Programme wallon *[Digital Wallonia OU Plan de Relance de la Wallonie]*

Transition numérique – financement wallon d’un projet-pilote

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

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

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

*[Titre complet de l’Arrêté modificatif]*

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

*[Dénomination légale opérateur] [Forme juridique]*

Référence du dossier :

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

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

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

RAPPORT D’ACTIVITÉS RELATIF AUX ACTIONS RÉALISÉES

DURANT LA PÉRIODE DU *[jj/mm/aaaa] AU [jj/mm/aaaa]*

REMARQUES GÉNÉRALES

1. La structure du canevas est maintenue lors de la rédaction du contenu. Le bénéficiaire de la subvention veille à ne pas supprimer de titres et sous-titres en complétant le rapport d’activités.
2. Eventuellement, pour certaines rubriques, mettre la mention « aucune information disponible ».
3. Des documents en lien avec le reporting sont disponibles sous format électronique sur [Reporting téléchargeable](https://economie.wallonie.be/content/reporting-t%C3%A9l%C3%A9chargeable) . Ceux-ci sont périodiquement actualisés.
4. Dès réception de l’Arrêté de subvention et de ses annexes, l’opérateur prend contact avec le gestionnaire du SPW Economie Emploi Recherche – DCI – DRE – Cellule Stratégie Numérique pour évoquer les modalités du reporting.
5. L’opérateur transmet l’ensemble des documents « sous format électronique » via un lien sur une plateforme en ligne de type « drive/cloud - compatible avec les règles de sécurité informatique du SPW » permettant aux personnes concernées (par exemple, au sein du SPW Economie Emploi Recherche, de l’AdN, du Cabinet du Numérique, les Membres du Comité d’Accompagnement) de consulter les fichiers du reporting. Pour le gestionnaire du SPW Economie Emploi Recherche, un accès en « lecture et en téléchargement » est ouvert.
6. L’opérateur sauvegarde le rapport d’activités et ses annexes, sur la plateforme en ligne précitée, dans des répertoires (A\_Frais de personnel, B\_Sous-traitance, C\_Actions, ...) avec une dénomination explicite basée sur celle identifiée « en gras » dans la liste des annexes reprise en dernière page de ce canevas de rapport d’activités.

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

*Pour mémoire, l’opérateur intégre systématiquement la référence complète du dossier dans tous les courriers relatifs à la subvention (y compris dans l’objet des mails).*

Pour toute question complémentaire sur le reporting, vous pouvez contacter le gestionnaire du dossier ou les personnes suivantes du SPW Economie Emploi Recherche – DCI – DRE – Cellule Stratégie Numérique (CSN) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DUFRASNE François | Gestionnaire | [francois.dufrasne@spw.wallonie.be](mailto:francois.dufrasne@spw.wallonie.be) |
| ORY Laëtitia | Coordinatrice de la Cellule Stratégie Numérique (CSN) | [laetitia.ory@spw.wallonie.be](mailto:laetitia.ory@spw.wallonie.be) |

Liens utiles

* [Aides d'état - wallonie](https://aidesetat.wallonie.be/home.html)
* [Portail Marchés publics - wallonie](https://marchespublics.wallonie.be/home.html)
* [PRW - Suivi des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/news/reporting-des-marches-publics-prw-1)
* [Se renseigner sur la Charte graphique de la Wallonie](https://www.wallonie.be/fr/demarches/se-renseigner-sur-la-charte-graphique-de-la-wallonie#liens)

*Remarque : certains sites web du SPW Economie Emploi Recherche sont en cours de révision. A partir du 2ème trimestre 2024, des hyperliens pourraient être modifiés dont celui vers* [*Reporting téléchargeable*](https://economie.wallonie.be/content/reporting-t%C3%A9l%C3%A9chargeable)*. Dès avril 2024, vous pouvez prendre contact avec le gestionnaire de votre dossier pour obtenir des précisions sur ce point.*

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 [ = SUBV 1]

# *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

# *Composition de l’équipe au cours de la période couverte par la subvention*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Personnes financées via la subvention**  **= SUBV 1** | |  | Si la personne réalise d’autres prestations rémunérées (salarié, indépendant, ...) |
| **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 des projets |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dénomination légale de l’entreprise et n° BCE** | **NOM et Prénom de chaque personne** | **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 (dénomination légale de la structure juridique 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 coût zéro ou réduit, un local situé à la rue XXXXX, n° à CP COMMUNE.]***

# Situation budgétaire du bénéficiaire

# *Tableau 1 - historique sur 4 ans - subventions publiques en faveur du bénéficiaire*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Dénomination de l’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 financé via le programme wallon ( = SUBV 1)** | **Montant financé via d’autres sources de financements publics**  ***[détail à expliciter dans la rubrique 8]***  ***[FWB, Fédéral, UE, …]*** | **Montant financé via des sources financements privés**  ***[ventes, cotisations, sponsoring, …]*** |
|  |
| **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 financé via le programme wallon ( = 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, …]*** |
|  |
| **Catégorie A- Frais de personnel** |  |  |  |
| **Catégorie B- Frais de sous-traitance (= personnel externe)** |  |  |  |
| **Catégorie C- Frais de communication et d’actions** |  |  |  |
| **Catégorie D- Frais de mission** |  |  |  |
| **Catégorie E- Petit matériel informatique et de téléphonie** |  |  |  |
| **Catégorie F- Frais forfaitaires de fonctionnement** |  |  |  |
| **Catégorie G- Investissements**  **≥ 1 000 € HTVA** | **0** |  |  |
| **TOTAL (en €)** | **T3 =** | **T4 =** | **T5 =** |

Résultat de recherche d'images pour "pictogramme danger"

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

# *Tableau 4 – Recettes du projet*

Le projet a-t-il généré des recettes ?

Si oui, pourriez-vous expliquer en quelques phrases ?

Si oui, le tableau ci-dessous est à compléter.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Comptes et intitulés dans la comptabilité**  *[ventes, cotisations, sponsoring, …]*  *[Liste non exhaustive à adapter sur base de la comptabilité du demandeur]* | **Montant des recettes du projet sur la durée totale du projet** | **Montant des recettes du projet par année comptable** | | |
| **du jj/mm/aaaa**  **au jj/mm/aaaa** | **du jj/mm/aaaa**  **au jj/mm/aaaa** | **du jj/mm/aaaa**  **au jj/mm/aaaa** | **du jj/mm/aaaa**  **au jj/mm/aaaa** |
|  | **(en €)** | **(en €)** | **(en €)** | **(en €)** |
| **70xxxx - Ventes** |  |  |  |  |
| **70xxxx - Prestations** |  |  |  |  |
| **70xxxx – Cotisations** |  |  |  |  |
| **70xxxx - Sponsoring** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **74xxxx – Autres produits d’exploitation** |  |  |  |  |
| **TOTAL** | **R6 =** | **R7 =** | **R8 =** | **R9 =** |
|  |  |  |  |  |
| **Montant des recettes du projet qui a été réutilisé pour financer des dépenses du projet** | **MRU1 =** | **MRU2 =** | **MRU3 =** | **MRU4 =** |

Résultat de recherche d'images pour "pictogramme danger"

Contrôles de cohérence (en €) : (Total MRU1 = Total MRU2 + Total MRU3 + Total MRU4)

Pour les montants des recettes qui ont été réutilisés pour financer des dépenses du projet, pourriez-vous expliciter ?

Joindre une annexe si nécessaire.

MRU2 : montant réutilisé pour financer les dépenses suivantes

MRU3 : montant réutilisé pour financer les dépenses suivantes

MRU4 : montant réutilisé pour financer les dépenses suivantes

# 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 wallon 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 wallon 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 L)

***[Les documents-types précédés d’un astérisque (\* ) sont disponibles en ligne via l’adresse suivante :*** [***Reporting téléchargeable***](https://economie.wallonie.be/content/reporting-t%C3%A9l%C3%A9chargeable) ***]***

***[Les pièces justificatives citées dans la présente liste sont reprises à titre indicatif et ne sont pas exhaustives]***

1. **Frais de personnel** (= RH internes) – les contrats/conventions/avenants de travail [salariés], les documents permettant d’évaluer l’ancienneté et l’expertise de chaque personne (diplôme(s), CV, …).
2. Frais de **sous-traitance** (= RH externes avec contrat sous statut « indépendant en personne physique » ou en société) – les contrats/avenants de sous-traitance, les diplômes et CV des « consultants/experts ».
3. Annexes relatives aux **actions** du projet🡺 par exemples : pour un événement :ordre du jour, programme, compte rendu et/ou PV, présentations, liste des participants ou pour une méthodologie : guide disponible en ligne.
4. Supports de **communication** (avec logos prévus dans [la charte graphique de la Wallonie](https://www.wallonie.be/fr/demarches/se-renseigner-sur-la-charte-graphique-de-la-wallonie) et/ou dans l’Arrêté de subvention) en lien avec les actions du projet (brochures, affiches, site web, signature mails, réseaux sociaux, …).
5. Attestation récente provenant du SPF Finances et/ou de ses outils web confirmant le(s) **régime(s) TVA** appliqué(s) durant toute la période de subventionnement et spécifiant explicitement les modalités de récupération de la TVA ou de non-récupération de la TVA. Toute modification et/ou régularisation du régime TVA qui a une incidence sur les dépenses admissibles est à signaler par écrit au SPW Economie Emploi Recherche.
6. **(\*)** 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 A18 rédigé par le SPW EER-DCI-DRE-CSN]*

1. **Pièces justificatives** des dépenses (feuilles de paie, factures, …) sous format PDF (si possible, océrisé).
2. Documents relatifs aux à la **gestion du projet** et à sa cohérence par rapport à la stratégie de l’opérateur notamment sur les aspects suivants : validation des actions, des livrables, des dépenses et des indicateurs.

*[Par exemple : stratégie sur 5 ans, contrat de gestion, contrat d’objectifs, feuilles de routes, compte rendu des réunions du Conseil d’Administration, de l’Assemblée générale, du Comité de Direction, d’un Groupe de travail, d’un Comité de pilotage, ...]*

1. Les derniers **comptes annuels** détaillés (bilan et résultat) approuvés par le Conseil d’Administration et l’Assemblée générale et les comptes annuels en cours d’approbation. Il y a lieu de joindre le mode de comptabilisation de chaque subvention publique reçue durant la durée du projet.
2. Résultat de recherche d'images pour "pictogramme danger"**(\*)** Fichier PDF (1 page A4 – en couleurs) avec la déclaration de créance (**DCb**) complétée, datée et signée électroniquement. Ce document est à transmettre après analyse par le SPW Economie Emploi Recherche du tableau financier et des pièces justificatives des dépenses. Avant signature et envoi vers l’Administration, le contenu et les modalités d’envoi sont validés avec le gestionnaire du dossier. Lors de l’envoi du mail, la référence complète du dossier est reprise dans l’objet du mail.

*[Document-type A19 rédigé par le SPW EER-DCI-DRE-CSN]*

1. Le listing des analyses comparatives (**AC**) et/ou des marchés publics (**MP**) réalisés afin d’assurer une gestion efficace et efficiente des deniers publics et les documents des MP et/ou AC : la codification interne, l’objet, les canaux de publication, les cahiers des charges, les offres, les critères de sélection, les rapports (attribution, exécution, réception, clôture), les contrats/conventions/avenants en lien avec ces AC et/ou MP. Pour les organismes concernés avec dossier sous financement PRW, les documents confirmant le respect de la procédure prévue sur [PRW - Suivi des marchés publics](https://marchespublics.wallonie.be/news/reporting-des-marches-publics-prw-1) dossier est reprise dans l’objet du mail.
2. Les procédures et documents confirmant le respect des législations et dispositions applicables en matière d’Aide d’Etat.

# Liste des annexes facultatives proposées par le bénéficiaire (de M à Z)

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

*…*