
Guide pratique Partenaires Mois de l'Autre

Table des matières

1.	INTRODUCTION	2
2.	CREATION DE COMPTE.....	2
3.	LES ACTIVITES « MOIS DE L'AUTRE ».....	5
3.1.	Accès aux Activités « Mois de l'Autre »	5
3.2.	Menu « Activités MDA ».....	5
3.2.1.	Créer une activité.....	5
3.2.2.	Suivi des activités.....	7

1. INTRODUCTION

Le dispositif Jeun'Est, à l'initiative de la Région Grand Est, permet aux jeunes de la région de 15 à 29 ans de bénéficier d'avantages financiers dans de nombreuses structures partenaires du dispositif. C'est également la porte d'entrée de toutes les fonctionnalités à destination des jeunes de 15 à 29 ans, dont les activités du Mois de l'Autre pour les lycéens de la Région.

Vous trouverez ci-après un guide afin de vous créer un compte en tant que partenaire « Mois de l'Autre » de la Région Grand Est.

2. CREATION DE COMPTE

En vous rendant à l'adresse <https://partenaire.jeunest.fr>, vous pouvez vous créer un compte Partenaire « Mois de l'Autre ».

Pour vous créer un compte, vous aurez besoin de renseigner votre numéro de SIRET, les nom et prénom du référent Jeun'Est, ainsi que votre adresse mail. Cochez « Je suis un partenaire « Mois de l'Autre » » puis définissez votre mot de passe, qui vous sera utile pour vous connecter par la suite à votre espace Partenaire.

The image shows a web interface for creating a partner account. A modal window titled "SIRET" is centered on the screen, with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a label "Numéro de SIRET:" followed by a text input field containing "SIRET". Below the input field are two buttons: "Annuler" and "Suivant".

The background form is dimmed and contains the following elements:

- Two menu items on the left: "Informations générales" and "Informations reçues".
- A field labeled "Raison sociale" with the text "Raison sociale" inside.
- Two fields for the contact person: "Nom du référent Jeun'Est" (containing "Nom du référent Jeun'Est") and "Prénom du référent Jeun'Est" (containing "Prénom du référent Jeun'Est").
- A field for "Adresse mail du référent Jeun'Est" (containing "Adresse mail du référent Jeun'Est").
- A yellow button with the text "Je suis un partenaire Mois de l'Autre" which is checked.
- Two password fields: "Mot de passe:" and "Confirmation mot de passe:", both containing empty text.
- At the bottom, two buttons: "Annuler" and "Suivant".

Cliquez sur suivant pour créer votre compte

Structure
C.C.GESTION - 48962353800019

Référent Jeun'Est
TestPaul TestCOUR -
pauline.courtois@grandest.fr

[Modifier](#)

Informations légales

INFORMATIONS SUR LA PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Par ce partenariat avec la Région Grand Est, je suis informé de l'utilisation de mes données (nom, prénom, adresse mail, téléphone) pour recevoir les éléments de connexion et de conventionnement. [En savoir plus](#)

[Créer le compte](#)

Vous recevrez ensuite un mail de confirmation. Il vous sera demandé de cliquer sur le bouton "Connexion" de ce mail pour activer votre compte et ainsi pouvoir vous connecter à votre espace partenaire.

Connectez-vous ensuite à votre espace Partenaire avec votre mail et mot de passe :

JEUN'EST

Accéder à votre espace Partenaire

[Connexion](#)

ou

[Inscription](#)

En savoir +
Devenir partenaire

JEUN'EST

Besoin d'aide ?
Contact
Foire aux questions
Données personnelles
Mentions légales
Gestion des Cookies



Je m'identifie avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

J'ai déjà un compte !

Se connecter

■ [Changer les informations de votre compte](#)

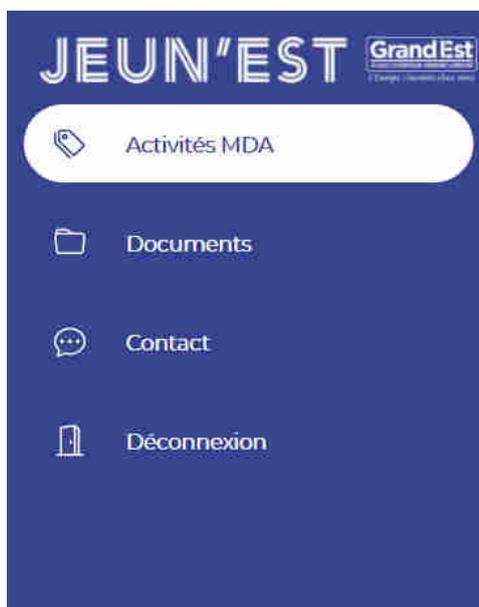
[Mot de passe oublié ?](#)

[Activer mon compte JEUNEST ?](#)

3. LES ACTIVITES « MOIS DE L'AUTRE »

3.1. ACCES AUX ACTIVITES « MOIS DE L'AUTRE »

Pour accéder au menu des activités « Mois de l'Autre », cliquez sur le point de menu « Activités MDA » dans le menu à gauche de l'écran :



3.2. MENU « ACTIVITES MDA »

3.2.1. Créer une activité

Pour proposer une activité « Mois de l'Autre », il vous suffit de cliquer sur « Créer une activité ». Vous serez redirigé vers le formulaire de création d'activité :

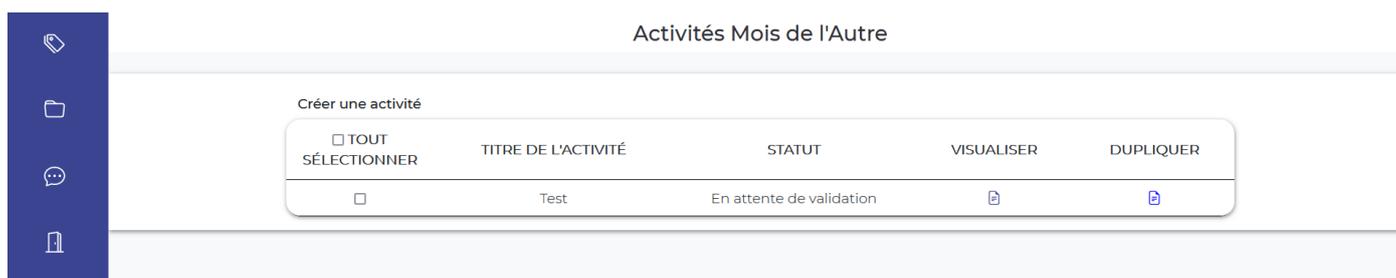
Voici un descriptif de chacun des champs (les champs terminant avec une * sont obligatoires) :

- **Titre de l'activité*** : Nom de l'activité proposée
- **Territoire d'intervention*** : Zone de déplacement possible pour réaliser votre activité. Les choix possibles sont : Départements du Grand Est, Ex-Régions et Région Grand Est
- **Adresse E-mail*** : Adresse E-mail à laquelle vous souhaitez être contacté en cas de besoin
- **Thématique*** : **Catégorie de l'activité**, parmi 19 catégories définies par la Région Grand Est
- **Lien Vidéo (YouTube)** : Lien vers une vidéo présentant votre activité
- **Animation proposée*** : **Champ texte vous permettant de décrire l'activité que vous proposez. Un maximum de 1000 caractères et 10 lignes vous sera demandé**
- **Objectifs*** : **Définition des objectifs de l'activité. Vous pourrez ajouter** des objectifs en cliquant sur le + en fin de chaque objectif. Un maximum de 6 objectifs vous sera demandé
- **Photo*** : Photo descriptive de votre activité à charger depuis votre ordinateur
- **Document** : **flyer de présentation, article de presse, exemple d'action** dans un lycée, etc.
- **Durée / Coûts / Conditions générales*** : **Champ texte vous permettant de décrire la durée de l'activité, les coûts et les conditions de cette activité. Un maximum de 500 caractères et 5 lignes vous sera demandé**
- **Contact** : Données permettant de vous contacter en cas de besoin
 - Nom*
 - Prénom*
 - Téléphone fixe ou portable** : Au moins un des deux doit être renseigné
 - Site web
 - Adresse postale*

Le bouton « Envoyer » vous permet de valider le formulaire et l'envoi en validation à la Région Grand Est.

3.2.2. Suivi des activités

Dans le menu « Activités MDA », vous retrouverez un récapitulatif des activités que vous avez proposées :



The screenshot shows a web interface titled "Activités Mois de l'Autre". On the left is a dark blue sidebar with icons for home, folder, chat, and document. The main content area has a header "Créer une activité" and a table with the following columns: "TOUT SÉLECTIONNER", "TITRE DE L'ACTIVITÉ", "STATUT", "VISUALISER", and "DUPLIQUER". A single row is visible with a checkbox, the title "Test", the status "En attente de validation", and icons for "Visualiser" and "Dupliquer".

<input type="checkbox"/> TOUT SÉLECTIONNER	TITRE DE L'ACTIVITÉ	STATUT	VISUALISER	DUPLIQUER
<input type="checkbox"/>	Test	En attente de validation		

Vous y trouverez l'état de vos activités, qui nécessiteront une validation de la Région Grand Est avant leur publication (la validation commencera fin septembre).

En cliquant sur « Visualiser », vous pourrez accéder au formulaire de l'activité.

En cliquant sur « Dupliquer », vous pourrez dupliquer l'activité sélectionnée, et modifier les informations de la nouvelle activité.

En cliquant sur « Télécharger », vous pourrez visualiser le rendu final d'une activité, en la téléchargeant au format .PDF.