

Comment obtenir tes subsides ONE ?

Bonne nouvelle ! Cette année, la procédure pour obtenir tes subsides ONE a changé

Tu n'as plus qu'à mettre à jour les informations dans SCRIBe et nous transmettons tout à l'ONE! Découvre dans ce mode d'emploi comment faire.

Pour toutes question, n'hésite pas à contacter scribe@guides.be ou le Garrick au 02/538.40.70

Les Subsides ONE, qu'est-ce que c'est ?

En tant que Centre de Vacances, les camps d'été des Guides sont agréés par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Cet agrément te permet d'accéder à des subsides à hauteur de 1,25€ par jour et par enfant (de moins de 16 ans) ayant participé à ton camp. De plus, tu recevras un subside supplémentaire de 5€ par jour pour chaque animateur breveté.

Comment mettre à jour les informations de ton camp dans SCRIBe ?

1. Indique que tu souhaites introduire une demande de subsides

Dans ta déclaration de camp, coche la case « Je souhaite introduire une demande de subsides via SCRIBe ».

ONE

Je souhaite introduire une demande de subsides via SCRIBe

Contact pour l'ONE

Présence de douches


Animateur breveté qualifié

Nombre de douches

2. Encode les présences des participants au camp

Pour retrouver ton camp, rends-toi dans le menu « Évènement » et clique sur « Camp/Formation ».

Remplis les trois champs nécessaires dans l'écran de recherche :

- ton Unité, ton Groupe et le type de projet (sélectionne CAMPS)
- ou encode la clé de recherche de ton camp si tu la connais et clique ensuite sur 

Cherche enregistrement: Camps/Formations

Cherche enregistrement Avancée

Clé de recherche

Nom

Unité ZZ/02_ZZ/02

Type de Projet En cours CAMPS

Groupe ZZ/02/A/A

Type d'évènement

Sous-type d'évènement

Période Formation

Date de Début

Adresse Projet

A partir de ce moment deux options s'offrent à toi.

Encodage des présences en masse

Sélectionne le bouton « Cocher les participants présents »

The screenshot shows the 'Camps/Formations' application window. The left sidebar contains a menu with options: 'Déclaration de camp', 'Suivi camp à l'étranger', 'Participants', and 'Présence Participant'. The main area displays search criteria: 'Clé de recherche' (CET-2015-016447), 'Unité*' (ZZ/02_ZZ/02), 'Groupe*' (ZZ/02/A/A), 'Nom*' (Camps 2015), 'Evènement*' (CAMPS), 'Type d'évènement' (Camp), 'Sous-type d'évènement' (Camp fixe), 'Date de Début' (01/07/2015), and 'Date de fin' (15/07/2015). Below these fields are two buttons: 'Inscrire les participants' and 'Cocher les participants présents', with the latter highlighted by a green rectangular box.

Une nouvelle fenêtre apparaît. Dans celle-ci tu peux affiner les critères de recherche ou appuyer directement sur la double flèche pour obtenir les participants inscrits à ton camp

The screenshot shows the 'Participants présents' window. It features four filter dropdown menus: 'Affectation', 'Payé', 'Présent', and 'Inscrit'. The 'Inscrit' filter is currently selected. Below the filters is a refresh button (a circular arrow icon) highlighted with a green box.

Sélectionne les personnes qui ont été présentes au camp soit en cochant la case se trouvant dans la ligne de titre (celle-ci cochera automatiquement toutes les personnes présentes dans la liste) ou coche chaque personne individuellement. Une fois ta sélection faite, valide en cliquant sur la roue dentelée en bas de l'écran.

The screenshot shows the participant list table. The table has columns: 'Nom', 'Prénom', 'Affectation', 'Payé', 'Présent', 'Inscrit', 'Région', and 'Un'. The rows list participants: ABAA (Olave, Responsable Camp), BADASS (Julie, Animateur Camp), Bada (Boum, Participant Camp), PARKS (Rosa, Participant Camp), POM (Pim, Animateur Camp), and THEO (Allan, Participant Camp). A yellow arrow points to the 'Inscrit' filter dropdown. At the bottom left, a refresh button (a gear icon) is highlighted with a green box. At the bottom right, there are two buttons: a green checkmark and a red X.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Affectation	Payé	Présent	Inscrit	Région	Un
<input type="checkbox"/>	ABAA	Olave	Responsable Camp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	ZZ
<input type="checkbox"/>	BADASS	Julie	Animateur Camp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	ZZ
<input type="checkbox"/>	Bada	Boum	Participant Camp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	ZZ
<input type="checkbox"/>	PARKS	Rosa	Participant Camp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	ZZ
<input type="checkbox"/>	POM	Pim	Animateur Camp	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	ZZ
<input type="checkbox"/>	THEO	Allan	Participant Camp	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	ZZ

0 Sélectionné

Un message de confirmation apparaîtra à l'écran pour te confirmer que les modifications ont été exécutées.

Encodage individuel des présences

Une fois sur ton camp, rends-toi dans l'onglet « Participants ».

Nom famille	Prénom	Tiers	Affectation	Inscrit	Présent
ABAD	Olave	ABAD_Olave	Responsable Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ABAE	Olave	ABAE_Olave	Animateur Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BADASS	Julie	BADASS_Julie	Animateur Camp	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rends-toi sur la ligne des participants qui t'intéresse et coche la case « Présent ». Pour modifier le participant suivant, sélectionne la ligne pour qu'elle ne soit plus grisée et applique la modification.

3. Cas particulier et catégorie ONE

Si un Membre n'a pas été présent tout le camp ou a participé à un pré/post camp, tu peux choisir ses jours de présence dans l'onglet « Présence participant » en cochant/décochant les jours concernés.

C'est à cet endroit également que tu peux préciser la « Catégorie ONE » dans laquelle se situe chaque participant. En effet, l'ONE distingue 4 catégories pour lesquelles le montant des subsides varie. Sur SCRIBe, la valeur par défaut est « valide » mais tu peux aller modifier celle-ci. Voici les définitions de l'ONE pour chaque catégorie :

- **« Valides »** : Indiquer ici uniquement les enfants qui ne rentrent pas dans les autres catégories (défavorisés ou en situation de handicap).
- **« Défavorisés »** : Indiquer ici les enfants dont les familles vivent en situation de précarité (au moins un des parents qui a l'enfant à sa charge bénéficie de revenus de remplacement ou est exclu des mécanismes de protection sociale).
- **« Handicap léger »** : Indiquer ici les enfants en situation de handicap dans les centres généralistes, c'est-à-dire qui ne sont pas spécialisés dans l'accueil d'enfants en situation de handicap.
- **« Handicap lourd »** : Cette catégorie ne concerne que les centres spécialisés dans l'accueil d'enfants en situation de handicap. Dans ce cas, indiquer ici les enfants qui nécessitent davantage d'aide ou une aide complète dans les activités du centre et de la vie quotidienne.

Société* LESGUIDES Unité* ZZ/02_ZZ/02

Actif

Événement* CET-2021-022264A-Camp 2021

Prénom Michel

Participant DELPECHE_Michel

Nombre jours présence 30

Cocher Décocher

Catégorie ONE

- J1
- J2
- J3
- J4
- J5
- J6

4. Renseigne le Numéro de Registre National des Animateurs

L'ONE a besoin du Numéro de Registre National des Animateurs pour deux raisons : pour vérifier les différents brevets de ton équipe d'animation ainsi que pour pouvoir te donner les accès au Portail Pro via l'application Itsme.

Dans la fiche Membre, complète le champ N° de Registre National pour tous les Animateurs de ton Groupe et pour les Intendants brevetés que tu souhaites inscrire dans ton équipe d'animation du camp (si tu ne sais plus comment y accéder, jette un œil [ici](#)).

<ul style="list-style-type: none"> Membres Adresse Fonction Personnes de contact Parcours de formation Historique formation Historique camps Liste d'attente 	Unité* ZZ/02_ZZ/02	N° de membre 3090733
	Civilité* Mademoiselle	N° de Registre National
	NOM* DEPOULET	Prénom* Houmous
	Date de naissance 15/08/1995	Age 26

Comment se connecter au portail Pro de l'ONE ?

Le portail Pro (<https://pro.one.be>) est la nouvelle plateforme de l'ONE permettant de remplir les tâches administratives et de consulter le statut des demandes de subsides. Si tu souhaites modifier des informations encodées sur la plateforme, contacte ton gestionnaire de dossier au sein de l'ONE ou envoie un mail à accueil-centresdevacances@one.be.

Nous nous occupons d'introduire les demandes de subsides pour toi mais si tu préfères les compléter manuellement, c'est également possible via ce portail.

Une fois la demande de subside envoyée, l'onglet « Subsides » affichera la date d'envoi. Tu pourras également y consulter le statut de ta demande de subsides dans le courant du mois de février.

ID oublié ou problème de connexion ?

Malheureusement, en tant que Fédération, nous n'avons pas la possibilité de t'envoyer de nouveaux identifiants et mots de passe. Si tu n'arrives pas à te connecter au Portail Pro, envoie un mail à pro@one.be.

Je préfère introduire moi-même la demande de subsides sur le portail Pro de l'ONE

Pas de soucis, dans ce cas, tu peux suivre la procédure de l'ONE pour t'aider dans cette démarche en suivant [ce lien](#).