



MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES

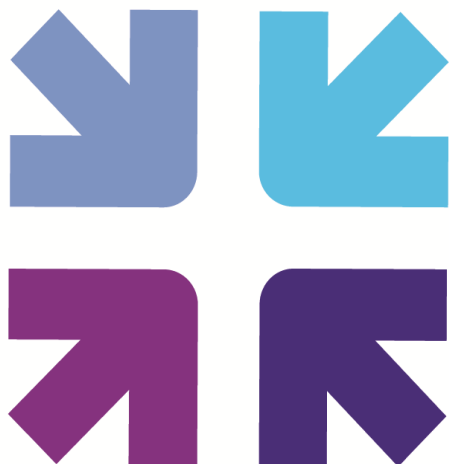
*Liberté
Égalité
Fraternité*

FONJEP Solidarité
Internationale

FONJEP

Fonds de coopération
de la jeunesse et de l'éducation populaire

TUTORIEL POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE CO-FINANCEMENT JSI



Ce tutoriel est destiné aux associations porteuses souhaitant déposer un projet dans le cadre du dispositif Jeunes et Solidarité Internationale (JSI)

Suivez les étapes dans l'ordre !

En cas de problème, envoyer un mail à solidariteinternationale@fonjep.org



ETAPE 1 : SE CONNECTER À LA PLATEFORME POUR ENREGISTRER ET RÉFÉRENCER L'ASSOCIATION

Rendez-vous sur <https://applications.fonjep.org/Account/PreRegister>

The screenshot shows a web browser window with two tabs: 'Connexion - Fonjep' and 'Accueil - Fonjep'. The address bar shows the URL <https://applications.fonjep.org/Account/Login>. The page content features the FONJEP logo (Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire) and a login form with fields for 'Email' and 'Mot de passe', both marked as mandatory. There is a checkbox for 'Maintenir la connexion' and a link for 'Mot de passe oublié?'. A blue 'Connexion' button is present. To the right of the login form, a large blue box contains the text 'Cliquez sur « référencer mon association »' with a small icon. A red arrow points from this text to the 'Connexion' button. Below the button, there is a link for associations without an account: 'Référencer mon association', and a link for connection problems: 'Contactez-nous'.

Connexion - Fonjep x Accueil - Fonjep x +

← → ↻ <https://applications.fonjep.org/Account/Login> 🔑 ☆ 🛡️ | E ⋮

Applications

FONJEP
Fonds de coopération
de la jeunesse et de l'éducation populaire

Email
Email obligatoire

Mot de passe
Mot de passe obligatoire

☐ Maintenir la connexion [Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Cliquez sur « référencer mon association »

Vous êtes une association et vous n'avez pas encore de compte ? [Référencer mon association](#)

Un problème pour vous connecter ? [Contactez-nous](#)

FR 🇫🇷 🗳️ 🔊 17:59 08/03/2019

ETAPE 2 : ENREGISTRER SON ASSOCIATION

Référencer mon association

Merci de renseigner toutes les informations ci-dessous.

☒ Je suis porteur d'un projet JSI/VVVS

☐ Je suis parrain d'un projet JSI/VVVS

Raison sociale de l'association

Siret

Prénom utilisateur

Nom utilisateur

Email (compte de connexion)

⚠ Nous envoyons un code de validation à l'adresse e-mail indiquée.

Mot de passe

Confirmation mot de passe

Merci d'écrire **en chiffres** le résultat : quinze + soixante-deux

Résultat addition

Cliquez ici : porteur ou parrain

Nom de l'association

Numéro Siret de l'association

Prénom et Nom du
responsable du projet

Email

Choisissez puis confirmer
votre mot de passe

Résolvez l'addition



Cliquez sur « valider »

ETAPE 3 : VALIDER L'ADRESSE MAIL ET ALLER SUR LE PORTAIL FONJEP

- ✚ Allez sur la boîte mail référencée
- ✚ Cliquez sur le lien d'activation
- ✚ Puis connectez- vous au portail FONJEP

<https://applications.fonjep.org/Account/Login>

- ✚ Cliquez sur le logo Jeunesse & Solidarité Internationale



Portail applicatif Fonjep



Jeunesse Solidarité Internationale et Ville, Vie, Vacances –
Solidarité Internationale

ETAPE 4 : REMPLIR LE PROFIL DE L'ASSOCIATION

FONJEP

FONJEP Solidarité
Internationale

Accueil
 Mon profil
 Dossiers

Tableau de bord

Votre profil est incomplet.

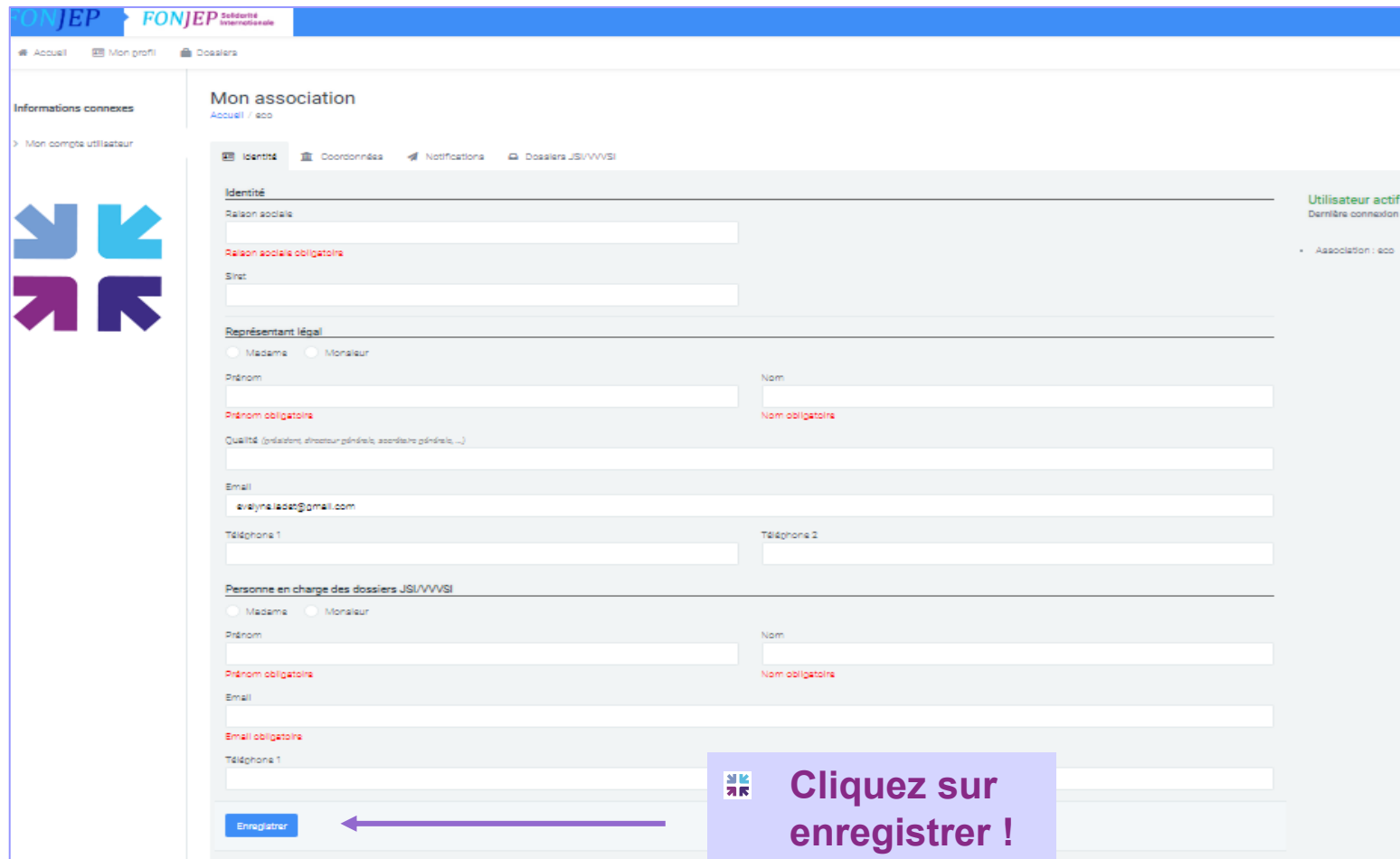
Merci de renseigner l'ensemble des informations demandées (onglet "Identité" et onglet "Coordonnées").

[Lien vers votre profil](#)
← Cliquez ici

Vos dossiers récents

Référence	Intitulé de l'action	Étape	Statut
BROUILLON-12	n	Association : Initialisation dossier	

ETAPE 4 – SUITE : COMPLÉTER LES INFORMATIONS DEMANDÉES DANS LES ONGLETS « IDENTITÉ » ET « COORDONNÉES ».



FONJEP Solidarité Internationale

Accueil Mon profil Dossiers

Informations connexes

> Mon compte utilisateur

Mon association
Accueil / aoo

Identité Coordonnées Notifications Dossiers JSI/VVSI

Identité

Raison sociale

Raison sociale obligatoire

Street

Représentant légal

☐ Madame ☐ Monsieur

Prénom

Nom

Prénom obligatoire

Nom obligatoire

Qualité (président directeur général, secrétaire général, ...)

Email

Téléphone 1

Téléphone 2

Personne en charge des dossiers JSI/VVSI

☐ Madame ☐ Monsieur

Prénom

Nom

Prénom obligatoire

Nom obligatoire

Email

Email obligatoire

Téléphone 1

Enregistrer

Cliquez sur enregistrer !

Utilisateur actif
Dernière connexion : ...

Association : aoo

ETAPE 5 : DÉPOSER UN DOSSIER: LE MENU « DOSSIER »




 Accueil
  Mon profil
  Dossiers

 evelyne.ladet@gmail.com

Options

Masquer les filtres

Actions

+ Nouveau dossier

Exports Excel

Contenu de la grille

Liste des dossiers

Accueil / Dossiers

Référence (Est égale à)

Année (Est égale à)
-- Toutes --

Pays (Est égale à)
-- Tous --

Session (Est égale à)
-- Toutes --

Statut (Est égale à)
-- Tous --

Étape (Est égale à)
-- Toutes --

Annuler

Rechercher

Référence	Date Modification	Intitulé de l'action	Étape	Statut	Votre rôle
BROUILLON-12	25/02/2019 à 22:41:24	n	Association : Initialisation dossier		Association porteuse

◀

◁

Page 1 de 1

▷

▶

10

lignes par page

Ligne 1 à 1 sur un total de 1

Cliquez sur dossier, en haut à gauche

ETAPE 6: CRÉER UN NOUVEAU DOSSIER : LE MENU « ACTIONS »

FONJEP

FONJEP Solidarité Internationale

Accueil

Mon profil

Dossiers

Options

Masquer les filtres

Actions

+ Nouveau dossier

Exports Excel

Contenu de la grille

Liste des dossiers

Accueil / Dossiers

Référence (Est égale à)

Année (Est égale à)

Session (Est égale à)

Statut (Est égale à)

Annuler

Rechercher

Référence	Date Modification	Intitulé de l'action	Étape
◀ ◀ 0 ▶ ▶			

Cliquez sur « + Nouveau dossier »

ÉTAPE 7 : CRÉATION D'UN NOUVEAU DOSSIER

- ✚ Choisissez la session de dépôt : ce choix s'effectue en fonction des dates de réalisation du projet. Consultez le calendrier annuel de dépôts sur le [site internet du Fonjep](#)
- ✚ Si le projet est en réciprocité (accueil en France de jeunes d'un pays partenaire, sélectionner la session se terminant par « R »
- ✚ Inscrivez le nom du projet et validez.

Nouveau dossier

⚠ Nous vous rappelons que la prise de contact avec le parrain doit se faire en amont du dépôt du projet.

Session

JSI-2027-T1 - Réalisation des actions entre le 01/01/2027 et le 31/03/2027

-- Choix session --

JSI-2027-T1 - Réalisation des actions entre le 01/01/2027 et le 31/03/2027

JSI-2027-T1-R - Réalisation des actions entre le 01/01/2027 et le 31/03/2027

JSI-2027-T2 - Réalisation des actions entre le 01/04/2027 et le 30/06/2027

JSI-2027-T2-R - Réalisation des actions entre le 01/04/2027 et le 30/06/2027

JSI-2027-T3 - Réalisation des actions entre le 01/07/2027 et le 30/09/2027

JSI-2027-T3-R - Réalisation des actions entre le 01/07/2027 et le 30/09/2027

présentation saisie bilan 11/07/2022 à 11:24:12 Association : Initi

Nouveau dossier

⚠ Nous vous rappelons que la prise de contact avec le parrain doit se faire en amont du dépôt du projet.

Session

JSI-2027-T1 - Réalisation des actions entre le 01/01/2027 et le 31/03/2027

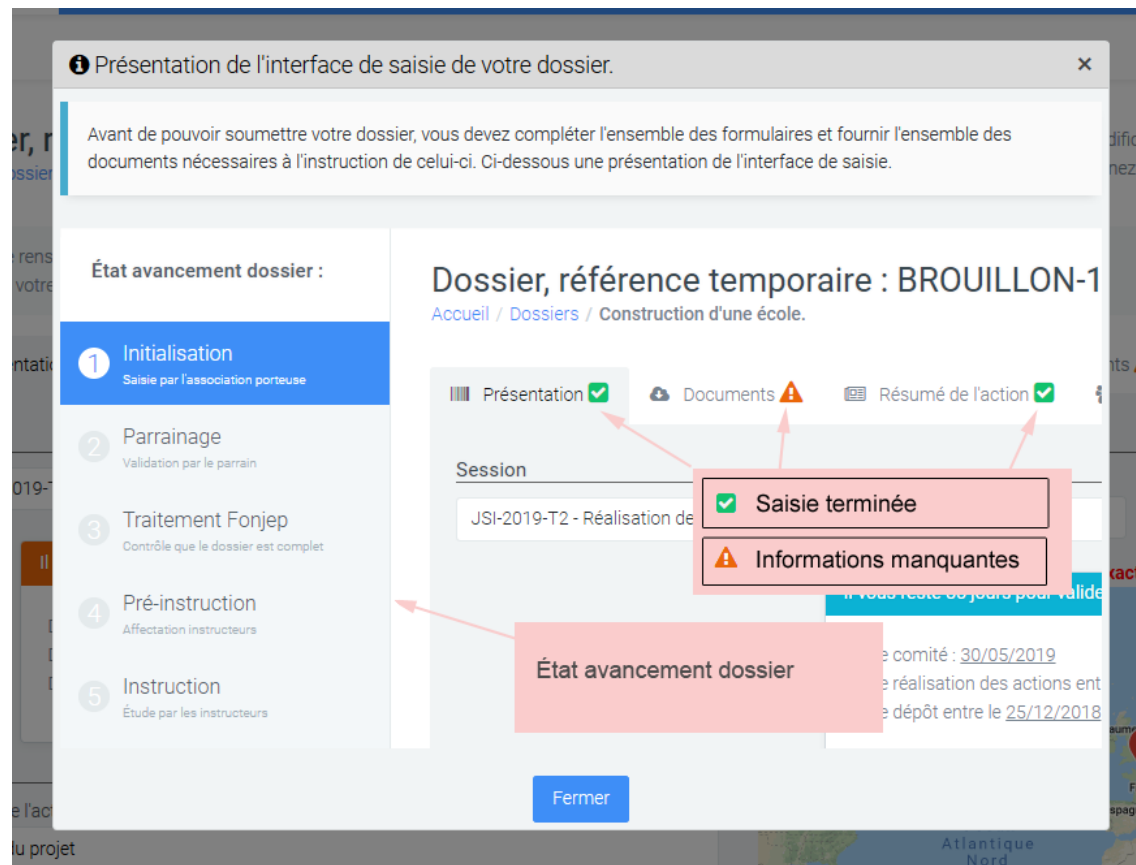
Intitulé de l'action

Nom du projet

Mettre à jour Annuler

ETAPE 8 : PRÉSENTATION DE L'INTERFACE DE SAISIE DU DOSSIER

- ✚ Explication du fonctionnement des sigles et des différentes étapes d'avancement du dossier



ÉTAPE 9 : ONGLET « RESUME DU PROJET »

☞ Choisissez le pays où se déroule l'action
Attention, le pays doit être éligible à l'aide publique
au développement. Le projet ne peut pas se
dérouler en zone « orange » ou « rouge ».
Consultez régulièrement la carte du pays sur le
[site de France diplomatie](#).

☞ Déplacez le marqueur rouge dessus, à
l'endroit exact où se déroule l'action et
expliquez en dessous la localisation
exacte

☞ Décrivez la thématique de votre action
dans « typologie projet »
Et identifiez le ou les Objectifs de
développement durable (ODD)
concerné(s).

Détail du chantier

Pays

– Choix pays – ▼

Merci de déplacer le marqueur sur le lieu exact de l'action

Plan Satellite



Données cartographiques ©2019 Conditions d'utilisation

Description de la localisation exacte de l'action

exemple : Diatoula, village situé à 10 km au sud-est de Bamako



**N'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer » en
bas de la page pour sauvegarder**

ÉTAPE 9 : ONGLET « RESUME DU PROJET » - SUITE

Identifiez le partenaire local (même si le projet se déroule en France) : vérifiez d'abord que celui-ci ne soit pas déjà référencé. Cliquez sur « Ajouter » s'il n'existe pas au sein de la base de données du Fonjep et complétez toutes les informations demandées.

Préciser la date de début et de fin de votre séjour.

Si le groupe a des besoins spécifiques d'accompagnement liés à des inégalités, cochez la case.

Pour savoir si le groupe est concerné par cette case, cliquez sur 

Inégalités structurelles

☐ Le groupe de jeunes a-t-il des besoins spécifiques d'accompagnement liés à des inégalités ? 

Pour savoir si le groupe a des besoins spécifiques d'accompagnement liés à des inégalités, vous pouvez vous référer à la liste de critères non exhaustive, présentée ci-dessous à titre indicatif :

Inégalités structurelles :

- Réside en QPV ou en ZRR
- Est suivi par l'aide sociale à l'enfance
- En situation de handicap
- Décrochage scolaire ou inscription dans une école de la deuxième chance
- Absence de diplôme ou de qualification professionnelle
- Confrontation à des discriminations ou pressions sociales/familiales.
- Réside dans les Outre-mer (éloignement géographique et maillage associatif plus ténu)

Autre critère :

- Absence d'expérience de mobilité internationale

Vous pouvez cocher la case dès lors qu'au moins un jeune du groupe est concerné par une inégalité structurelle.



N'oubliez pas de cliquer sur « Enregistrer » en bas de la page pour sauvegarder

ÉTAPE 10 : ONGLET « PARRAIN » - PIÈCES JUSTIFICATIVES

ATTENTION. Afin de déposer un dossier auprès du FONJEP, vous devez être accompagné par une association marraine. Celle-ci vous conseille sur la construction de votre projet de solidarité, vous renseigne sur les critères d'éligibilité du dispositif JSI, et vous accompagne dans votre dépôt de dossier.

L'association marraine doit donc être contactée bien avant du dépôt de dossier (au moins 5 mois avant).

Celle-ci doit avoir accepté de vous accompagner **AVANT** que vous ne l'enregistriez comme parrain de votre projet au sein de la plateforme.

ÉTAPE 10 : ONGLET « PARRAIN » - PIÈCES JUSTIFICATIVES

Présentation  Résumé de l'action  Participants  Budget prévisionnel  Parrain  Documents 

Notice

Votre parrain n'apparaît pas dans la liste ?

Vous devez lui communiquer l'adresse du portail applicatif Fonjep : <https://applications.fonjep.org> et lui demander de s'inscrire en tant que parrain. Une fois son inscription validée, vous pourrez revenir sur cet écran et le sélectionner dans la liste ci-dessous.

Parrain

Scouts et Guides de France (75013 Paris) ▼

Introduction du projet par le parrain

Sera renseigné par votre parrain après validation du dossier.

0/4000



**Sélectionnez l'association
qui parraine votre projet
dans la liste déroulante**

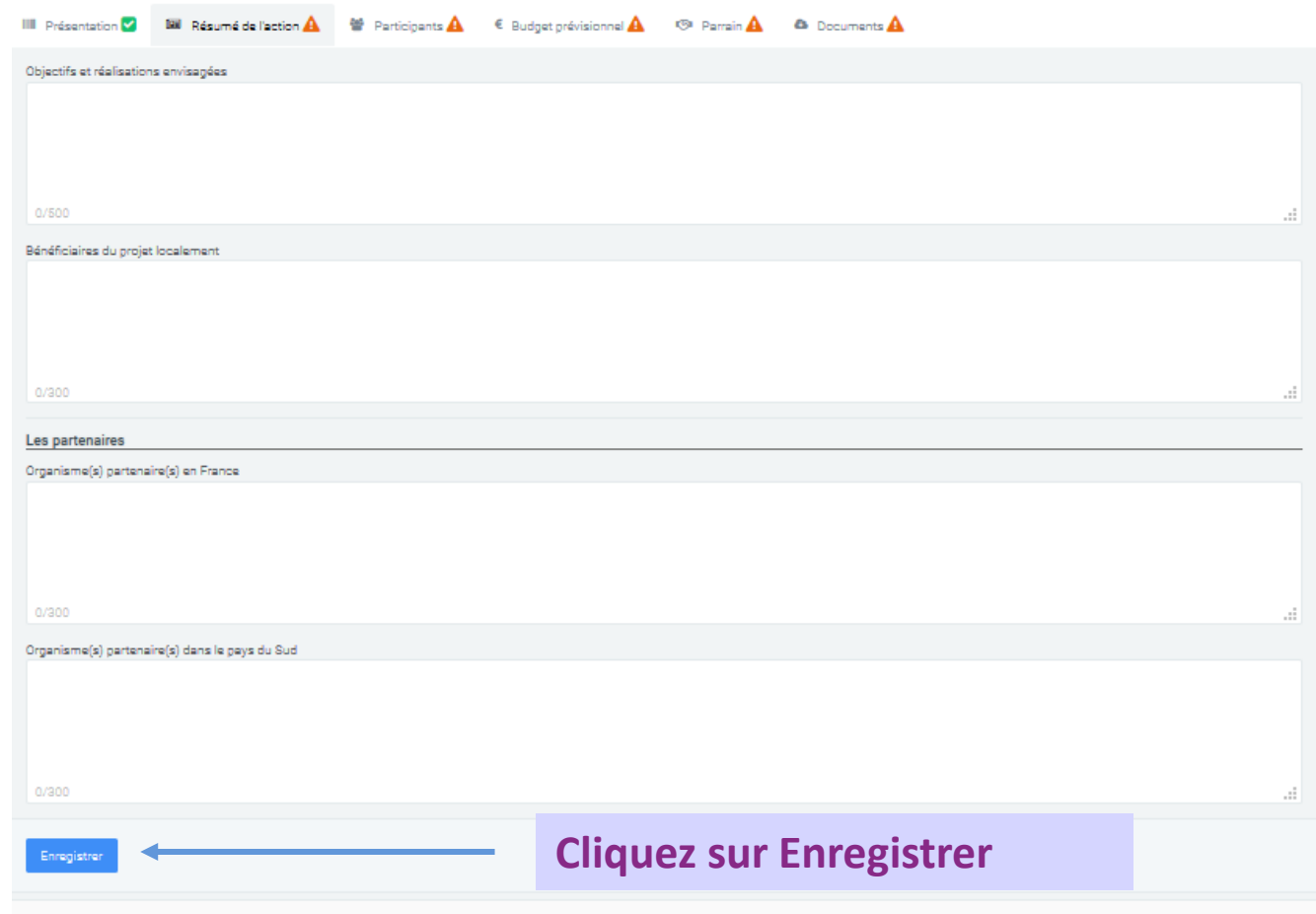
Enregistrer



Cliquez sur « Enregistrer »

ÉTAPE 11 : ONGLET « RÉSUMÉ DE L'ACTION »

 **Remplissez l'ensemble des cases**



Présentation  Résumé de l'action  Participants  Budget prévisionnel  Parrain  Documents 

Objectifs et réalisations envisagées

0/500

Bénéficiaires du projet localement

0/300

Les partenaires

Organisme(s) partenaire(s) en France

0/300

Organisme(s) partenaire(s) dans le pays du Sud

0/300

Enregistrer

Cliquez sur Enregistrer

ÉTAPE 12 : ONGLET « PARTICIPANTS »

■ Présentation ✓ ■ Résumé de l'action ✓ ■ **Participants** ⚠ ■ Budget prévisionnel ⚠ ■ Parrain ⚠

📁 Documents ⚠

Notice

Vous devez obligatoirement renseigner la liste des jeunes en France et la liste des encadrants en France.

Jeunes en France, 4 participants minimums entre 15 ans et 25 ans.

Encadrants en France, minimum 1 participant majeure.

France

Encadrant France

+ Insérer

Prénom	Nom	Sexe	Âge	Précédente expérience de mobilité encadrée	Situation	Expérience précédente en animation ?

Jeunes France

+ Insérer

Prénom	Nom	Sexe	Âge	Situation	Diplôme	Code postal lieu de résidence	Réside dans un quartier politiques de la ville ?



**Cliquez sur « Insérer »
et ajoutez les
informations
concernant les
encadrants**



**Cliquez sur « Insérer »
et ajoutez les
informations
concernant les jeunes
français**

ÉTAPE 13 – SUITE : ONGLET « PARTICIPANTS » - PAYS PARTENAIRE

Pays partenaire

Encadrants du pays partenaire

[+ Insérer](#)

Prénom	Nom	Sexe	Âge	Expérience précédente en animation ?	

Jeunes du pays partenaire

[+ Insérer](#)

Prénom	Nom	Sexe	Âge	

[Enregistrer](#)

 Cliquez sur « Enregistrer »

 Cliquez sur « Insérer » et ajoutez les informations des encadrants sur place s'il y en a (obligatoire en présence de mineurs)

 Cliquez sur « Insérer » et ajoutez les informations des jeunes du pays partenaire. Cette liste est obligatoire avant pour tout dépôt de dossier.

ÉTAPE 14 : ONGLET « BUDGET » - DÉPENSES



Renseignez les dépenses associées à
votre projet et leur mode de calcul



Dépenses		
Poste	Information sur le mode de calcul	Dépenses prévues (en €)
1 - Frais de préparation et de suivi		
Encadrement en France (personnel permanent valorisé)		
Encadrement en France (personnel recruté pour l'occasion)		
Préparation technique à l'action		
Mission de préparation	A détailler dans description narrative	
Visas	nb x prix	
Assurances	nb x prix	
Vaccins	nb x prix	
Autre	A détailler ici et/ou dans description narrative	
		Total : 0,00 €
2 - Frais de transport		
Déplacement en France (Total)		

ÉTAPE 15 : ONGLET « BUDGET »-RECETTES

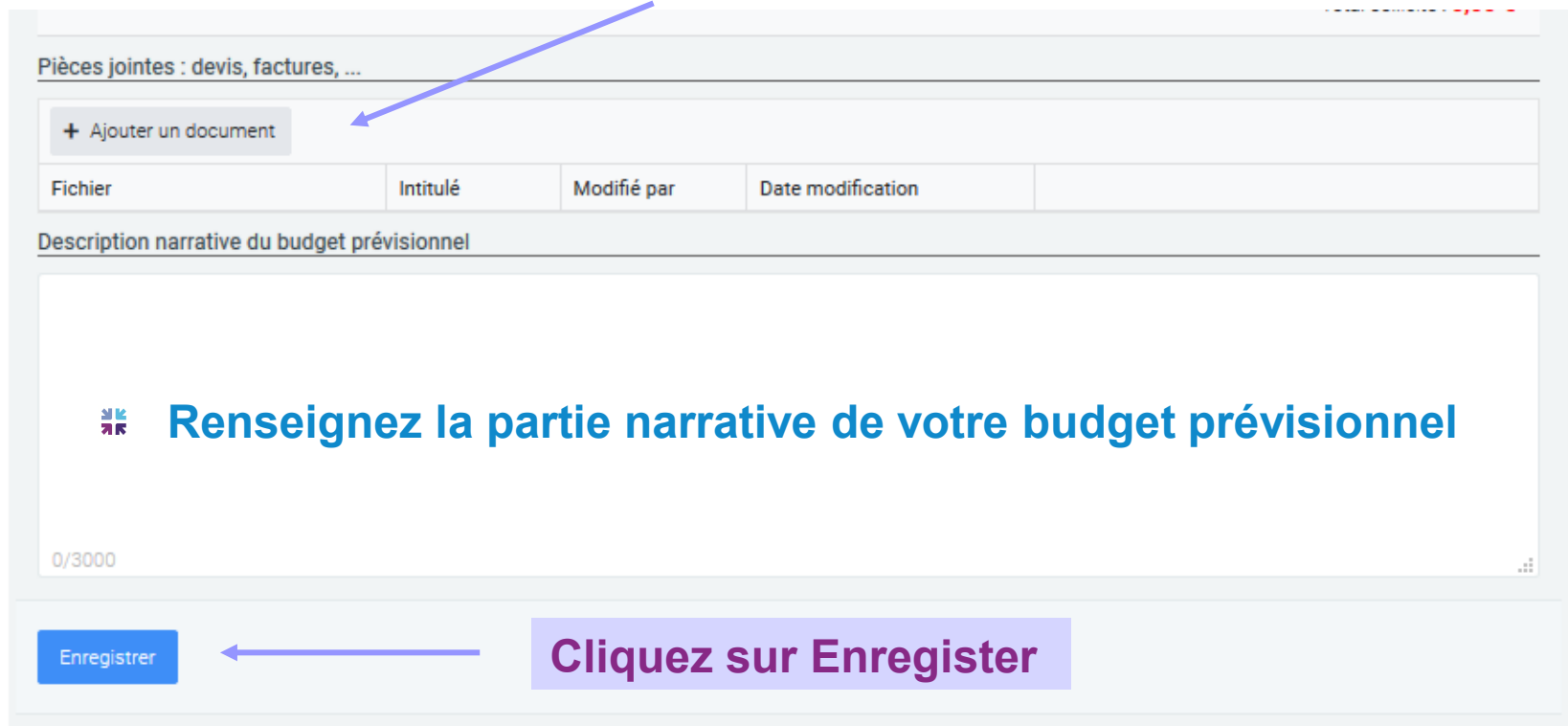


De même pour les recettes et indiquez si elles sont acquises ou sollicitées

Recettes		
Poste	Sollicités ou acquis à la date du dépôt du dossier ?	Recettes prévues (en €)
1 - Participation des jeunes		
Participation financière individuelle	Sollicité	
Autofinancement du groupe	Acquis	
		Total : 0,00 €
2 - Ressources privées		
De l'association porteuse du projet		
Participation financière et/ou valorisation du mécénat (entreprises, etc.)		
Autres (associations, fondations, etc.)		
		Total : 0,00 €
3 - Subventions publiques		
Communes		
Conseil départemental		
Conseil régional		
Autres collectivités territoriales		

ÉTAPE 16 : ONGLET « BUDGET » - PIÈCES JUSTIFICATIVES

 Ajoutez les pièces justificatives liées à vos dépenses



The screenshot shows the 'BUDGET' tab interface. At the top, there's a section for 'Pièces jointes : devis, factures, ...' with a '+ Ajouter un document' button. A blue arrow points from the text 'Ajoutez les pièces justificatives liées à vos dépenses' to this button. Below this is a table with headers: 'Fichier', 'Intitulé', 'Modifié par', 'Date modification', and an empty column. Under the table is a large text area for 'Description narrative du budget prévisionnel'. A blue arrow points from the text 'Renseignez la partie narrative de votre budget prévisionnel' to this text area. At the bottom left is an 'Enregistrer' button. A blue arrow points from the text 'Cliquez sur Enregister' to this button. The text area has a character count '0/3000' at the bottom left.

Pièces jointes : devis, factures, ...

+ Ajouter un document

Fichier	Intitulé	Modifié par	Date modification	
---------	----------	-------------	-------------------	--

Description narrative du budget prévisionnel

 Renseignez la partie narrative de votre budget prévisionnel

0/3000

Enregistrer

Cliquez sur Enregister

ÉTAPE 18 : ONGLET « DOCUMENTS » - DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR ET/OU À SIGNER

➔ Pour chaque document: cliquez sur « télécharger », remplissez, signez puis déposer à nouveau vos documents

 **Le plan type reprend les informations saisies préalablement. Complétez le plan type (document word) à partir de la partie 2 « Les associations porteuses DU PROJET »**

 **Téléchargez la note d'engagement, la convention de parrainage et l'attestation sur l'honneur. Signez les documents et déposer à nouveau vos documents.**

 **La convention de parrainage sera ensuite téléchargée et signée par le parrain, lorsqu'il validera le dossier.**

Documents obligatoires à fournir et/ou à signer		
Description	Déposé ?	Actions
Description du projet Télécharger le plan-type.	Document à fournir	Cliquer sur le bouton ci-dessous pour Sélectionner...
Note d'engagement Télécharger le modèle de note d'engagement. <i>(A signer par l'association et le partenaire du Sud)</i>	Document à fournir	Cliquer sur le bouton ci-dessous pour Sélectionner...
Convention de parrainage Télécharger la convention de parrainage. <i>(A signer par l'association et le parrain)</i>	Document à fournir	Cliquer sur le bouton ci-dessous pour Sélectionner...
Attestation sur l'honneur Télécharger l'attestation sur l'honneur. <i>(A signer par l'association)</i>	Document à fournir	Cliquer sur le bouton ci-dessous pour Sélectionner...

ÉTAPE 20 : SOUMETTRE LE DOSSIER - PARRAIN

- ➔ Une fois le dossier soumis par l'association porteuse, celui-ci est accessible à l'association marraine.
- ➔ L'association marraine vérifie ainsi la recevabilité du dossier, la présence de l'ensemble des pièces et documents nécessaires. Elle télécharge la convention de parrainage déposée par l'association porteuse sur la plateforme, la signe et la remet à la disposition du FONJEP au sein de l'espace dédié.
- ➔ L'association marraine écrit un court texte pour présenter le dossier et pour transmettre des informations sur la manière dont elle a accompagné le porteur de projet.
- ➔ L'association marraine est garante du dossier déposé. Ainsi, c'est elle qui valide définitivement son dépôt, tout comme le dépôt du bilan après la réalisation du séjour.

Elle clique sur le même bouton « soumettre » en haut de page.

La demande est subvention est terminée, félicitations !

ÉTAPE 19 : SOUMETTRE LE DOSSIER

→ Une fois toutes les rubriques validées, le dossier pourra être soumis. ✅



Cliquez sur « Soumettre le dossier »

Félicitation votre dossier est complet, vous pouvez maintenant le soumettre. Attention vous ne pourrez plus apporter de modification.
Étape suivante : C'est votre parrain qui aura la main sur votre dossier, il devra signer la convention de parrainage et motiver son parrainage.

[Soumettre le dossier](#)

Présentation ✅ Résumé de l'action ✅ Participants ✅ Budget prévisionnel ✅ Parrain ✅ Documents ✅



Un message de confirmation
s'affiche, il faut cliquer sur le
bouton : «Soumettre le dossier ».

**Attention le dossier ne pourra plus
être modifié**

est complet, vous pouvez maintenant soumettre. Attention vous ne pourrez plus

Confirmation

Vous pouvez ajouter si vous le souhaitez un commentaire.

Commentaire

Attention vous ne pourrez plus modifier le dossier !

Annuler Soumettre le dossier