|  |
| --- |
| **LISTE DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS**  |
| FORMULAIRES À TÉLÉCHARGER : |
| 1. le questionnaire générique
 |
| 1. le questionnaire “CULTURE”
 |
| 1. les informations budgétaires (budget prévisionnel en dépenses/recettes de l'association, de l'activité à subsidier, la liste des subventions et conventions octroyées durant l’exercice précédent et le tableau récapitulatif proposé – 6 tableaux à remplir).
 |
| AUTRES DOCUMENTS À FOURNIR :  |
| 1. une attestation bancaire

*(si première demande ou changement de compte bancaire)* ; |
| 1. le cas échéant, un dossier artistique documenté (programmation prévue ; cv des artistes ; œuvres musicales produites, publications, projets en cours et note d’intention)
 |
| 1. les bilan et comptes de l’exercice précédent
 |
| 1. la certification desdits bilan et comptes[[1]](#footnote-1)
 |
| 1. le rapport d’activités de l’exercice précédent[[2]](#footnote-2)
 |

1. Les petites micro-ASBL (ou nano-ASBL) doivent déposer leurs comptes annuels au Greffe du Tribunal de l’Entreprise francophone de Bruxelles tandis que les micro-, petites et grandes associations sont tenues de les déposer dans les trente jours de leur approbation par l’assemblée générale à la Banque Nationale de Belgique.

Est considérée comme petite micro-ASBL, l’association qui ne dépasse pas plus d’un des quatre critères suivants :

occuper cinq travailleurs, en moyenne annuelle, en équivalent temps plein ;

atteindre 334.500 euros de recettes H.T.V.A. autres qu’exceptionnelles ;

disposer de 1.337.500 euros d’avoirs ;

être tributaire de 1.337.500 euros de dettes. [↑](#footnote-ref-1)
2. Un modèle de rapport d’activités est disponible. Ce document ne revêt pas de caractère obligatoire mais sert à guider votre réflexion compte tenu des enjeux spécifiques que notre institution souhaite mettre en avant. [↑](#footnote-ref-2)