

## Prix de Cities Alliance pour l'Égalité des sexes 2017 Partenariats pour l'autonomisation des femmes

### Instructions pour la présentation des candidatures

**Veillez suivre les instructions suivantes afin de remplir le formulaire de candidature pour le Prix de Cities Alliance pour l'Égalité des sexes 2017. Ces instructions concernent les deux principaux documents qui composeront votre dossier de candidature. Ces documents doivent être soumis dans le format indiqué ci-dessous.**

#### FORMULAIRE DE CANDIDATURE

- Le formulaire de candidature doit être soumis au format Microsoft Office Word (.docx). Le nom du fichier doit contenir « Prix », le nom de la ville et le nom du partenaire de mise en œuvre. Par exemple : Prix\_Dakar\_DFT.docx ou Prix\_Quito\_CBB.docx
- Veuillez utiliser le document original téléchargeable sur notre site Web. Ne modifiez pas les tableaux du formulaire de candidature. Toute modification apportée au formulaire original pourrait entraîner des retards ou des perturbations dans le processus d'évaluation.
- Certains champs ont des limites strictes de nombre de caractères. Veuillez respecter le nombre de caractères indiqués pour chacun des champs.
- Consignes pour remplir le formulaire de candidature : le formulaire de candidature comporte 18 champs numérotés. Vous trouverez ci-dessous des informations sur la façon dont vous devez les remplir, selon leur numéro dans le formulaire.
- Aucun champ ne doit être laissé vide. Si un des champs ne s'applique pas à votre projet, veuillez indiquer N/A ou 0 (zéro).

#### Section 1 – Cette section concerne les informations sur les partenaires du projet, les partenaires de mise en œuvre et un résumé succinct du projet.

- 1.1 : Saisissez le titre du projet tel qu'il est/a été utilisé par les partenaires de mise en œuvre.
- 1.2 : Saisissez la date de soumission de la candidature.
- 1.3 : Entrez les détails concernant l'organisation candidate.
- 1.4 : Indiquez les coordonnées complètes de la personne ressource avec laquelle Cities Alliance sera en contact pendant le processus de nomination.
- 1.5 : Insérez le nom des organisations partenaires ou qui ont participé à la mise en œuvre du projet. Seul le nom des organisations participantes est nécessaire à ce stade.
- 1.6 : Cochez la case qui correspond à votre situation. Plusieurs cases peuvent être cochées.
- 1.7 : Indiquez les dates de début et de fin du projet au format suivant : de mm/aa à mm/aa. Dans les cas où le projet est toujours en cours, veuillez utiliser le format suivant : de mm/aa – en cours.
- 1.8 : Fournissez le nom du gouvernement local de la région dans laquelle le projet a été mis en œuvre.

- 1.9 : Fournissez un résumé du projet. Ce résumé doit être concis (750 caractères ou moins) et clair.

Section 2 – Cette section concerne la description du projet. Les candidats doivent transmettre les informations nécessaires de manière concise. Veuillez respecter la limite de 750 caractères pour chaque réponse.

- 2.1 : En 750 caractères ou moins, expliquez le principal problème que le projet cherche à traiter et de quelle manière.
- 2.2 : En 750 caractères ou moins, décrivez les principales composantes, activités et réalisations du projet.
- 2.3 : En 750 caractères ou moins, décrivez les principaux résultats du projet et son impact. Si vous avez évalué/mesuré l'impact, veuillez également fournir ces informations.
- 2.4 : En 750 caractères ou moins, indiquez le coût du projet. Si le projet a généré des investissements complémentaires, indiquez-le également. Indiquez la durée et les étapes de la mise en œuvre.

Section 3 – Cette section passe en revue les détails de la mise en œuvre du projet. Soyez concis et précis. Les projets sélectionnés seront jugés selon les cinq critères suivants.

- 3.1 : En 750 caractères ou moins, expliquez en quoi ce projet est (a été) innovant. L'aspect innovant fait référence à l'application d'idées nouvelles, de nouveaux produits et de nouveaux processus répondant à des problèmes de développement existants et/ou émergents.
- 3.2 : En 750 caractères ou moins, décrivez l'approche du projet concernant le partenariat pour l'autonomisation des femmes. Expliquez ce que ce partenariat a apporté au projet et comment il a été mis en place.
- 3.3 : En 750 caractères ou moins, expliquez comment le gouvernement local et les organisations de la société civile ont participé à la promotion de l'autonomisation des femmes. Expliquez comment le gouvernement local et la société civile ont contribué à l'autonomisation des femmes.
- 3.4 : En 750 caractères ou moins, indiquez si le partenariat s'est poursuivi après l'achèvement du projet. Expliquez comment le projet pourrait être reproduit ou développé à une plus grande échelle.
- 3.5 : En 750 caractères ou moins, expliquez comment le projet a institutionnalisé le partenariat entre les organisations de la société civile et le gouvernement local.

## LETTRÉ DE PARTENARIAT

- La lettre de partenariat doit être soumise au format Microsoft Office Word (.docx). Le nom du fichier doit contenir « LettrePrix », le nom de la ville et le nom du partenaire de mise en œuvre. Par exemple : LettrePrix\_Dakar\_DFT.docx
- Ne modifiez pas les tableaux du formulaire de candidature. Veuillez utiliser le document original téléchargeable sur notre site Web. Toute modification apportée au formulaire original pourrait entraîner des retards ou des perturbations dans le processus d'évaluation.