

**Forum régional africain pour le développement durable**

**Brazzaville (République du Congo)**

**Formulaire pour demande de manifestation parallèle**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veuillez remplir en utilisant des lettres en capitale** | | | | | | |
| Nom de l’organisme | |  | | | | |
| Contact du point focal: |  | | | | | |
| Adresse: |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Téléphone: |  | | ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Courriel: |  |
| **Titre proposé pour la manifestation parallèle** (veuillez joindre une description détaillée de la manifestation, pas plus **d’une page**, en incluant les noms de tous les organisateurs, les partenaires, les conférenciers et les panélistes et en indiquant l’orientation thématique de la manifestation et sa contribution potentielle au Forum). | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Dates et heures préférées[[1]](#footnote-1)** (Veuillez indiquer plus d’une option) | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **25 février 2021**  **(virtual)** | | | | **26 février 2021**  **(virtual)** | | | | **1 mars 2021 (virtual)** | | | **Événements parallèles en présentielle**  **(uniquement pour**  **le gouvernement hôte)** |
| **Priorité** | **Heure** | | | | **Heure** | | | | **Heure** | | | **Heure** |
|  | **9h–10h.30** | **11h– 12.30** | **14–**  **15h30** | **16h-17h30** | **9h–10h.30** | **11h– 12.30** | **14–**  **15h30** | **16h-17h30** | **9h–10h.30** | | **11h– 12.30** | **2 mars**  **(13h-14.30)** |
| Première |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Seconde |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Troisième |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

Si vous choisissez l'heure du déjeuner, il est recommandé d'organiser des petits sacs-déjeuner avec l'hôtel ou avec des traiteurs locaux, selon le cas.

Pour tout événement parallèle, il est de la responsabilité des organisateurs de mobiliser les participants.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **Capacité de la salle**(veuillez en choisir une-uniquement pour les évènements en présentielle) | | | | | | | | | | |
| 30–50 personnes |  |  | 50–100 personnes | |  |  | 100–500 personnes | |  |  |
| **Équipement et services (**note: des ordinateurs portables **ne**sont **pas**fournis) | | | | | | | | | | |
| Projecteur pour les présentations en power point | |  |  | Interprétation (anglais et français) | | | |  |  | |
| Installation du Son  (micros dans la salle) | |  |  | Autres services (veuillez préciser ci-dessous) | | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Les coûts liés à l'utilisation de l'équipement et des services susmentionnés seront couverts par:** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (Nom de l’organisation) | | | | | | | | | | |
| ***Signé:*** | | | | |  | | | | | |
| (Veuillez inscrire le nom complet et le titre sous la ligne de signature électronique   ) | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | |  | | |  |

***S'il vous plaît assurez -vous que le formulaire de demande dûment rempli , y compris la proposition détaillée , est reçu au plus tard le 22 janvier 2021 et adressé à ceux qui suit :***

**Marit Kitaw**

Email : [kitaw2@un.org](mailto:kitaw2@un.org)

**Mamusa Siyunyi**

Email : [siyunyi@un.org](mailto:siyunyi@un.org)

**Sandra Zawedde**

[zawedde@un.org](mailto:zawedde@un.org)

**Gedion Workneh**

Email: [workneh@un.org](mailto:workneh@un.org)

**Asfaw Yitna**

Email: yitna@un.org

1. Les heures sont indiquées selon l’heure de Brazzaville (UTC +1) [↑](#footnote-ref-1)