Programme Digital Wallonia

Arrêté de subvention du *[jj/mm/aaaa]*

*[éventuellement, et Arrêté modificatif du jj/mm/aaaa]*

*[Titre complet de l’Arrêté de subvention]*

--------------------------------------------------------------------------------------------

*[Dénomination légale opérateur] [Forme juridique]*

Référence du dossier :

*[telle que reprise à la dernière page de l’annexe 2 de l’arrêté de subvention]*

*[Par exemple 🡺 SN/nnnnnn/n°BCE/Dénomination opérateur/Intitulé du projet]*

*[XXX/SN/nnnnnn/n°BCE/Dénomination opérateur/Intitulé du projet]*

Visa n° : *vvvvvvv [repris sur la 1ère page de l’Arrêté de subvention]*

RAPPORT D’ACTIVITÉS RELATIFS A LA PÉRIODE DU

*[jj/mm/aaaa AU jj/mm/aaaa]*

Remarques générales :

* La structure du canevas est maintenue lors de la rédaction du contenu. L’opérateur veille à ne pas supprimer de titres et sous-titres en complétant le rapport d’activités.
* Eventuellement, pour certaines rubriques, mettre la mention « aucune information disponible ».
* Certains documents-types du reporting sont disponibles sous format électronique sur <http://economie.wallonie.be/content/reporting-téléchargeable>
* L’opérateur transmet l’ensemble des documents sous format électronique via un lien sur une plateforme en ligne de type « drive » permettant aux personnes concernées (SPW Economie Emploi Recherche, AdN, Cabinet du Numérique, Membres du Comité d’Accompagnement) de consulter et télécharger les fichiers du reporting.
* L’opérateur sauvegarde le rapport d’activités et ses annexes, sur la plateforme en ligne précitée, dans des répertoires avec une dénomination explicite basée sur celle de la liste des annexes reprise en dernière page du canevas du rapport d’activités.

Par exemple, dans le répertoire « B\_sous-traitance » mettre tous les fichiers avec les pièces justificatives (listing des éventuels marchés publics, diplômes, CV, contrat de sous-traitance initial, éventuels avenants, …) en lien avec les prestations des personnes affectées au projet.

---------------------------------------------------------------------

Pour toute question complémentaire sur le reporting, vous pouvez contacter, par mail, les personnes suivantes du SPW Economie Emploi Recherche – DCI – DRE – Cellule Stratégie Numérique :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mail à | HERBIET Elodie | Gestionnaire | [elodie.herbiet@spw.wallonie.be](mailto:elodie.herbiet@spw.wallonie.be) |
| Avec copie à | ORY Laëtitia | Coordinatrice de la Cellule Stratégie Numérique (CSN) | [laetitia.ory@spw.wallonie.be](mailto:laetitia.ory@spw.wallonie.be) |

Table des matières

***[Prévoir une table des matières avec numérotation des pages]***

# Préambule

Le bénéficiaire de la subvention est tenu de respecter l’ensemble des textes législatifs et réglementaires applicables en vertu des financements publics qui lui sont octroyés.

# Bénéficiaire de la subvention wallonne via le Programme Digital Wallonia

# *Coordonnées du bénéficiaire*

Dénomination légale :

Forme juridique :

Adresse :

* Rue et n° :
* Code postal et commune :

Numéro à la Banque Carrefour des Entreprises (BCE) :

# *Description générale des activités du bénéficiaire*

***[Activités principales sur les 2 dernières années en spécifiant le public cible]***

***[Un organigramme peut être intégré]***

***[Eventuellement, reprendre un lien hypertexte vers une page vers le site web du bénéficiaire]***

# *Stratégie en Wallonie et hors Wallonie*

***[Quels sont les principaux objectifs que votre organisme souhaite atteindre endéans les 3 prochaines années ?]***

# Equipe du bénéficiaire

# Résultat de recherche d'images pour "logo adn digital wallonia"*Composition de l’équipe au cours de la période couverte par la subvention*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Personnes financées via la subvention wallonne**  **= SUBV 1 - « Digital Wallonia »** | |  | **Si la personne réalise d’autres prestations rémunérées** |
| **NOM prénom** | **Statut (salarié ou indépendant)** | **Fonction et description de fonction**  ***(mettre en gras la ligne du Chef de projet)*** | | **Préciser employeur, statut, fonction, nom du projet** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

# *Recours à sous-traitance externe (honoraires de personnel externe)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dénomination légale de l’entreprise et n° BCE** | **Période mission** | **Description de la mission** | **Montant contrat (HTVA)** |
| BCE | au |  |  |
| BCE | au |  |  |
| BCE | au |  |  |

***[Voir la liste des annexes à transmettre, entre autres, les contrats de sous-traitance]***

# *Personnes responsables*

Personne(s) chargée(s) de la validation des livrables et des résultats du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRÉNOM** | **FONCTION** | **TÉLÉPHONE** | **MAIL** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Personne(s) autorisant et contrôlant les recettes et les dépenses du projet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **PRÉNOM** | **FONCTION** | **TÉLÉPHONE** | **MAIL** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Outil(s) et logiciel(s) permettant de comptabiliser les recettes et les dépenses du projet

***[Par exemple, logiciel XX pour la comptabilité générale basée sur le PCMN et logiciel YY pour la comptabilité analytique permettant, par exemple, de répartir les frais par projet et/ou par action]***

|  |  |
| --- | --- |
| **OUTIL/LOGICIEL** | **DESCRIPTION DES PRINCIPALES FONCTIONNALITÉS** |
|  |  |
|  |  |

# Partenariats en lien avec le projet

***[Intégrer les modalités de collaborations mises en place avec d’autres organismes]***

***[Pour chaque partenariat, reprendre avec qui (nom et n° BCE), dans quels buts, qui finance quels frais]***

***[Par exemple, pour l’action 2 du projet, notre ASBL organise des ateliers de coding à destination de jeunes de moins de 25 ans en partenariat avec l’ASBL XXXXX (BCE = 0nnn.nnn.nnn) qui met, 1 fois par mois, à notre disposition, à titre gratuit, un local situé à la rue XXXXX, n° à CP COMMUNE.]***

# Situation budgétaire du bénéficiaire

# *Tableau 1 - historique sur 3 ans - subventions publiques en faveur du bénéficiaire*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Organisme ayant accordé la subvention** | **Objet de la subvention** | **Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa** | **Montant subvention (en €)** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |

# *Tableau 2 - Dépenses du projet par action*

Le montant total des dépenses du projet (T1) s’élève à :       euros

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Montant sollicité via le programme « Digital Wallonia » ( = SUBV 1)** | **Montant financé via d’autres sources de financements publics**  ***[détail à expliciter dans la rubrique 8]*** | **Montant financé via des sources financements privés** |
| Résultat de recherche d'images pour "logo adn digital wallonia" |
| **Action 1** |  |  |  |
| **Action 2** |  |  |  |
| **Action 3** |  |  |  |
| **TOTAL (en €)** | **TA3 =** | **TA4 =** | **TA5 =** |

Résultat de recherche d'images pour "pictogramme danger"

Contrôles de cohérence (en €) : (Total T1 = Total TA3 + Total TA4+ Total TA5)

***[Intitulé action 1 est reprise dans l’annexe 2 de l’arrêté]***

***[Intitulé action 2 est reprise dans l’annexe 2 de l’arrêté]***

***[Intitulé action 3 est reprise dans l’annexe 2 de l’arrêté]***

***…***

***[Le tableau 2 est complété si les outils de comptabilité du bénéficiaire permettent ce niveau d’analyse]***

# *Tableau 3 – Dépenses du projet par source de financement*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Montant sollicité via le programme « Digital Wallonia » ( = SUBV 1)** | **Montant financé via d’autres sources de financements publics**  ***[UE, Fédéral, FWB, ville,…]***  ***[détail à expliciter dans la rubrique 8]*** | **Montant financé via des sources de financements privés**  ***[cotisations, sponsoring de l’entreprise X, …]*** |
| Résultat de recherche d'images pour "logo adn digital wallonia" |
| **Catégorie A- Frais de personnel** |  |  |  |
| **Catégorie B- Frais de sous-traitance** |  |  |  |
| **Catégorie C- Frais de communication** |  |  |  |
| **Catégorie D- Frais de mission** |  |  |  |
| **Catégorie E- Petit matériel informatique et de téléphonie** |  |  |  |
| **Catégorie F- Frais forfaitaires de fonctionnement ( = 15 % des frais de personnel repris dans la catégorie A)** |  |  |  |
| **Catégorie G- Investissements**  **> 1 000 € HTVA** |  |  |  |
| **TOTAL (en €)** | **T3 =** | **T4 =** | **T5 =** |

Le montant total (T3) présenté dans la déclaration de créance (DC) couvrant la période du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa s’élève à       ***[montant en chiffres ]*** euros.

Résultat de recherche d'images pour "pictogramme danger"

Contrôles de cohérence (en €) : (Total T1 = Total T3 + Total T4 + Total T5)

# Synthèse du projet intégrant les actions et résultats (maximum 2 pages)

***[Synthèse des actions, résultats et impacts du projet. Cette synthèse est rédigée d’une manière claire et pourra éventuellement être utilisée par le SPW Economie Emploi Recherche ou l’AdN dans leurs outils de communication à destination de publics variés notamment des entreprises et des citoyens]***

***[Les détails des actions, résultats et impacts du projet sont repris notamment dans les rubriques 6 à 8]***

# Actions du projet réalisées par le bénéficiaire durant la période écoulée et financées par le Programme « Digital Wallonia » via la subvention 1 sur base du montant repris en TA3 (= T3)

# Action 1 – *[Intitulé action 1 reprise dans l’annexe 2 de l’arrêté]*

***[Pour chaque réalisation, utiliser le tableau type ci-dessous]***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom/Titre de la réalisation** |  |
| **Date(s)** |  |
| **Lieu(x) *(CP et COMMUNE)*** |  |
| **Synthèse de ce qui a été réalisé par l’opérateur (maximum 5 lignes)** |  |
| **Annexes (ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations PowerPoint, liste des participants, …)** | *[Indiquer la référence de chaque annexe jointe et son intitulé court]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom/Titre de la réalisation** |  |
| **Date(s)** |  |
| **Lieu(x) *(CP et COMMUNE)*** |  |
| **Synthèse de ce qui a été réalisé par l’opérateur (maximum 5 lignes)** |  |
| **Annexes (ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations PowerPoint, liste des participants, …)** | *[Indiquer la référence de chaque annexe jointe et son intitulé court]* |

# *Action 2 – [Intitulé action 2 reprise dans l’annexe 2 de l’arrêté]*

***[Pour chaque réalisation, utiliser le tableau type ci-dessous]***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom/Titre de la réalisation** |  |
| **Date(s)** |  |
| **Lieu(x) *(CP et COMMUNE)*** |  |
| **Synthèse de ce qui a été réalisé par l’opérateur (maximum 5 lignes)** |  |
| **Annexes (ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations PowerPoint, liste des participants, …)** | *[Indiquer la référence de chaque annexe jointe et son intitulé court]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom/Titre de la réalisation** |  |
| **Date(s)** |  |
| **Lieu(x) *(CP et COMMUNE)*** |  |
| **Synthèse de ce qui a été réalisé par l’opérateur (maximum 5 lignes)** |  |
| **Annexes (ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations PowerPoint, liste des participants, …)** | *[Indiquer la référence de chaque annexe jointe et son intitulé court]* |

# *Action 3 – [Intitulé action 3 reprise dans l’annexe 2 de l’arrêté]*

***[Pour chaque réalisation, utiliser le tableau type ci-dessous]***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom/Titre de la réalisation** |  |
| **Date(s)** |  |
| **Lieu(x) *(CP et COMMUNE)*** |  |
| **Synthèse de ce qui a été réalisé par l’opérateur (maximum 5 lignes)** |  |
| **Annexes (ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations PowerPoint, liste des participants, …)** | *[Indiquer la référence de chaque annexe jointe et son intitulé court]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom/Titre de la réalisation** |  |
| **Date(s)** |  |
| **Lieu(x) *(CP et COMMUNE)*** |  |
| **Synthèse de ce qui a été réalisé par l’opérateur (maximum 5 lignes)** |  |
| **Annexes (ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations PowerPoint, liste des participants, …)** | *[Indiquer la référence de chaque annexe jointe et son intitulé court]* |

# Evaluation des réalisations, des résultats et des impacts des actions du projet financées par le Programme « Digital Wallonia » via la subvention 1 sur base du montant repris en TA3 (= T3)

# *Evaluation des réalisations sur la période couverte par la subvention*

*Par exemple : nombre d’ateliers organisés en Wallonie sur la période du projet.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Intitulé de l’indicateur** | **Valeur cible au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la période intermédiaire si un rapport intermédiaire est prévu dans l’arrêté de subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** |
| **Indicateurs obligatoires sur base de l’arrêté de subvention** | | | | |
| * **Action 1** |  |  |  |  |
| * **Action 2** |  |  |  |  |
| * **Action 3** |  |  |  |  |

# *Evaluation des résultats ( par public cible) sur la période couverte par la subvention*

Publics cibles : demandeurs d’emploi, jeunes de 15 à 25 ans, entreprises, institutions publiques, citoyens, étudiants, …

*Par exemple, nombre de jeunes wallons âgés de 15 à 25 ans ayant été initiés au coding lors des 10 ateliers organisés en Wallonie*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Intitulé de l’indicateur** | **Valeur cible au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la période intermédiaire si un rapport intermédiaire est prévu dans l’arrêté de subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** |
| **Indicateurs obligatoires sur base de l’arrêté de subvention** | | | | |
| * **Action 1** |  |  |  |  |
| * **Action 2** |  |  |  |  |
| * **Action 3** |  |  |  |  |

# *Evaluation des impacts sur la période couverte par la subvention*

Par exemple, à l’ échelle de la Wallonie : soutien à innovation, développement de compétences sur base d’un référentiel, création d’emplois, ...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé de l’indicateur** | **Valeur cible au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la période intermédiaire si un rapport intermédiaire est prévu dans l’arrêté de subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** |
| **Indicateurs obligatoires sur base de l’arrêté de subvention** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# *Enquête(s) menée(s) par le bénéficiaire auprès de ses publics-cibles*

***[Intégrer la méthodologie des éventuelles enquêtes réalisées et une synthèse des résultats]***

# *Autres indicateurs facultatifs proposés par l’opérateur*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Intitulé de l’indicateur** | **Valeur cible au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la période intermédiaire si un rapport intermédiaire est prévu dans l’arrêté de subvention)** | **Valeur atteinte au *jj/mm/aaaa***  **(= date fin de la subvention)** |
| **Indicateurs facultatifs proposés par l’opérateur** | | | | |
| * **Action 1** |  |  |  |  |
| * **Action 2** |  |  |  |  |
| * **Action 3** |  |  |  |  |

# Actions du projet réalisées durant la période écoulée et financées via d’autres financements publics sur base du montant repris en TA4 (= T4)

# *Récapitulatif des autres financements publics (subvention, primes, …)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°**  **SUBV** | **Organisme, service, référence du dossier** | **Objet de la subvention** | **Du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa** | **Montant total de la subvention (en €)** | **Montant affecté au projet (en €)** |
| **SUBV 2** |  |  |  |  |  |
| **SUBV 3** |  |  |  |  |  |
| **SUBV 4** |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL (en €)** |  |  |  | **TA4 = T4 =** |

***[Si TA4 = T4 = 0 alors mettre « néant » dans les cellules des tableaux des rubriques 8.2., 8.3. et 8.4.]***

# *Synthèse des actions du projet financées via la subvention 2*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Synthèse des réalisations** | **Synthèse des résultats** | **Synthèse des impacts** |
| **Action 1** |  |  |  |
| **Action 2** |  |  |  |
| **Action 3** |  |  |  |

# *Synthèse des actions du projet financées via la subvention 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Synthèse des réalisations** | **Synthèse des résultats** | **Synthèse des impacts** |
| **Action 1** |  |  |  |
| **Action 2** |  |  |  |
| **Action 3** |  |  |  |

# *Synthèse des actions du projet financées via la subvention 4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Synthèse des réalisations** | **Synthèse des résultats** | **Synthèse des impacts** |
| **Action 1** |  |  |  |
| **Action 2** |  |  |  |
| **Action 3** |  |  |  |

# Difficultés rencontrées lors de la mise en œuvre des actions du projet



# Une nouvelle demande de subvention « numérique » a-t-elle été introduite via l’adresse mail générique [[projet@digitalwallonia.be](mailto:projet@digitalwallonia.be)](mailto:projet@digitalwallonia.be) sur base formulaire « type » actualisé chaque année par le SPW Economie Emploi Recherche et l’AdN ?

OUI/NON

Si oui ,pourriez-vous préciser les principaux objectifs de ce nouveau projet ?

# Liste des annexes obligatoires (de A à J)

*Les documents précédés d’un astérisque* ***(\* )*** *sont disponibles en ligne via l’adresse suivante :* [*http://economie.wallonie.be/content/reporting-téléchargeable*](http://economie.wallonie.be/content/reporting-téléchargeable)

1. Contrat(s) de travail des personnes (sous statut salarié) affectées au projet

*[Si le bénéficiaire ne transmet pas comme pièce, le compte individuel incluant les cotisations patronales émanant d’un secrétariat social]*

1. Pour les frais de sous-traitance (consultance, prestations externes) – le listing des éventuels marchés publics (référence, objet, procédure, montant HTVA) et le(s) diplôme(s), CV, contrat(s) de sous-traitance des personnes affectées au projet.
2. Annexes relatives aux actions du projet🡺 ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations PowerPoint, liste des participants, …
3. Supports de communication en lien avec les actions du projet (brochures, affiches, site web, signature mails, réseaux sociaux, …)
4. Attestation du SPF Finances confirmant le régime TVA appliqué durant la période de subventionnement et spécifiant les modalités de récupération de la TVA ou de non récupération de la TVA.
5. **(\*)** Fichier Excel intégrant le tableau financier des dépenses (1B), le tableau des prestations des salariés et sous-traitants indépendants (1C), le tableau avec le détail des frais de déplacements (1D). *[Document-type établi par le SPW EER-DCI-DRE-CSN]*
6. Pièces justificatives des dépenses (feuilles de paie, factures, …) sous format PDF
7. Documents relatifs aux règles internes visant à assurer le suivi du projet notamment sur les aspects suivants : validation des actions, des livrables, des dépenses et des indicateurs.

*[Par exemple : compte rendu des réunions du Conseil d’Administration, de l’AG, du Comité de Direction, d’un groupe de travail, Comité de pilotage, Comité d’Accompagnement, ….]*

1. Les derniers comptes annuels détaillés (bilan et résultat) approuvés par le Conseil d’Administration et l’Assemblée générale
2. **(\*)** Fichier PDF (1 page A4 – en couleurs) avec la déclaration de créance complétée, datée et signée (en bleu). *[Document-type établi par le SPW EER-DCI-DRE-CSN]*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**Annexes facultatives proposées par le bénéficiaire ( de K à Z)**

1. *Intitulé annexe*
2. *Intitulé annexe*

*…*