

# TUTO

## SOUMETTRE UN DOSSIER JSI

Suivez les étapes dans l'ordre.

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

**Etape 1** :Se connecter à la plateforme du FONJEP pour s'enregistrer

[https://applications.fonjep.org](https://applications.fonjep.org/Account/Register)  
[/Account/Register](https://applications.fonjep.org/Account/Register)

**ÉTUDIANTS**  
**& DÉVELOPPEMENT**

# ÉTAPE 2 : ENREGISTRER SON ÉQUIPE

## Référencer mon association

Merci de renseigner toutes les informations ci-dessous.

Je suis porteur d'un projet JSI/VVSI

Je suis parrain d'un projet JSI/VVSI

Email obligatoire

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

Merci d'écrire **en chiffres** le résultat : vingt-neuf + trente-et-un

Cliquez ici

Nom de l'association

Prénom et nom du référent.e de l'équipe

Son e-mail

Mot de passe

Mot de passe

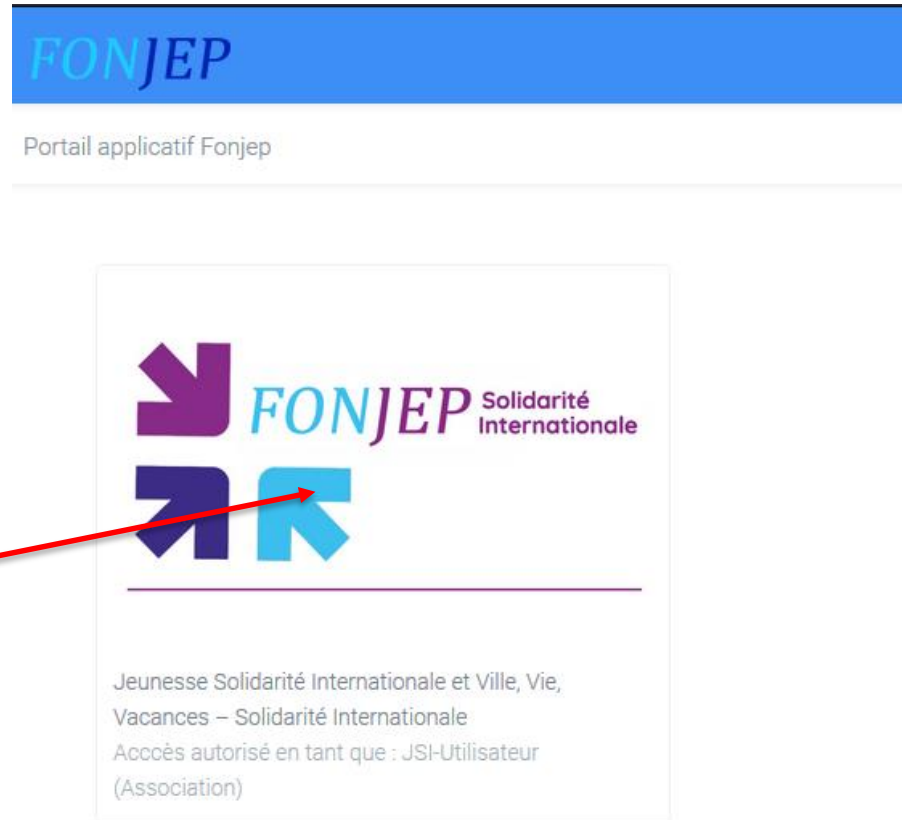
Résoudre l'addition

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

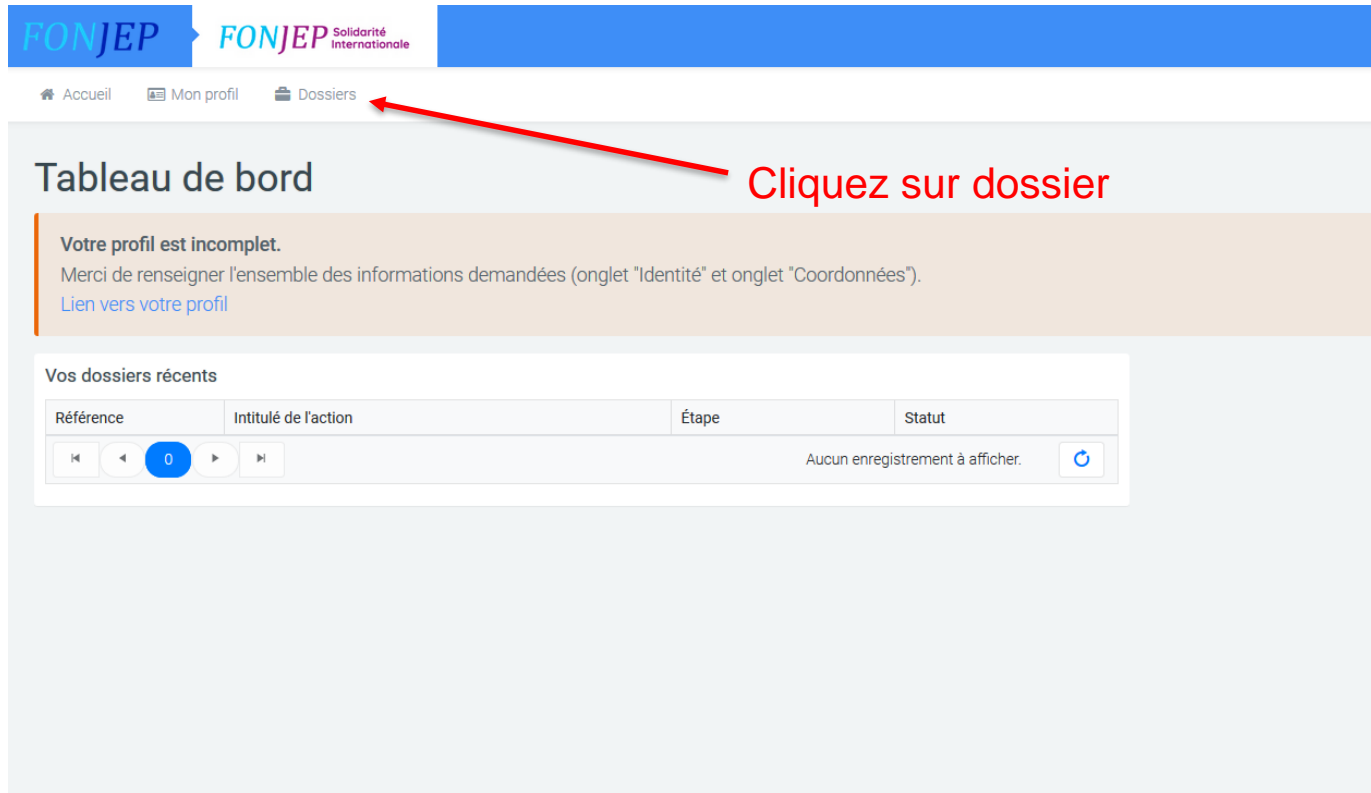
- ➔ Allez sur la boîte mail référencée
- ➔ Cliquez sur le lien d'activation
- ➔ Puis connecter vous au portail FONJEP :

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

Puis cliquez sur le logo FONJEP



# ÉTAPE 4 : CLIQUEZ SUR LE MENU « DOSSIER »



The screenshot shows the user interface of the FONJEP website. At the top, there is a blue header with the FONJEP logo and the text 'FONJEP Solidarité Internationale'. Below the header, there is a navigation menu with three items: 'Accueil', 'Mon profil', and 'Dossiers'. A red arrow points from the text 'Cliquez sur dossier' to the 'Dossiers' menu item. The main content area is titled 'Tableau de bord' and contains a message about an incomplete profile and a section for recent dossiers.

**FONJEP** Solidarité Internationale

Accueil Mon profil **Dossiers**

## Tableau de bord

**Cliquez sur dossier**

**Votre profil est incomplet.**  
Merci de renseigner l'ensemble des informations demandées (onglet "Identité" et onglet "Coordonnées").  
[Lien vers votre profil](#)

**Vos dossiers récents**

Référence	Intitulé de l'action	Étape	Statut
Aucun enregistrement à afficher.			

# ÉTAPE 5 : CLIQUEZ SUR « NOUVEAU DOSSIER » DANS LE MENU « ACTIONS »

**FONJEP** **FONJEP** Solidarité Internationale

Accueil Mon profil Dossiers

### Liste des dossiers

Accueil / Dossiers

**Options**

Masquer les filtres

**Actions**

+ Nouveau dossier

**Exports Excel**

Contenu de la grille

Référence (Est égale à) Année (Est égale à)

Session (Est égale à) Statut (Est égale à)

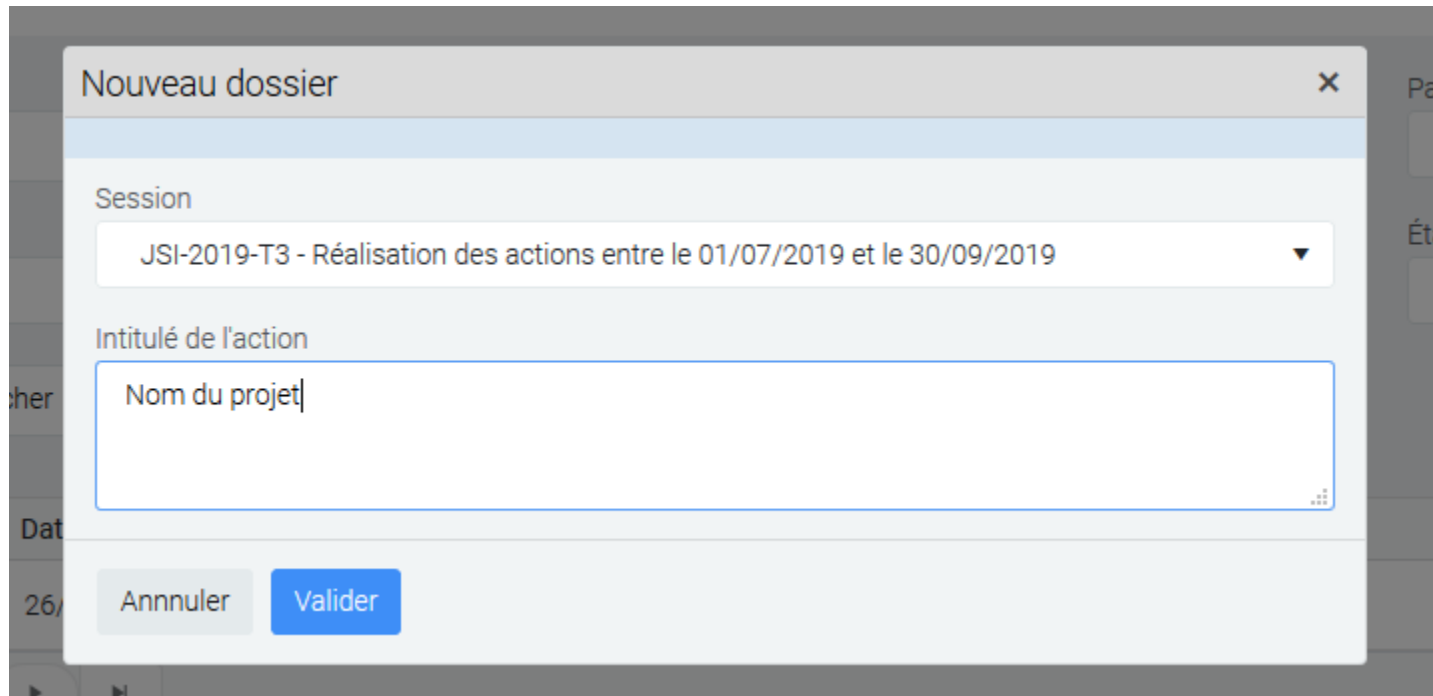
Annuler Rechercher

Référence	Date Modification	Intitulé de l'action	Étape
0			

Cliquez sur Nouveau dossier

## ÉTAPE 6 : UN POPUP S'AFFICHE

- ➔ **Session : choisir « JSI-2019-T3-Réalisation des actions entre le 01/07/2019 et le 30/09/2019 »**
- ➔ **Mettre le nom du projet et valider**



The image shows a screenshot of a software interface with a modal window titled "Nouveau dossier". The window has a close button (X) in the top right corner. It contains two main input fields:

- A dropdown menu labeled "Session" with the selected value "JSI-2019-T3 - Réalisation des actions entre le 01/07/2019 et le 30/09/2019".
- A text input field labeled "Intitulé de l'action" containing the text "Nom du projet".

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Annuler" (grey) and "Valider" (blue).

# ÉTAPE 7 : UN POPUP S'AFFICHE A NOUVEAU

## ➔ 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 8 : ONGLET « PRÉSENTATION » - DÉTAIL DU CHANTIER

- ➔ Choisir le pays où se déroule l'action
- ➔ Déplacer le marqueur rouge en restant cliqué dessus, à l'endroit exact du déroulé de l'action
- ➔ Ajouter un 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 9 : ONGLET « PRÉSENTATION » - PARTENAIRE LOCAL

Partenaire local

-- Choix partenaire -- ▼ Ajouter

Obligatoire

Date début du séjour  

Date fin du séjour  

- ➔ **Vérifier que votre partenaire local n'apparaît pas dans la liste**
- ➔ **Ajouter votre partenaire local à la liste, en cliquant sur « Ajouter ».** On vous demandera :
  - Identité du partenaire : nom de l'association et pays
  - Les coordonnées postal : lieu du siège de l'association
  - Des informations sur le représentant légal : président.e de l'association, personne en charge de vous sur place, votre contact, ...
- ➔ **Indiquer les dates de début et de fin de séjour**

# ÉTAPE 10 : ONGLET « PRÉSENTATION » - DONNÉES STATISTIQUES

**Données pour statistiques**

Typologie projet

-- Typologie --

Typologie obligatoire

Objectifs de développement durable (Maximum 2 objectifs)

Choix objectifs ...

**Enregistrer**

- ➔ Renseigner la typologie du projet
- ➔ Indiquer quels Objectifs de Développement Durable(ODD) impactent votre projet
  - [Article SGDF sur les ODD](#)
  - [Vidéo du Ministère de la Transition écologique et Solidaire](#)
  - [Article France Diplomatie](#)
- ➔ **Cliquer sur Enregistrer**

# ÉTAPE 11 : ONGLET « RÉSUMÉ DE L'ACTION »

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

➔ Renseigner l'ensemble des cases.  
Vous pouvez faire un copier coller de  
l'annexe « 1A\_FicheRésumé »

➔ Cliquer sur Enregistrer

# ÉTAPE 12 : ONGLET « PARTICIPANTS » - FRANCE

- 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 ?
--------	-----	------	-----	--	-----------	--------------------------------------

➔ Cliquez sur « Insérer » et ajouter les informations concernant vos AC

### 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 ajouter les informations des équipiers

# ÉTAPE 13 : ONGLET « PARTICIPANTS » - PAYS PARTENAIRE

**Pays partenaire**

Encadrants du pays partenaire

**+ Insérer** → Cliquez sur « Insérer » et ajouter les informations les encadrants sur place s'il y en a

Prénom	Nom	Sexe	Âge	Expérience précédente en animation ?
--------	-----	------	-----	--------------------------------------

Jeunes du pays partenaire

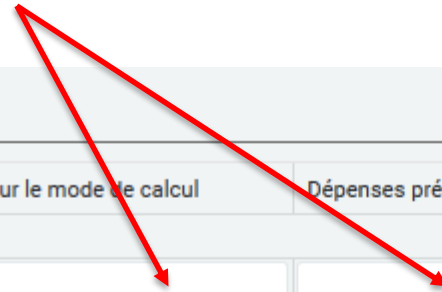
**+ Insérer** → Cliquez sur « Insérer » et ajouter les informations sur les jeunes adultes qui participent au projet

Prénom	Nom	Sexe
--------	-----	------

**Enregistrer** → Cliquer sur Enregistrer

# ÉTAPE 14 : ONGLET « BUDGET » - DÉPENSES

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

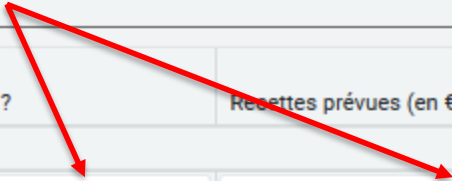


Dépenses		
Poste	Information sur le mode de calcul	Dépenses prévues (en €)
<b>1 - Frais de préparation et de suivi</b>		
Encadrement en France (personnel permanent valorisé)		
Encadrement en France (personnel recruté pour l'occasion)		
Préparation technique à l'action		
Mission de préparation	<i>A détailler 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 (Taxis)		

# ÉTAPE 15 : ONGLET « BUDGET » - DÉPENSES

**De même pour les recettes et indiquer si elles sont acquises ou en cours**

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
---------	----------	-------------	-------------------

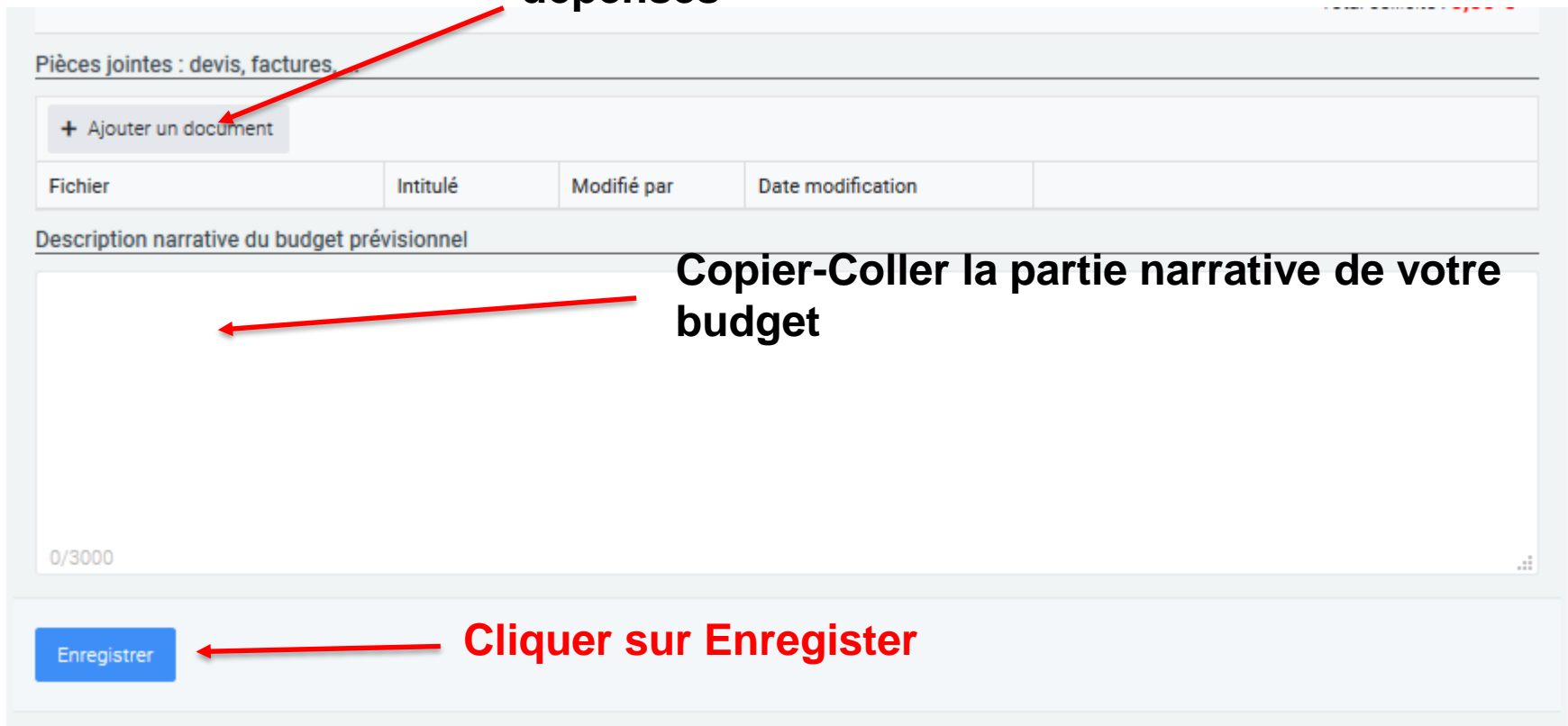
Description narrative du budget prévisionnel

Copier-Coller la partie narrative de votre budget

0/3000

Enregistrer

**Cliquer 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.

**Sélectionnez « Etudiants et développement » dans la liste des parrains proposés**

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

**Cliquer sur Enregistrer**

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

Pour chacun des documents : cliquez sur sélectionner, puis téléverser votre document sur la plateforme

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...

**Vous n'avez pas besoin de télécharger les documents de la plateforme, car nous vous les avons déjà fournis**

# ÉTAPE 19 : SOUMETTRE LE DOSSIER

Une fois toutes les rubriques validées ✓, il vous sera proposé de 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.

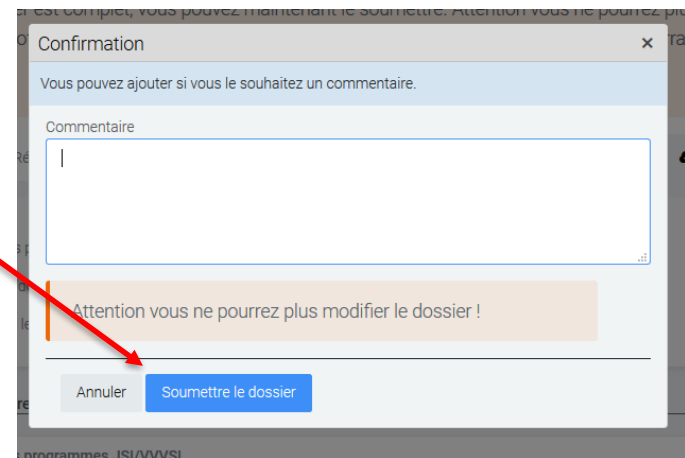
Soumettre le dossier

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

**Cliquer sur Soumettre le dossier**

Un pop-up de confirmation s'affiche, cliquez sur « Soumettre le dossier ».

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



The screenshot shows a 'Confirmation' dialog box with the following elements:

- Header: Confirmation
- Text: Vous pouvez ajouter si vous le souhaitez un commentaire.
- Form: A text area labeled 'Commentaire' with a vertical cursor.
- Warning: A light orange box containing the text 'Attention vous ne pourrez plus modifier le dossier !'.
- Buttons: 'Annuler' and 'Soumettre le dossier'.

A red arrow points from the text 'Attention le dossier ne pourra plus être modifié' to the warning box in the dialog.