1. **INTRODUCTION**

Le présent guide contient des informations à l’intention des pays devant participer à la réunion du Comité Technique Spécialisé de l’Union Africaine.

1. **SERVICE D’INFORMATIONS**

Un service spécial chargé de fournir les informations nécessaires se rapportant à l’organisation du sommet est mis à la disposition des délégations pour faciliter leur participation Comité Technique Spécialisé qui se tiendra du 13 au 17 mars 2017 à Lomé au Togo.

Ledit service est basé au Secrétariat administratif de la réunion dont les coordonnées figurent ci-dessous : Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et de l’Intégration Africaine, email : maeirtgce@yahoo.fr.

1. **DISPOSITIONS GENERALES**

Le Gouvernement Togolais assure l’appui logistique, la sécurité, le service de protocole, le transport sur place et l’accréditation des Ministres et Experts devant prendre part à la réunion du Comité Technique Spécialisé de l’Union Africaine.

**3.1**- un Comité d’accueil sera mis en place à l’Aéroport International Gnassingbé Eyadema (AIGE) pour assurer l’accueil et le transport des délégations vers leurs hôtels ;

**3.2-** un agent de protocole sera assigné à chaque délégation et servira d’agent de liaison avec le service central de la réunion ;

**3.3-** le salon d’honneur sera réservé pour les Ministres ;

**3.4-** des passages dédiés aux autres participants seront aménagés.

1. **PRIVILEGES ET FACILITES**

**4.1 Définition des privilèges et facilités**

Aux fins des privilèges et facilités qui sont accordés par le Gouvernement togolais, les définitions ci-après des différentes catégories de dignitaires seront mises en œuvre :

**4.1.1 Chefs de délégation**

Il s’agit d’un ministre ou d’une autre personnalité de même rang désignée pour conduire une délégation à la réunion du Comité Technique Spécialisé de l’Union Africaine.

**4.1.2 Autres personnalités de haut rang**

Il s’agit d’invités spéciaux du Gouvernement togolais qui prendront part au CTS en qualité d’Observateurs.

**4.2 Catégorisation des privilèges et facilités**

Le Gouvernement de la République Togolaise accordera des privilèges et facilités en matière de transport aux Chefs de délégation, ainsi qu’aux autres personnalités de haut rang.

Les Etats membres sont invités à communiquer au secrétariat administratif de la conférence la liste complète de leurs délégations respectives, les noms et fonctions des délégués ainsi que les dates et heures d’arrivée et de départ.

1. **HEBERGEMENT**

* Des chambres appropriées seront attribuées aux Fonctionnaires de la Commission de l’UA selon les termes de l’Accord entre le Gouvernement Togolais et la Commission de l’Union Africaine.
* Les délégués sont invités à faire eux-mêmes, avec l’aide de la commission d’hébergement, les réservations d’hôtels nécessaires qui sont à leur charge.
* Il est d’usage que les hôtels exigent des arrhes (acomptes) lors des réservations des chambres.

1. **TRANSPORT**

Le Gouvernement de la République Togolaise mettra à la disposition des différentes délégations les moyens de transport suivants :

* 1. **Délégation ministérielle**
* Un (01) véhicule VIP
  1. **Invités spéciaux**
* Un (1) véhicule VIP
  1. **Fonctionnaires de l’UA**
* Des véhicules appropriés leur seront affectés selon les cas et en fonction des dates d’arrivée.

**NB :**

Toute délégation qui le désire pourrait procéder à la location de véhicules supplémentaires auprès des agences de location agréées.

Ces véhicules seront dotés d’un macaron et d’un coupe-fil leur permettant d’avoir accès à l’aéroport et au centre de conférence.

Pour l’obtention des macarons et coupe-fils, les délégations doivent fournir les numéros d’immatriculation de ces véhicules ainsi que les noms et contacts des chauffeurs au Protocole d’Etat, **à l’adresse suivante :wakeyagninim@gmail.com**

1. **CEREMONIAL D’ARRIVEE ET DE DEPART**

Toutes les facilités protocolaires sont accordées aux différentes délégations à leur arrivée à **l’Aéroport International Gnassingbé EYADEMA de Lomé**, qui constitue **le point d’entrée officiel**.

A cet égard, les Etats membres sont invités à communiquer au secrétariat administratif de la conférence la liste complète de leurs délégations respectives, les noms et fonctions des délégués ainsi que les dates et heures d’arrivée et de départ.

Les Ministres, les Invités spéciaux, les Experts et autres personnalités, qui arrivent dans le cadre du CTS, seront accueillis par les services du Protocole d’Etat qui les feront conduire au salon pour les besoins des formalités d’immigration, avant d’être convoyés à leur hôtel.

1. **AUTORISATIONS DE SURVOL ET D’ATTERRISSAGE**

L’obtention d’autorisation de survol et d’atterrissage des vols spéciaux et aéronefs privés transportant les participants au CTS doit être soumise par note verbale adressée au Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et de l’Intégration Africaine de la République Togolaise aux adresses suivantes :**wakeyagninim@gmail.com;maeirtgce@yahoo.fr.**

Les Etats ayant obtenu une autorisation permanente de survol et d’atterrissage au profit de leursaéronefs officiels, au titre de l’année 2017, indiqueront, dans la note verbale le numéro qui leur a été accordé à cet effet.

1. **CONDITIONS D’ENTREE**

* Le visa d’entrée au Togo est exigé aux ressortissants de tous les pays à l’exception de ceux de l’UEMOA, de la CEDEAO et de certains pays ayant conclu des accords bilatéraux de dispense de visas.
* Les délégués et observateurs soumis au visa sont priés de solliciter leur visa auprès des Missions Diplomatiques et Consulaires du Togo à l’étranger.
* Les passeports des participants au CTS doivent être en cours de validité pendant au moins 30 jours subséquemment à la date du départ prévue du Togo. Ils doivent en outre contenir au moins deux (2) pages vierges lors de lademande de visa.
* Le Togo se propose de délivrer des visas de courtoisie à tous les participants à la réunion dont l’entrée dans le pays nécessite un visa.
* La présentation d’un carnet de vaccination à jour contre la fièvre jaune est exigée à l’arrivée.
* Des dispositions spéciales seront mises en place à l’Aéroport International Gnassingbé EYADEMA pour délivrer des visas de courtoisie aux délégués n’ayant pas obtenu de visa d’entrée au Togo à leurs lieux de provenance.

1. **LIEUX ET DATES DES REUNIONS**

* Centre de conférence, sis à Radisson Blu, Hôtel 2 février :
* 13-15 mars 2017 : réunion des Experts
* 16-17 mars 2017 : réunion Ministérielle

1. **ENREGISTREMENT DES DELEGATIONS**

* Tous les Etats membres de l’Union Africaine sont priés de bien vouloir communiquer la composition de leurs délégations respectives, en indiquant le nombre et le titre des délégués (leurs noms et prénoms, leurs fonctions, les références de leurs documents de voyage) devant participer au CTS, y compris les invités spéciaux aux adresses suivantes :

1. **ACCREDITATION DES DELEGUES**

* Des badges spéciaux délivrés par la Commission de l’Union Africaine, à cet effet, seront remis à chaque délégation pour sa participation à ces différentes réunions.
* L’accès au lieu de la réunion est soumis au port de badge.
* Pour des raisons de sécurités et de commodités, les délégués sont invités à porter leurs badges d’accréditation en permanence et de façon visible. Les épinglettes et les badges sont strictement personnels et non transférables.
* Les Ministres, les Commissaires de l’UA et les Ambassadeurs des Etats membres accrédités auprès de la Commission de l’UA bénéficient d’une dérogation. Cette catégorie de participants est accréditée *in absentia*sur présentation de photos en format JPEG, de la copie du passeport et d’un formulaire d’accréditation dûment rempli.
* **Les agents des médias sont tenus de se présenter en personne, munis de leurs passeports, cartes professionnelles ou une lettre de leurs agences**.
* Des mesures de sécurité spéciales sont mises en place dans tous les lieux de la conférence, et leur accès n’est permis qu’aux personnes accréditées.

1. **SECURITE ET PROTECTION**

* Le Gouvernement togolais est en premier lieu garant de la sécurité et de la protection des ministres, Experts et invités spéciaux.
* Les mesures de sécurité nécessaires sont prises par le pays hôte pour le bon déroulement des travaux et des manifestations connexes.

1. **MEDIA**

* Toutes les délégations accompagnées de médias officiels (par exemple de services vidéo et de photographie) doivent solliciter l’accréditation requise.
* Des badges destinés aux médias sont délivrés dès l’approbation de la demande d’accréditation par le pays hôte, en collaboration avec la Commission de l’UA.

1. **DISPOSITIONS D’ORDRE MEDICAL**

* Toutes les mesures pertinentes sont prises pour assurer des services médicaux d’urgence à l’ensemble des participants.
* D’ordinaire, les hôtels disposent d’une structure médicale pour la clientèle.
* Pour les besoins du CTS, il est établit de structures médicalesopérationnelles 24H/24, pour les soins d’urgence à l’hôtel Radisson Blu qui abritera le CTS.
* Il est recommandé aux participants au CTS de se munir de leur carnet de vaccination à jour notamment contre la fièvre jaune.
* Les frais d’hospitalisation sont à la charge des patients.
* Tous les hôtes sont priés de se conformer aux directives en vigueur au Togo en matière de santé.

1. **DEPART DES DELEGATIONS**

* Le départ des Ministres, Experts et autres personnalités déroulera conformément aux dispositions mises en œuvre à l’arrivée, sous la conduite du Protocole d’Etat.