



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

CONTACT	Direction des Finances locales A. Willocx Directrice T+ 32 (0)2 800 33 25 awillocx@sprb.brussels	À Mesdames et Messieurs les Présidents et Membres des conseils de l'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale Pour information : À Mesdames et Messieurs les membres des collèges des Bourgmestre et Échevins À Mesdames et Messieurs les Secrétaires généraux et Directeurs financiers À Mesdames et Messieurs les Inspecteurs régionaux
NOTRE RÉF.	CIRC 2026/02 2026-196787	
VOTRE RÉF. CONCERNE	- Circulaire relative à la clôture des comptes de l'exercice 2025 des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale	
ANNEXES	Données de contact Checklist « Annexes »	
BRUXELLES	13/02/2026	

Mesdames et Messieurs les Présidents,

Mesdames et Messieurs les Membres,

La présente circulaire a pour objet la clôture et l'élaboration des comptes des CPAS pour l'exercice 2025.

L'article 89§1 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, modifié par l'ordonnance du 14 mars 2019, prescrit que le conseil de l'action sociale arrête chaque année avant le 15 juin les comptes annuels de l'exercice précédent du centre public d'action sociale. En application de l'article 112ter §1 de la même loi, dans les vingt jours de l'arrêt des comptes annuels par le conseil de l'action sociale et, en tout cas, avant le 30 juin suivant la clôture de l'exercice, ceux-ci sont transmis au conseil communal aux fins d'être arrêtés définitivement. Les comptes annuels sont transmis en même temps au Collège réuni. Les CPAS veilleront à respecter ces délais fixés par la loi. A ce sujet nous vous invitons à vous référer également à l'article 88 §2 de la même loi qui, via l'ordonnance du 8 octobre 2015 a été complété de la manière suivante :

Aucune modification budgétaire ne peut être arrêtée par le conseil de l'action sociale postérieurement au 1^{er} juillet si les comptes de l'exercice précédent n'ont pas encore été transmis aux autorités de tutelle.

Le règlement général sur la comptabilité des CPAS de la région de Bruxelles-Capitale arrêté par le Collège réuni de la Commission Communautaire Commune le 26 octobre 1995, modifié la dernière fois en date du 15 mars 2013, détermine les règles de la clôture et de l'établissement des comptes annuels (articles 70 à 77).

L'Institut des comptes nationaux (ICN), chargé de produire les comptes des administrations publiques conformément aux règles du SEC 2010 et de transmettre des statistiques à Eurostat dans le cadre de la procédure relative aux déficits excessifs, nous a récemment interpellés sur la reddition tardive des comptes annuels de certains CPAS bruxellois. L'absence de respect de

ce délai pour la transmission des comptes annuels a pour conséquence que la couverture statistique exigée à l'échelle nationale est incomplète, ce qui compromet la qualité et la fiabilité des statistiques nationales, indispensables pour satisfaire aux obligations européennes. Nous comptons sur votre entière collaboration pour que ces échéances puissent être respectées strictement, conformément aux obligations légales et européennes.

Nous insistons également sur la nécessité de s'en tenir aux dispositions concernant l'envoi des annexes obligatoires comme décrit ci-après.

TABLE DES MATIÈRES

1.Approbation et transmission des documents et des annexes	4
2. Directives d'élaboration des comptes.....	4
2.1. Compte budgétaire	4
2.1.1. Droits constatés et engagements de dépenses.	4
2.1.2. Modifications budgétaires après l'établissement de la liste des dépenses engagées à reporter à l'exercice suivant	5
2.2 Bilan et Compte de Résultats	6
2.3. Comptes de régularisation et d'attente du bilan et du compte budgétaire.....	6
2.4. Situation de la dette du CPAS au 31.12.2025	6
2.5. Dépenses et recettes dans le cadre de la politique sociale des aides complémentaires	6
2.6. Rapport sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois	
2.7. Approbation du Compte 2025 et correctif budgétaire	7
2.8. Fonds de pension	7
3. Contrôle sur place	8
4. Transmission et support	8
Annexe 1 Personnes de contact.....	9
Annexe 2 Liste des documents et annexes obligatoires	12

1.Approbation et transmission des documents et des annexes

Le dossier qui nous sera transmis devra comprendre les documents suivants :

- Les listes prévues par l'article 70 du règlement général.
- Un exemplaire du compte de l'exercice 2025 complet, c'est-à-dire le compte budgétaire, le bilan et le compte de résultat. Toutefois, il n'est plus nécessaire de transmettre d'office un bilan et un compte de résultats par sous-fonctions (cf. article 74 du règlement général).
- Le rapport annuel prévu par l'article 89§1 de la loi organique.
- Avis du groupe technique mentionné à l'article 75 du règlement général. Celui-ci doit être impérativement signé par les membres qui le composent. En outre, toute discordance (e.a : dépassements de crédits, non-correspondance entres les droits constatés et les engagements concernant les RIS et ERIS, les avances, ...) doit être dûment justifiée dans l'avis du groupe technique.
- Le cas échéant, le compte 2025 des éventuels services et établissements à gestion distincte.
- Les ratios, le tableau de financement (cf. annexe C1) et les graphiques, en vertu de l'arrêté du 3 juin 1999 pris en exécution de l'article 74 du règlement général de la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale, qui doivent être annexés au bilan global.
- Le tableau synthétique reprenant la situation des différents fonds d'exploitation et d'investissement et des comptes d'attente et de régularisation (compte n-3, compte n-2, compte n-1, situation fin 2025) (cf. annexe C2).
- Le tableau concernant l'état des lieux de vos emprunts au 31 décembre 2025 (cf. annexe C3).
- Le tableau dans lequel les dépenses de fonctionnement, d'encadrement et de mise en œuvre des articles 60§7 dans le cadre des nouvelles mesures régionales sont détaillés de manière précise. Ce tableau n'est plus demandé via votre commune. (cf. annexe C4 – Art. 60, § 7).
- Le tableau d'analyse à compléter afin de pouvoir déterminer la charge du CPAS et ce par rapport aux recettes et dépenses dans le cadre de la politique sociale des aides complémentaires (cf. annexe C5).
- Le rapport en vertu de l'article 7§1 de l'ordonnance conjointe dd. 14 décembre 2017 à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

2. Directives d'élaboration des comptes

2.1. Compte budgétaire

2.1.1. Droits constatés et engagements de dépenses.

L'organe habilité arrête la liste des droits constatés à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé et la liste des dépenses engagées non encore liquidées à la date du 31 décembre de ce même exercice et qu'il convient de reporter à l'exercice suivant avec la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire général, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire, conformément

à l'article 70 du règlement. Ces listes doivent être arrêtées par l'organe habilité au plus tard le 15 février de l'année suivante;

- Les CPAS appliqueront rigoureusement les dispositions relatives à la nouvelle comptabilité contenues dans le règlement général sur la comptabilité des CPAS et dans l'analyse conceptuelle arrêtée par le Collège réuni le 12 février 1998 (modifiée le 3 juin 1999). Les plans comptables ont également été complétés par l'Arrêté du Collège réuni du 7 novembre 2002 afin de tenir compte de la nouvelle législation en matière d'intégration sociale. Les fiches techniques comptables sont consultables et téléchargeables sur le site www.pouvoirs-locaux.brussels.
- En vertu de l'article 16 du règlement général, les CPAS pourront effectuer des ajustements internes de crédits au service d'exploitation jusqu'au 31 janvier 2026 afin de permettre la liquidation de factures relatives à l'exercice écoulé arrivées tardivement et ce afin d'éviter des dépassements de crédit.
- Il convient en outre d'examiner la pertinence du maintien de crédits engagés et reportés, d'opérer un nettoyage des créances non-recouvrées en les portant éventuellement aux cotes irrécouvrables, particulièrement lorsque la situation sociale et financière des débiteurs rend une récupération impossible et si les coûts ou les démarches inhérents à cette récupération dépassent le résultat escompté (art.100bis, §2 de la loi organique). Il est recommandé de procéder à ce nettoyage régulièrement au cours de l'exercice et ce dans le cadre d'une saine gestion.
- Nous vous rappelons également que l'article 56 du règlement général sur la comptabilité des CPAS précise qu'un engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination. Ainsi, les engagements reportés doivent toujours répondre à ce prescrit et ne peuvent être utilisés a posteriori comme une sorte de réserve sur laquelle seraient imputées des factures pour des fournitures, travaux ou services non prévus de manière précise à l'origine de l'engagement.

2.1.2. Modifications budgétaires après l'établissement de la liste des dépenses engagées à reporter à l'exercice suivant¹

Les insuffisances de crédits constatées après l'arrêt définitif de la liste des dépenses engagées à reporter pourront dorénavant faire l'objet de modifications budgétaires votées par le conseil de l'action sociale. Ces modifications ne reprendront plus les glissements internes opérés durant l'exercice entre les articles budgétaires de la même fonction et de même groupe économique (art 16 du règlement général) ; elles prendront valeur au 31 décembre 2025 et emporteront dès lors leur intégration au compte budgétaire 2025 dès leur vote par le conseil de l'action sociale.

Ces modifications budgétaires porteront *exclusivement* sur le service d'exploitation et seront prises conformément aux articles 15 et 70 du règlement général.

Ces dépenses ne peuvent pas porter d'engagements nouveaux ni entraîner une modification du montant de la dotation communale. La modification de clôture ne doit servir à rien d'autre qu'à des ajustements de faible importance entre les crédits prévus et leurs engagements ou les droits constatés qui leur correspondent. En aucun cas il ne s'agit d'utiliser la modification de clôture comme une modification budgétaire classique, en modifiant de façon importante les crédits inscrits, car cela limite fortement la visibilité du Conseil de l'action sociale, de la commune et du Collège réuni sur la gestion financière de l'Administration du CPAS. Il sera toutefois tenu compte de situations spécifiques telles que la comptabilisation de charges non décaissées et les dotations aux réserves via des prélèvements. **Aucun abus ne pourra être toléré.**

¹ Les modifications de clôture ne doivent pas faire l'objet d'un chargement sur la plateforme Minerve.

Les adaptations de crédits dans les limites de l'article 16 du Règlement général, ne constituent pas des modifications budgétaires devant être transmises au Collège réuni et ne feront dès lors pas partie du document de clôture. Ces adaptations internes ne concernent que le service d'exploitation.

Les prélèvements vers les fonds de réserves engagés au cours de l'année devront également être imputés pour que le bilan reflète la réalité des réserves.

Dans l'hypothèse où des adaptations budgétaires devraient être apportées au service d'investissement, elles constitueront toujours l'exception et seront dûment justifiées par un rapport détaillé établi par le groupe technique visé par l'article 11 du règlement général.

2.2 Bilan et Compte de Résultats

Pour la réévaluation du patrimoine immobilier, nous vous informons du fait que les réévaluations sur les constructions seront opérées suivant l'indice ABEX 1057 du mois de juillet 2025 (www.abex.be).

La réévaluation des terrains au compte 2025 devrait se baser sur le coefficient légal d'indexation automatique des revenus cadastraux, soit 3,14% obtenu par le rapport du coefficient 2025 (2,2446) sur le coefficient 2024 (2,1763).

2.3. Comptes de régularisation et d'attente du bilan et du compte budgétaire

A la clôture définitive de l'exercice, les comptes de régularisation et d'attente ne peuvent mentionner que les montants qui y trouvent leur place. En d'autres termes, un nettoyage de ces comptes s'impose avant l'arrêt des comptes annuels. **Ce nettoyage est d'autant plus important dans le cadre du projet d'harmonisation comptable et en vue de faciliter autant que possible la future transition entre la comptabilité actuelle et la nouvelle.**

A cette fin, nous vous prions de compléter les soldes dans le tableau synthétique (cfr. annexe C2). Il est primordial de justifier les soldes de ces comptes dans l'avis du groupe technique sous forme de relevé associé à leur justificatif.

2.4. Situation de la dette du CPAS au 31.12.2025

La situation de la dette du CPAS telle qu'elle apparaît au bilan doit en constituer le reflet exact. S'il est admis que des différences peuvent exister avec la situation présentée par les organismes bancaires, le CPAS établira néanmoins la concordance entre la situation au bilan et la situation bancaire, et justifiera au moyen d'un tableau, les différences.

En outre, vous trouverez en annexe C3 un tableau à compléter concernant l'état des lieux de vos emprunts au 31 décembre 2025. Ces informations vous sont communiquées par les organismes bancaires.

2.5. Dépenses et recettes dans le cadre de la politique sociale des aides complémentaires

Vous trouvez en annexe C5 un tableau d'analyse à compléter afin de pouvoir déterminer la charge du CPAS et ce par rapport aux recettes et dépenses dans le cadre de la politique sociale des aides complémentaires.

2.6. Rapport sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois

L'article 7 §1 de l'Ordonnance conjointe dd. 14 décembre 2017 à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois prescrit que le rapport doit être annexé aux comptes des cpas.

Ce rapport doit également être publié sur le site internet de votre cpas.

2.7. Approbation du Compte 2025 et correctif budgétaire

L'article 9 du règlement général confirme les dispositions qui étaient déjà prévues à l'article 106 § 3 de la loi organique, à savoir que "l'approbation définitive, tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice antérieur entraîne la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat final du compte budgétaire". Le tableau correctif du compte 2025 corrigera donc automatiquement la dotation communale initialement prévue au budget 2026, dans les 40 jours de la réception des comptes annuels par le conseil communal, sauf en cas d'improbation par celui-ci (cf. article 112ter §2 de la loi organique).

2.8. Fonds de pension

L'annexe 3 « Pensions » a été supprimée depuis la circulaire de clôture des comptes annuels 2023. Toutefois, dans le rapport en vertu de l'article 89§1 de la loi organique, nous vous demandons de prévoir un chapitre « Pensions » dans lequel le montant des charges de pension, le montant payé pour couvrir les cotisations et (le cas échéant) le montant du fonds de pension sont clairement indiqués **et ce de la manière suivante :**

A. Cotisations et /ou pensions non couvertes par une assurance (que le CPAS soit ou non affilié au FPS)

- le montant des charges de pension :

- à charge du FPS ;
- à charge du CPAS ;

- le montant payé pour couvrir les cotisations de pension au SFP :

- cotisations de base ;
- cotisations de responsabilisation.

Si le CPAS est affilié au FPS avec la commune, le mentionner, mais il n'est pas nécessaire d'indiquer les montants propres au CPAS s'ils ne sont pas connus du CPAS.

B. Cotisations et /ou pensions couvertes par une assurance.

Ci-dessous la façon de présenter ces montants. A inclure dans le rapport susmentionné, **à moins d'être assuré de façon groupée avec la commune, dans ce cas ne pas mentionner les montants mais préciser que l'assurance est prise avec la commune :**

1) PENSIONS SOLIDARISÉES - ASSURANCE COTISATIONS (SI PAS D'ASSURANCE COTISATIONS OU PAS DE PENSIONS SOLIDARISÉES, NE RIEN INDIQUER)

Solde de l'assurance cotisations au 01/01/2025	Cotisations versées à l'Organisme de pension* (alimentation de l'assurance cotisation)	Résultat sur l'année de l'ass. cotisations tous frais déduits (somme des intérêts, bénéfices divers, rentrées diverses moins les frais et autres charges) au 31/12/2025	Solde de l'assurance cotisations au 31/12/2025
F	G	H	I = F + G + H

2) PENSIONS NON SOLIDARISÉES - ASSURANCE PENSIONS

Charges de pension de la Commune	Solde de l'assurance pensions au 01/01/2025	Cotisations versées à l'Organisme de pension (alimentation de l'assurance pension)	Résultat sur l'année de l'ass. pensions tous frais déduits (somme des intérêts, bénéfices divers, rentrées diverses moins les frais et autres charges) au 31/12/2025	Solde de l'ass. pensions au 31/12/2025
B	E	F	G	H = E + F + G
(au minimum les montants inscrits aux codes économiques 11600-01 et 11600-02, mais des montants non solidarisés peuvent être inscrits aussi à d'autres codes 11400-xx ou 11401-xx)	Organisme de pension		Organisme de pension	

3. Contrôle sur place

Nous attirons votre attention sur les dispositions contenues dans les articles 89 et 109 de la loi organique du 8 juillet 1976. En vertu de ces dispositions, un ou plusieurs agents de Bruxelles Pouvoirs Locaux se déplaceront en votre administration pour prendre connaissance de certains documents justificatifs relatifs au compte d'exercice. Un contact préalable sera établi afin de convenir des modalités pratiques de ce contrôle.

4. Transmission et support

Le transfert de données via Minerve doit se faire impérativement avant la transmission des comptes annuels via la plateforme "Bos-xchange", sans quoi le compte sera refusé.

Les chargements des fichiers xml peuvent également être réalisés sans utiliser le VPN. Dans ce cas, il faut utiliser l'url suivante : <https://minerve.sapregional.brussels> (l'écran qui suit est la userid et le password SAP à introduire).

A cet égard, nous vous demandons de bien veiller à ce que les chiffres repris dans le compte budgétaire et le bilan correspondent exactement à ceux repris dans les fichiers XML que vous devez charger.

En cas de difficulté de chargement, nous vous invitons à prendre contact avec le helpdesk du SPRB soit par téléphone au 02/204.10.00 soit par mail helpdesk@sprb.brussels en précisant « Minerve » dans l'objet.

Les annexes C1-C5 seront transmises de manière électronique et sous format Excel via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels et ce préalablement à l'envoi des comptes annuels via «Bos-xchange».

Nous attirons votre attention sur le fait que le délai de tutelle ne commencera à courir qu'au moment où le dossier sera complet, c-à-d au moment de la réception des données financières via Minerve, des annexes Excel C1 à C5 via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels et de la réception

des comptes annuels complets (délibération signée, compte budgétaire, bilan, compte de résultats et les annexes obligatoires) via BOS-xchange.

Pour votre facilité, vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif des documents requis.

La présente circulaire ainsi que les annexes 1 à 5 sont téléchargeables sur le site de Bruxelles Pouvoirs Locaux (www.pouvoirs-locaux.brussels).

Finalement, nous rappelons que dès leur approbation par le Collège réuni, les comptes annuels du centre public d'action sociale et de chaque hôpital placé sous sa gestion, y compris le rapport annuel visé à l'article 89 sont publiés sur le site internet du centre public d'action sociale en vertu de l'article 90 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, modifié par l'ordonnance du 14 mars 2019.

La Direction des Finances Locales – Bruxelles Pouvoirs Locaux est à votre disposition pour de plus amples renseignements concernant cette circulaire.

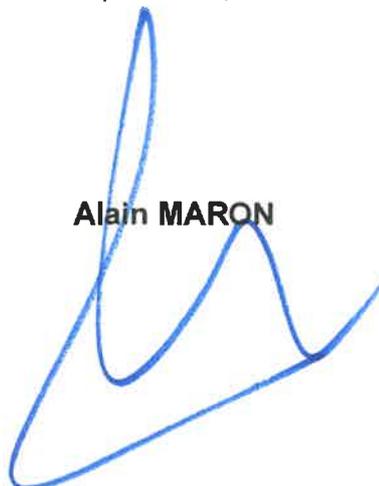
En vous remerciant pour votre attention.

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique d'Aide aux personnes,

Eike VAN DEN BRANDT



Alain MARON



**Annexe 1
Personnes de contact**

Direction des Finances locales : Anne Willocx, Directrice		
Entités		Agents responsables
Communes CPAS Régies	Anderlecht	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Auderghem	Angéline Biarent Smaël Ikken Caroline Polizzi
	Berchem-Sainte-Agathe	Angéline Biarent Smaël Ikken Caroline Polizzi
	Bruxelles	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Etterbeek	Angéline Biarent Smaël Ikken Caroline Polizzi
	Evere	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Forest	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Ganshoren	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Ixelles	Angéline Biarent Smaël Ikken Caroline Polizzi
	Jette	Laurent Demarque Wouter Marcoen Rosalie Reyskens
	Koekelberg	Angéline Biarent Smaël Ikken Caroline Polizzi

	Molenbeek-Saint-Jean	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Saint-Gilles	Angéline Biarent Smaël Ikken Caroline Polizzi
	Saint-Josse-ten-Noode	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Schaerbeek	Laurent Demarque Wouter Marcoen Rosalie Reyskens
	Uccle	Leopoldina Caccia Dominioni Olivier Claeys Quentin de Launois Caroline Oblin
	Watermael-Boitsfort	Angéline Biarent Smaël Ikken Caroline Polizzi
	Woluwe-Saint-Lambert	Laurent Demarque Wouter Marcoen Rosalie Reyskens
	Woluwe-Saint-Pierre	Laurent Demarque Wouter Marcoen Rosalie Reyskens
Données de contact		
Biarent Angéline	02 800 33 52	abiarent@sprb.brussels
Bours Mathieu	02 800 35 51	mbours@sprb.brussels
Caccia Dominioni Leopoldina	02 800 34 96	lcacciadominioni@sprb.brussels
Claeys Olivier	02 800 32 70	oclaeys@sprb.brussels
De Launois Quentin	02 800 30 32	qdelanois@sprb.brussels
Demarque Laurent	02 800 38 73	ldemarque@sprb.brussels
Ikken Smaël	02 800 32 73	sikken@sprb.brussels
Marcoen Wouter	02 800 32 82	wmarcoen@gob.brussels
Oblin Caroline	02 800 33 62	coblin@sprb.brussels
Polizzi Caroline	02 800 34 79	cpolizzi@sprb.brussels
Reyskens Rosalie	02 800 34 75	rreyskens@gob.brussels
Willems Anne	02 800 33 01	awillems@gob.brussels
Willocx Anne	02 800 33 25	awillocx@sprb.brussels
Direction des Finances locales		financeslocales@sprb.brussels

Annexe 2 Liste des documents et annexes obligatoires

La délibération signée	<input checked="" type="checkbox"/>
Le rapport annuel prévu par l'article 89§1 de la loi organique.	<input checked="" type="checkbox"/>
Les listes prévues par l'article 70 du règlement général : <ul style="list-style-type: none"> - la liste par article budgétaire et par débiteur, établie par le directeur financier, des droits constatés restant à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé; - la liste par article budgétaire et par créancier, établie par le secrétaire général, des dépenses engagées qui n'ont pas été liquidées à la date du 31 décembre de l'exercice écoulé et à reporter à l'exercice suivant; - la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire général, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Compte budgétaire	<input checked="" type="checkbox"/> (+ Minerve xml)
Bilan	<input checked="" type="checkbox"/>
Au bilan global sont annexés : - l'inventaire du patrimoine arrêté au 31 décembre 2025;	<input checked="" type="checkbox"/>
- le tableau des amortissements des valeurs patrimoniales arrêté au 31 décembre 2025;	<input checked="" type="checkbox"/>
- le tableau comparatif des résultats du compte budgétaire et du compte de résultats de la comptabilité générale;	<input checked="" type="checkbox"/>
- l'état des immobilisations corporelles et financières;	<input checked="" type="checkbox"/>
- l'état des subsides promis et perçus;	<input checked="" type="checkbox"/>
- l'état du capital;	<input checked="" type="checkbox"/>
- l'état de la dette;	<input checked="" type="checkbox"/>
- le tableau des résultats financiers;	<input checked="" type="checkbox"/>
- l'état de ventilation des moyens de trésorerie;	<input checked="" type="checkbox"/>
- l'état des provisions;	<input checked="" type="checkbox"/>
- les ratios et graphiques présentés conformément aux règles arrêtées par le Collège réuni.	<input checked="" type="checkbox"/>
Compte de résultats	<input checked="" type="checkbox"/>
Balance des comptes généraux	<input checked="" type="checkbox"/> (+ Minerve xml)
Avis du groupe technique (art. 75 du règlement général)	<input checked="" type="checkbox"/>
Rapport sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois	<input checked="" type="checkbox"/>
<u>Annexes à transférer via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels :</u>	
Annexe C1 - Tableau de financement	<input checked="" type="checkbox"/> (Excel)
Annexe C2 - Tableau synthétique	<input checked="" type="checkbox"/> (Excel)
Annexe C3 - Tableau des emprunts	<input checked="" type="checkbox"/> (Excel)
Annexe C4 – Articles 60§7	<input checked="" type="checkbox"/> (Excel)
Annexe C5 – Aides sociales complémentaires	<input checked="" type="checkbox"/> (Excel)