

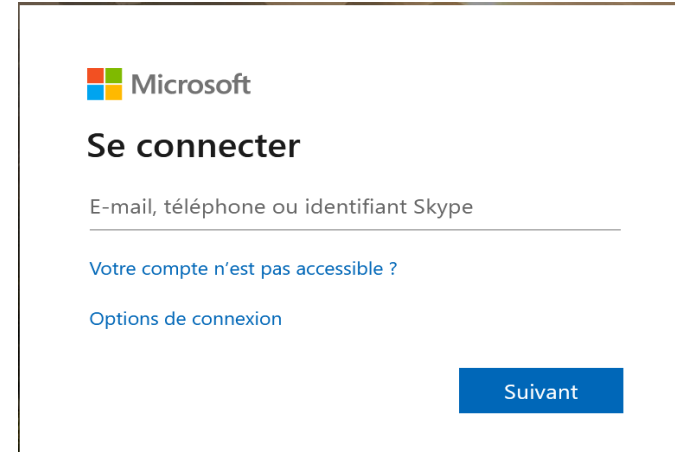
**Prix UNESCO pour
l'éducation
des filles et des femmes**

Guide d'utilisation
pour les États Membres de 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. Attacher une pièce jointe
5. Transmettre une candidature (Candidat)
6. Transmettre une candidature (Commission nationale)
7. Soumettre une candidature (Délégation permanente)
8. Voir ses candidatures
9. Demander de l'aide

Pour accéder au formulaire en ligne du Prix (GWE), allez à <http://unesco.org/gwe>
Les commissions nationales et les délégations permanentes doivent utiliser les identifiants de leur compte générique UNESCO:
Voir ci-dessous pour des indications concernant l'utilisation de ces comptes :



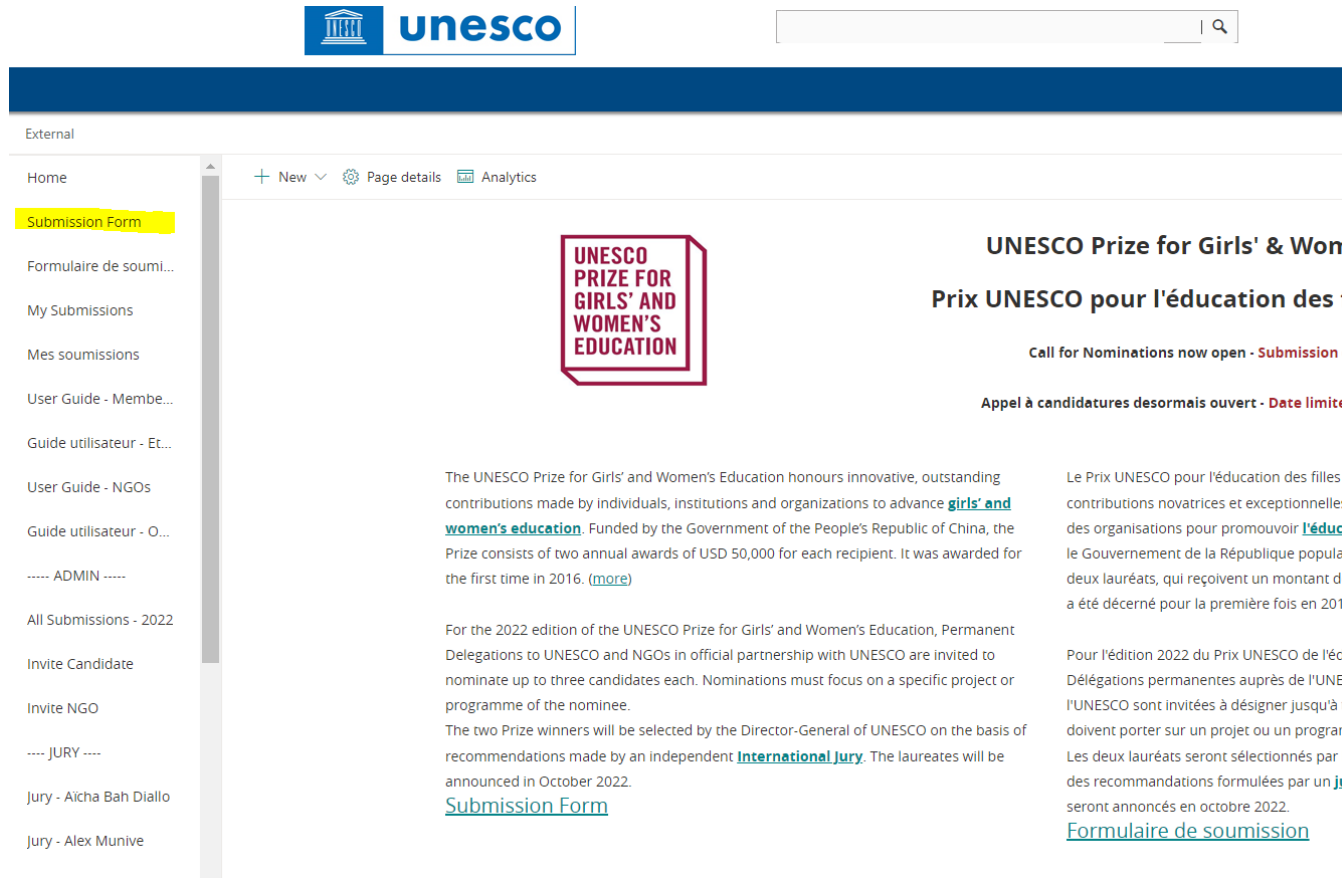
The screenshot shows the Microsoft login interface. At the top left is the Microsoft logo. Below it, the text 'Se connecter' is displayed. Underneath is a text input field with the placeholder 'E-mail, téléphone ou identifiant Skype'. Below the input field are two links: 'Votre compte n'est pas accessible ?' and 'Options de connexion'. At the bottom right of the form is a blue button labeled 'Suivant'.

- Le nom d'utilisateur d'une délégation permanente est son compte UNESCO: dl.countryname@unesco-delegations.org (par exemple, le compte de la Délégation permanente de Chine est: dl.china@unesco-delegations.org), et le mot de passe est le même que celui du compte.
- Le nom d'utilisateur d'une commission nationale est son compte UNESCO: [natcom.\(code de pays de 2 lettres\)@natcom.unesco.org](mailto:natcom.(code de pays de 2 lettres)@natcom.unesco.org) (par exemple, le compte de la Commission nationale de Chine est: natcom.cn@natcom.unesco.org), et le mot de passe est le même que celui du compte.
- Veuillez trouver les codes internationaux des pays [ici](#)
- Si vous rencontrez des difficultés pour accéder à votre compte générique ou pour réinitialiser le mot de passe, veuillez contacter natcom@unesco.org avec le Secrétariat du Prix en copie (GWEPrize@unesco.org).

- À titre exceptionnel, si une commission nationale ou une délégation permanente auprès de 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 par la Commission nationale ou la Délégation permanente **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](#)**.
- Après confirmation de votre demande par le Secrétariat de l'UNESCO, un courriel d'invitation sera envoyé à l'adresse électronique du candidat à partir de no-reply@sharepointonline.com.
- **Lorsque le candidat se connectera pour la première fois à la plateforme, veuillez vous connecter à partir du lien d'invitation** uniquement avec son adresse électronique enregistrée.
- Veuillez noter que, lors de l'ouverture du lien d'invitation, aucun autre compte ne doit être actif sur le navigateur.

1. Accéder à la plateforme

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

Submission Form

Formulaire de soumi...

My Submissions

Mes soumissions

User Guide - Membe...

Guide utilisateur - Et...

User Guide - NGOs

Guide utilisateur - O...

..... ADMIN

All Submissions - 2022

Invite Candidate

Invite NGO

.... JURY

Jury - Aicha Bah Diallo

Jury - Alex Munive

+ New

Page details

Analytics

UNESCO PRIZE FOR GIRLS' AND WOMEN'S EDUCATION

UNESCO Prize for Girls' & Women's Education

Prix UNESCO pour l'éducation des filles et des femmes

Call for Nominations now open - [Submission Form](#)

Appel à candidatures désormais ouvert - [Date limite](#)

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](#))

Le Prix UNESCO pour l'éducation des filles et des femmes honore des contributions novatrices et exceptionnelles de personnes, d'institutions et d'organisations pour promouvoir l'éducation des filles et des femmes. Financé par le Gouvernement de la République populaire de Chine, le Prix consiste en deux récompenses annuelles de 50 000 USD pour chaque lauréat. Il a été décerné pour la première fois en 2016.

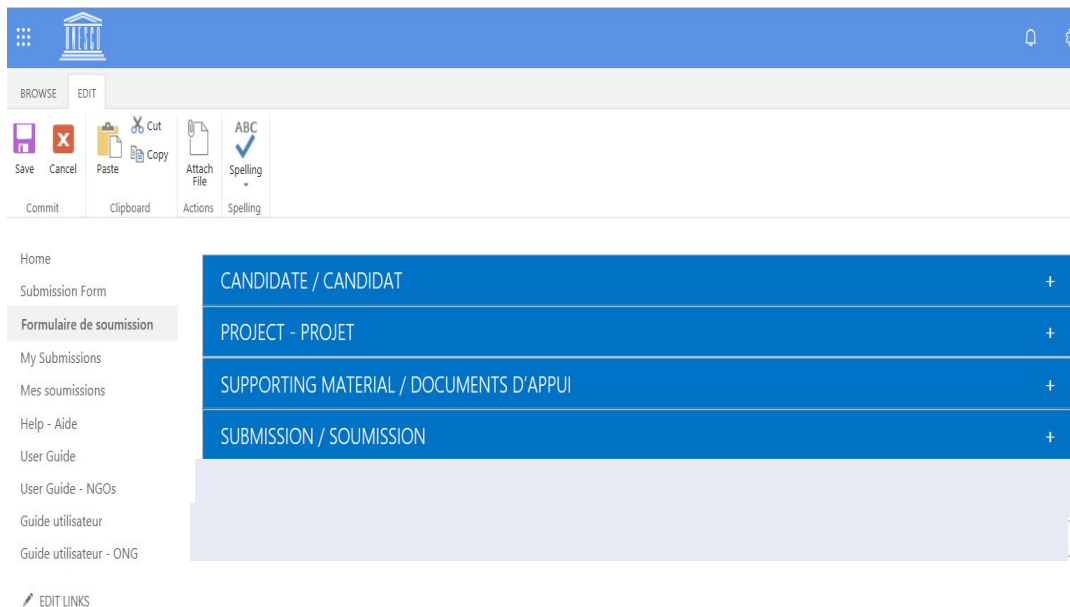
For the 2022 edition of the UNESCO Prize for Girls' and Women's Education, Permanent Delegations to UNESCO and NGOs in official partnership with UNESCO are invited to nominate up to three candidates each. Nominations must focus on a specific project or programme of the nominee. The two Prize winners will be selected by the Director-General of UNESCO on the basis of recommendations made by an independent [International jury](#). The laureates will be announced in October 2022. [Submission Form](#)

Pour l'édition 2022 du Prix UNESCO de l'éducation des filles et des femmes, les Délégations permanentes auprès de l'UNESCO et les ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO sont invitées à désigner jusqu'à trois candidats chacune. Les nominations doivent porter sur un projet ou un programme de la candidate ou du candidat. Les deux lauréats seront sélectionnés par le Directeur général de l'UNESCO sur la base des recommandations formulées par un [jury international](#). Les lauréats seront annoncés en octobre 2022. [Formulaire de soumission](#)

Vous pouvez créer d'autres candidatures en cliquant sur “**Formulaire de soumission**” dans le menu de gauche. Notez que chaque Etat membre de 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 la Commission nationale (pour les candidats) ou à la Délégation permanente (pour les Commissions nationales), et pour soumettre à l'UNESCO (pour les Délégations)

EDIT LINKS

- Vous pouvez **sauvegarder** la candidature en bas de la page, seulement après que tous les champs obligatoires marqué d'un astérisque (*) auront été remplis. Astuce: pour éviter un brouillon incomplet, veuillez 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.

Veuillez 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 an 'EDIT' tab. Below it, a toolbar contains icons for 'Cut', 'Copy', 'Paste', 'Attach File', 'Spelling', and 'ABC'. The 'Attach File' icon is highlighted with a yellow box. Below the toolbar, the form is divided into two main sections: 'SUPPORTING MATERIAL / DOCUMENTS D'APPUI' and 'SUBMISSION / SOUMISSION'. The 'SUPPORTING MATERIAL' section has a large empty text area and a 'Supporting documents / Documents d'appui' section with a 'Name' field and a 'Choose File' button (highlighted in yellow) next to 'No file chosen'. The 'SUBMISSION' section includes a 'Nominating Entity / Candidature établie par' dropdown menu (set to '(None)'), a 'Name of NGO in official partnership / Nom de l'ONG en partenariat officiel' text field, a 'Name of submitting person (mandatory) / Nom de l'auteur de la soumission (obligatoire)' text field, and a 'Function / Fonction' text field. At the bottom right, there are 'Save' and 'Cancel' buttons.

4. Ajouter une pièce jointe

Attention : Candidats

- Quand vous avez rempli tous les champs obligatoires, allez à «**SOUSSION**».
 - Sous «**Candidature établie par**», choisissez le nom de l'État membre qui veut vous proposer pour le prix.
 - Afin de transmettre votre candidature :
- Candidats** : Sélectionnez «**OUI**» pour «**Transmettre à la Commission nationale pour validation**» 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.

SUBMISSION / SOUSSION

Nominating Entity / Candidature établie par ①

(None) ▼

Name of NGO in official partnership / Nom de l'ONG en partenariat officiel ①

Name of submitting person (mandatory) / Nom de l'auteur de la soumission (obligatoire)

Function / Fonction

E-mail (mandatory / obligatoire)

Phone / Téléphone

Supporting statement by the nominating entity / Déclaration d'appui de l'auteur de la soumission ①

Permission / Permission ①

Yes / Oui

No / Non

Transmit to National Commission for validation / Transmettre à la Commission nationale pour validation ①

- SELECT/SELECTIONNER - ▼

Transmit to Permanent Delegation for submission / Transmettre à la Délégation permanente pour soumission ①

- SELECT/SELECTIONNER - ▼

Submit nomination to UNESCO (NGO) / Soumettre la candidature à l'UNESCO (ONG) ①

- SELECT/SELECTIONNER - ▼

Submit nomination to UNESCO / Soumettre la candidature à l'UNESCO ①

- SELECT/SELECTIONNER - ▼

VALIDATION

Jury

Save
Cancel

Attention : Commissions nationales (ComNat)

Si un candidat a transmis un projet de candidature pour votre validation, cliquez sur le lien dans le courriel de notification (envoyé à votre compte Natcom générique). Vous pouvez maintenant passer en revue tous les champs du formulaire de candidature rempli par le candidat.

➤ Une fois tous les champs remplis, sélectionnez votre État membre sous «**Candidature établie par**» dans l'onglet «**SOUSSION**».

➤ Afin de transmettre votre candidature, sélectionnez «**OUI**» pour «**Transmettre à la délégation permanente pour soumission**» et cliquez sur «**SAVE**» en bas à droite.

➤ La Délégation permanente du pays choisi sous «Candidature établie par» recevra une notification par courriel automatique indiquant que la Commission nationale a transmis une candidature pour soumission.

➤ Notez que une fois que vous avez sélectionné «**OUI**» et enregistré le formulaire, vous ne serez plus en mesure de le modifier.

SUBMISSION / SOUSSION

Nominating Entity / Candidature établie par ①
[None] ▼

Name of NGO in official partnership / Nom de l'ONG en partenariat officiel ①
[]

Name of submitting person (mandatory) / Nom de l'auteur de la soumission (obligatoire)
[]

Function / Fonction
[]

E-mail (mandatory / obligatoire)
[]

Phone / Téléphone
[]

Supporting statement by the nominating entity / Déclaration d'appui de l'auteur de la soumission ①
[]

Permission / Permission ①
 Yes / Oui
 No / Non

Transmit to National Commission for validation / Transmettre à la Commission nationale pour validation ①
[SELECT/SELECTIONNER ▼]

Transmit to Permanent Delegation for submission / Transmettre à la Délégation permanente pour soumission ①
[SELECT/SELECTIONNER ▼]

Submit nomination to UNESCO (NGO) / Soumettre la candidature à l'UNESCO (ONG) ①
[SELECT/SELECTIONNER ▼]

Submit nomination to UNESCO / Soumettre la candidature à l'UNESCO ①
[SELECT/SELECTIONNER ▼]

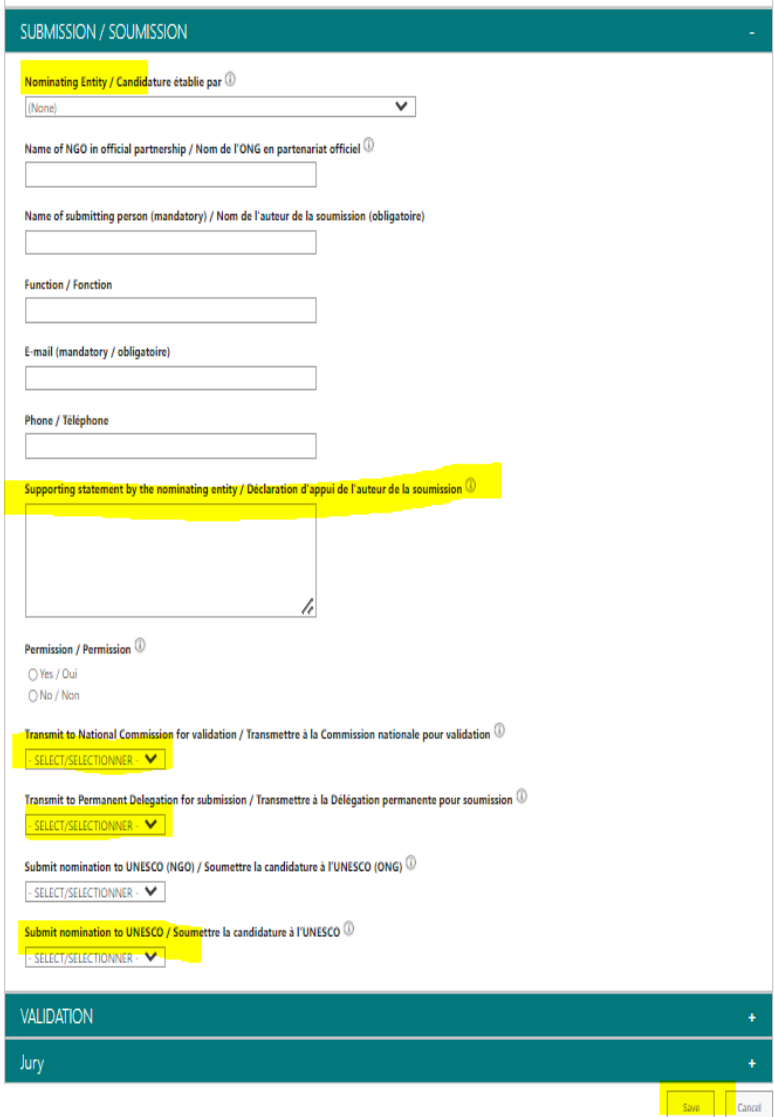
VALIDATION +
Jury +
[Save] [Cancel]

6. Transmettre une candidature (ComNat)

Attention : Délégations permanentes (DP)

Si une Commission nationale transmet un projet de candidature pour votre soumission, cliquez sur le lien dans le courriel de notification (envoyé à votre compte générique). Vous pouvez maintenant passer en revue tous les champs du formulaire de candidature.

- Une fois tous les champs remplis, accédez à l'onglet «**SOUSSION**».
- Veuillez vous assurer que le DP ou le NatCom a fourni une « déclaration de soutien » expliquant pourquoi l'État membre soutient la candidature soumise.
- Pour soumettre la candidature, sélectionnez «**OUI**» pour «**Soumettre 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.**



SUBMISSION / SOUSSION

Nominating Entity / Candidature établie par ①
(None) ▼

Name of NGO in official partnership / Nom de l'ONG en partenariat officiel ①
[Text Input]

Name of submitting person (mandatory) / Nom de l'auteur de la soumission (obligatoire)
[Text Input]

Function / Fonction
[Text Input]

E-mail (mandatory / obligatoire)
[Text Input]

Phone / Téléphone
[Text Input]

Supporting statement by the nominating entity / Déclaration d'appui de l'auteur de la soumission ①
[Text Area]

Permission / Permission ①
 Yes / Oui
 No / Non

Transmit to National Commission for validation / Transmettre à la Commission nationale pour validation ①
SELECT/SELECTIONNER ▼

Transmit to Permanent Delegation for submission / Transmettre à la Délégation permanente pour soumission ①
SELECT/SELECTIONNER ▼

Submit nomination to UNESCO (NGO) / Soumettre la candidature à l'UNESCO (ONG) ①
SELECT/SELECTIONNER ▼

Submit nomination to UNESCO / Soumettre la candidature à l'UNESCO ①
SELECT/SELECTIONNER ▼

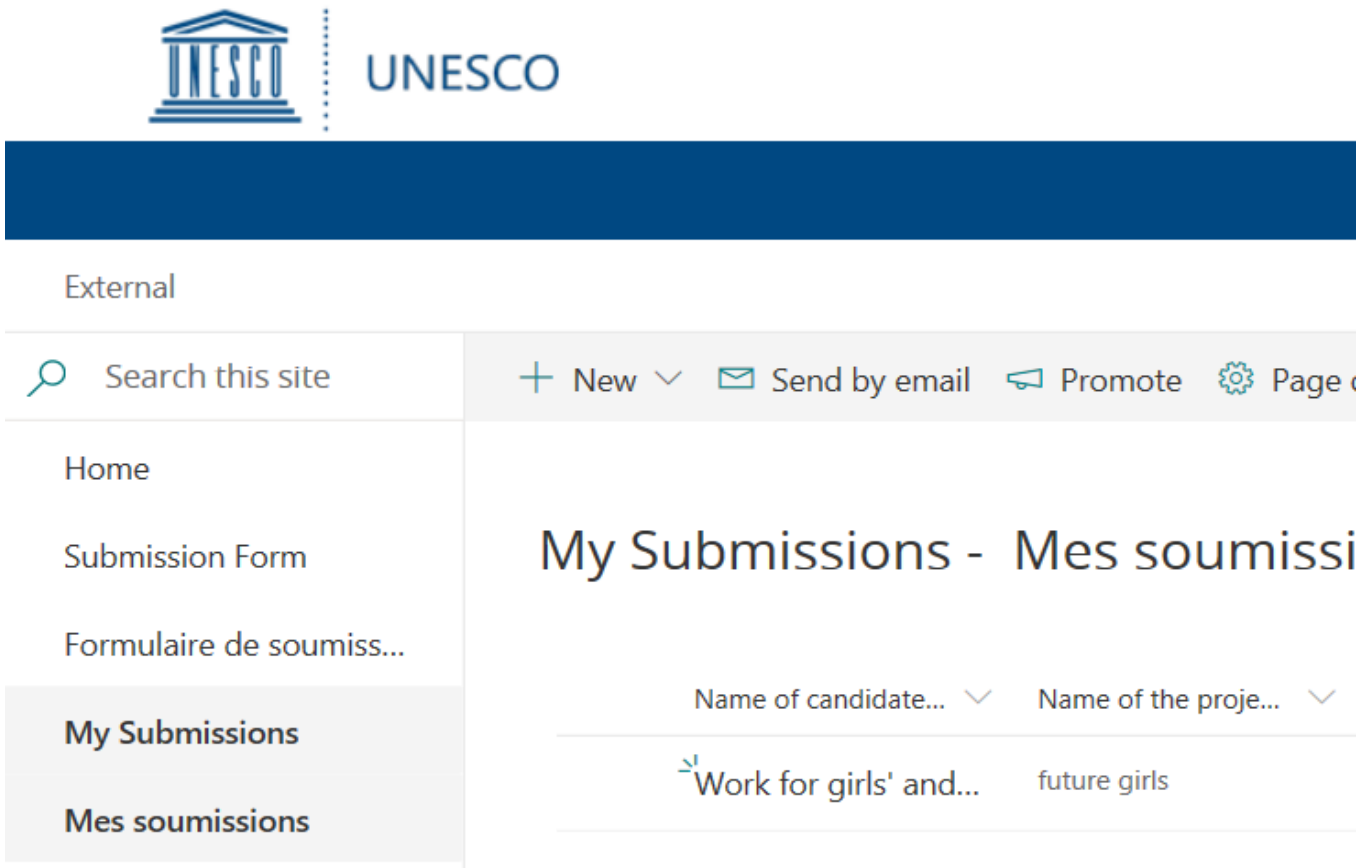
VALIDATION +

Jury +

Save Cancel

7. Soumettre une candidature (Délégation)

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

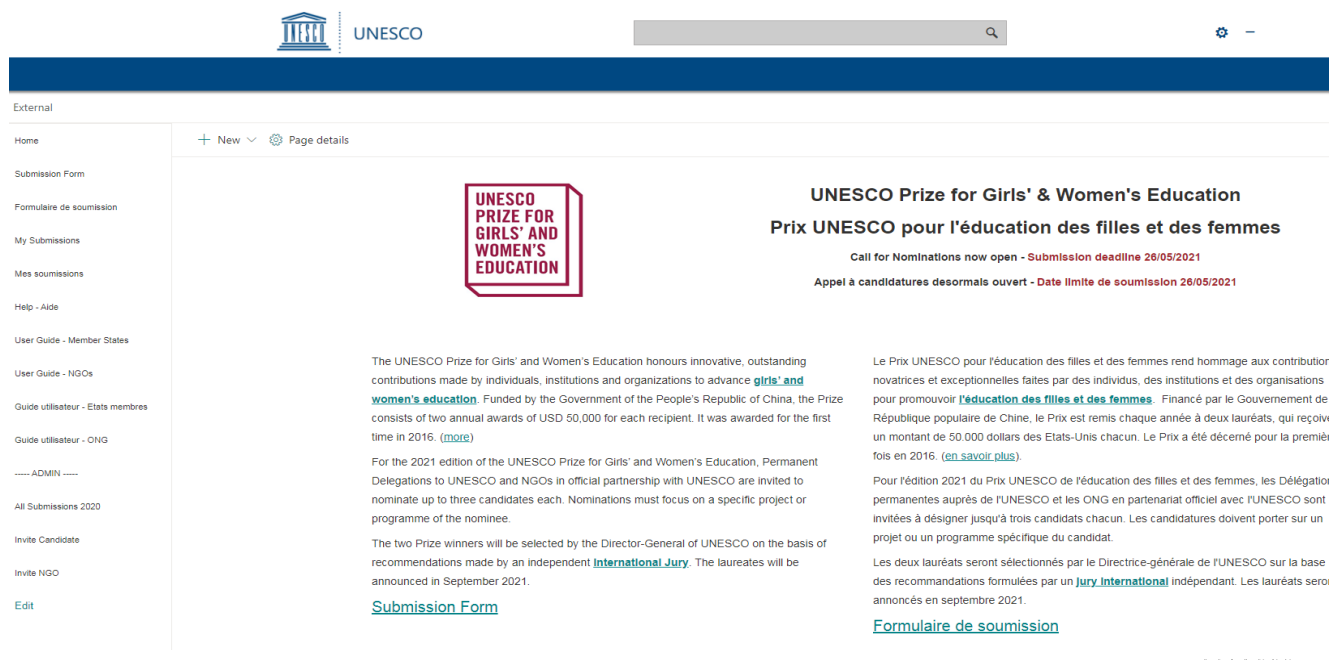


The screenshot shows the UNESCO website interface. At the top, the UNESCO logo and name are displayed. Below this is a dark blue navigation bar. The main content area is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains the following menu items: External, Search this site, Home, Submission Form, Formulaire de soumiss..., My Submissions (highlighted), and Mes soumissions. The main content area displays the title 'My Submissions - Mes soumissi' and a table with two columns: 'Name of candidate...' and 'Name of the proje...'. The first row of the table contains the text 'Work for girls' and...' and 'future girls'.

Si vous avez des questions qui ne sont pas abordées dans ce guide d'utilisation, 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. At the top, there is a navigation bar with the UNESCO logo and a search bar. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with various menu items 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'. The main content area features a large red and white graphic with the text 'UNESCO PRIZE FOR GIRLS' AND WOMEN'S EDUCATION'. To the right of the graphic, the title 'UNESCO Prize for Girls' & Women's Education' is displayed, followed by the French title 'Prix UNESCO pour l'éducation des filles et des femmes'. Below the title, there is 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 main content area is divided into two columns of text. The left column provides information about the prize, including its purpose and the 2021 edition details. The right column provides information about the prize in French, including its purpose and the 2021 edition details. At the bottom of the main content area, there is a link to the 'Formulaire de soumission' (Submission Form).

9. Demander de l'aide