***Formulaire d’inscription d’un Événement parallèle dans le Pavillon « COMIFAC – CBFP Initiatives »***

**Date : Heure proposée : Venue : *« COMIFAC – CBFP Initiatives »***

**Merci de renvoyer ce formulaire** à tvtchuante@comifac.org  ; avec copie à merline.touko@pfbc-cbfp.org; annekathrin.rosa@giz.de; dany.pokem@pfbc-cbfp.org **avant le**  **01 septembre 2025**

**Intitulé de votre mail de transmission de votre proposition : COP 30 Side event proposition (plus le nom de votre organisation)**

1. **Informations sur le(s) organisateur(s) :**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisateur principal : |  |
| Personne contact/e-mail : |  |
| Pays |  |
| Co-organisateur : |  |
| Partenaires internationaux : |  |

1. **Informations sur l’Evénement :**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de l’événement : |  |
| Thématique : |  |
| Contexte : |  |
| Objectif : |  |
| Orientation thématique, forme de l’événement- Il s’agit de quel type d’activités : Session thématique, Réunions bi-Multilatérales de haut niveau VIP - journée thématique pays et / ou « Congo Basin Stakeholders Voice » et / ou - Exposition – Filme - Vidéo |  |
| Résultats Attendus : |  |
| Audience cible & nombre de participants |  |
| Projet de programme et intervenants  |  |
|  |  |

1. **Identification des besoins**

|  |  |
| --- | --- |
| Jour et heure souhaitée - Bien vouloir indiquer plus d'une option avec le début à 8h30min et fin à 20h30min |  |
| Durée de l’événement (un Maximum de 1h00min par événement = 60min |  |
| Zone souhaitée : Espace Exposition Pavillon ou Bureau ? |  |
| Besoin en logistique, en équipement, vidéo projecteur, écran, sonorisation, etc… à préciser |  |
| Besoin en traductionSimultanée / Interprétariat |  |
| Besoins en restauration |  |

**Précisions :**

Les événements parallèles peuvent être proposés dans l'un des domaines thématiques décrits dans l’appel à proposition. Vous pouvez toutefois proposer des domaines thématiques manquants supplémentaires. La collaboration entre organisations est hautement souhaitable.

Certaines sessions peuvent être répétées la deuxième semaine pour tenir compte du roulement des délégués et des observateurs des partis.

Les coûts liés à la restauration et de l'interprétation pendant l’événement sont à la charge de l’organisateur du side event.

Organisation des sessions : Chaque session est proposée pour être structurée en deux parties.

**VII. Model de programme du Side Event**

**Thème de la Session :**

|  |  |
| --- | --- |
|  X min. | **Note introductive** |
|  | Noms des Orateurs, titre, organisation |
|  | **Présentation** |
|  X min. | Titre de la Présentation : Noms des Orateurs, titre, organisation  |
| X min. | Titre de la Présentation Noms des Orateurs, titre, organisation |
| X min. | **Panel Discussion** |
|  | Modérateur : Paneliste :* Nom, Titre, Organisation
 |
| X min. | **Discussion avec l’audience** |

N.B. Pour les événements parallèles - chaque panéliste est invité à : (a) partager – en cinq minutes maximum – les initiatives novatrices de solutions basées sur la nature en Afrique centrale du Bassin du Congo, des initiatives de lutte contre les changements climatiques, de conservation majeure, de gestion durable et de développements communautaires développés dans son pays ou au niveau sous-régional, international pour le Bassin du Congo, en décrivant les succès, les défis et les possibilités d'apporter des changements ; (b) énoncer clairement l'initiative qui nécessite une attention et un soutien de la communauté internationale.

Un Segment de chaque session d’une durée de 30 à 45 minutes sera consacrée à des échanges, discussions, interactifs avec l'auditoire ; ceci inclut des questions et réponses, y compris d'autres annonces et contributions des organisations partenaires, etc.

Merci de renvoyer ce formulaire à tvtchuante@comifac.org  ; avec copie à merline.touko@pfbc-cbfp.org; annekathrin.rosa@giz.de; dany.pokem@pfbc-cbfp.org **avant le**  **01 Septembre 2025**

**Intitulé de votre mail de transmission : COP 30 Side event proposition (plus le nom de votre organisation)**