

VADE MECUM 2024

Recevabilité des dossiers de renouvellement ou de nouvelles demandes d'agrément

Prérequis

Nous vous prions de vous référer aux différents textes légaux du Décret OJ (décret fixant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux organisations de jeunesse) et de ses arrêtés d'application (AGCF) : seuls ces textes font foi (voir publication au Moniteur belge).

Les éléments que vous trouverez ci-dessous ont pour objectif de vous aider à déposer votre dossier de renouvellement et ou d'agrément 2024 ; ils ne remplacent pas la législation en vigueur et ne constituent pas des dérogations de quelque nature que ce soit.

I. Dépôt de dossier

Nous rappelons que tout dépôt de dossier doit être adressé **au service Jeunesse**. Le service Jeunesse transmettra lui-même le dossier au service de l'Inspection dès que la recevabilité a été traitée et que le dossier est complet. Les dossiers qui ne seront pas adressés au service jeunesse seront donc déclarés irrecevables.

➤ Les dossiers qui seront introduits en 2024 reprendront l'année 2023 dans son entièreté comme référence, en effet aucune dérogation n'a été prévue.

II. Complétude du dossier

Ce que le service jeunesse attend lors de votre dépôt de dossier :

A. Pour le formulaire 1 – Conditions générales

- Le formulaire 1 doit être signé par **le secrétaire et le président** comme l'indique le formulaire.
- **Toutes les informations doivent être indiquées et/ou cochées** que ce soit pour un renouvellement, un saut de classe, un dispositif particulier ou une nouvelle demande.
- Les annexes 3 et 4 qui se trouvent dans le formulaire 1 doivent être complétées.
- L'annexe 12 doit être complétée et signée.

Pour les annexes qui complètent le formulaire 1¹ :

1. **L'annexe 1** : il faut joindre une copie de la dernière facture de téléphone de l'association. Numéro de téléphone propre à l'association. Il s'agira de la dernière facture de téléphone reçue avant le dépôt de votre demande.
2. **L'annexe 2** : cette annexe reprend une copie des statuts coordonnés et la dernière parution au Moniteur belge. Il s'agit bien des statuts initiaux ET de la dernière parution au Moniteur. Format CSA
3. **L'annexe 3** est présente dans le formulaire 1 et seul ce document doit être complété. (1 copie des statuts ou autre format n'est pas admissible)
4. **L'annexe 4** est présente dans le formulaire 1 et seul ce document doit être complété. (1 copie des statuts ou autre format n'est pas admissible)

Précisions pour les annexes 3 et 4 :

Le décret prévoit que les organes de gestion doivent être composés d'au moins 2/3 de personnes physiques âgées de moins de 35 ans. Cette disposition doit être respectée tout au long du quadriennat.

Il s'agira de s'assurer :

- De manière générale, que cet équilibre d'au moins 2/3 de moins de 35 ans soit atteint chaque année, au moment de la tenue de l'Assemblée générale qui approuve les comptes de l'année précédente, y compris donc l'année d'introduction du dossier, et que tout changement soit dès lors communiqué sans délai à l'Administration. Pour rappel, l'âge est pris en compte au 31 décembre de l'année en cours.
- Au moment de l'introduction du dossier de renouvellement de l'agrément, que ce soit bien le cas au moment de la dernière assemblée générale qui a approuvé les comptes de l'année écoulée. Donc, si votre organisation n'a pas encore tenu l'assemblée générale qui approuve les comptes 2023 au 1er mars 2024, vous le signalerez dans votre dossier de renouvellement (ainsi que les éventuelles évolutions jusqu'au moment du dépôt du dossier) et joindrez la liste des membres des organes de gestion de votre organisation à la date de l'AG qui a approuvé les comptes de l'année 2022. Vous fournirez la liste des membres des organes de gestion à la date de l'AG qui approuvera vos comptes 2023 (qui se tiendra en tout état de cause avant le 30 juin 2024).

Exemple : une assemblée générale composée de 16 membres devra comprendre au moins 11 membres âgés de moins de 35 ans ($2/3$ de 16 = 10,66 -> comme le décret précise « au moins », il faut arrondir à l'unité supérieure) à la date de l'assemblée générale qui a approuvé les comptes de l'année écoulée.

Pour les mouvements thématiques qui, pour des raisons de confidentialité, ne souhaitent pas envoyer une copie de la liste des membres de leur Assemblée générale, il est possible de prouver par **les statuts** que la condition d'au moins 2/3 des membres de l'AG ont bien moins de 35 ans, **ce document est donc à fournir**. En outre, elles tiennent à disposition des services de l'Administration la liste des membres de l'Assemblée générale, dans les mêmes conditions que celles prévues pour la liste des membres de l'association, afin que les services de l'Administration puissent vérifier sur place la condition d'âge.

¹ Concernant l'annexe 9, il n'y a pas de limite de publication pouvant être ajoutée au dossier.

Mais, dans tous les cas, la liste des administrateurs telle que déposée au greffe doit être annexée au dossier de demande d'agrément.

Pour les associations dont les personnes morales sont membres des organes de gestion, les représentants de ces personnes morales sont comptabilisés au même titre que les personnes physiques pour calculer la proportion de personnes de moins de 35 ans.

5. **L'annexe 5** : pour le compte bancaire, il faut joindre un virement pré-imprimé, une attestation bancaire ou un extrait de compte (le compte doit être au nom de l'association)
6. **L'annexe 6** : pour les Comptes relatifs à l'année écoulée, il est attendu de recevoir les comptes ET bilan de l'année CIVILE écoulée ainsi que le pv de l'AG approuvant ces comptes. Ce sont également ces documents à nous fournir pour le 31 juillet (soit 30 juin lors de l'entrée en vigueur du décret Gouvernance) avec le rapport d'activité.

Il s'agit de transmettre les comptes de l'année écoulée avant le dépôt du dossier qui ont été approuvés par l'Assemblée générale de l'association.

Exemple : Le dossier de demande d'agrément doit être rendu au 1er mars 2024. Les comptes à annexer au dossier sont donc les comptes 2023 approuvés par l'AG.

Néanmoins, si l'association n'a pas encore, au 1er mars 2024, tenu son assemblée générale d'approbation des comptes. Elle en informe le service Jeunesse et elle devra envoyer les comptes 2023 dès que ceux-ci seront approuvés par l'AG (et en tout état de cause au plus tard pour le 31 juillet 2024) en signalant à la remise du dossier pour le 1er mars 2024 que les comptes 2023 arriveront ultérieurement et en y joignant les comptes 2022.

7. **L'annexe 7** : l'assurance en RC couvrant toutes les activités.
8. **L'annexe 8** : l'infrastructure du siège social
 - propriétaire :
Joindre une copie de l'acte de propriété ou copie du dernier revenu cadastral
 - locataire :
Joindre une copie de la convention d'occupation passée avec un pouvoir public ou copie du contrat de bail accompagné des avenants, le cas échéant.

Pour rappel, le décret exige que les associations doivent disposer, pour leur siège social, d'infrastructures soumises à leur gestion exclusive soit en tant que propriétaires, soit en tant que locataires et ce, pour une durée minimale égale à la durée du plan d'action quadriennal (Art.5 §1^{er} alinéa 10).

Autrement dit, la durée de location du siège social doit être au moins égale à la durée du plan d'action, qui est de quatre ans. Pour satisfaire pleinement le critère F du formulaire, le contrat de bail du siège social doit être d'une durée minimale de 4 ans, ou inclure une reconduction tacite (qui doit couvrir ces 4 ans) ou une autre forme de garantie inscrite dans le bail lui-même, pour assurer la continuité sur toute la durée du plan d'action quadriennal. Une promesse de reconduction n'est donc pas suffisante. Pour satisfaire ce critère, les associations qui ne seraient pas en ordre, sont invités à rédiger un avenant signé par les deux parties et annexé au contrat de bail et ce au plus tard avant le 1er décembre 2024

La circulaire précise que l'association se doit de « transmettre, en annexe du dossier d'agrément, la preuve qu'elle en est propriétaire (copie de l'acte de propriété ou copie du revenu cadastral) ou locataire (copie du bail ou de la convention établis pour au moins la période de 4 ans de l'agrément demandé) ». Et ce, même si l'occupation est octroyée à titre gratuit.

Par ailleurs, si l'échéance du bail ou de la convention, y compris la reconduction tacite intervient pendant le futur quadriennat, les OJ seront tenues d'informer l'administration de leur renouvellement et ce, avant tout renouvellement d'agrément. Comme évoqué ci-dessus, pour satisfaire ce critère, les associations sont invitées à rédiger un avenant signé par les deux parties et annexé au contrat de bail et ce au plus tard avant le 1er décembre 2024.

9. **L'annexe 9** : joindre la liste des documents produits au cours du quadriennat écoulé par l'Association (revue, journal, affiches, nom du site internet, etc.)
10. **L'annexe 10** : joindre les conditions d'adhésion aux activités, programmes et équipements
11. **L'annexe 11** : membres de l'équipe d'animation : liste

Rappel du décret : L'équipe d'animation visée au § 1er, 7°, distincte des organes de gestion, est composée de permanents, de travailleurs, de volontaires ou de tiers et mobilise les membres de l'O.J. ou des tiers autour d'activités conformes à l'objet social de l'O.J., à ses finalités et à son plan d'actions quadriennal (Art. 5§3 du Décret du 26 mars 2009).

12. **L'annexe 12** : elle doit ABSOLUMENT être complétée et signée sous peine d'irrecevabilité. – Une liste à côté n'est pas admissible.

Pour l'évaluation du plan quadriennal échu

L'évaluation de la mise en œuvre du plan quadriennal précédent doit être rédigée sur papier libre et ne pas excéder 25 pages.

Elle doit comprendre :

- Les objectifs initiaux
- Les activités menées sur chaque zone d'activités
- Les moyens développés pour atteindre l'objectif
- L'évaluation et les ajustements éventuels

Remarque : si le plan quadriennal de votre organisation de jeunesse est agréé dans un des dispositifs particuliers, veuillez mettre en exergue, dans son évaluation, les spécificités liées à ce dispositif en tenant compte des critères spécifiques du dispositif précisés par le décret. Il vous est loisible d'y apporter les illustrations que vous jugeriez utiles.

A partir du moment, où une association demande des subventions à la Fédération Wallonie- Bruxelles, la totalité des documents déposés doivent être en français (pas de néerlandais, ni d'anglais, etc...)

B. Le Formulaire II - Conditions particulières d'agrément par catégorie d'OJ & Plan Quadriennal

Le formulaire II.A reprend votre projection pour les 4 prochaines années mais il faut suivre le schéma du formulaire avec ces 4 grands points à savoir :

- Finalités et missions de l'OJ ;
- Identifier les publics avec lesquels l'OJ travaille ;
- Situation actuelle de l'OJ
- Hypothèse générale de travail

Il faut fournir **obligatoirement**, le **P4 détaillée année par année** soit dans la rédaction du P4, soit en annexe.

Le formulaire II.B Conditions particulières d'agrément par catégorie d'OJ doit être absolument présent et complété, des annexes peuvent l'accompagner.

C. Le Formulaire III - Admission dans un dispositif particulier

Conformément à l'article 22 du Décret, les associations doivent disposer de 40 conventions au minimum, exigées pour la durée du plan quadriennal, soit au minimum 10 par an.

Par conséquent, 40 conventions sont exigibles lors de la demande de renouvellement, cependant pour 2024, il est prévu que l'association puisse fournir 10 conventions couvrant l'année civile en cours, réparties sur 3 zones d'actions, et qui devront être joints à la demande de renouvellement d'agrément.

Il faut donc, au dépôt du renouvellement, fournir la liste des conventions avec les écoles ainsi que les 10 conventions qui se dérouleront pendant l'année 2024. Si des conventions devaient être manquantes parce que les partenariats vont se mettre en marche durant l'année en cours ou sont en cours de signature pour 2024, le dossier est considéré comme incomplet. Cependant, un dernier délai est accordé à l'association pour compléter son dossier. Dans tous les cas, les associations qui ne savent pas communiquer les dernières conventions car elles sont en phase d'être finalisées doivent le signaler au service Jeunesse lequel fixera un délai mais qui en tout état de cause ne peut dépasser le 30 juin 2024.

Dans tous les cas, les associations devront pouvoir fournir au terme des 4 ans les 40 conventions minimum exigées.

Référence légale : Décret, Section III, Art. 21 et 22.

D. Activités - Ce qui est éligible et comptabilisable

Pour les services et les mouvements thématiques, le classement dans le tableau de subvention se fait en tout ou en partie sur base du nombre d'activités.

Le décret définit les activités comme étant les actions destinées aux jeunes qui peuvent se décliner en séquences en tenant compte des préparations, des évaluations et modules d'animations avec les participants, la création d'outils pédagogiques ou d'information, les modules de formation, la

rédaction d'analyses et d'études, les campagnes de sensibilisation, les missions de représentation, de coordination et de mutualisation permettant la gestion collective des activités ou des travailleurs.

Le décompte des activités se base sur le principe suivant : « 1 activité = 1 activité ».

Pour le décompte : une minute de silence sur la Grand-Place de Bruxelles = 1 / 5 journées de formation a la Marlagne = 5 / 1 après-midi d'animation a Frameries = 1 / 3 séances de sensibilisation à l'expression créative du jeune face aux enjeux de la mondialisation = 3 / 2 réunions de préparation à la journée d'action transversale = 2 ...etc.

Cette manière de procéder pour le décompte s'inscrit dans la perspective de valoriser la réalité « processuelle » des activités d'organisations de jeunesse (par opposition à des productions répondant à des définitions standardisées) tout en évitant que la vitalité d'une organisation de jeunesse ne repose que sur l'action exclusive de permanents.

Les travaux d'élaboration, de préparation (communication, mobilisation) et d'évaluation sont dénombrés à chaque fois dans la valorisation des activités, quelle qu'en soit l'ampleur, si les jeunes y sont effectivement associés et que cela dépasse donc le cadre d'une élaboration, d'une préparation et d'une évaluation par les seuls travailleurs salariés de l'OJ. Pour l'élaboration, la préparation et l'évaluation par les seuls travailleurs de l'OJ, on ne pourra valoriser qu'une seule élaboration, qu'une seule préparation et qu'une seule évaluation (quel qu'en soit le nombre) pour une activité, même si celle-ci est amenée à être reproduite.

Les activités sont recevables à partir du moment où elles sont en cohérence avec le projet global de l'association qui doit, lui :

- s'adresser principalement aux jeunes en assurant leur participation;
- œuvrer dans le champ des politiques de jeunesse et socioculturelle et poursuivre les finalités définies à l'article 4 du décret sur base d'initiatives locales, régionales ou communes à l'ensemble de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Si vos activités sont en cohérence avec le projet global de votre OJ, elles seront recevables si les conditions générales définies à l'article 5 du décret sont remplies par l'OJ.

Les activités s'adressant à des personnes qui œuvrent avec un public jeune (par exemple : les activités de formation de formateurs qui exerceront par après vers un public jeune) sont donc recevables à partir du moment où elles sont en cohérence avec le projet global de l'OJ.

Mouvement thématiques critères quantitatifs

Les critères quantitatifs pour les mouvements thématiques sont doubles:

- **le nombre de membres OJ le nombre de conseils étudiant ou de groupes locaux**

Vous devrez :

- SOIT indiquer le nombre de membres « individuels » de l'OJ et tenir à disposition de l'Administration, à votre siège social les éléments qui permettent de prouver ce nombre (par

exemple : un registre, une liste, ...). Ce nombre doit être arrêté au 31 août de l'année qui précède le moment de dépôt du dossier (pour cette procédure de renouvellement d'agrément, le 31 août 2023).

Par « membres d'un mouvement thématique », on entend les personnes affiliées qui participent aux activités d'un mouvement thématique visé à l'article 6 du décret du 26 mars 2009 et dont le nombre est arrêté chaque année au 31 août;

- SOIT indiquer le nombre de groupes locaux ou conseils étudiants (tels que définis par le décret du 12 juin 2003) qui composent votre OJ (au moment de la rédaction du dossier de renouvellement) et annexer au dossier la liste de leurs coordonnées.

- **le nombre d'activités**

De plus, vous devez aussi joindre la liste des activités menées par votre OJ au cours de l'année 2023.

Ils doivent donc être tous les deux remplis et seront croisés pour le placement dans le tableau de subvention.

Mouvement de Jeunesse critères quantitatifs

a. membres

Il s'agit du nombre de membres que compte votre organisation au 31 août de l'année qui précède le moment de dépôt du dossier (pour cette procédure de renouvellement d'agrément, le 31 août 2023).

Par « membres d'un mouvement de jeunesse », on entend les personnes affiliées qui participent aux activités d'un mouvement de jeunesse visé à l'article 7 du décret du 26 mars 2009, pour lesquelles des cotisations ont été perçues directement ou indirectement par le mouvement et dont le nombre est arrêté chaque année au 31 août.

b. Groupes locaux

Vous devez indiquer le nombre de groupes locaux de votre mouvement ainsi que leur répartition par zone d'action.

Par « groupes locaux », on entend les groupes composés de jeunes inscrits régulièrement, membres d'un mouvement de jeunesse agréé, éventuellement répartis en tranches d'âge, ayant des activités communes pour et par les jeunes concentrées sur le territoire d'une commune ou d'un quartier;

Pour rappel, le décret prévoit que vous devez exercer votre activité sur au moins trois des six zones d'actions (même si vous pouvez être sur la 7ème), dans lesquelles vous devez compter au minimum 5 groupes locaux par zone et compter au moins, au total de toutes les zones d'actions sur lesquelles vous êtes actifs, 25 groupes locaux et 1.500 membres jeunes.

Service Jeunesse - critères quantitatifs

Vous devez joindre la liste des activités menées par votre OJ l'année qui précède le moment du dépôt du dossier (pour cette procédure de renouvellement d'agrément du 1er janvier au 31 décembre 2023).

Fédération d'OJ et Fédération de CJ - Critères quantitatifs

a. Fédération d'OJ

Vous devez joindre la liste des organisations de jeunesse agréées par le décret du 26 mars 2009 qui sont membres de votre organisation au 1er janvier de l'année du dépôt du dossier (pour cette procédure de renouvellement d'agrément, le 1er janvier 2023).

b. Fédération de CJ

Vous devez joindre la liste des centres de jeunes agréés par le décret du 20 mars 2000 qui sont membres de votre organisation au 1er janvier de l'année du dépôt du dossier (pour cette procédure de renouvellement d'agrément, le 1er janvier 2023).

Comptabilité

Attention aux nouvelles obligations !

Suite à l'entrée en vigueur du nouveau Code des sociétés et des associations qui règle le fonctionnement des asbl, n'oubliez pas de **vous conformer aux nouvelles obligations** qui incombent aux ASBL

- Vos statuts devront être **adaptés et déposés au greffe du tribunal de l'Entreprise avant le 1er janvier 2024** afin d'être en conformité avec le CSA
- Vous devez vous conformer aux obligations comptables,
- ...etc.
