



GUIDE DU PROTOCOLE
Sommet de l'Union Africaine
Niamey (Niger), 04-08 Juillet 2019

➤ **04-05 Juillet 2019**

La trente-cinquième (35^{ème}) Session Ordinaire du Conseil Exécutif,

➤ **07 Juillet 2019**

Le douzième (12^{ème}) Sommet extraordinaire de l'Union Africaine (UA),

➤ **08 Juillet 2019**

La première (1^{ère}) Réunion semestrielle de Coordination de l'Union Africaine et des Communautés Economique Régionales (CER).

**« Le Niger reçoit l'Afrique »
Comité Technique du Protocole UA-2019
Site Web:agenceua-niger2019.ne**

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
1. ORGANISATION	3
2. PROGRAMME.....	4
3. DEJEUNERS ET DINERS OFFICIELS	4
4. PROGRAMME SPECIAL DES PREMIERES DAMES.....	5
5. AGENTS ET OFFICIERS DE LIAISON	5
5.1 Agent de liaison	5
5.2 Officier de liaison (Chef de sécurité).....	5
6. SECURITE	6
6.1 Sécurité et protection des hautes personnalités.....	6
6.2 Autorisation de port d'armes par les agents de sécurité des Chefs d'Etat et de Gouver	6
6.3 Laissez-passer pour véhicules	7
7. ACCREDITATION	7
7.1 Procédures d'Accréditation.....	7
7.2 Membres et équipements de Presse	9
7.3 Catégories d'accréditation.....	10
8. CATEGORIES DES PRIVILEGES ET FACILITES.....	12
8.1 Transport	12
8.2 Hébergement.....	13
8.3 Système de réservation	14
9. ARRIVEE ET DEPART DE L'AÉROPORT	15
9.1 Cérémonies et procédures d'arrivée	15
9.1.1 Chefs d'Etat	15
9.1.2 Ministres des Affaires Etrangères	16
9.1.3 Autres délégués	16
9.2 Autorisation de survol pour les vols gouvernementaux ou privés	16
9.3 Prise en charge des bagages et du fret	16
9.4 Visas et procédures d'immigration.....	17
9.5 Départ	17
10. CÉRÉMONIE D'ACCUEIL ET DE BIENVENUE SUR LE LIEU DES SESSIONS	18
11. SERVICES MEDICAUX.....	18
12. INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	18
12.1 Technologies de l'Information	18
12.2 Monnaie	18
12.3 Services Bancaires	19
12.4 Climat	19
12.5 Heure.....	19
12.6 Alimentation Electrique	19
12.7 Services d'Urgence.....	19
12.8 Heures d'ouverture des Bureaux et Magasins	19
12.9 Les sites touristiques	19

INTRODUCTION

Ce guide pratique donne aux délégations prenant part au Sommet de Niamey, des informations sur l'organisation administrative et logistique, et toutes les procédures mises en place dans le cadre de ce Sommet.

Les informations y figurant sont susceptibles d'être modifiées au fur et à mesure de l'évolution des préparatifs et feront l'objet de mises à jour contenues dans des notes ultérieures.

1. ORGANISATION

En vue d'assurer la réussite de ce Sommet, une Agence Nationale pour l'Organisation de la Conférence de l'Union Africaine NIGER 2019 en abrégé « Agence UA NIGER 2019 » a été mise en place par les Autorités nigériennes.

L'Agence UA NIGER 2019 veillera à la bonne mise en œuvre de toutes les dispositions protocolaires et logistiques en matière d'accréditation, de réservation d'hôtels, de transport et d'autres questions connexes. Pour toute information complémentaire, voir www.agenceua-niger2019.ne.

Les missions diplomatiques des États Membres de l'Union Africaine et d'autres invités peuvent communiquer avec le Comité Technique Protocole à l'adresse suivante: comite-protocole@agenceua-niger2019.ne

Pour toute urgence, il est conseillé de prendre attache avec les personnes ci-dessous citées :

- M. Idi Hassane, Directeur du Protocole d'Etat
[Email : i.bader@agenceua-niger2019.ne](mailto:i.bader@agenceua-niger2019.ne)
[Tel : +227 \(92700000\)](tel:+22792700000)
- M. Ama Salah, Conseiller Principal du Ministre Conseiller, Directeur General de l'Agence UA
[Email : i.ama@agenceua-niger2019.ne](mailto:i.ama@agenceua-niger2019.ne)
[Tel : +227 \(90062592\)](tel:+22790062592)
- Mme Safiétou Issa Garba, Chef de Section Privilèges et Immunités Bilatérales, Direction du Protocole d'Etat
[Email : i.safietou@agenceua-niger2019.ne](mailto:i.safietou@agenceua-niger2019.ne)
[Tel : +227 \(80301131\)](tel:+22780301131)
- SEM Zakariaou Adam Maiga, Ambassadeur du Niger en Ethiopie et Représentant Permanent auprès de l'Union Africaine
[Email : zakariaoumaiga59@gmail.com](mailto:zakariaoumaiga59@gmail.com)
[Tel : +251 \(911 247396\)](tel:+251911247396)

- Mme Simone Abala, Directrice des Services du Protocole de l'Union Africaine
[Email : abalas@africa-union.org](mailto:abalas@africa-union.org)
[Tel : +251 \(911 503418\)](tel:+251911503418)

2. PROGRAMME

DATES	ÉVÉNEMENTS
04-05 juillet 2019	Trente-cinquième (35 ^{ème}) Session Ordinaire du Conseil Exécutif
07 juillet 2019	Douzième (12 ^{ème}) Sommet Extraordinaire de l'Union Africaine (UA),
08 juillet 2019	Première (1 ^{ère}) Réunion Semestrielle de Coordination de l'Union Africaine

Des événements parallèles sont organisés. Pour le programme de ces événements, veuillez consulter www.agenceua-niger2019.ne .

3. DEJEUNERS ET DINERS OFFICIELS

DATES	ÉVÉNEMENTS	FORMAT
04 juillet 2019	Déjeuner des Ministres des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> • Sur invitation
04 juillet 2019	Réception offerte par le Ministre des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> • 1+2 • COREP • Invités d'honneur
05 juillet 2019	Déjeuner de travail Ministres des Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none"> • Sur invitation
06 juillet 2019	Banquet offert par le Président de la République	<ul style="list-style-type: none"> • Délégations conduites par un Chef d'Etat et/ou de Gouvernement : 1+4 • Délégations non conduites par un Chef

		d'Etat et/ou de Gouvernement : 1+2 <ul style="list-style-type: none"> • CER : 1+1 • COREP • Invités d'honneur
07 juillet 2019	Déjeuner/Sommet Extraordinaire de la ZLECAf	<ul style="list-style-type: none"> • Sur invitation
08 juillet 2019	Déjeuner/Réunion de Coordination de l'Union Africaine et des Communautés Economiques Régionales	<ul style="list-style-type: none"> • Sur invitation

NB : Pour les Participants qui souhaitent prendre les repas dans des restaurants homologués voir [Annexe VIII](#).

4. PROGRAMME SPECIAL DES PREMIERES DAMES

Pour le programme spécifique des Premières Dames voir [Annexe X](#).

5. AGENTS ET OFFICIERS DE LIAISON

5.1 Agent de liaison

Dans l'objectif de faciliter la circulation de l'information et une meilleure coordination des activités des Chefs de délégation, un agent de liaison est affecté à chaque délégation. Celui-ci sera en charge des dispositions protocolaires et formalités administratives de la délégation. Il est l'interface entre la délégation et l'Agence Nationale pour l'organisation de la Conférence UA NIGER 2019.

L'agent de liaison travaillera en étroite collaboration avec un officier de liaison qui s'occupera de tous les aspects sécuritaires de la délégation.

5.2 Officier de liaison (Chef de sécurité).

En plus de l'agent de liaison, un officier de liaison est également affecté à chaque délégation. Il est l'interface de la délégation pour toutes les questions d'ordre sécuritaire.

6. SECURITE

Les missions diplomatiques sont invitées à faire parvenir à l'Agence UA Niger 2019 la liste des agents de sécurité accompagnant les Chefs d'État et/ou de Gouvernement au plus tard le 25 juin 2019 à l'adresse suivante : comite-protocole@agenceua-niger2019.ne

La liste doit comprendre des informations détaillées sur les armes à feu et équipements de communication à leur disposition conformément aux procédures de sécurité du Niger. Voir [Annexe I](#)

6.1 Sécurité et protection des hautes personnalités

A titre de rappel, le Gouvernement du Niger est seul garant de la sécurité et de la protection des Chefs d'Etat, Chefs de Gouvernement, Chefs de délégation, délégués et invités spéciaux prenant part au Sommet.

Cette compétence est partagée avec la sécurité de la Commission de l'Union Africaine sur les sites officiels du Sommet.

Un seul Agent de sécurité sans arme est autorisé à accompagner le Chef de la délégation dans les cérémonies officielles.

NB : Aucune arme ne sera admise dans les lieux de cérémonie officielle.

6.2 Autorisation de port d'armes par les agents de sécurité des Chefs d'Etat et de Gouvernement

Des autorisations temporaires de port d'armes sur le territoire nigérien seront délivrées aux agents de sécurité qui accompagnent les Chefs de délégation. Les agents de sécurité des délégations sont soumis au respect strict de la réglementation des services de sécurité nigériens. Leurs interlocuteurs sont les officiers de liaison affectés aux délégations.

L'importation et le port d'arme à feu à titre temporaire au Niger sont soumis au strict respect des lois et règlements en vigueur.

Le nombre d'armes de poing (pistolet automatique uniquement) autorisé et admis sur le territoire du Niger pour les délégations conduites par un Chef d'Etat ou de Gouvernement est strictement limité à cinq (05).

Les délégations conduites par une personnalité autre que les Chefs d'Etat ne sont autorisées à faire entrer au Niger que deux (02) armes de poing.

Les demandes d'autorisation de port d'armes à feu doivent contenir les informations suivantes : noms, prénoms, type d'arme, numéro de série, nombre

de munitions, et être introduites **avant le 25 juin 2019**, à l'adresse suivante : comite-protocole@agenceua-niger2019.ne **Voir Annexe I.**

NB : Tout équipement susceptible d'interférer avec les systèmes de communication dans le Centre de Conférence est strictement interdit.

6.3 Laissez-passer pour véhicules

Des laissez-passer spéciaux sont attribués à chaque délégation. Les formulaires de demande sont disponibles en **Annexe III**.

Les laissez-passer pour véhicules n'offrent pas une habilitation pour emprunter les routes bloquées pour le passage des Chefs d'État ou de Gouvernement

7. ACCREDITATION

Les participants au Sommet de l'Union Africaine sont tenus de s'inscrire en ligne, via le portail dédié à cet effet. Les inscriptions en ligne se feront du **1^{er} juin au 03 juillet 2019**.

Un badge nominatif personnalisé et sécurisé non cessible, leur sera remis. Il est formellement recommandé aux délégués de porter leur badge d'accréditation de manière visible pendant toute la durée du Sommet.

L'accès au Centre des Conférences est strictement limité aux délégués munis de badges appropriés. Le port des Épinglettes/badges d'accréditation est obligatoire à tout moment sur les lieux.

7.1 Procédures d'Accréditation

La plateforme d'accréditation est accessible sur le site web de l'Agence **UA NIGER 2019** (www.agenceua-niger2019.ne), en cliquant sur le lien « **Accréditation** » de la page d'accueil.

Les délégations désignent un **responsable de l'accréditation** chargé de l'enregistrement en ligne de tous les membres de la délégation. Un nom d'utilisateur et un mot de passe lui sont attribués à cet effet.

Le responsable de l'accréditation télécharge pour chaque délégué la copie du passeport et une photo d'identité au format **JPG**, sur fond blanc et d'une taille ne dépassant pas 2Mo. Seules les photos récentes et de bonne qualité sont acceptées. Le non-respect de ces règles entraînera la non-délivrance du badge. Les épinglettes et les badges sont remis à Niamey en

main propre au point focal ou à toute autre personne dûment désignée.

Le responsable de l'accréditation assure la liaison avec le Comité Technique Accréditation pour toutes les questions relatives à l'accréditation en ligne.

Le Comité Technique Accréditation demande aux délégations de bien vouloir transmettre les coordonnées de leur point focal avant **le 20 juin 2019** à l'adresse suivante : i.ahmed@agenceua-niger2019.ne .

L'accès à la plateforme des accréditations sera ouvert jusqu'au 08 Juillet 2019.

N.B:

- Seul le passeport utilisé pour l'accréditation du point focal ou de la personne dûment mandatée permet le retrait des badges.
- Les badges sont indispensables pour le contrôle de sécurité et leur usage abusif donnera lieu à des poursuites policières et judiciaires.
- La perte de badges doit être immédiatement signalée au guichet d'enregistrement.
- Les badges sont **strictement personnels et non transférables.**

Pour toute question urgente concernant l'accréditation, veuillez prendre attache avec :

- M. Ahmed Ibrahim, Commissaire Principal de Police,
Email : i.ahmed@agenceua-niger2019.ne,
Tél. : 00227 (98805453 / 90262508)
- M. Moussa Boureima, Officier de Police,
Email : m.boureima@agenceua-niger2019.ne
Tél. : 00227 (96989884)
- M. Cheik Omar Diakité, Chef Service Coordination des Opérations et Sécurité,
Email : o.diakite@agenceua-niger2019.ne,
Tél. : (96403795 / 90070688)

7.2 Membres et équipements de Presse

L'accréditation de la presse internationale se fait en collaboration avec la Direction de l'Information et de la Communication de l'Union Africaine (www.au.int/summit/accreditation, voir **Annexe IV pour plus de détails.**

Tous les membres des médias sont astreints à remplir un formulaire d'enregistrement en ligne pour l'accréditation des médias et pour la déclaration de leurs équipements de presse.

Pour toute question urgente concernant l'accréditation des médias, veuillez prendre attache avec :

- M. Ahmed Ibrahim, Commissaire Principal de Police,
Email: i.ahmed@agenceua-niger2019.ne,
Tél. : 00227 (98805453 / 90262508)
- M. Cheik Omar Diakité, Chef Service Coordination des Opérations Agence UA-NIGER 2019,
Email : o.diakite@agenceua-niger2019.ne,
Tél. : 00227 (96403795 / 90070688)
- M. Molalet Tsedeke, Coordinateur du Centre des Médias, Direction de l'Information et de la Communication, CUA,
Email : molaletT@africa-union.org ,
Tél. : 00251 (911 630 631/ 11 518 20 14 Ext. 2014).

7.3 Catégories d'accréditation

Les différentes couleurs des épinglettes et des badges sont :

1. EPINGLETTES : **OR, ARGENT et BRONZE.**
2. BADGES : **ROUGE, BLEU, BLANC, JAUNE et VERT.**

Les participants à la Conférence recevront les insignes et badges suivants :

- **1 épinglette couleur or** pour les Chefs d'Etat et/ou de Gouvernement, les Premières Dames, les Chefs des délégations représentant les Chefs d'Etat, le Président de la Commission de l'UA et toutes autres personnalités éligibles.
- **1 épinglette couleur argent** pour les Ministres des Affaires Etrangères, le Vice-Président de la CUA, les Commissaires, les Chefs des Organes de l'UA, les Chefs Exécutifs des Communautés Economiques Régionales et toutes autres personnalités éligibles.
- **1 épinglette couleur bronze** pour les membres du Comité des Représentants Permanents.

Pendant l'enregistrement en ligne, le point focal doit indiquer pour chacun des membres de sa délégation, la couleur de badge à attribuer. Chaque délégation a droit à quatre (4) badges de couleur rouge et trois (3) badges de couleur bleu. Les badges jaunes sont dédiés aux médias, cependant la presse présidentielle (un cameraman et un photographe) aura un badge jaune avec une écriture rouge.

Seuls les détenteurs de badges rouges ont accès à toutes les sessions (y compris les sessions à huis clos). Les badges

jaunes avec écriture rouge ont accès à la salle plénière et au huis clos, uniquement sur autorisation du service protocole.

Les détenteurs de badges bleus et jaunes ont accès uniquement aux sessions ouvertes.

Pour les évènements d'OAFSLAD, les Premières Dames auront des épinglettes couleur or. Chaque délégation aura quatre (4) badges de couleur grise pour les sessions closes et trois (3) badges de couleur orange pour les sessions ouvertes.

Pour le symposium sur le cancer en Afrique, des badges de couleur rose seront imprimés.

Pour tous les autres évènements parallèles impliquant les Chefs d'Etat et les Premières Dames, un badge de couleur marron, comportant le titre et la date, sera imprimé.

Pour le Conseil Exécutif, deux (2) épinglettes (1 couleur argent et 1 couleur bronze valables pour tout le Sommet) seront attribués par délégation. Quatre (4) badges barrés rouge et trois (3) badges barrés bleu seront attribués par délégation. Le point focal devra sélectionner la fonction dans une liste déroulante : Ministre ou Délégué. Ces badges sont valables uniquement pour le Conseil Exécutif.

Pour l'Assemblée Générale et la 1^{ière} Réunion Semestrielle de Coordination, l'accès sera limité à dix (10) personnes par délégation réparties comme suit :

- Epinglettes de couleur or, argent et bronze
- Quatre (4) badges rouges tout accès pour les délégations **sans Première dame**
- Trois (3) badges rouges tout accès pour les délégations **avec Première dame**
- Trois (3) badges bleus pour les sessions ouvertes

Par ailleurs, chaque délégation recevra pour le personnel d'appui :

- Un (1) badge noir avec écriture rouge pour le protocole
- Cinq (5) badges noirs pour les agents de sécurité A (armés et non admis dans la salle de conférence)
- Un (1) badge noir avec écriture rouge pour l'agent de sécurité (non armé autorisé dans la salle de conférence)
- Un (1) badge jaune avec écriture rouge pour le photographe officiel
- Un (1) badge jaune avec écriture rouge pour le caméraman officiel
- Un badge blanc pour le reste de la délégation.

Des badges verts sont réservés pour le personnel d'appui du Niger.

Cartes d'accréditation pour la Presse

Les médias sont identifiés par des **badges Presse** de couleur **jaune**.

8. CATEGORIES DES PRIVILEGES ET FACILITES

Le Gouvernement de la République du Niger accorde aux Chefs d'État et de Gouvernement, aux Premières Dames et aux Chefs de délégation, les privilèges et honneurs suivants :

8.1 Transport

Les formats suivants sont arrêtés pour la mise à disposition des véhicules aux différentes délégations (Aéroport / hôtel / lieu de la Conférence) :

Voir tableau ci-dessous :

CATEGORIES	DESIGNATION
A. Délégation conduite par un Chef d'Etat	<ul style="list-style-type: none">• 1 véhicule VVIP• 2 voitures de sécurité• 1 véhicule protocole• 2 motards• 1 Van transport bagages (navettes)
B. Délégation conduite par un Vice-Président ou Premier Ministre	<ul style="list-style-type: none">• 1 véhicule VIP• 1 voiture de sécurité• 1 véhicule protocole• 2 motards• 1 Van transport bagages (navettes)
C. Premières Dames	<ul style="list-style-type: none">• 1 véhicule VIP• 1 voiture de sécurité• 1 motard
D. Anciens Chef d'Etat et de Gouvernement	<ul style="list-style-type: none">• 1 véhicule VIP• 1 voiture de sécurité• 1 motard
E. Autres Chefs de Délégation	<ul style="list-style-type: none">• 1 véhicule grand standing• 1 motard
F. Ministres Affaires Etrangères	<ul style="list-style-type: none">• 1 véhicule grand standing

	<ul style="list-style-type: none"> • 1 motard (uniquement durant la réunion du Conseil Exécutif)
G. Invités Spéciaux	<ul style="list-style-type: none"> • 1 véhicule grand standing
H. Autres Délégués	Navettes Aéroport-Hôtel-Centre des Conférences
I. Président, Vice-Président, Commissaires, Présidents des Organes de l'UA, Chefs Exécutifs des CER, Personnel de la Commission UA	<ul style="list-style-type: none"> • Selon l'Accord de siège

Les délégations sont informées que, pour des raisons de sécurité, la composition du cortège sera limitée.

Seuls les véhicules du cortège officiellement autorisés auront accès aux zones de sécurité définies par les autorités nigériennes.

NB : les navettes pour les autres délégués sont munies de laissez-passer et la Police leur accordera la priorité de passage. Cependant, les délégués peuvent directement réserver eux-mêmes leurs moyens de transport auprès des sociétés locales proposées à l'Annexe VII.

8.2 Hébergement

Le Gouvernement de la République du Niger accorde des privilèges et facilités d'hébergement aux personnalités suivantes :

BENEFICIAIRES	DESIGNATION
Chefs d'Etat	<ul style="list-style-type: none"> • 1 suite ou une villa • 2 chambres d'Hôtel • 2 chambres supplémentaires payantes
Chefs de Gouvernement et Vice-Présidents	<ul style="list-style-type: none"> • 1 suite ou une villa • 2 chambres supplémentaires payantes
Anciens Chefs d'Etat / Invités Spéciaux	<ul style="list-style-type: none"> • 1 suite ou une villa • 2 chambres supplémentaires payantes

Autres Chefs de Délégation	<ul style="list-style-type: none"> • 1 chambre d'hôtel • 2 chambres d'hôtel supplémentaires payantes
Président, Vice-Président, Commissaires et Personnel éligibles de la Commission UA	<ul style="list-style-type: none"> • Selon l'accord de siège

- Des pré-réservations non cessibles sont faites pour les Ministres des Affaires Etrangères, Ministres du Commerce, Ministres des Finances et Ministres de la Santé.
- Des pré-réservations non cessibles sont également faites pour les Ministres en charge de l'Education et ceux de la Protection de la Jeune Fille pour les pays membres de la CEDEAO.

N.B:

- La prise en charge par le Gouvernement nigérien des délégations couvre la période du 6 au 8 Juillet 2019 pour le Sommet extraordinaire et du 6 au 9 Juillet 2019 pour ceux participant à la réunion semestrielle de coordination.
- Les coûts liés aux arrivées anticipées et aux prolongations de séjour sont à la charge de la délégation.
- Les Délégations qui décident de prendre des chambres d'un standing supérieur à celles qui leur sont réservées par le Gouvernement du Niger, le font à leurs frais.
- Les Délégations qui décident de réserver un logement dans un lieu autre que celui offert par le Gouvernement du Niger le font à leurs frais et assument également les coûts afférents aux chambres de l'équipe de sécurité nigérienne affectée à leur service.
- Les Délégations assurent à leurs frais les réservations de logements destinés à des membres additionnels.
- Il convient de noter que les hôtels peuvent exiger un acompte ou un paiement intégral. Certains peuvent appliquer également des pénalités en cas d'annulation tardive des réservations.

8.3 Système de réservation

Toutes les réservations et les paiements des lieux d'hébergement des délégués pris en charge, conformément au tableau ci-dessus, sont effectués par le Gouvernement du Niger.

Toutes les réservations de chambres supplémentaires par délégation, conformément au tableau ci-dessus, sont

effectuées par le Gouvernement du Niger mais sont à la charge des délégations.

Les confirmations de ces chambres additionnelles doivent parvenir à l'agence UA Niger 2019 au plus tard le **25 juin 2019**. Passé ce délai, l'agence ne garantit plus la réservation.

Tous les autres participants sont invités à effectuer directement leurs réservations en se référant à la liste des lieux d'hébergement proposés en **annexe VI**.

9. ARRIVEE ET DEPART DE L'AÉROPORT

Les arrivées et départs de toutes les délégations se font à l'Aéroport International DIORI HAMANI de Niamey.

9.1 Cérémonies et procédures d'arrivée

9.1.1 Chefs d'Etat

Les marques de courtoisie protocolaires sont accordées aux Chefs d'État et/ou de Gouvernement y compris ceux voyageant à bord de vols commerciaux à leur arrivée et départ de l'Aéroport International Diiori Hamani de Niamey.

Les pays peuvent, sur demande, se faire attribuer des créneaux horaires pour les arrivées et les départs. Le Chef d'État est accueilli par un Comité d'honneur NIGER/CUA.

Les membres du Conseil Exécutif, du Comité des Représentants Permanents, ainsi que les chefs de mission résidents et non-résidents accompagnés de deux (2) fonctionnaires au maximum ont accès au pavillon d'honneur pour accueillir et raccompagner leurs Chefs d'État et/ou de Gouvernement respectif.

N.B :

- Les délégations désignent leurs propres manutentionnaires pour le ravitaillement en carburant.
- Les délégations prennent en charge les coûts afférents à l'arrivée, au ravitaillement et au départ, tout comme les redevances-passagers et les frais de stationnement et de manutention de leurs avions officiels respectifs.

9.1.2 Ministres des Affaires Etrangères

À l'arrivée, les Ministres des Affaires Etrangères sont accueillis par un agent du Protocole d'État.

9.1.3 Autres délégués

Les agents du Protocole d'Etat sont affectés à l'aéroport pour assister les autres délégués à leur arrivée.

Des guichets spécifiques sont mis à la disposition des participants au Sommet, pour les formalités d'immigration, de santé et de Douanes.

Les délégations sont invitées à communiquer leur plan de vol au Comité Technique Protocole à l'adresse suivante : comite-protocole@agenceua-niger2019.ne

9.2 Autorisation de survol pour les vols gouvernementaux ou privés

Il est demandé aux délégations de fournir par note verbale les informations relatives aux départs et arrivées de leurs délégations au moins 72 heures à l'avance. La demande d'autorisation de survol et d'atterrissage des aéronefs présidentiels ou privés / affrétés transportant les délégués doit être envoyée à l'adresse suivante : comite-protocole@agenceua-niger2019.ne

En outre, les demandes d'autorisation diplomatique de survol et d'atterrissage doivent être soumises officiellement par Note verbale selon les modalités énumérées à l'**annexe XI**.

Pour tout autre information supplémentaires sur les procédures de l'aéroport, s'adresser à : comite-protocole@agenceua-niger2019.ne

9.3 Prise en charge des bagages et du fret

Les délégations sont responsables de la prise en charge et du transport de leurs bagages. Néanmoins, il est prévu un guichet spécial pour les assister en cas de perte de bagages.

9.4 Visas et procédures d'immigration

Chaque délégué doit être muni d'un passeport en cours de validité d'au moins 6 mois.

Il est conseillé aux délégués d'obtenir leur visa à l'avance en présentant les documents nécessaires à l'Ambassade ou au Consulat du Niger accrédité auprès de leur pays de résidence. Voir la liste des Missions Diplomatiques et Consulaires du Niger à l'extérieur en [Annexe IV](#).

Les membres de délégation officielle ainsi que les experts munis de passeports diplomatiques ou de service des Etats membres où le Niger n'a pas de Mission Diplomatique ou Consulaire obtiendront des visas gratuits dès leur arrivée à l'Aéroport International Diori Hamani, sur la base des listes officielles de leurs délégations et des copies des passeports des membres de délégation qu'ils auraient téléchargés lors de l'inscription en ligne.

Pour les représentants officiels et les experts munis des passeports des Nations unies et de l'Union Africaine voyageant au Niger pour assister au Sommet, le visa leur sera accordé sur présentation de leur lettre d'invitation officielle ou des noms figurant sur la liste officielle de la délégation de l'Union Africaine ou des Nations Unies.

Les détenteurs des passeports ordinaires, ressortissants des pays soumis au visa, n'ayant pas de représentation diplomatique du Niger dans leur pays de résidence, sont éligibles au *visa-volant*, moyennant le paiement de vingt mille francs XOF (**20.000f CFA soit environ 31 € ou 35 \$ USD**).

A cet effet, ils doivent signifier leur demande de visa lors de la procédure d'accréditation en ligne.

9.5 Départ

Les départs sont assurés par un Comité d'honneur et organisés à partir du Pavillon Présidentiel pour les Chefs d'Etat et de Gouvernement.

Des guichets spéciaux de contrôle de sécurité, d'enregistrement et d'immigration sont dédiés aux délégués en partance de l'Aéroport International Diori Hamani de Niamey.

Les délégués VIP ont accès au salon officiel.

10. CÉRÉMONIE D'ACCUEIL ET DE BIENVENUE SUR LE LIEU DES SESSIONS

Les Chefs d'Etat et/ou de Gouvernement sont accueillis aux lieux des sessions aux heures prévues par le Protocole, par le Président de la République du Niger et le Président de la Commission de l'Union Africaine.

11. SERVICES MEDICAUX

Voir Guide de Santé en [Annexe V](#).

12. INFORMATIONS GÉNÉRALES

12.1 Technologies de l'Information

Les délégués ont le choix entre les opérateurs de téléphonie mobile suivants :

- Niger Télécoms
- Airtel
- Orange
- Moov Niger

Ces opérateurs de téléphonie mobile permettent également l'accès à Internet. Les cartes SIM pour téléphones portables sont largement disponibles. Toutefois, aux termes de la législation nigérienne, tout utilisateur/acquéreur de carte SIM doit être enregistré pour en obtenir l'activation. La carte SIM peut être enregistrée au moment de l'achat.

12.2 Monnaie

L'unité monétaire est le Franc CFA (XOF). Les taux de change sont soumis à des fluctuations pour le dollar US et d'autres devises. L'euro a une parité fixe (655,957 XOF).

Des bureaux de change sont disponibles à l'aéroport et dans les principaux hôtels retenus pour le Sommet.

12.3 Services Bancaires

Les banques sont ouvertes de 8h30 à 17h30 en semaine et de 9h à 11h30 le samedi. La plupart des banques commerciales permettent l'usage des cartes de crédit ci-dessous :

- VISA
- MasterCard
- Cartes GIM UEMOA

12.4 Climat

Cette période de l'année coïncide avec la saison de pluies et les températures varient entre 27°C et 35°C.

12.5 Heure

L'heure au Niger est GMT+1.

12.6 Alimentation Electrique

Le Niger utilise l'alimentation électrique 220 / 240Volts AC. Il est conseillé d'apporter votre propre adaptateur et un transformateur 110V AC si nécessaire.

12.7 Services d'Urgence

En cas d'urgence, veuillez appeler les numéros suivants:

- Brigade des sapeurs-pompiers (Appel gratuit): **18**
- SAMU (Appel gratuit): **15**
- Police Secours (Appel gratuit): **17 ou 8383**

12.8 Heures d'ouverture des Bureaux et Magasins

Les bureaux sont ouverts de 8h à 17h30 du lundi au jeudi et le vendredi de 08h à 13h30.

Les magasins sont ouverts de 9h à 21h tous les jours.

12.9 Les sites touristiques

Voir Annexe IX.

