Formulaire de demande COCOF :

**Appel à projets "Droit à l'alimentation et aide alimentaire"**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date**  | ………. |
| **Nom de l’association** | ………. |
| **Intitulé du projet**  | ………. |
| **Montant demandé**  | € ………. |
| **Date de début et date de fin de la période pour laquelle une subvention est demandée** | De ……….A ………. |

**Merci de compléter ce formulaire de demande avant le 12 mars 2021 et nous l’envoyez par courriel à l’adresse suivante : covid-affairessociales@spfb.brussels**

**I.** **Votre organisation**

**I.1. Généralités**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom officiel | ………. |
| Forme juridique*Asbl*  | ………. |
| Taille de l’organisation*Conformément au code des sociétés et des associations du 23 mars 2019:* *Micro organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 10 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 700 000 euros;*
3. *un total au bilan de 350 000 euros.*

*Petites organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, n’atteignent pas l’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;*
3. *un total au bilan de 4 500 000 euros.*

*Grandes organisations: celles qui, à la clôture de leur exercice comptable, atteignent plus d’un des critères suivants:*1. *sur base annuelle: 50 travailleurs ETP;*
2. *un total de recettes, autres qu’exceptionnelles, hors TVA de 9 000 000 euros;*
3. *un total au bilan de 4 500 000 euros.*
 | Micro organisation / Petite organisation / Grande organisation |
| Numéro d’entreprise | ………. |
| Commission paritaire | ………. |
| Compte bancaire (IBAN) | ………. |
| Site internet | ………. |

**I.2. Contact**

**Adresse postale** **(si l'adresse du lieu où se tiendra l'activité est différente, veuillez indiquer celle-ci également)**

|  |  |
| --- | --- |
| Rue | ………. |
| Numéro (+boite) | ………. |
| Code postal | ………. |
| Commune | ………. |

**Personne de contact**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom  | ………. |
| Prénom | ………. |
| Fonction | ………. |
| Téléphone | ………. |
| Adresse courriel | ………. |

**I.3. Agrément**

|  |  |
| --- | --- |
| Une de vos activités est-elle déjà agréée? | Oui / Non |

*Si oui, veuillez indiquer les informations en rapport avec l’(les)agrément(s):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Agréée en tant que | Secteur | Autorité d’agrément  *(spécifiez)* | Période d’agrément |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |
| ………. | ………. | ………. | ………. |

**I.4. Contrôle interne[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestion** | **Réponse**  |
| Les comptes et bilan de l'organisation sont tenus par un comptable agréé ou un expert-comptable. | Oui / Non |
| Les comptes et bilan de l'organisation sont vérifiés par un réviseur d'entreprise désigné commissaire aux comptes. | Oui / Non |
| L’organisation tient une comptabilité analytique. | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les processus d'achat et de paiement, y compris la séparation des fonctions. *Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.*  | Oui / Non |
| L'organisation a des procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les notes de frais liées au personnel.*Si oui, veuillez ajouter les documents décrivant ces procédures en annexe.* | Oui / Non |
| Les documents sociaux, fiscaux et salariaux (calcul des salaires, fiches fiscales, etc.) sont émis par un secrétariat social agréé. | Oui / Non |
| L'organisation se base sur un profil de fonction pour chaque recrutement, qui reprend une liste claire des tâches et titres requis (diplômes etc.). | Oui / Non |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire, éventuellement, d’autres éléments précisant que votre organisation possède un système de contrôle interne. |

……….

**II. L’activité pour laquelle vous introduisez une demande de subvention**

**II.1. Généralités**

|  |
| --- |
| Veuillez décrire l’activité pour laquelle une subvention est demandée et indiquer le lien, si nécessaire, avec les activités habituelles de l’organisation. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire de façon claire et précise la manière dont vous souhaitez réaliser cette activité. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le public cible de l'activité (indiquez également le nombre de personnes, les catégories d'âges, le niveau socio-économique) |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire le lien entre votre activité et le secteur mono-communautaire francophone.(*Indiquez si votre projet est organisé de manière à concerner essentiellement le public francophone. Ce sera le cas si la communication (flyer, site internet,…) et l'accueil du public pour ce projet spécifique se font uniquement en français.)* |

……….

|  |
| --- |
| Communication du projet : description des différentes démarches à entreprendre pour faire connaître le projet auprès : du public concerné - des partenaires éventuels - de la population bruxelloise.  |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire comment votre projet s’inscrit dans le cadre d’un travail en réseau et/ou favorise des solutions collectives et/ou intègre lors de la construction du projet les personnes concernées par celui-ci et/ou favorise la diminution du gaspillage alimentaire et/ou autres. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire, le cas échéant, les partenaires avec lesquels vous travaillez dans le cadre de cette activité*Veuillez indiquer leurs références complètes (nom, adresse, leurs activités habituelles, leur(s) agrément(s) et leur rôle dans l’activité).* |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire comment votre projet participe à améliorer le bien-être global des personnes en contribuant à plusieurs des dimensions qui peuvent lui être attribué (Bien être matérielle et/ou relationnelle, et/ou corporelle, et/ou décisionnelle, et/ou temporelle ). |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire comment votre projet contribue à l’accessibilité aux droits à l’alimentation. |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire quel est le territoire géographique sur la région Bruxelles capitale desservi par le projet (quartier, commune, etc) ? |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez préciser les résultats concrets attendus, **tant sur le plan quantitatif que qualitatif**, au terme de cette activité. Ces éléments de réponse peuvent être utilisés pour déterminer les indicateurs qui seront repris dans l’arrêté. |

……….

|  |
| --- |
| Période visée par le projet : |

……….

|  |
| --- |
| Veuillez décrire si votre projet est un projet de proximité, garantissant un ancrage dans les réalités locales des quartiers et comment il réalise cette action. Ou veuillez décrire si votre projet est un des projets transversaux qui soutiennent et rendent possible le déploiement d’autres projets au niveau local et qui répondent aux critères de l’appel à projet, et comment il réalise cette action (ex. projets de soutien logistique). |

……….

|  |
| --- |
| Quel type de dépenses sera couvert par la subvention ? Détaillez les postes comptables pour lesquels cette subvention est demandée (joindre le fichier excel reprenant le budget de l’activité)*Le coût des employés (par fonction) ainsi que le barème appliqué pour chacun d’entre eux doivent impérativement être indiqués dans le fichier du budget de l’activité* |

**II.2. La subvention**

1. **La subvention demandée auprès de la COCOF**

|  |  |
| --- | --- |
| Montant demandé | € ………. |
| Coût total de l’activité | € ………. |
| Partie des frais couverts par la subvention COCOF | ………. % |
| Apport en fonds propres, le cas échéant. *Il s’agit de la contribution financière que votre organisation apporte comme cofinancement de l’activité subventionnée et qui ne provient pas de subsides*.  | € ………. |

|  |  |
| --- | --- |
| Recevrez-vous une participation financière du public cible pour cette activité? | Oui / Non |
| Si oui, précisez*Montant p.p. – Type de contribution: Cotisation / Participation aux frais de l’activité / …* |

……….

1. **Subvention(s) octroyée(s) par les autres entités**

|  |  |
| --- | --- |
| Recevez-vous déjà une autre subvention pour la même activité, qui couvre (une partie de) la même période ? Ou avez-vous demandé/allez-vous demander une autre subvention? | Oui / Non |
| Si oui, précisez.*Vous pouvez rajouter une ligne* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du pouvoir subsidiant | Montant | Frais éligibles*(Type : Personnel, fonctionnement ou investissement)* | La subvention est demandée (D) ou octroyée (O) |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |
| ………. | € ………. | ………. | ………. |

**III.** **Annexes**

Les organisations doivent joindre toutes les annexes reprises ci-dessous.

**III.1. Votre organisation**

Veuillez joindre à votre demande:

 [ ]  **1**. L’organigramme de votre organisation;

 [ ]  **2**. Les derniers comptes approuvés (par l’organisme compétent):

* Si votre organisation tient une comptabilité simplifiée : l’état des recettes et dépenses, regroupées par type ;
* Si votre organisation tient une comptabilité en partie double : le compte de résultat et le bilan.

|  |  |
| --- | --- |
| Date d’approbation des comptes | ………. |

 [ ]  **3**. La preuve de dépôt du dernier compte annuel au greffe du Tribunal du commerce ou à la Banque nationale belge.

|  |  |
| --- | --- |
| Date de dépôt des comptes annuels approuvés | ………. |

 [ ]  **4**. Si la loi l’exige, le rapport le plus récent d’un réviseur d’entreprise ou d’un comptable indépendant.

 [ ]  **5**. Une attestation bancaire, sauf si vous avez déjà reçu une subvention de la COCOF et si votre compte bancaire n’a pas changé entre-temps.

 [ ]  **6**. Une copie des statuts, sauf si les statuts sont disponibles sur le site du Moniteur Belge.

|  |  |
| --- | --- |
| *Eventuellement :* url vers les statuts | ………. |

 [ ]  **7**. Le cas échéant (voir I.4. Contrôle interne), les procédures écrites et approuvées par les organes internes compétents concernant les processus d'achat et de paiement, y compris la séparation des fonctions.), ainsi que les procédures liées aux notes de frais.

 [ ]  **8.** Veuillez nous joindre le rapport d'activité de l'année précédente

 ☐ **9**. Le budget de l’activité (joindre le fichier excel budget activité).

*Le budget ne concerne* ***pas*** *l’organisation dans son ensemble. Indiquez clairement le budget nécessaire pour l’activité et la partie pour laquelle vous demandez la subvention (montant total vs. montant à charge de la COCOF).*

**IV.** **Déclaration sur l’honneur**

|  |
| --- |
| Je certifie que toutes les données reprises dans ce document sont sincères et exactes. |
| Je certifie avoir l’autorisation de signer ce formulaire de demande. |
| Je certifie être au courant de la législation sur les marchés publics. |
| Je suis d’accord avec le traitement par la COCOF des données à caractère personnel demandées dans ce formulaire dans le cadre de l’accomplissement de ses missions et, plus spécifiquement, dans le cadre de l’octroi d’une subvention facultative. Vous retrouverez plus d’informations sur la politique de confidentialité de la COCOF sur notre site internet. |
|  |
|  |
| Nom | ………. |
| Prénom | ………. |
| Fonction | ………. |
| Date | ………. |

Signature

|  |
| --- |
|  |

1. Le contrôle interne est un processus interne destiné à gérer le risque de fraude. [↑](#footnote-ref-1)