



## IMPRIMER LES FORMULAIRES ONE

En quelques clics, voici la procédure pour obtenir les documents à envoyer à l'ONE que tu dois envoyer au plus tard le **30 septembre** à :

**ONE – Service Centres de Vacances**  
**Chaussée de Charleroi 95**  
**1060 Bruxelles (Saint-Gilles)**

### AU PRÉALABLE

Ce processus ne fonctionne qu'après l'inscription et la validation des participants au camp. Une fiche intitulée *Gérer les inscriptions et participations au camp* t'explique la procédure en détail.

**Pour prétendre aux subsides de l'ONE, il te faut (en version simplifiée) :**

- un animateur breveté avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédente ;
- au moins 13 participants au camp de moins de 16 ans ;
- un animateur breveté supplémentaire si tu as plus de 36 scouts.

### MODE D'EMPLOI

1. Dans le menu "Gestion des événements" du menu principal, ouvre à tour de rôle les formulaires "subside O.N.E." 1/3, 2/3 et 3/3.

DESK Ton bureau virtuel

Navigation

Application Menu

Recherche:

- Gestion des personnes
- Gestion des événements
  - Actions fédérales
  - Suivi des inscriptions
  - TU
  - Camps été 2013
  - Statut des déclarations des camps
  - Camps de l'unité
  - Liste des participants
  - Attestation de présence
  - Formulaire subside O.N.E. 1/3
  - Formulaire subside O.N.E. 2/3
  - Formulaire subside O.N.E. 3/3
  - Generer les attestations fiscales
  - Imprimer les attestations fiscales
- Gestion de l'unité
- Gestion de Desk

Menu

Bienvenue HelpDesk LesScouts.be Le 12-18

DESK Ton bureau virtuel

Bienvenue sur Desk, le système de gestion administrative des unités et des me site est accessible aux équipes d'unités, aux animateurs et aux cadres de la Fé Scouts Baden-Powell de Belgique.

Tutoriels vidéos et PDF

Sur notre site, tu trouveras des vidéos et des PDF d'aide pour toutes les tâches courantes à réaliser dans Desk.

- [Pour les équipes d'unité](#)
- [Pour les animateurs](#)

2. Choisi la section souhaitée via le menu déroulant et clique sur "Démarrer".

3. Télécharge le fichier .pdf généré, ouvre-le et imprime-le.

4. Dans le "Formulaire subside ONE 1/3", vérifie les renseignements sur la première page et complète le cadre du haut de la deuxième page sans oublier de signer le document.

**Ce formulaire est indispensable au calcul des subventions méritées par chaque centre de vacances!**

**Annexe III - 2**

### Récapitulatif

<b>Nombre d'enfants pour lesquels le subside est demandé</b>	<b>Réservé à l'ONE</b>
Valides .....	.....
Milieu défavorisé .....	.....
Handicapés légers .....	.....
Handicapés lourds .....	.....
<b>Nombre de journées de ces enfants</b>	<b>Réservé à l'ONE</b>
Valides .....	.....
Milieu défavorisé .....	.....
Handicapés légers .....	.....
Handicapés lourds .....	.....

**Certifié sincère et véritable**

Signature

Nom et qualité :

À la date du :

5. Recommence l'opération pour les parties 2 et 3 et envoie tous ces documents à l'ONE avant le 30 septembre.

**Si tu rentres dans les conditions,  
les subsides seront versés sur le compte de l'unité.**