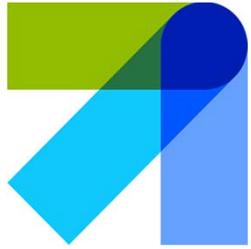


**TUTORIEL POUR  
DÉPOSER  
UNE DEMANDE DE CO-  
FINANCEMENT JSI-  
VVV/SI**





**FONJEP** Solidarité  
Internationale

Ce tutoriel est destiné aux associations porteuses de projets JSI et/ou VVSI, en lien avec une association, membre d'un des huit collectifs d'associations de solidarité internationale ,qui les parraine.

Suivez les étapes dans l'ordre.

En cas de problème, envoyer un mail à :  
[eladet@fonjep.org](mailto:eladet@fonjep.org)

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



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

Connexion - Fonjep x Accueil - Fonjep x +

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

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

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

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

**Cliquez sur « référencer mon association »**

FR 17:59 08/03/2019



## ETAPE 2 : ENREGISTRER SON ASSOCIATION (PORTEUSE D'UN PROJET JSI/VVVS)

**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

Nom de l'association

Numéro Siret de l'association

Prénom et nom du responsable du projet

email

Choisissez un 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 FONJEP

FONJEP

Portail applicatif Fonjep



Jeunesse Solidarité Internationale et Ville, Vie,  
Vacances – Solidarité Internationale  
Accès autorisé en tant que : JSI-Utilisateur  
(Association)

**FONJEP** Solidarité  
Internationale

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



## ETAPE 4: REMPLIR LE PROFIL DE L'ASSOCIATION

### Tableau de bord

Votre profil est incomplet.

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

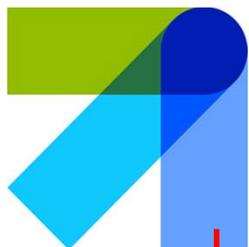
[Lien vers votre profil](#)



**Cliquez ici**

#### Vos dossiers récents

Référence	Intitulé de l'action	Étape	Statut
<a href="#">BROUILLON-12</a>	n	Association : Initialisation dossier	



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

ONJEP FONJEP Subvention Jeunesse Populaire

Accueil Mon profil Dossiers

Informations connexes  
> Mon compte utilisateur

Mon association  
Accueil eco

Identité Coordonnées Notifications Dossiers JSI/VVSI

**Identité**

Raison sociale

Raison sociale obligatoire

Siret

**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  Téléphone 2

Utilisateur actif  
Dernière connexion : ...

Association : eco

Enregistrer

 Cliquez sur enregistrer



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

**FONJEP** FONJEP Solidarité Internationale evelyne.ladet@gmail.com

Accueil Mon profil **Dossiers** ← Cliquez ici

### Liste des dossiers

Accueil / Dossiers

Masquer les filtres

Actions

+ Nouveau dossier

Exports Excel

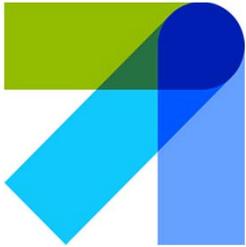
Contenu de la grille

Options

Annuler Rechercher

Référence	Date Modification	Intitulé de l'action	Étape	Statut	Votre rôle
<a href="#">BROUILLON-12</a>	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



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

**FONJEP** Solidarité Internationale

Accueil Mon profil Dossiers

**Options**

Masquer les filtres

**Actions**

+ Nouveau dossier

**Exports Excel**

Contenu de la grille

**Liste des dossiers** Cliquez ici

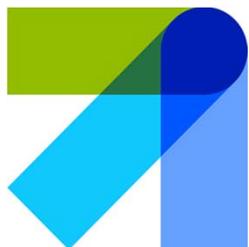
Accueil / Dossiers

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			



## ÉTAPE 7 : CRÉATION D'UN NOUVEAU DOSSIER

☒ Choisissez la session (en fonction de la date de réalisation du projet)

☒ Inscrivez le nom du projet et validez

Nouveau dossier

Session

JSI-2019-T3 - Réalisation des actions entre le 01/07/2019 et le 30/09/2019

Intitulé de l'action

Nom du projet

Annuler Valider



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

Explication du fonctionnement des sigles et avancement du dossier

Présentation de l'interface de saisie de votre dossier.

Avant de pouvoir soumettre votre dossier, vous devez compléter l'ensemble des formulaires et fournir l'ensemble des documents nécessaires à l'instruction de celui-ci. Ci-dessous une présentation de l'interface de saisie.

État avancement dossier :

- 1 Initialisation  
Saisie par l'association porteuse
- 2 Parrainage  
Validation par le parrain
- 3 Traitement Fonjep  
Contrôle que le dossier est complet
- 4 Pré-instruction  
Affectation instructeurs
- 5 Instruction  
Étude par les instructeurs

Dossier, référence temporaire : BROUILLON-1  
Accueil / Dossiers / Construction d'une école.

Présentation  Documents  Résumé de l'action

Session  
JSI-2019-T2 - Réalisation de

Saisie terminée  
 Informations manquantes

État avancement dossier

Fermer



## ÉTAPE 9 : ONGLET « PRÉSENTATION » - DÉTAIL DU CHANTIER

✚ Choisissez le pays où se déroule l'action

✚ Déplacez le marqueur rouge dessus, à l'endroit exact où se déroule l'action

✚ Ajoutez une description de la localisation exacte de l'action

Détail du chantier

Pays

→ Choix pays -- ▾

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

Plan Satellite

Google

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



## ÉTAPE 10 : ONGLET « PRÉSENTATION » - PARTENAIRE LOCAL

Partenaire local

-- Choix partenaire --

**Obligatoire**

Date début du séjour

Date fin du séjour

- ✚ Vérifiez que votre partenaire local n'apparaît pas dans la liste
- ✚ Ajoutez votre partenaire local à la liste, en cliquant sur « Ajouter »

Identité du partenaire : nom de l'association et le pays

Les coordonnées postales : lieu du siège de l'association

Des informations sur le représentant légal : président.e de l'association, personne en charge du groupe, votre contact, ...

- ✚ Indiquez les dates de début et de fin de séjour



## ÉTAPE 11 :ONGLET « PRÉSENTATION » - DONNÉES STATISTIQUES

Données pour statistiques

Typologie projet

-- Typologie --

Typologie obligatoire

Objectifs de développement durable (Maximum 2 objectifs)

Choix objectifs ...

Enregistrer

- ✚ Renseignez la typologie du projet
- ✚ Indiquez les Objectifs de Développement Durable(ODD) concernés par votre projet

Cliquez sur  
« Enregistrer »



## ÉTAPE 12 : 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 13 : ONGLET « RÉSUMÉ DE L'ACTION »

■ 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



## 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 « Insérer » et ajoutez les informations des encadrants sur place s'il y en a**

**Cliquez sur « Insérer » et ajoutez les informations sur les jeunes/adultes qui participent au projet**

**Cliquez sur « Enregistrer »**



## 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 €)
<b>1 - Frais de préparation et de suivi</b>		
Encadrement en France (personnel permanent valorisé)		
Encadrement en France (personnel recruté pour l'occasion)		
Préparation technique à l'action		
Mission de préparation	<i>A détailler dans description narrative</i>	
Visas	<i>nb x prix</i>	
Assurances	<i>nb x prix</i>	
Vaccins	<i>nb x prix</i>	
Autre	<i>A détailler ici et/ou dans description narrative</i>	
		Total : <b>0,00 €</b>
<b>2 - Frais de transport</b>		
Déplacements 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 €)
<b>1 - Participation des jeunes</b>		
Participation financière individuelle	Sollicité	
Autofinancement du groupe	Acquis	
		Total : 0,00 €
<b>2 - Ressources privées</b>		
De l'association porteuse du projet		
Participation financière et/ou valorisation du mécénat (entreprises, etc.)		
Autres (associations, fondations, etc.)		
		Total : 0,00 €
<b>3 - Subventions publiques</b>		
Communes		
Conseil départemental		
Conseil régional		
Autres collectivités territoriales		



## ÉTAPE 16 : ONGLET « BUDGET » - PIÈCES JUSTIFICATIVES

✦ Ajoutez les pièces justificatives liées à vos dépenses

Pièces jointes : devis, factures, ...

+ Ajouter un document

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

Description narrative du budget prévisionnel

0/3000

Enregistrer

✦ Renseignez la partie narrative de votre budget prévisionnel

✦ Cliquez sur Enregistrer



## ÉTAPE 17 : 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

**Enregistrer**

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

**Cliquez sur « Enregistrer »**



## 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 <a href="#">Télécharger le plan-type.</a>	Document à fournir	Cliquer sur le bouton ci-dessous pour Sélectionner...
Note d'engagement <a href="#">Télécharger le modèle de note d'engagement.</a> <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 <a href="#">Télécharger la convention de parrainage.</a> <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 <a href="#">Télécharger l'attestation sur l'honneur.</a> <i>(A signer par l'association )</i>	Document à fournir	Cliquer sur le bouton ci-dessous pour Sélectionner...



## ÉTAPE 19 : SOUMETTRE LE DOSSIER

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

 Cliquez sur « Soumettre le dossier »

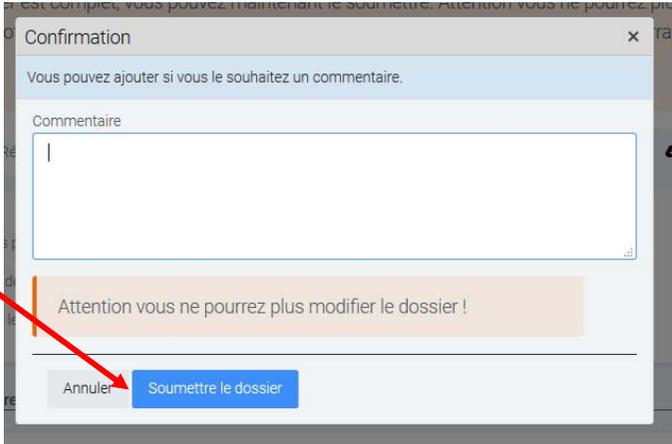
Félicitation votre dossier est complet, vous pouvez maintenant le soumettre. Attention vous ne pourrez plus apporter de modification.  
Étape suivante : C'est votre parrain qui aura la main sur votre dossier, il devra signer la convention de parrainage et motiver son parrainage.

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**



Confirmation

Vous pouvez ajouter si vous le souhaitez un commentaire.

Commentaire

Attention vous ne pourrez plus modifier le dossier !

Annuler Soumettre le dossier

EP  
populaire