**APPEL À PROPOSITIONS POUR**

**LE VILLAGE HUMANITAIRE**

Les réunions statutaires du Mouvement international de la Croix‑Rouge et du Croissant‑Rouge auront lieu du **22 au 31 octobre 2024** à Genève (Suisse). À cette occasion, trois différents événements de portée internationale seront organisés : l’Assemblée générale de la Fédération internationale des Sociétés de la Croix‑Rouge et du Croissant‑Rouge (FICR), du 22 au 25 octobre, le Conseil des Délégués du Mouvement international de la Croix‑Rouge et du Croissant‑Rouge, les 27 et 28 octobre, et la Conférence internationale de la Croix‑Rouge et du Croissant‑Rouge, du 28 au 31 octobre, au cours de laquelle le Mouvement discutera de questions humanitaires clés avec les États parties aux Conventions de Genève.

Les organisateurs ayant l’ambition de faire des réunions statutaires un événement dynamique et stimulant, le Village humanitaire, qui comprendra de nombreux stands d’exposition, sera ouvert pendant toute la durée de l’événement (du 22 au 31 octobre) afin d’encourager les partenariats et d’offrir un espace aux participants à la conférence (composantes du Mouvement, États et observateurs) pour qu’ils présentent leur travail, engagent un dialogue et constituent des réseaux.

Le Village humanitaire vise à mettre en avant la force du Mouvement et les activités concrètes qu’il met en place. Il offre la possibilité de donner un aperçu des défis humanitaires auxquels les composantes du Mouvement doivent faire face aujourd’hui et des solutions qui sont mises en œuvre pour y répondre. Il vient également compléter les débats officiels en donnant aux participants l’occasion d’échanger de façon informelle et d’aborder diverses questions humanitaires sous un autre angle. Le Village humanitaire sera ouvert pendant toute la durée de l’Assemblée générale de la FICR, du Conseil des Délégués et de la Conférence internationale, servant ainsi de fil rouge à ces trois réunions. Les propositions de stands devraient clairement mentionner si le sujet abordé à cette occasion concerne l’Assemblée générale de la FICR, le Conseil des Délégués ou la Conférence internationale.

Le présent document donne des orientations sur ces stands et contient un formulaire que les participants à la conférence devront remplir s’ils souhaitent faire une proposition. Veuillez lire soigneusement les informations suivantes avant de remplir le formulaire.

**Informations sur le Village humanitaire et directives pour les stands**

# **Pourquoi organiser un Village humanitaire ?**

# **Un point de rencontre pour interagir et créer des liens**

Le Village humanitaire sera un espace multimédia interactif à l’intérieur du centre de conférences qui donnera un caractère participatif, expérimental et concret aux différents événements. Il apportera également une ambiance chaleureuse et vivante au lieu, permettant aux participants d’explorer et de tester des idées novatrices, et de partager leurs connaissances et leurs expériences.

Les stands du Village humanitaire devraient être considérés comme des plateformes interactives destinées à créer des liens entre les participants, partager des expériences, offrir des pistes de réflexion, engager le dialogue et s’attacher à mieux comprendre les problèmes humanitaires et les solutions possibles pour y remédier. Les responsables de stands devraient donner la parole aux personnes qui doivent faire face aux réalités humanitaires sur le terrain.

Les thèmes présentés sur les stands devraient être en lien avec ceux de la Conférence internationale et/ou le slogan de l’Assemblée générale de la FICR, et doivent être conformes aux Principes fondamentaux du Mouvement (humanité, impartialité, neutralité, indépendance, volontariat, unité et universalité). Enfin, les stands devraient être interactifs et expérimentaux, et permettre de réfléchir à des moyens novateurs de relever les défis humanitaires. Dans la mesure du possible, les propositions devraient être conjointes (avec d’autres composantes du Mouvement, des États et/ou des observateurs).

Les thèmes de la Conférence internationale sont les suivants :

* Promouvoir une culture du respect du droit international humanitaire à travers le monde.
* Faire face aux besoins et aux risques humanitaires en restant fidèles à nos principes fondamentaux.
* Favoriser une action locale durable.

Le slogan de l’Assemblée générale du FICR est « action locale, portée mondiale ».

Le Conseil des Délégués n’aborde pas de thèmes spécifiques.

# **Comment les stands sont-ils sélectionnés ?**

En raison de contraintes liées à l’espace et la sécurité sur le site, les organisateurs de la conférence ne pourront pas accepter toutes les propositions de stands. Un processus de sélection aura donc lieu et se fondra sur les critères énoncés ci‑dessous. Un nombre fixe de stands sera mis en place à chaque réunion (Assemblée générale de la FICR, Conseil des Délégués et Conférence internationale) afin de garantir une répartition équitable. Une fois installés, les stands resteront sur place jusqu’à la fin des trois réunions et ne seront donc ni enlevés ni remplacés (les stands installés à l’occasion de l’Assemblée générale resteront sur place pendant dix jours, ceux installés pour le Conseil des Délégués, pendant cinq jours, et ceux installés pour la Conférence internationale, pendant quatre jours). Les responsables des stands doivent garder ceux-ci en bon état pendant toute la durée de l’événement. Le Village humanitaire atteindra sa pleine capacité pendant la Conférence internationale (du 28 au 31 octobre).

Tout participant à la conférence qui souhaiterait tenir un stand peut soumettre une proposition en remplissant le formulaire ci‑joint. Les candidats doivent dresser une liste des responsables de stands proposés, fournir une brève description du ou des but(s) recherché(s) et expliquer en quoi il se rapporte aux thèmes des réunions statutaires (voir ci‑dessus).

Les critères de sélection seront notamment les suivants :

* La préférence sera donnée aux propositions conjointes, c’est-à-dire soumises par deux ou plusieurs partenaires ou participants.
* Les thèmes ou projets exposés au stand devraient être en lien avec ceux abordés à la Conférence internationale et/ou avec le slogan de l’Assemblée générale de la FICR, et/ou encore illustrer des actions spécifiques menées sur le terrain.
* Un équilibre entre les régions géographiques devra être conservé et il sera tenu compte de la représentation des Principes fondamentaux dans les propositions.
* Les stands devraient être conçus de façon à encourager les interactions entre les participants. La préférence sera donnée aux formats créatifs permettant de créer des liens entre les personnes, de partager des expériences et d’encourager les idées novatrices et le dialogue.

La liste des stands choisis sera établie à la discrétion des organisateurs de la Conférence. Les participants qui auront déposé une demande recevront une réponse en juin 2024.

# **Informations pratiques**

## **Espace alloué aux stands**

Les organisateurs de la conférence délimiteront les espaces alloués à chaque stand au centre de conférences en tenant compte des aspects logistiques et organisationnels. Tous les stands seront de même taille et leurs responsables devront l’aménager eux‑mêmes.

## **Meubles, équipement et matériel**

## Les meubles et le matériel de base suivants seront fournis gratuitement : le stand, une table (150 X 100 cm) et deux chaises. Les responsables de stands devront amener et organiser à leur frais l’équipement supplémentaire nécessaire.

## **Coûts pour les meubles et l’équipement supplémentaires :**

* Table de conférence (150 x 100 cm) : CHF 20
* Table de conférence avec raccordement électrique : CHF 30
* Table basse (ronde) : CHF 30
* Table haute (ronde) : CHF 14
* Chaise : CHF 10
* Chaise avec tablette : CHF 12
* Panneau : 200 x 200 cm : CHF 20
* Panneau 200 x 300 cm : CHF 30
* Panneau rond sur pied : CHF 20

Tout besoin spécifique (écran de télévision, projecteurs, etc.) devra être indiqué sur le formulaire de demande. Les possibilités de location et leurs prix seront communiqués en temps voulu. Les responsables de stands qui loueront un ou plusieurs meubles ou équipement parmi ceux énumérés ci‑dessus recevront de la part des organisateurs une facture qui devra être réglée dans sa totalité avant le début de la réunion.

## **Participation et sélection**

Les stands du Village humanitaire sont ouverts à tous les participants enregistrés à la conférence. Nous encourageons les participants à proposer des stands conjoints (avec d’autres composantes du Mouvement et/ou des États). Les organisateurs des réunions examineront les propositions reçues (date limite au 30 avril), choisiront les stands en fonction des critères établis et en informeront les participants le moment voulu.

## **Liste des stands du Village humanitaire**

Les responsables de stands doivent donner aux organisateurs de la conférence une brève description des stands, en donnant les informations suivantes (comme indiqué dans le formulaire ci‑dessous) :

* Le nom de l’organisation hôte (ou des organisations hôtes)
* Un bref résumé du contenu du stand (description, objectifs, etc.)
* Une liste du matériel et de l’équipement utilisés sur le stand
* Une liste des meubles et du matériel supplémentaires demandés (à charge du responsable du stand) – y compris les équipements spécifiques.

## **Documentation exposée ou présentée sur les stands**

Par souci d’écologie, nous encourageons les responsables de stands à réduire autant que possible le nombre de documents imprimés. Les responsables qui souhaiteraient néanmoins fournir des documents aux participants (p. ex., brochures, affiches, dépliants, rapports) devront les produire à leurs propres frais.

Tous les documents imprimés (p.ex., documents de référence et publications) doivent être disponibles dans au moins une des langues de travail de la conférence (anglais, français, espagnol et arabe). Les responsables de stands devront produire et traduire les documents à leur frais.

**\*\*Tous les documents qui seront présentés dans les stands doivent être approuvés par les organisateurs de la conférence avant l’ouverture du Village.\*\***

**Délai pour la présentation des demandes et coordonnées**

**Une fois rempli, le formulaire devra être envoyé le 30 avril 2024 au plus tard par courrier électronique à l’adresse suivante :** conferences@rcrcconference.org. Les propositions seront examinées au cours des semaines suivantes et les responsables des stands choisis seront informés en temps voulu (juin 2024). Pour toute question, veuillez contacter les organisateurs à la même adresse. Les propositions soumises après le délai imparti ne seront pas examinées.

**FORMULAIRE DE PROPOSITION DE STAND**

**AU VILLAGE HUMANITAIRE**

**Stand pour l’Assemblée générale de la FICR (22–31 octobre), le Conseil des Délégués (27–31 octobre) ou la Conférence internationale (28–31 octobre) – veuillez préciser :**

Veuillez tenir compte des éléments suivants :

* Un nombre fixe de stands sera disponible à chaque réunion (Assemblée générale de la FICR, Conseil des Délégués et Conférence internationale) afin de garantir une répartition équitable.
* Les stands ne seront **ni** **enlevés ni remplacés** (ils resteront sur place jusqu’à la fin des réunions) et devront être conservés en bon état pendant toute la durée de l’événement.
* Le Village humanitaire atteindra sa pleine capacité à la Conférence internationale (28–31 octobre).

**Nom et titre du stand :**

1. **Représentant de la composante du Mouvement et/ou de l’État**

Veuillez indiquer l’organisation, le nom et le titre des personnes impliquées (si ces informations sont connues – elles ne sont pas obligatoires à ce stade) et les autres composantes du Mouvement, États et/ou observateurs s’il s’agit d’un stand conjoint :

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **Responsable(s)**

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable 1 | Nom : |
| Titre : |
| E-mail : |
| Tél. : |
| **Responsable 2** (le cas échéant) | Nom : |
| Titre : |
| E-mail : |
| Tél. : |
| **Responsable 3** (le cas échéant) | Nom : |
| Titre : |
| E-mail : |
| Tél. : |
| **Responsable 4** (le cas échéant) | Nom : |
| Titre : |
| E-mail : |
| Tél. : |
| **Responsable 5** (le cas échéant) | Nom : |
| Titre : |
| E-mail : |
| Tél. : |
| **Autres responsables** |  |

1. **Brève description du stand proposé**

Veuillez décrire brièvement le stand proposé, notamment ses objectifs principaux et son contenu. Veillez à bien expliquer quel est son lien avec les actions menées sur le terrain et/ou dans quelle mesure il se rapporte aux thèmes de la XXXIVe Conférence internationale et/ou au slogan de l’Assemblée générale (voir ci‑dessus).

1. **Objectifs du stand proposé**

☐ Explorer des thématiques et des idées novatrices

☐ Encourager les interactions et la participation

☐ Sensibiliser le public

☐ Présenter des initiatives/partager des expériences

☐ Constituer des réseaux

1. **Meubles, équipement et matériel**

Sur demande et sous réserve de disponibilité, les organisateurs de la conférence peuvent fournir les meubles, l’équipement et le matériel suivants, aux frais du responsable de stand. Veuillez indiquer ce dont vous avez besoin (en précisant le nombre) :

☐ Tables supplémentaires (une table est fournie gratuitement) :

☐ Chaises supplémentaires (deux sont fournies gratuitement) :

☐ Câbles électriques (non inclus) :

☐ Autres (aux frais du responsable de stand) :

|  |
| --- |
|  |
| (nom, titre) |

**Proposition soumise par :**

**Date : Signature :**