



**FORMULAIRE DE DEMANDE
LICENCE
Saison 2020 – 2021**

CASE RÉSERVÉE À L'ASSESEUR

DATE DE RÉCEPTION :

EST-CE QUE LA DEMANDE A ÉTÉ PRÉSENTÉE CORRECTEMENT ET À TEMPS ?

OUI

NON

INFORMATIONS DEMANDÉES À REMPLIR PAR LE CLUB DEMANDEUR

Club demandeur :

Données administratives

- Numéro matricule :
- Nom de la personne morale :
- Forme de la personne morale :
- Adresse du siège social :
- Numéro TVA :
- Numéro ONSS :
- Personne de contact :
- Téléphone :
- Numéro de fax :
- E-mail :
- Responsable financier / expert-comptable :
- Est-ce que le club a entamé une procédure de réorganisation judiciaire pendant la saison en cours ? OUI NON

1.La demande

1.1. Est-ce que le club a effectué le paiement des frais administratifs d'un montant de 500 euros sur le compte BE72 1030 6092 0516 (NICABEBB) de Basketball Belgium ?

À ajouter : preuve de paiement

OUI NON

1.2. Est-ce que le club s'engage à respecter les dispositions et les conditions de la procédure de licence ?

OUI NON

1.3. Est-ce que le club autorise le coach/l'assesseur et la commission des licences à examiner la demande de licence et à rechercher toutes les informations nécessaires concernant cette demande ?

OUI NON

1.4. Est-ce que le Club a écrit de sa propre main, sur la dernière page de cette licence, la déclaration que « cette demande a été établie de façon exhaustive et conforme à la vérité et que chaque document présenté est authentique et véridique » ?

OUI NON

1.5. Est-ce que des documents justificatifs ont été présentés indiquant que le Club a acquis la personnalité juridique au 1 septembre 2018 ? À ajouter : statuts ou acte constitutif

OUI NON

1.6. Est-ce qu'une liste d'administrateurs « certifiée sincère et complète » a été présentée

À ajouter : liste des administrateurs signée par l'organe d'administration

OUI NON

1.7. Les obligations inhérentes au registre UBO ont elle été remplies ?

A ajouter : extrait du registre UBO

OUI NON

Remarques éventuelles du club :

2. Le bilan & le résultat

Important : en ce qui concerne le bilan du 31/12 (à la mi-saison 2019 – 2020), il est important que la période d'affectation se fasse correctement, au moyen des comptes de régularisation. Entre autres ...

- *Affecter un pourcentage des revenus annuels, facturés au début de la saison, à la 2^e moitié de la saison*
- *Affecter un pourcentage des coûts annuels uniques, facturés au début de la saison, à la 2^e moitié de la saison*
- *Constituer un pourcentage de provision pour les coûts uniques traditionnellement facturés pendant la 2^e moitié de la saison*

Au préalable : le club tient-il une double comptabilité ?

OUI NON

Info concernant le dernier exercice comptable

2.1 Est-ce que le club a fourni le bilan interne (balance détaillée et balance de vérification et par soldes) du dernier exercice clos (dernière clôture de l'exercice) ?

À ajouter : Bilan interne du dernier exercice clos

OUI NON

2.2 Est-ce que ce bilan a des fonds propres positifs ?

OUI NON

2.3 Est-ce que ce bilan a un fonds de roulement positif ? En d'autres termes, est-ce que l'actif circulant suffit à acquitter les dettes en moins d'un an ?

OUI NON

Infos concernant les chiffres intermédiaires à compter du 31.12.2019

2.4 Est-ce que le club a fourni un bilan (intermédiaire) interne ((balance détaillée et balance de vérification et par soldes) à compter du 31 décembre 2019 ?

À ajouter : Bilan interne 31 décembre 2019

OUI NON

2.5 Est-ce que ce bilan a des fonds propres positifs ?

OUI NON

2.6 Est-ce que ce bilan a un fonds de roulement positif ? En d'autres termes, est-ce que l'actif circulant suffit à acquitter les dettes en moins d'un an ?

OUI NON

Si, NON : quelles explications et documents le club peut-il fournir pour prouver qu'il n'est pas question de risque de discontinuité ?

2.7 Est-ce que le club a ajouté un détail de ses comptes de régularisation au bilan 31/12 de sorte que les coûts et les revenus soient affectés à la période correcte ?

À ajouter : détail des comptes de régularisation

OUI NON

2.8 Dettes à long terme (ci-après LT) (non remboursables dans le délai d'un an) dans son bilan (intermédiaire) à compter du 31 décembre 2019.

À ajouter : contrats signés par le bailleur de fonds et l'organe d'administration qui stipulent que les dettes inscrites à long terme ne sont effectivement pas remboursables dans les 12 mois.

OUI NON

Remarques éventuelles du club :

Remarques de l'Assesseur :

3. Budget

3.1 Est-ce que le club a fourni un budget pour la période du 1^{er} janvier 2020 – 30 juin 2020 ?

À ajouter : budget

OUI NON

3.2 Est-ce que le budget présenté est en équilibre sur le plan du résultat ?

OUI NON

3.3 Est-ce que le budget présenté est en équilibre sur le plan du cash-flow mensuel ?

OUI NON

3.4 Est-ce que le club a fourni un budget pour la saison 2020 - 2021 ?

À ajouter : budget 2020 - 2021

3.5 Est-ce que le Club a présenté un tableau récapitulatif des contrats de parrainage, de publicité ou d'hospitalité signés pour le budget 2019 – 2020 ?

À ajouter : tableau récapitulatif

OUI NON

3.6 Une copie de ces contrats signés a-t-elle été présentée ?

À ajouter : copie des contrats signés

OUI NON

3.7 Est-ce que le club a dressé, pour le budget 2019-2020, un tableau récapitulatif des subventions attribuées ?

À ajouter : tableau récapitulatif

OUI NON

3.8 Quel est le pourcentage des contrats de subvention signés ci-dessus par rapport au budget total de ces revenus de subvention ? En d'autres termes, quel est le pourcentage de revenus de subvention en ce qui concerne les contrats déjà signés ?

..... %

3.9 Une copie de ces subventions attribuées a-t-elle été présentée ?

À ajouter : copie des documents concernant l'attribution des subventions

OUI NON

3.10 Est-ce que les revenus budgétés pour la saison 2020 - 2021 ont été étayés par des billets & abonnement sur la base de l'historique ?

À ajouter : historique comparative des revenus des billets & abonnements

OUI

NON

3.11 Quel est le pourcentage des différents revenus budgétés dans le cadre du budget total ?

• Parrainage, publicité ou hospitalité : %

• Subventions : %

• Billets & abonnements : %

• Divers : %

100 %

Remarques éventuelles du club :

Remarques de l'Assesseur :

4. Dettes concernant les rémunérations

- 4.1 Le club certifie que toutes les indemnités contractuelles échues et exigibles résultant du contrat de travail (salaires, primes, indemnité en raison de rupture de contrat, avantages de toute nature, etc.) ont été payées à tous les travailleurs (cf. la déclaration Dimona), aussi bien pour ceux dont le contrat est encore en cours que ceux pour qui le contrat est déjà résilié.
À ajouter : déclaration modèle signée par l'organe d'administration

OUI NON SANS OBJET

- 4.2 Est-ce que, sur la base de sa déclaration, le club a des différends avec des joueurs, entraîneurs, accompagnateurs ou toute autre personne bénéficiant d'une rémunération ?

OUI NON

Si OUI, de quels personnes s'agit-il (indiquer leur nom, svp).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

- 4.3 Est-ce que le club a une attestation/déclaration de tous les joueurs et staff sportif, confirmant que toutes les indemnités redevables nettes ont été versées jusqu'au 31 décembre 2019 ?
À ajouter : déclaration modèle signée par les joueurs et le staff sportif

OUI NON

- 4.4 Est-ce que le club a présenté un historique du compte Grand Livre 455.000 « salaires nets à payer » pour le dernier exercice clos ?
À ajouter : historique du compte Grand Livre 455.000 de la comptabilité

OUI NON

- 4.5 Est-ce que le club a présenté un historique du compte Grand Livre 455.000 « salaires nets à payer » pour le bilan (intérimaire) du 31 décembre 2019 ?
À ajouter : historique du compte Grand Livre 455.000 de la comptabilité

OUI NON

4.6 Est-ce que le club a présenté « l'attestation de coût salarial » établie par le Secrétariat social en ce qui concerne le dernier bilan annuel clos et prouvé sa concordance avec la comptabilité ?

OUI NON

4.7 Est-ce que le club a présenté « l'attestation de coût salarial » établie par le Secrétariat social en ce qui concerne le bilan provisoire du 31 décembre 2016 et prouvé sa concordance avec la comptabilité ?

OUI NON

4.8 Peut-on retrouver tous les joueurs de la liste des joueurs sur la liste des travailleurs établie par le Secrétariat social ?

OUI NON

4.9 Est-ce que l'accord de collaboration entre le Club et le Secrétariat social a été présenté avec mention des coordonnées du Secrétariat social ?

OUI NON

4.10 Est-ce que le contrat de travail a été présenté pour chaque travailleur ?

OUI NON SANS OBJET

4.11 Est-ce que le Joueur du Club est mis à la disposition d'autres Clubs ?

OUI NON

4.12 Est-ce que, le cas échéant, un accord a été présenté concernant la mise à disposition des travailleurs pour les utilisateurs (conformément à la loi du 24.07.1987)

OUI NON SANS OBJET

4.13 Est-ce que le Club dispose, sur la base de sa propre déclaration, de joueurs ou d'une équipe qui ne sont pas ressortissants d'un pays faisant partie de l'Espace Économique Européen ?

OUI NON

4.14 Est-ce que, le cas échéant, une copie du permis de travail requis a été présentée ?

OUI NON SANS OBJET

Remarques éventuelles du club :

Remarques de l'Assesseur :

5. Dettes concernant l'ONSS

- 5.1 Est-ce que le Secrétariat social a confirmé que toutes les déclarations concernant l'ONSS, établies jusqu'en décembre 2019, ont été présentées aussi bien en ce qui concerne les joueurs, les entraîneurs que tous les autres membres du personnel ?

À ajouter : attestation du Secrétariat social

OUI NON SANS OBJET

- 5.2 Est-ce qu'une attestation de l'ONSS a été présentée jusqu'au 4^e trimestre 2019, que toutes les redevances ONSS ont été acquittées ? Si les autorités n'ont pas pu encore fournir cette attestation le 31/12 pour des raisons d'organisation internes, cette attestation devra être présentée le 30/9, accompagnée des preuves de paiement des factures ONSS ultérieures du Secrétariat social.

À ajouter : attestation de paiement de l'ONSS

OUI NON SANS OBJET

- 5.3 Si l'ONSS n'a pas été payé jusqu'au quatrième trimestre, est-ce que l'autorité compétente a accordé un plan de remboursement ?

À ajouter : plan de remboursement obtenu

OUI NON SANS OBJET

- 5.4 Est-ce que, le cas échéant, le plan de remboursement obtenu est suivi ?

À ajouter : preuves de paiement du plan de remboursement

OUI NON SANS OBJET

Si la case « sans objet » a été cochée aux questions 5.1 et 5.2, merci de fournir des précisions quant au fait que le club estime que les déclarations ONSS sur les rémunérations ne doivent pas être effectuées :

Remarques de l'Assesseur :

6. Dettes concernant le précompte professionnel

6.1 Est-ce que le Secrétariat social a confirmé que toutes les déclarations concernant le Précompte professionnel, établies jusqu'en décembre 2019, ont été présentées aussi bien en ce qui concerne les joueurs, les entraîneurs que tous les autres membres du personnel ?

OUI NON

6.2 Est-ce qu'une attestation de l'Administration des Recouvrements a été présentée jusqu'au 31 décembre 2019 que toutes les redevances du précompte professionnel ont été acquittées ? Si les autorités n'ont pas pu encore fournir cette attestation le 31/12 pour des raisons d'organisation internes, cette attestation devra être présentée le 30/9, accompagnée des preuves de paiement des factures du précompte professionnel ultérieures du Secrétariat social.

À ajouter : attestation du paiement du Bureau de recettes

OUI NON

6.3 Si le précompte professionnel n'a pas été payé jusqu'au quatrième trimestre, est-ce que l'autorité compétente a accordé un plan de remboursement ?

À ajouter : plan de remboursement obtenu

OUI NON SANS OBJET

6.4 Est-ce que, le cas échéant, le plan de remboursement obtenu est suivi ?

À ajouter : preuves de paiement du plan de remboursement

OUI NON SANS OBJET

6.5 Est-ce que le Club prouve que 50% du précompte professionnel retenu pour les joueurs de plus de 26 ans est réinvesti dans la formation pour les jeunes conformément aux dispositions légales en la matière ?

À ajouter : aperçu de l'application correcte du réinvestissement

OUI NON

Remarques de l'Assesseur :

7. Dettes concernant la TVA

7.1 Nom du programme comptable utilisé :

7.2 Est-ce que la comptabilité établie jusqu'au 31 décembre 2019 a été mise à jour : les revenus, les coûts, les opérations financières et les écritures comptables centralisées ?

OUI NON

7.3 Est-ce que la preuve de la présentation de toutes les déclarations TVA sur 2019 a été fournie ?

[À ajouter : confirmation automatique PDF par SPF, après téléchargement de la déclaration TVA](#)

OUI NON

7.4 Est-ce qu'une attestation de l'Administration des Recouvrements a été présentée au moins jusqu'au 31 décembre 2019, indiquant que la TVA redevable a été acquittée ? Si les autorités n'ont pas pu encore fournir cette attestation le 31/12 pour des raisons d'organisation internes, cette attestation devra être présentée le 30/9, accompagnée des preuves de paiement conformément aux déclarations TVA ultérieures.

[À ajouter : attestation de paiement du Bureau de recettes](#)

OUI NON

7.5 Y a-t-il compatibilité entre le chiffre d'affaires (compte 7) et les déclarations TVA sur le dernier exercice clos ?

[À ajouter : comparaison du chiffre d'affaires et de la TVA](#)

OUI NON

7.6 Y a-t-il compatibilité entre le chiffre d'affaires (compte 7) et les déclarations TVA sur le bilan (intérimaire) du 31 décembre 2019 ?

[À ajouter : comparaison du chiffre d'affaires et de la TVA](#)

OUI NON

7.7 Si la TVA n'a pas été payée jusqu'au quatrième trimestre, est-ce que l'autorité compétente a obtenu un plan de remboursement ?

[À ajouter : plan de remboursement obtenu](#)

OUI NON SANS OBJET

7.8 Est-ce que, le cas échéant, le plan de remboursement obtenu est suivi ?
À ajouter : preuves de paiement du plan de remboursement

OUI

NON

SANS OBJET

Remarques de l'Assesseur :

8. Dettes concernant les Impôts

8.1 Est-ce que le dernier avis d'imposition + preuve de paiement présentés en ce qui concerne l'impôt sur les sociétés ?

À ajouter : avis d'imposition + preuves de paiement ou justification de documents d'un plan de remboursement suivi

OUI NON SANS OBJET

8.2 Est-ce que le dernier avis d'imposition + preuve de paiement présentés en ce qui concerne l'impôt sur les personnes morales ?

À ajouter : avis d'imposition + preuves de paiement ou justification de documents d'un plan de remboursement suivi

OUI NON SANS OBJET

8.3 Est-ce que le dernier avis d'imposition + preuve de paiement présentés en ce qui concerne le précompte immobilier ?

À ajouter : avis d'imposition + preuves de paiement ou justification de documents d'un plan de remboursement suivi

OUI NON SANS OBJET

8.4 Y a-t-il, à ce jour, des dettes échues en ce qui concerne :

- l'impôt sur les sociétés OUI NON SANS OBJET

- l'impôt sur les pers. morales OUI NON SANS OBJET

- le précompte immobilier OUI NON SANS OBJET

- les taxes communales
(par ex. sur les billets) OUI NON SANS OBJET

- le précompte mobilier OUI NON SANS OBJET
(Pour les ASBL : par exemple sur les droits de télévision perçus, les intérêts payés par elles sur les prêts obtenus des bailleurs de fonds, redevances de concession reçues sur les stands, etc. ...)

8.5 Si les impôts redevables n'ont pas été payés dans le délai fixé, est-ce que l'autorité compétente a obtenu un plan de remboursement ?

OUI NON SANS OBJET

8.6 Est-ce que, le cas échéant, le plan de remboursement obtenu est suivi ?

OUI NON SANS OBJET

Remarques de l'Assesseur :

9. Dettes fédérales

9.1 Est-ce que la preuve de paiement de tous les montants redevables à l'AWBB
été présentée (jusqu' au 31 décembre 2019) ?

À ajouter : preuves de paiement

OUI

NON

Remarques de l'Assesseur :

10. Assurances

- 10.1 Est-ce qu'une copie de la police d'assurance + du dernier avis d'échéance + de la preuve de paiement a été présentée en ce qui concerne l'assurance accidents de travail ?

À ajouter : copie police + dernier avis d'échéance + preuve de paiement

OUI NON

- 10.2 Est-ce qu'une copie de la police d'assurance + du dernier avis d'échéance + de la preuve de paiement a été présentée en ce qui concerne l'assurance de Responsabilité civile ?

À ajouter : copie police + dernier avis d'échéance + preuve de paiement

OUI NON

- 10.3 Est-ce que tous les avis d'échéance de l'assurance groupe ont été payés jusqu'au 31 décembre 2019 ?

À ajouter : copie police + dernier avis d'échéance + preuve de paiement

OUI NON SANS OBJET

Remarques de l'Assesneur :

11. Conditions logistiques lors des rencontres

11.1 Est-ce que le club est propriétaire des installations o se déroulent les matches ?

OUI NON

SI OUI,

11.2 Est-ce que la preuve du paiement du précompte immobilier pour l'année 2019 a été présentée- si déjà reçu(e) ?

À ajouter : copie de la demande de paiement du précompte immobilier + preuve de paiement

OUI NON

11.3 Est-ce que la copie de l'acte de propriété a été présentée ?

À ajouter : copie acte d'achat

OUI NON

SI NON,

11.4 Est-ce que des documents ont été présentés, d'où il ressort que toutes les indemnités d'utilisation redevables ont été payées jusqu'au 31 décembre 2019 ?

À ajouter : historique des frais inscrits dans la comptabilité + preuve de paiement

OUI NON SANS OBJET

11.5 Est-ce que le contrat de location, le cas échéant, le contrat de concession, le cas échéant, tout autre document a été présenté indiquant que le Club attribue le droit d'utilisation en ce qui concerne l'infrastructure pour le sport d'intérieur pour la saison 2020 – 2021 ?

À ajouter : document concernant le droit d'utilisation

OUI NON SANS OBJET

Remarques de l'Assesseur :

Déclaration ¹

Cette demande comprend pages ainsi que les documents à ajouter par demande numérotée.

La demande est signée par 2 personnes qui peuvent engager le club en qualité de représentants légaux conformément aux statuts.

Établi à à la date du

SIGNATURE

SIGNATURE

Le représentant légal 1

Le représentant légal 2

Nom et qualité

Nom et qualité

.....

.....

.....

.....

¹ **L'un** des représentants légaux doit écrire **de sa propre main** le texte suivant :

« Je soussigné(e) (nom du représentant légal) déclare, au nom du club, que cette demande a été établie de façon exhaustive et conforme à la vérité et que chaque document présenté est authentique et véridique. »