



# Axes Sud

## GUIDE DU PARTICIPANT

*Si votre demande de bourse Axes sud est acceptée, voici quelques informations concernant « la marche à suivre » pour le bon déroulement de votre projet.*

## CONTEXTE

Votre projet a été sélectionné dans le cadre du programme Axes Sud géré par le [BIJ](#) (Bureau International Jeunesse). Le Bureau International Jeunesse est un service de Wallonie-Bruxelles International cogéré par la Fédération Wallonie-Bruxelles et mis en place pour gérer des programmes internationaux destinés aux jeunes de Wallonie et de Bruxelles en dehors du cadre scolaire. Chaque année, c'est plus de 5.000 jeunes adultes qui bénéficient de ces financements.

Le programme Axes Sud soutient les **projets d'échange** (en Afrique ou en Fédération Wallonie-Bruxelles) regroupant des jeunes de FWB et des jeunes africains autour d'un projet élaboré et réalisé en commun. Les jeunes apprennent à se connaître, à découvrir leurs similarités et leurs différences et à échanger sur des questions qui les intéressent. Le projet est construit autour d'un thème commun et peut déboucher sur une réalisation concrète : théâtre, vidéo, exposition, création collective... Les participants s'impliquent activement dans les différentes étapes du projet : préparation, réalisation et évaluation. L'objectif de ce programme est de favoriser la rencontre et l'échange entre les jeunes de FWB et les jeunes d'Afrique ainsi que l'apprentissage interculturel et la découverte d'autres réalités.

## AVANT LE DEPART

### SUIVI DU DOSSIER AU BIJ

1. Une fois le mail de sélection du dossier reçu, vous avez un délai de **x jours (tout dépend de la date de votre départ) pour déposer dans l'e-BIJ votre facture du transport international au format PDF** (mentionnant : le(s) nom(s), le trajet, le prix, les dates). Sans celle-ci, nous ne pouvons pas préparer les documents liés à votre bourse.
2. Un fois la facture du transport reçue, vous allez recevoir par mail (il faut compter une dizaine de jours) :
  - **La convention** : à dater et signer
  - **La déclaration de créance 1ère tranche** : à compléter, dater et signer. Signature précédé de la mention *manuscrite* « lu et approuvé » (au-dessus du cadre réservé à la comptabilité).



Les 2 documents ci-dessus sont à ajouter dans l'e-BIJ au format PDF de bonne qualité et obligatoirement **AVANT** le départ !

3. Dès réception de ces documents, nous pourrons procéder au versement de la première tranche de votre bourse (dans les 30 jours calendrier suivant la réception des documents complétés).

Pour rappel, pour les projets avec le Bénin, le Burkina Faso, le Burundi, la République démocratique du Congo, le Rwanda et le Sénégal, la bourse est de 850 € par personne éligible qui se déplace avec un maximum de 8.500 €. Pour les projets avec le Maroc, l'Algérie et la Tunisie la bourse est de 500 € par personne éligible qui se déplace avec un maximum de 5000 €. Celle-ci sera versée en deux tranches : la première correspondant à 85% du montant total avant le départ et le solde des 15% restant au retour sur remise des documents de clôture.

## PROGRAMME DE SEJOUR

Parallèlement à la réservation de votre billet, vous poursuivez votre travail de préparation du programme de séjour.

Nous vous rappelons que le programme de séjour doit prévoir au minimum 7 jours de présence. L'équivalent de **5 jours complets d'activités** doivent être consacrés aux objectifs de votre projet (avec votre/vos partenaire-s). Votre projet peut bien entendu être plus long et il est possible de prolonger votre séjour à des fins personnelles.

Dans tous les cas, nous vous conseillons de construire ce programme en plaçant en tout début de séjour des moments pour faire connaissance. N'oubliez pas non plus de prévoir des moments d'évaluation durant et à la fin du séjour.

Le programme de séjour à nous remettre doit comporter les éléments suivants (cfr. Formulaire de candidature)

### Pour chaque activité :

- **Date et heures** (et la durée prévue)
- **Description de l'activité prévue**
- Les **objectifs de celle-ci** en lien avec la thématique de votre projet.

 **Le programme définitif est à déposer sur l'e-BIJ au plus tard 4 semaines avant le départ** 

Sans ce document, capital pour juger du niveau d'avancement de votre projet, celui-ci peut être annulé. Soyez donc attentif à sa préparation et n'hésitez pas à nous contacter rapidement si éprouvez des difficultés.



à nous  
vous

## FORMALITES ADMINISTRATIVES

- Veuillez, vous renseigner sur les règles liées au pays dans lequel vous allez réaliser votre projet. Il faudra peut-être vous munir d'un **passport en ordre et/ou d'un visa** (notamment pour les personnes non-européennes) pour entrer sur le territoire.



Comment le savoir ? Il vous suffit d'aller voir sur le [site des Affaires Etrangères belges](#).

Si vous accueillez des Africains prenez contact avec nous concernant les demandes de visa pour la Belgique.

- Pour info, l'obtention d'un passeport peut prendre quelques semaines, renseignez-vous auprès de votre maison communale. Prenez vos dispositions à temps !!!
- Si vous êtes belges, sachez que vous avez la possibilité de vous inscrire gratuitement sur le site du [SPF Affaires étrangères](#). Celui-ci pourra vous informer et vous aider en cas de **crise majeure** (catastrophe naturelle, crise politique, ...) dans le pays dans lequel vous partez.

- Nous ne prenons pas en charge d'**assurance** pour le projet. Dès lors, nous vous invitons à prendre une assurance de type « **Assistance** » pour tous les participants pour toute la durée de celui-ci.



- N'oubliez pas de vous informer sur les vaccins et conseils médicaux par pays :

→ <https://www.itg.be/F/conseils-de-voyages>

Pour toute question médicale (choix de prévention et pharmacie curative de voyage) : référez-vous à votre médecin de famille ou à la travel clinique d'un hôpital (ex : Hôpital St Pierre, ouvert sans RDV ; 8h30-11h et 14-15h30 ; [www.stpierre-bru.be/fr/service/autres/travel.html](http://www.stpierre-bru.be/fr/service/autres/travel.html)).

- Si vous voyagez avec des mineurs, vous devez être en possession d'une autorisation écrite des parents obligatoirement attestée par l'administration communale : c'est indispensable pour pouvoir quitter le territoire.
- Vous devez également vous charger de **trouver un logement sur place**. Il arrive parfois que votre partenaire ait des contacts sur place. N'hésitez pas à leur demander.

## VOTRE PARTENAIRE

Vous devez être capable de détailler et d'aborder certaines questions afin d'éviter les écueils une fois sur place :

- La notion de financement : même si ce n'est pas un thème facile à aborder, ne pas hésiter à poser des questions : qui paye quoi ? Qui participe à quoi ? Quels sont les moyens de chacun ? Si cette question reste floue, elle peut être source de conflit ou de malentendu.

- Activités du projet : Que va faire le groupe ? Quel est le public ? Quels sont les acteurs locaux ? Sommes-nous bien d'accord sur ces différents points ? Avoir des réponses claires à ces questions permettra de mieux préparer le projet. Attention à ne pas tout prévoir à la minute près. Il y a toujours une part d'imprévu dans un projet !
- Vie quotidienne : une question que le groupe trouvera peut-être matérielle, mais il est important (aussi pour rassurer l'entourage) de savoir où le groupe pourra dormir. Comment les repas seront-ils préparés ?

## DURANT VOTRE PROJET

- ➔ Au cours de votre séjour, vous n'avez pas à nous fournir de documents. N'hésitez cependant pas à nous envoyer un email afin de nous tenir informé du déroulement de votre projet.
- ➔ En cas de questions, de problèmes ; n'hésitez pas à nous contacter, nous tâcherons de trouver une solution.
- ➔ Si vous avez un souci avec le lieu d'accueil, un **changement de dates, de participant(s)** vous devez directement nous en **avertir par mail**. (Si vous deviez annuler votre séjour, vous serez évidemment tenu de rembourser les sommes déjà perçues).

## MONSIEUR ET MADAME L'AMBASSADEUR-DRICE

Votre objectif sur place sera de récolter des informations, des bonnes pratiques, des expertises, de découvrir des situations nouvelles. Vous attendez de vos partenaires qu'ils puissent vous présenter et vous expliquer leurs réalités. Nous attirons votre attention sur le fait qu'ils auront les mêmes attentes vis-à-vis de vous et de la réalité en Fédération Wallonie-Bruxelles. Ils vous donneront, même de manière informelle, un rôle d'ambassadeur/ambassadrice. Dès lors, pensez à vous y préparer et à vous informer sur le contexte en FWB.

## PENSEZ DÉJÀ À VOTRE RETOUR

Durant votre séjour, vous allez faire de nombreuses rencontres avec de riches échanges, n'hésitez pas à prendre un moment sur place pour en faire la synthèse et en garder une trace. Pensez également à prendre quelques **photos** du projet ainsi qu'à conserver les éventuels **articles de presse**. Ceci vous servira aussi pour faire l'évaluation du projet.



Attention : Avant de quitter le projet, n'oubliez pas de **faire signer la liste des participants** (de votre groupe et du groupe partenaire) **et de garder les carte d'embarquement dans l'avion.**

## A VOTRE RETOUR

Pour percevoir les 15% restant de votre bourse, endéans **un mois après la fin de votre projet**, vous devez impérativement :

- Vous rendre sur l'e-BIJ pour :
  1. Compléter le formulaire « **rapport final** » et y ajouter des **photos, article(s)** parus dans la presse, ...
  2. Déposer les **cartes d'embarquement pour chaque participant**
  3. Déposer **la liste des participants** (des deux groupes) signée
  4. Déposer votre déclaration de créance-solde, reçue avant votre départ.

Le solde sera versé dans les 30 jours calendrier suivant la réception des documents et l'approbation expresse par le BIJ du rapport final.

## DES QUESTIONS ?



Veuillez consulter notre site : [www.lebij.be/programmes/axes-sud/](http://www.lebij.be/programmes/axes-sud/)

Et n'hésitez pas à envoyer un mail à [axes-sud@cfwb.be](mailto:axes-sud@cfwb.be) ou à [contacter notre équipe](#) !

**Bon projet !!**



## ANNEXES

### CHECKLIST PROJET

**Démarches à effectuer :**

- Passeport (à la commune)

- Attestation pour les mineurs (à la commune)
- Visa (en fonction du pays – à l’ambassade)
- Vérifier la sureté du pays et s’inscrire sur le site du SPF Affaires étrangères
- Vaccins + carte de vaccination internationale (<https://www.itg.be/F/conseils-de-voyages>)
- Copie des documents officiels (boîte mail et papier)
- Carte de crédit et liquidités
- Assurance de type assistance pour tout le groupe
- Coordonnées des personnes de contact (partenaire, BIJ...)
- Liste de tous les participants

**Pour l’administratif lié au BIJ :**

AVANT le départ

- Envoyer les billets d’avion
- Déclaration de créance 1ere tranche (85%)
- Convention signée
- (Contact avec les délégués WBI)

APRES le projet :

- Rapport d’évaluation final
- Liste de tous les participants signée (belges et africains)
- Boarding Pass de chaque participant
- Déclaration de créance solde (15%)
- Photos
- Votre/vos production(s) (vidéo,...)

**QUELQUES CONSEILS PRATIQUES POUR FAIRE SON SAC À DOS :**

Remarques : Limitez vos bagages personnels à 15 kg maximum !

Voici de simples suggestions. Les éléments en gras sont plus importants. A vous de faire votre propre choix.

Equipement :

- un gros sac à dos
- P’tit sac à dos
- Eventuellement pochette ventrale pour y glisser documents et argent
- Petit cadenas pour fermer tout ça !

- Lampe de poche (+ piles de rechange)
- Gourde (1L au moins)

Pour dormir :

- Un sac à viande est suffisant (un drap cousu) ou un sac de couchage très léger
- Matelas (si nécessaire)
- Moustiquaire imprégnée

Comment se vêtir ? Quelques idées...

- Pas de short ou de jupe courte pour les filles, les femmes ne montrent pas ou peu leurs jambes !
- Pantalon ou panta-courts légers
- Chemises ou t-shirts en coton légers
- 1 ou 2 pulls
- Chaussettes et t-shirt à longues manches (de préférence clairs) : utiles le soir pour lutter contre les moustiques
- Poncho en plastique ou K-Way
- Chapeau ou foulard pour le soleil
- 1 paire de bottines
- 1 paire de chaussures fermées (pour éviter les piqûres de moustiques le soir)
- 1 paire de sandales

Mais encore...

- Trousse de toilette (savon, rasoir à lames, brosse à dent, etc.)
- Essuie
- Papier WC - mouchoirs en papier
- Ne pas oublier qu'il n'est pas toujours évident de se procurer savons ou crèmes spéciaux, serviettes hygiéniques ou tampons, préservatifs,...
- Lunettes de soleil
- Seconde paire de lunettes / lentilles (pour les porteurs)
- Matériel de couture, épingles de sûreté
- Corde et quelques pinces à linge
- Un bon couteau (Opinel ou canif) -> pas en cabine dans l'avion !!
- Sacs plastiques (pour emballer vos vêtements)
- Réveil de voyage

Trousse médicale, à titre indicatif !!! (une pour le groupe + chacun un minimum)

- Compresses stériles - bandages - sparadraps
- Désinfectant incolore



- Antidouleur
- Antigrippine
- Antidiarréique
- Antibiotiques à large spectre
- Crème contre les brûlures
- Crème de protection solaire
- Calmants pour piqûres d'insectes, Aspi-venin
- Boules Quiès
- Stick pour les lèvres
- Savon antiseptique (pour nettoyer des plaies)
- Micropur** (pour purifier l'eau)
- Produit antimoustique**
- Traitement préventif contre la malaria** (en fonction du pays)

#### Les p'tits trucs en plus :

- Photos de votre petite vie en Belgique : famille, amis, votre quotidien mais aussi photos de la vie en général en Belgique, avec ses bons et ses mauvais côtés...
- Docs sur la Belgique
- Idées de jeux coopératifs
- Maquillage /grimage (> activités avec enfants, par exemple)
- Instrument de musique (guitare, harmonica, flûte, etc.)
- Chansonnier, jeux de carte...
- ...

## 4. CONTACTS/ADRESSES UTILES

## 5. SANTÉ

Institut de Médecine Tropicale :

<https://www.itg.be/F/conseils-de-voyages>

Liste des centres agréés de vaccination pour la fièvre jaune :

[https://www.passeportsante.be/centres\\_agrees\\_fr.php](https://www.passeportsante.be/centres_agrees_fr.php)

## CONTACTS WALLONIE-BRUXELLES

Sachez que nous disposons d'antennes institutionnelles qui peuvent être des partenaires ressources intéressants dans le cadre de votre projet.

-Délégations Wallonie Bruxelles (Rabat, Dakar, Kinshasa, Tunis) : [www.wbi.be/fr/delegations](http://www.wbi.be/fr/delegations)

-Association pour la Promotion de l'Education et de la Formation à l'Etranger- APEFE (Benin, Burkina Faso, Burundi, Maroc, Congo, Rwanda, Sénégal) [www.apefe.org/programmation/bureaux-apefe.html](http://www.apefe.org/programmation/bureaux-apefe.html)

-Agents de Liaison Académique et Culturelle : [www.wbi.be/alac#.XLhJy4kzaUk](http://www.wbi.be/alac#.XLhJy4kzaUk)

-Ambassade et consulats belges à l'étranger :

[www.diplomatie.belgium.be/fr/Services/Ambassades\\_et\\_consulats/ambassades\\_et\\_consulats\\_belges\\_a\\_l\\_etranger](http://www.diplomatie.belgium.be/fr/Services/Ambassades_et_consulats/ambassades_et_consulats_belges_a_l_etranger)

## DES QUESTIONS ?

### Bureau International Jeunesse – Equipe Axes Sud

Fabien MANGIN

Coordinateur

02/ 210 52 38 – [fabien.mangin@cfwb.be](mailto:fabien.mangin@cfwb.be)

Isabelle DEGULNE

Chargées du suivi du programme Axes Sud

02/ 210 52 26 – [isabelle.degulne@cfwb.be](mailto:isabelle.degulne@cfwb.be)

Agnès NAPOLI, chargée du suivi administratif

02/210 52 21 – [agnes.napoli@cfwb.be](mailto:agnes.napoli@cfwb.be)

**TOUTE L'ÉQUIPE DU BIJ VOUS SOUHAITE UNE**

**EXCELLENTE POURSUITE DE PROJET !**

---