

**Prix UNESCO pour
l'éducation
des filles et des femmes**

Guide d'utilisation

pour les ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO

pour la soumission des
candidatures pour
**Le Prix UNESCO pour l'éducation
des filles et des femmes 2022**

Contenu
1. Accéder à la plateforme
2. Commencer une candidature
3. Compléter une candidature
4. Ajouter une pièce jointe
5. Transmettre une candidature
6. Voir ses candidatures
7. Demander de l'aide

Pour accéder au formulaire de nomination en ligne en tant qu'ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO*, vous devez d'abord demander un accès direct au Secrétariat du Prix.

Veillez envoyer un courriel à GWEPrize@unesco.org.

Veillez noter que les nominations faites par les ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO doivent être approuvées par le siège de l'organisation. La plateforme de nomination ne sera pas ouverte aux représentants des bureaux nationaux ou des organisations affiliées sans l'aval écrit du siège.

**Il y a environ 400 ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO. Vous pouvez trouver la liste complète [ici](#).*

- Après confirmation de votre inscription par le Secrétariat du Prix, vous allez recevoir un email de la part de no-reply@sharepointonline.com.
- **À titre exceptionnel, si une ONG en partenariat officiel l'UNESCO souhaite que le formulaire soit rempli électroniquement par le candidat qu'elle a sélectionné, l'UNESCO lui donnera accès à la plateforme.** Une demande doit être envoyée à GWEPrize@unesco.org **avant le 16 mai 2022**. Veuillez noter que l'adresse électronique du candidat doit être associée à un compte Microsoft. **Si le candidat ne dispose pas d'un compte Microsoft, veuillez suivre les instructions [suivantes](#).**
- **Lorsque vous (ou votre candidat) vous connectez pour la première fois à la plateforme, veuillez vous connecter à partir du lien d'invitation** uniquement avec votre adresse électronique enregistrée.
- Veuillez noter que, lors de l'ouverture du lien d'invitation, aucun autre compte ne doit être actif sur le navigateur.

Une fois que vous vous êtes connecté, vous serez dirigé vers la page d'accueil. Sur la page, cliquez sur « **Formulaire de soumission** » afin de commencer une candidature.

External

Home + New Page details Analytics

Submission Form

Formulaire de soumission

My Submissions

Mes soumissions

User Guide - Membe...

Guide utilisateur - Et...

User Guide - NGOs

Guide utilisateur - O...

---- ADMIN ----

All Submissions - 2022

Invite Candidate

UNESCO

Prix UNESCO

Call for Applications

Appel à candidatures

The UNESCO Prize for Girls' and Women's Education honours innovative, outstanding contributions made by individuals, institutions and organizations to advance [girls' and women's education](#). Funded by the Government of the People's Republic of China, the Prize consists of two annual awards of USD 50,000 for each recipient. It was awarded for the first time in 2016. ([more](#))

For the 2022 edition of the UNESCO Prize for Girls' and Women's Education, Permanent Delegations to UNESCO and NGOs in official partnership with UNESCO are invited to

Le I
cor
des
le C
det
a é

Pot

Vous pouvez créer d'autres candidatures en cliquant sur « **Formulaire de soumission** » dans le menu de gauche. Notez que chaque ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO ne peut pas soumettre plus de 3 nominations pour chaque édition du Prix.

2. Commencer une candidature

- Le formulaire est composé d'un certain nombre de champs répartis en 4 chapitres :

✓ **Candidat** : Pour toutes les informations de base sur l'organisation ou la personne nommée

✓ **Projet** : Pour toutes les informations de base sur le projet du candidat

✓ **Documents d'appui** : Pour tous les plans d'action, publications, vidéos, sites internet, etc.

✓ **Soumission** : Pour transmettre la candidature à l'ONG en partenariat (pour les candidats) et à l'UNESCO (pour les ONGs en partenariat)

- Vous pouvez **sauvegarder** la candidature en bas de la page, seulement après que tous les champs obligatoires marqués d'un astérisque (*) aient été remplis. Astuce: pour éviter un brouillon incomplet, veillez à mettre au moins une lettre dans chaque case de réponse avec un astérisque (*).

- La candidature sera sauvegardée sous « **Mes soumissions** » d'où vous pourrez reprendre le travail sur la candidature plus tard.

- Veuillez cliquer ⓘ pour plus de détails sur les exigences de certains éléments.

3. Compléter une candidature

Il y a 2 possibilités pour ajouter des documents d'appui :

1) Sous «**Liens d'appui**», vous pouvez ajouter des liens plans d'action, publications, vidéos, sites internet, évaluations, bilans ou d'autres documents décrivant les résultats et l'impact, etc.

2) Pour tout matériel non disponible en ligne, vous pouvez cliquer sur le bouton «**Attach File**» en haut à gauche du formulaire (onglet «**EDIT**»).

Ensuite, cliquez sur «**Browse**», et sélectionnez votre document depuis votre ordinateur et cliquez sur «**OK**».

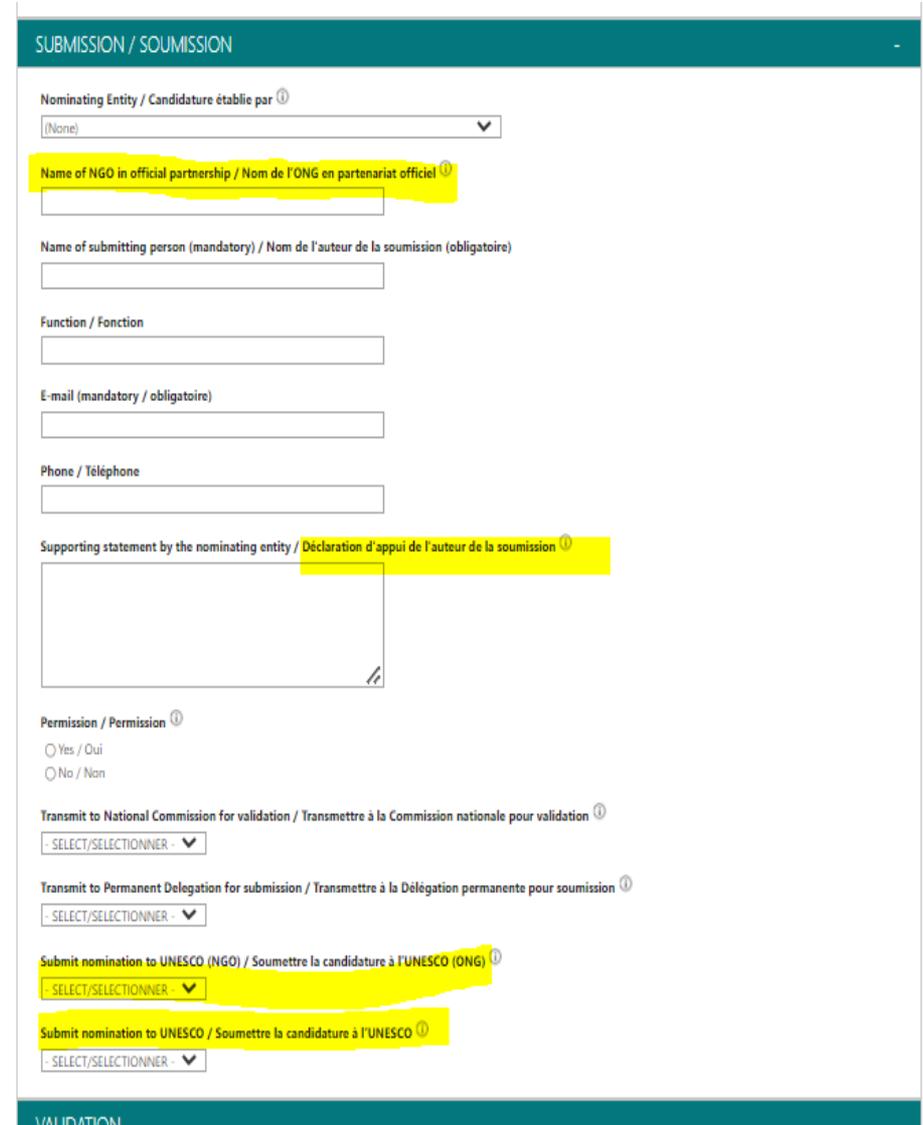
Le document attaché apparaîtra en bas du formulaire.

Veillez noter que la taille maximum de chaque PJ est limitée à 350 Mo.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a menu bar with an 'EDIT' tab selected. Below the menu bar, there are several icons: 'Paste', 'Copy', 'Attach File', 'Clipboard', 'Actions', 'Spelling', and 'ABC'. The 'Attach File' icon is highlighted with a yellow box. Below the menu bar, there is a section titled 'SUPPORTING MATERIAL / DOCUMENTS D'APPUI'. This section contains a large empty text area for 'Supporting Materials / Documents d'appui'. Below this, there is a section titled 'Supporting documents / Documents d'appui' with a 'Name' field and a 'Choose File' button. The 'Choose File' button is highlighted with a yellow box. Below this, there is a section titled 'SUBMISSION / SOUMISSION'. This section contains several fields: 'Nominating Entity / Candidature établie par' (dropdown menu), 'Name of NGO in official partnership / Nom de l'ONG en partenariat officiel' (text input), 'Name of submitting person (mandatory) / Nom de l'auteur de la soumission (obligatoire)' (text input), and 'Function / Fonction' (text input). At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

4. Ajouter une pièce jointe

- Quand vous avez rempli tous les champs obligatoires, allez à «**SOUMISSION**».
- Remplissez le champ «**Nom de l'ONG en partenariat officiel**» avec le nom de l'ONG qui présente le candidat .
- Afin de transmettre votre candidature :
 - **Candidats** : Sélectionnez «**OUI**» pour «**Transmettre la candidature à l'UNESCO ONG**» et cliquez sur «**SAVE**» en bas à droite.
 - **ONG en partenariat officiel** : N'oubliez pas de remplir le champ «**Déclaration d'appui...** ». Ensuite, sélectionnez «**OUI**» et «**Soumettre la candidature à l'UNESCO** » et cliquez sur **SAVE** en bas à droite.
- Notez que une fois que vous avez sélectionné «**OUI**» et enregistré le formulaire, vous ne serez plus en mesure de le modifier.



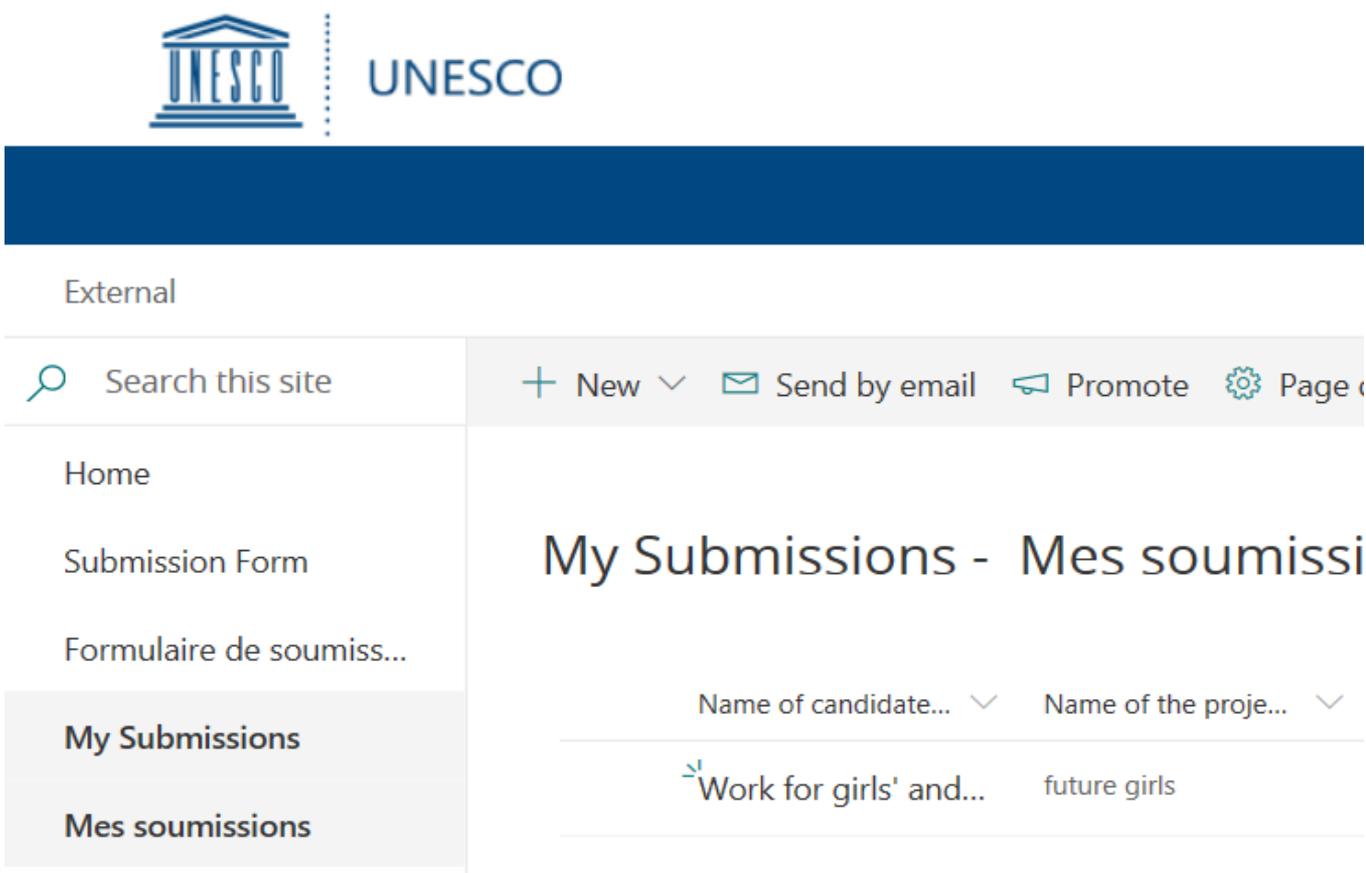
The screenshot shows the 'SUBMISSION / SOUMISSION' form. It includes the following fields and options:

- Nominating Entity / Candidature établie par**: A dropdown menu with '(None)' selected.
- Name of NGO in official partnership / Nom de l'ONG en partenariat officiel**: A text input field.
- Name of submitting person (mandatory) / Nom de l'auteur de la soumission (obligatoire)**: A text input field.
- Function / Fonction**: A text input field.
- E-mail (mandatory / obligatoire)**: A text input field.
- Phone / Téléphone**: A text input field.
- Supporting statement by the nominating entity / Déclaration d'appui de l'auteur de la soumission**: A large text area with a yellow highlight.
- Permission / Permission**: Radio buttons for 'Yes / Oui' and 'No / Non'.
- Transmit to National Commission for validation / Transmettre à la Commission nationale pour validation**: A dropdown menu with 'SELECT/SELECTIONNER' selected.
- Transmit to Permanent Delegation for submission / Transmettre à la Délégation permanente pour soumission**: A dropdown menu with 'SELECT/SELECTIONNER' selected.
- Submit nomination to UNESCO (NGO) / Soumettre la candidature à l'UNESCO (ONG)**: A dropdown menu with 'SELECT/SELECTIONNER' selected.
- Submit nomination to UNESCO / Soumettre la candidature à l'UNESCO**: A dropdown menu with 'SELECT/SELECTIONNER' selected.

The bottom of the form is partially visible, showing 'VALIDATION'.

5. Transmettre une candidature

À tout moment, vous pouvez cliquer sur « **Mes soumissions** » dans le menu de gauche vous montrera toutes les candidatures enregistrées et / ou soumises, comme indiqué ci-dessous:



UNESCO

External

Search this site

+ New Send by email Promote Page c

Home

Submission Form

Formulaire de soumiss...

My Submissions

Mes soumissions

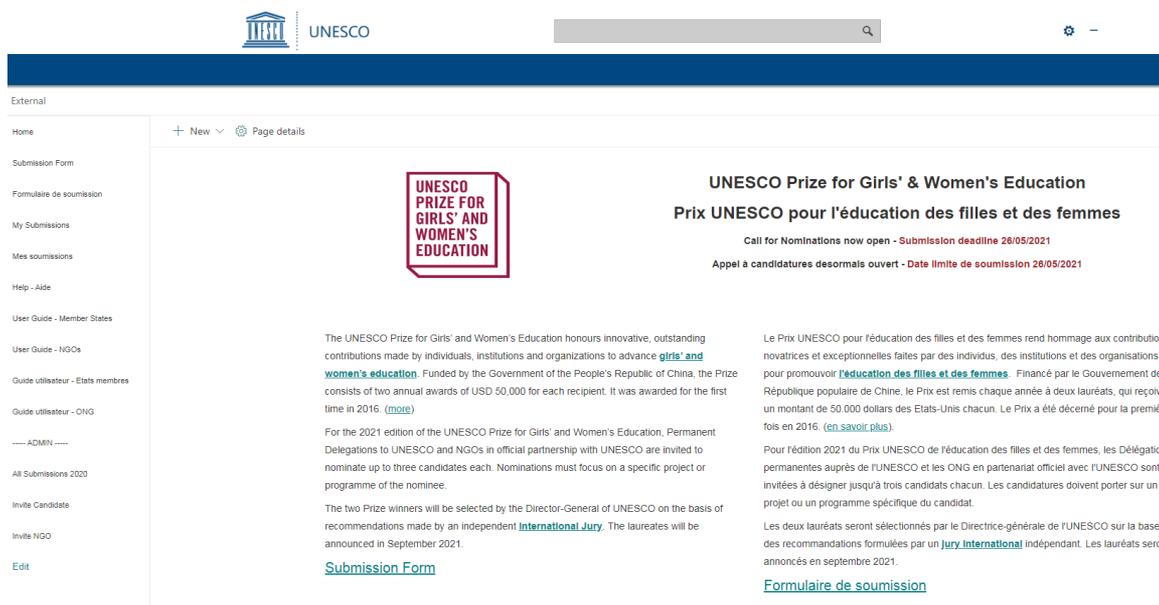
My Submissions - Mes soumissi

Name of candidate... <input type="checkbox"/>	Name of the proje... <input type="checkbox"/>
Work for girls' and...	future girls

Si vous avez des questions qui ne sont pas abordées dans ce mode d'emploi, ou pour toute autre demande de renseignements concernant le Prix UNESCO pour l'éducation des filles et des femmes, veuillez contacter :

Secretariat pour le Prix UNESCO pour l'éducation des filles et des femmes
 Section de l'éducation en vue de l'inclusion et de l'égalité des genres
 Division pour l'agenda Éducation 2030

GWEPrize@unesco.org
<http://on.unesco.org/gweprize>



The screenshot shows the UNESCO Prize for Girls' & Women's Education website. The header features the UNESCO logo and a search bar. The main content area is titled "UNESCO Prize for Girls' & Women's Education" and "Prix UNESCO pour l'éducation des filles et des femmes". It includes a call to action: "Call for Nominations now open - Submission deadline 26/05/2021" and "Appel à candidatures desormais ouvert - Date limite de soumission 26/05/2021". The page is divided into two columns of text, one in English and one in French, providing details about the prize and nomination process. A sidebar on the left contains navigation links such as "Home", "Submission Form", "Formulaire de soumission", "My Submissions", "Mes soumissions", "Help - Aide", "User Guide - Member States", "User Guide - NGOs", "Guide utilisateur - Etats membres", "Guide utilisateur - ONG", "ADMIN", "All Submissions 2020", "Invite Candidate", "Invite NGO", and "Edit".

7. Demander de l'aide