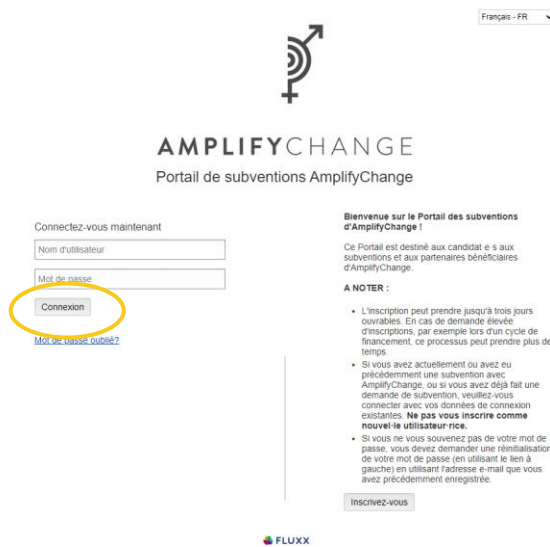


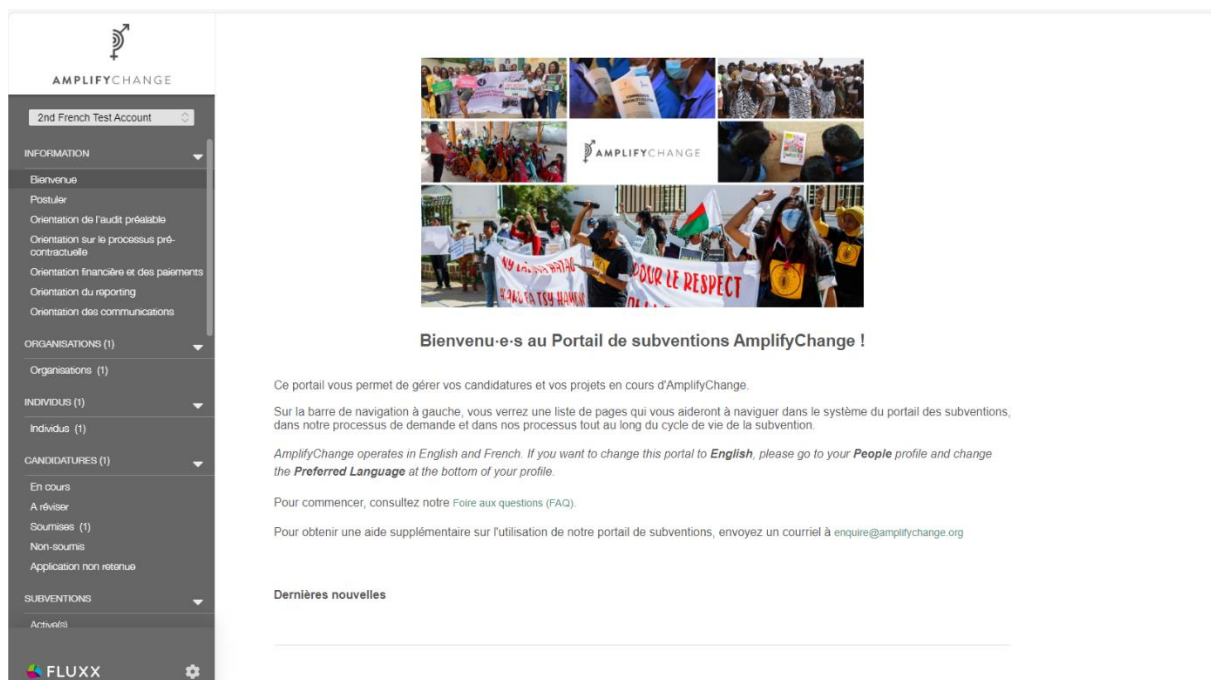
Comment mettre à jour un projet de candidature dans le Portail de subventions

1. Allez sur https://amplifychange.fluxx.io/user_sessions/new?lang=fr, entrez votre adresse e-mail et votre mot de passe, puis cliquez sur Connexion.



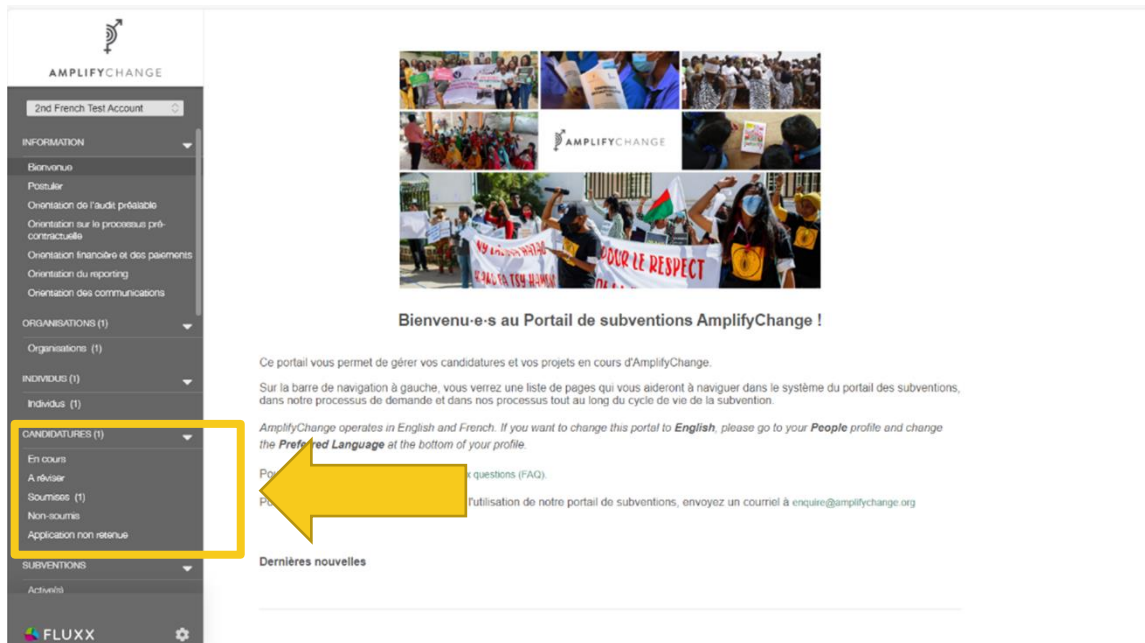
The screenshot shows the login page of the AmplifyChange portal. At the top right, there is a language dropdown menu set to 'Français - FR'. The main heading is 'AMPLIFYCHANGE' with the subtitle 'Portail de subventions AmplifyChange'. Below this, there is a login form with the title 'Connectez-vous maintenant'. It contains two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe'. The 'Connexion' button is highlighted with a red circle. Below the button is a link that says 'Mot de passe oublié?'. To the right of the form, there is a section titled 'Bienvenue sur le Portail des subventions d'AmplifyChange!' followed by a 'A NOTER:' section with several bullet points providing instructions and warnings. At the bottom of the page, there is a 'Inscrivez-vous' button and the 'FLUXX' logo.

2. Vous arriverez à la page d'accueil du portail de subventions AmplifyChange.

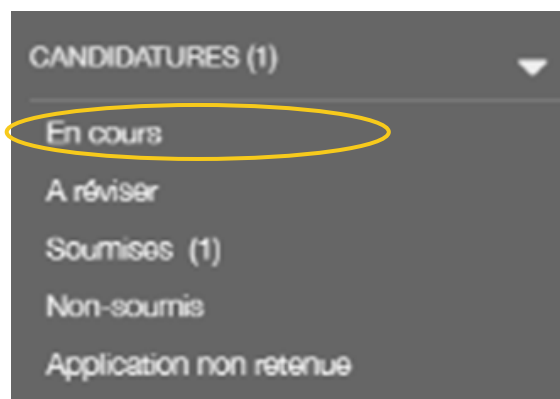


The screenshot shows the home page of the AmplifyChange portal. On the left, there is a dark sidebar menu with the AmplifyChange logo at the top. The menu items are: '2nd French Test Account', 'INFORMATION', 'Bienvenue', 'Postuler', 'Orientation de l'audit préalable', 'Orientation sur le processus pré-contractuelle', 'Orientation financière et des paiements', 'Orientation du reporting', 'Orientation des communications', 'ORGANISATIONS (1)', 'Organisations (1)', 'INDIVIDUS (1)', 'Individus (1)', 'CANDIDATURES (1)', 'En cours', 'À réviser', 'Soumises (1)', 'Non-soumises', 'Application non retenue', 'SUBVENTIONS', and 'Activités'. At the bottom of the sidebar is the 'FLUXX' logo and a settings gear icon. The main content area features a grid of six images showing people at various events. Below the images is the heading 'Bienvenu-e-s au Portail de subventions AmplifyChange !'. The text below the heading reads: 'Ce portail vous permet de gérer vos candidatures et vos projets en cours d'AmplifyChange.' followed by 'Sur la barre de navigation à gauche, vous verrez une liste de pages qui vous aideront à naviguer dans le système du portail des subventions, dans notre processus de demande et dans nos processus tout au long du cycle de vie de la subvention.' There is also a note: 'AmplifyChange operates in English and French. If you want to change this portal to English, please go to your People profile and change the Preferred Language at the bottom of your profile.' Below this, there are links for 'Pour commencer, consultez notre Foire aux questions (FAQ)' and 'Pour obtenir une aide supplémentaire sur l'utilisation de notre portail de subventions, envoyez un courriel à enquire@amplifychange.org'. At the bottom, there is a section titled 'Dernières nouvelles'.

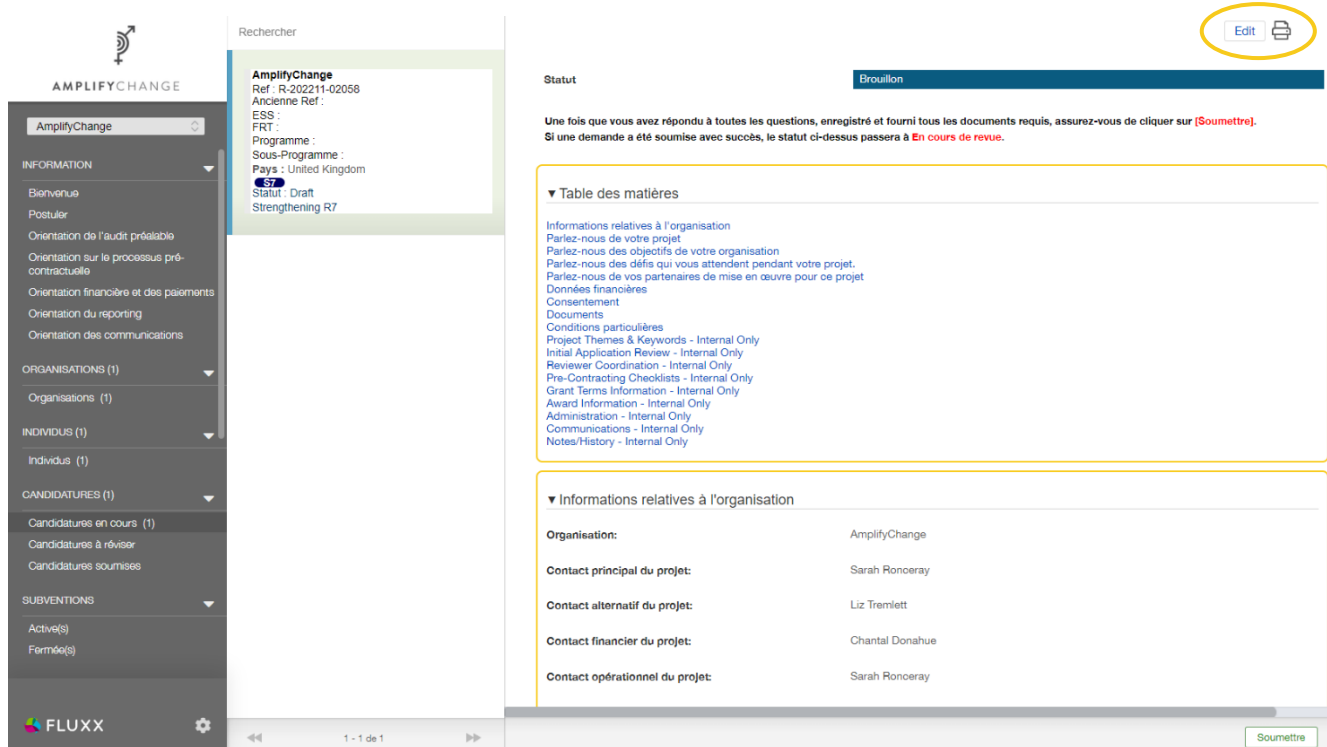
3. Pour apporter des modifications ou des mises à jour à votre demande, allez dans la section "Candidatures" de la barre de navigation sur le côté gauche de la page. **N'allez PAS dans la section "Postuler" et commencez une nouvelle demande - cela signifierait que vos mises à jour ne seraient pas enregistrées dans un seul formulaire de candidature.**



4. Vous verrez ici vos candidatures en cours et vos candidatures soumises, ainsi que toutes les demandes renvoyées pour révision pendant l'examen. Cliquez sur " En cours" pour accéder à votre projet de candidature ouvert.



5. Vous arriverez ensuite à votre projet de candidature. C'est ici que vous apporterez tout nouvel ajout ou toute mise à jour à votre proposition de projet. Pour ajouter de nouvelles informations ou mettre à jour votre demande, cliquez sur « Edit » (Modifier) dans le coin supérieur droit de la page.



The screenshot displays the AmplifyChange web application interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu. The main content area is white and contains a search bar at the top right with an 'Edit' button circled in yellow. Below the search bar, the project details for 'AmplifyChange' are shown, including its reference number (R-202211-02058) and status (Draft). A table of contents and a section for 'Informations relatives à l'organisation' are visible, listing various documents and contact information for the project.

AMPLIFYCHANGE

AmplifyChange

Rechercher

AmplifyChange
Ref : R-202211-02058
Ancienne Ref :
ESS :
FRT :
Programme :
Sous-Programme :
Pays : United Kingdom
Statut : Draft
Strengthening R7

Statut **Brouillon**

Une fois que vous avez répondu à toutes les questions, enregistré et fourni tous les documents requis, assurez-vous de cliquer sur **[Soumettre]**.
Si une demande a été soumise avec succès, le statut ci-dessus passera à **En cours de revue**.

▼ Table des matières

Informations relatives à l'organisation
Parlez-nous de votre projet
Parlez-nous des objectifs de votre organisation
Parlez-nous des défis qui vous attendent pendant votre projet.
Parlez-nous de vos partenaires de mise en œuvre pour ce projet
Données financières
Consentement
Documents
Conditions particulières
Project Themes & Keywords - Internal Only
Initial Application Review - Internal Only
Reviewer Coordination - Internal Only
Pre-Contracting Checklists - Internal Only
Grant Terms Information - Internal Only
Award Information - Internal Only
Administration - Internal Only
Communications - Internal Only
Notes/History - Internal Only

▼ Informations relatives à l'organisation

Organisation: AmplifyChange

Contact principal du projet: Sarah Ronoeray

Contact alternatif du projet: Liz Tremlett

Contact financier du projet: Chantal Donahue

Contact opérationnel du projet: Sarah Ronoeray

FLUXX

1 - 1 de 1

Soumettre

6. Effectuez vos modifications et vos mises à jour. N'oubliez pas de cliquer sur « Save » (Enregistrer) au fur et à mesure, car toute information perdue si vous n'enregistrez pas le formulaire sera perdue et irrécupérable. Si vous avez fini de mettre à jour le formulaire, mais que vous n'êtes pas prêt à le soumettre, vous pouvez cliquer sur « Save and Close » (Enregistrer et fermer).

Status

A noter : Le portail ne fait pas de sauvegarde automatique, vous devez cliquer sur le bouton [Sauvegarder] pour ne pas perdre votre saisie.

▼ Table des matières

Eligibilité à la subvention
Informations relatives à l'organisation
Parlez-nous de votre projet
Parlez-nous des objectifs de votre organisation
Parlez-nous des défis qui vous attendent pendant votre projet.
Parlez-nous de vos partenaires de mise en œuvre pour ce projet
Données financières
Consentement
Documents
Conditions particulières
Project Themes & Keywords - Internal Only
Initial Application Review - Internal Only
Reviewer Coordination - Internal Only
Pre-Contracting Checklists - Internal Only
Grant Terms Information - Internal Only
Award Information - Internal Only
Administration - Internal Only
Communications - Internal Only
Notes/History - Internal Only

Eligibilité à la subvention

Seules les candidatures qui répondent à nos critères d'éligibilité pour une subvention de renforcement seront prises en considération pour un financement. Avant de poursuivre votre demande, vous devez vous assurer que votre organisation et le projet proposé répondent à **l'ensemble des critères**. Cela inclut (sans s'y limiter) les exigences suivantes :

- Votre organisation est une organisation de la société civile du Sud.
- Votre organisation doit être enregistrée et mettre en œuvre son projet dans un des pays éligibles d'AmplifyChange pour une subvention Renforcement.
- Votre organisation est une petite ou moyenne organisation dont les dépenses annuelles moyennes sur les 2 dernières années sont inférieures à 500 000 £ par an.
- Votre organisation a un compte bancaire.
- Votre projet proposé durera entre 24 et 36 mois.
- Le montant budgété de votre projet proposé sera de 200,000 GBP maximum.

▼ Informations relatives à l'organisation

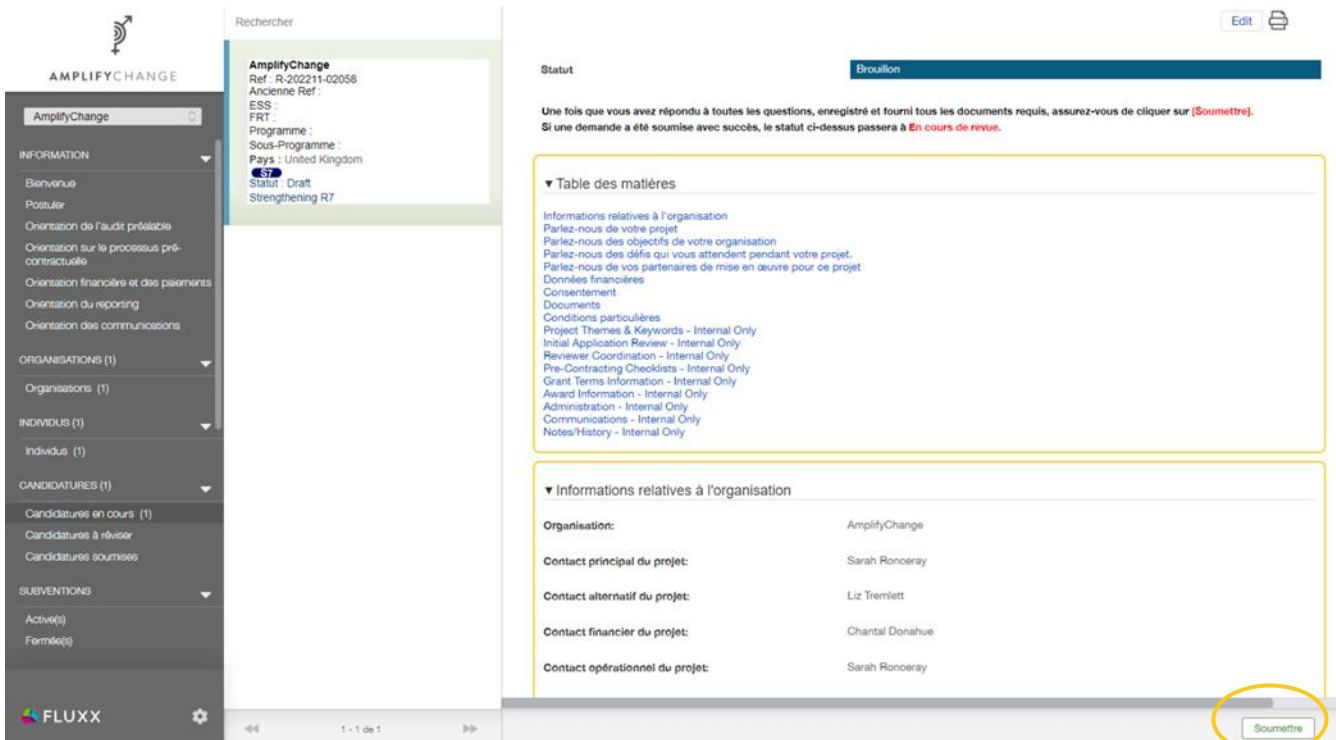
Cette section vous donne l'opportunité de nous présenter les contacts clés au sein de votre organisation et de vous assurer que vous nous avez fourni les

Annuler

Save

Save and Close

- Vous pourrez continuer à revenir sur la candidature pour ajouter et modifier des informations et du contenu. Lorsque vous êtes prêt à soumettre la demande, assurez-vous de cliquer sur "Soumettre" dans le coin inférieur droit de la page.



The screenshot shows the AmplifyChange application form submission page. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the AmplifyChange logo and a search bar.
- Left Sidebar:** Contains navigation menus for INFORMATION, ORGANISATIONS (1), INDIVIDUS (1), CANDIDATURES (1), and SUBVENTIONS.
- Search Results:** Displays details for the application: AmplifyChange, Ref: R-202211-02058, Ancienne Ref: ESS, FRT, Programme, Sous-Programme, Pays: United Kingdom, and Statut: Draft Strengthening R7.
- Main Content Area:**
 - Statut:** Brouillon
 - Instructions:** "Une fois que vous avez répondu à toutes les questions, enregistré et fourni tous les documents requis, assurez-vous de cliquer sur [Soumettre]. Si une demande a été soumise avec succès, le statut ci-dessus passera à En cours de revue."
 - Table des matières:** Lists various sections of the application, including Informations relatives à l'organisation, Informations relatives à l'organisation, and Informations relatives à l'organisation.
 - Informations relatives à l'organisation:** A table listing contact information for the organization.
- Footer:** Includes the FLUX logo and a "Soumettre" button circled in red.

Informations relatives à l'organisation	
Organisation:	AmplifyChange
Contact principal du projet:	Sarah Ronoeray
Contact alternatif du projet:	Liz Tremlett
Contact financier du projet:	Chantal Donahue
Contact opérationnel du projet:	Sarah Ronoeray