

JUMP!



DOSSIER DE CANDIDATURE 2026



ONE.be

Avec vous, pas à pas



TABLE DES MATIÈRES

Renseignements généraux	3
Description du projet	4
Budget	9
Signature	9



ENSEMBLE, SAUTONS LE PAS !

Pour des vacances collectives accessibles aux enfants des familles en situation de précarité

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Pouvoir Organisateur qui introduit le projet

Dénomination officielle

Adresse

Personne de contact au sujet du projet

Nom

Fonction

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

Nom de la banque

IBAN

Compte ouvert au nom de

DESCRIPTION DU PROJET

1. État de la situation

Décrire la situation par rapport à la finalité de l'action (pas la situation générale de l'organisation).

En particulier par rapport aux enfants issus des familles les plus pauvres, les plus exclues :

- Quel public n'accueillons-nous pas durant les vacances ?
- Quel niveau de connaissance avons-nous de ce public ?
- A-t-il accès aux activités ? Qu'est-ce qui empêche sa participation ?

2. Action et finalité

Décrire brièvement le projet et sa finalité. (c'est-à-dire sa raison d'être)

3. Objectifs concrets et description du projet

Qu'est-ce que l'on veut atteindre et qui semble réaliste étant donné l'état de la situation et les moyens disponibles ou possibles ?

Qu'est-ce qu'on propose concrètement pour améliorer, augmenter et développer l'accès aux activités de vacances au profit de ce public issu des familles précarisées ?

Objectifs en termes de connaissance, d'implication, d'organisation, de changements...

4. Moyens

(humains, matériels, temporels, etc.)

Qu'est-ce qui est déjà disponible et qu'est-ce qu'il faut obtenir ?

Qu'est-ce qui est demandé pour l'appel à projet, quels sont les postes à financer ?

Quels sont les partenaires mobilisables ?

5. Méthodes

Comment va-t-on s'organiser ? Comment va-t-on s'y prendre ?

Où trouver ce public ? Comment rentrer en contact avec lui ?

Comment informer les parents et vérifier que l'offre correspond à un besoin, à une demande ?

Comment préparer l'accueil inclusif en équipe, en partenariat ?

Comment parler du projet avec toutes les familles ?

Comment assurer la participation de tous les enfants ?

Comment veiller à l'inclusion de chaque enfant durant les activités ?

6. Étapes – échéances

Préciser la temporalité du projet.

7. Indicateurs de réussite

Qu'est-ce qui va permettre de savoir si on avance dans la bonne direction par rapport aux objectifs fixés?

La manière dont on parvient à passer au-dessus des obstacles ou à lever des freins.

Quels indicateurs quantitatifs par rapport à des objectifs chiffrés ?

Quels indicateurs qualitatifs par rapport à des changements que l'on veut atteindre ?

Attention, la référence, ce sont les enfants et familles dans une situation d'exclusion sociale.

8. Évaluation

Quand organiser l'évaluation ? À intervalles réguliers ? À la fin de l'action ? Comment ? Avec qui ?

9. Documentation

Comment et par quels moyens le projet sera-t-il documenté ?

10. *[Pour les projets similaires déjà subventionnés par le passé.]*

Votre projet a-t-il été soutenu dans le cadre de l'appel à projets JUMP! ? Si oui, indiquer les années concernées.

Oui Non

Quelles sont les mesures que vous allez mettre en œuvre pour assurer une plus-value par rapport aux années antérieures ?

BUDGET

Quel est le montant de la subvention demandée ? €

Veuillez compléter le tableau comptable ci-dessous. Il doit vous permettre d'expliciter l'estimation de budget nécessaire à la réalisation de votre projet JUMP!.

- Détaillez les postes de dépenses directement liés / affectés à votre projet.
- Distinguez les recettes liées à votre projet de celles relatives au fonctionnement global de votre organisation.

En ce qui concerne les mesures visant à réduire le coût de la participation financière des parents (PFP) : elles peuvent être intégrées 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, liés à l'activité JUMP!.

[illegible]

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 réflexion qui sera organisée dans le cadre du présent appel à projets.

Fait à _____, le _____

Signature :

Nombre d'annexe(s)
éventuelle(s) :

