



---

# Table des matières

<b>1. Inscription / Connexion</b>	<b>p.3</b>
1.1 Inscription sur la plateforme	p.3
1.2 Connexion sur la plateforme	p.4
1.3 Réinitialiser mon mot de passe	P.4
1.4 Modifier mes informations personnelles	P.4
<b>2. Rejoindre une organisation</b>	<b>P.5</b>
2.1 Rejoindre une organisation	P.5
2.2 Créer une organisation	p.6
2.3 Modifier une organisation	p.6
2.3 Gérer les membres de mon organisation	P.6
<b>3. Mon projet à la Fondation ENGIE</b>	<b>P.7</b>
3.1 Le cycle de vie d'un projet	p.7
3.2 Introduire une demande	P.7
3.3 Pré-sélection	p.8
3.4 Comité de sélection	P.8
3.5 Réception de la convention	p.8-9
3.6 Bilan(s) intermédiaire(s)	p.9
3.7 Bilan final	p.9-10
3.8 Évaluation	p11
<b>4. FAQ</b>	<b>P.11</b>
4.1 Connexion / Inscription	p.11
4.2 Créer / rejoindre une organisation	p.11
4.3 Mon projet	P.14

# 1. Inscription / Connexion

## ► 1.1 Inscription sur la plateforme

1. Rendez-vous sur la page de Connexion / Inscription :

<http://collaborateurs.fondation-engie.com/account/login>

2. Utilisez le formulaire "Première connexion" pour créer votre compte.



### PREMIÈRE CONNEXION

Créer un compte utilisateur afin d'introduire une demande.

Civilité \*

Madame  Monsieur

Nom \*  Prénom \*

Téléphone \*  Fax

Email \*

Mot de passe \*

Confirmer le mot de passe \*

J'ai lu et j'accepte les mentions légales. \*

3. Une fois le formulaire validé, vous recevez un email sur l'adresse indiquée afin de confirmer la validité de votre adresse email. Vous devez cliquer sur le bouton "**Activer mon compte**" dans l'email reçu afin de commencer à utiliser la plateforme.

Un mail a été envoyé à tuto@fondation-engie.com. Veuillez cliquer sur le lien reçu dans le mail pour activer votre compte.  
Vous ne l'avez pas reçu ? Vérifiez dans les spams de votre messagerie !  
[Envoyer de nouveau le mail de confirmation.](#)

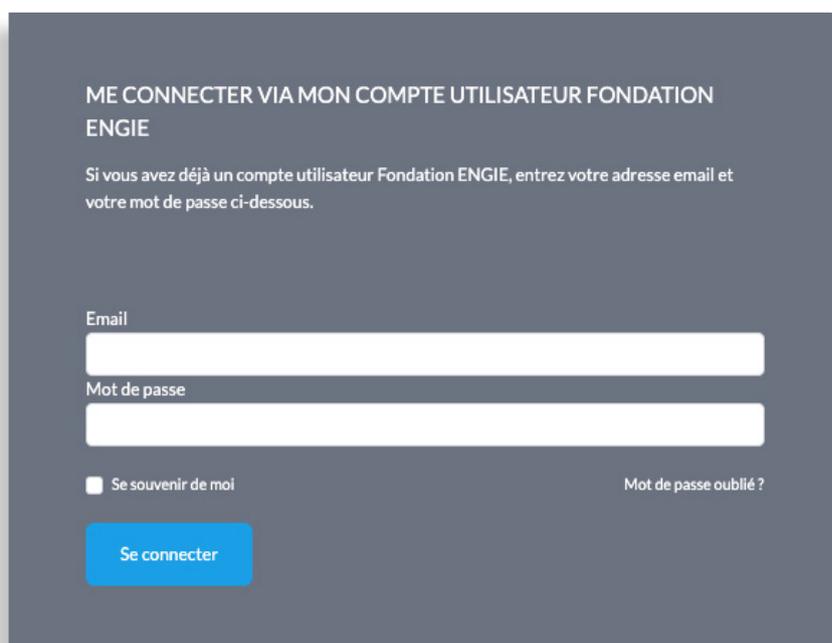
4. Vous pouvez maintenant rechercher ou créer une organisation afin de démarrer le processus de sélection de projet.

## ► 1.2 Connexion sur la plateforme

1. Rendez-vous sur la page de Connexion / Inscription :

<http://collaborateurs.fondation-engie.com/account/login>

2. Utilisez le formulaire “ME CONNECTER VIA MON COMPTE UTILISATEUR FONDATION ENGIE” pour vous connecter à votre compte.



ME CONNECTER VIA MON COMPTE UTILISATEUR FONDATION ENGIE

Si vous avez déjà un compte utilisateur Fondation ENGIE, entrez votre adresse email et votre mot de passe ci-dessous.

Email

Mot de passe

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

## ► 1.3 Réinitialiser mon mot de passe

Vous avez oublié votre mot de passe ? Cliquez sur le lien “[mot de passe oublié](#)” sur le formulaire de connexion :

<http://collaborateurs.fondation-engie.com/account/login>

Vous recevez un email contenant un lien vous permettant de réinitialiser votre mot de passe.

## ► 1.4 Modifier mon compte

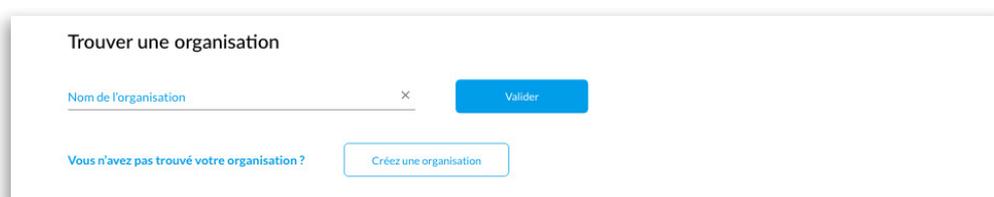
Pour modifier votre compte, rendez-vous dans votre espace Fondation ENGIE :

1. Cliquez sur l'icône profil 
2. Cliquez sur “[Mon compte](#)”
3. Cliquez sur “[Modifier](#)”
4. Modifiez les informations
5. Cliquez sur “[Valider les modifications](#)”

## 2. Créer / rejoindre une organisation

### ► 2.1 Rejoindre une organisation

Votre organisation est déjà partenaire de la Fondation ENGIE ? Votre organisation a déjà envoyé une demande de financement à la Fondation ENGIE ? Recherchez votre organisation, afin de rejoindre votre espace Fondation ENGIE.



The screenshot shows a search interface titled "Trouver une organisation". It features a text input field labeled "Nom de l'organisation" with a small 'x' icon to its right. To the right of the input field is a blue button labeled "Valider". Below the input field, there is a link that says "Vous n'avez pas trouvé votre organisation ?" and a button labeled "Créer une organisation".

1. Tapez le **nom de votre organisation** (association, entreprise, etc.),

2. Cliquez sur le nom de votre organisation dans **la liste déroulante**,



This screenshot shows the same search interface as above, but with a dropdown menu open. The input field now contains the text "Musée du louvre". The dropdown menu below it also displays "Musée du louvre". A blue arrow on the left points to the dropdown menu. The "Valider" button is still visible to the right of the input field.

3. Cliquez sur **valider** pour accéder à votre espace organisation.

**Vous ne trouvez pas votre organisation ?**  
Vous pouvez la créer en cliquant sur le bouton **"Créer une organisation"**.

## ► 2.2 Créer une organisation

### 1. Cliquez sur le bouton "Créer une organisation"

Renseignez les informations demandées. Tous les champs marqués d'une étoile rouge sont obligatoires.

### 3. Cliquez sur le bouton "Confirmer"

**4. Votre organisation est créée et vous pouvez dès à présent soumettre votre demande de financement à la Fondation ENGIE**

## ► 2.3 Modifier une organisation

Pour modifier les informations d'une organisation, vous devez être le **contact principal** de l'organisation.

### 1. Cliquez sur l'icône profil

### 2. Cliquez sur "Gérer mon organisation"

### 3. Cliquez sur "Modifier mon organisation"

### 4. Modifiez les informations souhaitées

### 5. Cliquez sur "Confirmer"

## ► 2.4 Gérer les membres de mon organisation

Pour gérer une organisation, vous devez être le **contact principal** de l'organisation.

Vous souhaitez accepter une demande pour rejoindre votre organisation ?

Supprimer un membre ?

### 1. Cliquez sur l'icône profil

### 2. Cliquez sur "Gérer mon organisation"

### 3. Cliquez sur "Gérer les membres"

**4. Dans cet onglet, vous pouvez gérer les demandes pour vous rejoindre votre organisation ou supprimer un membre**

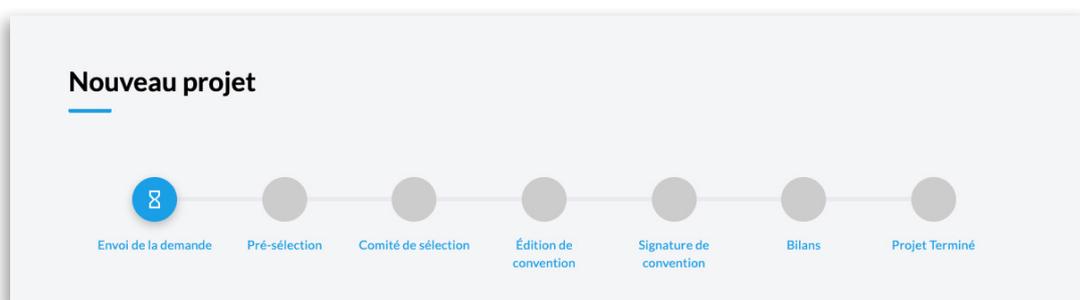
***D'autres questions sur la création et la gestion d'organisation ? Consultez notre FAQ page 12 !***

## 3. 3. Mon projet à la Fondation ENGIE

### ► 3.1 Le cycle de vie d'un projet

1. Introduction de la demande
2. Pré-sélection
3. Comité de sélection
4. Réception de la convention
5. Bilan(s) intermédiaire(s)
6. Bilan final
7. Évaluation

Vous êtes accompagné à chaque étape du cycle de vie de votre projet grâce à votre **Timeline projet**.



### ► 3.2 Introduire une demande

1. Connectez-vous à votre espace Fondation ENGIE : <http://projets.fondation-engie.com/account/login> en utilisant vos identifiants habituels.
2. Cliquez sur le bouton "Introduire une demande"
3. Renseignez les 4 volets du formulaire de demande de subvention : "Présentation du projet", "Budget", "Evaluation", "Pièces jointes"
4. Cliquez sur "Soumettre ma demande".

**Nb : Attention, une fois votre demande envoyée, vous ne pourrez plus la modifier.**

Une fois votre demande envoyée, vous recevez un email de confirmation. A chacune des 4 étapes, vous pouvez enregistrer votre demande dans vos brouillons afin de la terminer plus tard.

Vous retrouverez votre demande en cours dans la section "**Brouillons**" lors de votre prochaine connexion.

### ► 3.3 Pré-sélection

Lors de l'étape de **pré-sélection**, votre demande de financement est examinée par la Fondation ENGIE. Elle vérifie notamment les informations légales de votre organisation et examine en détail votre demande de financement. L'objectif de cette étape est de vérifier que votre projet est conforme aux critères de sélection de la Fondation ENGIE.



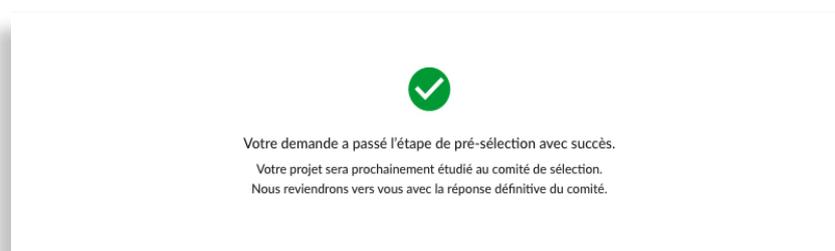
**Vous recevrez une notification et un email lorsque la Fondation ENGIE aura examiné votre dossier.**

### ► 3.4 Comité de sélection

Si votre projet a été accepté à l'étape de pré-sélection, il sera présenté au comité de sélection de la Fondation ENGIE. Ce comité valide définitivement le soutien de la Fondation ENGIE pour votre projet et en établit les modalités. Il se réunit 2 à 3 fois par an, mais peut organiser des assemblées anticipées en cas d'urgence liée à l'actualité.



**Vous recevrez une notification et un email lorsque le comité de sélection de la Fondation ENGIE aura examiné votre dossier.**



### ► 3.5 Réception de la convention

Votre projet a été accepté par le **comité de sélection** de la Fondation ENGIE. Vous allez prochainement **recevoir votre convention de partenariat**. Elle reprend les détails et les modalités du soutien de la Fondation ENGIE pour votre projet.



- 1. Une fois la convention de partenariat disponible, vous recevrez une notification et un email,**
- 2. Connectez-vous à votre espace Fondation ENGIE grâce au lien contenu dans l'email,**
- 3. Depuis votre espace Fondation ENGIE, vous pouvez alors consulter, télécharger et imprimer votre convention depuis l'onglet "Mes documents".**

### ► **3.6 Bilan(s) intermédiaire(s)**

Sur certains projets, la Fondation ENGIE demande au porteur de projet d'envoyer un ou plusieurs bilan(s) intermédiaire(s). Les dates de ces bilans intermédiaires sont définies par la Fondation ENGIE.

- 1. 15 jours avant la date de chaque bilan intermédiaire, vous recevrez une notification et un email vous invitant à éditer votre bilan. Vous recevrez par la suite des rappels à J-7 et le jour de la date fixée pour votre bilan.**
- 2. Pour remplir votre bilan, cliquez sur le bouton "Compléter mon bilan" dans l'email reçu ou sur "éditer mon bilan" dans votre espace Fondation ENGIE.**
- 3. Complétez votre bilan et cliquez sur "Valider" pour soumettre votre bilan à la Fondation ENGIE.**
- 4. Vous recevez un email confirmant la réception de votre bilan.**

### ► **3.7 Bilan final**

À la fin de chaque projet, la Fondation ENGIE demande au porteur de projet d'établir un bilan final. La date de ce bilan final est définie par la Fondation ENGIE.



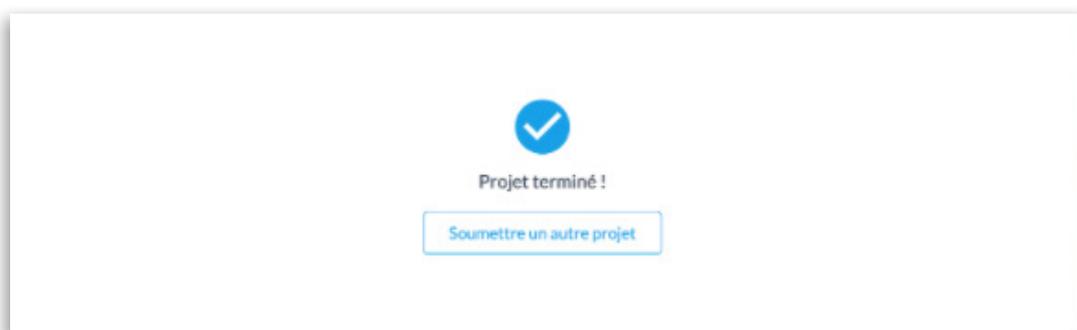
**1. 15 jours avant la date de votre bilan final, vous recevez une notification et un email vous invitant à éditer votre bilan. Vous recevrez par la suite des rappels à J-7 et le jour de la date fixée pour votre bilan.**

**2. Pour remplir votre bilan, cliquez sur le bouton “Compléter mon bilan” contenu dans l’email ou sur “éditer mon bilan” sur votre projet.**

**3. Complétez votre bilan et cliquez sur “Valider” pour soumettre votre bilan à la Fondation ENGIE**



**4. Vous recevez un email confirmant la réception de votre bilan**



## ► 3.8 Évaluation

Une fois votre bilan final envoyé, votre projet est terminé. Il sera évalué par la Fondation ENGIE sur différents critères (respect de la convention, remise des bilans, mesure de l’impact, etc.).

Cette évaluation permet d’évaluer l’impact du partenariat et du soutien de la Fondation ENGIE. Elle permet également à la Fondation ENGIE d’améliorer son processus de sélection.

Cette évaluation restera confidentielle et ne sera pas partagée au porteur de projet.

---

## 4. FAQ

### ► 4.1 Connexion / Inscription

1

#### Je suis déjà partenaire de la Fondation mais mon email n'est pas reconnu... Que faire ?

Pour vous connecter à votre espace Fondation ENGIE, vous devez utiliser la même adresse email que lors de votre précédente connexion.

Vous pouvez ensuite réinitialiser votre mot de passe en cliquant sur le lien "**mot de passe oublié**" sur le formulaire de connexion :

<http://projets.fondation-engie.com/account/login>

> Si vous pensez utiliser la bonne adresse email, contactez votre interlocuteur habituel à la Fondation ENGIE ou le support à [support@fondationengie.com](mailto:support@fondationengie.com) afin de procéder aux vérifications nécessaires.

### ► 4.2 Créer / rejoindre une organisation

1

#### Qu'est-ce qu'une organisation ?

Une organisation est une entité privée ou publique déclarée, une association, une entreprise, une ONG. Il s'agit du cadre organisationnel et légal qui supporte votre projet et donc votre demande de subvention à la Fondation ENGIE.

2

#### Pourquoi créer une organisation ?

Pour déposer une demande de subvention sur notre plateforme, vous devez créer ou rejoindre une organisation.

Cette opération est nécessaire afin d'assurer une expérience globale Fondation ENGIE en rassemblant vos projets dans votre **espace Fondation ENGIE**. Elle permet également à la Fondation ENGIE d'assurer un **suivi de projet optimal** et d'entretenir des **partenariats durables et sains avec ses partenaires**.

3

## Je ne trouve pas mon organisation... Que faire ?

> **Si vous n'êtes pas encore partenaire de la Fondation ENGIE**, vous devez créer votre organisation en cliquant sur le bouton **"Créer une organisation"**.



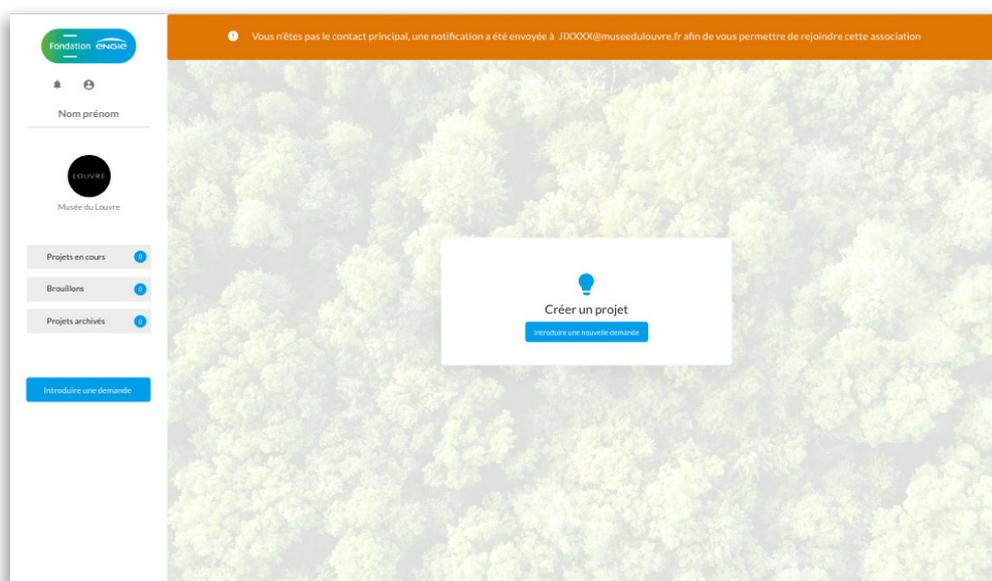
The screenshot shows a search interface titled "Trouver une organisation". It features a search bar with the placeholder text "Nom de l'organisation" and a "Valider" button. Below the search bar, there is a link "Vous n'avez pas trouvé votre organisation ?" and a button "Créer une organisation".

> **Si vous vous êtes inscrit sur la plateforme projet de la Fondation ENGIE avant le 1<sup>er</sup> Octobre 2020**, contactez votre interlocuteur habituel à la Fondation ENGIE ou le support à [support@fondationengie.com](mailto:support@fondationengie.com).

4

## Je ne suis pas le contact principal de mon organisation... Que faire ?

Si vous n'êtes pas le contact principal de l'organisation, une notification orange s'affiche sur votre espace. Elle vous indique qu'une notification a été envoyée au gestionnaire de votre organisation.



The screenshot shows a user profile page for the "Musée du Louvre". At the top, there is an orange notification banner that reads: "Vous n'êtes pas le contact principal, une notification a été envoyée à J10XXX@museedulouvre.fr afin de vous permettre de rejoindre cette association." Below the banner, the user's profile information is visible, including the name "Nom prénom", the logo of the "Musée du Louvre", and a list of project statuses: "Projets en cours", "Brouillons", and "Projets archivés". A "Créer un projet" button is prominently displayed in the center of the page, with a sub-button "Produire une nouvelle demande" below it.

### Pourquoi valider mon compte ?

Votre compte doit être validé par le contact principal de l'organisation afin de vous permettre de soumettre une demande de subvention en son nom.

### Comment valider mon compte ?

Le contact principal de votre organisation a reçu une notification et un email afin de vous permettre de rejoindre l'organisation. Dès validation du contact, vous serez autorisé à soumettre un projet au nom de cette organisation.

### Ma demande est-elle envoyée à la Fondation ENGIE ?

Si vous n'êtes pas le contact principal de l'organisation ou si ce dernier n'a pas validé votre compte, votre demande de subvention n'est pas envoyée à la Fondation ENGIE. Votre demande est enregistrée dans vos brouillons et vous pourrez la soumettre à la Fondation ENGIE dès validation de votre compte par le contact principal de votre organisation.

- **Si vous pensez être le gestionnaire de l'organisation,** contactez votre interlocuteur habituel à la Fondation ENGIE ou le support à [support@fondationengie.com](mailto:support@fondationengie.com), afin de procéder aux vérifications nécessaires.

5

### Je ne retrouve pas des projets précédemment traités par la Fondation ENGIE... Que faire ?

Pour des raisons de sécurité, seul le compte à l'origine de la demande de subvention peut visualiser et gérer un projet.

#### Si vous êtes contact principal de l'organisation :

- Vous pouvez visualiser tous les projets liés à votre organisation.
- Vous pouvez gérer uniquement les projets ou les demandes dont vous êtes à l'origine.

6

### Le contact principal n'existe plus ? Il semble y avoir une erreur ?

Contactez votre interlocuteur habituel à la Fondation ENGIE ou le support à [support@fondationengie.com](mailto:support@fondationengie.com), afin de procéder aux vérifications nécessaires et de définir un nouveau contact principal pour l'organisation.

## ► 4.3 Mon projet

1

### Quels sont les critères de sélection des projets ?

La Fondation ENGIE s'attache d'abord à vérifier si le projet est **pérenne**. Elle préfère s'engager sur la durée, avec une perception claire de la **valeur ajoutée** qu'elle peut apporter à un projet.

En quoi est-il important de soutenir un projet déjà largement soutenu ? En quoi la Fondation ENGIE ne se substitue pas aux pouvoirs publics ? Voici le type de débats récurrents lors des échanges du comité de sélection. La Fondation préfère également les projets qu'elle est susceptible de pouvoir **suivre ou évaluer** le plus aisément : à l'international, nous allons ainsi privilégier les pays où le groupe ENGIE est déjà implanté.

2

### Pour quelles raisons le comité peut-il refuser un projet ?

La Fondation ENGIE peut refuser un projet si :

- il ne s'inscrit pas dans les axes d'engagement de la Fondation ENGIE : enfance & jeunesse, accès à l'énergie & biodiversité, emploi & lutte contre la pauvreté,
- le public des bénéficiaires n'est pas clairement identifié,
- il y a des incohérences budgétaires sur le projet, avec une attention particulière sur le coût par bénéficiaire, l'organisation est trop récente ou désorganisée,
- il n'y a pas de soutien local pour le projet ou d'autres partenaires financiers...

3

### Combien de temps dure le processus de sélection d'un projet ?

Le processus de sélection se déroule en **deux phases** :

**1. La pré-sélection** : il s'agit de vérifier la conformité légale de votre organisation et d'examiner en détail votre demande de financement. Cette étape peut durer de **1 à 14 jours**.

**2. Le vote du comité de sélection :** lors de cette étape, le comité de sélection confirme définitivement son soutien pour votre projet et établit les modalités du partenariat (subvention accordée, bilan(s) intermédiaire(s), modalités de versement, etc.). Le comité de sélection de la Fondation ENGIE **se réunit 2 à 3 fois par an.**

4

#### Qui rédige la convention de partenariat ?

La convention de partenariat est rédigée par la Fondation ENGIE en collaboration avec le service juridique du Groupe ENGIE. Toutes les modifications dans la convention initiale seront révisées par le service juridique d'ENGIE avant signature.

5

#### Quand remplir mon / mes bilan(s) intermédiaire(s) et mon bilan final ?

Les bilans intermédiaires sont à remplir à la date indiquée dans votre tableau de bord Fondation ENGIE. Vous pouvez remplir votre bilan **durant une période de 15 jours avant cette date.**

Vous recevrez un email et une notification pour éditer votre bilan : 15 jours avant la date du bilan, 7 jours avant la date du bilan et le jour limite de remise du bilan. À la date butoire, **vous avez jusqu'à minuit pour remplir votre bilan.**

6

#### Je n'ai pas terminé ma demande de subvention, mes données sont-elles enregistrées ?

Vous pouvez préparer votre demande de subvention en cliquant sur le bouton **"Introduire une demande"**. Votre demande sera enregistrée dans vos brouillons et vous pourrez la soumettre à la Fondation ENGIE lorsque vous l'aurez terminé.

7

## Puis-je modifier les informations transmises lors de ma demande ?

Une fois votre projet envoyé, vous ne pouvez pas modifier les informations et documents transmis. Vous pouvez soumettre une nouvelle demande depuis votre tableau de bord Fondation ENGIE.

8

## J'ai déposé un projet avant le 1<sup>er</sup> octobre 2020

- **Si vous avez déposé une demande de subvention avant le 1<sup>er</sup> octobre 2020 et qu'elle reste sans réponse,**
- **Si vous avez des projets terminés non affichés dans votre espace Fondation ENGIE.**

Contactez votre interlocuteur habituel à la Fondation ENGIE ou le support à [support@fondationengie.com](mailto:support@fondationengie.com), afin de procéder aux vérifications nécessaires.

