

Comment obtenir tes subsides ONE ?

Bonne nouvelle ! Cette année, la procédure pour obtenir tes subsides ONE a changé : il ne faut plus que mettre à jour les informations dans SCRIBE ! Découvre dans ce mode d'emploi comment faire.

Pour toutes question, n'hésite pas à contacter scribe@guides.be ou le Carrick 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.

Si ton groupe respecte les normes d'encadrement de l'ONE, 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. 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 brevetés ou non que tu souhaites inscrire dans ton équipe d'animation du camp (si tu ne sais plus comment y accéder, jette un œil [ici](#)).

REMARQUE : les intendants ne sont pas considérés par l'ONE comme des encadrants

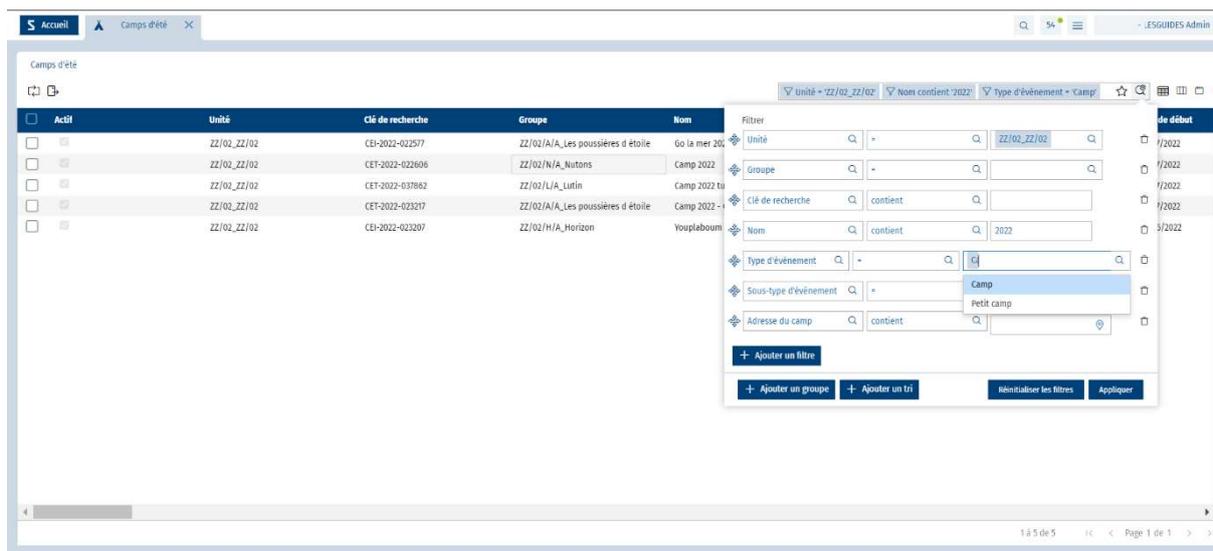
The screenshot shows the 'Membres' page in the SCRIBE application. On the left, there is a table of members with columns 'Nom' and 'Prénom'. The table includes entries like 'FÉDÉRAL', 'GUIDESSONTLÀ', 'JORDAN', 'RÉGION', 'TEST', 'TEST RÉGION', and 'TEST RÉGION'. On the right, there is a search form with fields for 'Clé de recherche', 'Nom', 'Prénom', 'Unité', and 'Groupe'. The 'Numéro de registre national' field is highlighted with a red circle.

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 :

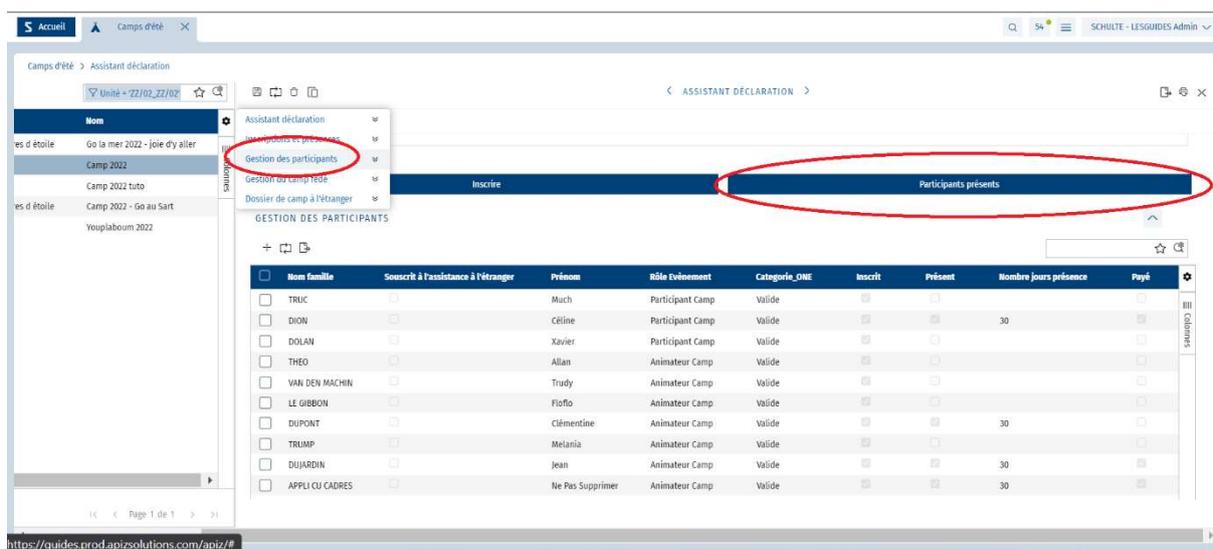
- ton Unité, ton Groupe et le type de projet (sélectionne CAMPS)
- ou encode la clé de recherche de ton camp si tu la connais et clique ensuite sur le bouton **APPLIQUER**



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

Encodage des présences en masse

Sélectionne le bouton « Gestion des participants »



Une nouvelle fenêtre apparaît

Sélectionne les personnes une à une qui ont été présentes au camp en cochant la case se trouvant dans la ligne à droite de chaque nom OU utilise le(s) bouton(s) « Cocher ... pour tous les participants » celui-ci cochera automatiquement toutes les personnes Inscrites/présentes/payés dans la liste).

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

Encodage individuel des présences

Une fois sur ton camp, rends-toi dans la Rubrique « Participants ».

Rends-toi sur la ligne des participants qui t'intéresse et coche la case « Présent » puis clique sur . 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.

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 (et uniquement 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.
- Si tu n'arrives pas à te connecter au Portail Pro, envoie un mail à pro@one.be.

Nous nous occupons d'introduire les demandes de subsides pour toi et ce uniquement via Scribe, il n'est plus possible de modifier via le portail de l'ONE.

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.

Remarque :

A l'inverse des autres années et ce depuis 2022, il n'est plus possible de faire des demandes de subsides directement via le portail de l'ONE, tout se gere maintenant dans et via Scribe.