



Wallonie

Aide à la promotion de l'emploi (APE)

Service public
de Wallonie

Veillez renvoyer ce formulaire complété, signé et accompagné de ses annexes en 1 exemplaire à l'adresse suivante :



Service public de Wallonie
Direction générale opérationnelle de l'Économie, de
l'Emploi et de la Recherche
Département de l'Emploi et de la Formation
professionnelle
Direction de la Promotion de l'Emploi (DAPE)

Place de la Wallonie, 1 - Bâtiment 2
5100 Jambes

En cas de difficultés, vous pouvez consulter le site internet
<http://emploi.wallonie.be> ou joindre la Direction de la Promotion
de l'Emploi :

Responsable de la cellule « non-marchand »

Brigitte CHARLOT (081 33 43 93)

ape-ntp@spw.wallonie.be

Permanence téléphonique : 081 33 43 51 durant les après-midi des jours ouvrables

Fax : 081 33 43 22

Promotion de l'emploi non-marchand Demande de subside

Objet

Les aides à la promotion de l'emploi (APE) consistent à octroyer sous la forme de points, une aide annuelle visant à subsidier partiellement la rémunération du travailleur, une réduction importante des cotisations patronales de sécurité sociale et une indexation automatique du montant de la subvention selon l'évolution de l'indice des prix à la consommation.

Public

Cette aide est accordée afin de favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés.

Peuvent prétendre au bénéfice de l'aide :

- les organismes visés par la loi du 27 juin 1921 sur les ASBL, les associations internationales sans but lucratif et les fondations ;
- les organismes dotés de la personnalité juridique qui ne poursuivent pas un but lucratif et dont l'objet est l'aide aux entreprises ;
- les sociétés de logement de service public, telles que visées par le Code wallon du logement ;
- les agences immobilières sociales, telles que visées par le Code wallon du logement.

Employeurs exclus du bénéfice de l'aide :

- les organismes dotés de la personnalité juridique, pour leurs activités de formation professionnelle ainsi que celles qui sont subsidiées dans le cadre de leurs missions organiques ou statutaires autres que celles ayant pour objet l'aide aux entreprises et qui sont subventionnées par un pouvoir public ou un organisme d'intérêt public qui en dépend ;
- les ASBL et les établissements d'utilité publique dont l'objet social est l'enseignement ;
- les associations de fait.

Conditions

- Les employeurs du secteur non marchand ne peuvent bénéficier, pour le même travailleur, d'une ou de plusieurs autres subventions émanant de pouvoirs publics qui, additionnée(s) avec cette aide, dépasse(nt) le coût global de la rémunération de ce travailleur.
- Les employeurs doivent avoir au moins un siège principal d'activités en Région wallonne de langue française, à savoir le lieu disposant de moyens humains affectés en permanence et où se déroulent les activités (ni Bruxelles-Capitale, ni Communauté germanophone).
- L'aide est octroyée pour une durée déterminée de 3 mois minimum à 3 ans maximum ou pour une durée indéterminée.
- L'aide peut varier en fonction de différents critères .

Réglementation

Base légale¹

Décret du 25 avril 2002 relatif aux aides à la promotion de l'Emploi et son arrêté d'exécution du 19 décembre 2002 .

Table des matières

1. Coordonnées de l'association.....	3
2. Objet de la demande.....	5

¹ Les textes coordonnés peuvent être consultés sur le site Wallex contenant la banque de données juridiques de la Région wallonne (<http://wallex.wallonie.be>).

3. Activités de l'employeur.....	5
4. Description du projet.....	6
5. Octroi et liquidation de subsides (pouvoirs publics / privés).....	8
6. Renseignements comptables.....	8
7. Dettes.....	8
8. Liste des documents à joindre.....	9
9. Déclaration sur l'honneur et signature.....	10
10. Protection de la vie privée et voies de recours.....	11
Enquête de satisfaction.....	12

1. Coordonnées de l'association

1.1. Identification de l'association

Numéro BCE

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dénomination

Sélectionner le type d'employeur

- ASBL
 Etablissement d'utilité publique
 Agence immobilière sociale
 Organisme d'aide aux entreprises
 Société de logement de service public

1.2. Siège social

Rue	Numéro	Boîte
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

Code postal	Localité
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

1.3. Compte bancaire

Veillez indiquer le N° du compte bancaire de l'association sur lequel la subvention APE doit être versée en cas de décision favorable.

IBAN <i>International Bank Account Number</i>	BIC <i>Bank Identifier Code</i>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

1.4. Personne responsable

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme	Nom	Prénom
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Téléphone	Téléphone	Fax
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Courriel	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

1.5. Personne de contact pour le traitement du dossier

La personne de contact est-elle différente de la personne responsable ?

<input type="checkbox"/> Oui	Nom	Prénom
	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Téléphone	Téléphone	Fax
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Courriel	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

Non

1.6. Obligations en matière de relations de travail

N° règlement de travail

Médecine du travail :

Organisme	N° affiliation
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

--	--

Assurance accident de travail :

Compagnie	N° police

1.7. Lieu d'exécution

Avez-vous au moins un lieu d'exécution différent du siège social ?

Oui

Dénomination			
Numéro d'unité d'établissement			
Rue		Numéro	Boîte
Code postal	Localité	Pays	
Dénomination			
Numéro d'unité d'établissement			
Rue		Numéro	Boîte
Code postal	Localité	Pays	
Dénomination			
Numéro d'unité d'établissement			
Rue		Numéro	Boîte
Code postal	Localité	Pays	
Dénomination			
Numéro d'unité d'établissement			
Rue		Numéro	Boîte
Code postal	Localité	Pays	

Non

2. Objet de la demande

2.1. Type de demande

- Demande initiale
- Extension de la décision - Vous souhaitez occuper davantage de personnel APE dans le cadre de votre projet initial
- Prolongation de la décision - Vous souhaitez prolonger la durée de votre décision initiale
- Réception de points - Vous souhaitez recevoir des points d'une autre structure

A remplir dans le cas d'une extension ou d'une prolongation d'une décision initiale

N° de dossier

3. Activités de l'employeur

3.1. Objet social de l'organisme

3.2. Historique des activités

Veillez retracer brièvement l'historique des activités de l'organisme depuis sa création.

3.3. Agrément

Disposez-vous d'un agrément officiel pour réaliser vos activités ?

Oui

Agrément donné par

Prise d'effet le

Expiration le

N° de ref

Objet de l'agrément

Objet de l'agrément

Objet de l'agrément

Non

4. Description du projet

4.1. Description du projet

Décrivez et motivez l'objet de votre demande

4.2. Durée du projet

La durée du projet est-elle indéterminée ?

Oui

Non

Durée estimée de votre projet

mois

4.3. Fonctions demandées

Intitulé	Description de la tâche	Nombre ETP	N° de la commission paritaire
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4.4. Estimation du cout annuel de la rémunération des fonctions demandées

Estimation du cout annuel de la rémunération pour l'ensemble des travailleurs partiellement ou totalement subsidiés par le dispositif APE

€

Quote-part du cout annuel de la rémunération prise en charge par l'employeur

%

4.5. Structure du personnel occupé dans l'organisme à la date d'introduction de la demande
 J'occupe déjà du personnel

	Temps plein	Mi-temps	Autre régime
Fonds propres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Travailleurs subventionnés par :			
Wallonie (hors APE)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fédération Wallonie-Bruxelles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
INAMI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PTP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Convention premier emploi (Rosetta)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Activa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ALE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bénévoles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnel mis à disposition auprès des communes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnel mis à disposition auprès des CPAS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre à préciser :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			
Total :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 Je n'occupe pas encore de personnel

5. Octroi et liquidation de subsides (pouvoirs publics / privés)

Si vous avez bénéficié de subsides à l'emploi ou de fonctionnement durant l'année précédant la demande, complétez le tableau suivant.

Le cas échéant, indiquez le département concerné du pouvoir subsidiant.

F = Fonctionnement, P = Personnel, M = Mixte (fonctionnement et personnel), R = Récurrent, P = Ponctuel

Pouvoir subsidiant	Type	Subvention totale accordée	Subside récurrent ou ponctuel
<input type="checkbox"/> Fédéral – préciser le ministère <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Wallonie - CPE	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Wallonie - autre, à préciser <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles - ONE	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Fédération Wallonie-Bruxelles, autre - à préciser <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Activa	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Maribel social	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Communal, à préciser <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
<input type="checkbox"/> Autres, à préciser <div style="border: 1px solid gray; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> P	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> P
Total :		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

6. Renseignements comptables

Pour les petites asbl (non-soumises à l'obligation du dépôt des comptes à la BNB), veuillez indiquer dans le tableau suivant, le résultat des 3 exercices comptables précédant la demande.

Année	Bénéfices	Pertes
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

7. Dettes

Avez-vous actuellement des dettes exigibles envers l'Union Européenne, l'Etat fédéral, la Wallonie, le FOREM, la Fédération Wallonie Bruxelles ?

Oui

Si oui, veuillez compléter le tableau suivant :

	Montant	Date d'exigibilité	Plan d'apurement (le cas échéant)			
			Périodicité	Montant dû par échéance	Date début	Date fin
Union Européenne						
ONSS						
TVA						
Contributions						
Wallonie						
Forem						
Fédération Wallonie-Bxl						

 Non

8. Liste des documents à joindre

Pour que votre demande soit complète, n'oubliez pas de joindre, au formulaire principal, la liste des documents suivants :

 Une Annexe Emploi

Si vous occupez déjà du personnel, vous devez remettre une Annexe Emploi relative au personnel dont les journées ont été déclarées, signée par votre secrétariat social, obligatoirement datée et cachetée.

Si vous n'occupez pas de personnel, vous devez remettre une Annexe Emploi (relative au personnel dont les journées ont été déclarées) avec la mention « néant ».

 Le budget prévisionnel.

 En cas de réception de points, la délibération du pouvoir public cédant ou l'accord formel de l'asbl cédante ainsi que l'accord formel du (des) travailleur(s) concerné(s).

 Le cas échéant, une attestation de conclusion d'un plan d'apurement

 Pour les demandes de prolongation et d'extension, joindre le rapport d'exécution annuel (EXCLUSIVEMENT sur le modèle prévu à cet effet – voir lien) et UNIQUEMENT s'il n'a pas déjà été transmis à l'administration.

Mentionnez ci-dessous toute autre pièce que vous avez estimé opportun de joindre à votre demande :

 Annexe 1:

 Annexe 2:

 Annexe 3:

Nombre TOTAL de documents joints

9. Déclaration sur l'honneur et signature

Je soussigné :

Nom

Prénom

Fonction

légalement autorisé à engager l'association,

déclare sur l'honneur :

- que les renseignements mentionnés dans le présent formulaire et ses annexes sont exacts et complets ;
- que j'ai pris connaissance de la réglementation relative au programme d'aide visant à favoriser l'engagement de demandeurs d'emploi inoccupés (Décret du Gouvernement wallon du 25 avril 2002) et des sanctions possibles en cas de non respect de la législation ;
- que j'accepte le contrôle par les fonctionnaires désignés à cet effet par le Gouvernement wallon, en vertu de l'article 1er du décret du 5 février 1998 relatif à la surveillance et au contrôle des législations relatives à la politique de l'Emploi.

Je m'engage également à :

- augmenter le volume global de l'emploi conformément au Décret ;
- respecter les dispositions légales en matière d'emploi et de sécurité sociale concernant :
 - le bilan social ;
 - la convention de premier emploi ;
 - la mise à disposition de personnel ;
 - la comptabilité des asbl ;
 - les dispositifs relevant des conventions collectives de travail.
- payer, en temps utile, la rémunération des travailleurs engagés et les cotisations de sécurité sociale et en fournir la preuve à l'Office régional de la Formation professionnelle et de l'Emploi (FOREM) ;
- ne pas bénéficier pour le ou les mêmes travailleurs d'une ou plusieurs subventions émanant de pouvoirs publics qui, additionnées avec la présente aide, dépassent le coût global de la rémunération de ce ou ces travailleurs ;
- introduire auprès de la Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche du SPW une demande d'autorisation pour toute modification ;
- informer la Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche du SPW de toute modification apportée à la structure de l'association ou du comité de gestion ;
- adresser à la Direction générale opérationnelle Economie, Emploi et Recherche du SPW avant le 31 août de chaque année un rapport détaillé sur l'exécution des activités selon le modèle prévu à cet effet.

Lieu

Signature

Date

10. Protection de la vie privée et voies de recours

10.1. Protection de la vie privée

Comme le veut la Loi¹, nous vous signalons que :

- les données que vous fournissez en complétant ce formulaire sont destinées à assurer le suivi de votre dossier au sein du Service public de Wallonie ;
- ces données seront transmises exclusivement au service suivant du Gouvernement wallon : Direction générale opérationnelle de l'Economie, de l'Emploi et de la Recherche ;
- vous pouvez avoir accès à vos données ou les faire rectifier le cas échéant ;
- vous pouvez exercer ce droit (d'accès ou de rectification) auprès du service auquel vous adressez ce formulaire.

10.2. Voies de recours

Que faire si, au terme de la procédure, vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ?

1. Introduire un recours interne à l'administration.
Adressez-vous à l'administration concernée pour lui exposer les motifs de votre insatisfaction ou exercez le recours administratif spécifique si celui-ci est prévu dans la procédure.
2. Adresser une réclamation auprès du Médiateur.
Si au terme de vos démarches préalables au sein de l'administration vous demeurez insatisfait de la décision, il vous est possible d'adresser une réclamation auprès du Médiateur de la Wallonie et de la Fédération Wallonie-Bruxelles.



Rue Lucien Namèche, 54 à 5000 Namur

Tél. gratuit 0800 19 199

<http://www.le-mediateur.be>

¹Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Enquête de satisfaction

Le Gouvernement wallon souhaite simplifier vos démarches administratives. Si vous le souhaitez, vous pouvez nous donner votre avis sur le formulaire que vous venez de lire ou de compléter. Cela nous permettra d'améliorer la qualité de nos services.

Quelle est votre tranche d'âge :

moins de 30 ans

30-60 ans

plus de 60 ans

Vous êtes :

un citoyen

une entreprise

un tiers (intermédiaire tel qu'architecte, avocat, comptable, ...)

un pouvoir local

une association du non marchand

une administration

autre

Le temps nécessaire pour le remplissage du formulaire vous paraît :

raisonnable

trop long

Vous avez trouvé ce formulaire :

clair et simple à remplir

peu compréhensible et difficile à remplir

Quelles seraient les 3 améliorations prioritaires à apporter à ce formulaire ?

réclamer moins de pièces justificatives

changer l'ordre des questions

faire des phrases plus simples

améliorer l'aspect visuel

permettre à une ou plusieurs personnes de signer électroniquement

améliorer l'aide au remplissage (pré-remplissage, fenêtre d'explication, information préalable, glossaire, ...)

faciliter la sauvegarde du formulaire

rassurer sur l'usage des données personnelles (être plus clair sur qui les utilise et qui peut en faire quoi)

autre

Précisez :

Sélectionnez ci-dessous la situation qui vous correspond le mieux :

Situation 1 : J'ai complété mon formulaire « à la main » ou « sur papier ».

Pourquoi n'avez-vous pas rempli le formulaire électroniquement ?

je ne savais pas qu'il existait une version électronique ou il n'en existe pas

on me l'a donné en version papier

je n'ai pas confiance en l'électronique

c'est trop compliqué

autre

Précisez :

Situation 2 : J'ai commencé à remplir mon formulaire électroniquement mais j'ai abandonné

Pourquoi avez-vous abandonné ?

je ne voulais pas me créer un espace personnel

je ne savais pas comment joindre les annexes

nous étions plusieurs à devoir remplir le formulaire

les pièces à joindre étaient hors format (plans, ...)

autre

Précisez :

Situation 3 : J'ai rempli et soumis mon formulaire électroniquement

Seriez-vous d'accord de nous aider davantage en répondant à une enquête téléphonique ?

oui

non

Dénomination :

Téléphone:

MERCI pour votre participation !