SERVICE PUBLIC DE WALLONIE  
Direction générale opérationnelle Économie, Emploi et Recherche

**Département du Développement des entreprises**

**Direction de l'Economie sociale**

**Place de la Wallonie, 1 – Bâtiment 3 – Rez-de-chaussée – 5100 JAMBES (NAMUR)**

**🕿 081/33 43 80 (Secrétariat) – 🖨 081/33 44 55**

[**Economie.sociale@spw.wallonie.be**](mailto:PascaleEmmanuelle.Bastin@spw.wallonie.be)

|  |
| --- |
| **AGENCES-CONSEIL EN ECONOMIE SOCIALE** |

#### Modèle de rapport d’activités

Décret du 27 mai 2004 relatif aux Agences-conseil en économie sociale

Arrêté du Gouvernement wallon du 26 janvier 2006  
portant exécution du décret du 27 mai 2005 relatif aux agences-conseil en économie sociale

modifié par l’Arrêté du Gouvernement wallon du 27 mai 2009

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM de l’agence-conseil:** |  |
| **Localité:** |  |
| **Date de l’agrément:** |  |

**Cadre réservé à l’administration**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° dossier:** |  |
| **Date de réception:** |  |

|  |
| --- |
| **Ce modèle est téléchargeable sur le site:**  [**http://economie.wallonie.be/deveco.html**](http://economie.wallonie.be/deveco.html)  **Choisir "Direction de l'Economie sociale", Thème "Agences-Conseil"** |

### Il doit être complété en 1 exemplaire, dactylographié et signé en original

### 1 exemplaire doit être adressé par voie électronique à l'adresse:

[**Economie.sociale@spw.wallonie.be**](mailto:Economie.sociale@spw.wallonie.be)

### Le rapport d’activités doit parvenir à l’Administration au plus tard pour le 31 mars 2012

#### STRUCTURE DU FORMULAIRE

1. **FICHE SIGNALETIQUE GENERALE Questions de 1 à 5**
2. **LES MISSIONS Questions de 6 à 9**
3. **LE PERSONNEL Questions de 10 à 13**
4. **INFORMATIONS FINANCIERES Questions de 14**
5. **DECLARATION SUR L'HONNEUR, DEMANDE DE SUBVENTION ET SIGNATURES**

##### ANNEXE 1 – LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE

**AGENT TRAITANT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RASSON Frédéric**  **Attaché** | 🕿 081/33 42 21 | [Frederic.Rasson@spw.wallonie.be](mailto:Frederic.Rasson@spw.wallonie.be) |

###### RESPONSABLE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BASTIN Pascale**  **Directrice** | 🕿 081/33 43 65 | [PascaleEmmanuelle.Bastin@spw.wallonie.be](mailto:PascaleEmmanuelle.Bastin@spw.wallonie.be) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En application de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l’égard du traitement de données à caractère personnel, veuillez noter que le traitement de ces données est confié à la Direction de l’Economie sociale. Le maître du fichier est la Région wallonne. Le traitement est destiné à examiner votre demande d’agrément comme Agence-conseil en application du décret du 27 mai 2004 relatif aux Agences-conseil en économie sociale  
(M.B. 18 août 2004) et des arrêtés pris en vertu de celui-ci. Vous pouvez avoir accès aux données qui vous concernent et en obtenir la rectification éventuelle en vous adressant auprès de la Direction de l’Economie sociale,  
Place de la Wallonie 1 (bât. 3, Rez-de-chaussée) à 5100 JAMBES – 🕿 081/33 43 80 (Secrétariat) – 🖨 081/33 44 55. Il est possible d’obtenir les renseignements supplémentaires sur les traitements automatisés de données à caractère personnel auprès de la Commission de la protection de la vie privée.

## I – FICHE SIGNALETIQUE GENERALE DE L’AGENCE-CONSEIL

1. **Dénomination:**
2. **Personne à contacter dans le cadre du rapport d’activités:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom :** |  | **Prénom :** |  |
| **N° Tél. :** |  | **N° Fax :** |  |
| **E-Mail :** |  | **N° Gsm :** |  |

1. **Conseil d’Administration et représentation de l’agence-conseil ([[1]](#footnote-1)\*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom** | **Qualité** |
|  |  |
|  |  |

1. **Gestion journalière (\*) :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom** | **Qualité** |
|  |  |
|  |  |

1. **Le directeur (\*):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom:** |  | | Prénom |  | | |
| **N° de registre national:** | | |  | | | |
| **Statut** |  | **Régime de travail:** | | | **temps plein** | **temps partiel** |

## II – principaux événements internes ou externes ayant influencé la vie de l’agence conseil au cours de l’année 2015

**et bref rapport de synthèse**

**sur les autres activités menées par lA STUCTURE HEBERGEANT l’agence conseil[[2]](#footnote-2) (\*\*)**

### III – MISSIONS DE L'AGENCE-CONSEIL

Missions:

1. **Conseil à la création d’entreprises inclus la transformation et l’accompagnement à la création ou à la transformation**
2. **Orientation vers des structures de formation adaptées**
3. **Expertise ou consultance**
4. **Suivi post-création**
5. **Actions d’information et de promotion**
6. **Aide à l’élaboration des dossiers dans la recherche de financement**
7. **Collaboration avec la SOWECSOM sur le suivi de dossiers élaborés**
8. **Pour chaque intervention de l’agence-conseil sur une des missions listées ci-dessus,   
   compléter une des fiches jointes en annexe:**
9. **Le tableau d’indicateurs (qui remplacent les anciens tableaux A et B)**
10. **Le tableau des premiers contacts sans suite et des orientations**

Pour chaque entreprise accompagnée joindre la « fiche entreprise »

1. **Convention d’accompagnement**

Pour les actions ayant été concrétisées par une convention signée  
joindre la convention

Cette convention est obligatoire pour les accompagnements à la création et en post-création, facultative pour les autres missions d’accompagnement et de consultance.

1. **Liste des participations à des manifestations soutenues ou organisées par la DGO6 (DGEE)**

**Pour chaque participation joindre en annexe :**

* **un document attestant de la participation,**
* **la raison de cette participation et son apport à votre activité d’agence-conseil,**
* **un bref procès verbal relatif à cette participation**

1. **Commentaires éventuels dont vous souhaitez faire état :**

**IV - LE PERSONNEL**

1. **Personnel occupé dans l’agence-conseil au 31/12/2015**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom / prénom | | **Heures prestées /sem.** | **Date engagement et date**  **de sortie** | **Statut du personnel, fonction** | **Qualification (diplôme)** | **Affectation en % age à l’activité d’agence-conseil** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |

Le régime de travail dans l'entreprise est de            heures par semaine pour un temps plein.

En cas de changement par rapport à la demande ou au renouvellement d’agrément en ce qui concerne les personnes possédant les compétences requises par l'article 5, 6° du décret, transmettre le nouveau curriculum vitae.

1. **Organigramme du personnel avec leurs fonctions**

De l'ensemble de la structure en identifiant la partie relevant de l'agence-conseil.

##### Personnel et experts externes auquel il a été fait appel (en ce compris le personnel affecté à une autre entité juridique du groupe)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel externe prestant de manière régulière pour l’agence conseil** | | | | |
| Nom / prénom | | **Heures prestées**  **En moyenne**  **/semaine.** | **Statut du personnel, fonction** | **Qualification** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Experts externes intervenant de manière régulière, mais ponctuelle** | | | |
| Nom / prénom | | **Qualification** | **Rémunération** |
| **1** |  |  | OUI  NON |
| **2** |  |  | OUI  NON |
| **3** |  |  | OUI  NON |
| **4** |  |  | OUI  NON |

##### Commentaires éventuels dont vous souhaitez faire état:

## V – INFORMATIONS FINANCIERES /

**Joindre en annexe :**

* **comptes et bilan de l’ensemble de la structure**
* **comptes annuels de l’agence conseil suivant modèle**
* **budget 2012 suivant modèle**

1. **Ensemble des recettes annuelles pour les 3 derniers exercices avec détail des subsides**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXERCICES** | | **2013** | **2014** | **2015** |
| rubriques | |
| **1.** | **Chiffre d’affaires** |  |  |  |
| 2.1 | Aide publique 1  (Identité du pouvoir subsidiant) |  |  |  |
| 2.2 | Aide publique 2 |  |  |  |
| 2.3 | Aide publique 3 |  |  |  |
| 2.4 | Aide publique 4 |  |  |  |
| 2.5 | Aide publique 5 |  |  |  |
| 2.6 | Aide publique 6 |  |  |  |
| 2.7 | Aide publique 7 |  |  |  |
| **2.** | **Total des aides publiques** |  |  |  |
| 3. | Autres recettes |  |  |  |
| **4.** | **TOTAL** |  |  |  |
| % des aides publiques dans le Total (2./4.) | |  |  |  |

### VI - DECLARATION SUR L'HONNEUR

**Le soussigné** **, dûment habilité à représenter l’entreprise, déclare sur l’honneur :**

1. que les renseignements mentionnés dans ce rapport d’activités sont exacts et complets ;
2. s’engager à respecter les législations et réglementations relatives à l’exercice de l’activité d’agence-conseil en économie sociale
3. ne pas être en état de concordat judiciaire, de faillite ou de déconfiture ;
4. ne pas compter, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou fondés de pouvoir, des personnes ayant été condamnées, pendant une période de cinq ans précédant la demande d’agrément ou de renouvellement d’agrément, pour une infraction aux dispositions légales ou réglementaires en matière fiscale, sociale ou relatives à l’exercice de l’activité d’agence-conseil en économie sociale ;
5. être en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ainsi que des arriérés d’impôts ;
6. accepter que les fonctionnaires désignés à cet effet par le Gouvernement wallon procèdent dans l’agence-conseil requérante à tout contrôle que peut nécessiter l’exécution du décret du 27 mai 2004 et de l’arrêté d’exécution du 26 janvier 2006.

##### NOM, PRENOM(S) ET QUALITE

**DATE** **SIGNATURE**

(mention manuscrite « lu et approuvé »)

### VI - ANNEXES A JOINDRE AU RAPPORT

**Rapport d’activités de l’ensemble de la structure (à envoyer sous forme papier dès que disponible).**

**Les comptes annuels de l'agence-conseil pour l'année 2015 et le budget 2016**

**Les comptes annuels détaillés de la structure (compte de résultats et bilan)**

Article 5, 5° du décret du 27 mai 2004 relatif aux Agences-conseil en économie sociale

**S’il y a eu une modification statutaire depuis l’introduction de votre dossier à l’Administration, joindre une copie des nouveaux statuts**

**Copies des conventions signées (voir points 6 et 7)**

**Fiches Entreprises (voir point 6 supra) Préciser le nombre:**

**Tableau d’indicateur (qui remplace les tableaux A et B)**

**Tableau des premiers contacts sans suite et orientations (voir point 6 supra)**

1. **(\*)** **Si modification depuis la demande d’agrément ou de renouvellement** [↑](#footnote-ref-1)
2. **(\*\*) Joindre en annexe le rapport d’activité de l’ensemble de la structure ou l’envoyer dès que disponible.** [↑](#footnote-ref-2)