# 

# **POSTE FONJEP**

**COHESION SOCIALE**

**Ce document est à téléverser sur Le Compte Asso**

**Demande d’attribution au 01/01/2026**

.

1. **PREREQUIS :**

Pour solliciter l’attribution d’un poste FONJEP Cohésion sociale, votre association doit disposer d’un **Agrément au titre des « foyers de jeunes travailleurs » ou des « centres sociaux »**

1. **DEMANDE EN LIGNE SUR LE COMPTE ASSO :** <https://lecompteasso.associations.gouv.fr>

* Veuillez prendre connaissance du tutoriel disponible sur <https://www.tibaymoz.fr/e1/base-documentaire/vie-associative/fonjep-docs/document/1058>

|  |  |
| --- | --- |
| ASSOCIATION DONT LE PROJET SE SITUE **:** | N° DE SUBVENTION |
| Uniquement dans les **Côtes d’Armor** |  |
| Uniquement dans le **Finistère** | 4041 |
| Uniquement en **Ille-et-Vilaine** |  |
| Uniquement dans le **Morbihan** |  |
| Dans **plusieurs départements bretons** |  |

* A l’étape 3 de votre demande sur Le Compte Asso :
* Téléverser le présent document dans « autre document »
* A l’étape 4 de votre demande sur Le Compte Asso :
* A l’exception des éléments financiers, merci de ne pas compléter la description du projet, ces informations figurent à l’annexe 1 du présent document. Inscrire dans les cases cf. annexe.
* Le budget du projet correspond au budget de l’action pour laquelle vous sollicitez l’aide Fonjep. Il doit être complété pour les années 2026, 2027 et 2028.

1. **CALENDRIER**

Date limite de dépôt des demandes : **30 mai 2025**

**Nom de la structure demandeuse :**

Première demande  Renouvellement. N° de poste :

**POSTE CONCERNE PAR LA DEMANDE DE FONJEP JEP**

* 1. **Nature et intitulé du poste :**

Nature du poste :

Accueil et animation

Animation

Coordination jeunesse

Coordination de projet

Coordination de réseau

Direction d’association

Communication

Gestion administrative

Intitulé du poste :

Animateur ou éducateur

Coordinateur

Directeur

Autre

Intitulé exact du poste (cf. fiche de poste) :

* 1. **Implantation du poste (si différente de l’association employeur)**

Nom de l’association :

N° SIRET :

Adresse d’implantation du poste :

* 1. **Titulaire du poste (Si la personne n’est pas encore recrutée, nous transmettre ces informations au plus vite)**

Nom et prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

* 1. **Diplômes (réels si en poste ou souhaités si non encore recruté)**

Type de diplôme :

Aucun diplôme

Niveau 3 : CAP/BEP

Niveau 4 : Bac

Niveau 5 : Bac + 2 (DUT, BTS, DEUG, DEUST)

Niveau 6 : Licence ou Master I

Niveau 7 : Master II ou diplôme d’études approfondies, diplôme d’ingénieur

Niveau 8 : Doctorat

Cursus professionnel et bénévole (facultatif) :

En cas d’attribution d’un poste Fonjep, les annexes 1 et 2 (pages suivantes) seront intégrées à la convention. Elles doivent donc être rédigées avec précision et synthèse.

**ANNEXE 1**

**Description du projet**

L’association s’engage à mettre en œuvre les actions suivantes comportant des « obligations de service public » destinées à permettre la réalisation du projet visé à l’article 1 de la convention :

**Mission : POSTE FONJEP N°**  **Nom du titulaire du poste :**

(si demande de reconduction)

**Objectifs de la mission du salarié :**

**Public(s) visé(s) par la mission du salarié :**

**Descriptif des actions mises en œuvre par le salarié :**

**Aire géographique de la mission du salarié :**

1 ou plusieurs quartiers – préciser lesquels :

1 ou plusieurs villes – préciser lesquelles :

1 ou plusieurs départements – préciser lesquels :

1 région

Interrégional ou national - préciser lesquels :

**Moyens matériels et humains :**

**Quotité de travail du titulaire du poste :**

temps plein

temps partiel ; précisez la quotité de travail : %

**Contrat de travail :**

CDI

CDD. Durée du CDD :

**Lieu(x) d’exercice prévu(s) :** ….

**ANNEXE 2**

**Indicateurs d’évaluation (quantitatifs et qualitatifs)**

**Nom de l’association :** **N° de poste FONJEP :**

(si demande de reconduction)

**Indicateurs quantitatifs et qualitatifs** *(compléter et ajuster le tableau en fonction du nombre d’objectifs fixés) :*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs** | **Actions et indicateurs pour 2026** | **Actions et indicateurs pour 2027** | **Actions et indicateurs pour 2028** |
| Objectif 1 : |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Objectif 2 : |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Objectif 3 : |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Objectif 4 : |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Vos interlocuteurs concernant**

**l’attribution et le conventionnement FONJEP**

|  |  |
| --- | --- |
| SDJES des Côtes s’Armor | **Mme Claire HERVE**  Attachée d’administration de l’Etat  Déléguée départementale à la vie associative  Référente Fonjep  [Claire.Herve1@ac-rennes.fr](mailto:Claire.Herve1@ac-rennes.fr) - 02 96 75 91 04 |
| SDJES du Finistère | **M. Antoine LE ROUX**, [antoine.le-roux1@ac-rennes.fr](mailto:antoine.le-roux1@ac-rennes.fr) - 06 24 71 44 43  Conseiller d'Education Populaire et de Jeunesse / Délégué départemental à la vie associative  **Mme Marie AC'H** [marie.ac-h@ac-rennes.fr](mailto:marie.ac-h@ac-rennes.fr) - 06 02 11 41 48  Gestionnaire administrative |
| SDJES d’Ille et Vilaine | **M. Raphaël TREPOS-POUPELARD**  Conseiller d'Education Populaire et de Jeunesse /  Référent FONJEP  **Mme Stéphanie PRIGENT**  [ce.sdjes35@ac-rennes.fr](mailto:ce.sdjes35@ac-rennes.fr) T 02 21 67 93 81  Gestionnaire administrative |
| SDJES du Morbihan | **M. Loïc ROUCOU**  [Loic.roucou@ac-rennes.fr](mailto:Loic.roucou@ac-rennes.fr)  Conseiller d'Education Populaire et de Jeunesse /  Référent FONJEP  **Mme Sarah RIETVELT**  [Sarah.rietvelt@ac-rennes.fr](mailto:Sarah.rietvelt@ac-rennes.fr)  Gestionnaire administrative |
| DRAJES de Bretagne **(pour les projets portés par des associations de niveau régional)** | **Mme Géraldine PIERROT**  [Geraldine.pierrot@ac-rennes.fr](mailto:Geraldine.pierrot@ac-rennes.fr) 02 21 67 93 47  Conseillère d'Education Populaire et de Jeunesse / Déléguée régionale à la vie associative  **Mme Catherine PERRIGAULT**  [catherine.perrigault1@ac-rennes.fr](mailto:catherine.perrigault1@ac-rennes.fr) 02.21.67.93.42  Gestionnaire administrative |