

## **Le PFBC organise sa 20<sup>ème</sup> Réunion des Parties (RdP)**

**3-6 juin 2024**

**Kinshasa, République démocratique du Congo**

### **Appel à proposition d'évènements parallèles à la RdP 20 du PFBC**

La Facilitation des Républiques Française et Gabonaise a le plaisir de lancer un appel à propositions pour accueillir des événements parallèles (« side events ») pendant la 20<sup>ème</sup> **Réunion des Parties (RdP20) à Kinshasa, République démocratique du Congo, du 3-6 juin 2024.**

En lien avec les thématiques de la RdP 20 du PFBC, les événements parallèles constituent des moments d'échange d'information, de dialogue, de coopération et de création de synergies entre les partenaires du PFBC. Ces événements parallèles permettent de valoriser l'expérience politique, diplomatique, pratique, ainsi que la recherche et l'innovation des membres du PFBC.

Les événements parallèles pourront, sans être exhaustifs, valoriser les six « sessions thématiques » de la RdP20, à savoir :

- Atelier thématique 1 : Développer le réseau des aires protégées en Afrique centrale pour atteindre les objectifs de Kunming-Montréal (30x30)
- Atelier thématique 2 : Assurer une planification efficace et durable de l'utilisation des terres
- Atelier thématique 3 : Mettre en œuvre des chaînes de valeur durables en Afrique centrale
- Atelier thématique 4 : Accélérer le développement de mécanismes de financements innovants
- Atelier thématique 5 : Lutter contre la criminalité environnementale
- Atelier thématique 6 : Promouvoir la coopération scientifique en Afrique centrale

### **Evènements parallèles de la RdP 20 du PFBC - Organisation**

**La durée proposée des évènements parallèles est de 60 minutes.**

Les événements parallèles pourront prendre la forme d'ateliers collaboratifs, de podiums, de réunions collégiales, de réunions bi-multilatérales, d'espaces de rencontre et de mise en réseau, de programmations conjointes, de dialogues, d'espaces d'exposition interactifs des partenaires du Bassin du Congo.

En plus des événements parallèles, la co-facilitation franco-gabonaise du PFBC invite également des propositions d'exposition d'affiches, de films, de courts-métrages, de diapositives ou toute autre activité pertinente au cours des tranches horaires disponibles.

### **Disponibilités en tranche horaire pour des évènements parallèles de la RdP 20 du PFBC (3-6 juin)**

- **Jour 1 (3 juin 2024)** : de 13h30-14h30 ; 17h30-18h30 ; 18h30-19h30
- **Jour 2 (4 juin 2024)** : de 13h30-14h30 ; 17h30-18h30 ; 18h30-19h30
- **Jour 3 (5 juin 2024)** : de 13h30-14h30 ; 17h30-18h30 ; 18h30-19h30
- **Jour 4 (6 juin 2024)** : de 13h30-14h30 ; 14h30-15h30 ; 16h00-17h00 ; 17h30-18h30 ; 18h30-19h30

## **Disponibilités en dehors de la RdP 20 (31 mai au 2 juin 2024, ainsi que les 7 et 8 juin)**

Les partenaires sont libres d'organiser des side-events avant et après la réunion des parties, qui pourront apparaître dans le programme, mais qui seront intégralement à la charge de l'organisateur (salles, interprétariat, équipement etc.), y compris dans l'identification de salles.

## **Répondre à l'appel à proposition**

Pour candidater, nous vous invitons à remplir le formulaire d'inscription en ligne.

Les propositions doivent être préparées librement. Des indications sont données ci-dessous et le délai des soumissions est fixé **au 19 avril 2024**.

Les propositions seront examinées par la co-facilitation franco-gabonaise du PFBC, en recherchant un équilibre entre les domaines thématiques.

Les candidats des propositions sélectionnées seront contactés avant le 30 avril 2024.

## **Critères de sélection**

Toute proposition inclura les renseignements suivants :

- Durée de l'évènement et date/créneau souhaitée
- Brève description de l'objectif
- Concept général (format)
- Synthèse thématique
- Liste provisoire des intervenant(e)s, le cas échéant
- Scénario/info de déroulement, y compris une liste des besoins logistiques, tels que la technologie audio et visuelle requise, la capacité de la salle, la configuration préférée de la salle, les besoins de traduction, le mode (en personne uniquement ou hybride)

Les critères suivants seront pris en compte lors de la sélection :

- Pertinence pour l'Afrique Centrale
- Pertinence pour la RdP20 du PFBC (c'est-à-dire en rapport avec les sujets des ateliers thématiques de la RdP 20)
- Intervenants de sources diverses / représentants des parties prenantes variées - par exemple, pays d'Afrique centrale, donateurs, secteur privé, ONGI et société civile, scientifique, etc.
- Proposition bien structurée avec un certain nombre (4 ou 5) de sujets interdépendants/ questions clés à aborder
- Objectifs et résultats clairs
- Potentialité de publication des résultats de l'évènement dans les médias
- Orateurs identifiés et disponibilité confirmée
- Dispositions de réserve en cas d'indisponibilité du ou des intervenants
- Collaboration entre les institutions/organisations (événements organisés par plus de deux partenaires)

## **Modalités et conditions**

Le comité d'organisation du PFBC s'efforcera de répondre aux demandes d'horaires mais se réserve le droit de modifier le calendrier des événements jusqu'à la tenue de la conférence.

Les organisateurs et leurs intervenants et participants aux événements parallèles doivent obligatoirement s'inscrire à la RdP 20 du PFBC. Le comité d'organisation ne sera pas en mesure d'assurer la prise en charge des participants et intervenants des événements parallèles. Les modalités d'inscription à la RdP 20 seront disponibles sur le site internet du PFBC.

Lors de la Réunion des Parties, les organisateurs des événements sélectionnés sont tenus de se présenter au bureau du Secrétariat de la RdP 20 du PFBC et d'y rencontrer les responsables logistiques de l'organisation des événements parallèles au plus tard 4h avant le début de l'événement parallèle afin de :

1. Faciliter la confection et collection des plaques nominatives préparées ou vierges pour les orateurs ;
2. Fournir des copies des présentations PowerPoint de leurs orateurs via une clé USB. Les présentations peuvent également être envoyées par courriel au moins **48 heures en avance** à l'adresse : [side.event@pfbc-cbfp.org](mailto:side.event@pfbc-cbfp.org) .

Les organisateurs doivent s'assurer que tous leurs orateurs et présentateurs soient informés du lieu et de l'heure de début de l'événement. Dans le cas où les orateurs ne seraient plus disponibles, les organisateurs sont responsables de trouver des orateurs alternatifs.

La salle pour les événements parallèles de la RdP 20 du PFBC seront équipées d'un podium, de tables, de chaises et d'un pupitre, de microphones fixes et mobiles et de dispositifs de présentation PowerPoint. Un service de traduction à la charge de l'organisateur sera disponible sur commande à l'avance.

Les organisateurs peuvent distribuer des documents et autres matériels associés pendant leur événement, en s'assurant de laisser la salle vide et propre une fois leur session terminée. Les organisateurs peuvent distribuer des documents et du matériel sur les tables à l'extérieur de la salle des événements parallèles le jour de leur événement.

### **Coût pour les organisateurs des événements parallèles**

Les coûts liés à la restauration, à la traduction et d'interprétation sont à la charge de l'organisateur et doivent être indiquées dans la fiche de candidature.

*Dans l'attente de recevoir vos propositions,*

***Le Comité d'organisation***