

Prix UNESCO-Japon d'Education en vue du développement durable

Guide de l'utilisateur

pour les ONG en partenariat officiel avec l'UNESCO

pour la présentation des
**candidatures au Prix
UNESCO-Japon d'EDD**

#EDDpour2030

Vue d'ensemble

1. [Enregistrez votre compte](#)
2. [Création d'un compte Microsoft](#)
3. [Connexion](#)
4. [Lancement d'une candidature](#)
5. [Compléter une candidature](#)
6. [Ajout d'une pièce jointe](#)
7. [Soumettre une candidature](#)
8. [Visualisation de vos nominations](#)
9. [Demander de l'aide](#)

Pour accéder au formulaire de candidature en ligne en tant qu'**ONG** en **partenariat officiel avec l'UNESCO***, vous devez d'abord vous inscrire sur : <http://www.unesco.org/esdprize/register>

L'écran d'enregistrement apparaîtra à droite.

Veuillez entrer les informations demandées et le Secrétariat vous enverra l'accès au formulaire en ligne sur l'email indiqué pour accéder au formulaire de candidature en ligne.

Veuillez noter que votre adresse électronique doit être associée à un compte Microsoft. **Si vous n'avez pas de compte Microsoft, veuillez vous rendre à la rubrique "2. Créer un compte Microsoft" et le créer avant votre inscription.**

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

Register Form for NGO in official partnership with UNESCO – ESD Prize

* Required

1. Name of NGO *

2. Last Name *

3. First Name *

4. Email Address *

Your email address must be associated with a Microsoft Account

Submit

Never give out your password. Report abuse

- Après confirmation de votre inscription par le Secrétariat de l'UNESCO, vous allez recevoir un email de la part de no-reply@sharepointonline.com.
- Lorsque vous vous connectez pour la première fois à la plate-forme, veuillez vous connecter à partir du lien d'invitation uniquement avec votre adresse électronique enregistrée, qui est également un compte Microsoft. Veuillez noter que, lors de l'ouverture du lien d'invitation, aucun autre compte ne doit être actif sur le navigateur car ce lien est très sensible.

Go to [UNESCO-Japan Prize on Education for Sustainable Development](#)

Follow this site to get updates in your newsfeed.

- Si vous ne recevez pas de courriel d'invitation après quelques jours, veuillez vérifier votre boîte de courrier indésirable ou votre boîte à spam. Veuillez également vérifier les paramètres de votre boîte de réception.

<Veillez consulter cette partie si vous n'avez pas de compte Microsoft. Si vous avez déjà un compte Microsoft, veuillez vous rendre directement à la rubrique "3. Connexion">

- Pour créer un compte Microsoft, allez à <https://account.microsoft.com/account>
- Cliquez sur "Create a Microsoft account" sur la page d'accueil de ce lien.

Microsoft | Account Help

Search Cart Sign in

One account for all things Microsoft

One account. One place to manage it all. Welcome to your account dashboard.

[Sign In >](#)

[Create a Microsoft account >](#)

1. Saisissez votre adresse électronique et cliquez sur "Next".

Microsoft

Create account

someone@example.com

[Use a phone number instead](#)

[Get a new email address](#)

Next

2. Saisissez le mot de passe que vous souhaitez utiliser et cliquez sur "Next".

Microsoft

someone@example.com

Create a password

Enter the password you would like to use with your account.

Create password

Next

3. Sélectionnez votre pays/région et votre date de naissance, puis cliquez sur "Next". Un message automatique sera envoyé à votre adresse électronique avec le code de sécurité.

Microsoft

someone@example.com

Create account

We need just a little more info to set up your account.

Country/region

France

Birthdate

Month Day Year

Next

4. Saisissez le code de sécurité et cliquez sur "Next". En suivant les instructions, votre compte Microsoft sera créé.

Microsoft

someone@example.com

Verify email

Enter the code we sent to someone@example.com. If you didn't get the email, check your junk folder or try again.

Enter code

I would like information, tips, and offers about Microsoft products and services.

Choosing Next means that you agree to the Microsoft Services Agreement and privacy and cookies statement.

Next

Pour accéder au formulaire en ligne du Prix d'EDD, rendez-vous sur <https://unesco.sharepoint.com/sites/committees/ESD-Prize/> **A**

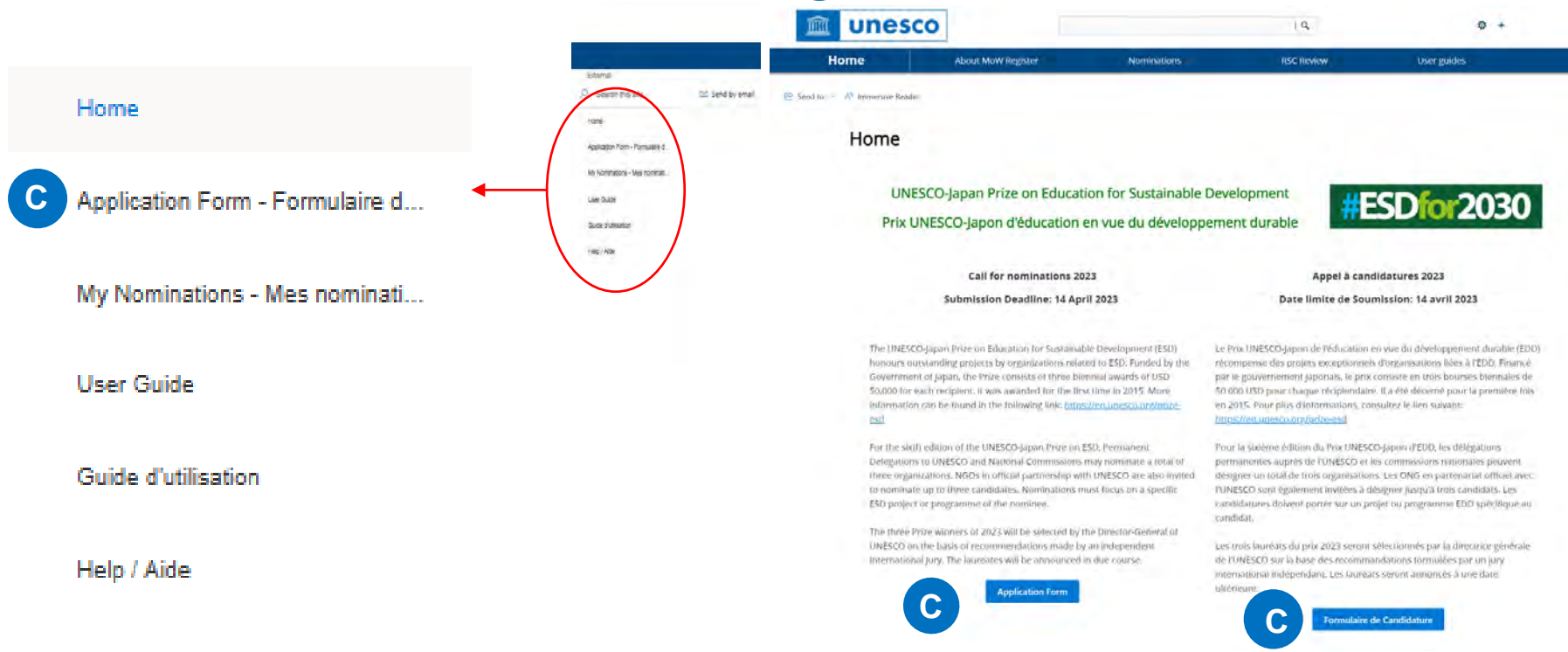
(Après avoir accédé au site, il vous est suggéré de sauvegarder ce lien dans les favoris de votre navigateur pour en faciliter l'accès par la suite).

A**B**

Veillez vous connecter avec votre compte Microsoft et son mot de passe.

B

Une fois que vous êtes connecté, vous serez dirigé vers le menu d'accueil.
Cliquez sur « **Formulaire de Candidature** » **C** pour lancer une candidature



The screenshot shows the UNESCO website interface. On the left, a navigation menu includes 'Home', 'Application Form - Formulaire d...', 'My Nominations - Mes nominati...', 'User Guide', 'Guide d'utilisation', and 'Help / Aide'. A blue circle with the letter 'C' is positioned next to the 'Application Form - Formulaire d...' menu item, with a red arrow pointing to it. The main content area features a 'Call for nominations 2023' section with a submission deadline of 14 April 2023. A blue circle with 'C' is placed over the 'Application Form' button in this section. The right side of the page includes a '#ESDfor2030' banner and a corresponding 'Appel à candidatures 2023' section with a submission deadline of 14 avril 2023.

- Veuillez noter que chaque ONG en partenariat officiel ne peut soumettre qu'un maximum de 3 candidatures pour chaque édition du Prix.

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

- ✓ **NOMINÉ** : Pour toutes les informations générales sur l'organisation nominée*.

* Veuillez noter qu'un changement important concerne le cycle 2020-2025 : Il ne sera plus possible de proposer des candidatures individuelles pour le prix (uniquement les institutions/organismes/autres entités peuvent soumettre une candidature).

- ✓ **PROJECT/ PROGRAMME** : Pour toute information sur le projet ou le programme sur lequel porte la nomination
- ✓ **MATERIELS D'APPUI** : Pour les sites web, publications, vidéos ou galeries de photos avec lesquels vous souhaitez soutenir la candidature
- ✓ **SOUSSION** : Transférer la candidature à la Commission nationale (par les candidats) ou à la Délégation permanente (par les Commissions nationales), et soumettre la candidature à l'UNESCO (par les Délégations)
- Vous pouvez **enregistrer** votre entrée tout en bas de la page. D
- Votre candidature sera sauvegardée dans la rubrique "**Mes nominations**" où vous pourrez continuer à la travailler ultérieurement. E
- **Note** : Si, après avoir cliqué sur "SAVE", vous n'êtes pas redirigé vers "Mes nominations" et restez sur le formulaire, cela signifie qu'il y a eu une **erreur** et que la nomination n'a pas été sauvegardée ! Veuillez vérifier s'il n'y a pas de messages d'erreur rouges qui sera affiché en haut de la page dans le formulaire (par exemple, dépassement de la limite de caractères).
- Veuillez noter que pour les formulaires avec des restrictions de caractères, les espaces doivent être inclus.

5. Compléter une candidature

Vous avez deux possibilités pour ajouter du matériel de soutien :

- 1) Sous la rubrique "**MATÉRIELS D'APPUI**", vous pouvez ajouter des liens web vers tout matériel en ligne tel que des publications, des vidéos, des galeries de photos. **F**
- 2) Pour tout document non disponible en ligne, vous pouvez cliquer sur "**Browse**" et sélectionner le document sur votre ordinateur. Veuillez noter que vous pouvez joindre un maximum de 5 fichiers et que la taille maximale par pièce jointe doit être de 350 Mo. **G**

SUPPORTING MATERIALS / DOCUMENTS D'APPUI

Web links (website, publications, videos, photo galleries) / Liens (sites internet, publications, vidéos, galeries photos) ⓘ **F**

Supporting Documents **G**

Name *

<input type="text"/>	Browse	×
<input type="text"/>	Browse	×
<input type="text"/>	Browse	×
<input type="text"/>	Browse	×
<input type="text"/>	Browse	×

- Une fois que vous avez rempli tous les champs, allez au chapitre "**SOUMISSION**" et, sous « **Nomination présentée par** » **H**, choisissez "**ONG**" (et **NON** le pays dans lequel vous êtes basé).
- Saisissez le nom de votre ONG et remplissez les autres champs nécessaires.
- Afin de soumettre la candidature à l'UNESCO, sélectionnez "**YES**" pour "**Soumettre la candidature à l'UNESCO (ONG)**" **I** et cliquez sur "**SAVE**" dans le coin inférieur droit.

- Veuillez noter qu'une fois que vous avez sélectionné "**YES**" et enregistré le formulaire, **vous ne pourrez plus le modifier.**
- Vous recevrez un e-mail de notification automatique indiquant que votre candidature a été soumise (à l'adresse avec laquelle vous avez enregistré votre compte).

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

NO ▾

Save

SUBMISSION / SOUMISSION

Nominating Entity / Nomination présentée par **H** ONG ▾

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

Name of submitting person (mandatory) / Nom de la personne qui soumet la demande (obligatoire)

Function / Fonction

E-mail (mandatory) / obligatoire ⓘ

Phone / Téléphone

Supporting statement by the nominator (mandatory) / Déclaration de soutien du nominateur (obligatoire) ⓘ

Permission / Autorisation ⓘ Yes / Oui No / Non

Form created by / Candidature établie par * ⓘ

Submit nomination to UNESCO (NGO) / Soumettre la candidature à l'UNESCO (ONG) ⓘ **I** NO ▾

Unless all mandatory fields are filled in, you cannot save the form.
Afin d'enregistrer le formulaire, tous les champs obligatoires doivent être remplis.

Save Cancel

- À tout moment, en cliquant sur "**Mes nominations**" **J** dans le menu de gauche, vous pourrez voir toutes les nominations enregistrées et/ou soumises.
- Lorsque vous êtes sur le point de modifier votre candidature qui n'a pas été transmise/soumise, vous pouvez cliquer sur votre projet/programme. **K**
- Une fois la page ouverte, vous pouvez cliquer sur "**Edit Item**" **L** et continuer à travailler dessus.

External

Search this site Send by email

Home

Application Form - Formulaire d...

My Nominations - Mes nominations **J**

User Guide

Guide d'utilisation

Help / Aide

My Nominations - Mes nominations

Project/Programme	Name of contact	Name of Nominee
test K		test

Office 365

BROWSE VIEW

Version History Workflows

Shared With

Edit Item **L** Delete Item

Manage Actions

Home

Application Form - Formulaire de Candidature

NOMINEE / CANDIDAT

Type of Nominee / Type de ... Points contact ...

- Lorsque vous modifiez votre candidature, le bouton "Apply" peut être affiché dans le coin inférieur droit.
- Toutefois, lorsque vous essayez de transmettre/présenter votre candidature, **cliquez sur "SAVE". NE cliquez PAS sur "Apply" car "ENREGISTRER" est le bouton pour soumettre et quitter la page ici.**
- Veuillez noter qu'une fois que vous avez sélectionné **"YES"** pour la question demandant si vous êtes sur le point de transmettre/soumettre et que vous avez sauvegardé le formulaire, **vous ne pourrez plus le modifier.**

Si vous avez des questions qui ne sont pas abordées dans ce guide de l'utilisateur, ou pour toute autre demande concernant le Prix UNESCO-Japon d'éducation au développement durable, veuillez contacter:

M. Takanori Kusaka

Point focal pour le Prix UNESCO-Japon d'EDD
Section pour l'Education au développement durable
Secteur de l'Education

esdprize@unesco.org

<https://en.unesco.org/prize-esd>