| |
|---|
| **Nom de l'opérateur :**<br><br>Sigle de l'opérateur : |

# Dossier de candidature

**Introduit dans le cadre de l'appel à projets**

Intérim social 2025-2029

Le dossier de candidature et les annexes sont signés par l'ensemble des opérateurs concernés et doivent être soumis impérativement **au plus tard le 29/01/2025 à 23h59** par l'opérateur sur la plate-forme Mon Actiris Partenaires (MAP).

Après cette date, il ne sera plus possible d'introduire un dossier de candidature.

# Table des matières

*Préambule* ..... *3*

**A Caractéristiques générales de l'opérateur.** ..... **4**

**B Contenu de l'offre de services** ..... **6**

**1. Cohérence du projet proposé** ..... **6**

**2. Pertinence du projet proposé** ..... **7**

**3. Efficience du projet proposé** ..... **8**

**4. Qualité du design du projet proposé** ..... **9**

**5. Efficacité du projet proposé** ..... **12**

**6. Qualité de la mise en œuvre du projet proposé** ..... **13**

**C Gestion du projet** ..... **15**

**1. Ressources humaines** ..... **15**

**2. Proposition financière** ..... **18**

**3. Définitions des critères d'évaluation** ..... **19**

**D Documents à joindre au dossier de candidature** ..... **20**

**E Signature** ..... **22**

## Préambule

Votre dossier de candidature est l'élément principal sur lequel le comité de sélection, formé par des membres des différentes directions d''Actiris ainsi que d'un expert externe, va se baser pour évaluer votre projet. Il est important que celui-ci permette d'apprécier la qualité du projet proposé et de comprendre quelles sont vos spécificités.
Par conséquent, nous vous conseillons d'apporter un soin particulier à sa rédaction. Nous attendons que vous y incluiez l'ensemble des informations utiles, même si vous êtes déjà partenaire d'Actiris, en illustrant vos réponses par des exemples concrets tout en allant à l'essentiel. Nous attendons également que vos réponses soient argumentées. Nous devons pouvoir avoir à notre disposition tous les éléments utiles à l'analyse et ne pas devoir avoir recours à des déductions ou des interprétations.

Lors de la constitution de votre dossier de candidature, nous vous demandons de vous référer au cahier des charges établi dans le cadre de l'appel à projets AP01/ 2025 Intérim social 2025-2029

Pour que votre dossier de candidature puisse être déclaré **recevable** :

- les documents repris au point **D.** doivent être joints, dûment complétés, au présent formulaire,
- le dossier de candidature complété doit être remis la plateforme Mon Actiris Partenaires (MAP - https://partners.actiris.brussels) avant la date du **29/01/2025** à 23h59 en version **Word** et **PDF**, ce dernier est une version scannée de l'original signé.

Toute information complémentaire peut être obtenue, durant la durée d'introduction du dossier, auprès de :

- mmontegnies@actiris.be pour les questions globales.
- fgashaj@actiris.be et supportpartenariat@actiris.be pour les questions sur les aspects financiers.

## A Caractéristiques générales de l'opérateur.

| **Fiche opérateur**<br>**L'opérateur de projet remplit ce tableau.**<br><br>**(Critère d'évaluation : recevabilité)** |
|---|
| Dénomination juridique et sigle de l'opérateur soumissionnaire :<br><br>Numéro d'entreprise : BE...<br>Numéro de TVA : |
| Nature juridique de l'opérateur : |
| Personne(s) de contact pour ce projet<br>Prénom et NOM :<br>Fonction :<br>Téléphone :<br>E-mail : |
| Personne(s) juridiquement responsable(s) :<br>Prénom et NOM :<br>Fonction : |
| Personne(s) ayant le pouvoir de signature[1] :<br>Prénom et NOM :<br>Fonction :<br>Date et Référence du statut du Moniteur ou le mandat est spécifié (si existant.) :<br>Date : Référence : |
| Adresse du siège social : |
| Adresse(s) du (des) lieu(s) où l'action visée par le présent projet sera prestée :<br>1. ..<br>2. ...<br>3. ...<br>4. ... |
| Site Internet :<br>Autres canaux en ligne : |
| L'opérateur est-il assujetti à la TVA ? ☐ OUI ☐ NON ☐ PARTIELLEMENT |

[1]Conformément aux statuts MB ou par délégué de l'organe d'administration conformément aux statuts au Moniteur belge.

L'opérateur a-t-il une/des convention/s concernant une/des autres mesure/s avec Actiris en cours ?

☐ NON

☐ OUI : Si OUI, laquelle/lesquelles :

L'opérateur a-t-il un/des partenariats avec un/des pouvoir(s) subsidiant(s) autres qu'Actiris en cours qui porte sur le même sujet que l'appel à projet susmentionné ?

☐ NON

☐ OUI : Si OUI, veuillez ajouter une annexe mentionnant les différentes conventions de subventions publiques ou de fonds sectoriels existants autres que celles avec Actiris (cf. Rubrique F. Annexe 10)

## B Contenu de l'offre de services

### 1. Cohérence du projet proposé

| **Décrivez, synthétiquement et en une page maximum, la mission et les objectifs de votre organisme et le projet que vous allez développer dans le contexte de l'appel à projets Intérim social/intérim d'insertion**<br><br>**Présentez vos objectifs et les actions que vous mèneriez.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : cohérence)** |
|---|
| |

| **Expliquez comment les actions dans le cadre du présent appel à projets s'intégreront dans le fonctionnement général de votre organisation (organigramme, activités, etc.).**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : cohérence)** |
|---|
| |

| **Démontrez votre expérience passée et présente dans le secteur de l'intérim ainsi que votre expertise en termes d'accompagnement et de sorties positives vers l'emploi, en précisant comment elles sont cohérentes avec la philosophie de l'intérim social/intérim d'insertion.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : cohérence)** |
|---|
| |

| **Présentez synthétiquement la structure de votre organisme et joignez son organigramme en annexe. Identifiez les personnes affectées au projet dans l'organigramme.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : cohérence)** |
|---|
| |

## 2. Pertinence du projet proposé

| **Rédigez une brève présentation du projet que vous proposez dans le cadre de cet appel à projets. (Elle pourra apparaître dans des outils d'information et de communication d'Actiris)**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : pertinence)** |
|---|
| |

| **Décrivez comment votre projet proposé dans le cadre de cet appel à projets répond aux besoins des bénéficiaires de la mesure, notamment les jeunes de moins de 30 ans et les publics vulnérables et/ou éloignés de l'emploi, et quelles sont les adaptations opérées en fonction des besoins des différents publics.**<br>**(voir définition du critère d'évaluation : pertinence)** |
|---|
| |

## 3. Efficience du projet proposé

| **Comment votre approche assure-t-elle d'atteindre 100% des objectifs de réalisation de l'accompagnement tels que repris au cahier des charges. Pourriez-vous chiffrer vos objectifs et expliquer votre approche pour atteindre ces derniers ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : efficience)** |
| --- |
| |

## 4. Qualité du design du projet proposé

| **Décrivez le cadre méthodologique que vous proposez pour votre projet. En quoi est-il unique et spécifique aux objectifs et au public de cet appel à projets?**<br>**Comment adaptez-vous votre méthodologie aux besoins du public ?**<br>**Vous pouvez annexer des outils, exemples de documents, références méthodologiques.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
|---|
| |

| **Décrivez les actions prévues dans le cadre de l'accompagnement des chercheurs d'emploi tel que stipulé dans le cahier des charges.**<br><br>**Pour chacune des actions, précisez entre autres :**<br>- **Le mode d'organisation de l'accompagnement (collectif/individuel – si en collectif, le nombre maximum de participants admis, etc.)**<br>- **Les contacts avec les employeurs et les missions d'intérim**<br>- **Le volume d'actions annuelles prévues**<br>- **Les objectifs visés par les actions**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
|---|
| |

| **Dans quelle(s) langue(s) les chercheurs d'emploi peuvent-ils participer à votre projet ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
|---|
| |

| **Veuillez décrire la façon dont vous prenez en considération la promotion de l'égalité entre les femmes et hommes vis-à-vis des bénéficiaires.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
|---|
| |

| **Quelles mesures sont mises en place pour prévenir toute forme de discrimination vis-à-vis des bénéficiaires fondées sur le genre, la nationalité, une prétendue race, la couleur de la peau, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
|---|
| |

| **Quelles mesures, plans d'action ou dispositions sont mises en place afin d'assurer le respect des principes de développement durable et environnemental ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
|---|
| |

| **Quel(s) élément(s) innovant(s) introduisez-vous dans vos accompagnements (module, atelier, formation, …)**<br>**a) décrivez-en les objectifs, votre approche, la méthodologie et le processus de travail que vous proposez. Précisez dans quelle mesure l'action est individuelle ou collective et quelle est sa durée.**<br>**b) En quoi cette proposition est-elle innovante ?**<br>**c) Quelle est la plus-value de cette activité pour le projet ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
|---|
| |

| |
|---|
| **Si vous faites appel à un/des sous-traitant.s dans le cadre de la réalisation des activités prévues, décrivez quelles actions sont concernées et le nom de l'entité (organisation/personne physique) qui en aura la charge.**<br><br>**Comment s'effectue l'articulation entre vos activités et celles prises en charge par le sous-traitant ? Quelles en sont les modalités de collaboration ?**<br>**Comment allez-vous vous assurer du suivi et la qualité des actions mises en œuvre par le sous-traitant ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité du design)** |
| |

## 5. Efficacité du projet proposé

| **Comment allez-vous travailler avec les services d'Actiris pour assurer une bonne orientation du public-cible qui pourrait en bénéficier?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : efficacité)** |
|---|
| |

| **Comment comptez-vous promouvoir vos activités pour en garantir l'attractivité auprès du public-cible et démarrer des accompagnements ?**<br>**Développez en quelques lignes votre stratégie et l'argumentaire destiné au public-cible.**<br>**A titre d'illustration, vous pouvez joindre des supports déjà existants.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : efficacité)** |
|---|
| |

| **Comment se passera l'articulation de l'accompagnement proposé avec les d'autres accompagnements proposés par Actiris et ses partenaires ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : efficacité)** |
|---|
| |

| **Décrivez comment vous allez entretenir votre réseau avec les entreprises-clientes et stimuler leur engagement dans le dispositif Intérim social.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : efficacité)** |
|---|
| |

| **Décrivez la manière dont l'accompagnement des chercheurs d'emploi est conçu pour mener à la mise à l'emploi.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : efficacité)** |
|---|
| |

## 6. Qualité de la mise en œuvre du projet proposé

| **Décrivez le parcours du chercheur d'emploi depuis son accueil jusqu'à la mission d'intérim, et après.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
|---|
| |

| **Expliquez quels sont les points forts de la mise en œuvre de votre projet, quels sont les risques que vous anticipez et comment vous allez les gérer.**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
|---|
| |

| **Quels sont les moyens matériels et techniques prévus pour mener à bien le projet ?**<br><br>**(voir définition du critère d'évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
|---|
| |

| **Qu'allez-vous mettre en place pour assurer le suivi du projet ?<br>De quels outils de gestion de projet disposer vous ?** |
| --- |
| |

| **Décrivez comment vous envisagez de prouver la réalisation des différentes actions, tant en présentiel qu'en virtuel.<br>Vous pouvez annexer des documents d'illustration.<br><br>(voir définition du critère d'évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
| --- |
| |

| **Expliquez comment vous allez assurer le suivi et évaluer la qualité de la mise en œuvre du projet.<br><br>(voir définition du critère d'évaluation : qualité de la mise en œuvre)** |
| --- |
| |

# C Gestion du projet

## 1. Ressources humaines

Veuillez remplir le tableau ci-dessous détaillant la liste du personnel en lien avec l'action à subventionner.

Dans ce tableau :

- Précisez le régime horaire hebdomadaire de votre structure
- Indiquez le prénom et le nom des personnes que vous prévoyez d'affecter à action. Si la personne est encore à recruter mentionnez « À engager ».
- Mentionnez l'intitulé des fonctions et décrivez les tâches principales des personnes qui seront directement affectées aux actions dans le cadre du projet.
- Si la personne est déjà engagée résumez son profil en incluant son expérience pertinente, le minimum nombre d'années d'ancienneté reconnu, les diplômes et/ou qualifications utiles pour la fonction et le projet. Incluez leurs CV en Annexe  Si la personne est encore à engager précisez le profil attendu de la personne pour remplir ces fonctions,
- Précisez en heures le régime horaire hebdomadaire de la personne selon son contrat de travail leur affectation en lien direct au projet et ce que cela représente en nombre d'ETP.
- Indiquez si c'est un poste bénéficiant d'une subvention ACS ou autre et précisez le montant/le pourcentage en ETP ou le nombre d'heures que cela représente en lien avec le projet.

**Attention :** ne pourront être considérés comme des ETP directement affectés aux actions et donc éligibles pour le financement, que les personnes qui consacrent au minimum 30 % d'un temps plein à l'accompagnement qui fait l'objet de la convention de partenariat.

## Liste du personnel prévu en lien avec l'action

**Régime horaire de votre structure (p.ex 38h,...) :** ...

| **Prénom et NOM** (si personne déjà engagée) **ou « À engager »** | **Titre fonction dans le projet** (p. ex. job coach, conseiller, ...) | **Tâches principales envisagées dans le projet** (p.ex. : accompagnement, conseil, administration, dispatcheur, ... ) | **Expérience pertinente, Le minimum le nombre d'années d'ancienneté reconnu par l'employeur Les diplômes et / ou qualifications utiles pour la fonction et le projet.** (Annexez le CV si personne déjà engagée) | **Régime de travail de la personne selon contrat de travail** (en heures) (p. ex. 30.4h) | **Temps d'affectation sur l'action du projet** (en heures) (p.ex 16h) | **Nb ETP affecté au projet** (en nb d'ETP) (p.ex. 0.5) | **Autres Source(s) de financement** En lien direct avec l'ETP + % en ETP ou en euros ou en heures (ACS, Maribel, Cocof, Social Phoenix, …) *(p. ex.ACS 100%)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Jean PERSONNE* | *Team Leader & Conseiller emploi* | *Conseiller accompagnateur - Coordinateur* | • *Recruteur chez ABC asbl 2014-2016*<br>• *Conseiller APS 2016-2024*<br>• *8 années d'ancienneté reconnues*<br>• *Master en Gestion des Ressources Humaines*<br>• *Certifié CBIR et SHL 2019* | *30.4* | *15.2* | *0.4* | *Maribel 1.500€* |
| | | | •. | | | | |
| | | | •. | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | • . | | | | |
| | | | • . | | | | |
| | | | • . | | | | |
| | | | • . | | | | |
| **Nombre total d'ETP affecté au projet prévu :** … | | | | | | | |

## 2. Proposition financière

Dans les limites des crédits disponibles inscrits à cet effet dans son budget, Actiris octroie au partenaire une subvention annuelle (toutes taxes comprises) pour couvrir les dépenses relatives au projet mis en œuvre en exécution du cahier des charges.

Le financement se fait sur base d'un barème standard de coût unitaire sous réserve de la validation du coût pour l'unité par les autorités d'audits compétentes.

Le financement se fait sur base d'un barème standard de coût unitaire sous réserve de la validation du coût pour l'unité par les autorités d'audits compétentes.

- ⇨ Le coût unitaire par chercheur d'emploi ayant eu un bilan individuel est de 350 € TTC (Cfr. Cahier des charges)

- ⇨ Le coût unitaire par chercheur d'emploi ayant bénéficié d'un coaching est de 650 € TTC (Cfr. Cahier des charges)

- ⇨ Le coût unitaire par chercheur d'emploi ayant expérimenté une mission d'intérim encadrée est de 305 € TTC (Cfr. Cahier des charges)

Il est attendu de l'opérateur qu'il soit en capacité de réaliser les valeurs-cibles suivantes :

- ⇨ 900 bilans individuels/an

- ⇨ 450 coachings/an

- ⇨ 360 placements en mission d'intérim encadrée

Le montant demandé des indicateurs de réalisation est diminué des recettes éventuelles (ACS, autres…).

Actiris se réserve le droit de modifier/d'adapter/d'ajuster la proposition de valeur-cible de l'opérateur, dans son dossier de candidature, en fonction du budget disponible et des objectifs à atteindre.

La subvention d'Actiris est octroyée sous forme de compensation de service public, conformément au Contrat de gestion 2023-2027 et à la décision de la Commission européenne du 20 décembre 2011 relative à l'application de l'article 106, § 2 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides d'Etat sous forme de compensation de service public octroyées à certaines entreprises chargées de la gestion de services d'intérêt économique général.

| | |
|---|---|
| **Veuillez compléter ce tableau :**<br><br>**Recettes : sur base des ressources humaines déclarées au point C1. « Ressources humaines » concernant le projet** | |
| **Subventions ACS perçues relatives aux frais de salaires directs imputés au projet** | **…….euros** |
| **Autres subventions perçues relatives aux frais de salaires directs imputés au projet** | **…….euros** |
| **Autres recettes prévues en lien direct avec l'activité** | **…….euros** |
| **Total des recettes:** | **…….euros** |

## 3. Définitions des critères d'évaluation

**Pertinence** (pondération 25%) : La pertinence du projet, de son approche et des actions proposées pour les publics concernés par rapport aux objectifs spécifiques, aux priorités et types d'actions visées par la mesure de partenariat ou du programme FSE.

**Cohérence** (pondération 25%) : Lien entre l'expérience de l'opérateur et les besoins des chercheurs d'emplois concernés, ainsi que les actions proposées pour les mener à un emploi.

**Qualité du design** (pondération 15%): Adéquation entre la méthodologie proposée par l'opérateur et les besoins du public-cible pour atteindre l'objectif de mise à l'emploi, au travers de l'approche adoptée, de l'expertise de l'opérateur et du caractère innovant des actions mises en œuvre

**Qualité de la mise en œuvre** (pondération 15%) : Moyens humains, matériels et logistiques mis en en œuvre dans le cadre de la proposition et processus de gestion de projet, de la qualité et de l'information utilisés pour suivre et piloter les actions

**Efficacité** (pondération 10%) : Stratégie utilisée par l'opérateur pour atteindre les objectifs de réalisation, les risques anticipés pour les atteindre et les mesures mises en place pour éliminer ou diminuer ceux-ci

**Efficience** (pondération 10%) : Utilisation des ressources et moyens disponibles pour maximiser le taux de sorties vers l'emploi au terme de l'accompagnement

## D Documents à joindre au dossier de candidature

Pour que votre dossier de candidature puisse être déclaré recevable, les documents repris ci-dessous doivent être joints, dûment complétés, au présent dossier de candidature au plus tard le **29 janvier 2025.**

| Document | Documents obligatoires |
|---|---|
| **Annexe 1** | Statuts publiés au Moniteur belge (dernière publication) |
| **Annexe 2** | **Le relevé d'identité bancaire** attestant que le numéro de compte bancaire est ouvert au nom de la structure/l'opérateur. Ce compte bancaire doit être ouvert en Belgique, doit correspondre à un compte de type national belge avec un IBAN qui identifie le code du pays de la Belgique (exemple IBAN code Belgique : **BE**XX XXXX XXXX XXXX).<br>**Attention :** Aucun compte bancaire ouvert avec un code IBAN de type international ne sera accepté |
| **Annexe 3** | **Délégation de signature** (le cas échéant) signée par le(s) représentant(s) juridique(s) de la structure ayant pouvoir de signature (si la délégation de signature n'est pas indiquée dans les statuts) |
| **Annexe 4** | **Les comptes annuels des 3 dernières années** (si les comptes annuels ne sont pas publiés à la BNB, la version des comptes annuels déposés au Greffe du Tribunal de l'Entreprise (GTE) compétent comportant le cachet du Greffe (GTE) ainsi que les preuves de dépôt des comptes annuels au Greffe |
| **Annexe 5** | **Document attestant que l'opérateur n'est pas en état de faillite pour une entreprise ou de liquidation pour une asbl**<br>Vous pouvez demander une attestation de non-faillite auprès du Tribunal de l'Entreprise compétent. Il s'agit du tribunal où est établi le siège de votre entreprise<br>https://www.tribunaux-rechtbanken.be/fr/faq/ou-puis-je-demander-une-attestation-de-non-faillite |
| **Annexe 6** | **Attestation de dettes ONSS :** Document émanant de l'Office National de Sécurité Social attestant que l'opérateur est en règle vis-à-vis des cotisations pour ses déclarations trimestrielles requises pour l'année 2024 (voir minimum jusqu'au 3ème trimestre 2024 en fonction de la date de lancement de l'appel à projets). Si l'opérateur a des dettes ONSS, fournir la preuve du Plan d'apurement des dettes.<br>https://www.socialsecurity.be/site_fr/employer/infos/attests.htm |

| | |
|---|---|
| **Annexe 7** | **Attestation d'état de dettes SPF Finances :** Document émanant du Service Public Fédéral des Finances – Perception et Recouvrement attestant que l'opérateur est en règle en matière de dettes fiscales pour le précompte professionnel et la TVA. Ce document doit avoir été émis dans l'année en cours. Si l'opérateur a des dettes, fournir la preuve du Plan d'apurement des dettes ; https://finances.belgium.be/fr/E-services/MyMinfin |
| **Annexe 8** | **Document** original du Service Public Fédéral des Finances – Fiscalité **attestant que l'opérateur n'est pas assujetti à la TVA.** https://finances.belgium.be/fr/E-services/MyMinfin |
| **Annexe** | **Document attestant que l'opérateur d'emploi utilise une comptabilité analytique ou séparée sous forme électronique.** Ce document doit contenir une description reprenant au minimum les éléments suivants : nom et date du logiciel, version, options. |
| **Annexe 10** | Une annexe mentionnant les **différentes conventions de subventions publiques ou de fonds sectoriels existants de l'opérateur autres que celles avec Actiris.** |
| **Annexe 11** | **Les CV des personnes proposées** dans la section « ressources humaines » du dossier de candidature |

## E Signature

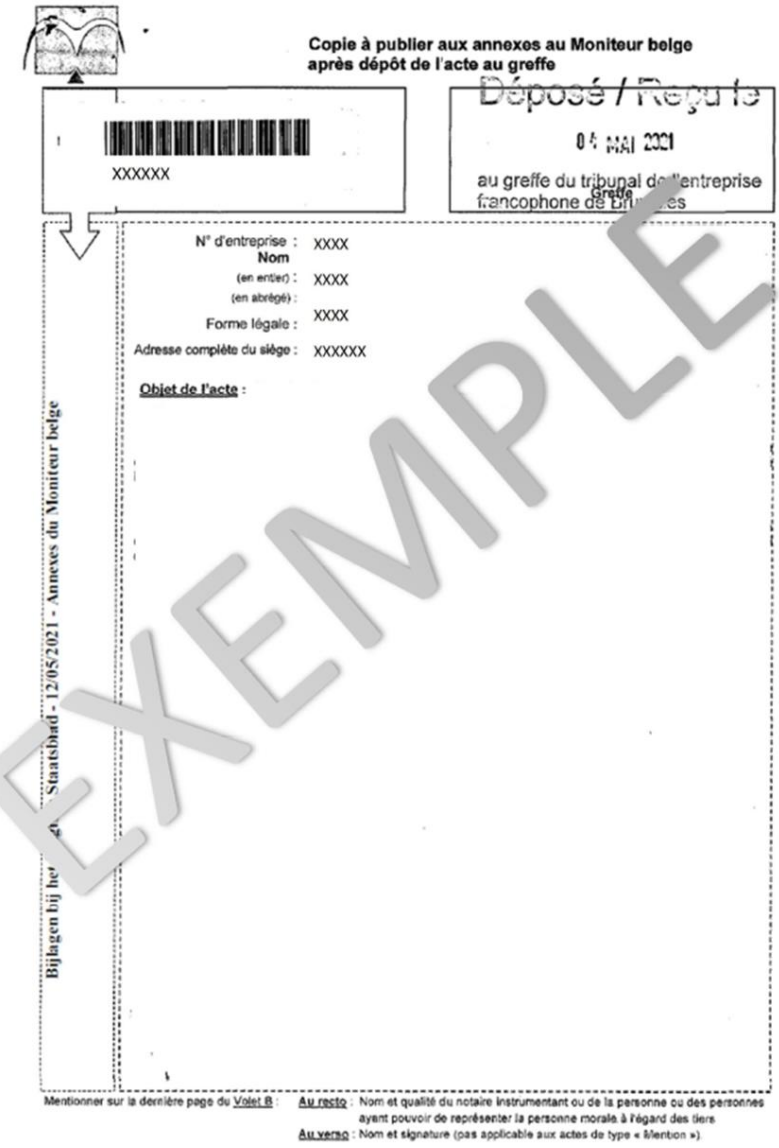
Le·a soussigné·e déclare
que les informations contenues dans ce dossier de candidature sont sincères et véritables.

Veuillez paraphez chaque page du dossier de candidature.

**Opérateur** :

| | |
|---|---|
| Nom de la personne juridiquement responsable ou ayant le pouvoir de signature | |
| Fonction : | |
| Date : | |
| Signature électronique ou manuscrite + Cachet de l'organisme : | |

ANNEXE 1



**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge**
**après dépôt de l'acte au greffe**

XXXXXX

Déposé / Reçu le
04 MAI 2021
au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles
Greffe

N° d'entreprise : XXXX
**Nom**
(en entier) : XXXX
(en abrégé) :
Forme légale : XXXX
Adresse complète du siège : XXXXXX

**Objet de l'acte :**

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 12/05/2021 - Annexes du Moniteur belge

EXEMPLE

Mentionner sur la dernière page du Volet B : Au recto : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »)

ANNEXE 2



**BNP Paribas Fortis**
Montagne du Parc 3
1000 Bruxelles
Tél. : 02/565 05 00

XXX
XXXX
Adresse
Code Postal

**Objet: Relevé d'Identité Bancaire** **XXXXX**

Le(a) soussigné(e) confirme que

Nom : **XXXXX**
RPM : **XXXXX**
Rue : **XXXXX** N° :
Code **XXXXX** Localité : **XXXXX**

est titulaire cotitulaire du compte mentionné ci-dessous, ouvert auprès de BNP Paribas Fortis SA, Montagne du Parc 3, B-100 Bruxelles.

**BIC :** XXXXX
**IBAN :** XXXXX

Fait à **XXX** **XXXXX**

Responsable des Client Servicing Specialists - Client Service Center

EXEMPLE

ANNEXE 5

**Tribunal de l'entreprise francophone de Bruxelles**

Greffe des faillites
Tel.: 02/557.76.63

Bruxelles, le 23/08/2023

**ATTESTATION DE NON FAILLITE ET DE NON DISCONTINUITE**

Le soussigné, greffier du tribunal de l'entreprise francophone de Bruxelles certifie,

qu'il ressort du registre central tenu en exécution des dispositions du Code de droit économique,

que l'entreprise mentionnée ci-après :

XXX
XXX
XXX

n'a fait l'objet d'aucune procédure en réorganisation judiciaire auprès du tribunal de l'entreprise francophone de Bruxelles (anciennement dénommé tribunal de commerce francophone de Bruxelles) et n'a pas été déclarée en faillite par celui-ci, pendant une période remontant à cinq ans à la date de ce jour, ou à tout le moins depuis sa constitution.

Bruxelles, le 23/08/2023

Le greffier,

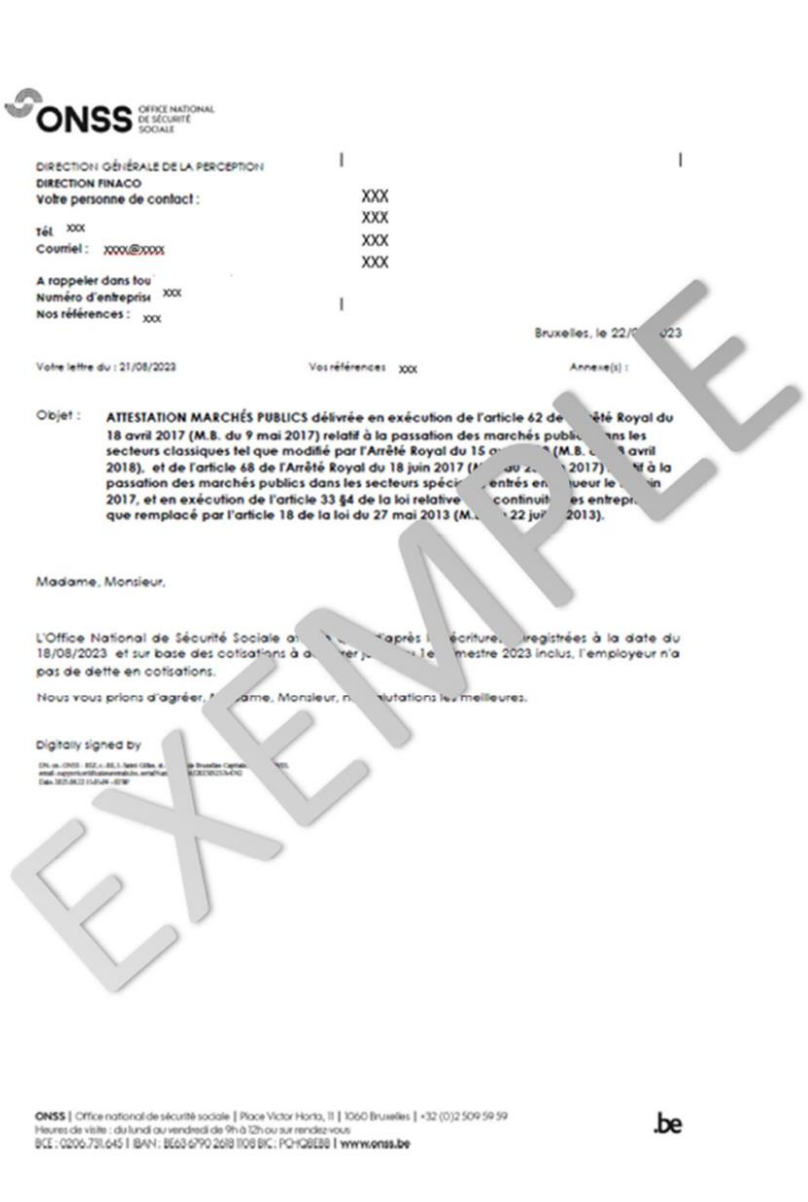
HOUDART S.

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE FRANCOPHONE - BRUXELLES -

ADRESSE: boulevard de Waterloo, 70, 1000 Bruxelles
HEURES D'OUVERTURE: 8h30-12h30

EXEMPLE

ANNEXE 6



ONSS OFFICE NATIONAL DE SÉCURITÉ SOCIALE

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PERCEPTION
DIRECTION FINACO
Votre personne de contact : XXX
XXX
XXX
XXX
Tél. XXX
Courriel : XXX@XXX
A rappeler dans tou
Numéro d'entrepris XXX
Nos références : XXX

Bruxelles, le 22/ 023

Votre lettre du : 21/08/2023 Vos références XXX Annexe(s) :

Objet : **ATTESTATION MARCHÉS PUBLICS délivrée en exécution de l'article 62 de ...êté Royal du 18 avril 2017 (M.B. du 9 mai 2017) relatif à la passation des marchés publi...ans les secteurs classiques tel que modifié par l'Arrêté Royal du 15 a... (M.B. ... avril 2018), et de l'article 68 de l'Arrêté Royal du 18 juin 2017 (M... du 2... 2017) ...if à la passation des marchés publics dans les secteurs spéci... entrés en ...ueur le ...in 2017, et en exécution de l'article 33 §4 de la loi relative ... continuit... es entrepr... que remplacé par l'article 18 de la loi du 27 mai 2013 (M... 22 jui... 2013).**

Madame, Monsieur,

L'Office National de Sécurité Sociale a... ...Après l... écriture, ...nregistrées à la date du 18/08/2023 et sur base des cotisations à d... ...er j... ...1e... mestre 2023 inclus, l'employeur n'a pas de dette en cotisations.

Nous vous prions d'agréer, M...dame, Monsieur, ni... ...lutations les meilleures.

Digitally signed by

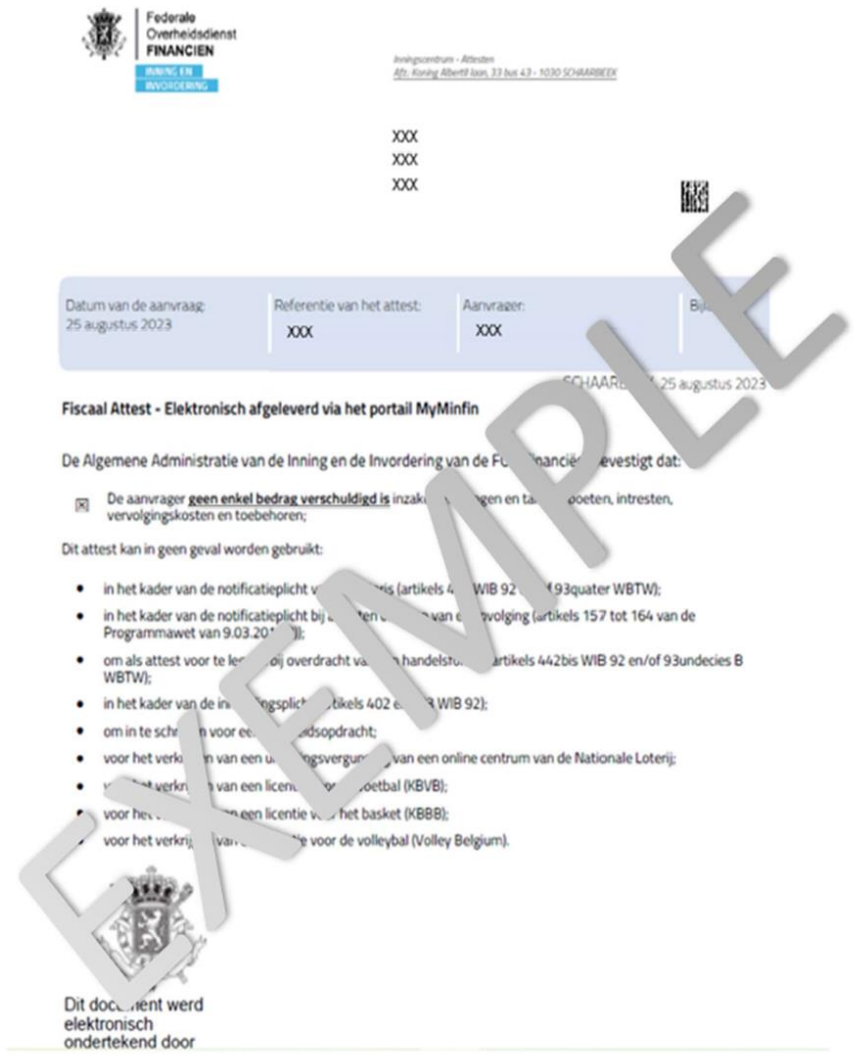
...

**ONSS** | Office national de sécurité sociale | Place Victor Horta, 11 | 1060 Bruxelles | +32 (0)2 509 59 59
Heures de visite : du lundi au vendredi de 9h à 12h ou sur rendez-vous
BCE : 0206.791.645 | IBAN : BE63 6790 2618 1108 BIC : PCHQBEBB | **www.onss.be**

.be

EXEMPLE

ANNEXE 7



Federale Overheidsdienst FINANCIEN
INNING EN INVORDERING

Inningscentrum - Attesten
Afd. Koning Albertlf laan, 33 bus 43 - 1030 SCHAARBEEK

XXX
XXX
XXX

| Datum van de aanvraag: | Referentie van het attest: | Aanvrager: | Bij... |
|---|---|---|---|
| 25 augustus 2023 | XXX | XXX | |

SCHAARBEEK, 25 augustus 2023

**Fiscaal Attest - Elektronisch afgeleverd via het portail MyMinfin**

De Algemene Administratie van de Inning en de Invordering van de Fe... financiën bevestigt dat:

☒ De aanvrager **geen enkel bedrag verschuldigd is** inzake... gen en ta... boeten, intresten, vervolgingskosten en toebehoren;

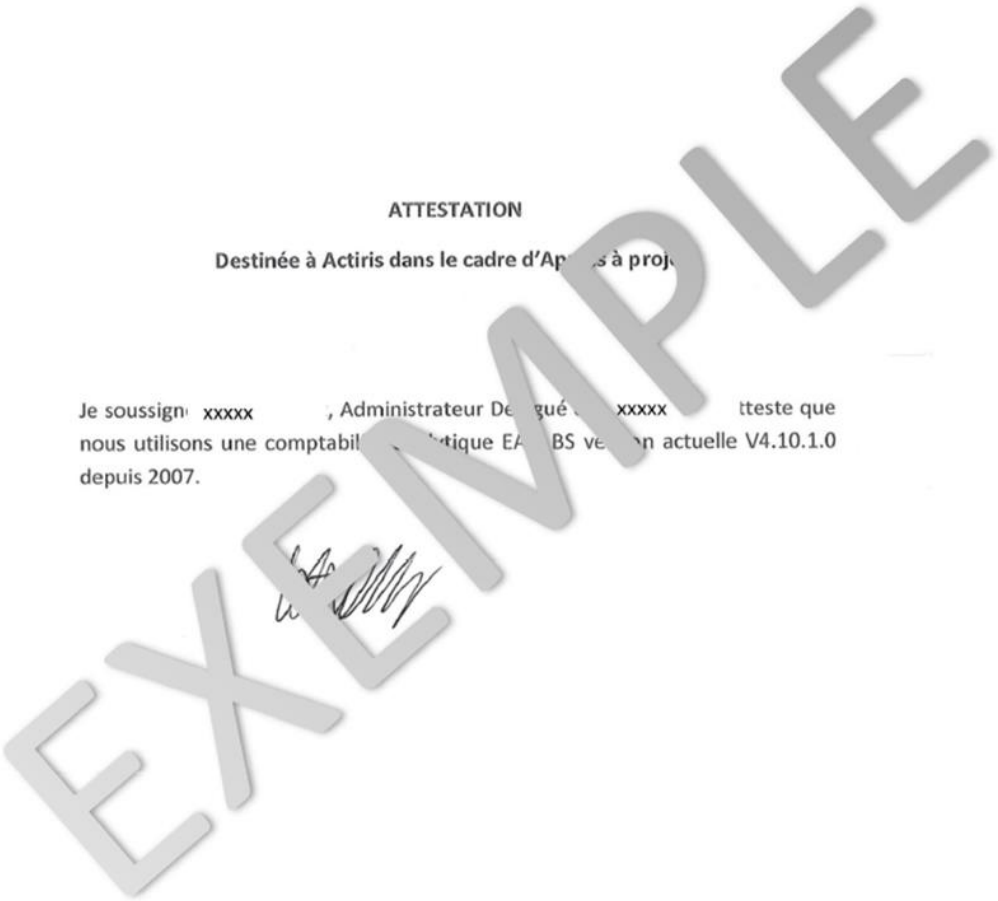
Dit attest kan in geen geval worden gebruikt:

- in het kader van de notificatieplicht v... ris (artikels 4... WIB 92 ... 93quater WBTW);
- in het kader van de notificatieplicht bi... ten ... van e... volging (artikels 157 tot 164 van de Programmawet van 9.03.20...);
- om als attest voor te le... bij overdracht va... handelsfo... artikels 442bis WIB 92 en/of 93undecies B WBTW);
- in het kader van de in... ngsplich... tikels 402 e... WIB 92);
- om in te schr... n voor ee... dsopdracht;
- voor het verk... n van een u... ngsvergun... van een online centrum van de Nationale Loterij;
- voor het verkr... van een licen... voetbal (KBVB);
- voor het ... een licentie v... het basket (KBBB);
- voor het verkrij... van... e voor de volleybal (Volley Belgium).

Dit document werd elektronisch ondertekend door

EXEMPLE

ANNEXE 9



**ATTESTATION**

**Destinée à Actiris dans le cadre d'Ap[illegible]s à proj[illegible]**

Je soussign[illegible] xxxxx , Administrateur De[illegible]gué [illegible] xxxxx [illegible]tteste que nous utilisons une comptabil[illegible]tique EA[illegible]BS ve[illegible]n actuelle V4.10.1.0 depuis 2007.

EXEMPLE