****

**6ÈME RÉUNION DE LA PLATE - FORME RÉGIONALE AFRICAINE**

**5ÈME RÉUNION DE HAUT NIVEAU SUR LA RÉDUCTION DES RISQUES DE CATASTROPHE**

🞏 MISE EN OEUVRE DU CADRE DE SENDAI EN AFRIQUE 🞏

**● 22-25 Novembre2016● InterContinental Resort ● Maurice**

**FORMULAIRE D'INSCREPTION: FORUM PUBLIC**

**ÉVÉNEMENTS THÉMATIQUES ET ÉVÉNEMENTS PRÉ-CONFÉRENCE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d'événement** | Événements Pré-Conférence Événement Parallèle | |
| **Titre d'événement** |  | |
| **Date et heure préférée** | *La date et l’heure seront attribuées par le secrétariat de la réunion de la plate – forme régionale africaine (AfRP) après analyse de toutes les applications.* | |
| **Organisateurs** | **Organisation chef de file :**  **Partenaires :**  **Personnes à contacter concernant les dispositions relatives à l’événement (Point focal de l’événement)**  Nom :  Titre :  Email  Téléphone :  Nom et adresse de l'Organisation : | |
| **Thème**  *(*Veuillez *sélectionner un thème qui est le plus pertinent pour votre événement proposé)* | 1. Évaluation des risques  2. Financement et assurance des Risques  3. Développement tenant compte des risques  4. État de préparation et alerte rapide  5. Intégration de la dimension de genre dans la RRC | 6. Intégration de RRC dans le domaine de la santé  7. Intégration de RRC dans l’éducation  8. Prise en compte du risque dans l’urbanisation et l’infrastructure  9. Science et Technologie pour la RRC  10 Prévention du risque de catastrophe basé sur l'écosystème |
| **Groupe de parties prenantes** *(*Veuillez *indiquer si l’événement proposé se concentre sur un*  *groupe de parties prenantes spécifiques)* | 1. Enfants et les jeunes  2. Société civile  3. Autorités locales  4. Média  5. Personnes âgées | 6. Parlementaires  7. Personnes handicapées  8. Secteur privé  9. Science &Technologie et Communauté académique  10. Femmes  Autre organisations |
| **Objectifs de la Session** | *Veuillez fournir 2-3 Objectifs principaux* | |
| **Historique et contexte**  *300 mots maximum.* | *Contexte de l'événement proposé (justification).*  *Questions / problèmes qu'elle entend résoudre*  *Résultat attendu de l'événement* | |
| **Format de la session et programme** *(*ordre *du jour détaillé.)* | *Veuillez fournir un*  *ordre du jour détaillé avec détails sur le temps, les sujets, les intervenants / membres du panel, etc.* | |
| **Résultat attendu et messages clés** | *Veuillez fournir une liste de 5-7 messages clés* | |
| **Liste des intervenants.** | *Veuillez fournir le nom, le titre, l'organisation, l'adresse e-mail et une brève Biographie (en 50 mots) de l’intervenant (orateur)/s.* | |
| **Document d'information** | *Soumettez-vous un document d'information distinct sur le thème lié à votre événement?*  Oui  Non | |
| **Equipements techniques.** | Projecteur, ordinateur, microphones, autres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

* Veuillez remplir ce formulaire et l'envoyer par e-mail à l'adresse : [ISDR.AfRP@unisdr.unon.org](mailto:ISDR.AfRP@unisdr.unon.org)
* Dans l’Objet de l’email, veuillez mentionner l’objet basé sur le type d’événement demandé:
* ‘DEMANDE POUR L’ÉVENEMENTS PRE-CONFERENCE’, ou
* ‘DEMANDE POUR L’ÉVENEMENT PARALLELE’
* Veuillez soumettre un formulaire de demande par événement.
* Date limite de réception des candidatures **: 15 septembre 2016**