



U.S. AFRICA LEADERS SUMMIT

WASHINGTON, D.C. | 2022

Guide d'information pour les délégations – Version 1 (28 octobre 2022)

Table des matières

1. Aperçu	2
2. Programme du sommet	2
3. Programme pour les conjoints.....	11
4. Format et accès de la délégation	12
5. Accréditations et inscription	14
6. Agents de liaison	15
7. Atténuation de COVID-19	15
8. Sécurité.....	17
9. Véhicules et déplacements	18
10. Hôtels et hébergements	18
11. Interprétation	18
12. Salles de réunion bilatérales entre étrangers	19
13. Presse	20
14. Salles de conférence de presse.....	27
15. Bureaux des délégations, salon des dirigeants et salon des délégués	29
16. Télévision du sommet/salles d'écoute à accès limité.....	30
17. Aménagements spéciaux	31
18. Conseils vestimentaires	31
19. Cadeaux.....	31
20. Arrivées et départs de l'aéroport.....	32
21. Traitement des visas et courtoisie portuaire.....	34
22. Télécommunication	36
23. Programme et dates clés	37

Toutes les informations incluses dans ce guide sont en date du 28 octobre 2022 et sont sujettes à changement. Des informations supplémentaires sont à venir.

1. Aperçu

Nous sommes impatients d'accueillir votre délégation à Washington, D.C., pour le Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique organisé par l'honorable Joseph R. Biden, Jr., Président des États-Unis, du 13 au 15 décembre 2022. Les informations ci-dessous vous fourniront un aperçu préliminaire des préparatifs logistiques menant au Sommet, ainsi que des détails sur le Sommet lui-même. Nous continuerons d'établir des versions actualisées de ce guide qui seront envoyées à toutes les délégations au fur et à mesure que les informations seront disponibles.

Chaque délégation s'est vu attribuer un agent de liaison américain qui servira de point de contact principal pour la logistique. L'agent de liaison américain travaillera en étroite collaboration avec les agents du protocole américain pour s'assurer que vous recevez les informations logistiques les plus récentes disponibles.

2. Programme du sommet

Ce programme théorique est susceptible d'être modifié, mais il devrait vous donner une idée du temps total que votre délégation devra consacrer à sa participation au sommet.

Nous sommes ravis d'accueillir les chefs de délégation et leurs délégations au Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique de 2022. Au cours des trois jours, nous organiserons des programmes pour divers intervenants. La première journée est axée sur des activités thématiques pour un nombre limité de hauts fonctionnaires qui dialogueront avec divers intervenants externes. Les deuxième et troisième jours sont axés sur les chefs de délégation et mettront l'accent sur l'engagement bilatéral et les occasions de dialoguer avec le président Biden, de hauts responsables du gouvernement américain et des dirigeants d'entreprise.

Toute mise à jour du programme sera envoyée par l'intermédiaire de votre agent de liaison américain, et il vous servira de point de contact pour tout événement et réunion supplémentaire sur votre itinéraire pendant votre séjour à Washington, D.C.

Vendredi 9 décembre 2022

Horaire à déterminer : Distribution des lettres de créance et visites finales pour les délégations étrangères.

- **Lieu**: Centre de convention de Washington
- **Description**: Les équipes de préparation des délégations ou le personnel des ambassades doivent prévoir de récupérer les accréditations avant le sommet pour les distribuer aux délégations, car elles ne pourront pas être distribuées pendant les jours du sommet. Les agents de liaison américains et le personnel du protocole américain seront disponibles pour les visites finales du site du sommet.
- **Cadeaux**: Tout échange de cadeaux aura lieu sur place pendant ces jours, sauf s'il est coordonné séparément par l'Unité des cadeaux diplomatiques (voir section 19).

Samedi 10 décembre 2022

Horaire à déterminer: Distribution des lettres de créance et visites finales pour les délégations étrangères.

- **Lieu**: Centre de convention de Washington
- **Description**: Les équipes de préparation des délégations ou le personnel des ambassades

doivent prévoir de récupérer les accréditations avant le sommet pour les distribuer aux délégations, car elles ne pourront pas être distribuées pendant les jours du sommet. Les agents de liaison américains et le personnel du protocole américain seront disponibles pour les visites finales du site du sommet.

- Cadeaux: Tout échange de cadeaux aura lieu sur place pendant ces jours, sauf s'il est coordonné séparément par l'Unité des cadeaux diplomatiques (voir section 19).

Dimanche/lundi, 11-12 décembre 2022

Toute la journée – Arrivées de leaders

Jour du Sommet 1 : mardi 13 décembre 2022

7h-19h : Accès des délégations étrangères au Centre de convention de Washington

- Note: Pas d'accès au salon des dirigeants ; tous les délégués sont les bienvenus dans le salon des délégués.

7h30-16h30 : Forum des jeunes leaders africains et de la diaspora Forum des jeunes leaders d'Afrique et de la diaspora

- Lieu: Musée national de l'histoire et de la culture afro-américaines
- Description: Comme le souligne la stratégie américano-africaine du président Biden pour l'Afrique subsaharienne, notre diaspora africaine est une source de force. Elle comprend des Afro-Américains, des descendants d'Africains autrefois réduits en esclavage et près de deux millions d'immigrants africains qui entretiennent des liens familiaux, sociaux et économiques étroits avec le continent. Le forum des jeunes leaders d'Afrique et de la diaspora permettra d'accroître l'engagement de la diaspora afin de renforcer le dialogue entre les responsables américains et la diaspora aux États-Unis, et de fournir une plateforme aux jeunes leaders d'Afrique et de la diaspora afin de trouver des solutions innovantes aux défis urgents. Le forum comprendra trois séances en petits groupes sur l'enseignement supérieur, les industries créatives et l'équité environnementale.
- Thème: "Amplifier les voix : établir des partenariats durables"
- Hôtes du gouvernement Américain: Département d'État américain
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Ghana (P+ 3) et Libéria (P+3)
- Délégations invitées: Uniquement sur invitation directe
- Interprétation: Simultanée

8h30-14h30 : Forum de la société civile

- Lieu: Institut de la paix des États-Unis
- Description: La vision du Forum de la société civile est directement liée à trois des sept aspirations de l'Agenda 2063 de l'Union africaine : 1) une Afrique prospère fondée sur une croissance inclusive et un développement durable ; 2) une Afrique de la bonne gouvernance, de la démocratie, du respect des droits de l'homme, de la justice et de l'État de droit ; 3) une Afrique dont le développement est piloté par les populations, qui s'appuie sur le potentiel offert par les Africains, en particulier les femmes et les jeunes, et qui prend soin des enfants. La session mettra en lumière et élèvera un éventail diversifié de voix de la société civile sur des questions d'importance en Afrique, et soulignera l'importance d'inclure les voix de la société civile africaine tout au long du Sommet.
- Thème: "Élever toutes les voix pour un développement inclusif"
- Hôtes du gouvernement Américain: Département d'État américain, Département de

l'intérieur américain, Département du travail américain et Agence américaine pour le développement international.

- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Cap-Vert (P+3), Gambie (P+3) et Zambie (P+3)
(en attente des réponses finales)
- Délégations invitées: Uniquement sur invitation directe
- Interprétation: Simultanée

8h30-12h30 : Réunion des ministres du commerce de l'AGOA (Loi sur la croissance et les possibilités économiques en Afrique)

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle147AB
- Description: La réunion ministérielle de l'AGOA sera accueillie par l'ambassadeur Tai (Représentant des États-Unis pour le commerce) avec les ministres du commerce des pays éligibles à l'AGOA, les parties prenantes de la société civile américaine, les membres du Congrès américain, les responsables de l'Union africaine ; Secrétariat de la ZLECAf, Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique, Banque africaine de développement et les Communautés économiques régionales (CER), le Corps diplomatique de l'Afrique et le Président du Comité consultatif sur le commerce pour l'Afrique. La réunion portera sur les moyens de renforcer la coopération économique et de partager des perspectives sur des questions d'intérêt mutuel ayant une incidence sur le commerce entre les États-Unis et l'Afrique.
- Thème: "Réaffirmer l'engagement des États-Unis avec le continent pour élargir les relations commerciales et d'investissement et mettre en œuvre la Loi sur la croissance et les possibilités économiques de l'Afrique (AGOA) ."
- Délégations invitées: Les 35 pays éligibles à l'AGOA
- Hôtes du gouvernement Américain: Le Bureau du représentant américain au commerce
- Grade recommandé de participation de la délégation: Ministre du commerce ou personne désignée (P+1)
- Interprétation: Simultanée (Français et portugais)

12h30-14h30 : Forum sur la paix, la sécurité et la gouvernance

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle151AB
- Description: Le forum sur la paix, la sécurité et la gouvernance mettra en lumière la stratégie de l'administration Biden pour l'Afrique, qui consiste à établir un lien entre les performances des institutions de démocratie et de gouvernance et les résultats en matière de stabilité et de sécurité. La session soulignera également le rôle des institutions démocratiques (y compris les législatures inclusives et les systèmes judiciaires indépendants), le développement et la consolidation de la paix dans la lutte contre les menaces émergentes, persistantes et sécuritaires, y compris la propagation de l'extrémisme violent. Le forum amplifiera les modèles de leadership africains et les solutions africaines, renforcera la valeur du leadership africain pour faire progresser la démocratie, la paix et la sécurité régionales (par exemple, la CEDEAO sur la limitation des mandats en Afrique de l'Ouest, la facilitation de l'UA en Éthiopie et au Soudan, la mobilisation de la Communauté de développement de l'Afrique australe au Mozambique, l'Initiative d'Accra pour l'Afrique de l'Ouest côtière, le processus de Nairobi et la force de sécurité de l'Afrique de l'Est) pour la RDC et le maintien de la paix mené par l'UA en Somalie).
- Thème: " Produire les dividendes de la démocratie et de la sécurité"
- Hôtes du gouvernement Américain: Département d'État américain, Département de la défense américain et Agence américaine pour le développement international.

- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Mozambique (P+3), Niger (P+3) et Somalie (P+3)
(*en attente des réponses finales*)
- Délégations invitées: Toutes
- Grade recommandé de participation de la délégation: Ministre de la Défense ou personne désignée
- Interprétation: Simultanée (Arabe, Français, Portugais, Espagnol)

12:30PM-2:30PM: Partenariat pour une coopération sanitaire durable et la sécurité sanitaire

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle 145AB
- Description: Cette session cherchera à engager les dirigeants américains et africains de haut niveau dans une discussion multisectorielle afin de favoriser les partenariats pour une coopération durable en matière de santé et de sécurité sanitaire mondiale. La séance mettra l'accent sur le bilan des leçons apprises et sur la façon d'aller de l'avant pour prévenir, suivre et atténuer les pandémies futures. Les trois séances de base sont les suivantes : 1) Sécurité sanitaire mondiale et financement de la résilience aux chocs sanitaires, 2) Équité dans l'accès aux services de santé et 3) Technologies émergentes et innovantes pour des systèmes de santé plus solides.
- Thème: "Renforcer la résilience pour des personnes et des pays en bonne santé"
- Hôtes du gouvernement Américain: Département d'État américain, Département américain de la santé et des services sociaux, et Agence américaine pour le développement international.
- Chefs de délégation invités à prendre la parole Botswana (P+3) et Maroc (P+3)
(*en attente des réponses finales*)
- Délégations invitées: Toutes
- Grade recommandé de participation de la délégation: Ministre de la Santé ou personne désignée
- Interprétation: Simultanée (Arabe, Français, Portugais)

15h00-17h30 : Conservation, adaptation au climat et transition énergétique juste

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle 152AB
- Description: Cette session explorera les façons dont les gouvernements et les peuples des États-Unis et des pays africains s'associent pour aborder la conservation, l'adaptation au climat et la transition énergétique juste sur la base de priorités communes. La discussion permettra de trouver des moyens de mieux intégrer la planification des ressources naturelles et le développement des infrastructures, y compris l'énergie propre. Les domaines d'intervention de la session comprennent 1) la conservation, y compris les économies fondées sur la nature basées sur les forêts et la faune sauvage et la protection des eaux africaines - mettre fin à la pêche illicite, non déclarée et non réglementée (INN); 2) l'adaptation au climat; et 3) la transition vers une énergie propre. Chaque segment soulignera le rôle important que jouent les femmes, les filles, les communautés autochtones et marginalisées en tant qu'agents de changement et mettra l'accent sur les possibilités de participation infranationale.
- Thème: "Construire ensemble notre avenir vert"
- Hôtes du gouvernement Américain: Département d'État américain, Département du Trésor américain, Département de l'agriculture américain, Département de l'énergie américain, Agence américaine de protection de l'environnement et Agence américaine pour le développement international.
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: République démocratique du Congo (P+3), République du Congo (P+3), Gabon (P+3), Nigéria (P+3), Seychelles (P+3) et Zambie (P+3) (*en attente des réponses finales*)
- Délégations invitées: Toutes
- Grade recommandé de participation de la délégation: Ministre de l'Énergie et du Développement

- durable ou personne désignée
- Interprétation: Simultanée (Arabe, Français, Portugais)

Horaire à déterminer: Forum spatial civil et commercial États-Unis-Afrique

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Description: Alors que l'accès à l'espace et le développement des capacités spatiales se développent dans les pays africains, les États-Unis cherchent à accroître leur coopération avec leurs partenaires africains. Les technologies spatiales sont essentielles pour évaluer et relever les défis les plus urgents de l'Afrique, notamment : la sécurité, la durabilité, le commerce et le changement climatique. Alors que l'économie spatiale africaine est sur le point de connaître une croissance de 30% d'ici 2024, les principaux acteurs du continent continueront de se tourner vers les pays ayant la capacité et la détermination de soutenir les initiatives liées à l'espace. Le continent africain offre un avantage géographique aux activités spatiales des États-Unis, et les États-Unis pourraient accroître leur collaboration avec les pays africains dans la mise au point de solutions en matière de sciences et de technologies spatiales pour résoudre des problèmes critiques tels que le changement climatique, l'agriculture, la sécurité, la pêche illégale et l'exploitation minière.
- Thème: "Renforcer la coopération américano-africaine entre les industries spatiales"
- Hôte(s) du gouvernement Américain: Administration nationale de l'aéronautique et de l'espace (NASA)
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: À déterminer (P+3)
- Délégations invitées: Toutes
- Grade recommandé de participation de la délégation: Ministre des Sciences et de la Technologie ou un représentant désigné
- Interprétation: Simultanée(Langues à déterminer)

Jour 2 : mercredi 14 décembre 2022

7h-19h : Accès des délégations étrangères au Centre de convention de Washington pour le Forum des affaires États-Unis-Afrique (USABF)

- Les chefs de délégation recevront les heures d'arrivée exactes entre 7h et 8h30 à une date ultérieure.
- Délégations invitées: Toutes les sessions du Forum des affaires États-Unis-Afrique ci-dessous sont ouvertes à tous les chefs de délégation (P+1)

7h-8h30 : Petit-déjeuner d'affaires USABF - États-Unis-Afrique

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer

8h30-8h45 : USABF - Accueil et inauguration du Forum des affaires États-Unis-Afrique

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Hôtes du gouvernement Américain: Département du commerce américain
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Commission de l'Union africaine

Horaire à déterminer: USABF - L'avenir des relations de commerce et d'investissement africaines avec les États-Unis en matière

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Description: L'importance de l'Afrique pour le commerce mondial et l'investissement augmentera considérablement car sa jeune population devrait doubler d'ici 2050 pour atteindre 2,5 milliards de personnes, soit plus d'un quart de la population mondiale, avec un marché des

entreprises et des consommateurs de 16 billions de dollars. L’Afrique est en train de devenir le plus grand marché unique du monde grâce à la mise en œuvre de la Zone de libre-échange continentale africaine (ZLECAf), alors qu’un certain nombre de pays ont adopté des réformes pour améliorer l’environnement des affaires et attirer les investissements privés. Ces réformes et l’harmonisation dans le cadre de la ZLECAf rendront les entreprises africaines de plus en plus compétitives et favoriseront leur intégration dans les chaînes d’approvisionnement mondiales. Les pays africains ciblent leurs efforts pour développer des industries clés qui portent sur les points forts des États-Unis, notamment l’automobile, les produits pharmaceutiques, l’énergie et les TIC, y compris des stratégies visant à attirer des investissements dans les infrastructures essentielles. Malgré les énormes opportunités émergentes, le commerce et les investissements des États-Unis avec l’Afrique

- Hôte(s) du gouvernement des États-Unis): Le Bureau du Représentant américain au Commerce
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Kenya et Maroc (*en attente des réponses finales*)

Horaire à déterminer: USABF - Au-delà de la COP 27: Partenariat États-Unis-Afrique pour un avenir énergétique durable

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Description: Les pays africains élaborent des stratégies pour concilier la nécessité d’élargir l’accès à l’électricité pour 600 millions de citoyens – la moitié de la population de l’Afrique subsaharienne – à court terme avec la priorité de construire un système énergétique durable basé sur l’énergie propre à long terme pour faire face aux impacts croissants du changement climatique. Ces stratégies envisagent de financer à la fois la transition à long terme vers l’abandon des combustibles fossiles, qui représentent 46 % du bouquet énergétique actuel du continent, et l’élargissement de l’accès à l’électricité, tout en soutenant le rôle croissant que l’Afrique jouera dans la sécurité énergétique internationale en tant que source des combustibles d’aujourd’hui et de demain, y compris les minéraux nécessaires à une économie plus verte. Au milieu des crises qui se chevauchent de la pandémie de COVID-19 et de la pénurie mondiale d’énergie causée par la guerre de la Russie contre l’Ukraine, qui ont érodé deux décennies de gains positifs, il est urgent de trouver des solutions innovantes axées sur le secteur privé. Cette session s’appuiera sur les résultats des discussions de la COP27 et du G20, ainsi que sur les enseignements tirés des partenariats existants entre les États-Unis et l’Afrique, tels que le Partenariat sud-africain pour une transition énergétique juste (JETP). Il mettra en évidence les stratégies visant à tirer parti des opportunités émergentes pour développer et adopter de nouvelles technologies et mettre en place les régimes de réglementation et d’investissement appropriés qui attireront les investissements nécessaires et mieux intégrer les marchés africains de l’énergie à l’échelle transcontinentale et mondiale.
- Hôte(s) du gouvernement Américain: Banque d’import-export des États-Unis (EXIM)
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Angola et Égypte (*en attente des réponses finales*)

Horaire à déterminer: USABF - Collaboration public-privé: construire un système de santé africain plus résilient et plus sûr

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Description: La pandémie de COVID-19 a entraîné une collaboration transformationnelle entre les secteurs public et privé à l’échelle mondiale et un engagement commun à améliorer l’équité, la résilience et la sécurité en matière de santé. Le continent africain a la population qui croît le plus rapidement et devrait être le deuxième plus grand marché de la santé au monde d’ici 2030, derrière les États-Unis. Les gouvernements africains se sont engagés à développer la fabrication de vaccins et d’autres produits de santé et à renforcer les chaînes d’approvisionnement en matière de santé, ainsi

qu'à exploiter l'innovation pour permettre de meilleurs services de santé et l'accès à des produits de santé vitaux. Pour ce faire, il faut combler les déficits de financement, atténuer les obstacles commerciaux, politiques et réglementaires, et développer le capital humain pour atteindre ces objectifs. Cela nécessite également une collaboration entre les secteurs transversaux et des investissements dans les infrastructures, y compris l'électrification et la connectivité. Le gouvernement et le secteur privé américain sont impatients d'aider les dirigeants africains à construire des infrastructures de soins de santé résilientes, y compris la fabrication et les services, afin de permettre l'équité en matière de santé et la souveraineté du continent. La mise à l'échelle et l'intégration de solutions privées dans les systèmes publics, peuvent aider à améliorer à la fois la préparation aux pandémies, la résilience et la sécurité du système de santé à long terme. Cette session discutera des opportunités existantes, des défis et des domaines dans lesquels les parties prenantes publiques et privées américaines et africaines peuvent collaborer pour renforcer les systèmes de santé.

- Hôte(s) du gouvernement Américain: L'Agence Américaine de Financement pour le Développement International (DFC)
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Malawi et Sierra Leone (*en attendant les réponses finales*)

Horaire à déterminer: USABF - Discussion informelle – Cultiver des partenariats dans l'agro-industrie

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Description: En Afrique subsaharienne, le secteur agricole emploie les deux tiers de la population de la région et représente 14 % du PIB. Le secteur a le potentiel de stimuler une croissance économique généralisée, car les femmes et les jeunes constituent la majorité des travailleurs, et l'agro-industrie devrait valoir plus de 1 billion de dollars d'ici 2030. L'Afrique subsaharienne a connu le taux de croissance agricole le plus élevé par rapport aux autres régions, à 4,3% par an depuis 2000. Cependant, la pandémie de COVID-19 et l'invasion de l'Ukraine par la Russie ont entraîné des perturbations de la chaîne d'approvisionnement, des réductions de revenus pour les agriculteurs et les consommateurs, et une inflation des prix alimentaires à travers le monde, avec un effet exacerbé dans les pays africains qui dépendent des importations alimentaires pour compléter l'offre intérieure. Malgré les défis qui affectent le secteur agricole (tels que l'accès au financement, la volatilité des prix des intrants, la disponibilité du stockage et la connectivité des marchés), les gouvernements et les entreprises africaines s'adaptent aux chocs macroéconomiques et emploient des solutions pour continuer à faire du secteur une base de la croissance économique et une source de plus grande sécurité alimentaire. Cette session mettra en évidence comment les partenariats entre les secteurs public et privé peuvent libérer le potentiel de l'agro-industrie en Afrique avec une productivité accrue, des chaînes de valeur renforcées et une meilleure intégration dans les chaînes d'approvisionnement mondiales.
- Hôte(s) du gouvernement Américain: Alliance pour une révolution verte en Afrique
- Chefs de délégation invités à participer: Burundi et Côte d'Ivoire (*en attente des réponses finales*)

Horaire à déterminer: USABF - Déjeuner de réseautage (de prises de contact)

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer

Horaire à déterminer: USABF - Connectivité numérique: Donner les moyens à la prochaine génération de croissance inclusive

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Description: Malgré les défis de la COVID-19, l'Afrique a la population d'utilisateurs d'Internet qui

croît le plus rapidement au monde et est un pionnier des innovations dynamiques en matière de TIC. La démographie favorable des jeunes, l'urbanisation rapide et l'augmentation des dépenses de consommation entraînent une plus grande adoption de la téléphonie mobile, bien que les pays aient besoin d'environ 10 milliards de dollars par an d'investissements pour développer l'accès réseau et les connexions dorsales globales. L'écosystème numérique africain présente une opportunité unique et urgente d'accélérer la croissance africaine tout en élargissant les opportunités pour les entreprises américaines et l'application de l'expertise américaine. L'accélération de l'expansion de la connectivité numérique, de l'accès, du partenariat et de l'innovation peut catalyser la croissance économique et aider le continent à surmonter une myriade de défis, tout en offrant aux gouvernements la possibilité d'améliorer l'inclusion, la transparence, la lutte contre la corruption et la bonne gouvernance en tirant parti des services d'administration en ligne. Cette session discutera des opportunités et des défis pour les États-Unis et l'Afrique afin de mieux collaborer pour renforcer l'économie numérique dynamique de l'Afrique, étendre l'infrastructure Internet et promouvoir une connectivité inclusive, sécurisée et durable. Cette session discutera également de la manière d'améliorer les compétences et l'alphabetisation numériques, d'inclure les MPME et de favoriser un environnement favorable qui maximise le potentiel de la stratégie de transformation numérique de l'Union africaine pour créer un marché numérique inclusif et sécurisé en Afrique d'ici 2030 avec le commerce numérique, l'identité numérique et l'économie numérique.

- Hôte(s) du gouvernement des États-Unis: Agence américaine pour le commerce et le développement
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Namibie et Togo

Horaire à déterminer: USABF - Comblent le fossé : élargir l'accès au financement et investir dans les infrastructures pour soutenir la croissance de l'Afrique

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer
- Hôte(s) du gouvernement Américain: Département d'État américain
- Description: Malgré les défis de la COVID-19, l'Afrique a la population qui croît le plus rapidement
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Algérie (*en attente des réponses finales*)

Horaire à déterminer: USABF - Discours liminaire du président Biden

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle à déterminer

Le programme du Forum des affaires États-Unis-Afrique se terminera à 15h00

Note : Les chefs de délégation partiront dans l'ordre de priorité déterminé par le Bureau du Chef du protocole.

Soirée : Dîner du Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique

- Lieu: La Maison Blanche
- Délégations invitées: Les chefs de délégation qui ont été invités au Sommet (P + Conjoint + 1 membre du personnel essentiel + interprète(s) au besoin)
- Les chefs de délégation recevront les heures d'arrivée exactes dans l'ordre inverse de la préséance, tel que déterminé par le Bureau du Chef du protocole.
- Remarque : Un nombre limité de membres du personnel essentiel, le cas échéant, pour soutenir le chef de délégation et le conjoint peuvent accompagner et attendre à un autre endroit sur place où un dîner sera prévu pour le personnel essentiel.
 - Allocation du personnel essentiel: le Chef de délégation et son époux(se) peuvent

chacun avoir 1 membre du personnel essentiel et 1 interprète chuchoté. Le Chef de délégation et son époux(se) peuvent partager 1 agent de sécurité et 1 photographe officiel.

Jour 3 : jeudi 15 décembre 2022

7h-19h : Accès des délégations étrangères au Centre de convention de Washington

- Les chefs de délégation recevront les heures d'arrivée exactes entre 8 h et 9 h 30, dans l'ordre inverse de la préséance, tel que déterminé par le Bureau du Chef du protocole à une date ultérieure.

Horaire à déterminer: Séance des dirigeants : Partenariat sur l'Agenda 2063

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle plénière
- Délégations invitées: Toutes (P+3)
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Commission de l'Union africaine, République démocratique du Congo, Kenya, Lesotho, Mauritanie, Île Maurice, Maroc, Nigéria, Sénégal, Afrique du Sud et Zambie (*en attente des réponses finales*)
- Interprétation: Simultanée

Horaire à déterminer: Photo de famille du sommet

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle de photos de famille
- Délégations invitées: Tous les Chefs de délégation
- Interprétation: Simultanée

Horaire à déterminer: Déjeuner de travail des dirigeants : Approfondir le multilatéralisme avec l'Afrique

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle plénière
- Délégations invitées: Toutes (P+3)
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Commission de l'Union africaine, Ghana et Mozambique (*en attente des réponses finales*)
- Interprétation: Simultanée

Horaire à déterminer: Session des dirigeants: Promouvoir la sécurité alimentaire et la résilience des systèmes alimentaires

- Lieu: Centre de convention de Washington, Salle plénière
- Délégations invitées: Toutes (P+3)
- Chefs de délégation invités à prendre la parole: Égypte, Malawi, Niger et Tanzanie (*en attente des réponses finales*)
- Interprétation: Simultanée

Soirée – Départs des dirigeants

Vendredi 16 décembre 2022

Toute la journée – Départs des dirigeants

3. Programme pour les conjoints

Le Sommet comprendra un programme officiel pour les conjoints ou partenaires voyageant avec les chefs de délégation qui ont été invités au Sommet, organisé par le Dr Jill Biden, Première Dame des États-Unis. De plus amples détails sur le programme sont à venir. Entre-temps, nous vous demandons d'en informer votre Officier de liaison américain dès que possible pour confirmer si le conjoint ou le partenaire de votre chef voyagera à cette occasion.

4. Format et accès de la délégation

Le format de la délégation (participants à la réunion, personnel essentiel) pour la participation au Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique est décrit ci-dessous. Veuillez noter que TOUS les membres de la délégation devront être enregistrés et accrédités pour accéder à chaque site, et AUCUN ACCÈS au Centre de convention de Washington ne sera autorisé sans accréditation.

Veuillez informer votre agent de liaison américain sur le choix du chef de délégation de votre gouvernement, si son conjoint ou partenaire est en voyage et si son ministre des Affaires étrangères est en déplacement au plus tard le **mercredi 9 novembre**.

RÉPARTITION DES ACCREDITATIONS DE DÉLÉGATION	Total	Carte d'accès ROUGE (Accès/Laissez-passer/badge)
ZONE ROUGE (Chef de délégation)	1	
ZONE BLEUE (membre de la délégation)	12	1 salon des leaders (dirigeants) ROUGE échangeable Carte d'accès 3 cartes d'accès ROUGE Day 3 plénières échangeables
BLUE ZONE (Ambassadeur bilatéral) *	1	1 carte d'accès ROUGE
ZONE BLEUE (Chef du Protocole ou équivalent)*	1	1 carte d'accès ROUGE
ZONE BLEUE (Personnel essentiel)	3	
BLUE ZONE (Agent de sécurité étranger à jumeler avec son homologue de l'USSS ou du DSS) *	1	
BLUE ZONE (Interprète chuchoté) *	2	1 carte d'accès ROUGE
BLUE ZONE (Photographe officiel) *	1	1 carte d'accès ROUGE
(Conjoint du chef de délégation – s'il est présent)	1	
(Personnel essentiel du Conjoint)	1	
(Agent de Sécurité du conjoint)	1	
(Photographe officiel du Conjoint)	1	
(Interprète du Conjoint)	1	
Total	27 (22 au Centre de convention de Washington)	6 cartes d'accès ROUGE 1 carte d'accès ROUGE Salon des Leaders (dirigeants) 3 cartes d'accès ROUGE Jour 3 salle plénières

*Ces postes ne sont PAS transférables (c'est-à-dire que vous ne pouvez pas remplacer un interprète chuchoté par un deuxième photographe).

Des cartes d'accès de zone ROUGE pouvant être échangées au besoin seront fournies à 3 membres de la délégation (1 peut accéder au salon des dirigeants les jours 2 et 3, et 2 qui peuvent accéder à la salle plénière du jour 3), et des cartes d'accès spécifiques au rôle pour 1 ambassadeur bilatéral, 1 chef du protocole, 1 chef des détails étrangers, 1 photographe officiel et 1 interprète chuchoté pour l'accès au salon des dirigeants et aux réunions.

- Personnel de presse : Des directives sur l'accréditation du personnel de presse ont été publiées directement par les canaux de presse américains via Media Logistics Advisory #1. Veuillez consulter la section 13 pour obtenir de plus amples renseignements.

- Vidéastes officiels : Si les délégations souhaitent accréditer leur vidéaste officiel en tant que membre de leur délégation de la Zone BLEUE, elles peuvent le faire en utilisant l'un des postes réservés au personnel essentiel. Les délégations peuvent également le faire accréditer en tant que personnel de presse. Veuillez consulter la section 13 pour obtenir de plus amples renseignements. Les vidéastes ne seront PAS autorisés dans le salon des dirigeants, même s'ils sont accrédités en tant que membres de la délégation.

Inscription: En plus de ce guide logistique, nous avons distribué un formulaire d'inscription de délégation (accompagné d'un guide explicatif) que chaque délégation doit remplir et retourner avant le **mercredi 16 novembre** à son agent de liaison américain et à SummitProtocol@state.gov. Les officiers de liaison américains distribueront tous les documents sous forme numérique sur demande.

Accès au Centre de convention de Washington: Notez que les accréditations ROUGE et BLEUE donneront accès au Centre de convention de Washington (site principal du sommet) pendant les heures de travail du sommet (7h-19h du 13 au 15 décembre). Le jour 1 : le mardi 13 décembre, il n'y aura pas d'accès au Salon des leaders; tous les délégués sont les bienvenus dans le salon des délégués. Les accréditations des conjoints donneront UNIQUEMENT accès aux sites d'événements où les conjoints sont invités et non au Centre de convention de Washington.

5. Accréditations et inscription

Comme il est indiqué à la section 4, tous les membres de la délégation (participants aux réunions et personnel essentiel) participant à l'une des activités officielles du sommet doivent s'inscrire et être accrédités par le Bureau du chef du protocole pour accéder aux sites du sommet. Le formulaire d'inscription de la délégation doit être rempli et retourné au plus tard le **mercredi 16 novembre** à votre agent de liaison américain et SummitProtocol@state.gov.

Le guide accompagnant le formulaire d'inscription de délégation décrit des instructions et des spécifications détaillées pour soumettre les éléments suivants de renseignements sur les accréditations et les représentations.

Les renseignements suivants sur les accréditations seront exigés de tous les membres de la délégation :

- Titre honorifique / Formule d'appel
- Prénom, deuxième prénom, nom de famille (noms légaux tels qu'ils figurent sur le passeport / U.S. Visa)
- Date de naissance
- Pays de délivrance du passeport
- Numéro de passeport
- Pays de naissance
- Genre
- Citoyenneté américaine ou statut de carte verte (et numéro de sécurité sociale correspondant, le cas échéant)
- Photographies de style passeport envoyées par courriel à l'Agent de liaison américain et SummitProtocol@state.gov
- Information sur la vaccination contre la COVID-19

Les renseignements suivants sur la représentation seront exigés pour tous les membres de la délégation, sauf indication contraire. Cette information sera utilisée pour tous les documents imprimés officiels (Porte-nom, programmes, etc.), les événements et les préparations de repas.

- Titre officiel
- Nom complet préféré (requis pour le Chef de délégation, son conjoint – facultatif pour tous les autres délégués)
- Phonétique du nom de famille préféré (requis pour le conjoint du chef de Délégation – facultatif pour tous les autres délégués)
- Besoins d'interprétation (de l'anglais) – voir la section 11 pour plus d'informations
- Restrictions alimentaires ou allergies
- Besoins spéciaux ou mesures d'adaptation (y compris les problèmes de mobilité)
Date d'entrée en fonction (requis uniquement pour les chefs de délégation et les ministres des affaires étrangères)

6. Agents de liaison

Des officiers de liaison des États-Unis sont affectés à chacune des délégations et servent de points de contact clés pour les questions administratives et logistiques. Les questions ou préoccupations peuvent être adressées à vos agents de liaison (et au bureau du chef du protocole à SummitProtocol@state.gov).

Les officiers de liaison américains doivent :

- Être le point de contact initial pour toute question et relayer les mises à jour logistiques et d'échéancier liées au sommet
- Recueillir les renseignements sur les accréditations de délégation d'ici le mercredi 16 novembre
- Voyager avec la délégation dans des cortèges motorisés lorsque les chefs de délégation se rendent à des événements officiels du sommet
- Coordonner la réservation des salles de réunion pour les réunions bilatérales comme indiqué à la section 12
- Assister les délégations au Centre de convention de Washington (Les agents de liaison américains auront accès à la zone **ROUGE**)

7. Atténuation de COVID-19

REMARQUE: Les protocoles COVID-19 pour le Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique sont décrits ci-dessous à des fins de planification, mais sont susceptibles d'être modifiés en fonction de l'évolution des conditions sanitaires locales ou des recommandations des autorités sanitaires. Nous continuerons de tenir les délégations informées de toute mise à jour des procédures et exigences ci-après.

I. Départ du pays d'origine

Autorisation préalable au vol : L'ensemble de la délégation doit être asymptomatique et ne doit pas avoir été identifié comme ayant été en contact étroit avec une personne ayant reçu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 au cours des 10 derniers jours.

Tests : Tous les passagers doivent être testés négatifs au test COVID-19 par amplification en chaîne par polymérase à transcription inverse (RT-PCR) dans les 24 heures précédant le départ. Les autres tests de diagnostic moléculaire et les tests antigéniques ne seront pas acceptés. Les dossiers de tous les tests négatifs des passagers, y compris le(s) test(s) spécifique(s) utilisé(s), doivent être soumis au protocole américain avant le départ. Les personnes qui ont été testées positives au cours des 90 jours précédant leur arrivée aux États-Unis peuvent soumettre le résultat d'un test antigénique au lieu d'une RT-PCR.

Masques: Les masques doivent être portés tout au long du vol

II. Arrivée aux États-Unis

Les membres de la délégation doivent respecter les directives recommandées par le CDC concernant l'arrivée aux États-Unis après un voyage international. Cela peut inclure un test 3-5 jours après l'arrivée pour toutes les personnes.

Questionnaire : Les personnes qui se rendent aux États-Unis par avion seront soumises aux procédures d'arrivée de routine du Service des douanes et de la protection des frontières. Les questions peuvent être adressées au Protocole américain.

III. Tests pendant les jours de sommet

Tests : Les tests de délégation seront coordonnés les jours du sommet, du 13 au 15 décembre. Des tests de conciergerie seront fournis aux chefs de délégation et aux conjoints dans leurs suites d'hôtel et des tests seront effectués en coordination avec leur équipe médicale. Les membres supplémentaires de la délégation peuvent également effectuer des tests à ce moment-là s'ils sont présents pendant les tests, mais auront également la possibilité de se faire tester dans divers centres de test identifiés dans les prochains grands hôtels de la délégation, ainsi que dans un site de test adjacent au Centre de convention de Washington. Si une personne a un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19, un deuxième TAAN de confirmation sera requis à l'aide d'un échantillon nasopharyngé. En attendant les résultats d'un test de confirmation, on demandera à la personne de rester dans une zone désignée jusqu'à ce que les résultats soient confirmés.

Des détails supplémentaires seront fournis à une date ultérieure.

Vaccination: Tous les membres de la délégation participant à des réunions à la Maison Blanche doivent être complètement vaccinés par un vaccin autorisé ou approuvé par la FDA, un vaccin autorisé pour une utilisation d'urgence par l'Organisation mondiale de la santé, ou doivent soumettre une demande d'exception légalement requise. Aucune exception ne sera accordée aux membres de délégations participant à des réunions avec le président, le vice-président, la première dame ou l'époux de la vice-présidente. Le statut vaccinal de tous les membres de la délégation, y compris le nombre et le type de doses de vaccin reçues, doit être communiqué au protocole américain avant le départ de la délégation pour les États-Unis. Toute demande d'exception légalement requise doit être soumise et avoir été approuvée par protocole américain avant le départ pour les États-Unis.

Masques : Les masques sont obligatoires pour tous les membres de délégation qui ne sont pas complètement vaccinés.

8. Sécurité

Les agences de sécurité américaines se feront un plaisir de discuter de tous les aspects de la protection de votre chef de délégation. Dès confirmation de votre chef de délégation, une note diplomatique demandant la protection est requise pour lancer le processus.

- Les chefs de délégation au niveau de chef d'État et de chef de gouvernement se verront accorder une protection par les services secrets américains (USSS). Une note diplomatique doit être envoyée à DPD.OPS@USSS.DHS.GOV, accompagnée d'un PDF USSS indiquant les points de contact et les déplacements prévus du principal intéressé aux États-Unis. Veuillez-vous assurer que la note diplomatique pour la protection de l'USSS porte sur les éléments suivants :
 - Le nom complet et le titre du chef d'État/chef de gouvernement, et si son conjoint voyage également à cette occasion.
 - La (les) date(s) de la visite
 - Un itinéraire complet (provisoire) comprenant la visite de toutes les villes des États-Unis, y compris les informations sur les vols (arrivée et départ).
 - Le(s) lieu(x) d'hébergement du dignitaire

- Les chefs de délégation au niveau du chef d'État adjoint (vice-président), du chef de gouvernement adjoint (vice-premier ministre) ou du ministre des Affaires étrangères doivent adresser leurs demandes de protection au service de sécurité diplomatique (DSS) du Département d'État américain ; une note diplomatique doit être envoyée à dspl@state.gov. La protection de sécurité du DSS est déterminée sur la base d'une évaluation approfondie des menaces, bien que certaines exceptions puissent être faites à l'occasion de ce sommet majeur. Les dignitaires aux niveaux indiqués ci-dessus qui accompagnent les chefs d'État/chefs de gouvernement sont également invités à soumettre des demandes de protection distinctes au DSS, pour examen. Veuillez-vous assurer que la note diplomatique pour la protection du DSS porte sur les points suivants:
 - Le nom complet et le titre du dignitaire
 - La ou les dates de la visite
 - L'itinéraire, y compris les informations sur les vols (arrivée et départ), les réunions officielles et les réceptions privées.
 - Le lieu d'hébergement du dignitaire
 - Toute information complémentaire relative à des menaces spécifiques/crédibles contre le dignitaire.

Veillez noter qu'un (1) seul chef des services de sécurité pour le chef de délégation (et son conjoint, le cas échéant) sera autorisé à faire partie du personnel essentiel pour ce sommet s'il est accompagné d'un homologue assigné du service de sécurité des États-Unis.

Toutes les mises à jour de l'horaire de votre chef de délégation doivent continuer à être communiquées régulièrement à l'USSS et au DSS, le cas échéant, après que la note diplomatique a été soumise et que votre demande de protection a été confirmée.

Les demandes adressées à l'USSS et au DSS pour obtenir des agents de protection de sécurité doivent être envoyées par note diplomatique ou lettres officielles, selon le cas, avec tous les documents d'accompagnement requis énumérés ci-dessus, au plus tard le **mercredi 9 novembre**.

9. Véhicules et déplacements

Le gouvernement des États-Unis fournira une limousine et un cortège motorisé aux chefs de délégation avec des agents de l'USSS ou DSS **uniquement**. Les conjoints accompagnant les chefs d'État ou de gouvernement recevront également une limousine séparée de l'USSS pour soutenir tout mouvement séparé. Votre mission/délégation devra se procurer des véhicules d'accompagnement pour tous les autres membres de la délégation qui doivent monter dans le cortège motorisé du chef de délégation.

Pour les chefs de délégation sans agents de sécurité de l'USSS ou du DSS, votre délégation ne pourra pas arriver par cortège motorisé.

Veillez noter qu'en raison des restrictions de sécurité et des contraintes d'espace, l'accès des véhicules à tous les sites du Sommet sera extrêmement limité. Les délégations seront autorisées à utiliser le nombre suivant de véhicules ayant accès à différents lieux de dépôt sur chaque site, en fonction de la couleur des informations d'identification.

RÉPARTITION GLOBALE DE L'ACCREDITATION DES DÉLÉGATIONS	VÉHICULE
CHAUFFEURS (ZONE ROUGE) – PLAQUE A	2 (1 limousine USSS/DSS, 1 fourgon délégation)
CHAUFFEURS (HORS SITE/CONJOINT) – PLAQUE B	2 (limousine USSS/DSS, 1 fourgon délégation)
Total Chauffeurs	4

Tous les chauffeurs de cortèges motorisés devront avoir des accréditations MARRON pour accéder au périmètre du Sommet et devront être enregistrés dans le système d'accréditation. Veuillez être prêt à avoir une liste complète de tous les chauffeurs et de leurs informations vitales (à l'exception des chauffeurs USSS / DSS, car ils seront accrédités directement par leur agence de sécurité), comme indiqué dans la section accréditation. **Ces renseignements doivent être soumis dans le formulaire d'inscription de la délégation au plus tard le mercredi 16 novembre.**

Veillez également noter que tous les chauffeurs de cortèges motorisés sont tenus de détenir un permis de conduire américain et être titulaire d'une carte verte ou citoyen américain.

10. Hôtels et hébergements

L'hébergement des délégations est la responsabilité de chaque délégation étrangère et de leurs ambassades. Les hôtels ne sont pas explicitement approuvés par le Bureau du chef du protocole, et aucun n'est affilié au Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique.

Nous vous recommandons fortement de faire des réservations immédiatement si vous ne l'avez pas déjà fait. Veuillez également noter que les mesures de protection de l'USSS ou du DSS (le cas échéant) peuvent nécessiter une chambre au même étage que la suite de votre chef de délégation.

11. Interprétation

Tous les événements officiels du Sommet se dérouleront en anglais. Les langues d'interprétation simultanée sont indiquées pour tous les événements du Jour 1, mais si l'arabe ou l'espagnol sont requis par votre délégation et ne sont pas indiqués, veuillez en informer votre agent de liaison américain.

L'interprétation simultanée en arabe, en Français, en portugais et en espagnol sera assurée par les États-Unis lors de tous les événements officiels du Sommet au Centre de convention de Washington par des interprètes du gouvernement les jours 2 et 3.

Les délégations doivent fournir leur propre interprète accrédité pour aider le chef de délégation, le conjoint ou le partenaire du chef de délégation et/ou le ministre des Affaires étrangères pour toute interprétation chuchotée lors de conversations informelles (c.-à-d. dans le salon des dirigeants ou des délégués) ou d'événements sociaux (repas ou réceptions).

Les interprètes des délégations devraient également prévoir d'appuyer toute réunion bilatérale privée organisée par les délégations en marge du Sommet.

12. Salles de réunion bilatérales entre étrangers

Six (6) salles de réunion bilatérales au Centre de convention de Washington (WCC) seront mises à la disposition de toutes les délégations dans la zone **BLEUE** pour être utilisées au niveau du chef de délégation et/ou du ministre selon le principe du premier arrivé, premier servi, tout au long du sommet. Si une salle de réunion bilatérale n'est pas disponible à l'heure demandée, les délégations disposeront de leur bureau de délégation pendant les heures du sommet.

Le WCC sera ouvert aux délégations pendant les trois jours officiels du sommet (du 13 au 15 décembre) avec des heures à venir.

Détails supplémentaires :

Il y aura un système de réservation pour l'utilisation de ces salles de réunions bilatérales, pendant les heures spécifiées ci-dessus pour des créneaux de 30 minutes ou d'une heure. Les salles seront réservées par l'intermédiaire des agents de liaison américains et devront en conséquence être demandées par leur intermédiaire.

- Les salles auront une table de conférence (3 au total) ou une configuration de style salon (3 au total).
- Les délégations peuvent préférer l'une ou l'autre configuration au cours du processus de réservation.
- Un ensemble (1 drapeau pour chaque nation) de drapeaux de pays sera fourni sur demande.
- Des rafraîchissements de base (c.-à-d. bouteilles d'eau et verres) sont disponibles sur demande, et d'autres rafraîchissements sont disponibles dans le salon des délégués.
- Les délégations sont chargées de fournir leurs propres interprètes consécutifs. Les salles de réunion ne sont pas aménagées pour l'interprétation simultanée, et les interprètes du gouvernement américain ne sont pas disponibles pour assurer l'interprétation de ces réunions.
- Chaque salle de réunion peut accueillir un petit service de presse. L'équipe des médias américains disposera d'un personnel limité pour aider et escorter la presse à ces événements. La couverture médiatique des réunions bilatérales est à la discrétion de la délégation qui accueille la réunion. Veuillez adresser toute question concernant les mouvements de presse des délégations à summitmedia@state.gov.

Réviser	examiné	Approuvé
Maura	X	
Lynette	X	

13. Presse

Nous encourageons toutes les délégations à désigner un membre du personnel ou un membre de leur délégation qui s'occupera des opérations de presse pour le Sommet – idéalement, cette personne assistera également au Sommet lui-même – et partagera ses coordonnées avec le personnel des médias américains à summitmedia@state.gov d'ici le jeudi 17 novembre 2022, en accord avec la date limite d'accréditation des médias.

Des informations complémentaires sur la position du service de presse pour certaines manifestations du Sommet, en plus de la taille du service de presse, sont à venir. Veuillez noter qu'en raison du grand nombre de délégations participant au Sommet et de la capacité limitée prévue pour la presse, chaque délégation recevra un nombre limité de cartes d'accès spécifiques à l'événement/cartes de presse à distribuer aux services presse sélectionnés par les délégations. Le personnel des médias américains accompagnera tous les services de presse du Sommet pour l'événement et, en raison de la capacité limitée, ne peut pas autoriser le personnel du gouvernement à accompagner les services de presse, à moins que ce personnel n'utilise l'allocation de cartes d'accès de la délégation.

Si votre chef de délégation participe à une session à huis clos (par exemple, elle n'est pas diffusée en direct ou disponible pour la couverture de presse), nous ne pouvons malheureusement pas faciliter l'accès aux médias, l'enregistrement ou la diffusion publique des allocutions de votre chef de délégation.

Processus d'accréditation des médias : Les **accréditations des médias du Sommet** seront requises pour accéder au Centre international des médias et à tous les événements du Sommet. Veuillez consulter l'avis sur la logistique des médias #1 (Media Logistics Advisory #1) conseillé aux journalistes intéressés dans le monde entier pour fournir des informations logistiques préliminaires pour le sommet et des détails sur les délais d'accréditation et le processus de visa. Veuillez noter que la date limite d'accréditation pour TOUS les médias sera le jeudi 17 novembre 2022 et ne sera prolongée pour aucune raison. Pour toute question supplémentaire sur le processus d'accréditation des médias au nom des médias intéressés de votre délégation, veuillez contacter summitmedia@state.gov.

Toute organisation accréditant plus de dix (10) personnes au Sommet devrait se renseigner auprès de summitmedia@state.gov pour un compte « Organisateur enregistré » afin de rationaliser le processus d'accréditation de son organisation.

Veuillez diffuser largement l'Avis de logistique des médias #1 aux journalistes qui pourraient être intéressés à voyager pour couvrir le Sommet et une copie numérique peut être obtenue auprès de votre agent de liaison

Centre international des médias : Les États-Unis fourniront un centre international des médias au sein du Centre de convention de Washington, un niveau en dessous de l'espace du sommet, composé d'un centre de classement de la presse avec des espaces de travail non attribués et un nombre limité de postes de diffusion en direct. Chaque espace de travail non assigné aura l'électricité (120v, unités nord-américaines) et un accès Internet Wifi gratuit. Le Centre international des médias devrait être ouvert uniquement pendant les heures d'ouverture du sommet (7h-19h).

La distribution directe du signal HostTV et le branchement seront disponibles pour la vidéo (BNC, 1080i HD/SDI – aucune sortie vidéo analogique disponible) et l'audio, et des services supplémentaires sont disponibles moyennant des frais via la carte tarifaire.

En outre, plusieurs centaines de représentants d'agences de presse internationales couvrant le Sommet sont disponibles dans tout le Centre de classement de la presse. Nous encourageons vivement les délégués et les délégations à utiliser cet espace en organisant des interviews, en organisant des réunions informelles avec des journalistes ou en programmant des disponibilités pour la presse. Pour obtenir les coordonnées ou pour distribuer les communiqués, veuillez visiter le Bureau d'information pour la presse.

Internet sans fil gratuit est disponible dans tout le Centre international des médias et le Centre de convention de Washington selon les normes 802.11 g / b, et peut être utilisé pour des activités légères à modérées (par exemple, navigation, e-mail, petits téléchargements, etc.) Pour les transmissions plus lourdes (par exemple, FTP en masse ou diffusion vidéo en continu / IP), veuillez consulter la grille tarifaire des services multimédias pour acheter de la bande passante supplémentaire. La réception cellulaire est forte dans tout l'espace Sommet pour les fournisseurs de services américains Verizon Wireless, AT & T Mobility, T-Mobile et Sprint, sur la norme 4G LTE.

Les médias participant au Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique devront enregistrer les fréquences des équipements RF auprès d'un coordinateur central.

Une variété de plats à acheter et de boissons sont disponibles. Les médias et les attachés de presse doivent savoir que tous les achats effectués au sein du Centre international des médias sont effectués en dollars des États-Unis, en espèces ou par carte de débit ou de crédit électronique, et qu'un guichet automatique peut ne pas être disponible.

Zone des médias de la délégation : Situé à proximité du salon des délégués, cet espace accessible au centre permet aux journalistes d'organiser davantage d'entrevues avec les délégués dans divers contextes informels (y compris des chaises groupées, une courte toile de fond ou un espace d'entrevue à deux caméras réservables via le ratecard) sans se rendre au Centre international des médias. Les journalistes qui souhaitent organiser des entrevues avec des délégués ou obtenir des commentaires seront escortés jusqu'à cet espace et parleront directement avec les représentants. En général, la plupart des espaces situés dans la zone des médias de délégation ne peuvent pas être réservés, et aucun éclairage ou équipement audiovisuel gratuit n'est fourni par les États-Unis. L'espace est fourni si la disponibilité le permet, et l'équipement peut ne pas être autorisé à rester dans la zone entre les entrevues.

Vidéo et photographie de l'hôte : Les États-Unis mettront à disposition des vidéos et des enregistrements audios « propres » (pas de graphiques/chyrons) des événements publics du sommet, y compris les possibilités de réunions au sommet déterminées sur une base gratuite. Le format sera NTSC HD/SDI 1080i. Le contenu sera disponible en téléchargement, diffusé dans tout le Centre international des médias et disponible via le téléport AVOC de Washington DC. D'autres détails techniques seront publiés à l'approche du Sommet.

Photographes officiels: Les délégations peuvent accréditer un (1) photographe officiel au sein de leur personnel essentiel (zone **BLEUE**) comme indiqué à la section 5. (Remarque : Un photographe officiel distinct peut également être accrédité pour soutenir le conjoint du chef de délégation lors des événements du Programme des conjoints.) Chaque photographe officiel recevra une carte d'accès dédiée et un brassard bleu qui leur permettra de rejoindre les opportunités du pool de presse sous escorte médiatique américaine. Le photographe officiel aura également accès à son chef de délégation dans les zones **BLEUE** et **ROUGE**, le cas échéant. Le brassard est réservé aux photographes et ne peut

pas être utilisé par un vidéaste ou en combinaison avec les accréditations de media JAUNE. Le brassard sera distribué avec le paquet d'accréditation de votre délégation.

Vidéastes officiels: Les vidéastes officiels ne seront autorisés que pendant les opportunités de presse ouvertes et peuvent être enregistrés via le processus d'accréditation des médias . Si les délégations souhaitent accréditer leur vidéaste officiel dans le cadre de leur délégation [de la zone BLEUE](#), elles peuvent le faire en utilisant l'un des postes du personnel essentiel comme indiqué à la section 5. Les vidéastes ne seront PAS autorisés dans le salon des dirigeants, même s'ils sont accrédités en tant que membres de la délégation.

Hébergement : Les États-Unis ne fourniront *pas* d'hébergement aux médias participant au Sommet, et tous les logements doivent être sécurisés indépendamment.

Personnel de presse: Les délégations peuvent en outre accréditer un maximum de 1 membre du personnel de presse, en dehors du nombre prévu pour la délégation décrit à la section 4, qui sera accrédité pour accéder à la zone [JAUNE](#) aux côtés de leur presse. Ces membres du personnel n'auront pas accès sans escorte aux zones [BLEUE](#) et [ROUGE](#).

Visas/douanes: Il est fortement recommandé aux journalistes qui prévoient de se rendre aux États-Unis de commencer le processus de demande de visa dès que possible, quel que soit le processus d'accréditation du Sommet. L'approbation du visa ne garantit pas l'accréditation, ni vice-versa. En outre, la presse peut exiger un cautionnement d'importation temporaire (TIB) ou un carnet ATA pour importer du matériel de l'extérieur des États-Unis. Pour toute question relative à la presse dans l'intervalle, veuillez contacter summitmedia@state.gov.

Avis de logistique des médias #1: Veuillez trouver ci-dessous dans son intégralité l'avis de logistique des médias et la demande d'accréditation des médias envoyés le jeudi 27 octobre.

27 octobre 2022

**À DES FINS DE PLANIFICATION SEULEMENT / NON POUR LE REPORTAGE, / LA
DIFFUSION OU TOUTE AUTRE DISTRIBUTION**

Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique 2022 - Media Logistics Advisory #1
**[Date limite de présentation des demandes d'accréditation des médias](#) : 17 novembre à
17 h 30 , heure de l'Est (HE).**

Comme annoncé précédemment, le Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique réunira des dirigeants de tout le continent africain à Washington, DC, du 13 au 15 décembre 2022. Le Sommet démontrera l'engagement durable des États-Unis envers l'Afrique et soulignera l'importance des relations américano-africaines et d'une coopération accrue sur les priorités mondiales communes. Le Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique s'appuiera sur des valeurs communes pour mieux favoriser un nouvel engagement économique ; renforcer l'engagement des États-Unis et de l'Afrique en faveur de la démocratie et des droits de l'homme ; atténuer l'impact de la COVID-19 et des pandémies futures; travailler en collaboration pour renforcer la santé régionale et mondiale; promouvoir la sécurité alimentaire; faire progresser la paix et la

sécurité; répondre à la crise climatique; et amplifier les liens avec la diaspora.

Le Sommet devrait réunir les gouvernements africains, la société civile, les communautés de la diaspora à travers les États-Unis et le secteur privé dans la poursuite d'une vision commune pour l'avenir des relations américano-africaines.

Résumé et sécurité

Le Sommet se déroule principalement au Walter E. Centre de convention de Washington à Washington, D.C., et d'autres événements officiels du Sommet auront lieu à plusieurs autres endroits dans la région de Washington, du 13 au 15 décembre 2022. Pour accéder à un événement du Sommet, tous les membres des médias auront besoin d'un justificatif d'identité délivré par l'événement, peu importe les pièces d'identité fédérales ou officielles existantes. En raison des importantes contraintes de capacité, la plupart des possibilités de couverture au Sommet seront mises en commun, et la sélection des participants au pool (groupe) de presse sera laissée à la discrétion des délégations présentes. L'approbation de l'accréditation des médias permettra l'accès au Centre international des médias, mais ne garantit pas l'accès à des événements spécifiques du Sommet.

Des détails supplémentaires concernant la sécurité, la collecte des justificatifs d'identité, la logistique d'arrivée et les heures opérationnelles / arrangements préétablis seront transmis aux médias accrédités.

Accréditation et accès

Tous les représentants des médias qui souhaitent couvrir le Sommet ou accéder au site du Sommet doivent avoir une accréditation des médias. Les représentants des médias intéressés doivent présenter leur demande d'accréditation au plus tard le 17 novembre à 17 h 30, heure de l'Est (HE). [Accédez au formulaire de demande d'accréditation ici](#). Nous encourageons tous les médias à s'assurer qu'une accréditation est soumise pour le personnel / correspondants supplémentaires en cas d'éventualités (par exemple, maladie, rotation des affectations, etc.). Aucune exception tardive ou de dernière minute ne sera permise.

Des photographies numériques de type « passeport » (claires, couleur et récentes) doivent être soumises à une dimension minimale de 120 pixels x 150 pixels à 150 dpi. Un fichier image est requis pour soumettre le formulaire de demande d'inscription au Sommet. L'arrière-plan de la photo doit être uni – le blanc et le gris sont recommandés – et aucun chapeau ou couvre-chef n'est autorisé. Nous vous demandons de ne pas télécharger d'images numérisées de documents réels (par exemple, passeports / permis de conduire). La demande sollicitera également des renseignements personnels supplémentaires (p. ex. nom légal complet, date de naissance, sexe, numéro d'identification nationale ou de passeport, ville de résidence, etc.). Ces champs seront obligatoires et tous les champs obligatoires doivent être remplis afin de soumettre votre formulaire (tous les champs obligatoires auront un contour ROUGE).

*Veillez noter que la soumission de la demande **ne garantit ni** ne constitue une approbation, et l'accréditation au Sommet est indépendante du processus de visa nécessaire pour voyager aux États-Unis. L'approbation du visa **ne garantit pas** l'accréditation au Sommet, ni vice-versa.*

Toute organisation accréditant plus de dix (10) personnes au Sommet devrait se renseigner à summitmedia@state.gov d'ici le 4 novembre pour un compte « Organisateur enregistré » afin de simplifier le processus d'accréditation de leur organisation.

Horaires et possibilités de couverture

Les représentants des médias doivent s'attendre à diverses occasions médiatiques au niveau des dirigeants, commençant vers 8 h 00 HE et se terminant à 17 h 00 HE chaque jour les 13, 14 et 15 décembre. Les délégations participantes peuvent organiser des occasions médiatiques informelles ou officielles pendant toute la durée du Sommet.

En outre, nous prévoyons que plusieurs manifestations parallèles non officielles auront lieu en dehors de l'ordre du jour du Sommet, programmées par une grande variété d'organisations de la société civile ou d'organisations à but non lucratif non affiliées au Gouvernement des États-Unis. L'accès et la couverture médiatique de chacun de ces événements, ainsi que de tout événement tiers se déroulant à Washington, sont à la discrétion des organisateurs de l'événement, qui doivent être contactés directement pour les demandes logistiques ou éditoriales.

Le Forum des affaires États-Unis-Afrique (USABF), un pilier essentiel du Sommet, aura lieu le deuxième jour. Le Forum réunira des chefs d'entreprise et des dirigeants gouvernementaux pour faire progresser les partenariats mutuellement bénéfiques afin de créer des emplois et de stimuler une croissance inclusive et durable des deux côtés de l'Atlantique. Le Forum des affaires États-Unis-Afrique 2022 est organisé par le Département du commerce américain, la Chambre de commerce américaine et le Corporate Council on Africa, en partenariat avec l'initiative Prosper Africa. L'USABF disposera d'une salle de négociation, organisée par Prosper Africa où les États-Unis, les entreprises et les investisseurs africains annonceront des engagements nouveaux et élargis du moment pour un public composé des principaux médias américains, africains et internationaux.

Pour demander des entretiens individuels pour la presse écrite et audiovisuelle avec des représentants du gouvernement américain ou des porte-parole du département d'État en arabe, en français ou en portugais, les représentants des médias peuvent écrire à l'adresse suivante PAMediaRequests@state.gov.

Centre international des médias (IMC), HostTV

Les États-Unis fourniront un Centre international des médias (IMC) sur le site du Sommet, composé d'un espace de travail non assigné et de postes de diffusion en direct / stand-up. Les postes de travail non attribués sont disponibles gratuitement selon le principe du premier arrivé, premier servi et comprendront l'accès Internet sans fil gratuit et les prises de courant (nord-américain 120 V).

Des services supplémentaires en plus de ceux offerts gratuitement (p. ex. Internet haute vitesse filaire/sans fil, espace d'entrevue réservable à l'heure, alimentation supplémentaire ou espace de travail personnalisé) seront offerts moyennant des frais d'achat au moyen de la carte tarifaire des services médias. [Inscrivez-vous pour acheter des services supplémentaires](#), la date limite pour les

commandes de cartes tarifaires est le 28 novembre.

Les organisations médiatiques qui souhaitent se renseigner sur les lieux de diffusion en direct ou en différé ou sur la disponibilité des places de stationnement pour les véhicules de transmission en direct doivent utiliser la carte tarifaire des services médiatiques au plus tard le 28 novembre 2022; Le formulaire de carte tarifaire exige que les organisations indiquent le type de véhicule et la longueur. En raison des restrictions de sécurité, les camions satellites devront rester stationnés toute la nuit pendant toute la durée du Sommet.

HostTV: Les États-Unis mettront gratuitement à disposition des vidéos et des images fixes des événements publics du Sommet, y compris les possibilités de réunion du Sommet des dirigeants, comme « propres » (pas de graphiques / chyrons) dans NTSC 1080i. Les événements HostTV seront diffusés en direct et disponibles en téléchargement.

Hébergement

Les États-Unis ne fournissent pas d'hébergement aux médias participant au Sommet, et tous les logements doivent être sécurisés indépendamment. Compte tenu du nombre de délégations présentes, nous encourageons les médias présents à obtenir des logements.

COVID-19 : Exigences en matière de dépistage et de vaccination

Tous les participants qui accèdent au Sommet sont assujettis aux exigences de conformité à la COVID-19; Les lignes directrices sont susceptibles d'être modifiées en fonction de l'évolution des conditions sanitaires locales ou selon les recommandations des autorités sanitaires. Des informations détaillées sur les exigences en matière de tests COVID-19 à Washington et les exigences en matière de vaccination pour participer au Sommet sont à venir et seront transmises aux médias approuvés.

Visas et douanes

Il est fortement recommandé aux journalistes qui prévoient de se rendre aux États-Unis pour le Sommet de commencer le processus de demande de visa dès que possible, quel que soit le processus d'accréditation. Comme indiqué précédemment, l'approbation de visa ne garantit pas l'accréditation, ni vice-versa. Des informations supplémentaires sur les visas pour les journalistes voyageant dans le cadre d'une délégation officielle peuvent être envoyées par courrier électronique au Bureau du chef du protocole à summitmedia@state.gov.

Tous les médias couvrant le Sommet qui ne sont pas citoyens américains, ou qui n'ont pas actuellement l'autorisation de travailler aux États-Unis, [doivent avoir un visa approprié pour se rendre](#) aux États-Unis. Pour beaucoup, ce sera un visa non-immigrant « I ». Le programme d'exemption de visa ne couvre pas les personnes qui viennent aux États-Unis pour travailler, même pour une courte période.

De plus, le programme d'exemption de visa ne s'applique pas aux personnes voyageant avec des passeports diplomatiques. Visitez <http://travel.state.gov> pour plus d'informations.

Équipement des médias : Les représentants des médias qui apportent de l'équipement (de

l'extérieur des États-Unis) au Sommet doivent obtenir un cautionnement d'importation temporaire (TIB) ou un carnet ATA. Des informations supplémentaires concernant le carnet TIB ou [ATA](#) sont disponibles en ligne auprès du Département de la Sécurité intérieure ou de la Chambre de commerce internationale.

Questions supplémentaires, demandes de renseignements techniques et coordonnées

Veillez envoyer un courriel à summitmedia@state.gov pour toute demande de renseignements logistiques des médias. Pour des demandes de presse plus générales concernant le Sommet, veuillez contacter AF-Press@state.gov

<u>Réviser</u>	<u>examiné</u>	<u>Approuvé</u>
Tim Gowa	X – more TK	

14. Salles de conférence de presse

Deux (2) salles de conférence de presse seront fournies gratuitement à toute délégation présente et seront disponibles sur réservation (premier arrivé, premier servi). Les salles seront réservées par l'intermédiaire d'officiers de liaison américains individuels et devront être demandées par leur intermédiaire en conséquence. Le personnel des médias américains aidera au déplacement des médias et à la pré-mise en scène dans ces espaces, mais n'organisera ni ne facilitera la séance d'information.

Chaque salle de réunion préparatoire réservée aura une scène avec un podium, une toile de fond avec le logo du Sommet, un éclairage prêt à être diffusé et des boîtes d'amplification sonore / mult (flux audio direct), plus une colonne montante pour les caméras de télévision et jusqu'à 60 sièges pour les journalistes. Les délégations peuvent demander à avoir un deuxième podium ou des tables/chaises au lieu d'un seul podium. En raison des délais serrés, les délégations ne seront pas autorisées à fournir leur propre tribune.

Toutes les demandes reçues avant 17 h 00, heure de l'Est, le 20 novembre, seront traitées de la même manière, et tout conflit sera résolu par ordonnance protocolaire. Aucune confirmation ne sera émise avant cette date. Toute demande reçue après cette date et cette heure sera confirmée selon le principe du premier arrivé, premier servi. Nous encourageons vivement toutes les délégations à commencer à évaluer leur temps de parole et à réserver le plus rapidement possible.

Les délégations sont chargées de désigner la couverture médiatique de leur conférence de presse. Si vous choisissez qu'une séance d'information soit « ouverte », elle sera inscrite au calendrier des séances de presse publiques au Centre international des médias et ouverte à tous les médias intéressés. Les délégations peuvent également choisir qu'une réunion d'information soit « fermée » ou sur invitation seulement. Si une délégation décide qu'une séance d'information soit fermée, il en relève de la responsabilité des attachés de presse de la délégation de traiter les invitations des médias et contrôler l'accès à la salle de réunion préparatoire.

Salles de réunion bilatérales : En outre, les délégations sont chargées de désigner la couverture médiatique de leurs réunions bilatérales et la nature ou la durée de la participation des médias. En règle générale, la plupart des réunions bilatérales se dérouleront « sur invitation uniquement », c'est-à-dire que les attachés de presse d'une délégation s'occuperont de la distribution et de la notification des invitations des médias et informeront la presse invitée des paramètres logistiques et des heures d'appel. Dans d'autres cas, si on le leur demande, les États-Unis peuvent rassembler les inscriptions des médias intéressés au Bureau d'information de la presse.

Chaque salle de réunion bilatérale devrait être considérée comme prête pour la presse, équipée d'une image de marque, de drapeaux de pays sur demande, d'un éclairage de qualité professionnelle et d'une zone délimitée pour les pools de médias. Aucun flux audio direct (mults) n'est disponible et le SI n'est pas disponible pour les médias. Tous les pools sont situés à hauteur de sol et il n'y a pas d'électricité supplémentaire disponible. L'accès Internet sans fil gratuit est accessible en utilisant la même authentification réseau du Centre international des médias.

Par défaut, la plupart des rencontres avec la presse pendant les réunions bilatérales seront de courts passages devant la caméra - c'est-à-dire d'environ 60 secondes à deux minutes - facilités au début de la réunion. Dans d'autres cas, les délégations peuvent souhaiter que la presse reste plus longtemps, ou organiser une rencontre à la fin de la réunion. L'attaché de presse de la délégation doit se charger de

l'escorte et de l'introduction de la presse dans la salle, ainsi que de la gestion des horaires, y compris la notification verbale de la fin de la rencontre.

(Le personnel des médias américains aidera à escorter les pools bilatéraux à ces rencontres, conjointement avec le personnel de la délégation).

Sauf indication contraire, les États-Unis feront figurer la réunion bilatérale dans le programme général des événements publié à l'intention de la presse.

<u>Réviser</u>	<u>examiné</u>	<u>Approuvé</u>
Tim Gowa	X	

15. Bureaux des délégations, salon des dirigeants et salon des délégués

Chaque délégation disposera d'un bureau de délégation privé (avec une table et des sièges pouvant accueillir jusqu'à 10 personnes, ainsi que des multiprises) dans la zone BLEUE pour travailler. La zone BLEUE comprendra également un salon pour les délégués, avec des sièges confortables, une connexion Wi-Fi et des rafraîchissements (y compris une variété de collations, du café / thé et de l'eau) tout au long des jours de sommet, pour les membres de la délégation et le personnel essentiel sur place. À proximité des bureaux de la délégation se trouvera un centre de photocopie, avec des ordinateurs, des imprimantes, des photocopieurs et des déchiqueteuses à l'usage de tous les participants au sommet.

La zone ROUGE comprendra un salon des dirigeants, limité aux accréditations ROUGE uniquement, qui mène à la salle plénière et à la salle de photos de famille. Cette zone comprendra des sièges supplémentaires dans le salon et des rafraîchissements (collations, café / thé et eau) pour les membres de la délégation avec des cartes d'accès ROUGE décrites à la section 5. Tous les membres de la délégation avec des cartes d'accès ROUGE sont toujours les bienvenus dans la zone BLEUE.

Les deux salons seront des salons de travail / salles d'attente. Les délégations pourront également réserver des salles de réunion bilatérales entre étrangers, décrites à la section 12.

16. Télévision du sommet/salles d'écoute à accès limité

La couverture des travaux de la salle plénière sera disponible dans le salon des délégués via Summit TV (un Circuit fermé, système de câble interne).

Les membres de la délégation et le personnel essentiel de la zone BLEUE auront accès à une couverture audio des débats de la salle plénière, avec interprétation simultanée disponible via un casque dans les cinq langues officielles du Sommet (anglais, arabe, français, portugais et espagnol) dans le salon des délégués, sur demande auprès du Bureau d'information. L'accès à cette option « salle d'écoute » ne sera pas limité, et toute personne possédant une accréditation ROUGE ou BLEUE aura accès à cette fonctionnalité à partir du salon des délégués de la zone BLEUE.

Summit TV n'est pas accessible aux médias, car il s'agit d'une transmission privée en circuit fermé pour les délégations.

17. Aménagements spéciaux

Veillez informer votre agent de liaison américain dès que possible, et au plus tard le mercredi 16 novembre, de tout aménagement spécial requis afin que le personnel américain puisse être prêt à recevoir et à aider, le cas échéant. Cette information doit également être incluse dans la colonne correspondante du formulaire d'inscription de la délégation. Veillez prendre note des aménagements suivants prévus au Centre de convention de Washington:

- Tous les sites du sommet sont accessibles en fauteuil roulant
- Salles de prière
- Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'un des sites. Une zone fumeurs extérieure désignée sera disponible au Centre de convention de Washington

18. Conseils vestimentaires

Une tenue de travail professionnelle est recommandée pour toutes les réunions et tous les événements tout au long du Sommet, sauf indication contraire. Pour les événements du Sommet qui peuvent nécessiter un code vestimentaire différent, de plus amples renseignements seront fournis dès que possible à des fins de planification.

19. Cadeaux

Des cadeaux seront remis aux chefs de délégation de la part du président des États-Unis et à leurs conjoints de la part de la première dame des États-Unis. Bien que des cadeaux ne soient jamais attendus, si votre délégation a un cadeau pour un fonctionnaire de la Maison Blanche ou du Département d'État américain, veuillez noter qu'ils ne seront échangés qu'au niveau du protocole. Des heures désignées seront disponibles avant le Sommet pour déposer des cadeaux auprès d'un agent des cadeaux du protocole américain avant les journées du Sommet du 13 au 15 décembre. Veuillez noter que tous les cadeaux doivent être échangés pendant ces heures désignées ou les arrangements doivent être pris directement avec l'Unité des cadeaux diplomatiques, car les cadeaux ne seront pas apportés pendant les jours du sommet.

Un calendrier spécifique de dépôt et de ramassage des cadeaux est à venir. Veuillez noter que, pour des raisons de sécurité, tous les cadeaux entrant sur les sites du Sommet seront soumis à un contrôle par les services secrets américains. Veuillez contacter l'Unité des cadeaux diplomatiques à SCPR-GIFTS-DL@state.gov pour coordonner un échange de cadeaux avec un agent des cadeaux du protocole en conséquence.

Des informations supplémentaires sur la façon de récupérer ces cadeaux sont à venir.

20. Arrivées et départs de l'aéroport

À des fins de planification seulement - informations sujettes à changement.

Aéronefs privés – Joint Base Andrews (JBA)

Détails du programme: Les arrivées des avions auront lieu à intervalles de 30 minutes dans deux (2) aires d'accueil des aéronefs VIP. La séquence des événements pour chaque arrivée est la suivante : le préposé à l'accueil responsable protocolaire, le préposé à l'accueil de base militaire et deux préposés à l'accueil de l'ambassade préapprouvés sont escortés sur le tarmac 5 minutes avant l'arrivée, l'avion arrive à la zone de réception, les escaliers sont positionnés pour débarquer les passagers, le tapis rouge est posé sur le tarmac, le chargé du drapeau se met en position de part et d'autre des escaliers utilisé par le chef de la délégation, les préposés à l'accueil prennent leur position au bas de l'escalier, l'USSS déplace le cortège motorisé en position, le chef de la délégation débarque, le chef de la délégation est accueilli en bas de l'escalier, puis passe au cortège motorisé, au cortège motorisé et aux repositionnements des avions pour l'entretien et le déchargement des bagages.

Les personnes figurant sur la liste de la demande de courtoisie portuaire soumise au département d'État seront exemptées par le Service des douanes et de la protection des frontières du traitement par les douanes.

Accréditation et accès : Deux préposés à l'accueil préapprouvés seront autorisés à l'intérieur du salon DV lounge et escortés par le protocole jusqu'à l'aire de trafic pour accueillir l'avion du chef à l'arrivée. Les noms de ces deux personnes doivent figurer sur la demande de courtoisie portuaire soumise avant l'arrivée. Les préposés à l'accueil s'ils ne voyagent pas avec un cortège motorisé doivent arriver par la voie la plus à gauche de la porte principale 1 heure avant l'arrivée; ils recevront une escorte policière de là jusqu'à l'aérogare des passagers. Toute personne entrant dans la base doit avoir une carte d'identité avec photo en sa possession. Les accréditations du sommet ne sont pas reconnues à l'aéroport.

Accès au cortège motorisé et aux véhicules : Les ambassades doivent fournir à leur agent de liaison une liste de tous les véhicules et membres du personnel nécessitant l'accès à la base afin qu'elle puisse être soumise à JBA. La liste des véhicules doit inclure la marque, le modèle, la couleur et l'immatriculation de chaque véhicule. La liste du personnel ne doit inclure que le nom et le titre de fonction ou le poste de chaque personne. Toute personne entrant dans la base doit avoir une carte d'identité avec photo en sa possession.

Presse et accès de la presse : L'accès de la presse sera autorisé pour les arrivées privées du chef de la délégation et, à moins qu'une délégation ne choisisse de refuser la couverture médiatique, les responsables doivent prévoir un pool de presse sur place. Les ambassades peuvent également inviter la presse locale (commerciale) ou la presse gouvernementale à filmer l'arrivée de leur délégation, bien qu'elles doivent être accréditées auprès du Sommet.

Personnel essentiel : Le personnel de l'ambassade qui doit être présent pour l'arrivée de l'avion doit arriver et rester avec le cortège. S'ils ne partent pas avec le cortège, c'est-à-dire qu'ils restent sur place pour le traitement des passeports, ils ont besoin de leur propre véhicule qui restera sur place et sera escorté au besoin.

Départs du chef de la délégation: Les aéronefs se verront attribuer des créneaux horaires à intervalles de 30 minutes, les départs se feront du lieu de stationnement de nuit, sauf pour le stationnement de

nuit des aéronefs sur la rampe est. Un agent responsable du protocole accueillera le chef de la délégation arrivant et fera ses adieux à bord de l'avion. Il n'y aura pas de cérémonie supplémentaire et pas de presse. Il n'y aura pas de cérémonie et pas de presse. Au moment du départ, le personnel concerné de l'ambassade et l'ambassadeur ou le chargé d'affaires, selon le cas, doivent arriver dans le cortège. Il n'y aura pas d'escorte séparée de la porte principale à l'avion.

Il n'y a pas de procédure douanière au départ.

Aéronefs privés – Aéroport international de Dulles (IAD)

Les heures exactes seront déterminées par les vols commerciaux réservés par les représentants des chefs de délégation (HOD) à l'arrivée. Un maximum de deux préposés à l'accueil préapprouvés seront escortés à l'intérieur des bâtiment Internationaux (IAB) par l'USSS à partir du lieu de rassemblement du cortège situé sur le parking VIP des douanes et de la patrouille frontalière (CBP) ou par protocole depuis la zone des arrivées internationales. Les préposés à l'accueil seront escortés jusqu'au quai 1 du salon mobile et seront accompagnés des agents des Services secrets américains (USSS) et du protocole à la porte d'arrivée appropriée 30 minutes avant la descente des roues de l'avion du chef de la délégation.

À l'arrivée de l'avion du chef de la délégation, le préposé à l'accueil responsable protocolaire, préposé à l'accueil responsable protocolaire de l'ambassade et le responsable des services de sécurité descendront la passerelle pour accueillir le chef de la délégation à l'arrivée. Le chef de la délégation et les autres membres de la délégation qui arrivent seront ensuite escortés jusqu'à la passerelle et jusqu'au salon mobile d'attente pour se rendre à la salle de traitement des dignitaires des douanes. Si plus de deux délégations arrivent à peu près à la même heure et/ou si les salles de traitement VIP désignées sont occupées, un agent du CBP montera à bord du salon mobile et traitera les passeports des membres de la délégation arrivant dans le salon. Après le traitement des passeports et des documents d'entrée, tous les membres de la délégation et les préposés à l'accueil du cortège seront escortés jusqu'à l'espace VIP du CBP et partiront avec le cortège.

Les bagagistes désignés seront escortés par l'USSS pour récupérer les bagages des membres de la délégation à l'arrivée, puis partiront plus tard en tant que mouvement séparé.

Avions commerciaux – Aéroport international de

Dulles Autres

Veillez contacter SummitProtocol@state.gov et votre officier de liaison si vous prévoyez d'arriver via l'aéroport national Reagan ou à la gare Union Station en train pour obtenir des instructions supplémentaires.

21. Traitement des visas et courtoisie portuaire

Courtoisie portuaire (TOUTES les arrivées aux États-Unis – privées ou commerciales)

Les demandes d'autorisation portuaire accélérée sont traitées via le système E-GOV. Ce système en ligne est le moyen utilisé par le Département d'État pour faciliter le traitement des autorisations portuaires accélérées et permet aux missions de vérifier l'état de leurs demandes.

Un formulaire accéléré de courtoisie portuaire rempli sur le système E-GOV comprend une liste de tous les noms des personnes accompagnant le dirigeant. Le formulaire doit être rempli entièrement avec les titres, les dates de naissance, les numéros de visa et les numéros de passeport (le manifeste complet). Cette exigence s'applique également à tous les membres de l'équipage.

Si vous n'avez pas accès au système E-GOV, veuillez consulter le site Web du Protocole (<https://www.state.gov/resources-for-foreign-embassies/port-courtesies/>) pour le manuel d'utilisation sur la façon de demander un compte.

Cette information est obligatoire et, si elle n'est pas reçue, elle pourrait entraîner des retards à l'arrivée au point d'entrée.

Pour que ce processus se déroule sans heurts, un formulaire distinct des douanes et de la protection des frontières pour le dédouanement portuaire accéléré doit être rempli, dans son intégralité, pour chaque aéronef arrivant à l'appui de la visite, s'il y en a plus d'un.

Les questions concernant les demandes de courtoisie portuaire doivent être adressées au (202) 647-4074 ou USAirportProtocol@state.gov.

Traitement biométrique (empreintes digitales et photographie)

Toute personne de la délégation voyageant aux États-Unis qui a un visa « B1 / B2 » devra soumettre ses données biométriques (empreintes digitales et photographie) aux États-Unis. Le Service des douanes et de la protection des frontières conformément au traitement régulier de l'immigration et ne pourra pas quitter l'aéroport avec le cortège motorisé du chef. Tous les membres des délégations officielles et accompagnatrices titulaires d'un visa « A1 / A2 » ou d'un visa « G 1 – 4 » en cours de validité (Pour inclure le leader) n'ont pas à fournir leurs données biométriques.

Une dispense biométrique peut être demandée pour exempter les titulaires de visa « B1 / B2 » et « I » (journaliste / presse) de ce processus, à condition qu'ils voyagent directement avec un chef d'État ou un chef de gouvernement ou avec un autre chef de délégation qui a obtenu un agent de sécurité fourni par le gouvernement américain (USSS ou DSS). Si la presse voyage avec le Leader, ils doivent avoir le visa « I » approprié. Il n'y a aucune exception à cette règle.

Demande d'exemption/de dérogation biométrique (US-VISIT)

Pour obtenir une dispense biométrique, les titulaires d'un visa « B1/B2/I » voyageant avec le Leader doivent remplir le formulaire d'exemption de VISITE des États-Unis, qui peut être demandé par e-mail à USAirportProtocol@state.gov. Remarque : Cette dérogation ne dispense pas les voyageurs de détenir un visa ou un passeport valide, mais les dispense plutôt de l'obligation de fournir leurs données biométriques pendant les procédures douanières et leur permet de quitter l'aéroport avec le responsable.

Dépositaire de documents

Nous demandons que, pour chaque vol (privé ou commercial) qui pourrait arriver dans le cadre de la visite du dirigeant, un « dépositaire de documents » soit désigné pour recueillir tous les passeports et formulaires de déclaration en douane et être prêt à les transmettre aux autorités douanières et de protection des frontières. Veuillez aviser la délégation que ces formulaires doivent être entièrement remplis et signés afin d'éviter des retards dans le traitement du Service des douanes et de la protection des frontières à l'arrivée.

Sécurité : Si des membres de l'équipe de sécurité portent des armes, veuillez indiquer la marque, le modèle et le numéro de série de l'arme sur la demande de courtoisie portuaire dans E-GOV, ainsi que le nombre de cartouches.

22. Télécommunication

Les Missions étrangères demandant des fréquences radio pour appuyer des visites de haut niveau (chefs d'État/chefs de gouvernement, anciens chefs de gouvernement, ministres, etc.) doivent soumettre leurs demandes au moins trois jours ouvrables avant la date d'arrivée. Une note diplomatique ou une lettre officielle peut être envoyée à OFMTravelServices@state.gov. Assurez-vous d'inclure autant d'informations que possible. Veuillez noter que les articles 1 à 4 sont obligatoires :

1. Nom et titre du fonctionnaire en visite
2. Itinéraire du fonctionnaire en visite , y compris les dates de visite pour chaque lieu visité
3. Fréquence(s) préférée(s) et fréquences alternatives, si celles demandées ne sont pas disponibles
4. Point de contact de l'ambassade (nom, titre, téléphone, mobile, courriel, etc.)
5. Plage de fonctionnement de la fréquence de l'équipement et limitations de réglage
6. Séparation de fréquence requise (en MHz) pour le fonctionnement en duplex ou en répéteur
7. Type d'équipement et nombre d'unités d'équipement (par exemple, 10 mobiles , 15 portables, deux stations de base et trois répéteurs)
8. Niveau de puissance de sortie d'émission de chaque type d'équipement (s'il n'est pas connu, veuillez fournir le niveau approximatif de watts pour chaque type d'équipement)
9. Configuration du système (par exemple, simplex, semi-duplex, répéteur ou duplex intégral)
10. Pour le semi-duplex (répéteur) ou le duplex, énumérez les fréquences d'émission et de réception spécifiques nécessaires pour chaque type d'équipement
11. Indicateur d'émission qui comprend la largeur de bande et la classification des émissions (exemple (largeur de bande): 8 kHz, 11 kHz, 16 kHz, 25 kHz, 50 kHz, etc.; (classification des émissions) : voix, données ou autre)
12. Le cas échéant : emplacement des stations de base ou de répéteur et des antennes, y compris le nom de l'hôtel et le numéro d'étage
13. Zone de service géographique estimée pour les unités portables et mobiles (exemple : rayon de 5 milles de Chase Tower, Chicago, IL; rayon de 10 milles de l'aéroport de LAX, Californie)

23. Programme et dates clés

Mercredi 9 novembre 2022

Informations à fournir:

1. Programme préliminaire de délégation aux agents de liaison
 - Chef de délégation confirmé (HOD)
 - Participation confirmée du conjoint du chef de la délégation
 - Participation confirmée du ministre des Affaires étrangères du chef de la délégation
2. Notes diplomatiques en raison de l'USSS / DSS demandant des agents de sécurité de protection pour le chef de la délégation / Conjoint / PM

Mercredi 16 novembre 2022

Informations à fournir:

Informations sur la délégation confirmées, y compris :

- Informations confirmées sur l'aéroport : Type d'arrivée (commerciale/militaire/privée) à Washington et date et heure d'arrivée/de départ
- Hôtel/hébergement confirmé pour le chef de délégation/la délégation
- Exigences confirmées en matière d'interprétation du chef de délégation, du conjoint et du PM
- Exigences confirmées en matière d'accessibilité de la délégation/besoins spéciaux
- Renseignements confirmés sur l'accréditation de délégation décrits à la section 5

Jeudi 17 novembre 2022

Informations à fournir: Date limite de présentation des demandes d'accréditation des médias

Vendredi-samedi, 9-10 décembre 2022

Distribution des accréditations et visites finales pour les délégations étrangères au Centre de convention de Washington

Du mardi au jeudi 13 au 15 décembre 2022

Journées du Sommet des dirigeants États-Unis-Afrique