



# Directives relatives aux demandes de subvention

## Bénéficiaires actuels

Les bénéficiaires actuels qui sont déjà autorisés à ouvrir une session peuvent accéder à leur compte via le portail des demandes de subvention Fluxx de la Fondation Azrieli. Allez au <https://azrielifoundation.fluxx.io> et saisissez votre identifiant et votre mot de passe.

Si vous avez oublié votre identifiant ou votre mot de passe, cliquez sur ***“Reset or create password”***. Si votre adresse courriel est inscrite dans un compte actif du système de gestion Fluxx des demandes de subvention Azrieli, vous recevrez un courriel vous invitant à réinitialiser votre mot de passe. Sinon, veuillez écrire à [grants@azrielifoundation.org](mailto:grants@azrielifoundation.org) pour obtenir de l'aide.

## Nouveaux demandeurs

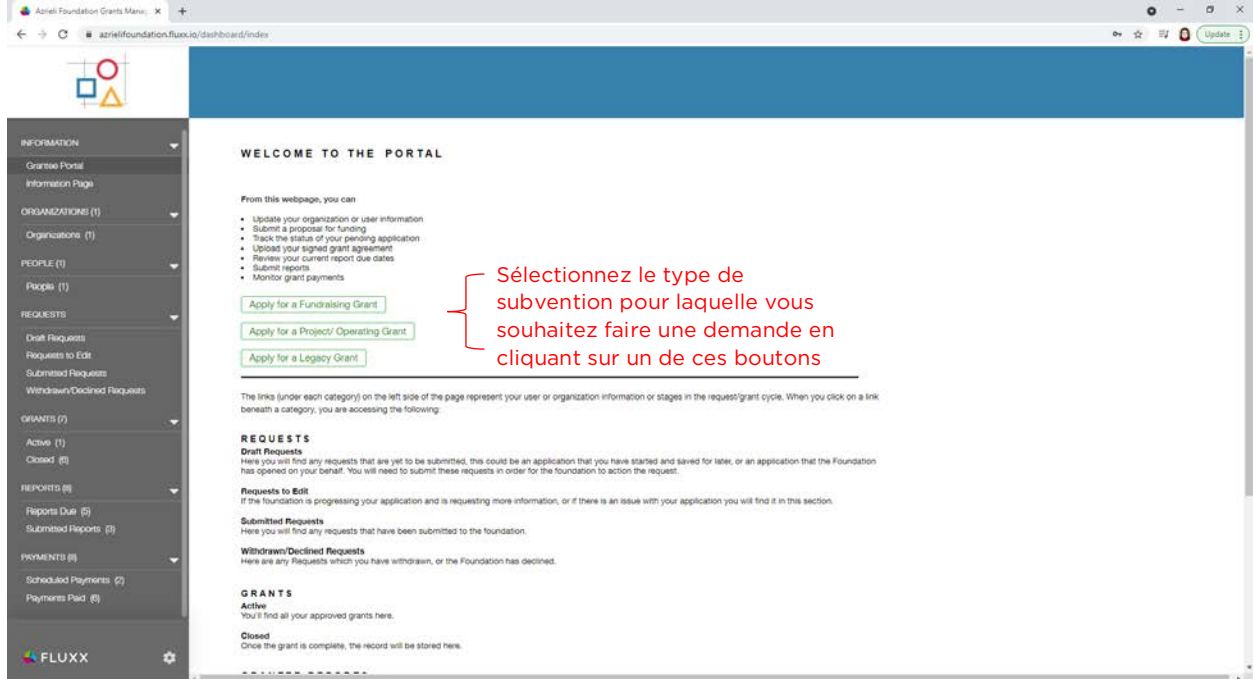
Afin de pouvoir être considéré en vue d'une subvention, la première étape est de répondre à quelques questions portant sur l'admissibilité, vous présenter et nous décrire votre organisation.

Allez à <https://azrielifoundation.fluxx.io> et cliquez sur le bouton ***“Create an Account Now”***. Une fois la demande soumise, vous ne pourrez plus modifier votre profil; assurez-vous donc de l'exactitude de tous les renseignements (y compris l'adresse courriel) lorsque vous remplissez le formulaire.

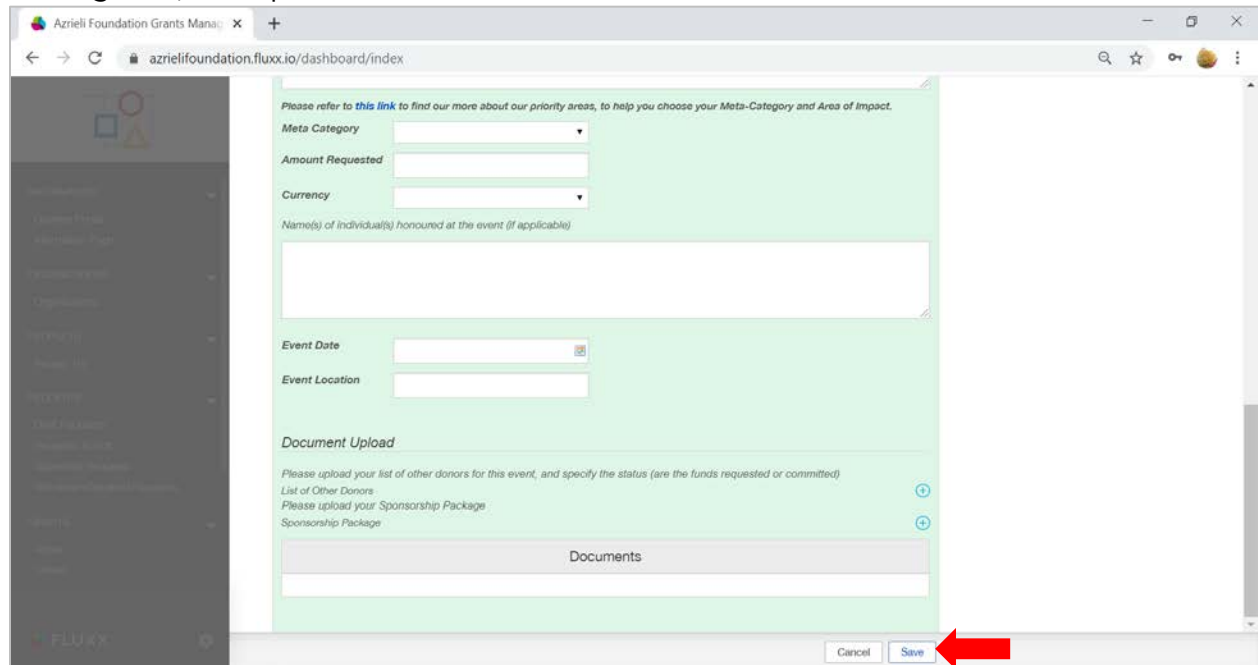
Si votre inscription est approuvée par la Fondation, vous recevrez une notification par courriel, comprenant vos données de connexion, ce qui vous permettra d'accéder au portail de demandes de subvention Fluxx de la Fondation Azrieli et à nos formulaires de demande.

## Soumettre une demande de subvention

Sélectionnez le type de subvention pour laquelle vous souhaitez faire une demande, puis répondez à toutes les questions et exigences.

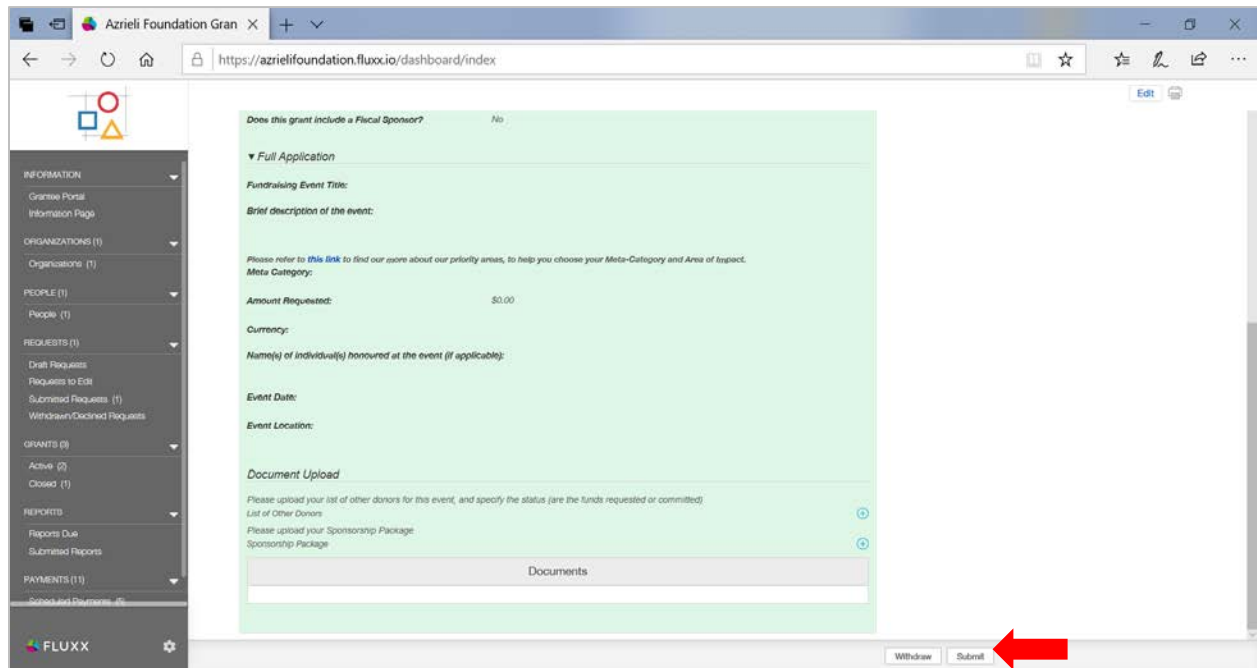


Le portail ne sauvegarde pas automatiquement les données; vous devrez donc cliquer sur **“Save”** pour vous assurer de ne pas perdre vos données. Après la sauvegarde, vous pourrez continuer de modifier le document.



La Fondation n'examine pas les formulaires sauvegardés; assurez-vous de soumettre le formulaire une fois que vous l'avez rempli.

Pour soumettre votre formulaire, cliquez sur le bouton **“Submit”**. Le statut de votre demande passera ainsi à **“Under Review”**.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://azrielifoundation.fluxx.io/dashboard/index>. The page displays a grant application form. The form is titled "Full Application" and contains several sections: "Does this grant include a Fiscal Sponsor?" (No), "Fundraising Event Title:", "Brief description of the event:", "Amount Requested:" (\$0.00), "Currency:", "Name(s) of individual(s) honoured at the event (if applicable):", "Event Date:", "Event Location:", and "Document Upload". The "Document Upload" section has two buttons: "List of Other Donors" and "Sponsorship Package". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Withdraw" and "Submit". A red arrow points to the "Submit" button.

Après avoir soumis votre demande, vous pouvez choisir de la retirer au besoin en cliquant sur le bouton **“Withdraw”**.

### Apporter des modifications à votre demande

Durant le processus de demande, il est possible qu'un de nos responsables des subventions vous demande d'apporter des modifications à votre lettre d'intention ou à votre demande.

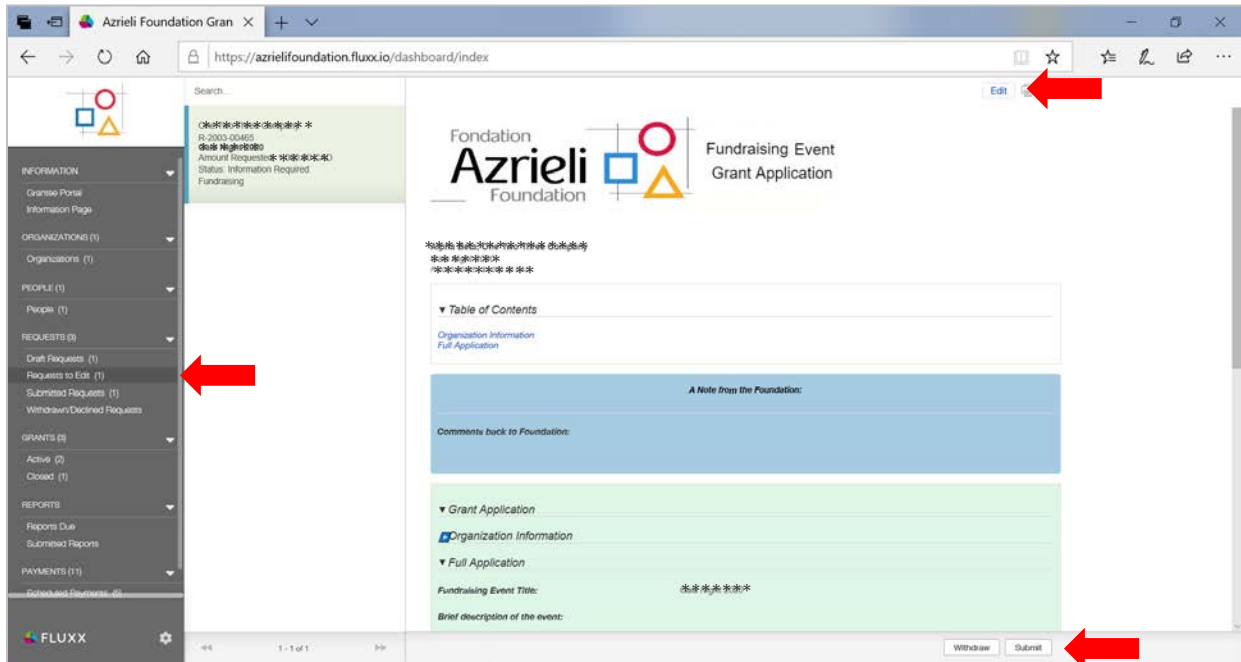
Connectez-vous à votre page du Portail des bénéficiaires.

Allez à **“Requests to Edit”**.

Lisez les commentaires ou les notes et modifiez votre demande en cliquant sur le bouton **“Edit”**.

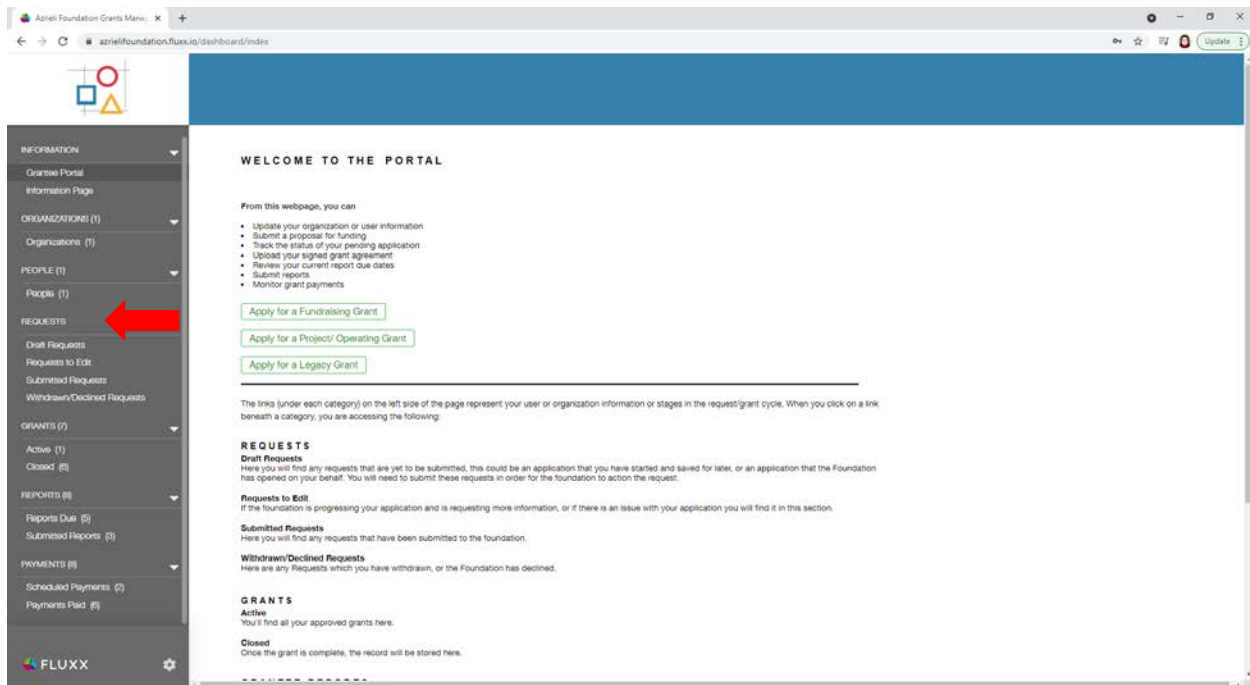
Une fois la demande mise à jour, sauvegardez vos modifications et cliquez sur le bouton **“Submit”**.

Votre demande ou votre lettre d'intention seront étudiées de nouveau.



## Suivre le statut de votre demande en instance

Vous pouvez suivre le statut de votre demande dans la section **“Requests”** de votre page du portail des demandes de subvention.



Vous pouvez vérifier le statut de votre demande dans la section **“Submitted Requests”**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://azrielfoundation.preprod.fluxlabs.com/dashboard/index>. The left sidebar contains a navigation menu with categories: INFORMATION, ORGANIZATIONS (1), PEOPLE (1), REQUESTS (2), GRANTS, REPORTS, and PAYMENTS. The 'REQUESTS (2)' category is expanded, showing sub-items: Draft Requests (1), Requests to Edit, Submitted Requests (1), and Withdrawn/Declined Requests. A red arrow points to 'Submitted Requests (1)'. The main content area displays a search result for 'ABC Labs' with details: 'R-2003-03217', 'Run for a Cure', 'Amount Requested: 5,000 CAD', and 'Status: Under Review Fundraising'. Another red arrow points to the 'Status: Under Review' text. Below the search results, there is a detailed view for 'Peter Pepito, ABC Labs' with a 'Table of Contents' and sections for 'Grant Application', 'Organization Information', and 'Full Application'. The 'Full Application' section includes fields for 'Fundraising Event Title', 'Brief description of the event', 'Meta Category', 'Area of Impact', 'Amount Requested', 'Currency', and 'Event Date'.

Le statut de votre demande de subvention restera au stade *"Under Review"* jusqu'à ce qu'elle soit acheminée aux sections *"Grants"* ou *"Withdrawn/Declined Requests"*.

## Renseignements requis

### Subvention Héritage

- Nom du projet faisant l'objet d'une demande (le cas échéant);
- Montant demandé;
- Les trois dernières subventions (montants et dates) reçues de la Fondation;
- Une lettre de demande téléchargée, si vous souhaitez l'inclure.

### Événement de financement

- Nom et brève description de l'événement;
- Montant demandé;
- Liste des personnes honorées lors de l'événement (le cas échéant);
- Date et lieu de l'événement;
- Liste des autres donateurs;
- Trousse de commandite (le cas échéant).

### Subvention Projet/Fonctionnement

#### Étape de la lettre d'intention

- Nom du projet;
- Résumé du projet (maximum de 600 caractères);
- Montant demandé et période sur laquelle s'échelonne la demande;
- Pertinence par rapport aux axes prioritaires de la Fondation Azrieli (maximum de 600 caractères);
- Bénéficiaires du projet;
- Coût total du projet;
- Durée totale du projet;
- Liste des autres bailleurs de fonds pour ce projet (le cas échéant);
- Liste des organisations partenaires (le cas échéant);
- Budget du projet (le cas échéant);
- Lettre d'intention (le cas échéant).

#### Étape de la demande complète

- Expliquer les besoins auxquels le projet est censé répondre;
- Pour chaque année, énumérer les objectifs, les démarches, les résultats prévus et les indicateurs de réussite du projet;
- Décrire la manière dont la réussite du projet sera mesurée (méthodologie);
- Expliquer ce qui donne à votre organisation la capacité d'exécuter le projet avec succès;
- Expliquer comment le projet pourra être maintenu s'il doit se poursuivre au-delà de la période de financement;
- Expliquer comment le projet est échelonnable (le cas échéant);
- Fournir vos états financiers les plus récents.

### Subventions pour la recherche scientifique

#### Étape de la lettre d'intention

- Nom du projet;
- Montant demandé;
- Résumé du projet (maximum de 600 caractères);
- Pertinence par rapport aux axes prioritaires de la Fondation Azrieli;
- Déclaration d'importance (maximum de 600 caractères);
- Coût total du projet;

- Durée du financement demandé;
- Noms des chercheurs principaux;
- Noms des chercheurs associés et de leurs établissements (le cas échéant);
- Objectifs de la recherche;
- Budget du projet (si disponible).

#### Étape de la demande complète

- Expliquer les besoins auxquels le projet est censé répondre;
- Tableau du plan de travail et des impacts visés, comprenant les éléments suivants : objectifs/année/actions/résultats/résultats prévus/Indicateurs de succès;
- Expliquer pourquoi l'équipe a la capacité de mener le projet à bien et, le cas échéant, décrire the flux opérationnel entre les établissements participants, ainsi que l'infrastructure pertinente;
- Énumérer les parties prenantes du transfert des connaissances;
- Décrire la stratégie de transfert des connaissances;
- Fournir une liste des autres sources de financement à l'appui de ce projet;
- Proposition de projet (téléverser)
- Budget du projet (téléverser)
- Financement antérieur (téléverser): Financement versé au cours des cinq dernières années à chacun des membres de l'équipe. Indiquer les sources de financement existantes qui chevauchent la présente demande, les échéanciers, et fournir des précisions sur ces chevauchements;
- Curriculum vitæ des chercheurs principaux (téléverser);
- Liste des membres du projet (chercheurs principaux, stagiaires, personnel technique);
- Échéancier du projet (gabarit téléchargeable);