



Recommandation de la Commission du 6 mai 2003 concernant la définition des
micros, petites et moyennes entreprises

Manuel utilisateur du Passeport Entreprise

Version : 1.80

Date : 17/02/2022

Table des matières

Le manuel utilisateur Passeport Entreprise	4
1. À qui s'adresse le Passeport Entreprise	4
2. Pourquoi un manuel utilisateur ?	4
3. Lien avec le formulaire d'aide à l'investissement	4
4. Traitement des données	5
5. Conditions pour introduire un Passeport Entreprise	5
6. Vocabulaire Passeport Entreprise	5
7. Erreur(s) dans un formulaire Passeport Entreprise.....	6
Introduire un formulaire Passeport Entreprise	8
1. Se connecter à Monespace	8
2. Introduire un formulaire Passeport Entreprise	9
3. Présentation du formulaire	11
Passeport Entreprise	12
1. Renseignements généraux	12
1.1. Aide à l'investissement.....	12
1.2. Entreprise demanderesse ou mandataire	12
1.3. Entreprise demanderesse.....	12
1.4. Mandataire	13
1.5. Personne de contact.....	14
1.6. Grande entreprise	14
1.7. Activité de l'entreprise demanderesse	14
2. Actionnariat	15
2.1. Actionnariat de l'entreprise demanderesse.....	15
2.2. Actionnariat et participation(s) d'un actionnaire	17
3. Participation(s)	19
3.1. Participation(s) de l'entreprise demanderesse	19
3.2. Actionnariat et participation(s) d'une participation	19
4. Données comptables	21
4.1. Nouvelle entreprise	21
4.2. Autres entreprises	24
5. Déclaration sur l'honneur.....	26
6. Validation	27

7. Ajouter les documents	27
8. Organigramme.....	28
9. Soumettre le dossier	32
Contact	33

Le manuel utilisateur Passeport Entreprise

1. À qui s'adresse le Passeport Entreprise

Le Passeport Entreprise s'adresse aux entrepreneurs à la tête de micro-, petites, moyennes et grandes entreprises qui envisagent d'entamer une démarche au sein de la Région Wallonne (notamment solliciter une subvention, un prêt destiné aux PME, ...). L'entreprise doit être créée, inscrite à la BCE et posséder un numéro de TVA actif.

Les PME peuvent être présentes sous des formes différentes et dans des tailles variables. Dès lors, la définition des PME, établie par la Commission Européenne dans sa [recommandation 2003/361/CE de la Commission](#), est un outil pratique conçu pour les aider à se reconnaître comme telles, afin de pouvoir bénéficier d'un soutien complet de l'Union et de ses États membres.

Les grandes entreprises peuvent également être présentes sous différentes formes juridiques et tailles en fonction de leurs actionnariats et participations plus ou moins grands.

Si les seuils déterminés par la Commission européenne sont dépassés, l'entreprise sera qualifiée de « grande entreprise ». Cela permet d'avoir accès à d'autres formes de soutien que celles proposées pour les PME.

2. Pourquoi un manuel utilisateur ?

Le manuel utilisateur Passeport Entreprise est un manuel permettant de vous aider tout au long du remplissage du formulaire Passeport Entreprise en ligne. Il contient les conditions d'introduction d'une demande et les explications pour remplir le formulaire.

Le manuel utilisateur suit la même structure que le formulaire en ligne afin de vous y retrouver facilement. Ce manuel utilisateur ne concerne pas tous les aspects techniques (types de connexions, création d'un compte, ...). Un manuel utilisateur est prévu spécifiquement à cet effet et est disponible sur le site de Monespace.

Vous trouverez le formulaire en ligne sur <https://monespace.wallonie.be>.

ATTENTION !

Pour des raisons de contraintes techniques, il est préférable d'utiliser la version Google Chrome ou Firefox plutôt que Edge ou Internet Explorer pour vous connecter à Monespace et remplir le formulaire.

3. Lien avec le formulaire d'aide à l'investissement

L'introduction du Passeport Entreprise permet de démarrer une analyse de la taille de l'entreprise demanderesse dans le cadre de la démarche de demande d'aide à l'investissement. Ainsi il est **OBLIGATOIRE D'INTRODUIRE** votre demande de Passeport Entreprise pour pouvoir introduire votre demande d'aide à l'investissement.

Toutefois, aucune réponse sur votre Passeport Entreprise ne vous sera rendue. Il n'est donc pas nécessaire d'attendre votre Passeport Entreprise pour faire votre demande d'aide à l'investissement.

Concrètement, la démarche à suivre est la suivante : Remplissez votre formulaire d'autorisation de débiter. Si votre autorisation de débiter est acceptée, vous avez 6 mois pour introduire d'abord votre Passeport Entreprise et ensuite votre formulaire aide à l'investissement.



Lors de l'introduction de votre demande d'aide à l'investissement, il vous sera demandé le numéro de dossier Passeport Entreprise. Vous devrez renseigner le numéro de dossier Monespace de votre Passeport Entreprise. (Par exemple : 1823397-385474).

4. Traitement des données

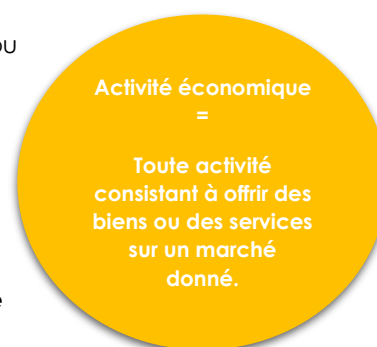
Le formulaire Passeport Entreprise exige que vous renseigniez toute une série d'informations sur votre entreprise, mais également sur d'autres entreprises.

Afin de déterminer si une entreprise est ou non une PME, la taille de l'entreprise demanderesse (nombre d'Equivalent Temps Plein), chiffres d'affaires et total du bilan annuel) n'est pas le seul facteur qui entre en compte. **L'entreprise peut être considérée comme liée à d'autres entreprises par son actionnariat ou ses participations.** Dès lors, l'Administration doit pouvoir récolter un ensemble de données en plus de celles sur l'entreprise demanderesse du Passeport. Ces liens peuvent être actés au moyen du pourcentage de détention d'une entreprise par une autre, mais également par le contrôle qu'une entreprise exerce sur une autre.

5. Conditions pour introduire un Passeport Entreprise

Pour introduire un Passeport Entreprise, il faut être une entreprise belge ou une entreprise étrangère ayant un numéro BCE belge actif.

La Commission européenne définit une entreprise comme étant « toute entité, indépendamment de sa forme juridique, exerçant une activité économique ». Dès lors, l'activité économique est un facteur plus déterminant que la forme juridique. Cela signifie que **les travailleurs indépendants, les sociétés familiales, les partenariats et associations régulièrement impliqués dans une activité économique peuvent être également considérés comme des entreprises.**

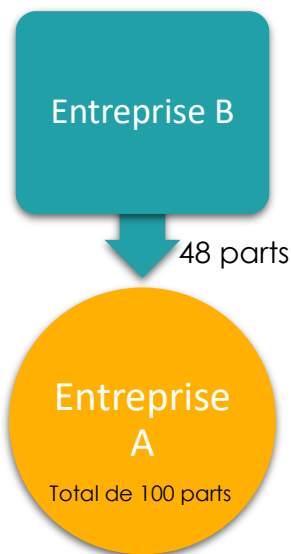


6. Vocabulaire Passeport Entreprise

Tout au long du formulaire, plusieurs termes et notions vont être utilisés. Afin d'éviter des amalgames avec des mots du langage courant, il convient de fixer ensemble une série de définitions :

- ❖ **L'entreprise demanderesse** est l'entreprise qui introduit une requête pour obtenir son Passeport Entreprise. Elle peut être soit une personne morale, soit une personne physique.
- ❖ Une **personne morale** est un groupement d'individus auquel est reconnu une personnalité distincte de celle de ses membres et qui est sujet de droit.

- ❖ Une **personne physique** est un être humain doté de la personnalité juridique ; s'oppose à la personne morale. Il exerce une activité d'indépendant et sera alors considéré comme une entreprise.



- ❖ Un **particulier** est un être humain non doté de la personnalité juridique. Il peut être propriétaire, gérant ou membre d'une entreprise (personne morale ou personne physique).
- ❖ Une **participation** est une entreprise dans laquelle une autre entreprise détient des parts. Sur l'exemple ci-joint, l'entreprise A est une participation de l'entreprise B car l'entreprise B possède des parts (48) dans l'entreprise A.
- ❖ Un **actionnaire** est une personne physique, une personne morale ou un particulier détenant des parts ou des actions dans une société. Sur l'exemple, l'entreprise B est actionnaire de l'entreprise A car elle détient des parts dans l'entreprise A.
- ❖ Le **capital** est l'ensemble des apports que les actionnaires mettent à la disposition de la société en échange d'actions ou de parts en fonction de la forme de la société. Cette notion disparaît du Code des sociétés pour les SRL et les SC et se voit remplacée par la notion de patrimoine suffisant. L'idée reste toutefois la même. Sur l'exemple, l'entreprise B détient 48 parts des 100 parts émises par l'entreprise A.
- ❖ Le **droit de vote** est un droit attaché à un titre (action ou part), il permet à son détenteur de participer aux principales décisions d'une société lors des assemblées générales d'actionnaires ou d'associés.
- ❖ La **Banque Carrefour des Entreprises (BCE)** est une base de données du Service Public Fédéral (Belge) de l'Économie qui reprend toutes les données de base des entreprises et de leurs unités d'établissement. Pour plus d'informations, consultez le site : <http://economie.fgov.be/fr/entreprises/BCE/>.

7. Erreur(s) dans un formulaire Passeport Entreprise

Lorsque vous êtes connectés à Monespace, vous pouvez commencer à remplir le formulaire Passeport Entreprise. Le formulaire pré-complète certains champs à votre place avec les données qu'il connaît dans Monespace. Ces champs pré-complétés ne peuvent pas être modifiés. S'il y a une erreur dans les données préremplies, c'est que la BCE ne possède pas la bonne information ou n'a pas encore mis à jour vos données. Veuillez-vous renseigner auprès de la BCE pour tout changement.

À l'inverse, certaines questions demandent une réponse de votre part. Dès que votre choix est introduit, il n'est plus possible de changer la réponse. Celle-ci est alors grisée. Si cette situation se réalise et que la réponse cochée n'est finalement pas celle que vous vouliez répondre, nous vous conseillons de sortir du formulaire, supprimer le formulaire contenant l'erreur et de créer un nouveau formulaire Passeport Entreprise.

Seul le formulaire soumis à l'Administration sera pris en compte pour l'analyse.

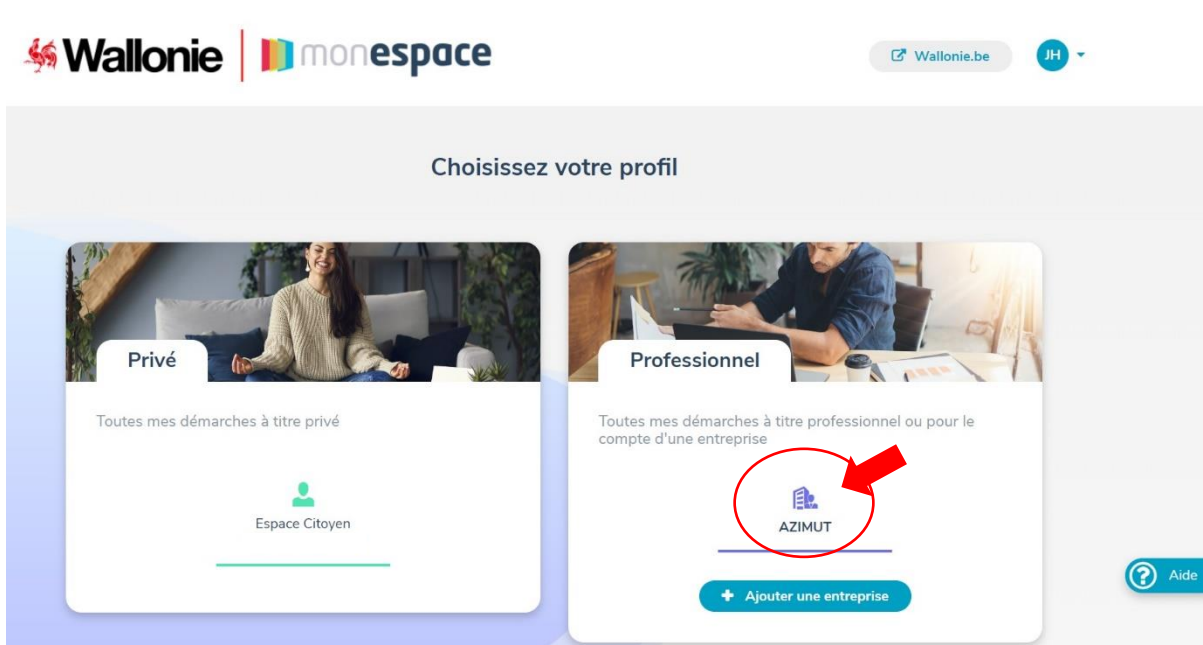
ATTENTION !

Une fois le formulaire terminé et les documents joints, n'oubliez pas de **SOUMETTRE LE FORMULAIRE** pour que l'administration puisse recevoir votre demande de Passeport.

Introduire un formulaire Passeport Entreprise

1. Se connecter à Monespace

- ✓ Identifiez-vous sur la plateforme sécurisée [Monespace](#). Vous arrivez sur la page d'accueil.
- ✓ Si vous êtes l'entreprise demanderesse : Sélectionner l'entreprise pour laquelle vous introduisez une demande dans l'espace professionnel.
Si vous êtes mandataire : Sélectionner l'entreprise mandataire dans l'espace professionnel.



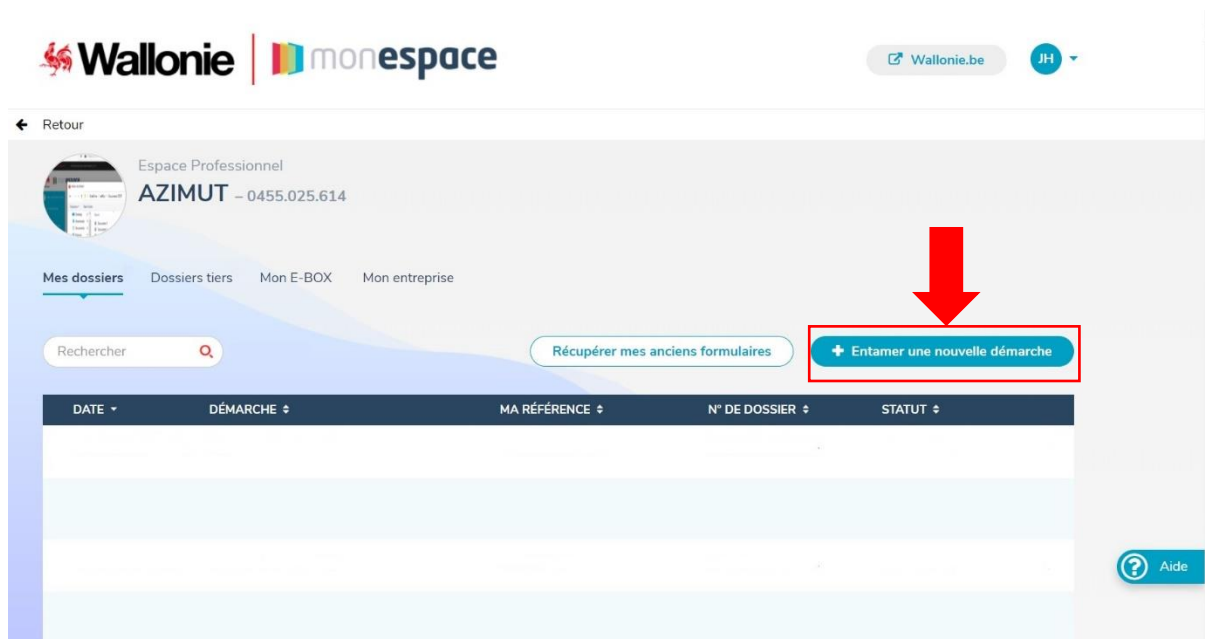
Si vous ne trouvez pas votre entreprise dans l'Espace professionnel, alors la procédure de configuration initiale doit d'abord être réalisée : Afin de pouvoir accéder à l'espace professionnel de votre entreprise dans Mon Espace, l'entreprise concernée doit, au préalable, vous autoriser à y accéder. Le Gestionnaire d'accès principal (GAP), désigné par un représentant légal de l'entreprise, doit auparavant vous envoyer une invitation. Cette invitation vous permettra d'agir au nom de l'entreprise sur l'Espace professionnel, selon un rôle qui vous aura été attribué.

Besoin d'aide ?

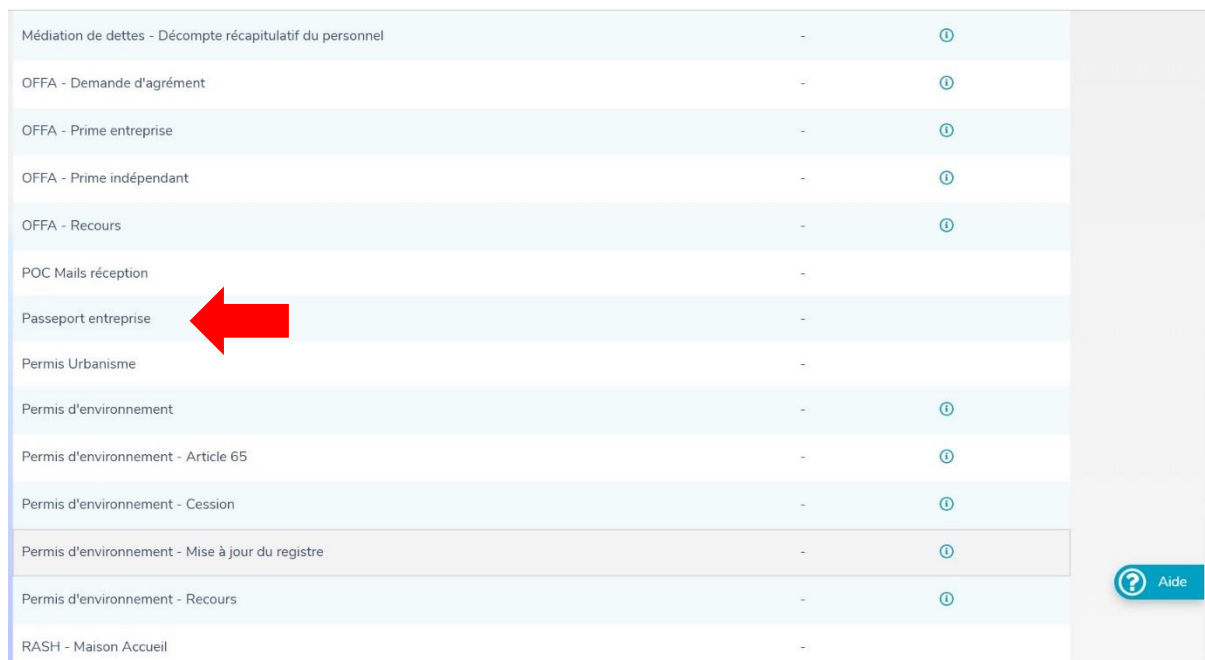
- Consultez les manuels utilisateurs Monespace, accessibles à partir du bouton « Centre d'aide »
- Contactez l'Helpdesk par email : aideenligne@wallonie.be

2. Introduire un formulaire Passeport Entreprise

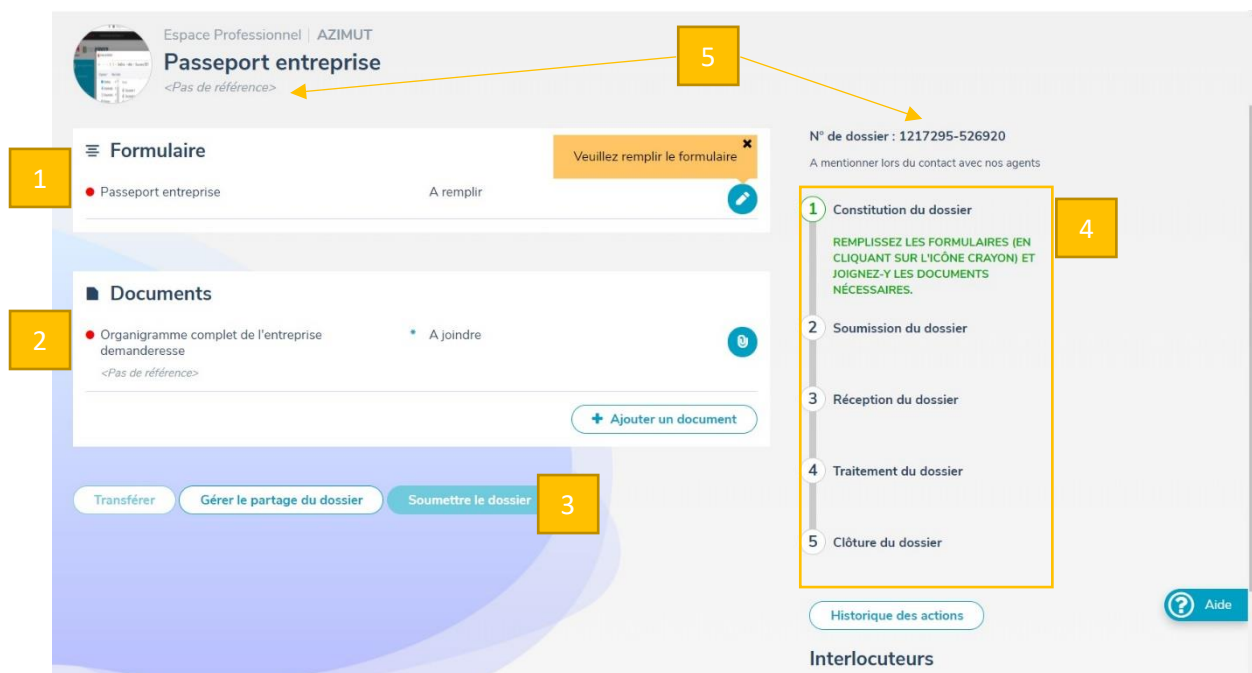
- ✓ Une fois arrivé dans le profil de l'entreprise souhaitée, sélectionnez « Entamer une nouvelle démarche ».



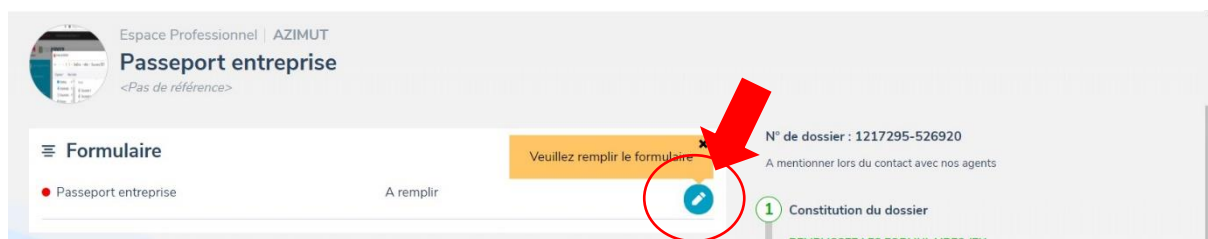
- ✓ Faites une recherche « Passeport Entreprise » et sélectionnez le formulaire correspondant.



- ✓ Un nouveau dossier Passeport Entreprise se crée automatiquement et dans lequel vous pouvez :
 - Remplir le formulaire Passeport Entreprise (1)
 - Joindre des documents (2)
 - Soumettre le dossier une fois celui-ci complet (3)
 - Suivre l'évolution de votre dossier au sein de l'administration (4)
 - Consulter les informations importantes de votre dossier (Numéro de dossier, référence interne, ...) (5)



- ✓ Pour remplir le formulaire Passeport Entreprise, cliquez sur le crayon dans la partie « Formulaire » de votre dossier Passeport Entreprise.



3. Présentation du formulaire

Le formulaire Passeport entreprise se compose des éléments suivants :

- Un menu comprenant les différentes parties du formulaire à compléter (1)
- Les questions à compléter (2)
- Un bouton pour passer à la question suivante (3)
- Un onglet pour avoir un aperçu PDF du formulaire en cours de rédaction (4)
- Un onglet pour sauvegarder les réponses déjà introduites dans le formulaire (5)
- Un onglet pour quitter le formulaire et revenir au dossier Passeport (6)

The screenshot displays the 'Passeport Entreprise' web application interface. At the top left is the Wallonia logo and the text 'Passeport Entreprise' and 'Entreprendre en Wallonie'. On the top right, there are three yellow tabs labeled 4, 5, and 6, and a blue 'Questions ?' button. Below the tabs is a navigation bar with links: 'Aperçu Pdf', 'Charger', 'Sauvegarder', and 'Retour au dossier'. On the left side, a sidebar titled 'Étapes' (Steps) contains a list of steps: 'Renseignements généraux' (highlighted in blue), 'Actionnariat de l'entreprise demanderesse', 'Participations de l'entreprise demanderesse', 'Données comptables', 'Déclaration sur l'honneur', and 'Validation'. A yellow box labeled '1' points to this sidebar. The main content area is titled 'Renseignements généraux' and contains a question: 'Pour qui introduisez-vous cette demande de passeport ?' with two radio button options: 'Pour votre propre entreprise' (selected) and 'Pour le compte d'une autre entreprise en tant que mandataire'. A yellow box labeled '2' points to this question area. Below the question is a warning message in a light orange box: 'Attention, après avoir sélectionné l'une des réponses ci-dessus, vous n'aurez plus la possibilité de la modifier. Si vous avez coché une réponse mais qu'il s'agit d'une erreur, quittez ce formulaire et ouvrez un nouveau dossier.' Below this is another instruction: 'N'hésitez pas à vous référer aux documents mis à votre disposition pour vous aider à remplir le formulaire.' A yellow box labeled '3' points to a blue button labeled 'PAGE SUIVANTE >' located at the bottom right of the main content area.

Passeport Entreprise

1. Renseignements généraux

1.1. Aide à l'investissement

Pour commencer, vous devez renseigner pour quel type d'aide à l'investissement vous introduisez le Passeport Entreprise.

1.2. Entreprise demanderesse ou mandataire

Pour compléter le formulaire Passeport, il vous est demandé d'indiquer si vous êtes l'entreprise demanderesse ou un mandataire de l'entreprise demanderesse. Si vous êtes l'administrateur délégué, le gérant, un employé chargé de compléter le Passeport Entreprise, ... vous devez indiquer que vous remplissez le formulaire pour le compte de l'entreprise demanderesse. Normalement vous êtes connecté sur Monespace via l'espace de l'entreprise elle-même.

1.3. Entreprise demanderesse

Le numéro BCE à renseigner est le numéro qui correspond à l'entreprise demanderesse du Passeport Entreprise. Le format du numéro BCE : ####.###.### où # est un chiffre. Le premier chiffre est 0.

Exemple de n° BCE : 0456 789 034

Les **formes juridiques** de l'entreprise ont été revues à la suite de la réforme du code des sociétés¹. Si votre entreprise a été créée après le 1^{er} mai 2019, vous pouvez sélectionner la forme juridique correspondante à votre entreprise.

Dans le cas où la création de votre entreprise date d'avant le 1^{er} mai 2019, il est possible que vous n'ayez pas encore eu l'occasion de changer les statuts puisque la réforme laisse un délai jusqu'au 1^{er} janvier 2024 pour que chaque entreprise fasse en sorte de se conformer aux nouveaux statuts en vigueur. La liste présente dans le formulaire ne comporte pas les anciennes formes juridiques. Cependant, vous pouvez vous référer au schéma suivant pour vous aider à sélectionner la forme juridique actuelle qui correspond à votre entreprise².

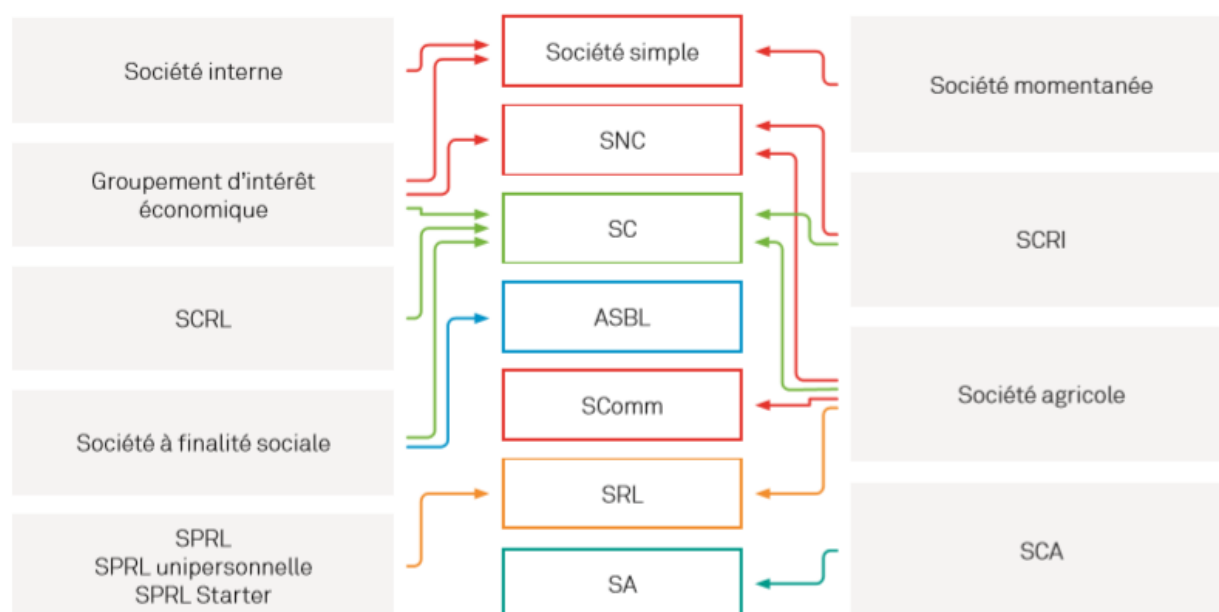
Dans le cas où l'entreprise est une autorité publique, une Commune, une Université ... sélectionnez la forme juridique « **organisme public** ».

Si vous êtes l'entreprise demanderesse, vous constaterez que **certaines données sont directement pré-remplies** à partir de votre profil Monespace. Ces données sont **non modifiables** dans le formulaire. Si ces données ne sont pas correctes, veuillez changer vos informations auprès de la BCE, source authentique auprès de laquelle votre profil Monespace est alimenté. Notez qu'il faut un certain délai pour que vos données soient modifiées à la BCE.

¹ Pour plus d'information sur la réforme du code des sociétés :

https://justice.belgium.be/sites/default/files/brochure_reforme_du_droit_des_entreprises_et_des_societes_fr.pdf

² La déclaration via la nouvelle forme juridique dans le formulaire Passeport Entreprise ne constitue une mise en conformité du statut juridique. Il convient de changer le statut de votre entreprise lors de la première modification des statuts avant le 1^{er} janvier 2024.



SNC = Société en nom collectif

SComm = Société en commandite

SC = Société coopérative

SRL = Société à responsabilité limitée

ASBL = Association sans but lucratif

SA = Société anonyme

Le numéro de téléphone (fixe et/ou GSM) et le courriel sont des données obligatoires pour que l'Administration puisse vous contacter notamment en cas de demande d'informations complémentaires au dossier.

1.3.1 Comptes consolidés

Si l'entreprise demanderesse fait partie de comptes consolidés, un document reprenant l'organigramme de la consolidation devra être obligatoirement transmis avant de soumettre le formulaire en ligne.

Si l'entreprise demanderesse n'est pas la société consolidante, référez les données (numéro BCE, dénomination et pays) de l'entreprise consolidante.

1.4. Mandataire

L'organisme mandataire est l'entreprise qui est en charge de représenter l'entreprise demanderesse dans sa démarche de demande de Passeport Entreprise. Tout comme les données postales, ce champ est **automatiquement prérempli** via les données de votre profil Monespace. Ces données sont **non modifiables** dans le formulaire. Si ces données ne sont pas correctes, veuillez changer vos informations auprès de la BCE, source authentique auprès de laquelle votre profil Monespace est alimenté.

Vous devez mentionner la personne dans l'organisme mandataire ou la personne elle-même, si le mandataire n'est pas une entreprise, qui introduit la demande de Passeport pour l'entreprise.

Le numéro de téléphone (fixe et/ou GSM) et le courriel sont des données obligatoires pour que l'Administration puisse contacter le mandataire en cas de demande d'informations complémentaires dans le dossier.

1.5. Personne de contact

Identifier la personne qui est :

- 1) Habilitée à représenter l'entreprise demanderesse (dans le cas où c'est le mandataire qui remplit le formulaire) ;
- 2) La personne de contact pour le suivi du dossier ;

La fonction de la personne de contact est sa fonction dans l'entreprise (Administrateur général, Gérant, Mandataire, Employé ...).

1.6. Grande entreprise

Si vous savez déjà que vous êtes de type « Grande Entreprise », indiquez-le. Dans ce cas, vous endossez automatiquement la responsabilité de cette déclaration.

On peut considérer qu'une entreprise est « Grande Entreprise » lorsque :

- Soit elle excède, par elle-même, les seuils :
 - o Un effectif (ETP) supérieur ou égal à 250 personnes
 - o ET/OU un chiffre d'affaires annuel supérieur à 50 millions d'euros ET un total du bilan annuel supérieur à 43 millions d'euros.
- Soit elle est détenue par un ou plusieurs actionnaires importants qui, individuellement ou combinés entre eux, répondent aux seuils ci-dessus.

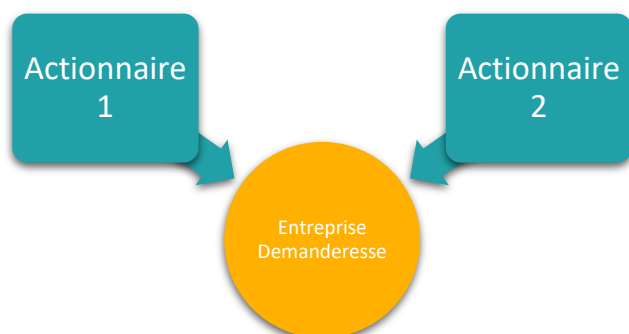
Indiquez si l'entreprise demanderesse est la maison mère. La maison mère est l'actionnaire de référence qui fait que l'entreprise demanderesse est une grande entreprise. Cet actionnaire peut être du niveau 1, 2, 3, ...et il doit être clairement identifié dans l'organigramme fourni avec le formulaire (voir point 8 Organigramme)

1.7. Activité de l'entreprise demanderesse

Les activités de l'entreprise sont déterminées par les codes NACE renseignés auprès de la BCE. Veuillez sélectionner votre activité principale.

2. Actionnariat

2.1. Actionnariat de l'entreprise demanderesse



- ❖ L'actionnaire est une personne morale ou un particulier (indépendant ou non) qui détient des parts ou des actions dans l'entreprise demanderesse.

Identifiez l'ensemble des actionnaires de l'entreprise demanderesse de sorte que le total des parts du capital détenu par chaque actionnaire soit égal au total des parts émises par l'entreprise demanderesse.

Un actionnaire peut être de type :

- ❖ **Entreprise belge** si c'est une entreprise belge : complétez son numéro BCE, sa dénomination, sa forme juridique, son pourcentage de capital détenu dans l'entreprise demanderesse et le pourcentage de droit de vote dans l'entreprise demanderesse.
- ❖ **Entreprise étrangère** si c'est une entreprise étrangère : complétez son numéro d'entreprise étrangère, sa dénomination, sa forme juridique, son pays d'origine, son pourcentage de capital détenu dans l'entreprise demanderesse et le pourcentage de droit de vote dans l'entreprise demanderesse.
- ❖ **Particulier** si c'est un simple particulier ou un particulier exerçant une activité en tant que personne physique : complétez le nom et prénom, son pourcentage de capital détenu dans l'entreprise demanderesse et le pourcentage de droit de vote dans l'entreprise demanderesse.

En fonction du type de l'actionnaire, des informations spécifiques vous seront demandées. [Voir point suivant 2.2 Actionnariat et participations d'un actionnaire].

Renseignements des actionnaires

Même si la réglementation européenne tient compte dans ses calculs de taille d'entreprise des actionnaires ayant un certain pourcentage de capital dans l'entreprise demanderesse, il est important de **renseigner TOUS les actionnaires peu importe le nombre de parts de capital détenu dans l'entreprise.**

Cas particulier – Société coopérative

Dans le cas où l'entreprise demanderesse est une société coopérative, le formulaire ne vous demandera pas de lister en ligne l'ensemble des actionnaires. Toutefois, il sera obligatoire de joindre un document à votre dossier Passeport Entreprise reprenant l'ensemble des noms de chacun des actionnaires ainsi que le pourcentage de capital de chacun dans l'entreprise.

S'il vous est impossible de fournir ces données, justifiez dans le document les raisons pour lesquelles les données sont inconnues.

EXEMPLE: L'entreprise demanderesse a émis 100 parts.

- Le 1^{er} actionnaire est un particulier qui détient 50 parts.
- Le 2^e actionnaire est une entreprise belge qui détient 50 parts.

La somme des parts des deux actionnaires (50 + 50) est égale au total des parts de l'entreprise.

• Actionnariat de l'entreprise demanderesse

Actionnariat de l'entreprise demanderesse

Nombre total de parts émises par l'entreprise demanderesse

100

Veuillez renseigner l'ensemble des actionnaires de l'entreprise demanderesse.

N°	Identification des actionnaires	Ajouter/supprimer un actionnaire
1	Type d'actionnaire ☒ une entreprise belge ☐ une entreprise étrangère ☒ un particulier ☒ M. Nom Prénom ☐ Mme Nombre de parts détenues par cet actionnaire % de droit de vote détenu par cet actionnaire 50 50	 
2	Type d'actionnaire ☒ une entreprise belge Numéro d'entreprise Dénomination Format: ##### Forme juridique ☒ SRL (société à responsabilité limitée) * 50 50 ☐ une entreprise étrangère ☐ un particulier	 
Total des parts détenues 100		Total % de droit de vote détenu 100.0

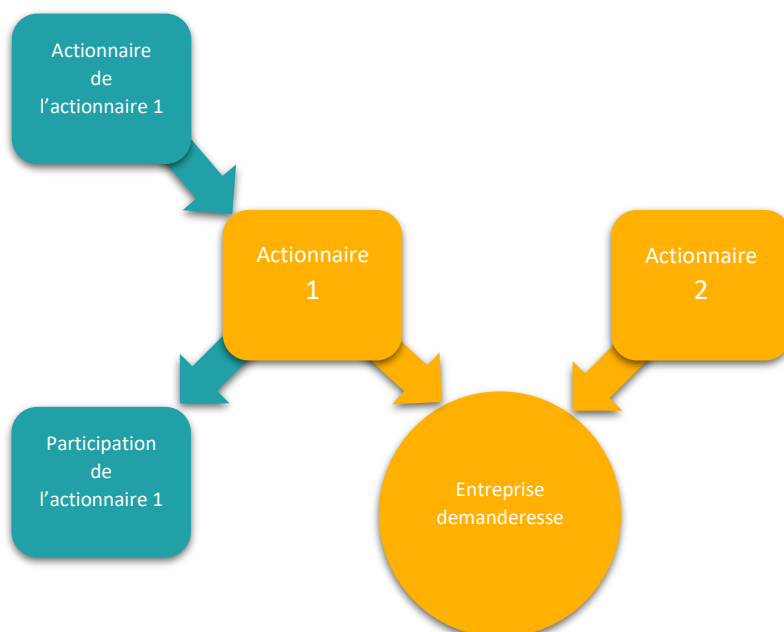
[< Page précédente](#)
[PAGE SUIVANTE >](#)

Les boutons Plus et Poubelle permettent respectivement d'ajouter ou de supprimer un actionnaire.

2.2. Actionnariat et participation(s) d'un actionnaire

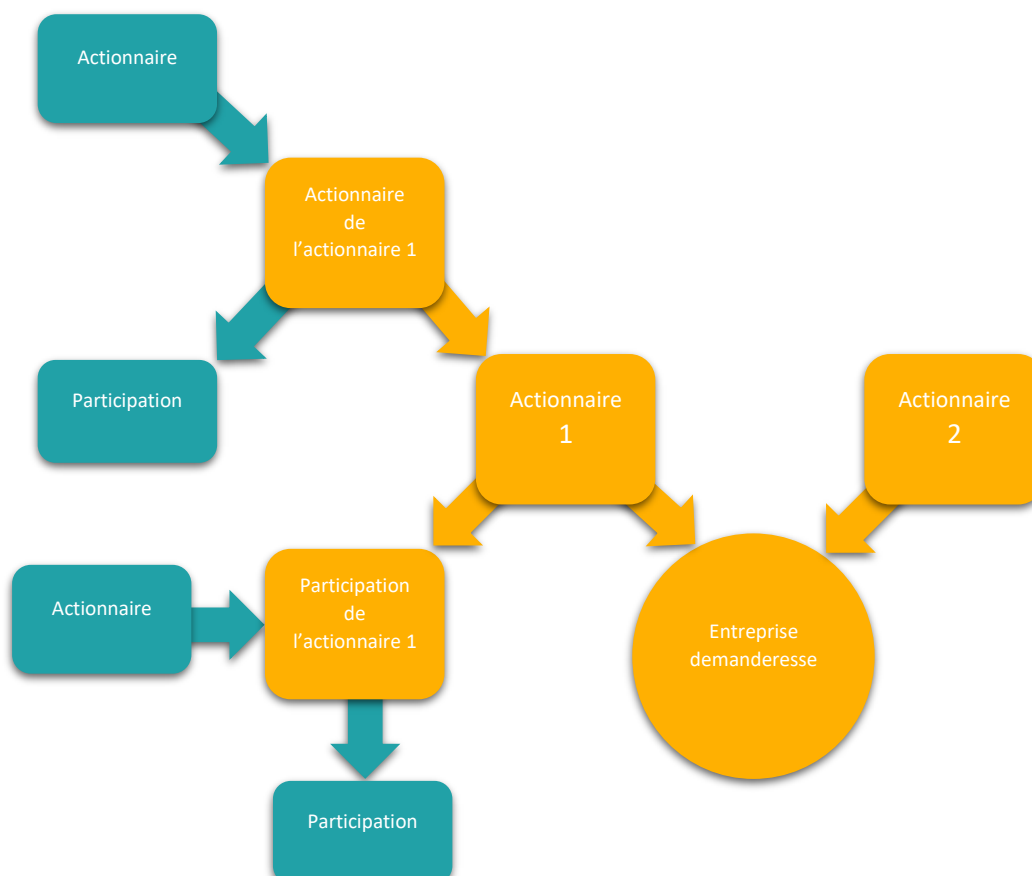
Une fois que l'ensemble des actionnaires de l'entreprise demanderesse a été listé, il vous est demandé, pour chacun des actionnaires, de référencer des données spécifiques en fonction du type précédemment enregistré :

TYPE	Données à renseigner
Entreprise belge	- Renseignez l'activité de l'entreprise. - Renseignez quels sont les actionnaires de cette entreprise en suivant le même raisonnement que l'entreprise demanderesse : forme juridique, dénomination, nom, prénom, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote. - Renseignez également si cette entreprise a d'autres participations dans d'autres entreprises que l'entreprise demanderesse. Ces participations demandent également de renseigner leur type, dénomination, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote.
Entreprise étrangère	- Renseignez l'activité de l'entreprise. - Renseignez quels sont les actionnaires de cette entreprise en suivant le même raisonnement que l'entreprise demanderesse : forme juridique, dénomination, nom, prénom, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote. - Renseignez également si cette entreprise a d'autres participations dans d'autres entreprises que l'entreprise demanderesse. Ces participations demandent également de renseigner leur type, dénomination, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote.
Particulier	- Indiquez si vous exercez une activité en tant que personne physique indépendante (à titre complémentaire ou non). Même si l'activité en tant que personne physique n'est pas liée à l'entreprise demanderesse, il est OBLIGATOIRE de renseigner cette information. ➤ Si oui, alors renseignez votre numéro BCE et l'activité que vous exercez. ➤ Si la personne exerce une activité en tant qu'indépendant-dirigeant d'entreprise, et qu'elle ne possède pas de numéro BCE propre pour son activité, elle n'est pas considérée par le présent-formulaire comme exerçant une activité en tant qu'indépendante. Ne cochez donc pas cette case. - Renseignez également si le particulier a d'autres participations dans d'autres entreprises que l'entreprise demanderesse. Ces participations demandent également de renseigner leur forme juridique, dénomination, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote.



- ❖ Un actionnaire de l'entreprise demanderesse qui est de type « personne morale » (belge ou étrangère) a nécessairement des actionnaires.
- ❖ Un actionnaire de l'entreprise demanderesse qui est de type particulier n'a pas d'actionnaire.
- ❖ Tout actionnaire de l'entreprise demanderesse peut avoir d'autres participations que celles dans l'entreprise demanderesse.

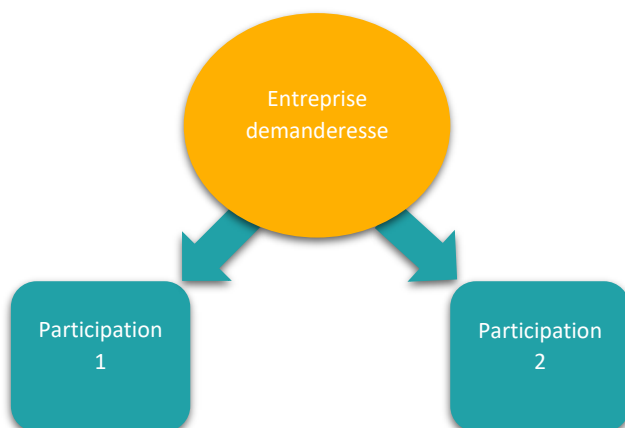
Indiquez simplement si ces actionnaires et participations ont également d'autres actionnaires et participations que ceux identifiés précédemment. Dans ce cas, un organigramme le plus complet possible vous sera obligatoirement demandé avec le formulaire en ligne pour pouvoir le soumettre.



Si un de vos actionnaires est **un investisseur public** ou **une société d'investissement** en capital à risque comme NOSHAQ, le SRIW, etc. il vous est possible de cocher la case « information non disponible ».

3. Participation(s)

3.1. Participation(s) de l'entreprise demanderesse



- ❖ La participation est une personne morale dans laquelle l'entreprise demanderesse détient des parts ou des actions.

De même que pour les actionnaires, identifiez l'ensemble des participations de l'entreprise demanderesse.

Une participation peut être de type :

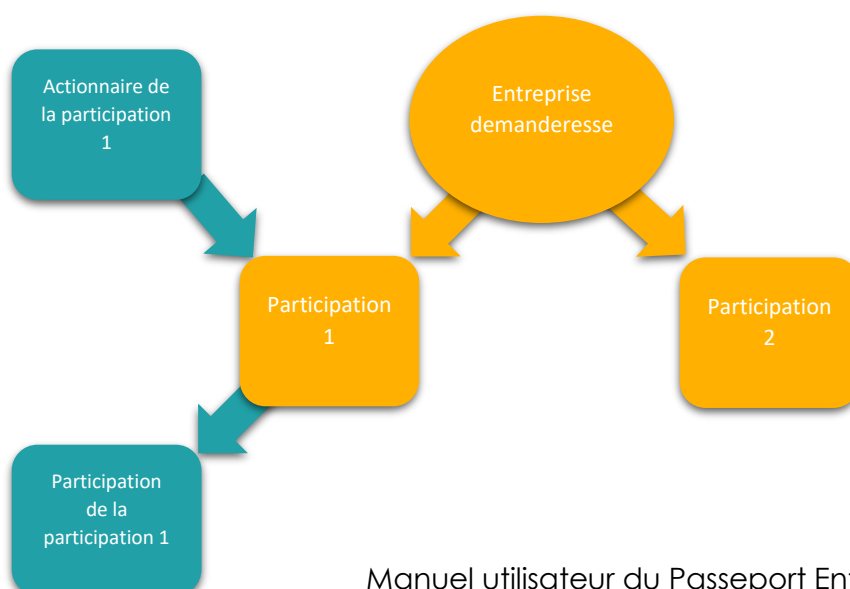
- ❖ **Entreprise belge** si c'est une entreprise belge : complétez son numéro BCE, sa dénomination, sa forme juridique, le pourcentage de capital détenu par l'entreprise demanderesse et le pourcentage de droit de vote par l'entreprise demanderesse.
- ❖ **Entreprise étrangère** si c'est une entreprise étrangère : complétez son numéro d'entreprise étrangère, sa dénomination, sa forme juridique, le pourcentage de capital détenu par l'entreprise demanderesse et le pourcentage de droit de vote par l'entreprise demanderesse.

En fonction du type de participation, des informations spécifiques vous seront demandées. [Voir point suivant 3.2 Actionnariats et participations d'une participation].

Renseignements des participations

Même si la réglementation européenne tient compte dans ses calculs de taille d'entreprise des participations à partir d'un certain pourcentage de capital possédé par l'entreprise demanderesse, il est important de **renseigner TOUTES les participations peu importe le pourcentage de capital détenu.**

3.2. Actionnariat et participation(s) d'une participation

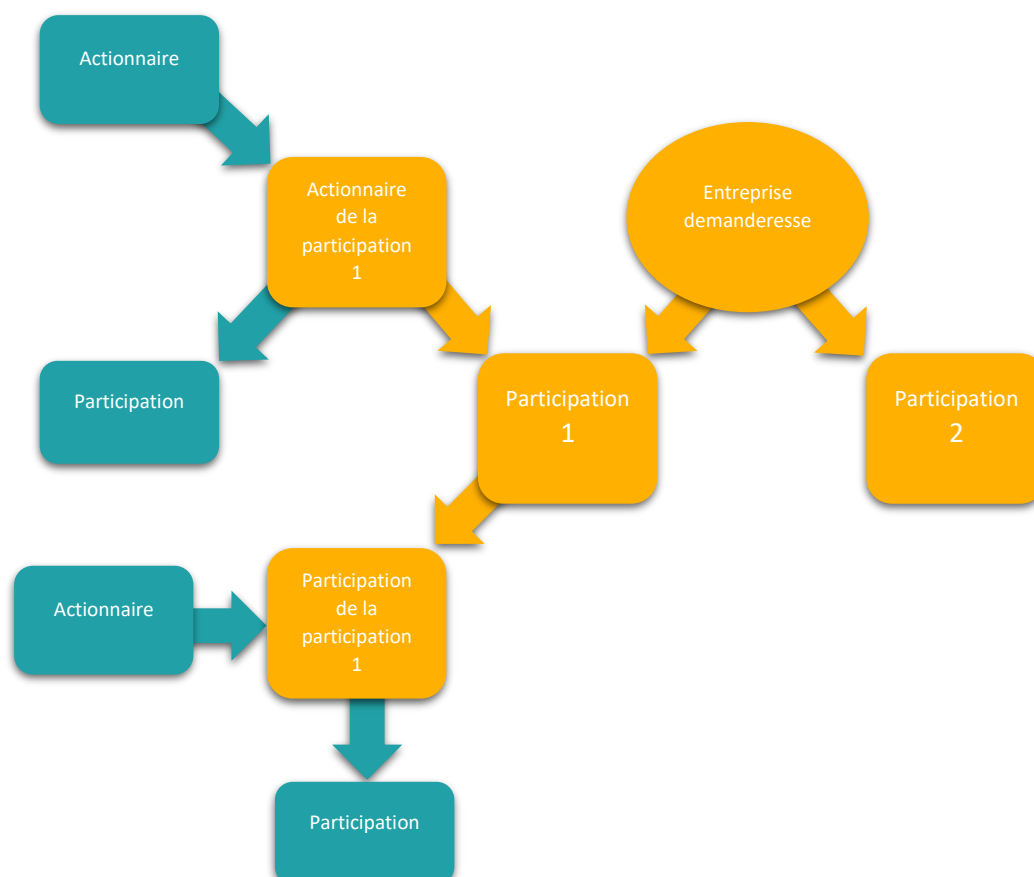


- ❖ Une participation de l'entreprise demanderesse, dont l'actionnariat n'est pas détenu à 100% par l'entreprise demanderesse, peut avoir d'autres actionnaires que l'entreprise demanderesse.
- ❖ Une participation de l'entreprise demanderesse peut également avoir des participations dans d'autres entreprises.

Une fois que l'ensemble des participations de l'entreprise demanderesse a été listé, il vous est demandé, pour chacune d'elles, de référencer des données spécifiques en fonction de leur type précédemment enregistré :

TYPE	Données à renseigner
Entreprise belge	- Renseignez l'activité de l'entreprise. - Renseignez quels sont les actionnaires de cette entreprise en suivant le même raisonnement que l'entreprise demanderesse : forme juridique, dénomination, nom, prénom, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote. - Renseignez également si cette entreprise a d'autres participations dans d'autres entreprises. Ces participations demandent également de renseigner leur type, dénomination, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote.
Entreprise étrangère	- Renseignez l'activité de l'entreprise. - Renseignez quels sont les actionnaires de cette entreprise en suivant le même raisonnement que l'entreprise demanderesse : forme juridique, dénomination, nom, prénom, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote. - Renseignez également si cette entreprise a d'autres participations dans d'autres entreprises. Ces participations demandent également de renseigner leur forme juridique, dénomination, numéro BCE, pourcentage du capital, pourcentage de droit de vote.

Indiquez simplement si ces actionnaires et participations ont également d'autres actionnaires et participations que ceux identifiés précédemment. Dans ce cas, il vous est demandé de joindre obligatoirement un organigramme complet au formulaire en ligne.



4. Données comptables

Remarque

Le formulaire est conçu pour vous demander les données comptables de chaque entreprise identifiée dans les parties précédentes. Dans le cas où une entreprise est identifiée plusieurs fois, cette partie « données comptables » sera présente autant de fois que l'entreprise a été renseignée. Il ne vous est demandé de fournir qu'une seule fois les données comptables. La question d'entrée vous permet d'indiquer si oui ou non vous avez déjà communiqué les données comptables dans le formulaire.

Dans la mesure du possible, l'Administration a besoin d'avoir un maximum de données pour traiter correctement votre dossier et éviter une procédure de « demande de renseignements complémentaires ».

4.1. Nouvelle entreprise

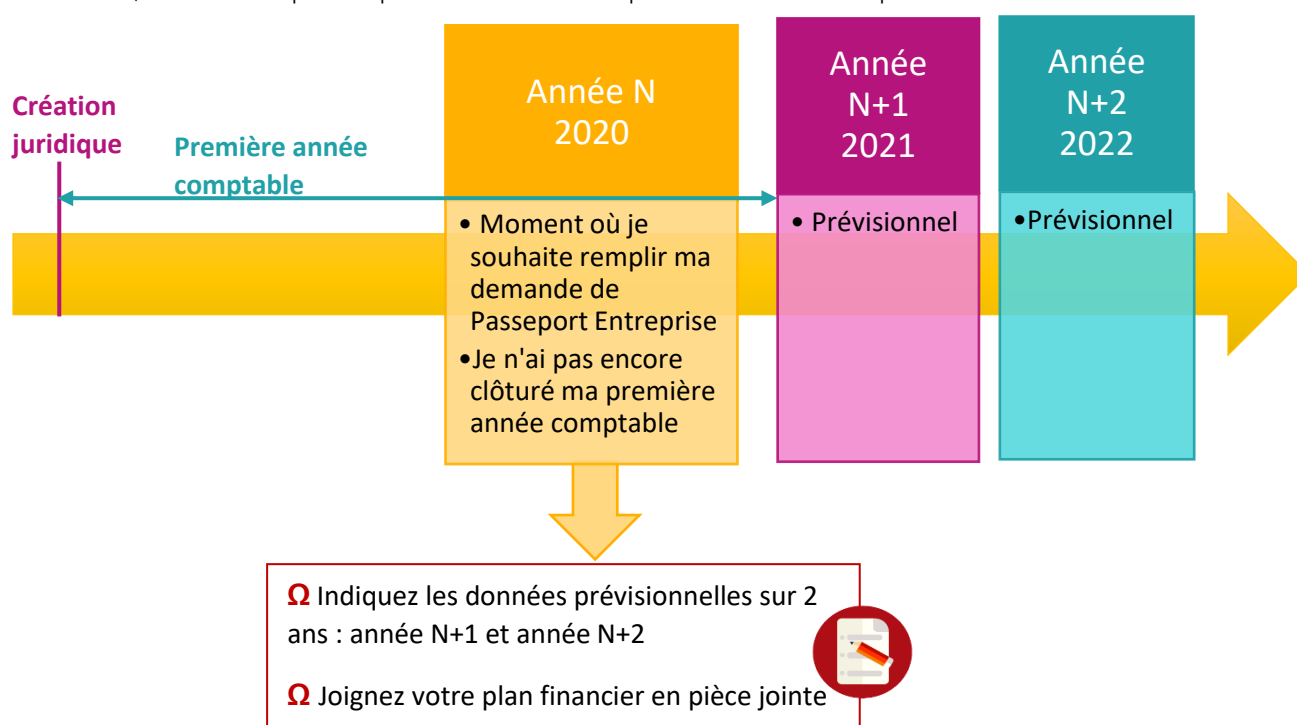
Pour toute nouvelle entreprise venant d'être créée et souhaitant introduire une demande de Passeport Entreprise, il est possible **qu'aucun bilan comptable** n'ait encore été **clôturé**. Dans ce cas, l'entreprise devra fournir ses données prévisionnelles ainsi que son **plan financier** [Voir exemple A et B ci-dessous].

Exemple A

Mon entreprise est une nouvelle entreprise, c'est-à-dire que ma création juridique remonte à au plus 3 ans. **Je vais débiter le premier exercice ou je suis dans le cours du premier exercice de mon entreprise et je souhaite remplir mon Passeport Entreprise en 2020.**

J'indique que l'entreprise est dans sa première année comptable. Un tableau s'affiche et me permet d'indiquer les données prévisionnelles (ETP et chiffre d'affaires) sur les deux premières années de vie de mon entreprise reprises dans mon plan financier (soit les années N+1 et N+2, respectivement les années 2021 et 2022 dans l'exemple). Je devrais également joindre au formulaire mon plan financier dans les documents à joindre.

J'encode également les périodes de mes années comptables. Ces périodes peuvent être supérieures à 12 mois, notamment pour la première année comptable de votre entreprise.



Entreprise demanderesse

L'entreprise est-elle dans sa première année comptable (nouvelle entreprise) ? C'est-à-dire qu'aucun bilan comptable n'a encore été clôturé.

☒ Oui ☐ Non ?

Indiquez dans le tableau les données prévisionnelles et significatives des plans financier et d'affaires de l'entreprise pour les 2 années (N+1 et N+2) qui suivent l'année de création (N). Vous devrez joindre ces plans à ce formulaire.

Exercice		Emploi (ETP)	Chiffre d'affaires (€) - Code 70	Total de bilan (€)
De	à		€	€
De	à		€	€

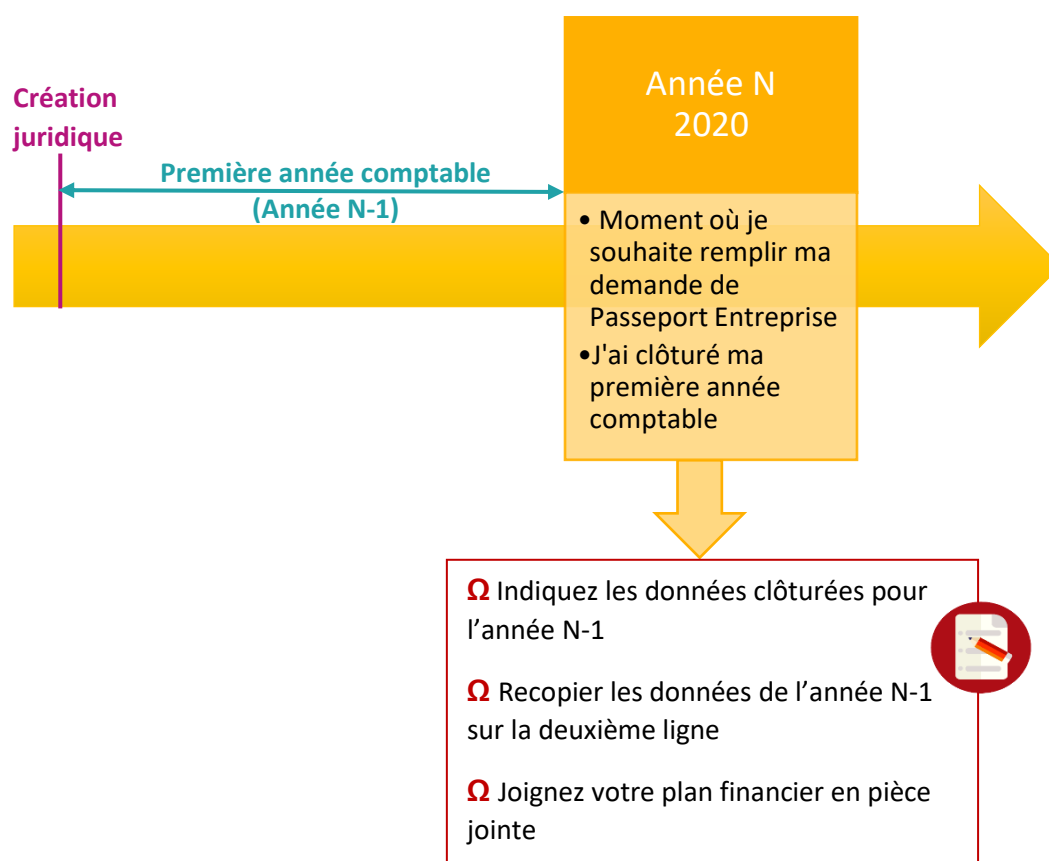
[< Page précédente](#)

[PAGE SUIVANTE >](#)

Exemple B

Mon entreprise est une nouvelle entreprise, c'est-à-dire que ma création juridique remonte à, au plus, 3 ans. **J'ai clôturé la première année d'exercice de mon entreprise et je souhaite remplir mon Passeport Entreprise en 2020.**

J'indique que je suis dans la première année comptable. Un tableau s'affiche et me permet d'indiquer les données du premier exercice clôturé. Sur la deuxième ligne, je recopie les données de la première année comptable. Je joins mon plan financier à mon formulaire.



Données comptables > Entreprise demanderesse

Entreprise demanderesse

L'entreprise est-elle dans sa première année comptable (nouvelle entreprise) ? C'est-à-dire qu'aucun bilan comptable n'a encore été clôturé.

☒ Oui ☐ Non ?

Indiquez dans le tableau les données comptables de l'entreprise pour les 3 derniers exercices. Si le dernier exercice n'a pas encore été publié, renseignez les données provisoires du bilan clôturé et indiquez dans la dernière colonne qu'il s'agit de données provisoires. Si l'entreprise n'a clôturé qu'un ou deux exercices comptables depuis sa création juridique, recopiez les données de la dernière année dans le reste du tableau.

Exercice		Emploi (ETP)	Chiffre d'affaires (€) - Code 70	Total de bilan (€)	Données provisoires ?
De	à		€	€	* ☐ Oui ☐ Non
De	à		€	€	* ☐ Oui ☐ Non
De	à		€	€	* ☐ Oui ☐ Non

[< Page précédente](#)

[PAGE SUIVANTE >](#)

4.2. Autres entreprises

Pour toutes les entreprises ayant au moins un bilan comptable clôturé, trois niveaux de données seront à fournir dans les tableaux de données. Ces niveaux correspondent aux trois dernières années comptables en considérant que l'année N-1 est la dernière année comptable qui vient de s'écouler par rapport au moment où vous introduisez votre demande (année N). Si les données comptables de l'année N-1 n'ont pas encore été approuvées par le conseil d'Administration, indiquez les données comme étant provisoires et cochez la case prévue à cet effet. Les exemples ci-dessous illustrent plusieurs situations pouvant vous aider à compléter les données comptables du formulaire.

Pour permettre à l'Administration de déterminer la taille de votre entreprise, la réglementation se base sur trois types de données comptables : le nombre d'équivalent temps plein, le chiffre d'affaires et le total du bilan.

- ❖ Le **nombre d'équivalent temps plein (ETP)** est le nombre de personnes travaillant dans l'entreprise en fonction de leur statut. En considérant qu'un travailleur temps plein compte pour 1 unité, qu'un travailleur mi-temps compte pour 0,5 unité, et ainsi de suite, il est possible que ce nombre comporte des décimales. Ce nombre est exprimé en unités d'équivalent temps plein. Attention, les personnes travaillant comme étudiant et/ou apprenti ne sont pas considérées dans ce calcul d'équivalent temps plein.
- ❖ Le **chiffre d'affaires** (code 70) est le total des ventes de biens et de services réalisé par l'entreprise pendant une période donnée, c'est-à-dire un exercice comptable. Le chiffre d'affaires est exprimé en unité monétaire utilisée en Belgique, c'est-à-dire l'euro.
- ❖ Le **total du bilan** est le total de l'actif représentant l'ensemble du patrimoine de l'entreprise, donc des ressources dont elle dispose. Le total du bilan n'est seulement demandé qu'après des personnes morales.

Année N =
moment de la
demande de
Passeport

Année N-1

Année N-2

Année N-3

Il est possible que pour un actionnaire ou une participation vous ne possédiez aucune ou seulement quelques-unes des informations comptables, dans ce cas, cochez la case « Je ne détiens pas ces informations comptables » en bas du tableau. Fournissez les données que vous avez en votre possession.

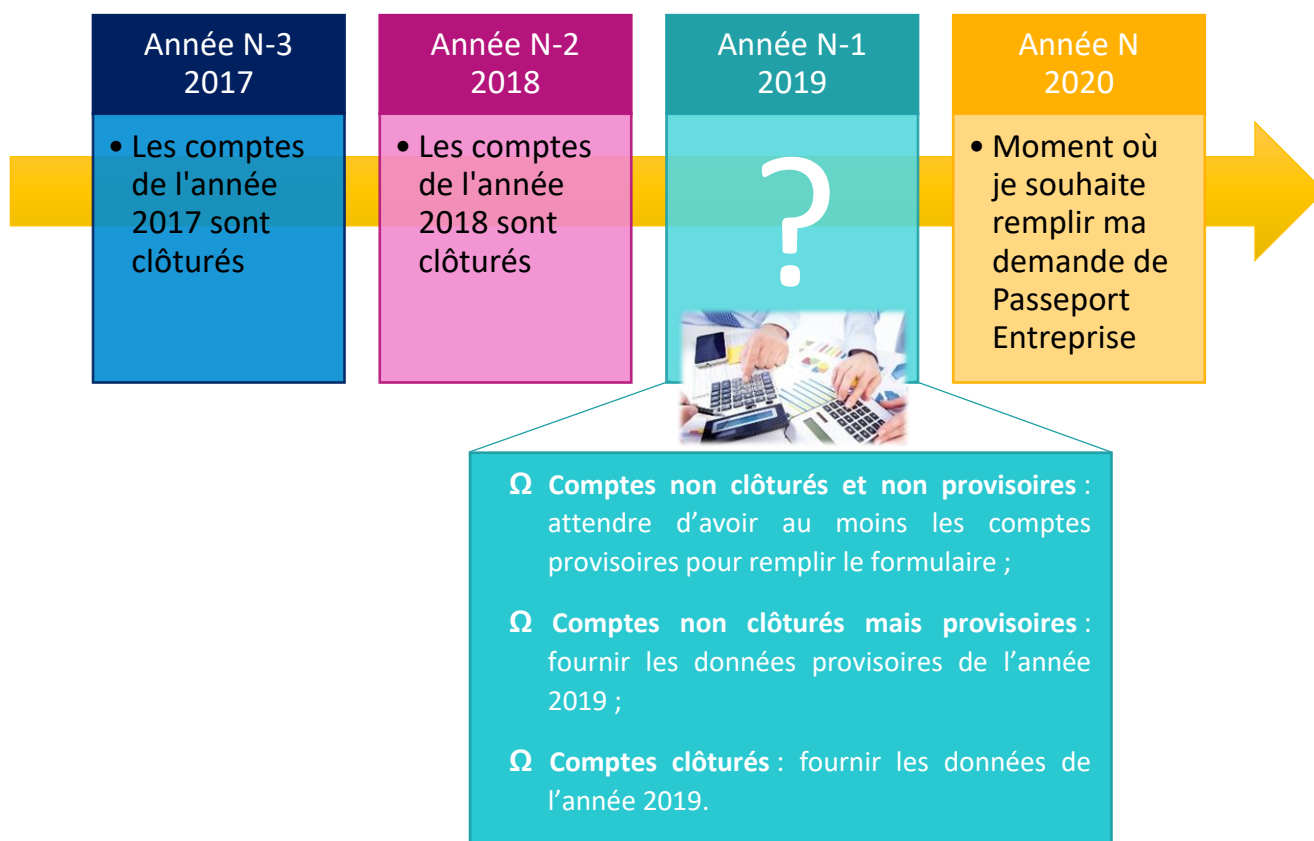
ATTENTION ! L'Administration recommande toutefois de fournir un maximum d'informations comptables pour permettre un traitement plus rapide de votre dossier et d'éviter ainsi une procédure de demande de renseignements complémentaires au dossier.

EXEMPLE 1

Mon entreprise existe depuis plusieurs années. Mon année comptable s'écoule chaque année sur 12 mois peu importe la date de début et de fin. Par exemple, du 1^{er} janvier au 31 décembre ou du 1^{er} juillet au 30 juin.

Imaginons que je suis une entreprise ayant mes années comptables sur une période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre et souhaitant remplir mon Passeport Entreprise en 2020 (année N).

1. **Quels chiffres dois-je fournir sachant que ceux de la période comptable 2019 ne sont pas encore clôturés ni provisoires ?** Si je ne possède pas encore les chiffres pour l'année comptable précédente (2019 = année N-1) à l'année comptable en cours (2020 = année N), je dois attendre d'obtenir au moins les chiffres provisoires avant de pouvoir remplir et soumettre mon formulaire Passeport Entreprise.
2. **Quels chiffres dois-je fournir sachant que ceux de la période comptable 2019 ne sont pas clôturés mais que je possède les données provisoires ?** Si les comptes de la dernière année comptable 2019 (année N-1) sont connus mais pas encore clôturés on parle alors de données provisoires. Je peux remplir ma demande de Passeport Entreprise. J'indique que l'entreprise n'est pas dans sa première année comptable et je fournis dans le tableau des données comptables les chiffres des années 2017 (soit l'année N-3), 2018 (soit l'année N-2), et les chiffres provisoires de 2019 (soit l'année N-1). Le formulaire permet d'indiquer que les chiffres de 2019 sont des chiffres provisoires.
3. **Quels chiffres dois-je fournir sachant que ceux de la période comptable 2019 sont clôturés ?** Si les comptes 2019 sont clôturés, cela signifie que ces chiffres seront ceux publiés à la BNB et sont donc définitifs. Dès lors, je peux remplir mon Passeport Entreprise en indiquant que l'entreprise n'est pas dans sa première année comptable et en complétant le tableau des données comptables les chiffres des années 2017 (soit l'année N-3), 2018 (soit l'année N-2), et les chiffres de 2019 (soit l'année N-1) avec les données clôturées.



5. Déclaration sur l'honneur

Indiquez le nom et prénom de la **personne signataire du dossier** de demande de Passeport Entreprise ainsi que la date du jour.

La personne signataire peut être :

- Soit l'administrateur de l'entreprise ;
- Soit le mandataire, qui est autorisé à signer la déclaration sur l'honneur en raison du mandat ;
- Soit la personne de l'entreprise ayant reçu les accès par l'administrateur afin de remplir le formulaire.

La personne signataire s'engage à fournir des données exactes concernant l'entreprise.

» Déclaration sur l'honneur

Déclaration sur l'honneur

* ☒ M. Nom Prénom

☐ Mme * *

Fonction au sein de l'entreprise

*

Autorisé.e légalement à engager l'entreprise,

Déclare sur l'honneur que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets.

[< Page précédente](#)

[PAGE SUIVANTE >](#)

6. Validation

Si le formulaire est entièrement et correctement complété, la page « Validation » apparaît et vous permet de valider l'ensemble des données introduites.

Il est important de valider le formulaire afin de pouvoir soumettre par la suite votre « dossier Passeport Entreprise » (Cfr 9. Soumettre le dossier).

Passeport Entreprise
Entreprendre en Wallonie

Aperçu Pdf Charger Sauvegarder Retour au dossier Questions ?

Étapes

- > Renseignements généraux ✓
- > Actionnariat de l'entreprise demanderesse ✓
- > Participations de l'entreprise demanderesse ✓
- > Données comptables ✓
- > Déclaration sur l'honneur ✓
- Validation**

Validation

Votre formulaire est correctement complété. Autrement dit, le système a contrôlé tous les champs avec succès.

Attention : Il faudra encore le signer et le finaliser !

- Veuillez maintenant **valider** le formulaire en cliquant sur le bouton « Valider » ci-dessous.
- Si vous le souhaitez, avant de le valider, vous pouvez en relire le contenu via le menu de gauche et y apporter des modifications éventuelles.

Après validation

- Si vous le souhaitez, il vous sera encore possible d'apporter des modifications éventuelles en cliquant sur le bouton de remise en mode édition. Notez toutefois que vous devrez alors passer en revue toutes les pages du formulaire **une à une** avant de pouvoir le valider à nouveau.
- Une fois que vous aurez cliqué sur le bouton « Soumettre le dossier », il ne sera plus possible de modifier les données du formulaire.

[Retour](#) **VALIDER** ✓

Vie privée

Version 01.01.19 L5.FP35
Mise à jour le 02-11-2020

7. Ajouter les documents

Le formulaire est maintenant rempli, vous pouvez télécharger les documents demandés dans votre dossier « Passeport Entreprise » :

- L'organigramme
- La copie du mandat octroyé au gestionnaire de la demande, le cas échéant
- Le plan financier pour les entreprises n'ayant pas de comptes clôturés
- Les comptes consolidés si l'entreprise fait partie d'un groupe
- Tous documents susceptibles d'accélérer le traitement de votre demande

Espace Professionnel | AZIMUT

Passeport entreprise

<Pas de référence>

Formulaire

✓ Passeport entreprise Rempli

Documents

Veillez joindre les documents nécessaires

- Organigramme complet de l'entreprise demanderesse * A joindre
- Plans financiers et d'affaires de l'entreprise demanderesse * A joindre

+ Ajouter un document

N° de dossier : 1217295-526920

A mentionner lors du contact avec nos agents

- 1 Constitution du dossier
- 2 Soumission du dossier
- 3 Réception du dossier
- 4 Traitement du dossier
- 5 Clôture du dossier

REPLISSEZ LES FORMULAIRES (EN CLIQUANT SUR L'ICÔNE CRAYON) ET JOIGNEZ-Y LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES.

Transférer Gérer le partage du dossier Soumettre le dossier

Aide

Historique des actions

Vous pouvez ajouter tous documents pertinents et pouvant aider l'administration dans l'analyse de votre dossier Passeport Entreprise

Cliquez sur le trombone pour ajouter le document mentionné

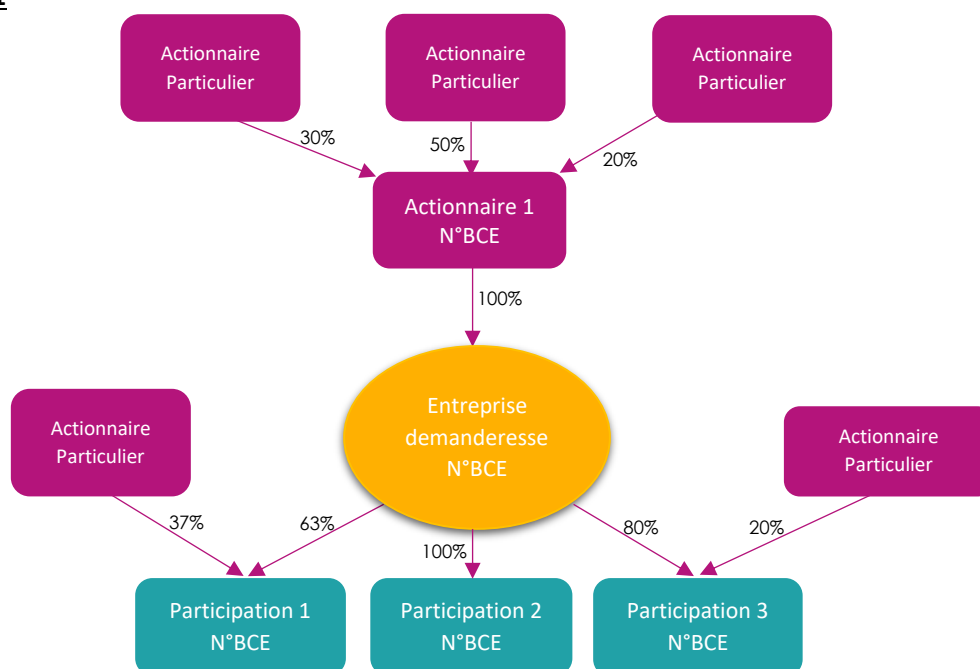
8. Organigramme

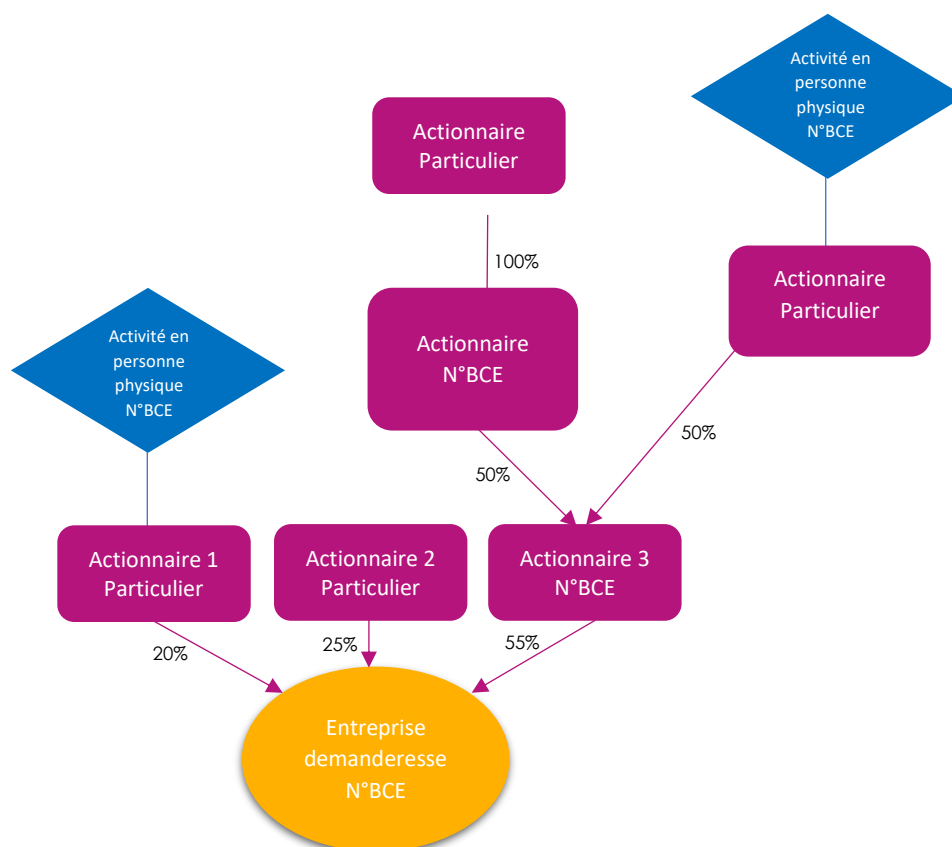
Lors du remplissage du formulaire, un organigramme le plus complet possible de votre entreprise vous est obligatoirement demandé afin de faciliter et d'accélérer le traitement de votre dossier.

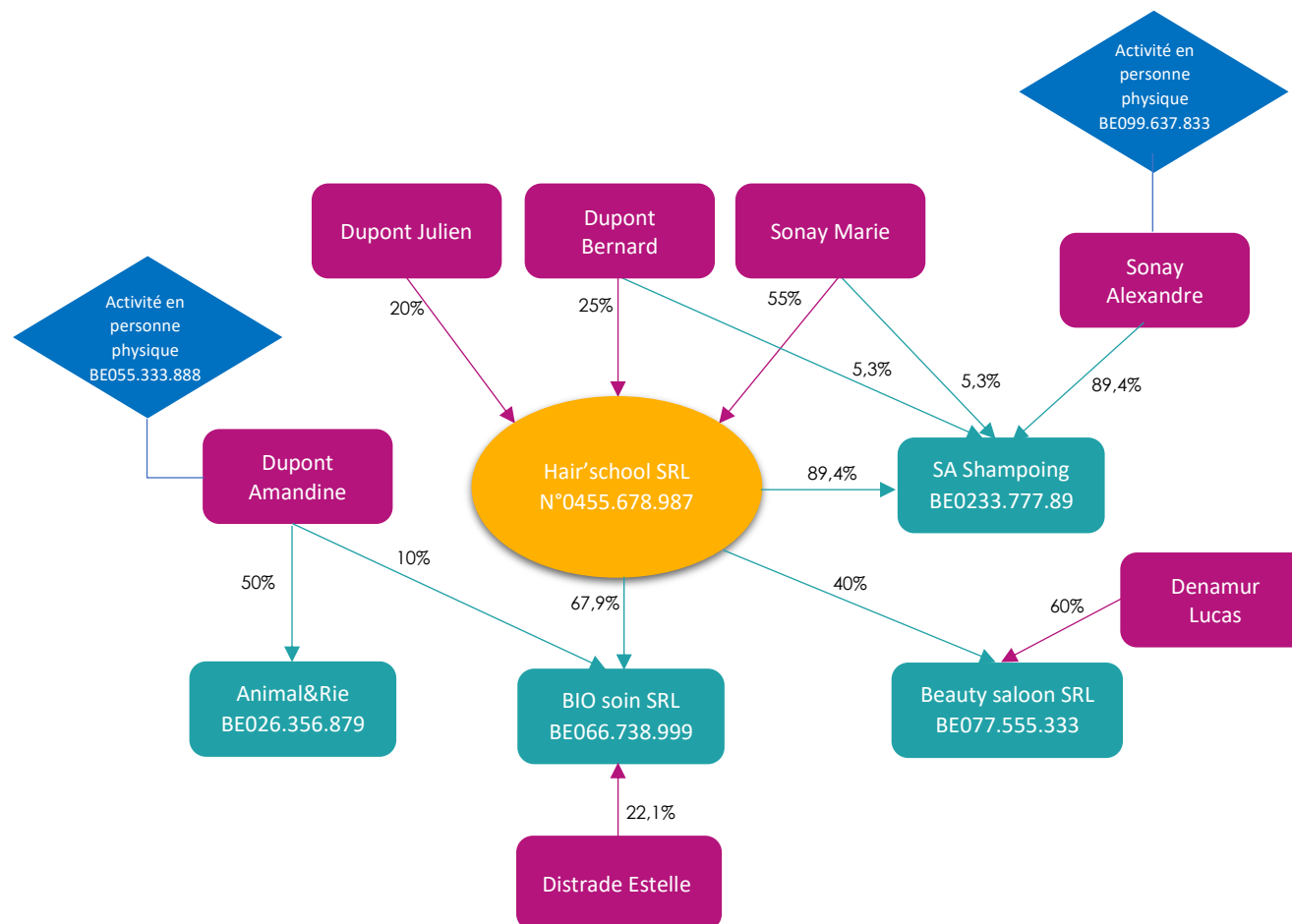
Sur chaque organigramme, veuillez respecter les règles suivantes :

- ❖ Renseignez au maximum tous les actionnaires et participations, peu importe leur degré de lien avec l'entreprise demanderesse ;
- ❖ Pour chaque entité présente dans l'organigramme, indiquez le nom et prénom du particulier ou le nom de l'entreprise ;
- ❖ Indiquez le numéro BCE de l'entreprise ;
- ❖ Indiquez si une personne exerce une activité en tant que personne physique indépendante. Si oui, renseignez l'activité et le numéro BCE ;
- ❖ Tracez des flèches entre les entreprises et/ou personnes qui ont une relation entre elles (actionariat ou participation). Une flèche démarre toujours d'un actionnaire vers une participation et pas l'inverse ;
- ❖ Indiquez sur chacune des relations, le pourcentage de capital détenu par l'actionnaire ;

Voici ci-dessous quelques exemples d'organigrammes qui permettront de vous aider à construire le vôtre :

EXEMPLE 1**EXEMPLE 2**

EXEMPLE 3

EXEMPLE 4

9. Soumettre le dossier

Votre formulaire est rempli et l'ensemble des documents a été joint au dossier. Vous pouvez dès à présent soumettre votre dossier à l'administration !

Une fois le dossier soumis, vous recevez, par email, une copie PDF du formulaire.

The screenshot displays the 'Espace Professionnel | AZIMUT' interface for 'Passeport entreprise'. The 'Formulaire' section shows 'Passeport entreprise' as 'Rempli'. The 'Documents' section lists two uploaded files: 'Organigramme complet de l'entreprise demanderesse' and 'Plans financiers et d'affaires de l'entreprise demanderesse', both marked as 'Joint'. A red arrow points to the 'Soumettre le dossier' button at the bottom of the document list. To the right, a progress bar shows five steps: 1. Constitution du dossier (16/11/2020 16:35), 2. Soumission du dossier (highlighted with a green circle and the instruction 'SOUMETTEZ VOTRE DOSSIER À L'ADMINISTRATION.'), 3. Réception du dossier, 4. Traitement du dossier, and 5. Clôture du dossier. The 'N° de dossier : 1217295-526920' is displayed at the top right, along with the instruction 'A mentionner lors du contact avec nos agents'.

Contact

Pour toutes demandes d'informations supplémentaires ou renseignement veuillez contacter le service Passeport Entreprise via passeport.entreprise@spw.wallonie.be