



# APPEL A PROJETS 2021

## Mode d'emploi

La procédure de demande de financement CAP48 est électronique.

Ce document vous guide pas à pas dans la création d'un projet de candidature.

### 1<sup>ère</sup> étape

Identifiez-vous dans l'interface. Pour cela :

- Encodez votre adresse mail (celle-ci doit être effective) ; elle sera utilisée pour tous les contacts entre CAP48 et votre association. Elle doit être **identique** à celle encodée dans le dossier au niveau des coordonnées de la direction.
- Choisissez votre mot de passe (à retenir pour accéder à votre dossier ultérieurement)
- Cliquez sur « enregistrement », lors de votre première inscription. Lors de vos visites suivantes, cliquez sur « se connecter ».
  
- Conseil : il est donc important que vous notiez cette adresse mail et ce mot de passe. Cependant, en cas d'oubli, cliquez sur « mot de passe oublié », celui-ci vous sera envoyé à l'adresse mail que vous aurez mentionnée.

### 2<sup>ème</sup> étape

Remplissez les champs « informations personnelles » (uniquement lors de votre première inscription).


### 3<sup>ème</sup> étape

Pour créer un nouveau dossier, complétez les champs « Création d'un nouveau dossier ».

En haut de la page, vous verrez une série de 8 onglets comportant des chiffres et un intitulé pour chacun. Remplissez chaque point de chaque onglet attentivement. *(Pour votre confort, vous pouvez utiliser la fonction « zoom » de votre navigateur)*

Pour passer d'un champ à l'autre, vous pouvez utiliser la touche « tabulation » ou votre souris.

Le dossier ne doit pas être complété dans l'ordre des onglets numérotés mais **tous les onglets** devront être complétés et tous les **documents** demandés insérés avant de pouvoir valider votre dossier de candidature.

Lorsque vous passez d'un onglet à l'autre, vos données sont enregistrées automatiquement. Cependant, nous vous conseillons d'enregistrer votre document via l'icône  avant de quitter l'interface ou d'interrompre votre travail.


Il est à noter que :

- Dans l'onglet 5, vous pouvez introduire toute information **importante** que vous n'avez pu encoder ailleurs.
- Les annexes doivent être scannées et téléchargées aux endroits indiqués en format **PDF**.

#### **4ème étape**

N'oubliez pas de bien relire votre document avant de le valider.

Si vous souhaitez garder une trace de votre demande de financement, vous devez **impérativement** le sauvegarder sur votre bureau avant de valider votre dossier.

Il est également possible de l'imprimer en cliquant sur l'icône située en haut à droite , mais uniquement avant de le valider. **L'enregistrement et l'impression ne seront plus possibles par la suite.**

**Attention : vous ne pourrez valider votre document que si toutes les informations sont complétées.**

#### **5ème étape**

Validez votre document.

Lorsque vous aurez validé votre candidature (onglet 8), CAP48 lira attentivement votre document. Un mail sera ensuite envoyé à chaque association pour l'informer de l'état de son dossier :

- ✓ soit celui-ci est **complet** et est envoyé aux membres du **jury**.
- ✓ soit il est **incomplet** et il ne sera **pas** transmis au jury.

Dès lors, si vous n'avez pas reçu de mail provenant de CAP48 entre août et fin novembre, nous vous demandons de bien vouloir nous contacter, uniquement par mail, pour nous en informer ([igi@rtbf.be](mailto:igi@rtbf.be) ou [evru@rtbf.be](mailto:evru@rtbf.be)).

Veuillez noter qu'une page d'aide s'ouvrira automatiquement après la création d'un nouveau dossier. Nous vous demandons de la lire attentivement. Vous pouvez également obtenir de l'aide par la suite en cliquant sur le bouton « *Consulter l'aide* » de votre page personnelle.

Bon à savoir : les données (y compris le film relatif à l'avis des personnes handicapées ou des enfants/jeunes en difficulté) que vous placerez sur ce site ne seront accessibles que par vous, l'asbl CAP48 et le jury CAP48 chargé de décider des projets retenus pour financement.

### **CONTACTS CAP48**

Isabelle Gilbert (responsable Appels à projets) 02 737 29 42 ou [igi@rtbf.be](mailto:igi@rtbf.be)  
Evelyne Ruelle (chargée de projets Appels à projets) 02 737 48 56 ou [evru@rtbf.be](mailto:evru@rtbf.be)  
Marie Raskin (manager Appels à projets) 02/737 48 20 [mrsk@rtbf.be](mailto:mrsk@rtbf.be)