

FORMULAIRE DE CANDIDATURE

**Appel à candidatures 2018**

Ce formulaire de candidature, dûment rempli, doit être envoyé en pièce jointe par courriel à wbcc@unesco.org, avec pour « sujet » : Candidature [nom de la ville candidate].

Les documents suivants doivent également être joints (dans l’une des langues de travail du Secrétariat de l’UNESCO - anglais ou français) :

1. Une lettre de soutien de la part du maire de la ville candidate ;
2. Une lettre officielle d’appui de la candidature de la Commission nationale pour l’UNESCO du pays dans lequel se trouve la ville ;
3. Deux lettres officielles de soutien d’associations[[1]](#footnote-1) professionnelles nationales ;
4. Trois photos de la ville en lien avec l’univers des livres. Format : JPEG, max. 3MB
5. Le formulaire « cession de droits » complété.

Le formulaire de candidature accompagné des pièces décrites ci-dessus doit être soumis au Secrétariat de l’UNESCO au plus tard le **mardi 31 mai 2016** à minuit (heure normale d’Europe centrale) par courriel à l’adresse suivante : wbcc@unesco.org. Les candidatures qui ne sont pas reçues dans le format établi, les candidatures incomplètes et/ou reçues après la date limite indiquée ne seront pas évaluées.

1. **NOM DE LA VILLE**

1. **PAYS**

1. **CONTACTS**

* 1. Maire de la ville

Titre (M/Mme) :

Nom de famille :

Prénom :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse email :

* 1. Contact principal

Le contact principal sera le point focal et le correspondant pour toutes les communications liées à la Capitale mondiale du livre de l’UNESCO. Il ou elle devra faire partie de l’unité ou de la structure d’exécution et de gestion de la désignation.

Titre (M/Mme) :

Nom de famille :

Prénom :

Institution/fonction :

Statut/nature de l’institution :

Adresse :

Numéro de téléphone :

Adresse email :

Autre contact :

Autres informations :

1. **PRESENTATION DE LA VILLE**

Présentation des principales caractéristiques géographiques, démographiques, culturelles et économiques de la ville, mode de gouvernance, principales infrastructures culturelles, connexions à l’international, etc. (1700 caractères maximum)

1. **PRINCIPAUX OBJECTIFS ET EFFETS ATTENDUS**

Présentation des principaux motifs ayant déterminé la présentation d’une candidature au titre de Capitale mondiale du livre de l’UNESCOet l’impact escompté à long terme pour le développement durable de la ville.

1. **PROCESSUS D’ELABORATION DE LA CANDIDATURE**

Présentation du processus d’élaboration de la candidature et des membres de l’équipe de gestion ayant participé à la formulation de la candidature. La conception et la préparation de la candidature présentée par la ville doivent associer les parties prenantes des secteurs privés et publics, ainsi que du milieu académique et de la société civile (1000 caractères maximum).

1. **PRESENTATION DU PROGRAMME D’ACTIVITES**

Dans cette partie, la ville candidate est invitée à présenter un plan d’action approprié, décrivant les principales initiatives que la ville s’engage à réaliser, dans le cadre de sa désignation.

Les initiatives proposées doivent être spécialement conçues pour la Capitale mondiale du livre, applicables par la ville élue pour toute la période prévue à ce titre, et également bénéfique à plus long terme pour les partenaires impliqués et pour la société.

Le plan d’action et les initiatives proposées devront être réalistes, cohérents et réalisables. Il est recommandé de décrire les principales initiatives prévues plutôt que de lister un ensemble d’actions théoriques.

La présentation du plan d’action devrait notamment comprendre :

* Un minimum de 5 programmes ou projets à mettre en œuvre
* Les objectifs, les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre, les bénéficiaires et les résultats attendus
* Les installations principales, les infrastructures disponibles et les évènements tels que les salons, conférences et conventions organisées par la ville avec pour but la promotion des livres
* Le développement des coopérations et partenariats internationaux
* Une esquisse des dépenses prévues et des stratégies imaginées pour identifier les ressources financières possibles
* Un plan de communication et de sensibilisation

Date

1. Par exemple, une lettre d’appui de l’association nationale des écrivains [↑](#footnote-ref-1)