



# Guide pratique

Procédure d'agrément des entreprises sociales

Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales



## Table des matières

### Résumé – Objectifs

#### 1. Champ d'application

1.1. Conditions d'agrément

1.2. Focus sur les organisations agréées dans le cadre de l'ordonnance du 18 mars 2004 relative à l'agrément et au financement des initiatives locales de développement de l'emploi et des entreprises d'insertion

1.3. Avantages de l'agrément

#### 2. Procédure

2.1. Introduction de la demande

2.2. Traitement de la demande par l'Administration

2.3. Traitement de la demande au CCES

2.4. Décision, notification et publication

2.5. Recours

2.6. Entrée en vigueur de l'agrément

2.7. Procédure en cas de fusion, de transformation ou de scission

2.8. Procédure en cas de suspension et de retrait de l'agrément

#### 3. Composition du dossier administratif

3.1. Renseignements d'ordre général

3.2. IPES ou ESD ?

3.3. La déclaration sur l'honneur

3.4. Les annexes



4. **Check-list de l'administration**
  
5. **Contacts et accompagnement**



## Résumé – Objectifs

Le présent guide pratique est destiné aux candidats à l'agrément dans le cadre de l'Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales.

Ce guide pratique a pour ambition d'explicitier les conditions d'agrément et de donner de plus amples indications sur la procédure à suivre. L'objectif est de proposer un appui méthodologique pour permettre aux organisations de s'approprier les concepts et de faciliter la constitution du dossier de demande d'agrément.

Ce guide se propose également d'apporter des réponses à des questions concrètes qui se posent sur les avantages de l'agrément, sur les modalités de contrôle de l'administration et sur les ressources disponibles pour les organisations qui s'engagent dans cette voie (conseils et accompagnement).



## 1. Champ d'application

### 1.1. Conditions d'agrément

L'Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales développe le concept d' « entreprise sociale » et prévoit d'agréer des personnes morales de droit public et de droit privé qui satisfont aux principes suivants :

- la mise en œuvre d'un projet économique ;
- la poursuite d'une finalité sociale ;
- l'exercice d'une gouvernance démocratique.

Cette procédure d'agrément s'inspire des travaux du réseau européen EMES, un rassemblement européen de centres de recherche universitaires, dont l'objectif est de constituer un corpus européen de connaissances théoriques et empiriques sur l'économie sociale et l'entrepreneuriat social.

Les structures à caractère privé peuvent demander un agrément comme « *Entreprises Sociales et Démocratiques* » (ESD) et les structures à caractère public peuvent demander un agrément comme « *Initiatives Publiques d'Economie Sociale* » (IPES)<sup>1</sup>.



Les personnes physiques, et plus particulièrement, les indépendants en personnes physiques, ne peuvent pas prétendre à un agrément.

Pour être agréées, les organisations doivent répondre positivement à **toutes** les conditions prévues dans la réglementation.

Certaines de ces conditions sont assouplies si les organisations qui demandent l'agrément sont des « **entreprises débutantes** », à savoir des personnes morales de droit privé inscrites depuis moins de 4 ans auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises. Cela vise donc exclusivement les organisations de droit privé dont la constitution remonte à moins de 4 ans au moment de la demande d'agrément.

---

<sup>1</sup> Voir point 3.2. du guide pratique pour de plus amples informations.



1.1.1. Les conditions d'agrément communes aux IPES et aux ESD<sup>2</sup>

**Pour toutes les IPES et les ESD : les conditions prévues aux articles 11 et 12 de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales**

Les 5 conditions suivantes doivent être rencontrées :

1. **Avoir un siège social ou un siège d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.**

Cette information doit être officielle et disponible auprès de la Banque Carrefour des Entreprises.

2. **Respecter les réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.**

Pour de plus amples informations en la matière, il y a lieu de s'adresser aux services compétents, notamment au Contrôle des lois sociales du Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale qui dispose d'un centre de contact pour répondre à toutes les demandes d'information générale sur les matières qu'il est chargé de contrôler, notamment, le temps de travail, le règlement de travail et la tenue des documents sociaux, les contrat de travail, les rémunérations, etc.

3. **Disposer, le cas échéant, des agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions liées pour lesquelles l'agrément est demandé.**

Pour cette condition, il est conseillé aux entreprises commerciales de s'adresser à un secrétariat social, un guichet d'entreprise ou au 1819 ([www.1819.brussels](http://www.1819.brussels)) pour déterminer toutes les autorisations nécessaires à l'exercice d'une activité spécifique de production de biens et/ou de services.

Les entreprises commerciales peuvent également consulter notre site au lien suivant : [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/autorisations-et-acces-profession](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/autorisations-et-acces-profession)

---

<sup>2</sup> Voir point 3.2. du guide pratique pour de plus amples informations



Un agrément ou une autorisation supplémentaire est nécessaire pour exercer certaines activités en Région de Bruxelles-Capitale. Les secteurs suivants sont concernés :

- ✓ alimentation
- ✓ agences de voyages
- ✓ hébergements touristiques
- ✓ titres-services
- ✓ agences d'emploi privées
- ✓ ambulancier ou forain

Par ailleurs, tous les opérateurs actifs en Belgique dans la chaîne alimentaire doivent être enregistrés auprès de l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA).

Enfin, certaines activités nécessitent un permis d'environnement. (Ex : élevage d'animaux, réparation automobile, saunas, ateliers de boulangerie, chantiers de construction, centre de tri de déchets, salle de spectacle, etc.). Des informations détaillées peuvent être obtenues auprès de Bruxelles Environnement, l'administration de l'environnement et de l'énergie en Région de Bruxelles-Capitale : <https://environnement.brussels/>

**4. Ne pas compter, parmi ses administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilités à engager la société ou l'association, des personnes :**

- a) qui sont privées de leurs droits civils et politiques ;
- b) qui font l'objet d'une interdiction judiciaire faite à certains condamnés et aux faillis d'exercer certaines fonctions, professions ou activités ;
- c) qui, au cours des cinq années précédant la demande d'agrément, ont été reconnues responsables des engagements ou des dettes d'une société en faillite ;
- d) qui, au cours de cinq années précédant la demande d'agrément, ont été condamnées par une décision judiciaire coulée en force de chose jugée dans le cadre de la lutte contre la discrimination et à l'égalité de traitement en matière d'emploi ;
- e) qui, au cours des cinq années précédant la demande d'agrément, ont été condamnées par une décision judiciaire coulée en force de chose jugée par ou en vertu des législations adoptées en vertu de l'article 6, § 1er, VI, alinéa 5, 12°, de la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles ;
- f) au cours des cinq années précédant la demande d'agrément, en leur qualité d'employeur ont été condamnées à des amendes administratives applicables en cas d'infraction à certaines lois sociales ;



- g) qui furent administrateur, administrateur-délégué, gérant ou mandataire d'une entreprise sociale dont l'agrément a été retiré lors des dix dernières années ;
  - h) qui, au cours des cinq années précédant la demande d'agrément, ont été condamnées par une décision judiciaire coulée en force de chose jugée du chef de faux commis en écritures.
5. **Ne pas avoir fait l'objet d'un retrait d'agrément conformément aux dispositions arrêtées par le Gouvernement au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.**

**Pour toutes les IPES et les ESD : la condition prévue à l'article 7 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 décembre 2018 relatif à l'agrément des entreprises sociales**

Le dossier administratif de demande d'agrément doit contenir **un rapport d'activités** constitué de 4 chapitres :

- ✓ un chapitre relatif au projet économique;
- ✓ un chapitre relatif à la finalité sociale;
- ✓ un chapitre relatif à la gouvernance démocratique;
- ✓ un chapitre relatif à l'autoévaluation de la manière dont l'organisation se situe par rapport aux trois principes de base de l'agrément, à savoir :
  1. la mise en œuvre d'un projet économique ;
  2. la poursuite d'une finalité sociale ;
  3. l'exercice d'une gouvernance démocratique.

Ce rapport d'activités reprend les critères quantitatifs et qualitatifs qui sont **non-obligatoires** pour obtenir l'agrément. Les critères repris dans le rapport sont progressifs. L'intérêt de ce rapport d'activités est de pouvoir mesurer, lors de vos demandes d'agrément et de renouvellement d'agrément, l'évolution de l'implémentation des trois principes précités.

Ce rapport d'activité porte sur l'organisation dans son entièreté. C'est l'ensemble de la structure juridique demandant son agrément qui est concernée.

Un rapport d'activité-type est mis à la disposition des organisations qui demandent l'agrément.

Ce rapport-type doit être complété. Aucun autre modèle de rapport d'activités ne sera accepté par l'Administration. Un renvoi vers un site ou un rapport annuel ne sera pas pris en compte.





L'article 12 de l'Ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales prévoit que les entreprises débutantes ne doivent pas remettre un rapport d'activités mais bien un **programme d'activités**. Toutefois, en vue d'assurer un maximum de simplification administrative, l'Administration a opté pour un seul et même document à compléter.

Les organisations, principalement les entreprises débutantes, qui ne peuvent pas encore apporter d'éléments de réponse à certaines parties du rapport doivent indiquer « non-encore implémenté » et doivent motiver cette mention.

### 1.1.2. Les conditions d'agrément spécifiques aux ESD

**Pour les ESD : les conditions prévues aux articles 8, 9 et 10 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 décembre 2018 relatif à l'agrément des entreprises sociales**

Les ESD doivent démontrer qu'elles mettent en œuvre **un projet économique**.

Comment ?

1° **En démontrant une activité continue de production de biens et/ou de services** par :

- l'inscription dans les statuts d'au moins une activité continue de production de biens et/ou de services dans l'objet social.

L'objet social peut comprendre des activités économiques et des activités sociales exercées à titre gratuit.

Exemples d'activité de production de biens ou de services : formations, activité de construction et rénovation de bâtiment, commerce, HORECA, logistique, fourniture de biens et services, développement d'applications numériques, etc.



Il ne faut pas confondre **l'objet social** (qui répond à la question : quoi ?) avec la **finalité sociale** (qui répond à la question : pourquoi ?).

- La tenue d'une comptabilité selon le plan comptable minimum normalisé.
- La présentation des bilans financiers des trois dernières années qui seront analysés par l'Administration. Pour les entreprises débutantes, l'analyse de la situation financière se fera sur base d'un plan financier établi sur trois années (N, N+1 et N+2).



**2° En démontrant une activité économiquement viable :**

- l'organisation qui demande son agrément ne peut pas être en liquidation volontaire, ni en redressement judiciaire, ni en faillite.
- La présentation des bilans financiers des trois dernières années qui seront analysés par l'Administration. Pour les entreprises débutantes, l'analyse de la situation financière se fera sur base d'un plan financier établi sur trois années (N, N+1 et N+2).

**3° En démontrant un niveau minimum de travail rémunéré de qualité et durable :**

A l'exception des entreprises débutantes, l'organisation qui demande d'agrément doit occuper au moins un travailleur engagé à temps plein et à durée indéterminée. Ce critère du niveau minimum de travail rémunéré peut également être démontré par l'occupation de trois travailleurs indépendants associés actifs dont au moins un est indépendant à titre principal.

L'Administration vérifiera ce critère sur base d'une copie du contrat de travail du travailleur engagé à temps plein pour une durée indéterminée (dans lequel les coordonnées du travail seront anonymisées) **ou** d'un décompte salarial pour les trois travailleurs indépendants reprenant le calcul des émoluments effectué par un comptable ou un secrétariat social, ainsi qu'une copie de l'attestation d'inscription auprès de la caisse d'assurances sociales.

Ce critère exclue les organisations qui ne fonctionnent qu'avec des travailleurs détachés ou des travailleurs occupés en application de l'articles 60 § 7 de la Loi organique des CPAS du 8 juillet 1976.

Les ESD doivent démontrer qu'elles poursuivent **une finalité sociale**.

Comment ?

1° En inscrivant dans les statuts une **finalité sociale explicite** visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.

Cela signifie que l'entreprise sociale poursuit un objectif prioritaire autre que le profit de ses membres ou de ses actionnaires.

Exemples de finalité sociale : l'insertion socio-professionnelle, la lutte contre la pauvreté, l'égalité hommes-femmes, le développement d'un habitat durable, la mise en œuvre de nouvelles formes de production de biens et services (économie circulaire), la protection de l'environnement, la promotion de produits durables ou d'énergies renouvelables, etc.



2° **En limitant la distribution des bénéfices** en prévoyant, dans les statuts :

- que le dividende octroyé aux associés sur les parts du capital social ne peut dépasser 6% de la valeur nominale des parts sociales après retenue du précompte mobilier.

Pour les entreprises débutantes, dans le cas où les statuts le prévoient, la limitation effective des dividendes peut être étalée sur ses 7 premiers exercices fiscaux.

- La limitation des plus-values à un maximum de 100 % quand elles ne sont pas interdites.



**Les ASBL ne doivent pas remplir cette condition**

3° En démontrant **une tension salariale modérée** :

Un principe de tension salariale modérée doit être inscrit dans les statuts ou dans le rapport d'activités. Cette tension représente le rapport entre le plus élevé et le moins élevé des salaires octroyés au personnel de l'organisation. La rémunération minimale est calculée sur base de la rémunération la plus basse en équivalent temps plein.

La tension salariale doit être de :

- ✓ de 1 à maximum 4 pour les organisations comptant jusqu'à 50 travailleurs salariés (et non 50 équivalents temps plein) ou associés actifs;
- ✓ de 1 à maximum 5 pour les organisations comptant 51 à 250 travailleurs salariés (et non de 51 à 250 équivalents temps plein) ou associés actifs;
- ✓ de 1 à maximum 6 pour les organisations comptant plus de 250 travailleurs salariés (et non plus de 250 équivalents temps plein) et plus ou associés actifs.

Le calcul de la tension salariale intègre :

- ✓ la rémunération brute;
- ✓ les avantages divers et de toutes natures, légaux et extralégaux.

Pour les associés actifs, le calcul intègre les émoluments bruts et tous les avantages divers et de toutes natures, légaux et extralégaux.

L'Administration ne procédera pas au contrôle de la bonne application de la méthode de calcul de la tension salariale au moment de la demande d'agrément. Toutefois, ce contrôle pourra avoir lieu lors d'un contrôle sur place sur base de toutes les pièces justificatives que l'Administration jugera utiles de consulter (fiches de salaire, règlement de travail, etc.).

4° Les statuts ou le règlement d'ordre intérieur de l'assemblée générale et du conseil d'administration doivent mentionner la manière dont les **conflits d'intérêts financiers** sont gérés au sein de l'organisation.



Les ESD doivent démontrer l'exercice d'une **gouvernance démocratique**.

Comment ?

1° En démontrant un **degré élevé d'autonomie de gestion** tant dans la stratégie que dans la gestion journalière.

Les droits et obligations des membres du Conseil d'administration, leur rôle, ainsi que les rapports avec l'Assemblée générale et la direction quotidienne de l'organisation, doivent être précisés dans les statuts ou dans le règlement d'ordre intérieur. Cela implique que les statuts ou le règlement d'ordre intérieur reprennent, en ce qui concerne le Conseil d'administration, notamment les éléments suivants :

- ✓ le principe de **collégialité** des administrateurs : les administrateurs rassemblés au sein du Conseil d'administration forment un collège, c'est-à-dire que le Conseil d'administration est un organe distinct des personnalités des administrateurs, qui prend ses décisions en son nom, indépendamment des décisions individuelles de ces derniers.
- ✓ Le principe de **solidarité** des administrateurs : par exemple, les sociétés sont légalement responsables du paiement des cotisations sociales de leurs administrateurs et des associés actifs défaillants.
- ✓ Le principe qu'un administrateur est en charge **des intérêts de la personne morale** et non de ses intérêts personnels ou de ceux des institutions qu'il représente ou qui l'ont mandaté.
- ✓ La manière dont sont réglés les **conflits d'intérêts** entre les administrateurs et la personne morale. (Exemple : la location par l'un des travailleurs d'un local à l'entreprise ou la mise à disposition de machines ou des crédits avec intérêts, etc.)
- ✓ La manière dont sont déterminées les **rémunérations**.
- ✓ Le principe de **confidentialité des débats**.

Par ailleurs, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale doivent se composer :

- ✓ au maximum de 49 % de représentants d'entreprises commerciales qui n'ont pas de finalité sociale explicite inscrite dans leur statut ;
- ✓ au maximum de 25 % de représentants de pouvoirs publics.

Est considéré comme **représentant** toute personne qui siège en vertu d'un mandat reçu sur base des statuts et/ou suite à un mandat résultant d'une délibération d'un pouvoir public ou parapublic ou du Conseil d'administration d'une entreprise commerciale, sans finalité sociale explicite.



La décision de l'entreprise commerciale, du ou des pouvoirs publics ayant mandaté les membres du Conseil d'administration pourra être demandée par l'Administration à des fins de contrôle.

2° En démontrant un **pouvoir de décision démocratique**.

Les statuts de l'organisation doivent mentionner au minimum l'une des règles suivantes :

- ✓ le principe selon lequel un membre de l'Assemblée générale est égal à une voix;
- ✓ la limitation des droits de vote d'un participant personne physique à l'Assemblée générale à maximum 10 % des parts présentes et représentées en Assemblée générale, en ce compris les procurations et représentations.

| 1                      | 2                             | 3   | 4   |
|------------------------|-------------------------------|---|---|
| Membres présents en AG | Parts portées par ces membres | Droits de vote si « une part = une voix » | Limitation des droits de vote à 10 % du total |
| A                      | 46                            | 46  | 5   |
| B                      | 1                             | 1   | 1   |
| C                      | 1                             | 1   | 1   |
| D                      | 1                             | 1   | 1   |
| E                      | 1                             | 1   | 1   |
|                        | 50                            | 50  | 9   |

Les statuts ou le règlement d'ordre intérieur de l'Assemblée générale doit mentionner le nombre maximum de procurations par membre.

Par ailleurs, les statuts doivent démontrer que le Conseil d'administration est composé de 4 membres au moins ou de 3 membres au moins pour les entreprises débutantes lors de leur première demande agrément.



Les statuts ou le règlement d'ordre intérieur doivent prévoir au moins l'une des mesures suivantes :

- ✓ l'élection d'un administrateur ne représentant ni les pouvoirs publics ni des entreprises privées sans finalité sociale;

**ou**

- ✓ la faculté pour les travailleurs de devenir membre, coopérateur ou actionnaire de la personne morale. Dans ce cas, la part sociale s'élève à un maximum de 150 euros.

3° En démontrant **une dynamique transparente et participative** incluant les principales parties-prenantes concernées.

Les parties-prenantes sont, par exemple, les travailleurs, les membres du Conseil d'administration, les clients, les utilisateurs de l'organisation, les partenaires, etc.

Cette dynamique transparente et participative peut être démontrée par la publication sur le site web de l'organisation (ou à défaut via l'affichage en interne) de la liste des membres composant le Conseil d'administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de la personne morale.

Par ailleurs, le règlement d'ordre intérieur ou les statuts doivent prévoir la tenue d'une réunion annuelle devant se dérouler durant les heures de travail et à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes.

Cette réunion annuelle devra aborder notamment les thèmes suivants :

- ✓ le développement économique et social en cours et futur de l'organisation;
- ✓ le bien-être au travail;
- ✓ une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de l'organisation;
- ✓ la politique de gestion du personnel, du recrutement et de la formation continue.



### 1.1.3. Les conditions spécifiques pour les IPES

**Pour les IPES : les conditions prévues aux articles 11, 12 et 13 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 décembre 2018 relatif à l'agrément des entreprises sociales**

Les IPES doivent démontrer qu'elles mettent en œuvre **un projet économique**.

Comment ?

1° **En démontrant une activité continue de production de biens et/ou de services** par :

- l'inscription dans les statuts ou dans la décision de l'autorité publique qui crée la structure demandant l'agrément, d'au moins une activité continue de production de biens et/ou de services dans l'objet social.



Il ne faut pas confondre **l'objet social** (qui répond à la question : quoi ?) avec la **finalité sociale** (qui répond à la question : pourquoi ?).

L'objet social peut comprendre des activités économiques et des activités sociales exercées à titre gratuit.

Exemples d'activité de production de biens ou de services : formations, activité de construction et rénovation de bâtiment, commerce, HORECA, logistique, fourniture de biens et services, développement d'applications numériques, etc.

- La tenue d'une comptabilité selon le plan comptable minimum normalisé.
- La présentation des bilans financiers des trois dernières années qui seront analysés par l'Administration. Pour les entreprises débutantes, l'analyse de la situation financière se fera sur base d'un plan financier établi sur trois années (N, N+1 et N+2).



**Les CPAS ne doivent pas remplir cette condition et ne doivent donc pas présenter de bilans financiers.**



**2° En démontrant un niveau minimum de travail rémunéré de qualité et durable :**

A l'exception des entreprises débutantes, l'organisation qui demande l'agrément doit occuper au moins un travailleur engagé à temps plein et à durée indéterminée.

L'Administration vérifiera ce critère sur base d'une copie du contrat de travail du travailleur engagé à temps plein pour une durée indéterminée, dans lequel les coordonnées du travailleur seront anonymisées.



Ce critère exclut les organisations qui ne fonctionnent qu'avec des travailleurs détachés ou des travailleurs occupés en application de l'articles 60 § 7 de la Loi organique des CPAS du 8 juillet 1976.



**Si vous êtes une organisation qui subit une influence déterminante des pouvoirs publics (voir point 3.2. du guide pratique), vous devez remplir une troisième condition :**

**3° démontrer une activité économiquement viable**

- l'organisation qui demande son agrément ne peut pas être en liquidation volontaire, ni en redressement judiciaire, ni en faillite.
- La présentation des bilans financiers des trois dernières années qui seront analysés par l'Administration. Pour les entreprises débutantes, l'analyse de la situation financière se fera sur base d'un plan financier établi sur trois années (N, N+1 et N+2).

Les IPES doivent démontrer qu'elles poursuivent **une finalité sociale**.

Comment ?

1° En inscrivant dans les statuts ou dans la décision de l'autorité publique qui crée la structure demandant l'agrément, une **finalité sociale explicite** visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.

Cela signifie que l'entreprise sociale poursuit un objectif prioritaire autre que le profit de ses membres ou de ses actionnaires.

Exemples de finalité sociale : l'insertion socio-professionnelle, la lutte contre la pauvreté, l'égalité hommes-femmes, le développement d'un habitat durable, la mise en œuvre de nouvelles formes de production de biens et services (économie circulaire), la protection de l'environnement, la promotion de produits durables ou d'énergies renouvelables, etc.





2° En démontrant **une tension salariale modérée** :



**Les CPAS ne doivent pas remplir cette condition.**

Un principe de tension salariale modérée doit être inscrit dans les statuts.

Cette tension représente rapport entre le plus élevé et le moins élevé des salaires octroyés au personnel de l'organisation. La rémunération minimale est calculée sur base de la rémunération la plus basse en équivalent temps plein au sein de la personne morale.

La tension salariale doit être de :

- ✓ de 1 à maximum 4 pour les personnes morales comptant jusqu'à 50 travailleurs salariés ou associés actifs;
- ✓ de 1 à maximum 5 pour les personnes morales comptant 51 à 250 travailleurs salariés ou associés actifs;
- ✓ de 1 à maximum 6 pour les personnes morales comptant plus de 250 travailleurs salariés et plus ou associés actifs.

Le calcul de la tension salariale intègre :

- ✓ la rémunération brute;
- ✓ les avantages divers et de toutes natures, légaux et extralégaux.

Pour les associés actifs, le calcul intègre les émoluments bruts et tous les avantages divers et de toutes natures, légaux et extralégaux.

L'Administration ne procédera pas au contrôle de la bonne application de la méthode de calcul de la tension salariale au moment de la demande d'agrément. Toutefois, ce contrôle pourra avoir lieu lors d'un contrôle sur place sur base de toutes les pièces justificatives que l'Administration jugera utiles de consulter (fiches de salaire, règlement de travail, etc.).

4° Les statuts ou le règlement d'ordre intérieur de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration doivent mentionner la manière dont les **conflits d'intérêts financiers** sont gérés au sein de l'organisation.



Les IPES doivent démontrer l'exercice d'une **gouvernance démocratique**.

Comment ?

Si l'organisation qui demande l'agrément est une structure à caractère public qui est :

1° soit créée par une loi et qui bénéficie d'une autonomie organique (un CPAS);

2° soit créée par les pouvoirs publics pour l'accomplissement de tâches d'intérêt général (Une Agence Locale pour l'Emploi, une Société Immobilière de Service Public, une association Chapitre XII) ;

une seule condition est prévue par la réglementation : démontrer **une dynamique transparente et participative** incluant les principales parties-prenantes concernées.

Les parties-prenantes sont, par exemple, les travailleurs, les membres du Conseil d'administration, les clients, les utilisateurs de l'organisation, les partenaires, etc.

Cette dynamique transparente et participative peut être démontrée par la publication sur le site web de l'organisation (ou à défaut via l'affichage en interne) de la liste des membres composant le Conseil d'administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.

Par ailleurs, les statuts ou la décision de l'autorité publique qui crée la structure demandant l'agrément, doivent prévoir la tenue d'une réunion annuelle devant se dérouler durant les heures de travail et à laquelle sont invités tous les membres du personnel ainsi que les principales parties prenantes.

Cette réunion annuelle devra aborder notamment les thèmes suivants :

- ✓ le développement économique et social en cours et futur de l'organisation;
- ✓ le bien-être au travail;
- ✓ une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de l'organisation;
- ✓ la politique de gestion du personnel, du recrutement et de la formation continue.

Pour les autres IPES (voir point 3.2. du guide), deux autres conditions s'ajoutent :

1° Démontrer un **degré élevé d'autonomie de gestion journalière**.

Les droits et obligations des membres du Conseil d'administration, leur rôle, ainsi que les rapports avec l'Assemblée générale et la direction quotidienne de l'organisation, doivent être précisés dans les statuts ou dans le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration.



Cela implique que les statuts ou le règlement d'ordre intérieur reprennent, en ce qui concerne le Conseil d'administration, notamment les éléments suivants :

- ✓ La manière dont sont réglés les **conflits d'intérêts** entre les administrateurs et la personne morale. (Exemple : la location par l'un des travailleurs d'un local à l'entreprise ou la mise à disposition de machines ou des crédits avec intérêts, etc.)
- ✓ La manière dont sont déterminées les **rémunérations**.

2° Démontrer un **pouvoir de décision démocratique**.

Le Conseil d'administration doit se composer **de maximum 75%** d'administrateurs représentant les pouvoirs publics.

Est considéré comme **représentant** toute personne qui siège en vertu d'un mandat reçu sur base des statuts et/ou suite à un mandat résultant d'une délibération d'un pouvoir public ou parapublic.

La décision du ou des pouvoirs publics ayant mandaté les membres du Conseil d'administration pourra être demandée par l'Administration à des fins de contrôle.

Par ailleurs, les statuts de l'organisation doivent mentionner au minimum l'une des règles suivantes :

- ✓ le principe selon lequel un membre de l'assemblée générale est égal à une voix;
- ✓ la limitation des droits de vote d'un participant personne physique à l'assemblée générale à maximum 10 % des parts présentes et représentées en assemblée générale, en ce compris les procurations et représentations.

Exemple :

| 1                      | 2                             | 3   | 4   |
|------------------------|-------------------------------|---|---|
| Membres présents en AG | Parts portées par ces membres | Droits de vote si « une part = une voix » | Limitation des droits de vote à 10 % du total |
| A                      | 46                            | 46  | 5   |
| B                      | 1                             | 1   | 1   |
| C                      | 1                             | 1   | 1   |
| D                      | 1                             | 1   | 1   |
| E                      | 1                             | 1   | 1   |
|                        | <b>50</b>                     | <b>50</b>                                 | <b>9</b>                                      |



Les statuts ou le règlement d'ordre intérieur de l'Assemblée générale doit mentionner le nombre maximum de procurations par membre.



1.2. Focus sur les organisations agréées dans le cadre de l'ordonnance du 18 mars 2004 relative à l'agrément et au financement des initiatives locales de développement de l'emploi et des entreprises d'insertion

Si l'organisation qui demande l'agrément bénéficie, **au 1<sup>er</sup> février 2019**, d'un agrément comme initiative locale de développement de l'emploi (ILDE) ou comme entreprise d'insertion (EI), des dispositions particulières s'appliquent.

L'organisation conserve le financement accordé par le Gouvernement conformément aux dispositions de l'ordonnance du 18 mars 2004 pour la durée de son agrément et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2019.

Leur agrément est prolongé au plus tard jusqu'au 31 décembre 2019.

**Précision :**

Les ILDE ou EI qui sont dans les conditions pour demander un agrément en tant qu' IPES et qui dépasseraient la tension salariale maximale du fait de contrats de travail établis avant le 1<sup>er</sup> février 2019 sont exemptées du respect de ce critère jusqu'à la fin du ou des contrats causant ce dépassement.

Cette exception ne vaut pas pour les ILDE et EI qui sont dans les conditions pour demander un agrément en tant qu'ESD.



**Les ILDE et EI ne seront pas automatiquement agréées dans le nouveau système.**

**Pour le 1<sup>er</sup> janvier 2020**, ces organisations doivent introduire une demande d'agrément dans le cadre de l'ordonnance du 23 juillet 2018. Elles doivent donc se conformer aux conditions d'agrément reprises au point 1.1. ci-dessus.



### 1.3. Avantages de l'agrément

#### ***Pourquoi demander un agrément comme entreprise sociale ?***

1. Si l'organisation qui demande l'agrément est active dans **l'insertion socioprofessionnelle de demandeurs d'emploi difficiles à placer** et souhaite obtenir un financement dans ce cadre, elle doit au préalable obtenir l'agrément comme entreprise sociale. Seules les entreprises sociales agréées dans le cadre de l'ordonnance du 23 juillet 2018 pourront être mandatées et financées par le Gouvernement bruxellois pour réaliser un programme d'insertion consistant en une mission de service d'intérêt économique général.
2. Les entreprises sociales agréées pourront participer aux **appels à projets** annuels lancés par le Ministre bruxellois qui a l'économie sociale dans ses compétences, appels à projets spécifiques pour les entreprises sociales. Elles pourront ainsi obtenir un financement pour mettre en place un projet innovant.
3. Par ailleurs, si les entreprises sociales agréées sont dans les conditions pour obtenir des **aides aux entreprises**, elles pourront obtenir des primes plus élevées.

Pour plus de détails, consulter l'Ordonnance du 3 mai 2018 relative aux aides pour le développement économique des entreprises :

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/ordonnance/2018/05/03/2018012009/justel>

et notre site internet : [http://werk-economie-emploi.brussels/fr\\_FR/subsides-pour-entrepreneurs](http://werk-economie-emploi.brussels/fr_FR/subsides-pour-entrepreneurs)

4. Enfin, des **produits de financements**, sous forme de prêts ou de prises de participation lorsque l'organisation qui demande l'agrément est une société coopérative, sont disponibles pour les entreprises sociales au sein de Finances.brussels (Société Régionale d'Investissement de Bruxelles - SRIB).

Pour de plus amples informations, consulter :

✓ <https://www.finance.brussels/fr/filiales/brusoc>

✓ <http://coopus.be/>



## 2. Procédure

### 2.1. Introduction de la demande

Vous pouvez demander un agrément à tout moment de l'année.

La demande de renouvellement de l'agrément est introduite au plus tôt six mois et au plus tard trois mois avant l'échéance de l'agrément en cours.

Le formulaire de demande doit être rempli sous format électronique et envoyé par email à l'adresse suivante [emploi@sprb.brussels](mailto:emploi@sprb.brussels)



Si l'envoi électronique n'est pas possible, un envoi par recommandé au Service public régional de Bruxelles, Bruxelles Economie et Emploi, Direction de la Politique de l'Emploi, Boulevard du Jardin Botanique, 20 à 1035 Bruxelles **sera exceptionnellement autorisé.**

La demande d'agrément doit contenir les documents suivants :

- Le formulaire de demande et ses annexes
- Le rapport d'activités
- Le bilan comptable des trois dernières années disponibles. Si l'organisation qui demande l'agrément est inscrite depuis moins de quatre ans auprès de la Banque-Carrefour des Entreprises, elle remettra un plan financier sur trois ans (Année N, N+1 et N+2).
- Le budget de l'année en cours
- Les statuts coordonnés
- Le cas échéant, le règlement d'ordre intérieur du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale ou le règlementation d'ordre intérieur de l'organisation

Dès réception de la demande d'agrément, l'Administration examine le dossier et détermine si les conditions sont remplies.

Les check-list qui seront utilisées par l'Administration pour l'analyse du dossier sont consultables au point 5 du guide pratique.



Huit check-list sont disponibles :

1. Les conditions pour les ESD.
2. Les conditions pour les ESD débutantes (les organisations de droit privé dont la constitution remonte à moins de 4 ans au moment de la demande d'agrément).
3. Les conditions pour les IPES 1<sup>ère</sup> catégorie.
4. Les conditions pour les IPES 1<sup>ère</sup> catégorie débutantes (les organisations de droit privé dont la constitution remonte à moins de 4 ans au moment de la demande d'agrément).
5. Les conditions pour les IPES 2<sup>e</sup> catégorie.
6. Les conditions pour les IPES 2<sup>e</sup> catégorie débutante (les organisations de droit privé dont la constitution remonte à moins de 4 ans au moment de la demande d'agrément).
7. Les conditions pour les IPES 3<sup>e</sup> catégorie.
8. Les conditions pour les IPES 3<sup>e</sup> catégorie débutantes (les organisations de droit privé dont la constitution remonte à moins de 4 ans au moment de la demande d'agrément).

## 2.2. Traitement de la demande par l'Administration

Dans un délai de dix jours ouvrables à dater de la réception de la demande d'agrément, l'Administration adresse à l'organisation qui demande l'agrément, par courrier électronique, soit un accusé de réception mentionnant que le dossier est complet, soit un avis invitant à compléter le dossier dans les **30 jours calendriers** à partir de la réception de cet avis.

Dans le cas où l'Administration ne disposerait pas de l'ensemble des documents, pièces ou données manquants dans le délai, la demande devient **irrecevable**.

L'organisation qui demande l'agrément pourra introduire une nouvelle demande d'agrément, au plus tôt, **6 mois** après la notification de la décision d'irrecevabilité de la demande.



**Il est vivement conseillé d'envoyer une demande d'agrément une fois que toutes les conditions sont remplies, principalement, l'adaptation des statuts. Ces adaptations nécessitant un vote en Assemblée générale et une publication au Moniteur belge, le délai de trente jours calendriers pour compléter le dossier sera trop court pour modifier les statuts.**





### 2.3. Traitement de la demande par le CCES

Lorsqu'elle la demande est complète, l'Administration la transmet au Conseil Consultatif de l'Entrepreneuriat Social (CCES) assortie d'un rapport d'analyse dans les quinze jours ouvrables à compter de l'envoi de l'accusé de réception mentionnant la complétude du dossier.

Le CCES se réunit au sein du Conseil Economique et Social de la Région de Bruxelles-Capitale (CESRBC). Pour de plus amples informations sur le CESRBC : <http://www.ces.irisnet.be/fr>

Le CCES se compose de :

- ✓ membres représentant les organisations représentatives des employeurs siégeant au CESRBC ;
- ✓ membres représentant les organisations représentatives des travailleurs siégeant au CESRBC ;
- ✓ membres représentant les organisations représentatives de l'économie sociale désignées par le Gouvernement ;
- ✓ membres représentant ACTIRIS ;
- ✓ membres représentant l'Administration ;
- ✓ membres représentant Finance.brussels ;
- ✓ membres représentant les pouvoirs locaux ;
- ✓ membres représentant l'Agence Bruxelloise pour l'Accompagnement de l'Entreprise (HUB.brussels) ;
- ✓ membres experts ou académiques de rôles linguistiques différents et proposés par les représentants des organisations représentatives de l'économie sociale ;
- ✓ membres experts représentant les agences conseils ;
- ✓ membres représentant le Ministre qui à l'économie sociale dans ses compétences.

Au plus tard **40 jours** ouvrables après la réception du dossier complet, le CCES émet un avis concernant la demande d'agrément et le transmet à l'Administration.

Le Conseil peut entendre le demandeur d'initiative ou à la demande du demandeur.

L'Administration transmet le dossier complet au Ministre qui a l'économie sociale dans ses compétences dans les **7 jours** ouvrables suivant la réception de l'avis du CCES.



#### 2.4. Décision

Au plus tard **10 jours** ouvrables à compter de la réception du dossier complet et de l'avis du CCES, le Ministre statue sur la demande d'agrément.

L'Administration notifie la décision du Ministre par pli recommandé à la poste au demandeur et la communique au CCES.

En cas de décision d'octroi d'agrément, la décision est publiée par extrait au Moniteur belge.

La décision mentionne la durée de l'agrément.

L'agrément est octroyé pour 2 ans. Il peut être renouvelé pour une période de 3 ans à l'expiration de laquelle il peut être renouvelé par période de 5 ans.

#### 2.5. Recours

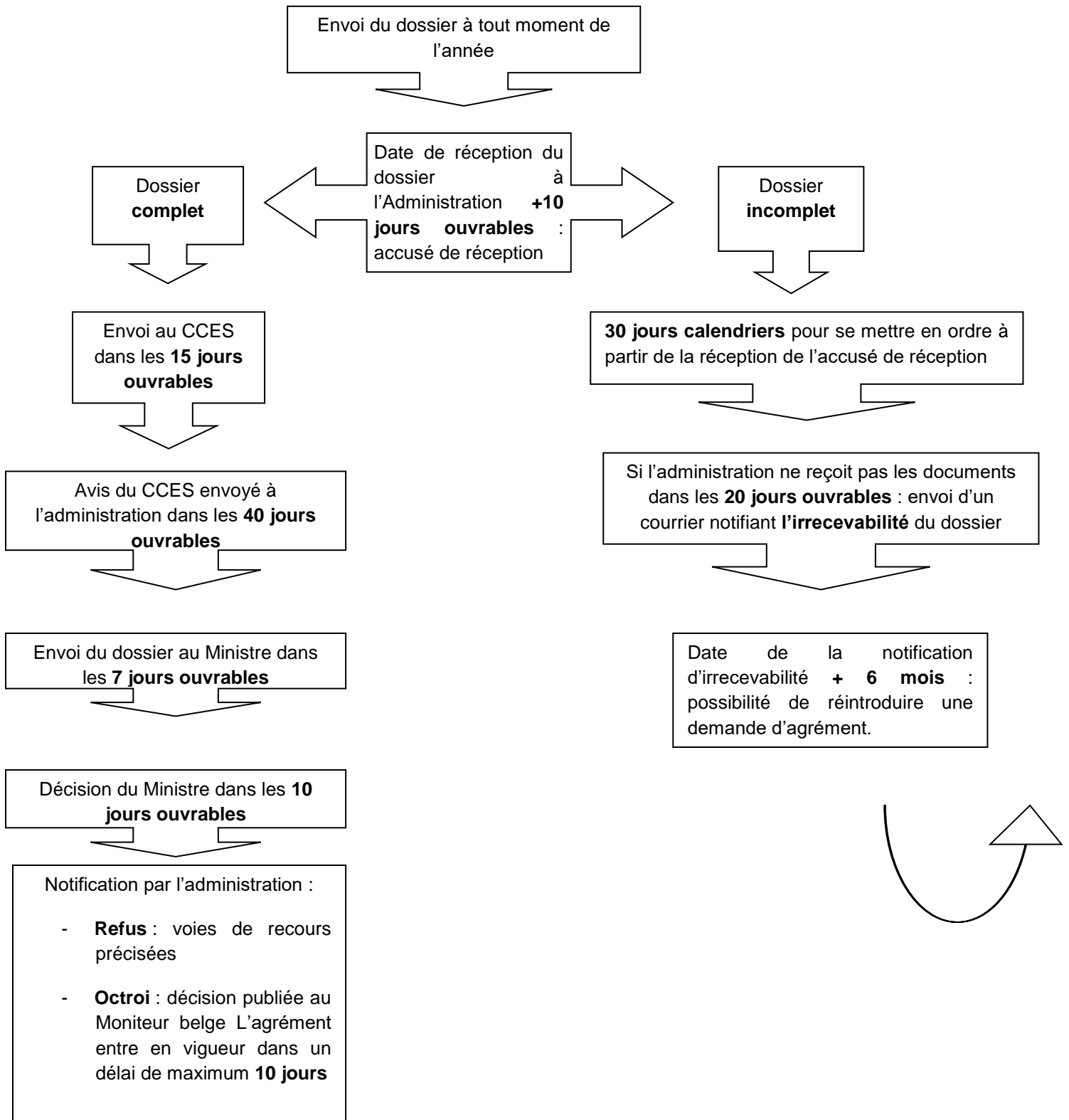
Les voies de recours et leur modalités sont mentionnées dans le courrier de notification que l'Administration adresse à l'organisation qui demande un agrément.

#### 2.6. Entrée en vigueur de l'agrément

L'agrément entre en vigueur dans un délai de 10 jours après publication au Moniteur belge de la décision du Ministre visée au point 2.2.



**Résumé de la procédure – Ligne de temps :**





### 2.7. Procédure en cas de fusion, de transformation ou de scission

L'agrément ne peut être cédé à un tiers.

Toutefois, en cas de fusion, de transformation ou de scission de l'entreprise sociale agréée, le maintien, la cession ou la division de l'agrément est possible aux seules conditions suivantes :

1° en vue de la **poursuite de mêmes activités** de manière stable et durable;

2° pour autant qu'elles aient lieu entre **deux entités qui bénéficient de l'agrément** en tant qu'entreprise sociale agréée ou qui introduisent une demande auprès de l'Administration à cet effet.

Dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la date de réception du dossier, le Ministre décide de la reprise de l'agrément de l'entreprise sociale agréée par l'entité fusionnée ou transformée, ou par une ou plusieurs parties scindées de l'entité ou de la nécessité d'introduire une nouvelle demande d'agrément.

L'Administration notifie la décision du Ministre par pli recommandé à la poste à l'entreprise sociale et la communique au CCES.

### 2.8. Procédure en cas de suspension et de retrait de l'agrément

Le Ministre peut **suspendre** ou **retirer** un agrément octroyé.

Il peut le faire après réception d'un dossier transmis par l'Administration ou par l'Inspection régionale de l'emploi.

La suspension ou le retrait se justifie dans les cas où l'entreprise sociale agréée :

- ne respecte pas les dispositions de l'ordonnance et de ses mesures d'exécution;
- a obtenu frauduleusement l'agrément sur la base de déclarations fausses, incomplètes ou inexactes;
- fait figurer frauduleusement dans le formulaire de demande, le rapport d'activités, les bilans ou le budget annuel des informations fausses, incomplètes ou inexactes;
- fait obstacle au contrôle et à la surveillance de l'Inspection régionale de l'emploi.

**La décision de suspension** est précédée d'une mise en demeure de l'entreprise sociale agréée, par courrier recommandé, dans laquelle sont communiqués le fondement et les motifs de la suspension envisagée.



L'entreprise sociale agréée dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à partir de la date d'envoi de la mise en demeure par lettre recommandée pour transmettre ses remarques par lettre recommandée.

Endéans ce même délai et sous la même forme, l'entreprise sociale agréée peut demander à être entendue par l'Administration.

Le Ministre statue sur la décision de suspension endéans les 10 jours ouvrables.

L'Administration notifie la décision de suspension à l'entreprise sociale agréée, par courrier recommandé, dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la décision du Ministre.

A défaut de notification dans ce délai, le Ministre peut renoncer à la suspension de l'agrément.



***La suspension n'est effective qu'à partir du 15<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la notification de la décision, sauf circonstance spécialement motivée.***

**Le retrait** est prononcé d'office, est ***irrévocable et d'effet immédiat*** lorsque, parmi les administrateurs, gérants, mandataires et plus généralement toutes les personnes qui sont habilitées à engager l'entreprise sociale agréée, sont maintenues dans leur fonction des personnes qui font l'objet d'une ou de plusieurs décisions ou condamnations.

Le Ministre peut retirer un agrément si l'entreprise sociale agréée n'a pas remédié aux motifs de la suspension de son agrément au cours de la période de suspension.

L'administration transmet au Ministre, au plus tard 15 jours ouvrables après la fin de la période de suspension, les motifs auxquels il n'a pas été remédié.

Au plus tard 10 jours ouvrables à compter de la réception de la proposition de retrait de l'Administration, le Ministre statue sur la demande et transmet sa décision à l'administration pour notification à l'entreprise sociale agréée.



***L'entreprise est exclue du bénéfice de l'ordonnance pour une période de cinq ans à compter de la notification de la décision de retrait.***



### 3. Composition du dossier administratif

Cette partie du guide permet de détailler le formulaire de demande.

#### 3.1. Renseignements d'ordre général

Cette première partie permet à l'Administration d'identifier l'organisation qui demande l'agrément.

Le **numéro d'entreprise** doit être repris impérativement. Il permettra à l'Administration d'effectuer toute une série de contrôle dans la Banque Carrefour des Entreprises.

La ou les commissions paritaires auxquelles ressortissent les organisations demanderesses permettront à l'Administration d'identifier les secteurs d'activités concernés par les agréments octroyés.

#### 3.2. IPES ou ESD ?

Les structures à caractère privé peuvent demander un agrément comme « **Entreprises Sociales et Démocratiques** » (ESD) et les structures à caractère public peuvent demander un agrément comme « **Initiatives Publiques d'Economie Sociale** » (IPES).



**Il est essentiel pour cette procédure d'agrément que vous puissiez vous identifier comme IPES ou ESD.**



**Les IPES**, peuvent avoir la forme juridique d'une ASBL, d'une société commerciale, d'une association chapitre XII ou encore d'un pouvoir public.

Vous pouvez demander un agrément comme IPES si votre organisation est :

**1° créée par une loi et bénéficie d'une autonomie organique.** Les **Centres Publics d'Action Sociale** (CPAS) sont spécifiquement visés par cette catégorie. Toutefois, si l'organisation qui demande l'agrément estime appartenir à cette catégorie, le formulaire lui permet d'indiquer sa motivation et la base légale sur laquelle repose les arguments avancés. L'Administration procédera à une vérification spécifique des conditions.

### ⇒ **Ces organisations sont des IPES 1<sup>ère</sup> catégorie.**

2° créée par les pouvoirs publics (pouvoir communal, régional, communautaire ou fédéral) pour l'accomplissement de tâches d'intérêt général. Sont reprises dans cette catégorie, les Sociétés immobilières de service public (SISP), les associations Chapitre XII mises en place par un CPAS, une Agence Locale pour l'Emploi (ALE)). Toutefois, si l'organisation qui demande l'agrément estime appartenir à cette catégorie, le formulaire lui permet d'indiquer sa motivation et la base légale sur laquelle repose les arguments avancés. L'Administration procédera à une vérification spécifique des conditions.

Les organisations qui appartiennent à cette catégorie ont été créées par les pouvoirs publics (pouvoir communal, régional, communautaire ou fédéral). Il ne s'agit pas d'organisation qui, une fois constituées, ont demandé une reconnaissance ou un agrément à un pouvoir public.

### ⇒ **Ces organisations sont des IPES 2<sup>e</sup> catégorie.**

Vous pouvez également demander un agrément comme IPES, si votre organisation subit une influence déterminante des pouvoirs publics, ce qui est le cas lorsque :

1° votre **gestion est soumise au contrôle des pouvoirs publics**. C'est le cas pour les Agences Immobilières Sociales (AIS) et les Missions locales pour l'emploi. Toutefois, si l'organisation qui demande l'agrément estime appartenir à cette catégorie, le formulaire lui permet d'indiquer sa motivation et la base légale sur laquelle repose les arguments avancés. L'Administration procédera à une vérification spécifique des conditions.

2° **Plus de 25% des membres de votre Conseil d'administration représentent des pouvoirs publics** (pouvoir communal, régional, communautaire ou fédéral). Dans ce cas, l'Administration demande de fournir, en annexe du formulaire de demande d'agrément, la décision du ou des pouvoirs publics ayant mandaté les membres de votre conseil d'administration.

### ⇒ **Ces organisations sont des IPES 3<sup>e</sup> catégorie.**

Si vous êtes une ASBL ou une société commerciale **qui n'entre pas dans les catégories d'IPES ci-dessus**, vous pouvez demander un agrément comme Entreprise Sociales et Démocratiques.

### ⇒ **Ces organisations sont des ESD.**



### 3.3. La déclaration sur l'honneur

Il est impératif que la déclaration sur l'honneur soit datée et signée par **une personne légalement autorisée à engager l'organisation**. S'il ne s'agit pas du Président du Conseil d'administration, une motivation sera demandée par l'Administration.

L'Administration demande que toutes les cases de la déclaration soient cochées pour que l'engagement soit complet.

### 3.4. Les annexes

Toutes les annexes reprises dans le formulaires de demande d'agrément doivent **obligatoirement** être jointes.





## 4. Check-list de l'administration

### Les conditions pour les ESD

| Critères  | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |     |     |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |     |     |
| Le demandeur a un siège social <u>ou</u> d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.                            |     |     |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |     |     |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |     |     |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Les trois derniers bilans disponibles sont joints à la demande d'agrément.  |  |  |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |  |  |
| Les comptes sont présentés selon le plan comptable minimum normalisé.   |  |  |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que l'organisation n'est ni en liquidation volontaire, ni en redressement judiciaire, ni en faillite.   |  |  |
| Le formulaire comprend un contrat de travail (anonymisé) d'un travailleur engagé à temps plein pour une durée indéterminée ;<br><br><b><u>Ou</u></b><br><br>Un décompte salarial pour les trois travailleurs indépendants reprenant le calcul des émoluments effectué par un comptable ou un secrétariat social, ainsi qu'une copie de l'attestation d'inscription auprès de la caisse d'assurances sociales.       |  |  |
| Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.   |  |  |
| Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.<br><br>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse. |  |  |
| La composition du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale inclut :<br><br>➤ au maximum 49 % de représentants d'entreprises qui n'ont pas de finalité sociale explicite;<br><br>➤ au maximum 25 % de représentants de  |  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| pouvoirs publics.   |  |  |
| <b>Dans les statuts, on retrouve obligatoirement :</b>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A l'exception des ASBL</b>, la limitation des dividendes aux taux d'intérêt maximum à 6%.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>A l'exception des ASBL</b>, la limitation des plus-values à un maximum de 100 % quand elles ne sont pas interdites.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au minimum l'une des règles suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>• le principe selon lequel un membre de l'assemblée générale est égal à une voix;</li></ul><b><u>OU</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>• la limitation des droits de vote d'un participant personne physique à l'assemblée générale à maximum 10 % des parts présentes et représentées en assemblée générale, en ce compris les procurations et représentations.</li></ul></li></ul> |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Le conseil d'administration est composé de quatre membres au moins.</li></ul>   |  |  |
| <b>Dans les statuts ou dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'organisation, on retrouve obligatoirement :</b>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins l'une des mesures suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>• l'élection d'un administrateur ne représentant ni les pouvoirs publics ni des entreprises privées sans finalité sociale;</li></ul><b><u>OU</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>• la faculté pour les travailleurs de devenir membre, coopérateur ou actionnaire de la</li></ul></li></ul>  |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>personne morale. La part sociale s'élève à un maximum de 150 euros.</p>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en cours et futur de la personne morale;</li><li>2. le bien-être au travail;</li><li>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</li><li>4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.</li></ol></li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un chapitre spécifique portant sur les droits et obligations des administrateurs organisant les réunions et la police du Conseil d'administration, définissant le rôle du président et des éventuels autres membres ainsi que les rapports avec l'assemblée générale et la direction quotidienne de la personne morale.<br/><br/>Ce chapitre comprend notamment :<ol style="list-style-type: none"><li>1. les principes de collégialité et de solidarité des administrateurs;</li><li>2. le principe qu'un administrateur est en charge des intérêts de la personne morale et non de ses intérêts personnels ou de ceux des institutions qu'il représente ou qui l'ont mandaté;</li><li>3. la manière dont sont réglés les conflits d'intérêts entre les administrateurs et la personne morale;</li><li>4. la manière dont sont déterminées les rémunérations;</li><li>5. le principe de confidentialité des débats.</li></ol></li></ul> |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| Dans les <b>statuts</b> ou dans le <b>Règlement d'Ordre Intérieur de l'assemblée générale et du conseil d'administration</b> , on retrouve obligatoirement :   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La manière dont les conflits d'intérêts financiers sont gérés.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nombre maximum de procurations par membre ou participant.</li></ul>   |  |  |
| Dans les <b>statuts</b> ou dans le <b>rapport d'activités</b> de l'organisation, on retrouve obligatoirement :   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des principes de tension salariale suivant :<ul style="list-style-type: none"><li>• de 1 à maximum 4 pour les organisations comptant jusqu'à 50 travailleurs ou associés actifs;</li><li>• de 1 à maximum 5 pour les organisations comptant 51 à 250 travailleurs ou associés actifs;</li><li>• de 1 à maximum 6 pour les organisations comptant plus de 250 travailleurs et plus ou associés actifs.</li></ul></li></ul> |  |  |



### Les conditions pour les ESD débutantes

| Critères  | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |     |     |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |     |     |
| Le demandeur a un siège social <b>ou</b> d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.                            |     |     |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |     |     |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |     |     |
| Un plan financier établi sur trois ans (N, N+1 et N+2) est joint à la demande d'agrément.   |     |     |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |     |     |



|   |  |  |
|---|--|--|
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que l'organisation n'est ni en liquidation volontaire, ni en redressement judiciaire, ni en faillite.   |  |  |
| Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.   |  |  |
| Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.<br><br>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse. |  |  |
| La composition du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale inclut :<br><br>➤ au maximum 49 % de représentants d'entreprises qui n'ont pas de finalité sociale explicite;<br><br>➤ au maximum 25 % de représentants de pouvoirs publics.  |  |  |
| <b>Dans les statuts, on retrouve obligatoirement :</b><br><br>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services.  |  |  |
| • Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.   |  |  |
| • <b>A l'exception des ASBL</b> , la limitation des dividendes aux taux d'intérêt maximum à 6%.   |  |  |
| • <b>A l'exception des ASBL</b> , la limitation des plus-values à un maximum de 100 % quand elles ne sont pas interdites.   |  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au minimum l'une des règles suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>• le principe selon lequel un membre de l'assemblée générale est égal à une voix;</li></ul></li></ul> <p><b><u>OU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la limitation des droits de vote d'un participant personne physique à l'assemblée générale à maximum 10 % des parts présentes et représentées en assemblée générale, en ce compris les procurations et représentations.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Le conseil d'administration est composé de trois membres au moins.</li></ul>  |  |  |
| <p><b>Dans les statuts ou dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'organisation, on retrouve obligatoirement :</b></p>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins l'une des mesures suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>• l'élection d'un administrateur ne représentant ni les pouvoirs publics ni des entreprises privées sans finalité sociale;</li></ul></li></ul> <p><b><u>OU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la faculté pour les travailleurs de devenir membre, coopérateur ou actionnaire de la personne morale. La part sociale s'élève à un maximum de 150 euros.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en cours et futur de la personne morale;</li><li>2. le bien-être au travail;</li><li>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</li></ol></li></ul> |  |  |





|   |  |  |
|---|--|--|
| 4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un chapitre spécifique portant sur les droits et obligations des administrateurs organisant les réunions et la police du Conseil d'administration, définissant le rôle du président et des éventuels autres membres ainsi que les rapports avec l'assemblée générale et la direction quotidienne de la personne morale.</li></ul> <p>Ce chapitre comprend notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. les principes de collégialité et de solidarité des administrateurs;</li><li>2. le principe qu'un administrateur est en charge des intérêts de la personne morale et non de ses intérêts personnels ou de ceux des institutions qu'il représente ou qui l'ont mandaté;</li><li>3. la manière dont sont réglés les conflits d'intérêts entre les administrateurs et la personne morale;</li><li>4. la manière dont sont déterminées les rémunérations;</li><li>5. le principe de confidentialité des débats.</li></ol> |  |  |
| Dans les <b>statuts</b> ou dans le <b>Règlement d'Ordre Intérieur de l'assemblée générale et du conseil d'administration</b> , on retrouve obligatoirement :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La manière dont les conflits d'intérêts financiers sont gérés.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nombre maximum de procurations par membre ou participant.</li></ul>  |  |  |
| Dans les <b>statuts</b> ou dans le <b>rapport d'activités</b> de l'organisation, on retrouve obligatoirement :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des principes de tension salariale suivant :<ul style="list-style-type: none"><li>• de 1 à maximum 4 pour les organisations comptant jusqu'à 50 travailleurs ou associés actifs;</li></ul></li></ul>   |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• de 1 à maximum 5 pour les organisations comptant 51 à 250 travailleurs ou associés actifs;</li><li>• de 1 à maximum 6 pour les organisations comptant plus de 250 travailleurs et plus ou associés actifs.</li></ul> |  |  |
|--|--|--|



**Les conditions pour les IPES 1<sup>ère</sup> catégorie**

| <b>Critères</b>   | <b>Oui</b> | <b>Non</b> |
|---|------------|------------|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |            |            |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |            |            |
| Le demandeur a un siège social ou d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.  |            |            |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.                            |            |            |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |            |            |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |            |            |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |            |            |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |            |            |
| Les comptes sont présentés selon le plan comptable minimum normalisé.   |            |            |
| Le formulaire comprend un contrat de travail (anonymisé)  |            |            |



|  |  |  |
|--|--|--|
| d'un travailleur engagé à temps plein pour une durée indéterminée.   |  |  |
| Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.  |  |  |
| Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.<br><br>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse.  |  |  |
| Dans les statuts ou dans la décision de l'autorité publique créant le « service », on retrouve obligatoirement :   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en cours et futur de l'initiative publique;</li><li>2. le bien-être au travail;</li><li>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</li><li>4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.</li></ol></li></ul> |  |  |



**Les conditions pour les IPES 1<sup>ère</sup> catégorie débutantes**

| <b>Critères</b>   | <b>Oui</b> | <b>Non</b> |
|---|------------|------------|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |            |            |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |            |            |
| Le demandeur a un siège social ou d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.  |            |            |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.                            |            |            |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |            |            |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |            |            |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |            |            |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |            |            |
| Les comptes sont présentés selon le plan comptable minimum normalisé.   |            |            |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.</p>   |  |  |
| <p>Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.</p> <p>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse.</p>   |  |  |
| <p>Dans les statuts ou dans la décision de l'autorité publique créant le « service », on retrouve obligatoirement :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en cours et futur de l'initiative publique;</li><li>2. le bien-être au travail;</li><li>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</li><li>4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.</li></ol></li></ul> |  |  |



### Les conditions pour les IPES 2<sup>e</sup> catégorie

| Critères  | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |     |     |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |     |     |
| Le demandeur a un siège social ou d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.  |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.  |     |     |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4 <sup>o</sup> de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |     |     |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |     |     |
| Les trois derniers bilans disponibles sont joints à la demande d'agrément.  |     |     |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |     |     |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Les comptes sont présentés selon le plan comptable minimum normalisé  |  |  |
| Le formulaire comprend un contrat de travail (anonymisé) d'un travailleur engagé à temps plein pour une durée indéterminée.   |  |  |
| Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.   |  |  |
| Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.<br><br>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse. |  |  |
| Dans les statuts ou dans la décision de l'autorité publique créant le « service », on retrouve obligatoirement :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des principes de tension salariale suivant :<ul style="list-style-type: none"><li>• de 1 à maximum 4 pour les organisations comptant jusqu'à 50 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 5 pour les organisations comptant 51 à 250 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 6 pour les organisations comptant plus de 250 travailleurs.</li></ul></li></ul>               |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en</li></ol></li></ul>            |  |  |





|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>cours et futur de l'initiative publique;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. le bien-être au travail;</li><li>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</li><li>4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.</li></ol> |  |  |
| <p>Dans les statuts, dans la décision de l'autorité publique créant le « service » ou dans le règlement d'ordre intérieur de l'assemblée générale et du Conseil d'administration, on retrouve obligatoirement :</p>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La manière dont les conflits d'intérêts financiers sont gérés.</li></ul>   |  |  |



**Les conditions pour les IPES 2<sup>e</sup> catégorie débutante**

| Critères  | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |     |     |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |     |     |
| Le demandeur a un siège social ou d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.  |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.                            |     |     |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |     |     |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |     |     |
| Un plan financier sur trois ans (N, N+1 et N+2).  |     |     |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |     |     |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Les comptes sont présentés selon le plan comptable minimum normalisé.   |  |  |
| Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.   |  |  |
| Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.<br><br>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse.   |  |  |
| Dans les statuts ou dans la décision de l'autorité publique créant le « service », on retrouve obligatoirement :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services ;</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres ;</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des principes de tension salariale suivant :<ul style="list-style-type: none"><li>• de 1 à maximum 4 pour les organisations comptant jusqu'à 50 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 5 pour les organisations comptant 51 à 250 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 6 pour les organisations comptant plus de 250 travailleurs.</li></ul></li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en cours et futur de l'initiative publique;</li><li>2. le bien-être au travail;</li></ol></li></ul> |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</p> <p>4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.</p>                       |  |  |
| <p>Dans les statuts, dans la décision de l'autorité publique créant le « service » ou dans le règlement d'ordre intérieur de l'assemblée générale et du conseil d'administration on retrouve obligatoirement :</p> |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La manière dont les conflits d'intérêts financiers sont gérés.</li></ul>   |  |  |



**Les conditions pour les IPES 3<sup>e</sup> catégorie**

| Critères  | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |     |     |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |     |     |
| Le demandeur a un siège social ou d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.  |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.  |     |     |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4 <sup>o</sup> de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |     |     |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |     |     |
| Les trois derniers bilans disponibles sont joints à la demande d'agrément.  |     |     |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |     |     |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Les comptes sont présentés selon le plan comptable minimum normalisé.   |  |  |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que l'organisation n'est ni en liquidation volontaire, ni en redressement judiciaire, ni en faillite.   |  |  |
| Le formulaire comprend un contrat de travail (anonymisé) d'un travailleur engagé à temps plein pour une durée indéterminée.   |  |  |
| Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.   |  |  |
| Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.<br><br>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse. |  |  |
| Dans les statuts/acte constitutif/décision de l'autorité publique créant le « service », on retrouve :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des principes de tension salariale suivant :<ul style="list-style-type: none"><li>• de 1 à maximum 4 pour les organisations comptant jusqu'à 50 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 5 pour les organisations comptant 51 à 250 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 6 pour les organisations comptant plus de 250 travailleurs.</li></ul></li></ul>               |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au minimum l'une des règles suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>• le principe selon lequel un membre de l'assemblée générale est égal à une voix;</li></ul></li></ul> <p><b><u>OU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la limitation des droits de vote d'un participant personne physique à l'assemblée générale à maximum 10 % des parts présentes et représentées en assemblée générale, en ce compris les procurations et représentations.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nombre maximum de procurations par membre ou participant</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en cours et futur de l'initiative publique;</li><li>2. le bien-être au travail;</li><li>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</li><li>4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.</li></ol></li></ul> |  |  |
| Dans les statuts ou dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'assemblée générale ou du conseil d'administration, on retrouve obligatoirement :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• la manière dont sont réglés les conflits d'intérêts financiers sont gérés</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La présence au conseil d'administration de maximum 75 % d'administrateurs représentant les pouvoirs publics</li></ul>  |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| Dans le Règlement d'Ordre Intérieur du conseil d'administration, on retrouve obligatoirement :   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un chapitre spécifique portant sur les droits et obligations des administrateurs organisant les réunions et la police du Conseil d'administration, définissant le rôle du président et des éventuels autres membres ainsi que les rapports avec l'assemblée générale et la direction quotidienne de la personne morale.</li></ul> <p>Ce chapitre comprend notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. la manière dont sont réglés les conflits d'intérêts entre les administrateurs et la personne morale;</li><li>2. la manière dont sont déterminées les rémunérations.</li></ol> |  |  |





**Les conditions pour les IPES 3<sup>e</sup> catégorie débutante**

| Critères  | Oui | Non |
|---|-----|-----|
| La demande d'agrément est parvenue à l'Administration via le formulaire-type.   |     |     |
| Le demandeur est une personne morale. Les personnes physiques ne peuvent pas demander un agrément.  |     |     |
| Le demandeur a un siège social ou d'exploitation situé sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.  |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien le respect des réglementations de travail, de sécurité sociale, commerciales et fiscales ainsi que le droit des sociétés ou des associations, le droit d'assurance et de comptabilité, tout comme les conventions collectives de travail en vigueur.                            |     |     |
| Les agréments, autorisations, permis, inscriptions, enregistrements et licences nécessaires à l'exercice des activités ou des professions y liées pour lesquelles l'agrément est demandé sont listés dans le formulaire de demande.   |     |     |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que, parmi les administrateurs, gérants, mandataires ou autres personnes habilitées à engager la société ou l'association, il n'y a pas de personnes visées à l'article 11, 4° de l'ordonnance du 23 juillet 2018 relative à l'agrément et au soutien des entreprises sociales. |     |     |
| Le demandeur n'a pas fait l'objet d'un retrait d'agrément au cours des cinq années précédant la demande d'agrément.   |     |     |
| Un plan financier sur 3 ans ( N, N+1 et N+2).   |     |     |
| Un budget de l'année en cours est joint à la demande d'agrément.  |     |     |



|   |  |  |
|---|--|--|
| Les comptes sont présentés selon le plan comptable minimum normalisé.   |  |  |
| La déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse et mentionne bien que l'organisation n'est ni en liquidation volontaire, ni en redressement judiciaire, ni en faillite.   |  |  |
| Le rapport d'activités type est joint à la demande et a été complété.   |  |  |
| Sur le site web de la personne morale, on retrouve la liste des membres composant le Conseil d'Administration, leurs fonctions respectives ainsi qu'un organigramme reflétant l'organisation interne de l'organisation.<br><br>Ce critère est rencontré si la déclaration sur l'honneur du formulaire de demande est bien datée et signée par la personne légalement autorisée à engager l'entreprise demanderesse. |  |  |
| Dans les statuts/acte constitutif/décision de l'autorité publique créant le « service », on retrouve :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au moins une activité continue de production de biens et/ou de services.</li></ul>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Une finalité sociale explicite visant soit l'intérêt de la collectivité soit d'un groupe spécifique de personnes ou de ses membres.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un des principes de tension salariale suivant :<ul style="list-style-type: none"><li>• de 1 à maximum 4 pour les organisations comptant jusqu'à 50 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 5 pour les organisations comptant 51 à 250 travailleurs ;</li><li>• de 1 à maximum 6 pour les organisations comptant plus de 250 travailleurs.</li></ul></li></ul>               |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Au minimum l'une des règles suivantes :<ul style="list-style-type: none"><li>• le principe selon lequel un membre de l'assemblée générale est égal à une voix;</li></ul></li></ul> <p><b><u>OU</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la limitation des droits de vote d'un participant personne physique à l'assemblée générale à maximum 10 % des parts présentes et représentées en assemblée générale, en ce compris les procurations et représentations.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Le nombre maximum de procurations par membre ou participant.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La tenue une fois par an d'une réunion devant se dérouler durant les heures de travail à laquelle sont invités tous les membres du personnel ou associés actifs ainsi que les principales parties prenantes abordant <b>notamment</b> les thèmes suivants :<ol style="list-style-type: none"><li>1. le développement économique et social en cours et futur de l'initiative publique;</li><li>2. le bien-être au travail;</li><li>3. une présentation du rapport d'activités et d'un résumé des comptes de la personne morale;</li><li>4. la politique de gestion du personnel, le recrutement et la formation continue.</li></ol></li></ul> |  |  |
| Dans les statuts ou dans le Règlement d'Ordre Intérieur de l'assemblée générale ou du conseil d'administration, on retrouve obligatoirement :  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• la manière dont sont réglés les conflits d'intérêts financiers sont gérés.</li></ul>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• La présence au conseil d'administration de maximum 75 % d'administrateurs représentant les pouvoirs publics.</li></ul>   |  |  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| Dans le Règlement d'Ordre Intérieur du conseil d'administration, on retrouve obligatoirement :   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Un chapitre spécifique portant sur les droits et obligations des administrateurs organisant les réunions et la police du Conseil d'administration, définissant le rôle du président et des éventuels autres membres ainsi que les rapports avec l'assemblée générale et la direction quotidienne de la personne morale.</li></ul> <p>Ce chapitre comprend notamment :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. la manière dont sont réglés les conflits d'intérêts entre les administrateurs et la personne morale;</li><li>2. la manière dont sont déterminées les rémunérations.</li></ol> |  |  |



## 5. Contacts et accompagnement

La Cellule Economie sociale de la Direction de la Politique de l'Emploi de Bruxelles Economie et Emploi se tient à votre disposition pour toutes les questions qui ne seraient pas abordées par le présent guide.

Vous pouvez nous contacter :

- par email [emploi@sprb.brussels](mailto:emploi@sprb.brussels)
- par téléphone 02.204.17.40 (FR) ou 02.800.37.02 (NL)

Un rendez-vous peut également être fixé en nos locaux sur demande.

Vous pouvez également bénéficier d'un accompagnement spécialisé auprès des organismes suivants:

- **Fédération bruxelloise des organismes d'insertion socioprofessionnelle et d'économie sociale d'insertion (FeBISP)**

Galerie Ravenstein, 3 boîte 4 à 1000 Bruxelles

T : 02 537 72 04

[www.febisp.be](http://www.febisp.be)

- **Tracé Brussel ASBL**

Boulevard d'Anvers, 26 à 1000 Bruxelles

T : +32 (0)2 412 02 83

[www.tracebrussel.be](http://www.tracebrussel.be)

Et spécifiquement pour un **accès à des financements** :

- ✓ **BRUSOC SA**

32, rue de Stassart 1050 Bruxelles – Belgique

T : +32 2 548 22 11

<http://www.finance.brussels>