**Formulaire de demande de patronage UNESCO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom de l’événement ou de l’activité** |  | |
| **Dates de début et de fin de l’événement ou de l’activité** |  | |
| **Ville et pays de l’événement ou de l’activité** |  | |
| **Nom et adresse de votre organisme** |  | |
| **Identité légale de votre organisme** |  | |
| **Nom et adresse mail de la personne à contacter** |  | |
| **Veuillez donner une description complète de l’événement ou de l’activité.** | | |
| **Veillez expliquer en quoi l’événement ou l’activité est pertinent(e) par rapport aux programmes de l’UNESCO.** | | |
| **Veuillez donner des informations sur l’ampleur de l’événement ou de l’activité. Qui seront les participants et le public cible ? Quelle est la taille de l’audience visée ?** | | |
| **Veuillez expliquer comment l’évènement ou l’activité sera financé(e).** | | |
| **Veuillez indiquer sur quels supports de communication les nom et emblème de l’UNESCO seront utilisés.** | | |
| **Veuillez donner des informations détaillées sur la couverture médiatique de l’événement ou de l’activité si celle-ci est prévue.** | | |
| **Signé par :** | | **Date :** |

**Merci de retourner le formulaire complété à la Commission Nationale pour l’UNESCO dans votre pays. La Commission Nationale transmettra votre requête à l’UNESCO, accompagnée de ses recommandations.**

**Merci de noter que l’UNESCO n’accepte aucune requête de patronage sans une lettre de recommandation de la Commission Nationale.**