FORMULAIRE DE

CANDIDATURE

SYNTHÈSE

TITRE DU PROJET

|  |
| --- |
|  |

NOM DE LA VILLE OU DU GOUVERNEMENT LOCAL / RÉGIONAL

|  |
| --- |
|  |

VILLE / PAYS

|  |
| --- |
|  |

ÉTAPE 1.

* Dans un premier temps, il est demandé de ne compléter que les sections surlignées en jaune de ce formulaire.
* La date limite pour la réception des candidatures est le 16 février 2024
* Ce formulaire devra être envoyé à [cultureaward@uclg.org](mailto:cultureaward@uclg.org).

ÉTAPE 2 (FINALE).

* Seules les candidatures finalistes participeront à cette étape.
* Toutes les sections de ce formulaire devront être complétées.
* La date limite pour la réception des candidatures est le 3 avril 2024
* Ce formulaire devra être envoyé à [cultureaward@uclg.org](mailto:cultureaward@uclg.org).



1. PRÉSENTATION

PRÉSENTER LE PROJET DE MANIÈRE SYNTHÉTIQUE.

LES INFORMATIONS DOIVENT ÊTRE CLAIRES ET PRÉCISES.

LE CONTENU DE CETTE SECTION EST SUSCEPTIBLE D’ÊTRE REPRODUIT SUR NOTRE SITE WEB ET TRADUIT DANS LES AUTRES LANGUES OFFICIELLES DE CGLU. PAR CONSÉQUENCE, CE CONTENU DOIT DONNER UN APERÇU GÉNÉRAL DU PROJET DANS SON ENSEMBLE, ET IL DOIT ÊTRE RÉDIGÉ DE MANIÈRE À POUVOIR ÊTRE LU ET COMPRIS INDÉPENDAMMENT DES AUTRES SECTIONS DU FORMULAIRE.

1.1. Titre

NOTE. Veuillez n’inscrire que le titre de la politique, du programme ou du projet.

|  |
| --- |
|  |

1.2. Brève description

NOTE. Veuillez s’il-vous-plaît présenter la politique, le programme ou le projet dans son ensemble (résumé général du projet dans sa totalité), dans une limite de 300 mots.

|  |
| --- |
|  |

1.3. Durée

NOTE. Veuillez s’il-vous-plaît mentionner de manière explicite les dates de début et de fin de la politique, du programme ou du projet, et indiquer s’il agit d’une initiative finalisée, en cours, et en en indiquant l’horizon temporal, dans une limite de 100 mots.

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

2. LE GOUVERNEMENT LOCAL OU RÉGIONAL

PRÉSENTER LE GOUVERNEMENT LOCAL / RÉGIONAL. LE TERME DE GOUVERNEMENT LOCAL / RÉGIONAL VARIE EN FONCTION DES CADRES INSITUTIONNELS DE CHAQUE PAYS, CEPENDANT SON ACCEPTION RECOUVRE, DANS LE CADRE DE CET APPEL, L’ENSEMBLE DES GOUVERNEMENTS DES VILLES, MUNICIPALITÉS, PROVINCES, RÉGIONS, ÉTATS FÉDÉRÉS, MAIRIES, PRÉFECTURES MUNICIPALES, INTENDANCES MUNICIPALES, PRÉSIDENCES MUNICIPALES, COMMUNAUTÉS AUTONOMES, DISTRICTS MÉTROPOLITAINS, DÉPUTATIONS, CONSEILS D’ADMINISTRATION MUNICIPAUX, CONSEILS RÉGIONAUX OU DÉPARTEMENTAUX, CANTONS, POUR AUTANT QU’ILS DISPOSENT D’UNE AUTORITÉ POLITIQUE ÉLUE. CET APPEL EST OUVERT AUX GOUVERNEMENTS LOCAUX ET RÉGIONAUX MEMBRES DE CGLU, QUE CE SOIT DIRECTEMENT OU INDIRECTEMENT, À TRAVERS L’UNE DE SES SECTIONS, AINSI QU’À L’ENSEMBLE DES GOUVERNEMENTS LOCAUX ET RÉGIONAUX PARTENAIRES D’UNE ORGANISATION ASSOCIÉE À CGLU.

2.1. Nom du gouvernement local/régional

|  |
| --- |
|  |

2.2. Informations sur le ou la Maire/ Chef·fe du Gouvernement local ou régional

NOTE. Il s’agit ici de renseigner les informations relatives au ou à la Maire ou Chef·fe du gouvernement local/régional. Il est obligatoire de compléter l’ensemble des champs de saisie, sans exception. Ces informations doivent correspondre de manière exacte aux informations figurant sur la lettre de présentation, ou Annexe A.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Titre |  |
| Adresse |  |
| Ville |  |
| Pays, province et région |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |
| Web |  |

2.3. Informations de la personne responsable de la candidature

NOTE. La personne responsable de la candidature est la personne en charge de la rédaction de l’ensemble des sections de ce formulaire. Cette personne connaît en profondeur l’ensemble de la candidature, il s’agit d’une personne dotée d’une position exécutive au sein de l’organigramme du gouvernement local ou régional, et cette personne sera le contact principal des organisateurs du Prix. Il est obligatoire de compléter tous les champs de saisie, sans exception.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom |  |
| Poste |  |
| Adresse |  |
| Ville |  |
| Pays, province et région |  |
| Téléphone |  |
| E-mail |  |

3. CONTEXTE

EXPLIQUER LE CONTEXTE DANS LEQUEL LA POLITIQUE, LE PROGRAMME OU LE PROJET A ÉTÉ DÉVELOPPÉ. IL S’AGIT DE METTRE EN ÉVIDENCE LA MANIÈRE DONT LA POLITIQUE, LE PROGRAMME OU LE PROJET A PERMIS DE RÉPONDRE À UNE SITUATION CONCRÈTE EN TENANT COMPTE DES BESOINS RÉELS DE LA POPULATION. LES EXPLICATIONS DOIVENT ÊTRE CLAIRES ET CONCISES, ET DOIVENT ÉVITER DE DÉVELOPPER TROP D'ARGUMENTS SUPERFLUS OU DE FOURNIR DES INFORMATIONS QUI NE SERAIENT PAS PERTINENTES.

3.1. Description de la ville / du territoire sur lequel le projet a été développé

NOTE. Il s’agit de présenter la situation de la ville ou du territoire sur lequel le projet a été développé. Une attention particulière devra être portée sur la description des problématiques et des défis du territoire, ainsi que sur les besoins de ses habitant·e·s, dans une limite de 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

3.2. Contexte de la politique, du programme ou du projet

NOTE. Il s’agit ici de présenter les antécédents de la politique, du programme ou du projet, dans une limite de 200 mots.

L’explication doit permettre de répondre aux questions suivantes :

- Quel est le cadre réglementaire des politiques culturelles locales de votre ville ou de votre région ? Quel lien existe-t-il entre ce cadre et la politique, le programme ou le projet décrit ici ? Existe-t-il des documents cadres ou des guides recteurs de la politique, du programme ou du projet culturel ?

- Comment était la situation avant la mise en œuvre de la proposition ?

- Quelles en sont les principales priorités ?

- Qui a initié le projet ? Pourquoi ?

- À quel(s) besoin(s), problème(s) ou manque(s) prétend-il apporter des solutions ?

- Dans quelle mesure la politique, le programme ou le projet est-il cohérent avec les politiques de développement de votre ville ?

|  |
| --- |
|  |

3.3. Relation entre la politique, le programme ou le projet et les documents de CGLU dans le domaine de la culture

NOTE. Il s’agit de mettre en évidence la relation qu’il existe entre le projet et les documents clefs de CGLU dans le domaine de la culture, en particulier [Culture 21 Actions](https://www.agenda21culture.net/fr/documents/culture-21-actions), la [Charte de Rome](https://agenda21culture.net/fr/la-charte-de-rome-2020), la [Déclaration d’Izmir](https://agenda21culture.net/sites/default/files/izmir2021_statement_fr.pdf) ou Culture 21 PLUS. Veuillez s’il-vous-plaît décrire cette relation avec précision, dans une limite de 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

3.4. Relation entre la politique, le programme ou le projet et les agendas de développement mondiaux

NOTE. Il s’agit de mettre en évidence la relation ou l’alignement qu’il existe entre la politique, le programme ou le projet et les agendas de développement mondiaux, en particulier les Objectifs de Développement Durable (ODD) inscrits dans l’Agenda 2030 des Nations Unies (voir <https://www.un.org/sustainabledevelopment/fr/development-agenda/>) et le Nouveau Programme pour les Villes (voir <https://habitat3.org/wp-content/uploads/NUA-French.pdf>). Il est également possible d’ajouter des références à d’autres agendas régionales ou mondiales significatives en matière de culture ou de développement durable. Veuillez s’il-vous-plaît décrire cette relation avec précision, dans une limite de 200 mots. Il peut être intéressant de consulter le document de CGLU « La culture dans les Objectifs de Développement Durable : un Guide pour l’Action Locale » (voir <https://www.agenda21culture.net/fr/advocacy/culture-in-SDGs>).

|  |
| --- |
|  |

4. DESCRIPTION

DÉCRIRE LE PROJET EN DÉTAILS

4.1. Objectif général

NOTE. Il ne peut y avoir qu’un seul objectif général. Nous vous demandons dans cette section d’exposer de manière simple et concise l’objectif général de la politique, du programme ou du projet, et ce dans une limite de 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

4.2. Description

NOTE. Il s’agit ici de décrire la politique, le programme ou le projet. La longueur maximale du texte est de 800 mots. À titre indicatifs, les questions suivantes peuvent être abordées :

- Objectifs spécifiques

- Population bénéficiaire

- Principales actions et/ou stratégies mises en œuvre

- Phases

- Entités associées (par exemple, des ONG, d’autres organisations de la société civiles, entreprises privées ou collectifs citoyens ayant participé, et de quelle manière)

- Autres gouvernements associés (par exemple, si une collaboration a été mise en place avec les autorités régionales, provinciales, étatiques ou fédérales, et de quelle manière)

- Budget

- Obstacles rencontrés lors de la mise en œuvre

- Résultats

|  |
| --- |
|  |

5. IMPACT ET CONTINUITÉ

EXPLIQUER L’IMPACT DU PROJET : L’IMPACT DIRECT DU PROJET SUR LE TERRITOIRE ET SES HABITANT·E·S, SUR LE GOUVERNEMENT LOCAL, SUR LE SECTEUR CULTUREL DE LA VILLE ET SUR LA VILLE DANS SON ENSEMBLE. IL S’AGIT AUSSI D’EXPOSER LES IMPACTS TRANSVERSAUX DU PROJET, C’EST-À-DIRE DE QUELLE MANIÈRE ET DANS QUELLE MESURE LE PROJET A PERMIS DE RÉPONDRE AUX PROBLÉMATIQUES ET DÉFIS LOCAUX, AINSI QU’AUX BESOINS DES HABITANT·E·S DU TERRITOIRE. EXPLIQUER ÉGALEMENT SI LE PROJET A EU OU CONTINUE D’AVOIR UNE CONTINUITÉ. CES EXPLICATIONS DOIVENT ÊTRE CLAIRES ET PRÉCISES.

5.1. Impacts

NOTE. Il s’agit de mettre en évidence l’impact du projet sur le territoire et ses habitant·e·s. Les réponses peuvent aborder les questions suivantes :

- Impact sur le territoire, sa population ou, de manière plus générale, la région.

- Impacts transversaux du projet, c’est-à-dire, de quelle manière et dans quelle mesure le projet a permis de répondre aux problématiques et aux défis locaux, ainsi qu’aux besoins des habitant·e·s du territoire. Il est par exemple possible d’inclure les impacts du projet sur l’exercice des droits culturels, l’égalité des genres ou dans la résolution d’autres problématiques sociales, économiques, urbanistiques ou environnementales, etc.

- Impact sur la culture et les agents culturels ou autres acteurs locaux de la ville/région.

- Impact sur le gouvernement local : de quelle manière le gouvernement local a-t-il évolué depuis la réalisation du projet ?

Explication concise dans la limite de 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

5.2. Évaluation

NOTE. Il s’agit ici de présenter le mécanisme d’évaluation ou de suivi de la politique, du programme ou du projet. Veuillez s’il-vous-plaît en décrire la méthodologie, les indicateurs et/ou instruments utilisés. La réponse devra être précise et formulée dans une limite de 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

5.3. Facteurs clefs

NOTE. Il s’agit d’indiquer, selon vous, quels sont les facteurs qui expliquent le succès de la politique, du programme ou du projet. La réponse doit être précise et ne pas dépasser 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

5.4. Continuité et reproductibilité

NOTE. Si cela est pertinent, veuillez s’il-vous-plaît apporter ici des informations sur la manière dont le gouvernement local donne une continuité à un projet en principe terminé, ou prévoit de donner une continuité à une politique, un programme ou un projet en cours.

Dans la limite de 200 mots, il s’agit ici d’apporter des informations relatives à la dimension organisative, technique et financière de cette continuité, et/ou d’indiquer les éléments clefs nécessaires à un autre gouvernement local pour reproduire de manière efficaces le projet sur son territoire.

|  |
| --- |
|  |

6. PROMOTION DU PRIX

LA VILLE GAGNANTE S’ENGAGE À PROMOUVOIR LE PROJET PRÉSENTÉ, AVEC LE SOUTIEN DE CGLU ET DU GOUVERNEMENT DE LA VILLE DE MEXICO.

6.1. Promotion locale

NOTE. Il s’agit de décrire les actions visant à promouvoir localement le projet prévues par le gouvernement local, dans le cas où la ville sortirait vainqueure du Prix, dans une limite 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

6.2. Promotion internationale

NOTE. Il s’agit de décrire les actions visant à promouvoir le projet à l’internationale, prévues par le gouvernement local, dans le cas où la ville sortirait vainqueure du Prix, dans une limite 200 mots.

|  |
| --- |
|  |

7. ANNEXES

ANNEXE OBLIGATOIRE

Une lettre de présentation signée par le ou la Maire ou Chef·fe du gouvernement devra accompagner toute candidature.

La lettre de présentation du Maire, dont la structure et le contenu sont libres, devra comprendre un paragraphe qui synthétise le projet (en résumant la section 1 de ce formulaire), ainsi qu’un paragraphe mentionnant l’adhésion à CGLU en tant que membre.

PHOTOGRAPHIES

Il est demandé de joindre au moins 5 photographies de haute qualité (300ppp au minimum, formats JPEG, PNG, TIFF ou similaire).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Titre | Crédits |
| Photo 1 |  |  |
| Photo 2 |  |  |
| Photo 3 |  |  |
| Photo 4 |  |  |
| Photo 5 |  |  |

ANNEXES OPTIONNELLES

Listez ici les documents complémentaires que vous souhaitez joindre à votre candidature, en détaillant le cadre règlementaire si nécessaires, dans une limite de 2GB pour l’ensemble des documents (tout document dépassant cette limite ne sera pas pris en compte). Ces documents peuvent être de type textuels, vidéos ou multimédias et devront être transférés via [WeTransfer](https://wetransfer.com/).