

Inscription dans le nouveau système en ligne du FEJ

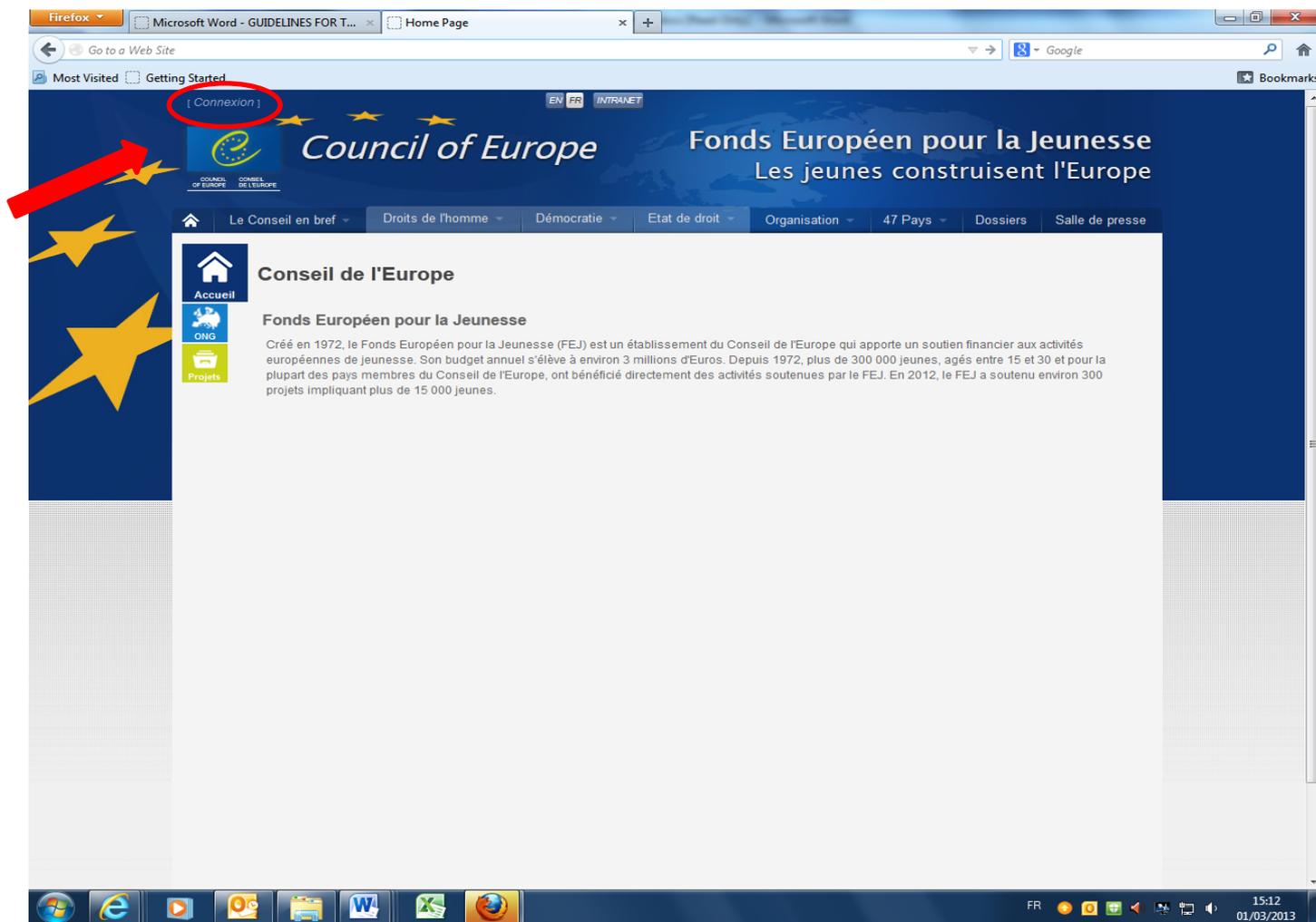
Votre ONG est déjà enregistrée dans la base de données actuelle du FEJ

I. Comment accéder au formulaire d'inscription

- ✓ Pour vous connecter au nouveau système en ligne, utilisez l'adresse e-mail de votre organisation (et pas votre numéro d'enregistrement) et votre mot de passe que vous utilisez actuellement pour accéder à l'ancien système en ligne du FEJ.
- ✓ Ne changez pas votre adresse e-mail ou mot de passe maintenant dans l'ancien système car ces informations ont déjà été transférées dans le nouveau système.
- ✓ Vous trouverez les instructions comment changer ces informations ultérieurement dans le document.
- ✓ Cliquez sur « s'identifier ».

The screenshot shows a web browser window displaying the Council of Europe website. The main navigation bar includes 'Accueil', 'A propos', 'Subventions', 'Ressources', 'FAQ', and 'S'identifier'. The 'S'identifier' link is circled in red, and a red arrow points to it from the right. Below the navigation bar, there is a banner for 'Fonds Européen pour la Jeunesse' with a 'GO!' sign and the text 'ONLINE SYSTEM / SYSTÈME EN LIGNE'. To the right, there is a calendar for May 2013 and a section titled 'FEJ VU PAR LES JEUNES'.

- ✓ Cliquez sur « Connexion » en haut de la page principale à gauche.



- ✓ Insérer les informations dans la boîte de connexion, puis cliquez sur le bouton bleu « Connexion » pour être connecté au nouveau système en ligne.

Connexion

Veuillez entrer votre identifiant et votre mot de passe.

[Enregistrer](#) si vous n'avez pas de compte.

[Récupération mot de passe](#) si vous avez oublié votre mot de passe.

Informations sur votre compte

Email :

Mot de passe :

Se souvenir de moi

Connexion

Connexion avec SSO (compte CdE uniquement)

II. Comment compléter le formulaire d'inscription

- ✓ Après vous être connecté, vous atteindrez directement le premier onglet du formulaire d'inscription, dans la section ONG intitulé « Informations générales ». Le formulaire contient déjà les informations de base de votre organisation qui ont été transférées de l'ancien système.

Votre formulaire d'inscription en cours dans le nouveau système en ligne est à l'état « Brouillon » afin que vous puissiez ajouter et modifier librement les informations qui y figurent.

Le Conseil en bref ▾ Droits de l'homme ▾ Démocratie ▾ Etat de droit ▾ Organisation ▾ 47 Pays ▾ Dossiers ▾ Salle de presse ▾

Accueil Projets

Informations générales Représentant légal Vision Informations sur les membres Coordonnées bancaires Validation 0 Commentaires

(Brouillon)

Informations générales

Nom de l'ONG : ?

Sigle (max. 10 caract.) : * ?

Type d'ONG : * ?

Siège (coordonnées pour toute correspondance avec le FEJ) :

Adresse postale de votre organisation

Numéro et nom de la rue

Si "Autre" pays, spécifier:

Code postal : Ville :

Coordonnées GPS ?

Pays : *

Téléphone :

Email : ?

Site web :

Sauvegarder (sans demande de validation) Page suivante → Exporter en PDF

- ✓ Il y a 5 onglets obligatoires à remplir dans le formulaire d'inscription (Informations générales, Représentant légal, Vision, Informations sur les membres et Validation). L'onglet « Coordonnées bancaires » deviendra obligatoire si votre inscription est validée et si vous recevez une subvention du FEJ.

Merci de prendre le temps pour remplir les parties manquantes et modifier les parties existantes du formulaire, si nécessaire.

- ✓ Les champs marqués d'une* sont obligatoires, ce qui signifie que ces champs doivent être remplis sinon le formulaire d'inscription ne peut pas être soumis.



A ce stade, vous pouvez modifier toutes les données à l'exception de l'adresse e-mail et du mot de passe car cette information est votre identifiant et vous serez contacté par le biais de cette adresse e-mail pour toutes questions concernant le processus d'inscription. Néanmoins, après la validation de votre formulaire d'inscription, vous pouvez modifier ces informations. Pour ce faire, suivez la procédure décrite dans le chapitre III

Le Conseil en bref - Droits de l'homme - Démocratie - Etat de droit - Organisation - 47 Pays - Dossiers - Salle de presse

Accueil
ONG
Projets

Informations générales | Représentant légal | Vision | Informations sur les membres | Coordonnées bancaires | Validation | 0 Commentaires

Informations générales (Brouillon)

Nom de l'ONG : ?

Sigle (max. 10 caract.): * ?

Type d'ONG : * ?

Siège (coordonnées pour toute correspondance avec le FEJ) :

Adresse postale de votre organisation

Numéro et nom de la rue

Si "Autre" pays, spécifier:

Code postal : Ville :

Coordonnées GPS ?

Pays : * ←

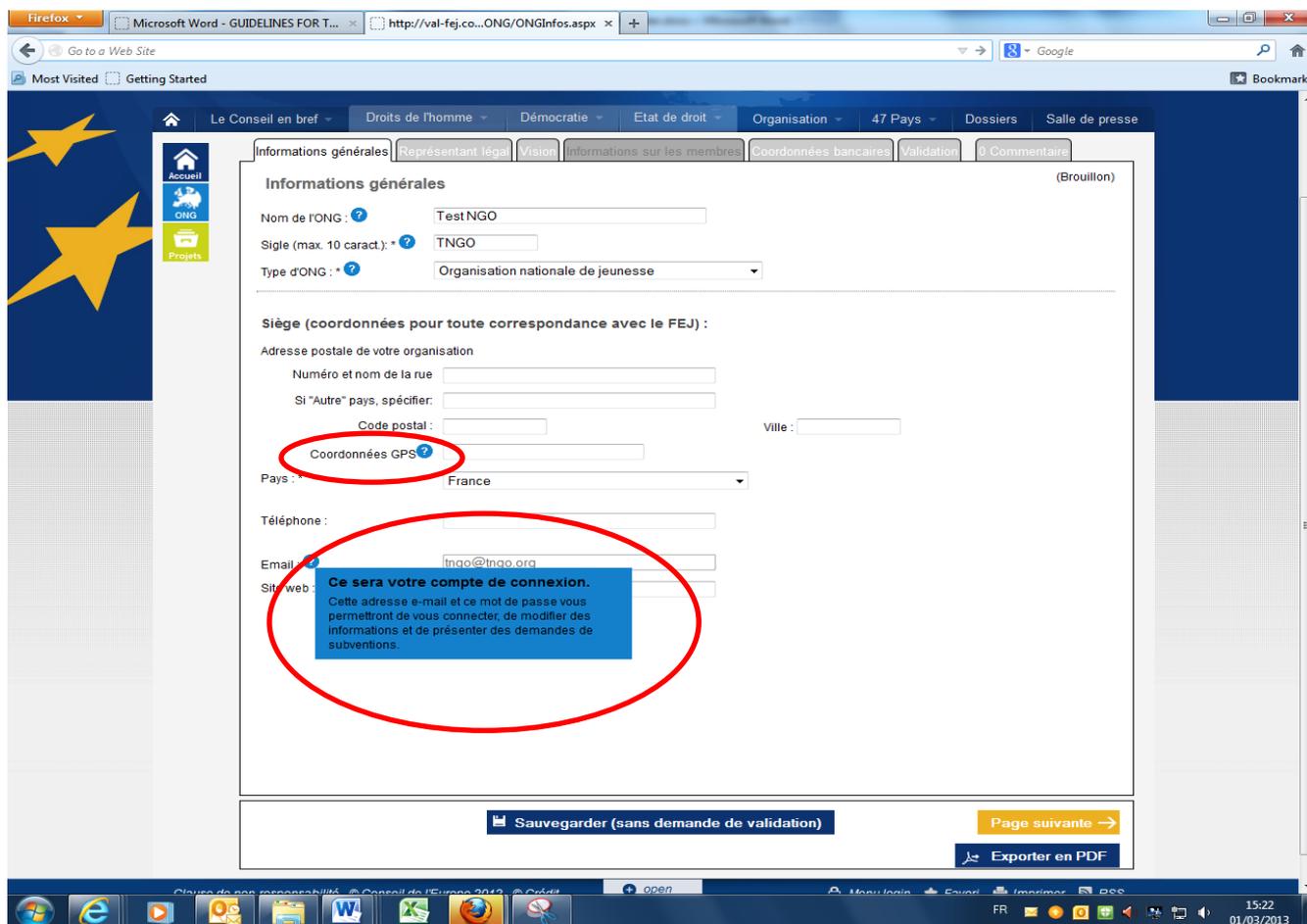
Téléphone :

Email : ?

Site web :

[Sauvegarder \(sans demande de validation\)](#) [Page suivante →](#) [Exporter en PDF](#)

- ✓ Si vous ne comprenez pas quelle information est requise dans certaines sections, déplacer le curseur sur le point d'interrogation  : une brève explication apparaîtra.



- ✓ Indiquez vos coordonnées GPS car cette information va alimenter la carte de la page d'accueil du FEJ. Par conséquent, merci de suivre les [instructions](#).

 Vérifiez si le type d'organisation (champ « Type d'ONG ») qui est indiqué pour votre organisation est toujours exact, car cela pourrait avoir changé.

Assurez-vous de correspondre à l'une des catégories suivantes et choisissez dans le menu déroulant :

Type d'organisation	Critères d'éligibilité
ONG internationale de jeunesse	Membres/branches dans au moins 7 pays membres du Conseil de l'Europe (siège + 7 Membres de 7 autres pays)
Réseau international d'ONGs de jeunesse	Au moins 7 ONGs de jeunesse dans 7 pays différents (organisation faisant la demande + 6 ONGs de 6 autres pays)
Réseau régional d'ONGs de jeunesse	Etre présente dans au moins 4 et pas plus de 6 pays (ONG faisant la demande + 3 à 5 ONGs dans 3 à 5 autres pays)
ONG nationale de jeunesse	Etre installée dans un pays membre du Conseil de l'Europe au niveau national
ONG locale de jeunesse	Etre installée dans un pays membre du Conseil de l'Europe au niveau local

Firefox - Microsoft Word - GUIDELINES FOR T... - http://val-fej.co...ONG/ONGInfos.aspx

Go to a Web Site

Most Visited Getting Started

Accueil ONG Projets

Le Conseil en bref - Droits de l'homme - Démocratie - Etat de droit - Organisation - 47 Pays - Dossiers - Salle de presse

Informations générales Représentant légal Vision Informations sur les membres Coordonnées bancaires Validation Commentaire

Informations générales (Brouillon)

Nom de l'ONG : TestNGO

Sigle (max. 10 caract.) : TNGO

Type d'ONG : Organisation nationale de jeunesse

Siège (coordonnées pour l'ONG) : Organisation internationale de jeunesse
Réseau international d'organisations de jeunesse
Réseau régional d'organisations de jeunesse
Organisation nationale de jeunesse
Organisation locale de jeunesse

Adresse postale de votre organisation :
Numéro et nom de la rue :
Si "Autre" pays, spécifier :
Code postal : Ville :
Coordonnées GPS :
Pays : France

Téléphone :
Email : tngo@tngo.org
Site web :

Sauvegarder (sans demande de validation) Page suivante -> Exporter en PDF

FR 15:26 01/03/2013

- ✓ Après avoir complété les informations dans chaque onglet, cliquez sur le bouton « Sauvegarder (sans demande de validation) » en bas de chaque page sinon votre information sera perdue. Puis, continuez en cliquant sur le bouton « Page suivante ».

The screenshot shows a web interface for entering organizational information. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Le Conseil en bref', 'Droits de l'homme', 'Démocratie', 'Etat de droit', 'Organisation', '47 Pays', 'Dossiers', and 'Salle de presse'. Below this is a secondary navigation bar with tabs: 'Informations générales', 'Représentant légal', 'Vision', 'Informations sur les membres', 'Coordonnées bancaires', 'Validation', and '0 Commentaire'. The main content area is titled 'Informations générales (Brouillon)'. It contains several input fields: 'Nom de l'ONG' (filled with 'YouthNGO'), 'Sigle (max. 10 caract.): *' (filled with 'Youth'), and 'Type d'ONG' (dropdown menu with 'Organisation nationale de jeunesse' selected). Below this is a section for 'Siège (coordonnées pour toute correspondance avec le FEJ)'. It includes fields for 'Adresse postale de votre organisation', 'Numéro et nom de la rue', 'Si "Autre" pays, spécifier:', 'Code postal', 'Ville', 'Coordonnées GPS', 'Pays' (dropdown menu with 'France' selected), 'Téléphone', 'Email' (filled with 'youthngo@youthngo.org'), and 'Site web'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Sauvegarder (sans demande de validation)' (circled in red), 'Page suivante →' (circled in yellow), and 'Exporter en PDF'.

Complétez tous les onglets suivants en suivant la même procédure.

- ✓ Vous ne serez pas en mesure de soumettre le formulaire d'inscription sans y joindre une copie de vos **statuts** (dans la langue originale, ainsi qu'une traduction et/ou un résumé en anglais ou en français) ainsi que votre plus récent **rapport annuel d'activité** (si vous ne publiez pas de rapport annuel, joindre une liste détaillée de vos récentes activités de jeunesse). Merci de télécharger ces documents dans l'onglet « Vision ».

informations générales Représentant légal **Vision** Informations sur les membres Coordonnées bancaires Validation 0 Commentaires

Vision

Vision et mission * ?

Quelle est la vision et la mission de votre organisation? Quel groupe cible est visé par vos activités ? Quel est l'âge des personnes que vous souhaitez atteindre ? Donnez des exemples d'activités que vous avez organisé par, pour et avec les jeunes.

Fonctionnement et prise de décision * ?

Comment votre organisation est-elle structurée et comment fonctionne-t-elle? Dispose-t-elle d'une personnalité juridique ? Avez-vous des statuts détaillés précisant comment vous fonctionnez (cela doit concerner le nom, les objectifs, les pouvoirs, les structures de décision, etc.) ? Joindre vos statuts ci-dessous. Qui prend les décisions, comment, selon quel rythme et sur quels sujets ? Qui sont vos membres ? Si vous avez des branches nationales, renseignez l'onglet « Information sur les membres ».

Rapport annuel : * Browse... [Télécharger](#)

Fichier :

-

Statuts : * ? Browse... [Télécharger](#)

Fichier(s) :

-

← Page précédente [Sauvegarder \(sans demande de validation\)](#) Page suivante → [Exporter en PDF](#)

- ✓ L'onglet « Informations sur les membres » est seulement accessible pour :
 - Les organisations internationales de jeunesse

The screenshot shows the top navigation bar with 'Organisation' selected. Below it, a sub-menu contains 'Informations sur les membres', which is circled in red. The main content area is titled 'Informations sur les membres' and contains the text: 'Si vous êtes une organisation internationale, veuillez fournir les détails de vos membres (7 au minimum, excluant le siège)'. A button labeled 'Ajouter un membre' is visible on the right.

- Les réseaux internationaux d'organisations de jeunesse

The screenshot shows the top navigation bar with 'Organisation' selected. Below it, a sub-menu contains 'Informations sur les membres', which is circled in red. The main content area is titled 'Informations sur les membres' and contains the text: 'Si vous êtes un réseau international, veuillez fournir les détails de vos membres (6 membres)'. A button labeled 'Ajouter un membre' is visible on the right.

- Les réseaux régionaux d'organisations de jeunesse

The screenshot shows the top navigation bar with 'Organisation' selected. Below it, a sub-menu contains 'Informations sur les membres', which is circled in red. The main content area is titled 'Informations sur les membres' and contains the text: 'Si vous êtes un réseau régional d'ONG de jeunesse, veuillez fournir les détails de vos membres (minimum 3, maximum 5 - un maximum de 6 ONG au total)'. A button labeled 'Ajouter un membre' is visible on the right.

- ✓ Si votre organisation est installée au niveau international ou régional, il vous sera demandé de fournir une description de chaque membre/branche et une personne de contact (nom, fonction, e-mail). Dans ce cas, cliquez sur le bouton à droite « Ajouter un membre ».



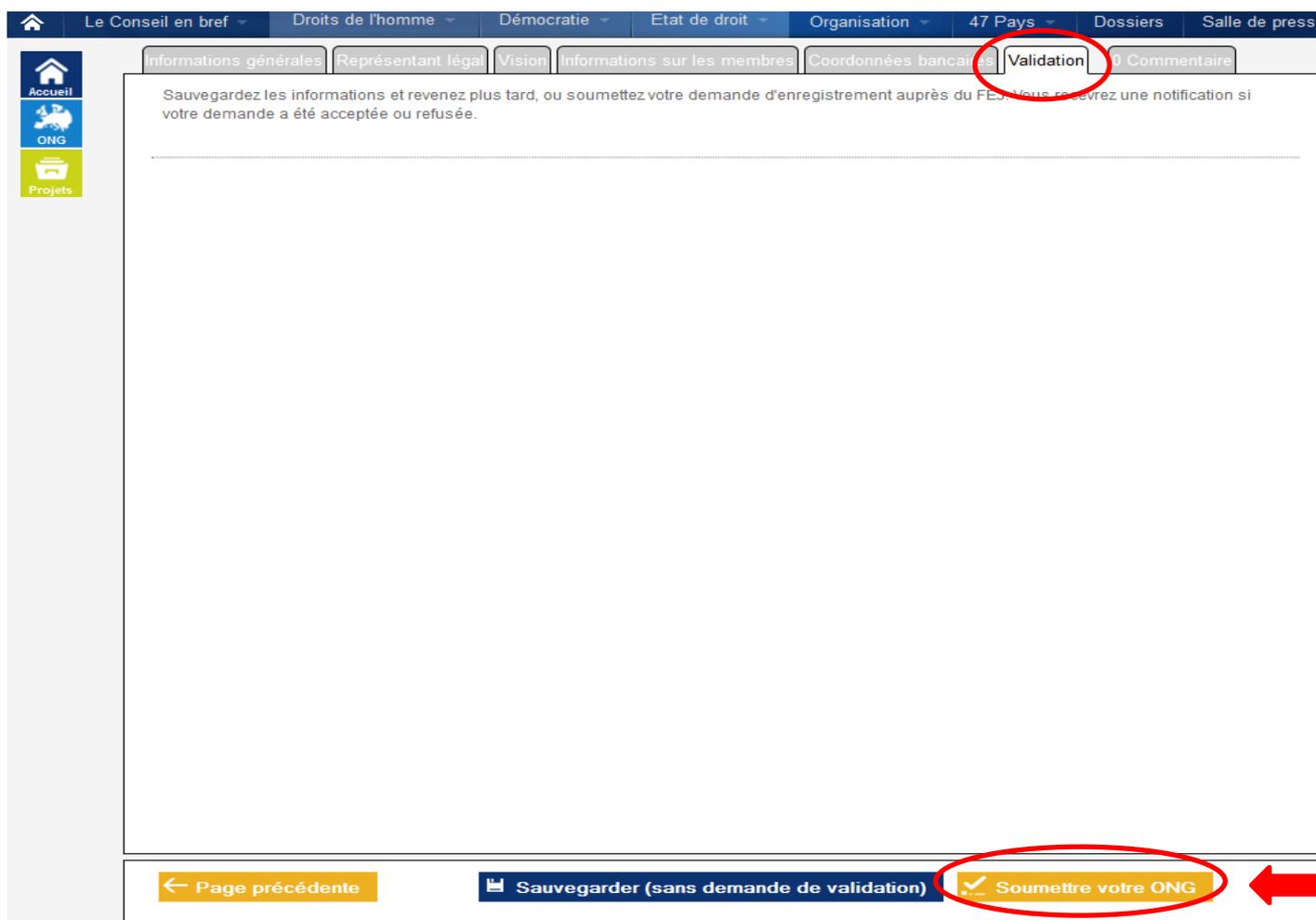
- ✓ La page suivante s'ouvre. Encore une fois les champs marqués d'une* sont obligatoires et doivent être remplis. Complétez le formulaire et cliquez sur « Sauvegarder » en bas de la page.

- ✓ Ensuite, vous serez de retour sur la page principale de l'onglet « Informations sur les membres » et vous pourrez voir les principales informations que vous avez fournies pour chaque membre. Cliquez à nouveau sur le bouton « Ajouter un membre » afin de fournir ces informations pour chacun de vos membres/branches.



Après avoir complété cet onglet (comme expliqué, pour chaque onglet), cliquez sur « Sauvegarder (sans demande de validation) » en bas de cette page.

- ✓ Après avoir rempli le formulaire d'inscription, cliquez sur « Soumettre votre ONG » en bas de l'onglet « Validation ».



Vous recevrez des messages d'erreurs si l'un des champs obligatoires n'a pas été renseigné.

III. Après avoir soumis votre formulaire d'inscription au FEJ

STATUT : NOUVEAU

- ✓ Après avoir soumis votre formulaire d'inscription, le statut de votre ONG changera en « Nouveau ». Si vous vous reconnectez au système, vous pourrez voir ce changement d'état en haut du formulaire à droite.

The screenshot shows the registration form for the FEJ. The top navigation bar includes: Le Conseil en bref, Droits de l'homme, Démocratie, Etat de droit, Organisation, 47 Pays, Dossiers, and Salle de presse. The main navigation menu includes: Accueil, ONG, and Projets. The form is titled 'Informations générales' and includes the following fields:

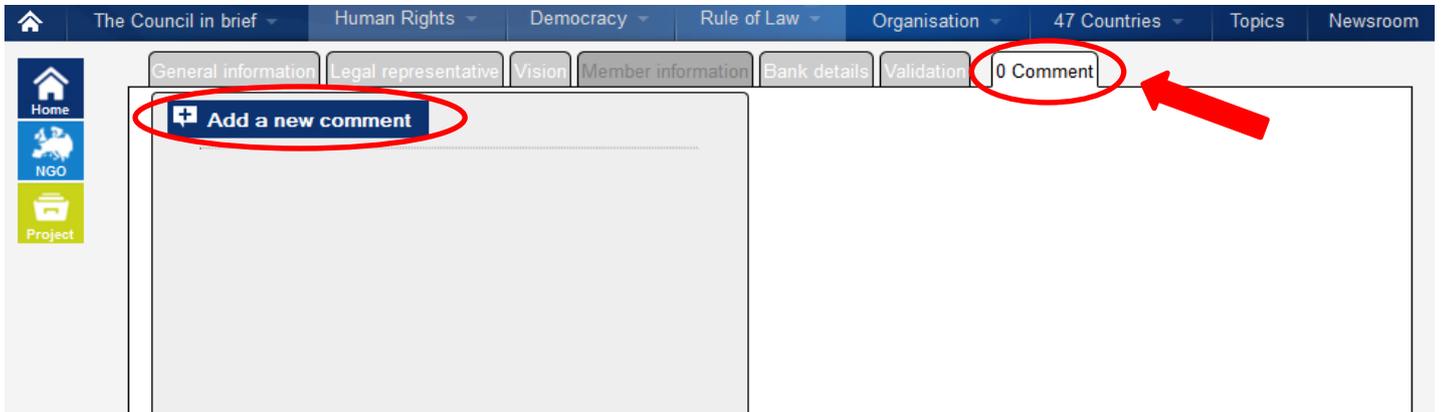
- Nom de l'ONG : T NGO
- Sigle (max. 10 caract.): TNGO
- Type d'ONG : Organisation nationale de jeunesse
- Statut : (Nouveau) (circled in red with a red arrow pointing to it)
- Adresse postale de votre organisation:
 - Numéro et nom de la rue
 - Si "Autre" pays, spécifier:
 - Code postal :
 - Ville :
 - Coordonnées GPS
- Pays : * France
- Téléphone :
- Email : tngo@tngo.org
- Site web :

At the bottom right, there are two buttons: 'Page suivante →' and 'Exporter en PDF'.

Vous ne pourrez rien modifier dans le formulaire avant que le Secrétariat du FEJ n'ait validé votre enregistrement ou vous ait donné de nouveau accès au formulaire vous demandant des renseignements complémentaires.

Néanmoins, **si vous avez des questions**, vous pouvez ajouter un commentaire si nécessaire.

- ✓ Dans ce cas, cliquez sur « Ajouter un nouveau commentaire » dans l'onglet « Commentaire »



- ✓ Ecrivez votre commentaire ou posez votre question dans la boîte qui s'ouvre, puis cliquez sur le bouton « Ajouter un commentaire »



- ✓ Vos commentaires apparaîtront en orange sur le côté gauche de l'onglet « Commentaire »



- ✓ Vous serez informés par email dès que le FEJ aura répondu à votre commentaire. Si vous vous connectez de nouveau au système en ligne, vous pourrez voir les commentaires du FEJ dans l'onglet « Commentaire » sur le côté droit.



Le nombre de commentaires dans cette section est affiché dans l'onglet « Commentaire » en haut à droite de la page.

Durant cette période d'échange, le statut de votre organisation ne change pas – votre organisation restera au statut « Nouveau »

STATUT: RESOUMETTRE

- ✓ D'autre part, si au cours de cette période, le FEJ a besoin de plus d'informations au sujet de votre organisation, vous serez informés par e-mail et vous serez en mesure d'accéder à votre formulaire.
- ✓ Dans ce cas, vous devez vous connecter à nouveau au formulaire d'inscription (utilisez votre adresse e-mail et mot de passe que vous avez indiqué dans le formulaire d'inscription). Comme vous pouvez le voir sur le côté droit de la page le statut de votre organisation a changé en « Resoumettre »

The screenshot shows the FEJ application form with the 'General information' tab selected. The form contains the following fields and options:

- General information** (selected tab):
 - NGO Name:
 - Acronym (max 10 characters): *
 - NGO Type: *
- Head office (contact details for any correspondence with the EYF):**
 - Postal address of your organisation:
 - Street number and name:
 - Post code:
 - Town:
 - GPS coordinates:
 - Country: *
 - If "Other" country, specify:
 - Phone:
 - E-Mail:
 - Web site:

At the bottom of the form, there are three buttons: **Save (No validation request)**, **Next page →**, and **Export to PDF**. The **(Resubmit)** button is circled in red with a red arrow pointing to it.

- ✓ Dans l'onglet « Commentaire » vous pouvez voir dans la boîte verte les informations complémentaires que vous devez fournir au FEJ ;

The screenshot shows the 'Validation' tab of the EYF website. A comment from 'palisser,05/03/2013 at 11:27' is highlighted with a red circle. The comment text is 'Please send more information on your structure'. Below it is a response from 'Lehmann,05/03/2013 at 09:58' with the text 'Reaction from the EYF Secretariat.' At the bottom, there is a text input field with the placeholder 'Please type your question here' and a timestamp 'NEWNGO,05/03/2013 at 09:53'.

Dans le statut « Resoumettre » le formulaire est de nouveau ouvert et vous êtes en mesure de modifier les sections demandées. Après avoir apporté les modifications nécessaires, cliquez sur le bouton « Soumettre votre ONG » en bas de l'onglet « Validation ».

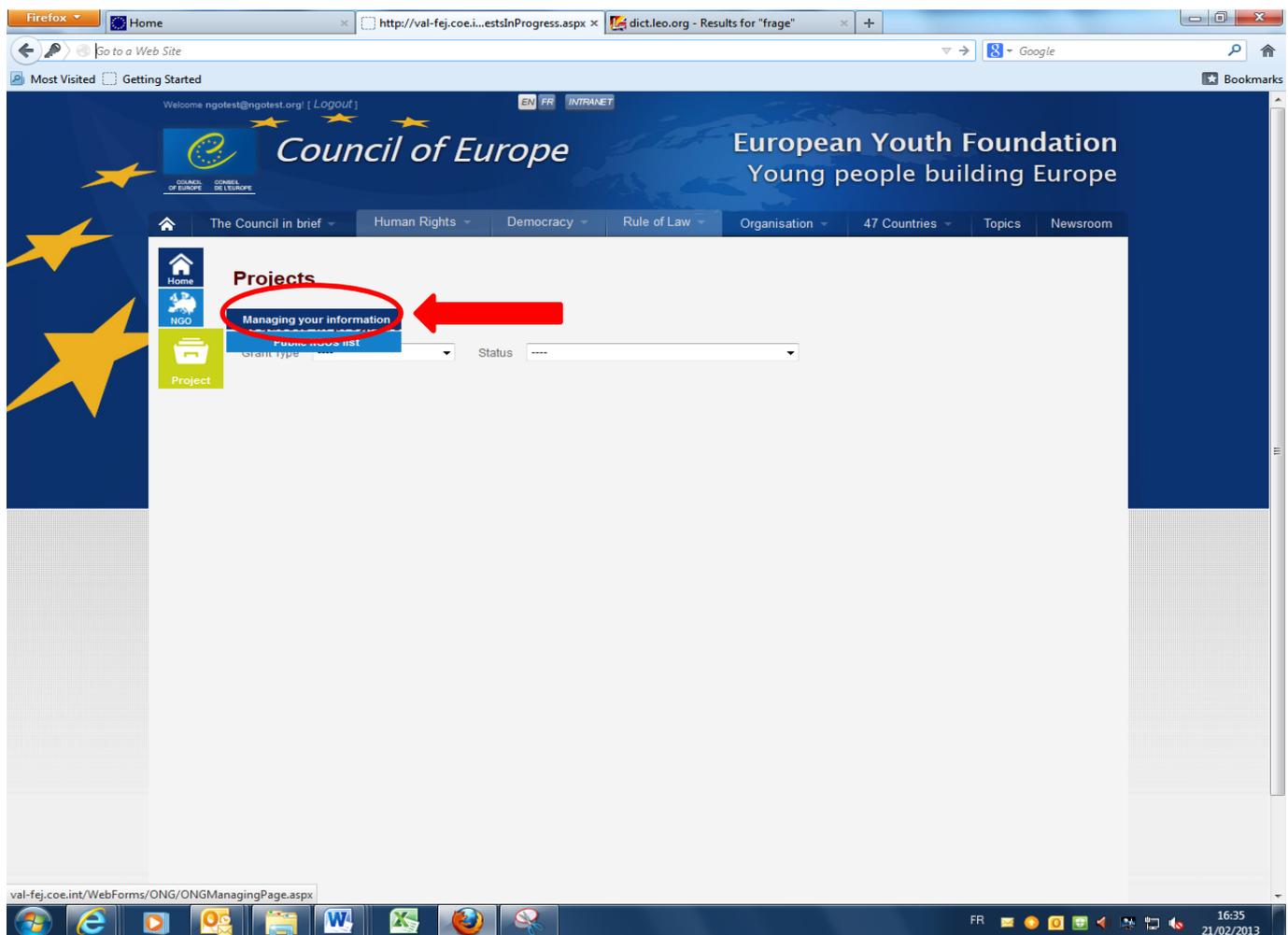
The screenshot shows the 'Validation' tab of the EYF website. The 'Validation' tab is selected and circled in red. The main content area contains the text: 'Save your information and come back later, or submit your registration request to the EYF. You will receive notification if your request has been accepted or refused.' At the bottom, there are navigation buttons: 'Previous page', 'Save (No validation request)', 'Submit your NGO' (circled in red), and 'Next page'. There is also an 'Export to PDF' button.

Après avoir soumis de nouveau votre ONG, le statut repasse en « Nouveau ».

- ✓ Si votre inscription n'est pas acceptée, vous recevrez un message mentionnant les raisons du refus.

STATUT: VALIDATION

- ✓ Si votre formulaire d'inscription est validé par le FEJ, vous recevrez une confirmation par e-mail. Dans ce cas, merci de vous connecter de nouveau à votre compte et retourner dans le formulaire d'inscription. Une fois connecté, vous pouvez accéder au formulaire d'inscription en cliquant d'abord sur le bouton « ONG » puis sur « Gestion de vos informations » dans le menu sur le côté gauche





La première étape essentielle consiste à modifier votre mot de passe provisoire. Vous devez d'abord cliquer sur « Demande de Modification » en bas de la page, puis cliquez sur « Changer de Mot de passe », situé en dessous de l'Email.

Le Conseil en bref | Droits de l'homme | Démocratie | Etat de droit | Organisation | 47 Pays | Dossiers | Salle de presse

Accueil | ONG | Projets

Informations générales | Représentant légal | Vision | Informations sur les membres | Coordonnées bancaires | Validation | 1 Commentaire

Informations générales (Validé)

Nom de l'ONG :

Sigle (max. 10 caract.):

Type d'ONG :

Siège (coordonnées pour toute correspondance avec le FEJ) :

Adresse postale de votre organisation

Numéro et nom de la rue

Si "Autre" pays, spécifier:

Code postal: Ville:

Coordonnées GPS

Pays : *

Téléphone :

Email :
(Changer de Mot de passe)

Site web :

Sur la page suivante, insérez et confirmez votre nouveau mot de passe. Puis, cliquez sur « Changer de Mot de passe ».

Le Conseil en bref | Droits de l'homme | Démocratie | Etat de droit | Organisation | 47 Pays | Dossiers | Salle de presse

Accueil | ONG | Projets

Changez votre mot de passe

Le nouveau mot de passe nécessite un minimum de 6 caractères.

Ancien mot de passe : *

Nouveau mot de passe : *

Confirmer le nouveau mot de passe : *

- ✓ Si vous souhaitez modifier des informations déjà saisies dans le formulaire d'inscription **après la validation de votre organisation**, vous devez cliquer sur « Demande de Modification » en bas de la page (bouton que vous pouvez trouver en bas de chaque onglet).
- ✓ A ce stade, vous pouvez également changer l'adresse e-mail (onglet « Informations générales »), si vous souhaitez être contacté par le biais d'une autre adresse mais gardez à l'esprit que ce sera également votre nouvel identifiant.
- ✓ Une fois les changements indiqués dans l'onglet, cliquez sur « Sauvegarder vos modifications » en bas de la page, sinon ces informations seront perdues.
- ✓ Les changements dans les cases rouges « Nom de l'ONG, Acronyme, Type d'ONG » ainsi que les changements dans le champ « Pays » sont soumis à la validation du FEJ.

The screenshot shows the 'Informations générales' tab of a registration form. The form is for an organization named 'TNGO'. The 'Type d'ONG' is set to 'Organisation nationale de jeunesse'. The 'Pays' is set to 'France'. The 'Email' is 'tngo@tngo.org'. The 'Validé' status is indicated in a red circle in the top right. A red arrow points to the 'Pays' dropdown menu. At the bottom, there are buttons for 'Sauvegarder vos modifications', 'Page suivante', 'Demande de Modification', and 'Exporter en PDF'.

Le Conseil en bref | Droits de l'homme | Démocratie | Etat de droit | Organisation | 47 Pays | Dossiers | Salle de presse

Accueil | ONG | Projets

Informations générales | Représentant légal | Vision | Informations sur les membres | Coordonnées bancaires | Validation | 1 Commentaire

Informations générales (Validé)

Nom de l'ONG : ?

Sigle (max. 10 caract.) : ?

Type d'ONG : ?

Siège (coordonnées pour toute correspondance avec le FEJ) :

Adresse postale de votre organisation

Numéro et nom de la rue :

Si "Autre" pays, spécifier :

Code postal : Ville :

Coordonnées GPS ?

Pays : *

Téléphone :

Email : ?
[\(Changer de Mot de passe\)](#)

Site web :

- ✓ Vous pouvez vérifier dans l'onglet « Commentaire » si ces dernières demandes spécifiques de modification ont été soumises au FEJ. Si vous voyez une boîte bleue sur le côté gauche indiquant votre demande de modification, cela signifie que votre demande a été soumise et est en attente de validation par le FEJ.



Pendant le processus de validation par le Secrétariat du FEJ, le statut de votre ONG deviendra « Attente de l'accord du FEJ »

STATUT : ATTENTE DE L'ACCORD DU FEJ

Pendant cette période de validation par le Secrétariat du FEJ, le statut de votre ONG change en « Attente de l'accord du FEJ »

The screenshot shows the 'Informations générales' form for an NGO. The form is divided into several sections:

- Informations générales:** Includes fields for 'Nom de l'ONG' (T NGO), 'Sigle (max. 10 caract.)' (TO), and 'Type d'ONG' (Organisation nationale de jeunesse).
- Siège (coordonnées pour toute correspondance avec le FEJ):** Includes fields for 'Adresse postale de votre organisation', 'Numéro et nom de la rue', 'Si "Autre" pays, spécifier:', 'Code postal', 'Ville', 'Coordonnées GPS', 'Pays' (France), 'Téléphone', 'Email' (tngo@tngo.org), and 'Site web'.

The 'Validation' tab is active, and the status '(Attente de l'accord du FEJ)' is highlighted in a red oval. A red arrow points to this status from the 'Validation' tab. At the bottom of the form, there are buttons for 'Demande de Modification' and 'Exporter en PDF'.

Une fois votre demande validée ou refusée par le FEJ, vous recevrez une confirmation par e-mail. De nouveau, vous trouverez une explication dans l'onglet « Commentaire ». Dans l'attente de la validation du FEJ, vous ne pourrez pas avoir accès aux formulaires d'inscription pendant cette période.