

DOSSIER DE CANDIDATURE

ÉTÉ 2025

ONE
OFFICE DE LA NAISSANCE
ET DE L'ENFANCE



**ENSEMBLE,
SAUTONS LE PAS !**



ONE.be

Avec vous, pas à pas



TABLE DES MATIÈRES

Renseignements généraux	3
1. Public	4
2. Projet	6
3. Pérennisation	11
4. Réseau et partenariats	13
5. Évaluation	14
6. Budget	16
7. Signature	17

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Pouvoir Organisateur du centre de vacances agréé qui introduit le projet

Dénomination officielle

Statut juridique

N° ONE

Adresse

Site internet

Autre(s) agrément(s)/autorisation(s)/reconnaissance(s) de la part de l'ONE ou d'une autre institution publique

Le cas échéant

Groupe/section local(e) qui introduit le projet

Adresse

Site internet

Personne de contact au sujet du projet

Fonction

Nom

Adresse e-mail

Tél./GSM

Personne habilitée à signer la convention avec l'ONE en cas de sélection du projet

Fonction

Nom

Adresse e-mail

Tél./GSM

Compte bancaire pour le versement de la subvention en cas de sélection du projet

Nom de la banque

IBAN

BIC

Compte ouvert au nom de

POUR REMPLIR CE DOSSIER DE CANDIDATURE, VOUS POUVEZ VOUS AIDER DES PUBLICATIONS ET OUTILS SUIVANTS :

- *Ensemble, visons des lieux d'accueil plus inclusifs pour tous les enfants*, ONE, 2017. Téléchargeable gratuitement [ICI](#)
- *Accueillir les enfants de 3 à 12 ans : viser la qualité*, ONE, 2007. Téléchargeable gratuitement [ICI](#).
- *Pauvres gosses : comment communiquer sur la pauvreté des enfants*, Fondation Roi Baudoin, 2017.
- *L'extrascolaire, un formidable outil d'inclusion sociale – Recommandations*, Fondation Roi Baudoin, 2017.
- *L'extrascolaire au cœur de l'intégration*, Fondation Roi Baudoin, 2016.

ILS CONTIENNENT DE NOMBREUSES PISTES DE RÉFLEXION ET DE PROPOSITIONS CONCRÈTES

1. PUBLIC

- 1.1. Quelles sont les **caractéristiques des familles** qui fréquentent habituellement vos activités de centre de vacances ? Ces caractéristiques peuvent concerner le quartier d'habitation et son environnement proche, le niveau socio-économique des familles et/ou du quartier d'habitation des familles, les particularités socio-culturelles du quartier et/ou des familles, ...

1.2. A quel(s) public(s) souhaitez-vous rendre vos activités de centre de vacances plus accessibles ? Pourquoi ? Quels sont les **objectifs** que vous poursuivez ?

1.3. En quoi s'agit-il de public(s) en situation de précarité ?

1.3.1. Quels **critères** vous permettent d'identifier votre public ?

1.3.2. Avez-vous identifié des **besoins spécifiques** ? Quels sont les **indicateurs** permettant de les identifier ?

- 1.4. Quels sont les **obstacles** qui, jusqu'à présent, freinent la participation des enfants et des familles en situation de précarité socio-économique pour prendre part à vos activités CDV ?

2. PROJET

- 2.1. **Décrivez le projet** que vous allez mettre en place ainsi que tous les **objectifs** que votre structure poursuit via ce projet.

- 2.2. Parmi les **obstacles** décrits précédemment, quels sont ceux que vous pensez pouvoir surmonter ? Comment comptez-vous vous y prendre concrètement ?

2.3. En quoi ces mesures agissent-elles sur l'**accessibilité primaire**¹ ?

Par accessibilité primaire, nous entendons ce qui permet de franchir la porte du centre de vacances, d'y inscrire son enfant.

Sur base de **quels critères** pourrez-vous agir en termes d'accessibilité primaire ?

Voici quelques exemples de critères d'accessibilité primaire :

- Accessibilité financière - facilités de paiements
- Accessibilité culturelle et sociale : actions pour neutraliser la barrière de la langue – actions de simplification des démarches administratives
- Accessibilité géographique – actions facilitant les déplacements

2.4. En quoi ces mesures agissent-elles sur l'**accessibilité secondaire**² ?

Par accessibilité secondaire, nous entendons ce qui permet à la famille, aux enfants mais également à l'ensemble des enfants participants de se sentir accueillis, bienvenus, quelques soient ses caractéristiques.

¹ Humblet C. P. & Laevers F., *Plus de chances dès l'enfance. Pour des services de qualité accessibles à tous les enfants. Rapport de la journée du 18/10/2013.* Fondation Roi Baudouin. Pages 16 et suivantes

² idem

2.4.1. Qu'allez-vous mettre en œuvre pour éviter toute forme de **stigmatisation** des enfants et des familles en situation de précarité ?

2.4.2. Comment allez-vous mesurer le **degré de satisfaction** des familles et des enfants ?

2.4.3. Quels dispositifs mettrez-vous en place pour prévoir des **moments** formels ou informels **d'évaluation** avec les familles et avec les enfants ?

2.5. Comment comptez-vous **impliquer** dans ce projet tous les acteurs concernés :

2.5.1. Les enfants

2.5.2. Les parents

2.5.3. L'équipe –pédagogique - d'encadrement – d'animation – administrative et logistique de votre structure

2.5.4. Les partenaires, les personnes de votre réseau

2.6. Communication : Quelles actions allez-vous mettre en place, avant – pendant – après le projet, pour garantir une communication efficace avec les parents et notamment dépasser les obstacles liés à la maîtrise de la langue française (communication orale, voire écrite) ?

2.7. Quels éléments de ce projet représentent une **nouveauté** par rapport à votre projet d'accueil ?

2.8. **Ressources documentaires du projet :**

Documenter un projet, c'est rassembler et organiser toutes les informations et documents liés à son déroulement. Cette documentation sera une référence précieuse tout au long du cycle de vie du projet pour vous aider à le piloter efficacement et à témoigner de l'expérience vécue par les enfants. Elle servira également à faciliter la communication avec les parties prenantes et avec les parents tout en constituant un support utile pour les évaluations futures.

Comment allez-vous documenter votre projet ? Quelles sont les ressources documentaires et pédagogiques qui vous serviront tout au long du projet ?

3. PÉRENNISATION

La pérennisation désigne le processus par lequel votre projet, une fois mis en place et opérationnel, est rendu durable et capable de se maintenir dans le temps sans dépendre du soutien financier externe. L'objectif est de garantir la continuité des activités et des résultats du projet sur le long terme.

3.1. Quelles **actions** comptez-vous mettre en place pour garantir la pérennité de vos activités et assurer leur autonomie financière une fois notre soutien terminé ? Qu'est-ce qui vous permettra d'ajuster vos pratiques ?

3.1.1. Quels sont les **moyens** à mettre en œuvre pour garantir la pérennisation de votre projet ?

3.1.1. Comment **ajustez**-vous vos pratiques ?

3.1.1. Comment **adaptez**-vous l'organisation de votre structure ?

3.1.2. De nouveaux contacts, des partenariats sont-ils nécessaires ? Lesquels ?

3.2. Votre projet a-t-il été soutenu dans le cadre de l'appel à projet *JUMP!* précédent ? Si oui, de quelle-s année-s ?

2023

2024

autre :

3.2.1. Quelles sont les mesures que vous allez mettre en œuvre pour assurer une **réelle plus-value** par rapport au projet précédent ? Quelles innovations imaginez-vous mettre en place ?

4. RÉSEAU ET PARTENARIATS

4.1. Décrivez le réseau et/ou les partenaires avec lesquels vous collaborez de **manière habituelle** ?
En quoi ceux-ci vous soutiendront-ils dans votre projet ?

4.2. Comment comptez-vous **créer/développer/renforcer votre réseau** de partenaires locaux ?

5. ÉVALUATION

Votre projet devra rendre compte des résultats obtenus. Pour le 30 septembre 2025, vous devrez réaliser et remettre une évaluation des activités menées durant l'été dans le cadre de votre projet JUMP ! Ce paragraphe vous permettra de nous expliquer comment, au regard des objectifs que vous vous êtes fixés, vous comptez analyser les activités que vous avez réalisées et en rendre compte.

5.1. Au regard des objectifs que vous vous êtes fixés, **comment** allez-vous évaluer votre projet ?

5.2. Quels **indicateurs** vous permettront d'évaluer le succès de votre projet ? Comment allez-vous mesurer l'impact de votre projet ?

À l'aide du document en annexe, définissez vos propres indicateurs avec au minimum deux indicateurs quantitatifs et deux indicateurs qualitatifs.

5.3. Comment allez-vous **recueillir ces éléments** d'évaluation et en conserver la trace ?

5.4. Une fois réalisé, comment **collecterez-vous** les informations pour **rendre compte** de votre projet ?
Par exemple : via des témoignages, photos, vidéos, dessins, textes, affiches, anecdotes, ..

6. BUDGET

6.1. Quel est le montant de la subvention demandée ? €
Veuillez compléter le tableau comptable ci-dessous.

Le tableau³, ci-contre, doit vous permettre d'expliciter l'estimation de budget nécessaire à la réalisation de votre projet *JUMP!* en le situant au sein de votre comptabilité. Ce tableau reprend les postes suivants :

- **Dépenses**⁴ : détaillez les postes de dépenses directement liés / affectés à votre projet *JUMP!*
- **Recettes**⁵ : veillez à distinguer les recettes liées à votre projet *JUMP!* des recettes relatives au fonctionnement global de votre centre de vacances !



En ce qui concerne les mesures visant à réduire le coût de la participation bénéficiaire pour les parents (PFP) : elles peuvent être intégrée au projet mais, sur le plan comptable, elles ne pourront pas être considérées comme des charges pour l'opérateur. Elles devront donc être justifiées par d'autres frais éligibles, exclusivement liés à l'activité *JUMP!*.



L'appel à projet *JUMP!* ne peut pas tout subsidier (Cf Règlement de l'appel à projets : frais éligibles).

DEPENSES		RECETTES	
Description	Montant (€)	Subvention <i>JUMP!</i> demandée	Montant € de la subvention demandée
		Autres recettes	Montant €
TOTAL		TOTAL	

³ Vous pouvez également joindre en annexe un tableau plus détaillé basé sur ce modèle.

⁴ Pour rappel : Une dépense est une notion de trésorerie qui correspond à une sortie d'argent.

⁵ Pour rappel : Une recette est une notion de trésorerie qui correspond à une rentrée d'argent.

À titre d'exemple de budget prévisionnel lié à une activité JUMP ! :

DEPENSES		RECETTES	
Description	Montant (€)	Subvention JUMP ! demandée	Montant € de la subvention demandée
Ex. Frais relatifs aux activités		Subvention JUMP ! demandée	7 000 €
• Cinéma (20 enfants)	120 €		
• Piscine (20 enfants)	50 €		
• Excursion parc animalier (20 enfants)	180 €		
Ex. Frais relatifs à l'encadrement : animateurs spécialisés	1 320 €		
Ex. Nourriture	2 380 €		
Ex. Transport	820 €		
Ex. Achat de gourdes	90 €		
Ex. Location de matériel	1 410 €		
Ex. Matériel activité jardinage	1 800 €		
Ex. Prestataire extérieur pour activité spécifique (animation djembé)	1 200 €		
Ex. Location du gîte	4 160 €		
		Autres recettes	Montant €
		Fonds propres	4 430 €
		PFP (35 € x 20 enfants x 3 semaines)	2 100 €
TOTAL	13 530 €	TOTAL	13 530 €

6.2. Quelles sont les autres sources de financement de vos activités ? En quoi le soutien financier de JUMP ! est-il complémentaire par rapport à celles-ci ?

7. SIGNATURE

Je soussigné,

Nom et prénom :

Fonction :

- Certifie que les informations contenues dans le présent dossier de candidature sont sincères, complètes et véritables ;
- M'engage à participer à la journée de rencontre qui sera organisée dans le cadre du présent appel à projets.

Fait à

le

Signature :

Nombre d'annexe(s) éventuelle(s) :



ONE
OFFICE DE LA NAISSANCE
ET DE L'ENFANCE

SUIVEZ-NOUS SUR NOS RÉSEAUX



 **FÉDÉRATION**
WALLONIE-BRUXELLES