



Kinshasa, le 30/05/2025

FORUM NATIONAL ET INTERNATIONAL SUR L'IDENTIFICATION DES BASES DES CONFLITS EN RDC POUR LE DINC

Phase 1 – Forum National à Kinshasa (10 au 14 Novembre 2025)

Lieu : Hôtel du Fleuve

Participants : 150 personnes

I. Déroulement complet des activités

Jour 1 – Cérémonie d'ouverture & Diagnostic historique

- 08h30 : Accueil des participants ;
- 09h30 : Ouverture officielle (autorités, hymne national) ;
- 10h30 : Pause-café ;
- 11h00 : Conférence inaugurale : 'Origines historiques des conflits en RDC ;
- 13h00 : Déjeuner ;
- **14h30 : Panel 1 – Colonisation, dictatures, fragilité postindépendance ;**
- 16h00 : Débats et questions ;
- 17h00 : Synthèse de la journée.

Jour 2 – Enjeux géopolitiques & ressources naturelles

- **09h00 : Panel 2 – Convoitise des ressources, ingérences extérieures ;**
- 10h30 : Pause-café ;
- **11h00 : Panel 3 – Rôle des pays voisins et multinationales ;**
- 13h00 : Déjeuner ;
- 14h30 : Ateliers thématiques (4 groupes) ;
- 17h00 : Restitution rapide des groupes.

Jour 3 – Gouvernance, société & violences

- **09h00 : Panel 4 – État, corruption, insécurité généralisée ;**
- **11h00 : Panel 5 – Violences communautaires, tribalisme ;**
- 13h00 : Déjeuner ;
- 14h30 : Témoignages de survivants & acteurs de paix ;
- 16h00 : Travaux de commission ;
- 17h30 : Synthèse.

Jour 4 – Propositions & vision de paix

- 09h00 : Ateliers sectoriels : Éducation, Jeunesse, Justice, Genre ;
- 11h30 : Plénière : Recommandations ;



- 13h00 : Déjeuner ;
- 14h30 : Élaboration collective du Mémoire de Kinshasa ;
- 17h00 : Finalisation du texte.

Jour 5 – Cérémonie de clôture

- 09h00 : Lecture solennelle du Mémoire ;
- 10h00 : Adoption de l'Appel de Kinshasa ;
- 11h30 : Allocution de clôture ;
- 13h00 : Déjeuner d'honneur ;
- 14h30 : Conférence de presse ;
- **16h00 : Fin de la phase 1.**

II. Projection financière détaillée

Budget estimé global : 109 850 USD

Poste de dépense	Montant (USD)
Location salle & équipements	15 000
Hébergement participants extérieurs	24 000
Restauration (150 pers. x 5 jours)	22 500
Transport local (bus, véhicules officiels)	6 000
Billets nationaux (20 provinces)	18 000
Per diem personnel d'organisation	5 000
Communication & visibilité	3 000
Documentation (kits participants)	2 500
Traduction simultanée & sonorisation	3 800
Sécurité & assurance événementielle	2 500
Conférence de presse & relations médias	2 000
Honoraires intervenants et experts	4 500
Divers & imprévus	1 050

LDC



III. Planification logistique et communication

DOCUMENT DE PLANIFICATION DÉTAILLÉE – PHASE 1 DU FORUM

Intitulé de l'événement : Forum National sur l'Identification des Bases des Conflits en RDC (FOBACO-RDC)

Phase : Phase 1 – Forum National

Lieu : Hôtel du Fleuve, Kinshasa

Durée : **5 jours (du 10 au 14 Novembre 2025)**

Participants : 150 personnes

I. OBJECTIFS PRINCIPAUX DE LA PHASE 1

Poser un diagnostic historique, géopolitique et social des conflits en RDC.

Mobiliser les acteurs nationaux pour une réflexion collective sur les causes profondes de la crise.

Formuler un Mémoire national avec des propositions concrètes pour une paix durable.

II. ORGANISATION LOGISTIQUE

1. Accueil et hébergement

- **Hébergement** : 80 participants extérieurs logés à Kinshasa (réservation d'hôtel pour 5 nuits) ;
- **Accueil aéroport** : équipe dédiée + minibus pour transferts ;
- **Transport local** : 4 minibus + véhicules officiels pour les personnalités.

2. Lieu du forum

- **Réservation de la salle plénière + 4 salles d'atelier** à l'Hôtel du Fleuve ;
- **Matériel technique** : micros, vidéoprojecteurs, sonorisation, cabines de traduction simultanée ;
- **Aménagement des stands d'accueil, badges, fléchage et signalétique.**

3. Restauration

- **3 services par jour** : petit-déjeuner (à l'hôtel), déjeuner & dîner (buffets au lieu du forum) ;
- **2 pause-café quotidiennes.**

4. Sécurité et assurance

- Sécurité privée déployée sur site (jour et nuit) ;
- Collaboration avec la police pour encadrement extérieur ;
- Assurance pour les participants (accident, incident).

5. Communication

- **Affiches urbaines** dans les principales communes de Kinshasa ;
- **Flyers, affiches et programme imprimé ;**



- **Réseaux sociaux & presse** : mobilisation avant, pendant et après l'événement ;
- **Relations médias** : conférence de presse (jour 5), journalistes accrédités.

6. Documentation & kits

Dossier du participant, bloc-notes, stylos, badge, programme complet, publications du Lion Damien Club.

III. STRUCTURE DES ACTIVITÉS (CALENDRIER DÉTAILLÉ)

Jour 1 – 10 Novembre 2025 : Cérémonie d'ouverture & Diagnostic historique

- 08h30 : Accueil des participants ;
- 09h30 : Ouverture officielle ;
- 10h30 : Pause-café ;
- 11h00 : Conférence inaugurale ;
- 13h00 : Déjeuner ;
- **14h30 : Panel 1** ;
- 16h00 : Débats ;
- 17h00 : Synthèse de la journée.

Jour 2 – 11 Novembre 2025 : Ressources & Enjeux géopolitiques

- **Matinée : Panels 2 et 3** ;
- Après-midi : 4 Ateliers thématiques ;
- Soir : Synthèse en plénière.

Jour 3 – 12 Novembre 2025 : Gouvernance & Violences

- Matinée : Panels 4 et 5 ;
- Après-midi : Témoignages + commissions de travail.

Jour 4 – 13 Novembre 2025 : Recommandations & Vision de paix

- Matinée : Ateliers sectoriels (Éducation, Jeunesse, Justice, Genre) ;
- Après-midi : Plénière + élaboration du Mémorandum.

Jour 5 – 14 Novembre 2025 : Clôture

- Matinée : Lecture du Mémorandum + adoption de l'Appel de Kinshasa ;
- Midi : Déjeuner d'honneur ;
- Après-midi : Conférence de presse + départs.



IV. RÔLES DES ÉQUIPES OPÉRATIONNELLES

Équipe	Responsabilités
Coordination générale	Supervision globale, gestion des urgences
Logistique & hébergement	Transport, hôtel, restauration
Sécurité	Contrôle d'accès, sûreté des lieux
Communication & médias	Visibilité, médias, live, reportage
Documentation	Production, impression, gestion des kits participants
Ateliers & contenu	Organisation panels, intervenants, groupes de travail
Accueil & protocole	Enregistrement, accueil autorités, gestion salle plénière

V. OUTILS DE SUIVI & ÉVALUATION

- Fiches d'évaluation quotidiennes par les participants
- Rapport journalier de synthèse par la coordination
- Rapport final avec recommandations logistiques et techniques
- Tableau de bord des dépenses

Phase 2 – Forum International à Genève (16 au 29 Mars 2026)

Lieu : Siège des Nations Unies, Genève

Délégation : 20 personnes + partenaires locaux

I. Objectifs de la Phase 2

- Présenter les conclusions du Forum national tenu à Kinshasa ;
- Mobiliser la communauté internationale autour du Mémorandum de Kinshasa ;
- Plaider pour une réponse coordonnée à la crise congolaise par les institutions onusiennes ;
- Organiser des panels, ateliers et expositions stratégiques à Genève.

II. Calendrier et déroulement des activités

Jours 1-2 : Installation et préparation

- Montage des stands ;
- Installation des affiches, vidéos, documentation ;
- Réunions logistiques avec partenaires (HCDH, HCR, ONG).



Jour 3 : Lancement officiel

- 09h00 : Cérémonie d'ouverture ;
- 10h30 : Présentation du Mémoire de Kinshasa ;
- 12h00 : Cocktail de bienvenue ;
- 14h30 : Visite guidée de l'exposition ;
- **16h00 : Panel – La voix des peuples face aux conflits persistants.**

Jours 4 à 8 : Conférences et plaidoyers

- **Conférences sur :** justice internationale, exploitation illégale, paix durable ;
- Rencontres bilatérales avec ambassades, ONU, rapporteurs spéciaux ;
- Témoignages, diffusion de reportages.

Jours 9 à 11 : Ateliers stratégiques

- Atelier HCDH : Droits humains en contexte de conflit ;
- Atelier HCR : Réfugiés et déplacés ;
- Atelier ONU Femmes : Genre et paix durable ;
- Débat parlementaire européen et africain.

Jour 12 : Conférence de clôture

- Restitution des résultats ;
- Proclamation du Pacte pour la paix et la justice en RDC ;
- Signature symbolique.

Jours 13-14 : Communication et départ

- Conférence de presse internationale ;
- Départ des délégués ;
- Évaluation et rapport final.

III. Organisation logistique et communication

- Réservation des espaces d'exposition au Palais des Nations ;
- Transport et hébergement pour 20 délégués ;
- Production de supports (affiches, vidéos, mémorandum imprimé) ;
- Organisation des rencontres bilatérales avec les missions permanentes ;
- Engagement d'un interprète/traducteur pour les panels multilingues ;
- Couverture presse, réseaux sociaux, streaming des événements clés ;
- Assurance et sécurité des participants et de l'exposition.



IV. Budget estimatif pour la Phase 2 (Genève)

Poste de dépense	Montant (USD)
Transport international (20 pers.)	36 000
Hébergement à Genève (14 nuits)	42 000
Location espace au Palais des Nations	12 000
Logistique & matériel d'exposition	10 000
Restauration et cocktails	8 000
Honoraires intervenants et interprètes	6 000
Communication et visibilité	4 000
Sécurité, assurance et divers	3 650

**Pour le Lion Damien Club,
KASHIBA LEONARD Patrick
Président Général**

