QUESTIONNAIRE DE CANDIDATURE

Consigne

AFIN DE PARTICIPER À L'APPEL PRÊT CULTURE, VEUILLEZ LIRE LE RÈGLEMENT :

Le règlement est téléchargeable à partir de la page du site de ST'ART dédiée au Prêt Culture : https://www.start-invest.be/fr/products/pret-culture/

Nous n'imposons pas de restriction de longueur à vos réponses. Cependant, veuillez conserver l'ordre des points demandés.

Nous vous demandons d'envoyer une version par email et une version papier (avec les documents que vous voulez joindre) par la poste.

Formats de fichiers attendus :

- Par e-mail, veuillez envoyer le formulaire complété et les annexes au format PDF. Nous vous demandons également de nous envoyer ces mêmes documents au format Word, et au format Excel pour les tableaux de financement.
- Veuillez également envoyer votre dossier PDF et documents annexes imprimés par envoi postal recommandé avant la date du lundi 9 octobre 2023 à 12h, date de l'email et cachet de la poste faisant foi, au contact suivant :

NEJMA BEN BRAHIM
ST'ART S.A.
175 RUE BARA
1070 BRUXELLES
&
NEJMA.BENBRAHIM@START-INVEST.BE

Nejma Ben Brahim
Chargée de projet, ST'ART S.A.
Tél : + 32 478 247 246
(Permanence téléphonique uniquement les mardis et jeudis de 14h à 17h ; pour toute urgence, préférez le mail.)

1 Descriptif général

COMPLÉTER UNE FICHE PAR PERSONNE

Responsable(s) du dossier

- Nom - Prénom :
- Lieu - Date de naissance :
- Nationalité :
- Adresse :
- Téléphone - Email :

DANS LE CAS D'UN CONSORTIUM D'EMPRUNTEURS, COMPLÉTER UNE FICHE PAR DEMANDEUR.

Descriptif du demandeur

- Raison sociale :
- Date de constitution :
- Forme juridique :
- Siège(s) social et d'exploitation :
- Identité des fondateurs/des personnes en charge de la gestion journalière :
- Numéro d'entreprise :
- Code NACE :
- Conseil d'administration :
- Structure du capital (quand société commerciale) :
- Coordonnées du comptable, expert-comptable et/ou réviseur :

2 Descriptif actuel des activités de la structure (présent)

- Historique du développement de l'activité ;
- Descriptif de l'environnement économique et territorial (le contexte général) où se situe le candidat ;
- Descriptif de la place de l'opérateur/institution dans cet environnement : nombre de visiteurs, spectateurs, nombre d'abonnés, éventuelles sociétés d'amis, politique de diffusion, politique à l'international, politique marketing et commerciale.

3 Projet d'investissement (futur)

- Descriptif de l'activité projetée ;
- Identification des cibles ;
- Identification des compétiteurs ;
- Stratégie et techniques de promotion ;
- Analyse S.W.O.T. (force- faiblesse/opportunité-menace) ;
- Plan financier en 3 scenarii (conservateur, moyen, optimiste) sur minimum 3 ans. Ces plans se présenteront :
    - Sous forme de bilans et comptes de résultats détaillés, avec la liste des immobilisations futures et leurs règles d'amortissement ;
    - Un plan de trésorerie trimestriel est également demandé.

4 Financement

- Demande d'intervention de ST'ART : montant du prêt et durée ;
- Descriptif de l'allocation des fonds ;
- Liste et montants des subsides/fonds publics demandés et/ou reçus* ;
- Liste et montants des sponsors, mécènes, donateurs (dont crowdfunding) * ;
- Liste et montants de prêts en cours, de garanties ou hypothèques ;

* Veuillez indiquer le statut des fonds (reçu, en demande…)

- Situation de l'entreprise :

Fonds propres réduits à moins de la moitié du capital social, plus du quart de ce capital ayant été perdu au cours des 12 derniers mois	☐ Oui	☐ Non	☐ Sans objet
Entreprise engagée dans une procédure en réorganisation judiciaire (PRJ)	☐ Oui	☐ Non	☐ Sans objet
Pour les asbl uniquement : résultat reporté supérieur ou égal à zéro[1]	☐ Oui	☐ Non	☐ Sans objet

[1] Ceci ne concerne pas les institutions culturelles financées par la FWB sous forme d'un contrat programme et pour lesquelles un plan d'apurement serait en cours.

5 Evolution de l'emploi

- Situation actuelle en équivalent temps plein :
- Description des systèmes en place en matière de formation du personnel :
- Création d'emplois pour les années à venir (nombre et fonctions) :
- Innovation en matière de ressources humaines par le biais de la sous-traitance, pour les années à venir (nombre et compétences visées) :
- Description des postes à pourvoir et des profils recherchés :

Documents à joindre

NB:

Les attestations de l'ONSS et de l'INASTI à fournir porteront sur la même période de référence, à savoir l'avant-dernier trimestre civil écoulé par rapport à la date d'introduction de la demande.

S'il y a lieu, le demandeur joint, outre sa demande, tous les documents et renseignements qu'il juge utiles, et il en précise la teneur.

1. Curriculum vitae détaillé des personnes clés ;
2. Statuts ;
3. Bilans, comptes de résultats et annexes des 3 derniers exercices, dont la liste des immobilisations et tableaux d'amortissements ;
4. Situation comptable pour l'exercice en cours (situation au 30 Juin 2022) ;
5. Pacte d'actionnaire (si société commerciale, conventions d'associés) ;
6. Organigramme ;
7. Description des procédures internes ;
8. Déclaration de Minimis annexée ;
9. Le numéro d'ONSS ;
10. L'attestation de l'ONSS de laquelle il résulte que toutes les cotisations sociales ont été payées ;
11. La déclaration fiscale et les documents s'y rapportant, ainsi que les réponses aux questions formulées par l'administration des contributions directes, le cas échéant ;
12. La liste des sûretés octroyées sous forme de gage, de nantissement, d'aval, de caution, de privilège, mandat ou inscription hypothécaire ou sous quelque autre forme que ce soit engageant les biens mobiliers ou immobiliers de la société ;
13. Les attestations de prise d'assurances incendie, responsabilité civile et risque de fabrication en rapport avec l'activité de la société ;
14. L'attestation de l'Administration de la TVA établissant que toutes les taxes échues ont été payées ;
15. L'attestation de l'Administration fiscale (impôt direct, IPM, ISOC) établissant qu'il n'y a pas d'arriéré ou à tout le moins qu'un plan d'apurement a été acté et est respecté ;
16. Pour les sociétés : Copie de l'attestation fournie par l'INASTI établissant que tous les paiements à la caisse d'assurances sociales des indépendants ont été effectués ;
17. Si l'opérateur/institution se trouve en situation de plan d'apurement vis-à-vis de la Fédération Wallonie-Bruxelles, copie du plan d'apurement agrée par la F.W.-B. et Déclaration sur l'honneur de son bon suivi ;
18. Copie des Lettres concernant les subsides octroyés.

Contact

Personne de contact dans le cadre de la constitution de votre dossier de demande de financement :

- **Nejma Ben Brahim**
  Chargée de projet, ST'ART S.A.
  nejma.benbrahim@start-invest.be

Adresse pour les envois relatifs à la candidature Prêt Culture

Les envois (digitaux et papiers) sont à adresser uniquement à :

NEJMA BEN BRAHIM
ST'ART S.A.
175 RUE BARA
1070 BRUXELLES
&
NEJMA.BENBRAHIM@START-INVEST.BE

ATTENTION : LES PLANS FINANCIERS DOIVENT ÊTRE REMIS ÉGALEMENT EN FORMAT EXCEL PAR EMAIL !

Les actionnaires