

easi



Plateforme Appel à projets CAP48

Nouvelle interface – Guide utilisateur

Agenda

1. Nouveau site depuis 2023
2. Connexion
3. Navigation
4. Carte d'identité ASBL
5. Nouvelle candidature
6. Mes candidatures

01

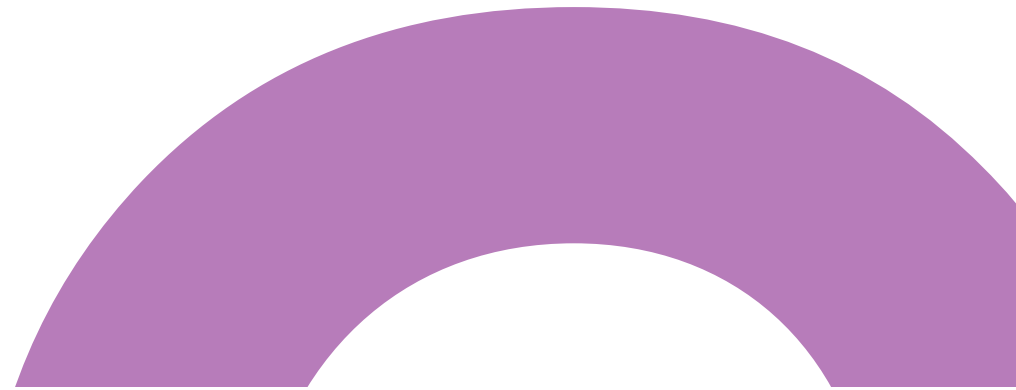
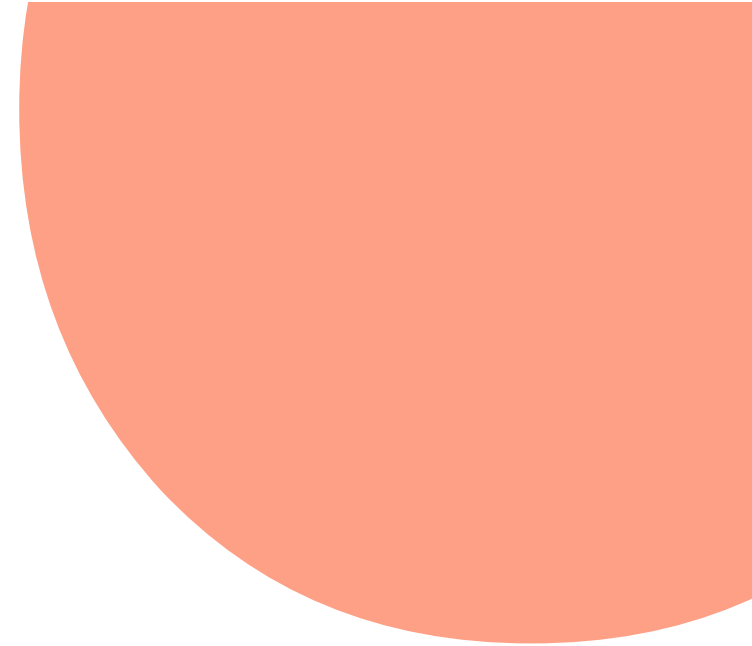
Site

<https://ape-cap48.powerappsportals.com/>



02

Connexion



The logo for CAP48, with 'CAP' in red and '48' in yellow.

Se connecter

Connectez-vous avec votre adresse de messagerie

Adresse de messagerie

Mot de passe

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Se connecter

Vous n'avez pas de compte ? [Inscrivez-vous maintenant](#)

- ✓ S'il s'agit de votre première connexion sur la plateforme
 - ✓ Cliquez sur "Inscrivez-vous maintenant"
- ✓ Si vous vous êtes déjà connecté sur la plateforme
 - ✓ Insérez votre adresse e-mail et votre mot de passe

The screenshot shows a mobile application interface for creating a user account. At the top left, there is a back arrow and the text "Annuler". The CAP48 logo is prominently displayed in red and yellow. Below the logo, the title "Détails de l'utilisateur" is centered. The form consists of three input fields, each with a red asterisk on the right side, indicating required fields: "Adresse de messagerie", "Nouveau mot de passe", and "Confirmer le nouveau mot de passe". A blue button labeled "Envoyer le code de vérification" is positioned below the first field. A light blue button labeled "Créer" is positioned below the third field.

S'il s'agit de votre première connexion sur la plateforme :

- ✓ Pour créer votre compte, insérer d'abord votre adresse e-mail
- ✓ Cliquez ensuite sur "Envoyer le code de vérification"
- ✓ Entrez le code reçu à l'adresse e-mail mentionnée
- ✓ Cliquez sur "Vérifier le code"
- ✓ Créez votre mot de passe

CAP48

Accueil | Mes candidatures | Mon ASBL | Aide | Contact | Nom du profil ▾

Accueil > Profil

Profil

Nom du profil

Profil

Merci de nous communiquer quelques informations sur vous.

Le **Prénom** et le **Nom** que vous indiquez s'afficheront en regard de vos commentaires, de vos publications sur les forums, ou des idées que vous publierez sur le site.

L'**Adresse e-mail** et le numéro de **Téléphone** ne seront pas affichés sur le site.

Les informations sur votre **Organisation** et votre **Fonction** sont facultatives. Elles seront affichées avec vos commentaires et publications sur les forums.

Vos informations

Prénom *	Nom de famille *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Courrier électronique	Téléphone professionnel
<input type="text" value="a.decrem@easi.net"/>	<input type="text" value="Indiquez un numéro de téléphone"/>
Nom de l'organisation	
<input type="text"/>	

Mettre à jour



- ✓ Lors de votre première connexion, vous serez redirigé vers votre profil
- ✓ Veuillez entrer votre prénom et nom de famille
- ✓ Cliquez ensuite sur “Mettre à jour”

03

Navigation



- ✓ La page “Accueil” contient les informations liées aux appels à projets ouverts ainsi que le lien pour déposer une nouvelle candidature
- ✓ La page “Mes candidatures” contient l’ensemble des candidatures auxquelles vous avez accès
 - ✓ Les candidatures que vous avez créées
 - ✓ Les candidatures pour lesquelles vous êtes co-éditeur
- ✓ La page “Mon ASBL” vous permet de créer la carte d’identité de votre ASBL
 - ✓ Ces informations doivent être remplies et mises à jour avant de créer une nouvelle candidature
 - ✓ Les informations seront directement reprises dans le formulaire de candidature
- ✓ La page “Aide” contient le mode d’emploi, le règlement, et d’autres documents susceptibles de vous aider au remplissage d’une candidature
- ✓ La page “Contact” contient les informations des personnes à contacter en cas de besoin

04

Carte d'identité ASBL

- ✓ 1^{ère} étape : cliquer sur « Mon ASBL »
- ✓ Sur la page “Mon ASBL”, entrez le numéro BCE de votre ASBL et cliquez sur “Appliquer” pour voir si celle-ci est déjà connue du système
 - ✓ Si c’est le cas,
 - ✓ Vérifiez que les informations sont à jour en cliquant sur le nom de votre asbl
 - ✓ Complétez/Modifiez les informations si nécessaire
 - ✓ Cliquez sur “Suivant” pour mettre les informations à jour
 - ✓ Si ce n’est pas le cas,
 - ✓ Ajoutez votre ASBL en cliquant sur “Créer”

CAP48 Accueil | Mes candidatures | **Mon ASBL** | Aide | Contact | Audrey De Crem ▾

BCE

▼ 0406603610

Appliquer

Créer

Nom de l'ASBL	BCE	Adresse Siège Social
CAP48	0406603610	▼

05

Nouvelle candidature



Appel à projets CAP48 – **Secteur du handicap**

Si votre projet :

- Est relatif au handicap
- Nécessite une aide supérieure à 10.000 euros
- Ne nécessite pas un financement urgent

[En savoir plus sur les modalités de participation et pour vous inscrire](#)

[Créer une nouvelle candidature](#)

Appel à projets CAP48 – **Secteur de l'aide à la jeunesse**

Si votre projet :

- Est relatif à l'aide à la jeunesse
- Nécessite une aide supérieure à 10.000 euros
- Ne nécessite pas un financement rapide

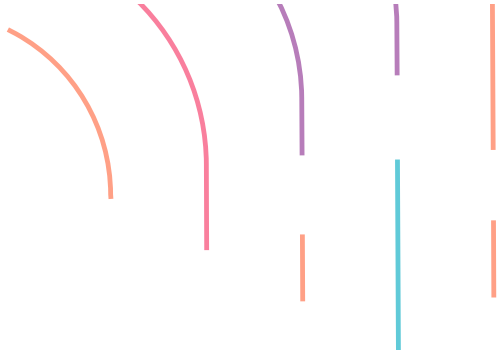
[En savoir plus sur les modalités de participation et pour vous inscrire](#)

[Créer une nouvelle candidature](#)



- ✓ La création d'une nouvelle candidature se fait depuis les boutons dédiés sur la page d'accueil

Etape 1 - Création de la candidature



1 Création de la candidature 2 Informations relatives à votre association 3 Informations relatives au(x) projet(s) 4 Annexes

5 Engagement à respecter

Points d'attention lors de la création d'une candidature :

- Pour que les données entrées dans l'étape en cours soient sauvegardées, vous devez passer à l'étape suivante.
- Une candidature n'est créée et sauvegardée en brouillon que si elle a atteint l'étape 2, au minimum.
- L'ASBL pour laquelle la candidature est remplie doit être préalablement créée depuis l'onglet 'mon ASBL'.
- Tous les champs annotés d'un '*' sont obligatoires pour pouvoir soumettre la candidature.

Création de la candidature

Intitulé du projet *

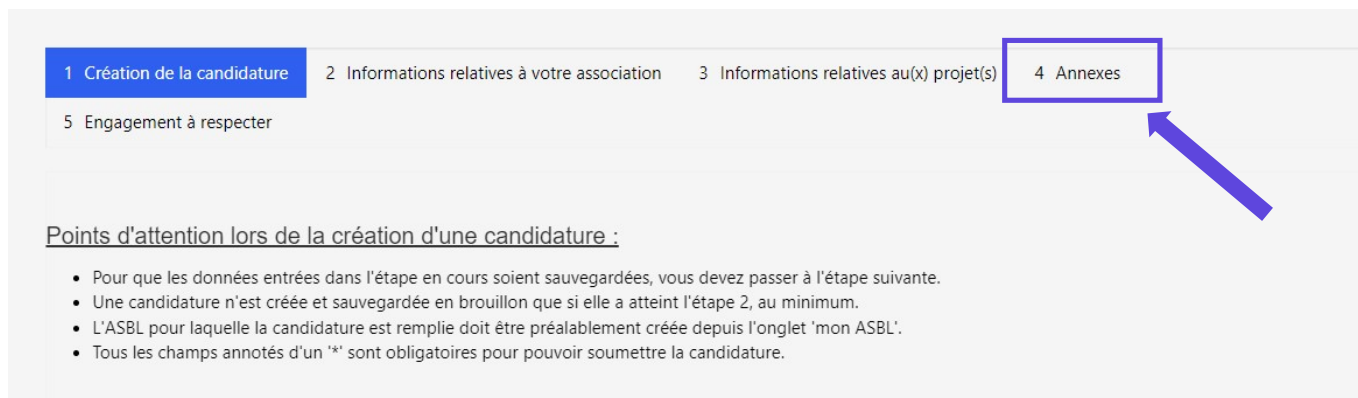
Numéro de dossier (automatique)

—

Type d'appel à projet *

Code Postal de l'ASBL

- ✓ Il est important de compléter l'ensemble de cette première étape afin de créer votre brouillon et de pouvoir reprendre l'édition de votre candidature plus tard
- ✓ Veuillez lire les 4 points d'attention dans l'étape 1



1 Création de la candidature 2 Informations relatives à votre association 3 Informations relatives au(x) projet(s) 4 Annexes 5 Engagement à respecter

Points d'attention lors de la création d'une candidature :

- Pour que les données entrées dans l'étape en cours soient sauvegardées, vous devez passer à l'étape suivante.
- Une candidature n'est créée et sauvegardée en brouillon que si elle a atteint l'étape 2, au minimum.
- L'ASBL pour laquelle la candidature est remplie doit être préalablement créée depuis l'onglet 'mon ASBL'.
- Tous les champs annotés d'un '*' sont obligatoires pour pouvoir soumettre la candidature.

- ✓ L'étape 2 concerne les informations relatives à votre association et l'étape 3 les informations au sujet du projet pour lequel vous réalisez une demande de financement.
- ✓ Lorsque vous complétez l'étape 3, pensez à cliquer régulièrement sur le bouton "Sauvegarder" afin d'enregistrer votre travail.
- ✓ Il est à noter que tous les documents annexes concernant l'étape 3 seront à introduire à l'étape 4, qui regroupera l'ensemble des annexes.
 - ✓ Ex : acte de propriété/contrat de bail, agréments, avis des usagers, devis et liste des devis, bilans et comptes ...
- ✓ Pour pouvoir accéder à l'étape 4, il vous faudra finaliser l'étape 3.

06

Mes candidatures

Mes candidatures

Type de projet	Statut du projet	Année de la candidature	Par projet	
Tous	Tous			Rechercher

Réinitialiser

Créé / Modifié	Dossier	Organisation / Projet / Mail	Etat	Secteur / Type / Zone	Actions
4-5-2023 4-5-2023	2023/5464	[Redacted]	En édition	CAP48 - Secteur de l'aide à la jeunesse	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2-5-2023 4-5-2023	2023/2767	[Redacted]	En édition	CAP48 - Secteur du handicap IV P	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



- ✓ Pour reprendre l'édition d'une candidature en cours, cliquez sur le crayon à côté de la candidature en question dans "Mes candidatures"
- ✓ Le bouton "Loupe" à côté du crayon vous permet de consulter votre candidature (sans possibilité de modification), même lorsque vous avez soumis votre dossier et que le mode édition ne vous est plus accessible.

Vous ne trouvez pas la réponse à votre question ?

Contactez-nous.



✔ Appel à projets CAP48

Evelyne RUELLE
✉ evru@rtbf.be
☎ 02 737 48 56

Céline GRANDJEAN
✉ cgra@rtbf.be
☎ 02 737 48 56

✔ Appel à projets LabCAP48

Evelyne RUELLE
✉ evru@rtbf.be
☎ 02 737 48 56

✔ Appel à projets Viva for Life

Stéphanie PREVOST
✉ spv@rtbf.be
☎ 02 737 42 07

Kristel MALICE
✉ krma@rtbf.be
☎ 02 737 48 42