

Évaluation du décret du 26 mars 2009
fixant les conditions d'agrément et d'octroi de subventions
aux organisations de jeunesse

Questionnaire à destination des OJ
Fédérations d'organisations de jeunesse

Cette version imprimable du questionnaire (pdf) a été conçue pour faciliter la prise de connaissance du questionnaire et la préparation collective des réponses (voir plus bas). Elle est adaptée pour les **fédérations d'organisations de jeunesse**.

Nous vous remercions dès à présent pour votre implication et vos apports qui, en plus de la riche analyse des résultats que permettra cette enquête, serviront également de base à la tenue de focus groups qui permettront d'aborder certains points de manière encore plus approfondie et nuancée. **Vous l'aurez donc compris, votre participation est essentielle et vos réponses constituent un élément central de l'évaluation.**

Deux séances de rencontre sont organisées, à Bruxelles et à Namur, pour présenter le processus évaluatif et le questionnaire et en discuter avec vous. Madame la Ministre de la Jeunesse, nous fera également le plaisir de venir nous dire un mot. Nous espérons vous y voir nombreux. Les informations concernant ces séances vous ont été envoyées précédemment. Cette communication est disponible sur la page d'accueil de la version électronique. Le lien vers le formulaire d'inscription se trouve plus bas, ainsi que dans la version électronique.

Avant de commencer à préparer vos réponses au questionnaire, voici certaines informations qui nous paraissent utiles de vous communiquer :

- **Quel est le but ? À quoi cela va-t-il servir ?**

Il convient en effet de faire référence aux objectifs ayant mené à la construction de ce questionnaire. Le but de l'exercice est bien de procéder à une évaluation du décret – et non des pratiques des OJ – en vue d'établir des recommandations d'amélioration de celui-ci.

- **Comment le questionnaire a-t-il été conçu ?**

Ce questionnaire est le fruit d'un processus participatif qui a débuté au début de l'été 2015. Un Comité de pilotage a alors été mis en place. Animé par l'Observatoire de la Jeunesse, de l'Enfance et de l'Aide à la Jeunesse, il regroupe des membres de l'administration (Service de la Jeunesse, Service Général de l'Inspection de la Culture), de la Commission Consultative des Organisations de Jeunesse et du cabinet de la Ministre de la Jeunesse.

Les discussions et apports de ce Comité de pilotage ont permis d'établir avec la collaboration de tous la liste des différentes thématiques à questionner lors de l'évaluation et de préparer le questionnaire que vous allez découvrir.

Différents principes ont servi de guides à la construction du questionnaire : éviter tant que possible les redondances avec le plan d'action quadriennal, intérêt des informations récoltées pour l'évaluation du décret et leur lien avec les questionnements soulevés, adaptation du questionnaire

aux différents type d'OJ, formulations adéquates, faisabilité du traitement de l'information, équilibre entre les questions ouvertes et fermées, etc.

- **Qu'attendez-vous de nous ?**

Nous attendons avant tout que vous nous relayiez votre réalité associative, vos difficultés, ce que vous considérez comme étant des éléments facilitateurs ou bloquants. Les commentaires peuvent également servir à donner des pistes d'amélioration, etc. Nous souhaitons donc avant tout arriver à une image qui correspond à la réalité de votre association. C'est pourquoi nous vous demandons certains éléments d'objectivation de la situation et des difficultés vécues par votre association, mais également des avis sur divers points.

- **Nos réponses seront-elles anonymes ?**

Afin de s'assurer de la bonne réception de l'invitation à remplir le questionnaire et de pouvoir suivre l'avancement de l'enquête, le questionnaire est adressé nominativement à une organisation de jeunesse. Cela a également pour avantage de permettre d'enregistrer des réponses et de continuer plus tard, ou bien que plusieurs personnes puissent répondre à des parties différentes du questionnaire. L'anonymat reste tout de même garanti, car ces informations de contact seront supprimées et ne figureront pas dans la base de données qui contiendra les réponses au questionnaire. Par ailleurs, l'Observatoire s'engage à ne divulguer en aucun cas cette base de données et sera le seul à pouvoir procéder au traitement des informations. Nous espérons ainsi que vous pourrez vous exprimer en toute confiance.

- **Qui peut compléter / valider le questionnaire ?**

Le questionnaire est envoyé à l'adresse électronique de contact qui nous a été fournie par le Service de la Jeunesse.

Au vu de la diversité des thématiques traitées et afin de prendre en compte la diversité des opinions et des points de vue au sein de votre association, **nous vous encourageons à préparer collectivement les réponses au questionnaire**. Ainsi les différents membres de l'équipe, les administrateurs, les jeunes, etc. sont autant de personnes ressources. C'est à cette fin que la version imprimable (pdf) et adaptée à votre type d'OJ vous est envoyée.

Une ou plusieurs personnes peuvent être chargées de l'encodage des réponses dans la version électronique du questionnaire. Une case à cocher avant envoi permet la validation des réponses.

- **Convivialité du questionnaire**

Le questionnaire a été conçu pour être le plus convivial possible. Vous aurez la possibilité de compléter le questionnaire en plusieurs fois (enregistrement des réponses) ou par différentes personnes, d'imprimer vos réponses à la fin, des aides et compléments d'information ont été ajoutés quand cela a été jugé nécessaire, etc.

Si vous avez des questions sur la manière de compléter le questionnaire, un livret d'accompagnement est mis à votre disposition et en cas de problème un HelpDesk est joignable par email ou par téléphone. Les fédérations peuvent répondre à vos questions de fond.

HelpDesk : Téléphone : 081/23.44.60
 Email : enquete.OJ@sonecom.be
 Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 17h

- **Aspects spécifiques à la version imprimable du questionnaire**

⇒ Pour vous aider à vous repérer dans le questionnaire, voici à quoi correspondent les différents symboles utilisés dans la version imprimable :

- Plusieurs réponses possibles
- Une seule réponse possible
- ... Réponse textuelle ou chiffrée
- * Question obligatoire

⇒ **Le contenu des listes déroulantes se trouve dans les annexes à la toute fin du questionnaire.**

⇒ Certaines numérotations de questions ne se suivent pas. Ceci est dû au fait que les questions qui ne s'adresse pas à votre type d'OJ n'apparaissent pas.

⇒ Les indications reprises sous la forme **[Texte de l'indication]**, signifie...

- soit que vous ne devez répondre à la question qu'en fonction de votre réponse à une question précédente
- soit qu'une réponse à une question précédente est utilisée dans un tableau

Par exemple, à la question 1.2., vous ne devez répondre que pour les items cochés à la 1.1. (**[Tableau filtré en fonction des réponses à la 1.1.]**) et les modalités **[Autre mode d'action ...]** reprendront le texte que vous aurez inscrit à la 1.1. pour les catégories « Autre mode d'action ... ».

⇒ Des flèches bleues indiquent parfois les endroits où il faut répondre, en particulier quand il y a des échelles de réponse :

➔ ...

- **Documents utiles**

La version électronique du questionnaire met à votre disposition les liens et documents suivants :

- [Décret, arrêté, circulaire interprétative](http://www.servicejeunesse.cfwb.be/index.php?id=11303)
(<http://www.servicejeunesse.cfwb.be/index.php?id=11303>)
- Questionnaire imprimable Fédérations d'organisations de jeunesse (pdf)
- Livret d'accompagnement
- Courrier de la Ministre de la Jeunesse
- Communication de l'Observatoire
- Invitation aux séances de rencontre du 26 et 28 avril
- [Formulaire d'inscription aux séances de rencontre du 26 et 28 avril](http://oejaj.cfwb.be/index.php/764784/lang-fr)
(<http://oejaj.cfwb.be/index.php/764784/lang-fr>)

Anne-Marie Dieu et Lorise Moreau

Observatoire de l'Enfance, de la Jeunesse et de l'Aide à la Jeunesse

1. MODES D'ACTION ET PUBLICS

1.1. Quel(s) mode(s) d'action votre association met-elle en place ?
(plusieurs réponses possibles)

- Animation
- Formation
- Information
- Sensibilisation
- Soutien / Accompagnement pédagogique
- Autre mode d'action 1 :
- Autre mode d'action 2 :
- Autre mode d'action 3 :

Les modes d'actions proposés sont inspirés du texte du décret sans en reprendre exactement le texte.

1.2. **[Tableau filtré en fonction des réponses à la 1.1.]** À quel(s) type(s) de public votre association s'adresse-t-elle dans le cadre de ses activités de...
(plusieurs réponses possibles)

	Jeunes	Volontaires	Professionnels	Autre(s) public(s)
Animation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sensibilisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soutien / Accompagnement pédagogique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Autre mode d'action 1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Autre mode d'action 2]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Autre mode d'action 3]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Les jeunes volontaires sont inclus dans la catégorie « volontaires ».
La catégorie « autre public » peut comprendre par exemples les parents, etc.

1.3. **[Si « Jeunes » à la 1.2., quel que soit le mode d'action]** Concernant votre / vos public(s) de jeunes, s'agit-il généralement de :
(plusieurs réponses possibles)

- Public de stages, de séjours de vacances (résidentiel)
- Public de stages, de plaines de vacances (non résidentiel)
- Public scolaire (fondamental)
- Public scolaire (secondaire)
- Jeunes participant volontairement pendant leur temps libre
- Autre public de jeunes 1 :
- Autre public de jeunes 2 :
- Autre public de jeunes 3 :

1.4. **[Si « Professionnels » à la 1.2., quel que soit le mode d'action]** Concernant votre / vos public(s) de professionnels, s'agit-il généralement de :
(plusieurs réponses possibles)

- Professionnels de l'animation en provenance du secteur jeunesse
- Professionnels de l'animation hors secteur jeunesse
- Coordinateur / Directeur / Responsable d'équipe
- Enseignants
- Autre public de professionnels 1 :
- Autre public de professionnels 2 :
- Autre public de professionnels 3 :

1.5. **[Si « Volontaires » à la 1.2., quel que soit le mode d'action]** Concernant votre / vos public(s) de volontaires, s'agit-il généralement de :
(plusieurs réponses possibles)

- animateurs volontaires*
- volontaires encadrants*
- volontaires non-encadrants*
- Membres de l'Assemblée générale / du Conseil d'Administration
- Autre public de volontaires 1 :
- Autre public de volontaires 2 :
- Autre public de volontaires 3 :

Les catégories proposées sont inspirées du décret et de la circulaire interprétative : « L'OJ doit disposer d'au moins une équipe d'animation afin de garantir que l'OJ ne repose pas exclusivement sur l'équipe de travailleurs et les organes de gestion. [...] Elle est composée de permanents, de travailleurs, de volontaires et/ou de tiers. [Elle] mobilise les membres de l'OJ ou des tiers autour d'activités conformes à l'objet social de l'OJ, à ses finalités et à son plan d'action quadriennal. Il convient également de distinguer cette équipe d'animation des personnes encadrant les jeunes lors des activités de l'OJ. »

* Animateurs volontaires : volontaires faisant partie d'une équipe d'animation.

* Volontaires encadrants : volontaires qui participent à l'encadrement des jeunes sans faire d'animation. Ex. : une personne qui accompagne et sécurise le déplacement des jeunes, etc.

* Volontaires non encadrants : volontaires qui contribuent à l'organisation sans faire d'animation ou d'encadrement des jeunes. Ex. : une personne qui aide à la distribution de repas, à la préparation ou au rangement d'une salle, etc.

1.6. **[Catégories filtrées en fonction des questions 1.3. à 1.5.]** Parmi ces types de public, avec lesquels votre association travaille-t-elle **principalement** ?
(max. 3 réponses)

Jeunes

- Public de stages, de séjours de vacances (résidentiel)
- Public de stages, de plaines de vacances (non résidentiel)
- Public scolaire (fondamental)
- Public scolaire (secondaire)
- Jeunes participant volontairement pendant leur temps libre
- [Autre public de jeunes 1]**
- [Autre public de jeunes 2]**
- [Autre public de jeunes 3]**

Professionnels

- Professionnels de l'animation en provenance du secteur jeunesse
- Professionnels de l'animation hors secteur jeunesse
- Coordinateur / Directeur / Responsable d'équipe
- Enseignants

- [Autre public de professionnels 1]**
- [Autre public de professionnels 2]**
- [Autre public de professionnels 3]**

Volontaires

- Animateurs volontaires
- Volontaires encadrants
- Volontaires non-encadrants
- Membres de l'Assemblée générale / du Conseil d'Administration
- [Autre public de volontaires 1]**
- [Autre public de volontaires 2]**
- [Autre public de volontaires 3]**

Autres

- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

1.7. **[Filtre en fonction des réponses à la 1.6.]** À quelle fréquence votre association travaille-t-elle généralement avec son / ses publics principaux ?
(une seule réponse par ligne)

	Plus de 1 x / semaine	1 x / semaine	2-3 x / mois	1 x / mois	Moins de 1 x / mois	1 seule fois lors de l'activité / stage / camp
[Public principal 1]	<input type="radio"/>					
[Public principal 2]	<input type="radio"/>					
[Public principal 3]	<input type="radio"/>					

2. ÂGES DES PUBLICS

2.1. **[Si au moins un public principal « Jeunes » à la 1.6.]** Concernant le / les publics principaux de jeunes de votre association, quelle est votre **estimation** de la proportion de jeunes appartenant aux groupes d'âges suivants :
(plusieurs réponses possibles, le total doit être égal à 100 %)

Attention, il s'agit ici d'une **estimation basée sur votre connaissance du terrain** et non d'un chiffre exact à fournir.

- 0-2 ans : ... %
- 3-5 ans : ... %
- 6-11 ans : ... %
- 12-17 ans : ... %
- 18-26 ans : ... %
- 27-30 ans : ... %
- Plus de 30 ans : ... %

[Contrôle] Le total fait **[somme]** %.

2.2. **[Si jeunes de plus de 30 ans à la 2.1.]** En dehors des cas exceptionnels, quel est l'âge maximal du public de jeunes de votre association ?

→ ... ans

2.3. **[Si au moins un public principal « Volontaires » à la 1.6.]** Concernant le / les publics principaux de volontaires de votre association, quelle est votre **estimation** de la proportion de volontaires appartenant aux groupes d'âges suivants :
(plusieurs réponses possibles, le total doit être égal à 100 %)

Attention, il s'agit ici d'une **estimation basée sur votre connaissance du terrain** et non d'un chiffre exact à fournir.

- Moins de 16 ans : ... %
- 16-17 ans : ... %
- 18-26 ans : ... %
- 27-30 ans : ... %
- Plus de 30 ans : ... %

[Contrôle] Le total fait **[somme]** %.

2.4. **[Si volontaires de moins de 16 ans à la 2.3.]** En dehors des cas exceptionnels, quel est l'âge minimal du public de volontaires de votre association ?

→ ... ans

2.5. **[Si volontaires de plus de 30 ans à la 2.3.]** En dehors des cas exceptionnels, quel est l'âge maximal du public de volontaires de votre association ?

→ ... ans

Article 2
[...] 1° «jeunes» : les personnes âgées de 3 à 30 ans; [..]

Article 5
1° s'adresser principalement à des jeunes en assurant leur participation; [...]

2.6. Le décret définit le public principal des OJ comme allant de 3 à 30 ans. Cette définition engendre-t-elle des difficultés pour votre association ?
Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

➔ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ➔ Énormément de difficultés

2.7. Expliquez en quoi cette définition engendre des difficultés ou non pour votre association :
(max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

4. CITOYENNETÉ, ÉDUCATION PERMANENTE, PARTICIPATION

Le décret reprend les termes de citoyenneté, de participation et d'éducation permanente dans les articles suivants :

*Art. 2, 6° : «**Éducation permanente**» : processus relevant de l'éducation non formelle telle que définie par l'Union européenne dans une perspective qui vise l'exercice et le développement de la **citoyenneté** des jeunes, en favorisant notamment le renforcement des attitudes critiques, responsables, actives et solidaires. L'**éducation permanente** telle que visée par le présent décret s'exerce essentiellement dans les dimensions sociales (apprentissage du vivre ensemble), culturelles (décodage et expression sur la société) et politiques;*

*Art. 4, 1° : favoriser le développement d'une **citoyenneté** responsable, active, critique et solidaire chez les jeunes par une prise de conscience et une connaissance des réalités de la société, des attitudes de responsabilité et de **participation** active à la vie sociale, économique, culturelle et politique ainsi que la mise en œuvre et la promotion d'activités socio-culturelles et d'**Éducation permanente**;*

*Art. 4, 4° : s'inscrire dans des pratiques de démocratie culturelle par le biais de processus d'**Éducation permanente** permettant aux jeunes, à partir de leurs réalités vécues, d'élaborer, d'échanger leur lecture de la société et leur vision du monde et d'agir collectivement;*

*Art. 5, § 1er, 1° : s'adresser principalement à des jeunes en assurant leur **participation***

4.1. Considérez-vous que le décret contient des **leviers** qui favorisent le processus d'éducation permanente et/ou des **freins** qui l'entravent ?

(plusieurs réponses possibles)

- Leviers
- Freins
- Ni l'un ni l'autre

4.2. **[Filtre en fonction des réponses à la 4.1.]** Quels sont ces leviers et/ou freins ?

(max 500 caractères par ligne)

Leviers
Freins

Par exemple, vous pouvez illustrer ces leviers et freins à partir des pratiques de votre association.

4.3. Votre association rencontre-t-elle des difficultés dans la poursuite de cet objectif de mobilisation de **processus, activités, pratiques et/ou méthodes** relevant de l'éducation permanente ?

Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

→ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Énormément de difficultés

4.4. **[Si de 6 à 10 à la 4.3.]** Expliquez quelles sont ces difficultés :
(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

4.5. **[Si de 6 à 10 à la 4.3.]** Diriez-vous que ces difficultés sont plutôt d'ordre :

- Organisationnel
- Pédagogique
- Formation des équipes
- Politique*
- Institutionnel*
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

* Difficultés d'ordre politique : difficultés qui relèvent des tensions liées aux missions telles que définies dans le décret.
* Difficultés d'ordre institutionnel : difficultés qui relèvent des tensions liées à la manière dont l'association poursuit ces missions.

4.6. Donnez trois exemples de **processus, activités, pratiques et/ou méthodes** que votre association met en place et qui relèvent de l'éducation permanente :
(max. 300 caractères)

Exemple 1 :

.....
.....

Exemple 2 :

.....
.....

Exemple 3 :

.....
.....

4.7. Considérez-vous que le décret contient des **leviers** qui favorisent le développement de la citoyenneté chez les jeunes et/ou des **freins** qui l'entravent ?
(plusieurs réponses possibles)

- Leviers
- Freins
- Ni l'un ni l'autre

4.8. **[Filtre en fonction des réponses à la 4.7.]** Quels sont ces leviers et/ou freins ?
 (max 500 caractères par ligne)

Leviers
Freins

Par exemple, vous pouvez illustrer ces leviers et freins à partir des pratiques de votre association.

4.9. Votre association rencontre-t-elle des difficultés dans la poursuite de cet objectif de favoriser le développement de la citoyenneté des jeunes ?
 Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

➔ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ➔ Énormément de difficultés

4.10. **[Si de 6 à 10 à la 4.9.]** Expliquez quelles sont ces difficultés :
 (max. 500 caractères)

.....

4.11. **[Si de 6 à 10 à la 4.9.]** Diriez-vous que ces difficultés sont plutôt d'ordre :

- Organisationnel
- Pédagogique
- Formation des équipes
- Politique*
- Institutionnel*
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

* Difficultés d'ordre politique : difficultés qui relèvent des tensions liées aux missions telles que définies dans le décret.
 * Difficultés d'ordre institutionnel : difficultés qui relèvent des tensions liées à la manière dont l'association poursuit ces missions.

4.12. Donnez trois exemples de **processus, activités, pratiques et/ou méthodes** que votre association met en place et qui visent **spécifiquement** à favoriser le développement d'une citoyenneté responsable, active, critique et solidaire chez les jeunes :

(max. 300 caractères par exemple)

Exemple 1 :

.....

.....

Exemple 2 :

.....

.....

Exemple 3 :

.....

.....

4.13. Considérez-vous que le décret contient des **leviers** qui favorisent la participation des jeunes et/ou des **freins** qui l'entravent ?

(plusieurs réponses possibles)

- Leviers
- Freins
- Ni l'un ni l'autre

4.14. **[Filtre en fonction des réponses à la 4.13.]** Quels sont ces leviers et/ou freins ?

(max 500 caractères par ligne)

Leviers
Freins

Par exemple, vous pouvez illustrer ces leviers et freins à partir des pratiques de votre association.

4.15. Votre association rencontre-t-elle des difficultés dans la poursuite de cet objectif de participation des jeunes ?

Veillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

➔ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ➔ Énormément de difficultés

4.16. **[Si de 6 à 10 à la 4.15.]** Expliquez quelles sont ces difficultés :

(max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

4.17. **[Si de 6 à 10 à la 4.15.]** Diriez-vous que ces difficultés sont plutôt d'ordre :

- Organisationnel
- Pédagogique
- Formation des équipes
- Politique*
- Institutionnel*
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

*** Difficultés d'ordre politique : difficultés qui relèvent des tensions liées aux missions telles que définies dans le décret.**
*** Difficultés d'ordre institutionnel : difficultés qui relèvent des tensions liées à la manière dont l'association poursuit ces missions.**

4.18. Dans votre association, de quelle manière les jeunes participent-ils ?
(plusieurs réponses possibles)
Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Jamais ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Toujours

- Les jeunes sont informés sur les activités : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes sont informés sur le fonctionnement de l'association : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes sont informés des raisons ayant motivé les décisions : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- Les jeunes sont écoutés : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes sont consultés sur leur vécu, leurs besoins : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes sont consultés sur les décisions relatives aux activités : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes sont consultés sur les décisions relatives au fonctionnement de l'association :
..... 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- Les jeunes sont les bénéficiaires « passifs »* de notre action : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes sont les bénéficiaires « actifs »* de notre action : .. 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes participent à la programmation des actions : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes proposent des actions : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes participent à l'organisation concrète des actions : . 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes organisent seuls des activités : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes participent à l'évaluation des actions : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- Les jeunes se voient confier des tâches de gestion de l'association : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes sont dans les organes de gestion : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes co-gèrent l'association : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Les jeunes gèrent seuls l'association : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

- Autre forme de participation 1 : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Autre forme de participation 2 : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Autre forme de participation 3 : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Les items proposés ici correspondent à différentes formes de participation. Il n'y a pas de hiérarchie entre les items. Ces différentes formes ne reprennent pas des prescrits du Décret.

* Jeunes bénéficiaires « passifs » : Jeunes qui bénéficient d'une activité organisée par l'association sans y prendre part ou participer à la conception, l'organisation, l'évaluation, etc. de celle-ci. Ex. : Un(e) jeune passant(e) à qui est distribué un préservatif, un folder, etc.

* Jeunes bénéficiaires « actifs » : Jeunes qui bénéficient d'une activité organisée par l'association en y prenant part mais sans participer obligatoirement à la conception, l'organisation, l'évaluation, etc. de celle-ci. Ex : Jeune qui participe à une activité ludique ou artistique.

5. LES JEUNES DANS LES ORGANES DE GESTION

5.1. Le décret impose au moins 50 % de jeunes de moins de 35 ans dans les organes de gestion des fédérations d'organisations de jeunesse et de centres de jeunes.

Article 9 : « [...]3° par dérogation à l'article 5, § 1er, 2°, assurer la présence d'au moins 50 % de personnes physiques de moins de 35 ans dans les organes de gestion. [...] »

Votre association rencontre-t-elle des difficultés à appliquer cette obligation ?
Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

→ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Énormément de difficultés

5.2. Expliquez en quoi votre association rencontre des difficultés ou non à respecter cette obligation :

(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....

5.3. Cette obligation apporte-t-elle une plus-value pour les jeunes et/ou pour votre association ? Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Aucune plus-value ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Grande plus-value

→ Pour les jeunes : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

→ Pour votre association : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

5.4. Expliquez en quoi cette obligation constitue une plus-value ou non pour les jeunes et/ou votre association :

(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....

5.5. Cette obligation est-elle nécessaire et/ou importante pour favoriser l'implication des jeunes dans votre association ?

Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

→ Pas du tout nécessaire ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Totalemment nécessaire

→ Pas du tout importante ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Extrêmement importante

5.6. Expliquez en quoi cette obligation est nécessaire ou non pour favoriser l'implication des jeunes dans votre association. Est-elle également importante ? Si oui, en quoi ? (max. 1.000 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. TERRITORIALITÉ, ZONE D'ACTION

6.1. Selon vous, **en dehors de toute contrainte**, quelle serait la zone d'action **idéale** que devrait couvrir l'activité de votre association ?

(une seule réponse possible)

- Le quartier / Le village
- La commune
- La commune et les communes alentours
- La province
- Plusieurs provinces
- La Fédération Wallonie-Bruxelles
- La Belgique
- L'international

6.2. Selon-vous quels sont les éléments permettant de considérer qu'une zone d'action est couverte ?

(Plusieurs réponses possibles)

- La participation physique aux activités de votre association d'un public en provenance de la zone considérée
- La participation virtuelle aux activités de votre association (via les technologies de l'information et de la communication) d'un public en provenance de la zone considérée
- La réalisation d'une activité par an sur la zone considérée
- La réalisation de plusieurs activités par an sur la zone considérée
- L'existence sur la zone considérée d'une infrastructure ou d'un local appartenant ou mis à disposition de façon durable à votre association
- Autre élément 1 :
- Autre élément 2 :
- Autre élément 3 :

6.3. Le décret a pour objectif de favoriser une action sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles et impose de travailler dans trois zones d'action minimum. Votre association rencontre-t-elle des difficultés à respecter cette obligation ? Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

➔ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ➔ Énormément de difficultés

6.4. Expliquez en quoi cette obligation engendre ou non des difficultés pour votre association :

(max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

6.5. Cette obligation vous paraît-elle suffisante pour remplir cet objectif d'action sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles ?

Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

➔ Pas du tout suffisant ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ➔ Tout-à-fait suffisant

6.6. Expliquez en quoi cette obligation vous paraît suffisante ou non pour remplir l'objectif d'action sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

6.7. Selon vous quels facteurs, **présents ou non dans le décret**, favorisent ou favoriseraient une action sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles ?

(max. 5 facteurs)

Facteur 1 :

Facteur 2 :

Facteur 3 :

Facteur 4 :

Facteur 5 :

6.8. **[Si au moins un facteur rempli à la 6.7.]** Expliquez en quoi ces facteurs favorisent ou favoriseraient une action sur l'ensemble du territoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles :

(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

6.12. Votre association met-elle en place des éléments, actions, etc. pour favoriser l'accessibilité géographique de ses publics ?

(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

6.13. Expliquez pourquoi votre association met ou non en place des éléments, actions, etc. pour favoriser l'accessibilité géographique de vos publics, et si oui, comment :

(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....

7. COLLABORATIONS ET PARTENARIATS

7.1. Quels sont les **principaux** partenaires, associations, services, etc. (hors communes) avec lesquels votre association collabore de manière régulière ?
(max. 10 partenaires)

	Nom
Partenaire 1
Partenaire 2
Partenaire 3
Partenaire 4
Partenaire 5
Partenaire 6
Partenaire 7
Partenaire 8
Partenaire 9
Partenaire 10

La liste des différents types de partenaires possibles se trouve en annexe.

Sont considérés comme partenaires de votre associations, les associations, services, administrations ou entreprises qui, dans un cadre formel ou informel, non commercial ou commercial, rendent ou reçoivent un service, ou bien participent à l'élaboration, la conception, l'organisation de projet(s) ou d'activité(s) en commun, à l'initiative ou non de votre association.

Les partenariats à renseigner sont ceux qui concernent directement votre association et non les partenariats des groupes locaux.

7.2. **[Filtre en fonction de la 7.1.]** De quel type sont ces partenaires ?

	Type de partenaire	Je ne sais pas
[Partenaire 1]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 2]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 3]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 4]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 5]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 6]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 7]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 8]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 9]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>
[Partenaire 10]	[Liste déroulante]	<input type="radio"/>

La liste des différents types de partenaires possible se trouve dans le livret d'accompagnement du questionnaire.

Les associations ou services sont classées par grands secteurs et par ordre alphabétique. Certains peuvent se retrouver dans plusieurs catégories, de part le fait de multiples agréments (ex. : AMO et école de devoirs) ou d'un type d'agrément combinée à une action thématique (ex. : éducation permanente et environnement). Il vous revient de choisir la catégorie qui vous semble la plus pertinente par rapport au partenariat établi. Par exemple, s'agit-il d'un partenariat développé autour de la thématique « environnement » ou plutôt autour de méthodes et processus d'éducation permanente ?

7.3. **[Filtre en fonction de la 7.1.]** Autour de quel(s) mode(s) d'action les partenariats et collaborations sont-ils noués ?

(plusieurs réponses possibles)

	Anima- tion	Formation	Informa- tion	Sensibilisa- tion	Soutien / Accompa- gnement pédagogi- que	Autre(s)
[Partenaire 1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 2]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 3]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 4]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 5]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 6]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 7]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 8]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 9]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				
[Partenaire 10]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...				

7.4. **[Filtre en fonction de la 7.1.]** À quel niveau territorial les partenariats et collaborations sont-ils **principalement** noués ? Le sont-ils dans le cadre d'un dispositif particulier ? Qui a été à leur initiative ?

(une seule réponse possible)

	Niveau territorial	Dans le cadre d'un dis- positif particulier	Initiative
[Partenaire 1]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 2]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 3]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 4]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 5]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 6]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 7]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 8]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 9]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]
[Partenaire 10]	[Liste déroulante NT]	[Liste déroulante DP]	[Liste déroulante I]

7.5. **En dehors des obligations relatives à l'organisation de plaines, de séjours et de camps de vacances**, votre association est-elle contact avec les administrations suivantes ?
(plusieurs réponses possibles)

- Autorités communales
- Autorités provinciales

Pour cette question et les suivantes, les associations bruxelloises ayant des relations avec la Région de Bruxelles-Capitale sont invitées à cocher la case « Autorités provinciales ».

7.6. **[Filtre en fonction de la 7.4.]** Dans quel cadre votre association est-elle en contact avec la ou les administrations suivantes ?
(plusieurs réponses possibles)

	Présence de représentants dans les CA	Participation aux instances formelles de concertation (ex. : Commission communale de l'accueil, etc.)	Soutien à l'emploi (financement, mise à disposition de perso, etc.)	Soutien financier (hors emploi)	Soutien en matériel	Infrastructure	Autre (s)
Autorités communales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Autorités provinciales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...

7.7. Commentaire :
(max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

8. PLAN D' ACTIONS QUADRIENNAL

Article 5. - § 1^{er}.

[...] 4° disposer d'un plan d'actions quadriennal; [...]

§ 2. Sans préjudice des autres dispositions du présent décret et, notamment, de l'article 12, alinéa 1^{er}, le plan d'actions quadriennal visé au § 1^{er}, 4° comprend à tout le moins les éléments essentiels suivants :

1° la catégorie d'O.J., la classe de financement visée au sein de cette catégorie et l'indice déterminé par l'O.J.;

2° un tableau récapitulatif établissant que les conditions générales et particulières d'agrément sont remplies;

3° la présentation du public visé par les activités;

4° les zones d'action dans lesquelles seront exercées les activités;

5° les caractéristiques des activités au regard des critères d'agrément spécifiques afférents à la catégorie d'O.J.;

6° la ou les équipes d'animation dont dispose l'O.J.;

7° le cas échéant, un rapport d'évaluation du plan quadriennal échu;

8° la programmation d'activités pour la période quadriennale à venir;

9° les modalités de participation effective des jeunes à la poursuite, par l'O.J., de ses finalités.

Le Gouvernement peut préciser et compléter les éléments essentiels visés à l'alinéa 1^{er}.

Article 12.

[...] A l'issue de chaque période quadriennale, les O.J. agréées procèdent à une évaluation interne de leur plan d'actions quadriennal relative à la période écoulée et établissent un nouveau plan d'actions quadriennal.

Les plans d'actions quadriennaux de l'ensemble des O.J. sont examinés à l'issue de chaque période quadriennale dans le cadre d'une procédure d'évaluation portant sur les conditions générales et les conditions particulières de leur agrément. Le Gouvernement détermine les modalités de cette procédure après avis de la C.C.O.J.

Article 13.

A l'échéance de chaque période quadriennale, l'Administration vérifie la conformité du plan d'actions quadriennal des O.J. ainsi que le respect des conditions générales d'agrément visées à l'article 5 et des conditions particulières d'agrément relatives à leur catégorie telles que déterminées aux articles 6 à 10. [...]

8.1. Le plan d'actions quadriennal **tel que prévu par le décret** correspond-il selon vous à :
Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Ne correspond pas du tout ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Correspond tout à fait

→ un outil de pilotage associatif :0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

→ un outil de contrôle de votre activité :0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

→ une démarche administrative :0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8.2. Correspond-il à autre chose ?

(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

8.3. **[Si oui à la 8.2]** Si oui, à quoi correspond-il d'autre ?

Autre 1 :

Autre 2 :

Autre 3 :

8.4. En tant qu'outil de pilotage associatif, le plan quadriennal correspond-il selon vous à :
Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Ne correspond pas du tout ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Correspond tout à fait

- Un outil de construction du projet pédagogique de l'association :..... 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Un outil de planification des actions de l'association :..... 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Un outil d'auto-évaluation de son activité par l'association : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8.5. Lors de quelles circonstances votre association utilise-t-elle son plan quadriennal ?
(plusieurs réponses possibles)

- Demande d'agrément / de renouvellement
- Inspection
- Auto-évaluation annuelle de l'association
- Clôture de chaque activité
- Autre circonstance 1 :
- Autre circonstance 2 :
- Autre circonstance 3 :

8.6. Votre association rencontre-t-elle des difficultés lors de l'élaboration de son plan quadriennal ?

Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

→ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Énormément de difficultés

8.7. **[Si entre 6 et 10 à la 8.7]** À quels aspects ces difficultés sont-elles liées ?
(plusieurs réponses possibles)

- Logique de projection pluriannuelle
- Forme des documents
- Compréhension des documents
- Articulation entre les étapes du plan quadriennal
- Ressources internes de personnel
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

8.8. Veuillez préciser et décrire ces difficultés :
(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

8.9. Le découpage annuel est-il pertinent...

Échelle de 0 à 10 avec 0 = Pas du tout pertinent et 10 = Tout à fait pertinent

➔ Sous sa forme actuelle (années 1, 2, 3, 4) :0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

➔ Dans son objectif (visée pluriannuelle) :0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8.10. Expliquez :

(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

8.11. Selon vous quelles pourraient être les alternatives ?

(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

9. RECONNAISSANCES/AGREMENTS

Pour les questions suivantes, reconnaissance / agrément et financement ne sont pas forcément liés. Une association peut en effet obtenir une reconnaissance ou un agrément sans financement et inversement.

9.1. **En 2015**, votre association bénéficiait-elle de plusieurs reconnaissances ou agréments ?

(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

Il ne s'agit pas ici de nouveaux agréments ou nouvelles reconnaissances obtenus en 2015, mais bien de l'ensemble des agréments ou reconnaissance dont bénéficiait l'OJ en 2015.

9.2. **[Si oui à la 9.1.]** Si oui, quels étaient **en 2015** les principaux agréments ou reconnaissances de votre association (hors reconnaissance comme organisation de jeunesse) ?

Veuillez préciser le plus possible.

(3 reconnaissances / agréments max.)

Reconnaissance / Agrément 1 :

Reconnaissance / Agrément 2 :

Reconnaissance / Agrément 3 :

9.3. **[Si oui à la 9.1.]** Votre association rencontre-t-elle des difficultés liées à la gestion des conditions et obligations relatives à ses différents agréments ou reconnaissances, ainsi qu'à leur articulation et à leurs éventuelles contradictions ?

Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

→ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Énormément de difficultés

9.4. **[Si de 6 à 10 à la 9.4.]** Quelles sont ces difficultés ?

(plusieurs réponses possibles)

- Articuler les différentes missions
- Respecter les **obligations** liées aux règlements des reconnaissances/agréments
- Gérer les **contradictions** entre les différents règlements des reconnaissances/agréments
- Répartir les activités entre les différents agréments
- Temps passé à gérer les différentes démarches administratives
- Autre difficulté 1 :
- Autre difficulté 2 :
- Autre difficulté 3 :

9.5. **[Si au moins une difficulté cochée à la 9.5.]** Expliquez en quoi consiste ces difficultés : (max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

10. FINANCEMENT

Les questions suivantes concernent **uniquement** le financement à destination de votre **activité jeunesse** (y compris fonctionnement et emploi).

10.1. **Pour l'année 2015**, quelle **estimation** faites-vous de la part (%) du budget global de votre association **consacré à son activité jeunesse** ?

→ ... %

Si votre association consacre l'entièreté de son budget à son activité jeunesse, veuillez inscrire « 100% ».

10.2. **En 2015**, avec quels types de financements votre association finançait-elle son **activité jeunesse** :

(plusieurs réponses possibles)

- structurel public (hors subvention en tant qu'organisation de jeunesse)
- ponctuel public
- structurel privé
- ponctuel privé
- fonds propres ponctuels
- fonds propres structurels

Attention, un financement n'est pas forcément lié à un agrément.

Structurel/Ponctuel :

- ⇒ ponctuel : ne respecte pas au moins une des conditions suivantes : 1/ financement garanti sur au moins 2 ans ; 2/ renouvelable au moins une fois ;
- ⇒ structurel : respecte les deux conditions suivantes : 1/ financement garanti sur au moins 2 ans ; 2/ renouvelable au moins une fois .

Origine du financement :

- ⇒ publique : Fédération Wallonie-Bruxelles, Cocof, Région wallonne, Région de Bruxelles-Capitale, provinces, communes, fédéral, etc. quelle que soit son allocation (emploi, infrastructures, fonctionnement, projet, etc.) et sa forme (décret, contrat-programme, convention, etc.) ;
- ⇒ privée : Fondation, donateurs, asbl « chapeau », etc. ;
- ⇒ fonds propres : PAF aux activités, organisation d'événements, affiliations, cartes de membres, de vente de publication, vente de services, etc.

Remarques sur les fonds propres :

- ⇒ les fonds propres structurels sont ceux qui sont récurrents et prévisibles, même si leur montant inclus dans le budget est prévisionnel. Ex. : cotisation, vente de services, locations de salle, etc.
- ⇒ les fonds propres ponctuels sont ceux qui sont dits « one shot ». Ex. : un festival organisé une seule fois, etc.

10.3. **[Tableau filtré en fonction des réponses à la 10.2]** Pour l'année 2015, citez le plus précisément possible vos **principales** sources de financement de votre activité jeunesse, par type de financement :
(max. 3 sources par ligne)

	Financement 1	Financement 2	Financement 3
Structurel public (hors subvention en tant qu'OJ)
Ponctuel public
Structurel privé
Ponctuel privé
Fonds propres structurels
Fonds propres ponctuels

10.4. Pour l'année 2015, quelle est votre **estimation** (%) de ce qu'a représenté chacun des types de financement suivants dans le budget de votre association à destination de son activité jeunesse :

(le total de toutes les cases du tableau doit faire 100 %)

	Structurel	Ponctuel
Financement d'origine publique (y compris subvention en tant qu'OJ)	...%	...%
Financement d'origine privée	...%	...%
Fonds propres	...%	...%

Si votre association n'a pas bénéficié d'un ou plusieurs de ces types de financement, veuillez indiquer « 0 » dans la case correspondante.

10.5. Votre association rencontre-t-elle des difficultés relatives à ses différentes sources de financement, leurs conditions et obligations, ainsi qu'à leur articulation et leurs éventuelles contradictions ?

Veillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

→ Aucune difficulté ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Énormément de difficultés

10.6. **[Si de 6 à 10 à la 10.5.]** Quelles sont ces difficultés ?

(plusieurs réponses possibles)

- Articuler les différentes missions
- Respecter les **obligations** liées aux règlements des financements
- Gérer les **contradictions** entre les différents règlements des financements
- Temps passé à gérer les différents financements
- Temps passé à chercher des financements ponctuels
- Incertitude quant à la stabilité du personnel
- Incertitude quant à la stabilité des activités
- Incertitude quant à la viabilité de l'association
- Impact négatif sur la qualité des activités proposées
- Autre difficulté 1 :
- Autre difficulté 2 :
- Autre difficulté 3 :

10.7. **[Si de 6 à 10 à la 10.5.]** Expliquez en quoi consiste ces difficultés :

(max. 500 caractères)

.....

10.8. Par rapport à ces différents types de financement, constatez-vous (ou non) des évolutions sur ces **3 dernières années** ?

(plusieurs réponses possibles)

	Montants	Conditions	Autres évolutions
Structurel public (hors subvention en tant qu'OJ)	[Liste déroulante]	[Liste déroulante]	...
Ponctuel public	[Liste déroulante]	[Liste déroulante]	...
Structurel privé	[Liste déroulante]	[Liste déroulante]	...
Ponctuel privé	[Liste déroulante]	[Liste déroulante]	...
Fonds propres structurels	[Liste déroulante]		...
Fonds propres ponctuels	[Liste déroulante]		...

10.9. **[Si au moins une réponse différente de « stabilité » à la 10.8.]** Si oui, expliquez les évolutions constatées :

(max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

11. CRITÈRES D'INDIÇAGE ET DE CLASSEMENT

11.1. **Au 1^{er} avril 2016**, votre association est dans la classe de financement [**Classe de financement**], pourrait-elle prétendre à une autre classe (au maximum et sans tenir compte de la limite de sauts de classe prévu par le décret) ?
(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

11.2. [**Si oui à la 11.1.**] Si oui, laquelle ?
→ ...

11.3. Commentaire :
(max. 300 caractères)

.....
.....
.....

11.4. Le **système d'indilage, dans sa globalité**, est-il clair et compréhensible ? pertinent ?
Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Pas du tout ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Tout à fait

→ Clair et compréhensible : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

→ Pertinent : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11.5. Commentaire :
(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

11.6. Le **critère d'indilage** (le nombre de travailleurs) est-il pertinent ? adapté à votre réalité ?
Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Pas du tout ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Tout à fait

→ Pertinent : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

→ Adapté à votre réalité : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11.7. Commentaire :
(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

11.8. **Pour votre type d'OJ**, le ou les critères de classement dans une des 50 classes de financement sont-ils pertinents ? adaptés à votre réalité ?
 Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Pas du tout ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Tout à fait

	Pertinent	Adapté à votre réalité
Le nombre d'OJ représentées	[Échelle 0-10]	[Échelle 0-10]

11.9. Commentaire :
 (max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

Article2

[...] 4° «activités» : les actions destinées aux jeunes qui peuvent se décliner en séquences en tenant compte des préparations, des évaluations et modules d'animations avec les participants, la création d'outils pédagogiques ou d'information, les modules de formation, la rédaction d'analyses et d'études, les campagnes de sensibilisation, les missions de représentation, de coordination et de mutualisation permettant la gestion collective des activités ou des travailleurs; [...]

11.10. La notion d'activité, telle que définie, dans le décret est-elle pertinente ?
 Veuillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

→ Pas du tout pertinente ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Tout à fait pertinente

11.11. Expliquez :
 (max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

12. CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

Pour les questions suivantes, il vous est demandé de vous positionner sur des échelles allant de 0 à 10. **Veillez estimer votre positionnement par rapport aux réalités de terrain de votre propre association.**

12.1. Les conditions générales de reconnaissance sont-elles claires et compréhensibles ? adaptées à votre réalité ?

Veillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Pas du tout ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Tout-à-fait

→ Claires et compréhensibles : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

→ Adaptées à votre réalité : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pour rappel, les conditions générales de reconnaissance sont :

- ⇒ s'adresser principalement à des jeunes en assurant leur participation
- ⇒ assurer la présence d'au moins 2/3 de personnes physiques de moins de 35 ans dans les organes de gestion (dérogation pour les fédérations d'OJ et de CJ : 50 % au lieu de 2/3)
- ⇒ œuvrer dans le champ des Politiques de jeunesse et socioculturelle et poursuivre les finalités définies à l'article 4 sur base d'initiatives locales, régionales ou communes à l'ensemble de la Communauté française
- ⇒ disposer d'un plan d'actions quadriennal
- ⇒ assurer la publicité des informations destinées aux membres ou participants, des règles d'accès aux activités, programmes et équipements ainsi que de leurs conditions d'adhésion
- ⇒ proposer aux jeunes, aux volontaires et aux professionnels les moyens d'une formation adaptée aux objectifs de l'association afin d'aider à la poursuite des finalités définies à l'article 4, soit en assurant les formations elles-mêmes, soit en faisant appel à des organismes spécialisés
- ⇒ disposer d'une équipe d'animation
- ⇒ être constituée en association sans but lucratif
- ⇒ avoir leur siège social dans la région de langue française ou dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale et exercer leurs activités sur au moins trois des zones d'actions visées à l'article 2, alinéa 1er, 5°, a) à f)
- ⇒ disposer, pour leur siège social, d'infrastructures soumises à leur gestion exclusive soit en tant que propriétaires, soit en tant que locataires et ce, pour une durée minimale égale à la durée du plan d'actions quadriennal
- ⇒ disposer d'une ligne téléphonique à leur usage exclusif, d'un site Internet, d'une adresse e-mail et d'un compte bancaire ouvert à leur nom
- ⇒ souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant toutes leurs activités
- ⇒ tenir une comptabilité telle que prévue par ou en vertu de l'article 17, § 3, de la loi du 27 juin 1921
- ⇒ accepter la vérification des comptes par l'Administration

L'article 2 reprend les définitions de différents termes contenus dans le décret, dont celui de « zone d'action ».

L'article 4 définit les finalités assignées aux OJ.

12.2. Commentaire :
(max. 1000 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

13. EMPLOI

Le cadastre de l'emploi non marchand fournit des informations sur différents types de contrats, subsidiés ou non. Par exemple, les APE et les ACS figurent dans le cadastre.

Le questionnaire se concentre donc sur les informations absentes du cadastre de l'emploi non marchand afin d'obtenir des informations complémentaires sur la stabilité de l'emploi au sein des associations et sur la place du volontariat.

Les informations issues de l'annexe 12 du plan d'actions quadriennal n'ont pas pu être traitées en l'état.

13.1. **De janvier à décembre 2015** (inclus), votre association a-t-elle conclu des contrats de type :

(plusieurs réponses possibles)

- SMART/Intérim
- Régime des Petites Indemnités
- Stagiaires (dont CEFA)
- Travailleurs mis à **votre** disposition (détachés, détachés pédagogiques, etc.)
- Art. 17
- Art. 60
- Convention premier emploi (« Rosetta »)
- Plan Formation-Insertion (PFI)
- Durée du contrat inférieur à 5j (en dehors des Art. 17)
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

13.2. ***[Filtre en fonction des réponses à la 13.1.]*** **De janvier à décembre 2015** (inclus), parmi les types de contrat suivants, combien de contrats (quel que soit le temps de travail) votre association a-t-elle conclu ?

- SMART/Intérim _____ :
- Régime des Petites Indemnités _____ :
- Stagiaires (dont CEFA) _____ :
- Travailleurs mis à **votre** disposition (détachés, détachés pédagogiques, etc.) :
- Art. 17 _____ :
- Art. 60 _____ :
- Convention premier emploi (« Rosetta ») _____ :
- Plan Formation-Insertion (PFI) _____ :
- Durée du contrat inférieur à 5j (en dehors des Art. 17) _____ :
- **[Autre 1]** _____ :
- **[Autre 2]** _____ :
- **[Autre 3]** _____ :

13.3. **De janvier à décembre 2015** (inclus), votre association a-t-elle mis des travailleurs à disposition ?

(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

13.4. ***[Si oui à la 13.3]*** Si oui, combien ?

→ ... travailleur(s) mis à disposition par votre association

13.5. Combien d'employé(e)s votre association compte-t-elle au **1^{er} janvier 2016** ?

→ ... employé(e)s

13.6. Combien d'équivalents temps plein (ETP) représentent ces employé(e)s au **1^{er} janvier 2016** ?

→ ... ETP

13.7. Parmi ces employé(e)s, **au 1^{er} janvier 2016**, quel est le pourcentage d'entre eux qui :

→ fait partie de l'équipe d'animation _____ : ... % employé(e)s

→ était déjà employé(e)s **au 1^{er} janvier 2015** _____ : ... % employé(e)s

Veillez inscrire « 0 » si aucun(e) employé(e) n'était dans la situation indiquée.

14. VOLONTARIAT

14.1. Combien de volontaires votre association compte-t-elle **au 1^{er} janvier 2016** ?

→ ... volontaires

14.2. Parmi ces volontaires, **au 1^{er} janvier 2016**, quel est le pourcentage d'entre eux qui :

→ fait partie de l'équipe d'animation _____ : ...% volontaires

→ est actif de manière ponctuelle _____ : ...% volontaires

→ est actif de manière structurelle _____ : ...% volontaires

→ a 30 ans ou moins _____ : ...% volontaires

→ a plus de 30 ans _____ : ...% volontaires

→ sont des femmes _____ : ...% volontaires

→ sont des hommes _____ : ...% volontaires

→ était déjà volontaires **au 1^{er} janvier 2015** _____ : ...% volontaires

Veuillez inscrire « 0 » si aucun(e) volontaire n'était dans la situation indiquée.

14.3. Quels rôles les volontaires tiennent-ils dans votre association ?

(plusieurs réponses possibles)

- Administrateur (Assemblée Générale / Conseil d'Administration)
- Animateur
- Encadrement
- Formateur
- Support administratif
- Support logistique
- Autre rôle 1 :
- Autre rôle 2 :
- Autre rôle 3 :

14.4. Quels sont les apports du volontariat pour votre association ? Quelle est sa plus-value ?

(max. 500 caractères)

.....

.....

.....

.....

.....

15. FORMATION

15.1. Parmi les personnes **employé(e)s par votre association et faisant partie de l'équipe d'animation**, combien ont suivi une formation en rapport avec leur fonction sur **les 12 derniers mois** ?

→ ... employé(e)s faisant partie de l'équipe d'animation

15.2. Quels types de formation, organisés ou non en interne, votre association propose-t-elle aux jeunes, aux volontaires et aux professionnels ? Ces types de formation sont-ils organisés en interne à l'association, au secteur jeunesse, hors secteur jeunesse ? (plusieurs réponses possibles)

	Types de formation proposés aux...			Types de formations organisés...		
	Jeunes	Volontaires	Professionnels	En interne à l'association	Dans le secteur jeunesse	Hors du secteur jeunesse
Administratif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Animation (généraliste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Techniques d'animations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brevet d'animateur de centres de vacances (BACV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brevet de coordinateur de centres de vacances (BCCV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaissance du secteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finance / Comptabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des ressources humaines / d'équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion des conflits / du stress	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestion de projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Projet pédagogique (de l'association)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stratégie associative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre formation 1	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...			
Autre formation 2	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...			
Autre formation 3	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...			

15.3. Selon vous, quels sont les besoins de formation non couverts **dans le secteur jeunesse** ?

(max. 5 besoins non couverts)

- Besoin en formation 1 :
- Besoin en formation 2 :
- Besoin en formation 3 :
- Besoin en formation 4 :
- Besoin en formation 5 :

15.4. Quels sont les freins à la formation pour les jeunes, les volontaires, les professionnels ?

	Jeunes	Volontaires	Professionnels
Temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Remplacement de la personne en formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coût	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Horaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre frein 1	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...
Autre frein 2	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...
Autre frein 3	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...	<input type="checkbox"/> ...

16. SOUTIEN ET ACCOMPAGNEMENT DES OJ

16.1. En cas de questions ou de problèmes, à qui votre association **fait-elle** appel (Service de la Jeunesse (SJ), Service Général de l'Inspection de la Culture (SGIC), fédération, autre) pour :

(plusieurs réponses possibles)

	Service de la Jeunesse (SJ)	Service Général de l'Inspection de la Culture (SGIC)	Fédération	Autre organisation de jeunesse	Autre(s)
Rédaction du plan quadriennal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Réflexion sur vos pratiques professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Questions juridiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Questions administratives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Interlocuteur pour les échanges liés au secteur (ex. : appels à projet, agenda, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Autre(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...

16.2. En cas de questions ou de problèmes, à qui votre association **pourrait-elle** faire appel (Service de la Jeunesse (SJ), Service Général de l'Inspection de la Culture (SGIC), fédération, autre) pour :

(plusieurs réponses possibles)

	Service de la Jeunesse (SJ)	Service Général de l'Inspection de la Culture (SGIC)	Fédération	Autre organisation de jeunesse	Autre(s)
Rédaction du plan quadriennal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Réflexion sur vos pratiques professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Questions juridiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Questions administratives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Interlocuteur pour les échanges liés au secteur (ex. : appels à projet, agenda, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
Autre(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...

16.3. Votre association dispose-t-elle d'outils, services ou autres qui permettent de faire des économies d'échelle, d'alléger les charges administratives, etc. ?

(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

16.4. **[Si oui à la 16.3]** Si oui, quels sont ces outils, services ou autres ? (max. 5 outils / services /autres)

Outil / Service 1 :

Outil / Service 2 :

Outil / Service 3 :

Outil / Service 4 :

Outil / Service 5 :

16.5. **[Tableau filtré en fonction des réponses à la 16.4.]** Ces services, outils ou autres sont-ils mis en place par...

(plusieurs réponses possibles)

	Votre association	Votre / Une fédération	L'administration	Une autre organisation de jeunesse	Autre(s)
[Outil / Service 1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
[Outil / Service 2]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
[Outil / Service 3]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
[Outil / Service 4]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...
[Outil / Service 5]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ...

16.6. Votre association est-elle affiliée à une fédération ?

(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

17. ORGANES CONSULTATIFS

17.1. Globalement, quel est le degré de connaissance de l'équipe de votre association concernant les missions et aspects suivants de la CCOJ (Commission Consultative des Organisations de Jeunesse) et de ses six sous-commissions ?

Veillez vous positionner sur une échelle de 0 à 10.

Aucune connaissance ← 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 → Connaissance parfaite

- Missions – Avis sur les agréments et subventions : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Missions – Avis ou propositions sur les politiques de jeunesse : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Missions – Identification et analyse des pratiques de participation des jeunes dans les OJ :
..... 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Missions – Favoriser l'engagement citoyen des jeunes : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Missions – Représentation sectorielle : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- Fonctionnement : 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Les sous-commissions de la CCOJ sont les suivantes :

- * politique locale de jeunesse
- * enfance
- * formation
- * mouvements de jeunesse
- * emploi
- * actions de sensibilisation à la participation citoyenne, à la démocratie et la lutte contre l'extrémisme

17.2. Commentaire :
(max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....
.....

17.3. Par qui votre association est-elle informée des travaux de la CCOJ ?
(plusieurs réponses possibles)

- Votre/Vos représentant(s)
- Votre fédération
- La Commission Consultative des Organisations de Jeunesse (CCOJ)
- Le service de la jeunesse (SJ)
- Le service général de l'inspection de la culture (SGIC)
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

17.4. Commentaire : (max. 500 caractères)

.....
.....

17.5. Qu'attend votre association de la CCOJ ? (max. 500 caractères)

.....
.....
.....
.....

18. QUESTIONS FINALES

18.1. En matière de communication, hormis d'un site web, votre association dispose-t-elle :

(plusieurs réponses possibles)

- D'une page facebook
- D'un compte twitter
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

18.2. Votre association est-elle d'accord pour éventuellement...

(plusieurs réponses possibles)

- déléguer une personne de l'association lors d'un focus group
- demander à des jeunes faisant partie de vos publics de participer à un focus group

Les focus groups, d'une durée de 3 heures, auront lieu principalement fin juin ou éventuellement début juillet ou encore septembre. Les dates précises seront fixées en fonction des disponibilités de chacun.

Les thématiques seront définitivement fixées après première analyse des informations récoltées via le questionnaire qui constitueront le matériau soumis à discussion lors des focus groups.

18.3. *[Si au moins une des cases cochée à la 18.1.]* Pourriez-vous nous fournir les coordonnées d'une personne afin de pouvoir éventuellement vous recontacter pour l'organisation d'un focus group :

- Nom :
- Prénom :
- Adresse email :
- N° de téléphone (GSM de préférence) :

Ces coordonnées ne seront utilisées que pour vous contacter en vue d'un éventuel focus group et ne remet pas en cause l'anonymisation complète de la base de données pour le traitement des informations.

18.4. * Mon statut dans l'association :

(une seule réponse possible)

- Coordinateur / Directeur / Responsable d'équipe
- Animateur
- Formateur
- Personnel administratif
- Membre du CA
- Autre :

18.5. * Ce questionnaire a-t-il été complété collectivement ?

(une seule réponse possible)

- Oui
- Non

18.6. ***[Si oui à la 18.5.]** Les personnes suivantes ont été consultées :
(plusieurs réponses possibles)

- Coordinateur / Directeur / Responsable d'équipe
- Animateurs
- Formateurs
- Personnels administratifs
- Membres du CA
- Jeunes participants
- Autre 1 :
- Autre 2 :
- Autre 3 :

18.7. * Les réponses correspondent à la réalité de mon association

18.8. * Je valide ce questionnaire avant envoi et comprends que je ne pourrai plus y apporter de modifications.

7.2. Types de partenaires

Aide à la Jeunesse

- Services organisant un accueil résidentiel
- Services d'Aide en Milieu Ouvert (AMO)
- Services d'Aide à la Jeunesse (SAJ)
- Services de Protection Judiciaire (SPJ)
- Autres acteurs de l'aide à la jeunesse :

Coopération au développement

- ONG
- Autres acteurs œuvrant dans la promotion de la citoyenneté mondiale :

Culture

- Associations à vocation artistique
- Associations d'éducation permanente
- Bibliothèques
- Centres culturels
- Centres d'expression et de créativité
- Institutions culturelles (théâtre, musée, etc.)
- Ludothèques

Secteur jeunesse

- Centres d'information des jeunes
- Centres de Rencontre et d'Hébergement
- Conseil de la Jeunesse de la Communauté Française
- Fédérations d'Organisations de Jeunesse
- Fédérations de Centres de Jeunes
- Maisons de jeunes
- Organisations de jeunesse (hors fédérations OJ et CJ)
- Autres acteurs de la culture :

Emploi / Formation / Insertion socio-professionnelle

- Forem/Actiris
- Organismes d'insertion socio-professionnelle
- Organismes de formation
- Autres acteurs du secteur de l'emploi, de la formation ou de l'insertion socio-professionnelle :

Enfance

- Centres de vacances
- Coordination ATL
- Crèches
- Écoles de devoirs
- Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE)
- Autres acteurs de l'enfance :

Enseignement

- Académies
- Antennes scolaires / Médiation scolaire / Services d'Accrochage Scolaire (SAS) / Dispositifs d'Accrochage Scolaire (DAS) / Facilitateurs / Équipes mobiles
- Centres d'Éducation et de formation en Alternance (CEFA)

- Centres psycho-médico-sociaux (CPMS)
- Écoles
- Enseignement de promotion sociale
- Réseaux
- Autres acteurs de l'enseignement :

Environnement

- Associations environnementales
- Centres Régionaux d'Initiation à l'Environnement (CRIE)
- Autres acteurs de la protection et de l'éducation à l'environnement :

Monde politique

- Partis politiques
- Syndicats
- Autres acteurs politiques :

Santé

- Centres de planning familiaux
- Homes / Maisons de repos
- Maisons médicales
- Mutuelles
- Promotion de la santé à l'école (PSE)
- Santé mentale / Centres de guidance
- Autres acteurs de la santé :

Social / Lutte contre les inégalités et les discriminations

- Associations d'entraide et de solidarité / de cohésion sociale
- Associations de lutte contre les discriminations
- Associations pour l'égalité femme/homme
- Associations pour les primo-arrivants
- Centre fédéral Migration (Myria)
- Centre interfédéral pour l'égalité des chances (UNIA)
- Centre Public d'Action Sociale (CPAS)
- Délégué Général aux Droits de l'Enfant (DGDE)
- Direction de l'Égalité des Chances
- Maisons de quartier
- Service de lutte contre la pauvreté, la précarité et l'exclusion sociale
- Autres acteurs de l'action sociale et de la lutte contre les inégalités et les discriminations :

Sport

- ADEPS
- Associations et clubs sportifs
- Autres acteurs du sport :

Autres

- Autre (partenariats commerciaux, fondation, etc.) :

7.4. Niveau territorial, DP, initiative

Niveau territorial (Liste déroulante NT)

- Le quartier / Le village
- La commune
- La commune et les communes alentours
- La province
- Plusieurs provinces
- La Fédération Wallonie-Bruxelles
- La Belgique
- L'international

Dispositifs particuliers (Liste déroulante DP)

- Non
- DP actions décentralisées et permanentes des mouvements de jeunesse
- DP formation et expertises pédagogiques
- DP animation en collaboration avec les écoles
- DP interpellation et lutte active contre les mouvements extrémistes
- DP sensibilisation politique et étudiante à la participation citoyenne et à la démocratie
- DP publics spécifiques
- DP éducation des jeunes aux médias
- DP actions transversales et de partenariat entre Organisations de Jeunesse et centres de jeunes

Initiative (Liste déroulante I)

- À l'initiative de l'OJ
- À l'initiative du partenaire
- À l'initiative des deux

10.8. Évolutions par type de financement

Montants

- Pas d'évolution
- Diminution
- Augmentation

Conditions

- Pas d'évolution
- Durcissement
- Assouplissement