



REPUBLIQUE DU KENYA



SOMMET AFRICAIN SUR
LES ENGRAIS ET LA
SANTÉ DES SOLS
(AFSH) 24

NAIROBI
KENYA

7 - 9

MAI
2024

#AFSH24

au.int    

NOTE D'INFORMATION SUR LE PROTOCOLE ET LA LOGISTIQUE

Table des matières

1 INFORMATIONS GÉNÉRALES 1

1.1 Introduction 1

1.2 Programme général du Sommet AFSH 1

1.3 Déjeuner/réception officiel 1

2. INFORMATIONS LOGISTIQUE SUR LA CONFÉRENCE 2

2.1 Services de conférence 2

2.2 Inscription et accréditation 2

2.2.1 Inscription des participants 2

2.3 Visa et conditions d'entrée 3

2.4 Accréditation/Inscription des véhicules à moteur et accès au Site 4

2.5 Accréditation des médias et lignes directrices de base 4

2.5.1 Accréditation en ligne pour le personnel des médias internationaux 4

2.5.2 Accréditation en ligne pour le personnel des médias locaux 5

3 SERVICES DE PROTOCOLE 5

3.1 Informations générales 5

3.2 Arrivées et départs 5

3.2.1 Chefs d'État et de gouvernement 5

3.2.2 Vice-présidents/Premiers ministres non exécutifs 5

3.2.3 Ministres des Affaires étrangères 6

3.2.4 Tous les autres chefs de délégation 6

3.2.5 Délégués 6

3.2.6 Fourniture d'informations relatives à l'arrivée et au départ 6

3.2.7 Aéronefs spéciaux/privés/autorisations de vol 6

3.3 Hébergement 7

3.3.2 Hébergement des autres délégués 8

3.4 Modalités de transport 8

3.4.1 VVIP / VIP 8

3.4.2 Transport des autres délégués 9

3.5 Cérémonies à l'arrivée et au départ sur le site (Kenyatta International Convention Centre) 9

3.5.2 Formalités de départ 10

3.5.3 Formalités Photo 10

4 PROTOCOLES DE SOINS DE SANTÉ 10

4.1 Informations sanitaires au port 10

4.1.1 Vaccination 10

4.2 Hôpitaux de référence et assurance médicale 10

4.3 Cliniques de santé 11

5 INFORMATIONS SUR LA SURETE ET LA SÉCURITÉ 11

5.1 Informations générales 11

5.2 Autorisation de port d'armes à feu 12

5.3 Autorisation radio 12

6. RÉUNIONS BILATÉRALES 13

7 INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE KENYA 13

7.1 Informations générales 13

7.2 Langues 13

7.3 Climat 13

7.4 Services bancaires 13

7.5 Opérations de change 14

7.6 Services téléphoniques 14

7.7 Fuseau horaire 14

7.8 Approvisionnement en électricité 14

7.9 Restaurants 14

7.10 Services d transport par taxis 15

7.11 Heures d'ouverture des commerces et des magasins 15

7.12 Tourisme 15

8 RÉGLEMENTATION DOUANIÈRE 15

8.5 Importation temporaire 16

8.6 Déclaration de marchandises et d'espèces 16

ANNEXE I : COORDINATEURS DE DÉLÉGATION/ POINT FOCAL 17

ANNEXE II : FORMULAIRE D'INSCRIPTION DU VÉHICULE AUTOMOBILE ET DU CONDUCTEUR 17

ANNEXE III : FORMULAIRE D'AUTORISATION D'AÉRONEF 18

ANNEXE IV : PAYS PRÉSENTANT UN RISQUE DE TRANSMISSION DU VIRUS DE LA FIÈVRE JAUNE (FJA) 20

ANNEXE V : PRESTATAIRES DE SERVICES D'ASSURANCE MÉDICALE 21

ANNEXES VI : FORMULAIRE DE COMMUNICATION RADIO 25

ANNEXES VII : CONTACTS UTILES 26

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

1.1 Introduction

1.1.1 Le Sommet africain sur les engrais et la santé des sols (AFSH) pour les chefs d'État et de gouvernement africains se tiendra du 7 au 9 mai 2024 au Kenyatta International Convention Centre (KICC) à Nairobi et sera organisé conjointement par le gouvernement de la République du Kenya et la Commission de l'Union africaine. Le Sommet sera précédé d'une réunion des ministres en charge de l'Agriculture et d'une réunion ministérielle conjointe des ministres en charge des Affaires étrangères et de l'Agriculture.

1.1.2 Les informations contenues dans ce document sont à l'intention des participants et des délégués assistant au Sommet.

1.2 Programme général du Sommet AFSH

1.2.1 Le Sommet durera trois jours ; du 7 au 9 mai 2024 au KICC.

Premier jour : 7 mai 2024 - Réunion des Ministres en charge de l'Agriculture avec les experts concernés invités

Deuxième jour : 8 mai 2024 – Réunion conjointe des ministres responsables des Affaires étrangères et de l'Agriculture

Troisième jour : 9 mai 2024 – Sommet AFSH des chefs d'État et de gouvernement de l'Union africaine

1.2.2 Les langues de travail officielles du Sommet seront : l'anglais, le français, l'arabe, le kiswahili et le portugais.

1.2.3 Le nombre de sièges réservés à chaque délégation lors de la séance à huis clos des États membres de l'UA est de (1+4).

1.2.4 Le nombre de sièges réservés à chaque délégation des États membres de l'UA lors des réunions de la session plénière est de (1 + 7), tandis que le reste se verra attribuer des sièges comme suit : le président de la CUA, le vice-président, les commissaires (6), les chefs de Organes (9) et Secrétaires exécutifs des CER (8).

1.3 Déjeuner/réception officiels

1.3.1 Le Gouvernement du Kenya organisera les réceptions suivantes :

- Dîner-réception ministériel conjoint pour les ministres des Affaires étrangères et de l'Agriculture le 8 mai 2024 à 18 heures.

- Un déjeuner d'État le 9 mai 2024.

Remarque : La participation se fera uniquement sur invitation. Les badges ne peuvent pas être utilisés à la place des cartes d'invitation. Les cartes d'invitation seront envoyées par l'intermédiaire des agents de protocole/de liaison.

2. INFORMATIONS LOGISTIQUE DE LA CONFÉRENCE

2.1 Services de conférence

2.1.1 La séance d'ouverture du 7 mai 2024 aura lieu au Tsavo AB au KICC. Le sommet présidentiel du 9 mai 2024 aura lieu au Tsavo AB. L'accès à cette session se fera uniquement via des laissez-passer superposés collectés par les coordonnateurs de délégation (DC) au centre d'accréditation.

La réunion conjointe des ministres responsables des Affaires étrangères et de l'Agriculture (séance à huis clos) du 8 mai 2024 aura lieu à la salle de bal Tsavo C. L'accès à cette session se fera uniquement via des laissez-passer superposés collectés par les coordonnateurs de délégation (DC) au centre d'accréditation.

2.1.2 L'ouverture officielle de l'exposition aura lieu dans la zone d'exposition du KICC. Tous les délégués sont invités à y assister.

2.1.3 Un bureau d'information et de logistique du Sommet sera stationné dans le hall du KICC.

2.1.4 L'accès au site les 7 et 8 mai 2024 se fera par la voie de l'hôtel de ville (ministres et corps diplomatiques), la route du Parlement (délégués) et la porte de l'avenue Harambee (médias, personnel du KICC et prestataires de services).

2.1.5 L'accès au site le 9 mai 2024 se fera par les portes suivantes : City Hall Way (VVIP), Harambee Avenue Gate (ministres et corps diplomatiques) et Parliament Road (délégués).

2.2 Inscription et accréditation

2.2.1 Inscription des participants

2.2.1.1 L'accréditation en ligne de tous les participants participant au sommet se déroulera du 20 mars 2024 au 30 avril 2024 via un lien dédié :

<https://eventsaccreditation.go.ke/event/38/>

Le système capture les données biologiques des participants, y compris leurs photographies au format passeport et des copies des documents d'identification respectifs (carte

d'identité nationale ou passeport) utilisés pour l'inscription. Il est conseillé aux délégués étrangers de s'inscrire en utilisant leur passeport.

NB : La participation à cet événement est modérée. Les organisateurs devront approuver votre candidature.

2.2.1.2 L'accréditation physique de tous les participants, y compris les médias et les exposants, sera effectuée sur deux sites comme suit :

- Centre de congrès international Kenyatta du 25 avril 2024 au 5 mai 2024 de 8 heures à 18 heures (EAT).
- Charter Hall du 6 au 9 mai 2024 de 7 heures à 19 heures (EAT).

2.2.1.3 L'accréditation se fera sur la base de la liste principale fournie par la Commission de l'Union africaine (CUA). Chaque délégation désignera par écrit (Note Verbale) auprès du Ministère des Affaires étrangères et de la Diaspora du Kenya un point focal, qui coordonnera la délivrance et l'envoi des badges et des laissez-passer pour véhicules. Les délégations sont tenues de notifier le nom du point focal désigné avant le 24 avril 2024 via dcop@mfa.go.ke et d'en envoyer une copie à protocol@mfa.go.ke et afshsecretariat@gmail.com.

Les demandes d'accréditation des responsables de la CUA, des organes de l'UA et des CER doivent être traitées au préalable par Mme Rebecca Orishaba, orishabaR@africa-union.org

2.2.1.4 Des épinglettes spéciales seront remises aux chefs d'État et de gouvernement, aux ministres des Affaires étrangères et aux ministres de l'Agriculture.

2.2.1.5 Les badges pour les différentes catégories seront délivrés selon les besoins.

2.2.1.6 L'accès au KICC sera fortement restreint. Par conséquent, tous les délégués, le personnel du KICC, les locataires et les prestataires de services DOIVENT être accrédités de manière appropriée.

2.2.1.7 Tous les participants et délégués doivent toujours porter leurs badges désignés sur tous les sites officiels.

2.3 Visa et conditions d'entrée

Le gouvernement du Kenya souhaite informer que le Kenya est un pays sans visa. Cependant, l'entrée au Kenya est soumise à l'obtention d'une autorisation de voyage électronique (ETA) au moins soixante-douze (72) heures avant la date du voyage.

Les délégués doivent postuler pour l'ETA via le lien : <https://www.etakenya.go.ke/>

Sélectionnez ensuite, comme motif de voyage, la participation à une conférence, une délégation étrangère, un diplomate ou un laissez-passer. Téléchargez la lettre d'invitation à la réunion, après quoi les coordinateurs de délégation respectifs doivent immédiatement transmettre les numéros de référence du visa à l'adresse e-mail suivante : evisa@immigration.go.ke et bulumaf@gmail.com pour un traitement ultérieur.

Tous les titulaires de passeports diplomatiques, officiels et de service participant au Sommet doivent également demander une autorisation de voyage électronique (ETA) en ligne, après quoi ils recevront une ETA de courtoisie (gratuite).

Les passeports doivent être valables pour voyager au moins six (6) mois à compter de la date de demande d'ETA et doivent comporter au moins une (1) page inutilisée lorsqu'ils sont présentés pour endossement.

Les candidats doivent être en possession d'une lettre officielle du pays d'origine/de l'organisation/des affaires étrangères et d'un billet aller-retour.

Au cours du processus de demande, il est nécessaire de joindre une page de données biographiques claire du passeport, une photo claire au format passeport et un billet d'avion.

Des comptoirs d'immigration dédiés seront réservés aux participants au Sommet à l'aéroport international Jomo Kenyatta afin d'accélérer le service Visa/ETA pour les participants.

2.4 Accréditation/Enregistrement des véhicules à moteur et accès au Site

2.4.1 L'accès au lieu de la réunion sera strictement limité aux véhicules et chauffeurs officiellement accrédités.

2.4.2 L'immatriculation des véhicules à moteur et l'accréditation des conducteurs désignés doivent être effectuées via le lien : <https://eventsaccreditation.go.ke/event/38/> par les points focaux.

2.4.3 Le point focal récupérera les laissez-passer de voiture au Centre d'accréditation au fur et à mesure qu'il récupérera les badges des délégations à partir du 26 avril 2024.

2.4.4 Seuls les véhicules à moteur affectés aux chefs de délégation seront autorisés à accéder au lieu de la conférence (la zone rouge).

2.5 Accréditation des médias et lignes directrices de base

2.5.1 Accréditation en ligne pour le personnel des médias internationaux

Les médias internationaux basés en dehors du Kenya souhaitant couvrir le Sommet doivent postuler via <https://accreditation.au.int/en/media-accreditation/afsh24> avant le 25 avril 2024. Une fois approuvé, la CUA fournira un lien supplémentaire pour l'accréditation des médias permettant d'accéder le lieu de la réunion.

Note consultative aux médias <https://au.int/en/announcements/20240413/media-advisory-note-africa-fertilizer-and-soil-health-afsh-summit> .

2.5.2 Accréditation en ligne pour le personnel des médias locaux

Le personnel des médias opérant depuis/au sein du Kenya (journalistes locaux et internationaux basés au Kenya) doit remplir et soumettre un formulaire d'inscription disponible sur <https://eventsaccreditation.go.ke/event/38/> avant le 30 avril 2024.

2.5.3 Toutes les délégations accompagnées par des membres des médias officiels sont tenues d'envoyer une note verbale au ministère des Affaires étrangères et de la diaspora demandant l'autorisation du matériel médiatique à l'aéroport, comprenant le nom et les numéros de passeport de l'équipage et une liste du matériel médiatique via dcop@mfa.go.ke et copie à mfapresskenya@gmail.com .

3. SERVICES DE PROTOCOLE

3.1 Généralités

3.1.1 Les chefs d'État et de gouvernement, y compris le président de la CUA, recevront des courtoisies protocolaires complètes.

3.1.2 Il y aura une équipe protocolaire dédiée à l'aéroport pour faciliter l'entrée et la sortie des délégués.

3.1.3 Un agent de protocole/de liaison sera attaché à chaque délégation pendant toute la durée du Sommet.

3.1.4 Il y aura un briefing de sécurité combiné pour toutes les équipes avancées à une date qui sera communiquée.

3.2 Arrivées et départs

3.2.1 Chefs d'État et de gouvernement

Les chefs d'État et de gouvernement seront reçus au pavillon présidentiel de l'aéroport international Jomo Kenyatta (JKIA) par de hauts responsables gouvernementaux de la République du Kenya, le chef du protocole de la République du Kenya, le chef du protocole de la CUA et des responsables de la CUA et un maximum de cinq (5) membres du personnel diplomatique des ambassades/hauts-commissariats respectifs.

3.2.2 Vice-présidents/Premiers ministres non exécutifs

Les vice-présidents/vice-présidents/premiers ministres non exécutifs/anciens présidents seront reçus par des hauts fonctionnaires du gouvernement, y compris des hauts fonctionnaires du Département d'État des Affaires étrangères au salon VIP III.

3.2.3 Ministres des Affaires étrangères

Les ministres des Affaires étrangères seront reçus par les officiers du protocole du Département d'État des Affaires étrangères au salon VIP III.

3.2.4 Tous les autres chefs de délégation

Les autres chefs de délégation seront reçus par les fonctionnaires du Département d'Etat au salon VIP II.

3.2.5 Délégués

Tous les autres délégués seront traités via les terminaux d'arrivée habituels. Il y aura des bureaux d'information sur le Sommet à JKIA pour aider tout délégué ayant besoin d'aide.

3.2.6 Fourniture des détails de l'arrivée et du départ

Afin de permettre à l'équipe de liaison de l'aéroport d'aider efficacement les participants, toutes les délégations sont priées de fournir les détails d'arrivée et de départ de leurs membres respectifs au moins 48 heures avant l'arrivée et le départ via dcop@mfa.go.ke et une copie à afshsecretariat@gmail.com

Note:

- **Les cérémonies à l'arrivée et au départ auront lieu du lundi au samedi entre 6 heures et 18 heures.**
- **La sécurité à l'aéroport doit être assurée conformément aux règles et réglementations de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) des aéroports internationaux ainsi qu'aux lois nationales pertinentes.**
- **Des plages horaires seront attribuées aux avions privés à l'arrivée et au départ.**

3.2.7 Avion spécial/privé/autorisation de vol

3.2.7.1 Afin de faciliter l'arrivée et le départ des délégations prévoyant de se rendre à Nairobi par avion spécial/privé, il est conseillé aux délégations de soumettre une demande d'autorisation de vol au ministère des Affaires étrangères et de la diaspora de la République du Kenya, comprenant les détails suivants :

- Nationalité du courrier
- Opérateur/propriétaire
- Type d'avion
- Immatriculation des avions
- Indicatif d'appel de l'avion
- Points d'entrée et de sortie au Kenya
- Objectif du vol
- Noms des passagers et nationalité
- Nom du pilote commandant de bord et nombre d'équipiers
- Itinéraire de vol
- Point de départ et de destination
- Dates et heures d'arrivée et de départ

3.2.7.1 Les informations ci-dessus doivent être communiquées à la Direction du Protocole, Ministère des Affaires étrangères et de la Diaspora, par courrier électronique : dcop@mfa.go.ke avec copie à protocol@mfa.go.ke ou remises en main propre à la Direction du Protocole au Siège du ministère des Affaires étrangères et de la diaspora sur l'avenue Harambee, ancien bâtiment du Trésor, au moins 72 heures avant l'arrivée sur le formulaire d'autorisation d'avion prescrit (voir annexe III).

3.3 Hébergement

3.3.1 Les courtoisies suivantes fournies par le Gouvernement de la République du Kenya et la Commission de l'Union africaine s'appliquent en ce qui concerne l'hébergement :

Le gouvernement du Kenya prendra en charge :

3.3.1.1 Délégations conduites par les chefs d'État et de gouvernement (1+1)

- Une (1) suite présidentielle
- Une (1) chambre standard
- Les courtoisies seront prolongées du 8 au 10 mai 2024.

3.3.1.2 Délégations dirigées par le vice-président ou le premier ministre (1+0)

- Une (1) suite junior

- Les courtoisies seront prolongées du 8 au 10 mai 2024.

3.3.1.3 Autres chefs de délégation outre les ministres des Affaires étrangères et de l'Agriculture (1+0)

- Une (1) chambre standard
- Les courtoisies seront prolongées du 8 au 10 mai 2024.

La Commission de l'Union africaine assurera :

3.3.1.4 Délégations dirigées par les ministres des Affaires étrangères (1+0)

- Une (1) Suite Junior
- Les courtoisies seront prolongées du 7 au 10 mai 2024

3.3.1.5 Délégations conduites par les Ministres de l'Agriculture (1+0)

- Une (1) chambre standard
- Les courtoisies seront prolongées du 6 au 10 mai 2024

3.3.2 Hébergement pour les autres délégués

Tous les autres délégués sont responsables de réserver leur propre hébergement. Les informations sur les hôtels recommandés sont accessibles via le lien suivant :

https://au.int/sites/default/files/documents/43707-doc-HOTELS_LIST-AFSH_Summit-2024.pdf

3.4 Modalités de transport

3.4.1 VVIP / VIP

Le gouvernement de la République du Kenya fournira les transports locaux comme suit :

3.4.1.1 Délégations dirigées par les chefs d'État et de gouvernement

- Voiture principale
- Une (1) voiture VVIP
- Deux (2) voitures de sécurité
- Une (1) voiture pour le protocole/liaison
- Un (1) fourgon à bagages

3.4.1.2 Délégations dirigées par un vice-président ou un premier ministre

- Une (1) voiture VIP
- Une (1) voiture de sécurité
- Une (1) voiture pour le protocole/liaison

3.4.1.3 Ministres

- Une (1) voiture VIP
- Une (1) voiture pour le protocole/liaison

3.4.1.4 Autres chefs de délégation

- Une (1) voiture VIP

3.4.2 Transport des autres délégués

3.4.2.1 Les services de navette de courtoisie fonctionneront depuis JKIA du 6 au 10 mai 2024.

3.4.2.2 Les délégués seront transférés de JKIA à leur arrivée à leurs hôtels respectifs et ramenés à l'aéroport pour le départ. Les services de navette ne couvriront que la liste des hôtels approuvés https://au.int/sites/default/files/documents/43707-doc-HOTELS_LIST-AFSH_Summit-2024.pdf

3.4.2.3 Un transport approprié sera mis à disposition pendant le Sommet. Les navettes fonctionneront selon des horaires prédéterminés entre le KICC et les hôtels respectifs et seront gérées par des agents de liaison de la navette. (Trouvez les coordonnées des personnes à contacter à l'annexe VII)

3.4.2.4 Des centres logistiques de transport seront installés au KICC et au JKIA.

3.5 Cérémonies d'arrivée et de départ sur le site (Kenyatta International Convention Centre)

3.5.1.1 Le Chef du Protocole de la République du Kenya et le Chef du Protocole de l'UA accueilleront les chefs d'État et de gouvernement et les autres chefs de délégation depuis le point de dépôt (entrée VIP). Ils seront conduits à la salle d'attente VVIP.

3.5.1.2 Les agents du protocole recevront les ministres et autres dignitaires par l'entrée VIP et les escorteront jusqu'à la salle d'attente VIP.

3.5.1.3 Compte tenu de l'espace limité dans les salles d'attente VIP, l'accès sera strictement contrôlé.

3.5.1.4 L'arrivée et le départ des chefs d'État et de gouvernement vers et depuis le lieu de la réunion (KICC) respecteront l'ordre de préséance de l'UA.

3.5.2 Formalités de départ

3.5.2.1 A la fin des réunions, les chefs d'État et de gouvernement seront escortés jusqu'à la salle d'attente par les agents du protocole.

3.5.2.2 Il est conseillé aux membres de la délégation qui les accompagnent de ne pas suivre ou de ne pas se rassembler à l'entrée VIP ou dans le hall.

3.5.2.3 L'agent du protocole attaché à une délégation coordonnera les mouvements en respectant l'ordre de préséance.

3.5.3 Formalités photographiques

Le lieu de la cérémonie photo aura lieu dans l'escalier d'entrée principal du KICC. Les chefs d'État et de gouvernement et les chefs de délégation seront disposés selon l'ordre de préséance.

4. PROTOCOLES DE SOINS DE SANTÉ

4.1 Informations sanitaires au port

4.1.1 Vaccination

Les délégués sont responsables du respect de toutes les mesures de voyage stipulées par le pays de départ et de destination, ainsi que par la compagnie aérienne concernée. Les délégués venant de pays où la fièvre jaune est endémique doivent être en possession de certificats de vaccination valides (vaccinés dix (10) jours) avant de partir pour leur pays de destination. (Voir l'Annexe IV pour la liste des pays et les lignes directrices concernant la fièvre jaune).

4.1.2 Pour plus d'informations sur les protocoles sanitaires, veuillez consulter Incoming Travelers | Ministère de la Santé. Des informations supplémentaires sur la santé sont disponibles sur <https://africacdc.org/>

4.1.3 Les délégués doivent consulter leur médecin pour obtenir des recommandations sur d'autres vaccins et précautions qui peuvent s'appliquer à eux.

Remarque : Le Kenya est classé comme un pays à risque de transmission de la fièvre jaune et les délégués doivent donc être en possession d'un certificat valide contre la fièvre jaune à leur entrée.

4.2 Hôpitaux de référence et assurance médicale

4.2.1 Il existe cinq (5) hôpitaux nationaux de référence, à savoir l'hôpital national Kenyatta, l'hôpital d'enseignement, de recherche et de référence de l'université Kenyatta, l'hôpital

de Nairobi, l'hôpital MP Shah et l'hôpital Aga Khan, qui sont accessibles à tous les VVIP, VIP et autres délégués. Des informations sur les différentes compagnies d'assurance recommandées par ces hôpitaux sont disponibles à l'adresse (voir annexe V).

- 4.2.2 Il est conseillé à tous les délégués d'avoir une assurance médicale valable au Kenya avant de s'embarquer pour le Sommet.

4.3 Cliniques de santé

- 4.3.1 Deux types de cliniques de santé seront établies et accessibles à tous les délégués. Ils seront situés dans des zones visibles et accessibles à tous les délégués, y compris ceux ayant des besoins spéciaux et des handicaps. Tout problème de santé qui nécessitera une référence et une admission devra être soigné dans l'établissement médical choisi par le délégué, à ses propres frais.
- 4.3.2 Les deux cliniques disposeront de ressources humaines pour la santé (RHS) adéquates et de stocks de fournitures pharmaceutiques et non pharmaceutiques pour toutes les affections et maladies susceptibles d'être diagnostiquées lors de l'évaluation et de l'examen des délégués.
- 4.3.3 Les équipes de santé seront situées à l'extérieur et/ou à l'intérieur des salles de conférence pendant les sessions pour une réponse rapide aux cas d'urgence. L'équipe accompagnera les délégués en quête de soins médicaux jusqu'aux cliniques. Des mises à jour sur la santé seront données aux délégués chaque matin. Les agents de liaison des transports donneront des mises à jour sur l'état de santé des délégués au chef de l'équipe de santé.
- 4.3.4 Les exigences de voyage liées au Covid-19 restent levées par l'OMS, mais tout délégué présentant des symptômes pseudo-grippaux accompagnés de fièvre devra se tester et, s'il est positif, s'isoler.

5. INFORMATIONS SUR LA SÉCURITÉ ET LA SURETÉ

5.1 Généralités

- 5.1.1 Le gouvernement du Kenya mettra en place des mesures adéquates et robustes pour assurer la sûreté et la sécurité de tous les délégués à l'aéroport, au KICC, et dans tous les hôtels désignés, les aires de stationnement et toute autre zone qui sera identifiée à cet effet.
- 5.1.2 Toutes les personnes accédant au lieu de la conférence seront soumises à des contrôles et à des contrôles de sécurité.

- 5.1.3 Des dispositions de circulation appropriées seront prises pour assurer la fluidité des déplacements des délégués et des dignitaires en visite.
- 5.1.4 Le stationnement de la Cour suprême sera réservé aux VVIP, tandis que le stationnement en contrebas sera réservé aux autres délégués.

5.2 Autorisation des armes à feu

- 5.2.1 Le gouvernement du Kenya facilitera le dédouanement des armes à feu et du matériel de communication pour les chefs d'État et de gouvernement en visite.
- 5.2.2 Toutes les armes à feu doivent être déclarées à l'aéroport/au point d'entrée à l'arrivée et au départ. Les listes d'armes à feu et de matériel de communication doivent être transmises au ministère des Affaires étrangères et de la diaspora par courrier électronique à dcop@mfa.go.ke ou protocol@mfa.go.ke 72 heures avant l'arrivée de la délégation, en indiquant les éléments suivants :
- Nom et grade du détenteur d'arme à feu
 - Numéro de passeport
 - Type d'arme à feu et de munitions
 - Numéro de série de l'arme à feu
 - Quantité de munitions
- 5.2.3 Les dispositions doivent être mis en place pour délivrer des certificats d'armes à feu temporaires aux détails de sécurité des VVIP et des VIP au cas par cas à JKIA et à tout autre point d'entrée frontalier désigné.
- 5.2.4 À la sortie, le certificat temporaire d'arme à feu doit être remis après que l'arme à feu et les munitions ont été inspectées et vérifiées.
- 5.2.5 Les agences de sécurité kenyanes seront responsables du lieu de la conférence et assureront la sécurité conformément aux procédures de sécurité établies par l'UA. Le personnel de sécurité armé n'accédera donc pas aux salles de réunion.
- 5.2.6 Un maximum de cinq armes de poing (pistolets) sera autorisé dans le pays pour les délégations dirigées par un chef d'État ou de gouvernement et deux pour les délégations dirigées par des ministres.

NB : Un seul agent de protection armé d'une arme de poing par chef d'État et de gouvernement sera autorisé dans le hall des lieux de conférence et de banquet. Le

reste des agents de protection, munis des armes de poing restantes, resteront à l'intérieur de leur véhicule ou dans des abris désignés à cet effet.

5.3 Autorisation radio

Les agents de sécurité qui assurent la sécurité des VVIP en utilisant des fréquences radio pour leurs appareils de communication doivent demander l'autorisation nécessaire 72 heures avant d'entrer dans la République du Kenya. Il est conseillé à chaque délégation de soumettre le formulaire dûment rempli au ministère des Affaires étrangères et de la diaspora par courrier électronique à dcop@mfa.go.ke et d'en envoyer une copie à protocol@mfa.go.ke au moins sept (7) jours avant l'arrivée (voir Annexe VI pour le formulaire d'autorisation radio).

6. RÉUNIONS BILATÉRALES

- 6.1 Des salles de réunion bilatérales pour les chefs d'État et de gouvernement et au niveau ministériel seront disponibles au KICC.
- 6.2 Les chambres bilatérales seront réservées selon le principe du premier arrivé, premier servi et elles ne seront attribuées que pour un maximum de 15 minutes.
- 6.3 Les demandes de réunions bilatérales doivent être faites par les voies diplomatiques établies et doivent être transmises à afshsecretariat@gmail.com et copiées à protocol@mfa.go.ke ou protocolnrb@gmail.com.

7. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE KENYA

7.1 Généralités

La République du Kenya est située dans la région de l'Afrique de l'Est. La population est de 47,5 millions d'habitants selon le recensement national de 2019. Sa capitale est Nairobi, située dans le centre-sud du pays. Elle est célèbre pour ses paysages pittoresques et ses vastes réserves fauniques. Sa côte de l'océan Indien offre certaines des plus belles plages du monde, principalement des villes swahilies comme Mombasa et Lamu, des sites historiques qui ont beaucoup contribué au patrimoine musical et culinaire du pays.

7.2 Langues

Le Kenya est un État multiethnique où l'on parle une grande variété de langues. L'anglais et le kiswahili sont les langues officielles.

7.3 Climat

Le Kenya bénéficie d'un climat tropical agréable, favorable et caractérisé par un ensoleillement important toute l'année. En mai, la température moyenne dans la capitale Nairobi est de 20°C, avec des températures maximales de 25°C et des températures minimales de 15°C.

7.4 Services bancaires

Les heures d'ouverture sont généralement de 8h30 à 16 heures en semaine et de 8h30 à 12 heures le samedi. Les banques restent fermées le dimanche et les jours fériés. La plupart des banques disposent de guichets automatiques (DAB) acceptant diverses cartes de débit et de crédit internationales. Des distributeurs automatiques de billets et un bureau de change sont disponibles dans le centre de conférence.

Les paiements en ligne (Visa, Mastercard, PayPal etc.) sont acceptés par la plupart des établissements au Kenya.

7.5 Change

Les devises étrangères peuvent être échangées dans les banques et les bureaux de change. La monnaie du Kenya est le Kenya Shilling (Ksh). Il est émis en billets de 1000, 500, 200, 100 et 50 et en pièces de 40, 20, 10, 5 et 1. Des points de change sont disponibles dans les banques, à l'aéroport et dans les grands hôtels. Le taux de change quotidien en vigueur des principales devises internationales peut être obtenu sur le site Web de la Banque centrale du Kenya ; <https://www.centralbank.go.ke/rates/forex-exchange-rates> .

7.6 Services téléphoniques

Les services de téléphonie mobile sont assez efficaces au Kenya. Certains des principaux fournisseurs de services de téléphonie mobile sont : Safaricom, Airtel et Telkom, qui proposent des services de voix, de données, de messagerie et d'argent mobile. Les opérateurs télécoms opérant au Kenya fournissent également un accès à la couverture Internet en utilisant la troisième génération (3G), la quatrième génération (4G) et la cinquième génération (5G) dont les cartes SIM sont facilement disponibles. Les délégués doivent noter que l'inscription est requise pour l'activation de la carte SIM.

7.7 Fuseau horaire

Le Kenya se trouve dans le fuseau horaire de l'Afrique de l'Est. Il est en avance de trois heures sur l'heure moyenne de Greenwich (GMT +3).

7.8 Approvisionnement en électricité

Le courant électrique standard utilisé dans tout le Kenya se situe entre 220 et 240 volts avec une fréquence de 50 Hz. Les fiches et prises électriques sont du D/G. Il est recommandé aux délégués d'emporter leurs propres adaptateurs.

7.9 Restaurants

Il existe une grande variété d'options de restauration à Nairobi. Le pourboire est volontaire et considéré comme courtois.

7.10 Services de taxis

Des services de taxi sont disponibles autour des grands hôtels. D'autres options en ligne telles que Uber, Bolt, Little Cab, Faras, entre autres, sont également disponibles.

7.11 Heures d'ouverture et de magasinage

La plupart des entreprises sont généralement ouvert de 8 heures à 17 heures. Cependant, certains centres commerciaux fonctionnent 24h/24. Les délégués qui souhaitent faire du shopping peuvent demander conseil à leur hôtel sur les commerces les plus proches.

7.12 Tourisme

7.12.1 Le Kenya est une destination touristique populaire tout au long de l'année. Nairobi est la seule ville au monde à se vanter de posséder un parc national à proximité. Les autres attractions touristiques vont des plages de sable blanc de la côte aux paysages pittoresques, en passant par des expéditions en montagne mémorables et la beauté majestueuse d'une grande variété de flore et de faune.

7.12.2 Veuillez visiter : [48 heures à Nairobi brochure.pdf \(ktb.go.ke\)](#) pour un guide de 48 heures Nairobi, « Un petit guide de la ville magique pour le voyageur actif ».

8. RÉGLEMENTATION DOUANIERE

8.1 Les délégués sont tenus de déclarer tous les produits alimentaires, semences, plantes ou tout autre produit agricole réglementé en leur possession aux points d'entrée.

8.2 Les délégués doivent également se conformer à toutes les lois et réglementations applicables ainsi qu'à toutes les normes et procédures applicables relatives à ces éléments. Les articles suivants sont interdits à tous les points d'entrée au Kenya :

- Stupéfiants, Stimulants, Substances psychotropes, etc.
- Drones et équipements satellitaires.

- Armes à feu telles que pistolets, revolvers et mitrailleuses, ainsi que balles ou parties de celles-ci.
- Explosifs, poudre à canon, matériaux pour armes chimiques, germes comme l'anthrax, etc.
- Pièces de monnaie, billets de banque ou titres contrefaits, altérés ou imités et cartes de crédit falsifiées.
- Documents obscènes ou immoraux et pédopornographie.
- Articles portant atteinte aux droits de propriété intellectuelle (brevet, utilité, modèle, design, marque, droit d'auteur, etc.)

8.3 Les articles suivants sont soumis à des restrictions et nécessitent une autorisation d'importation des autorités réglementaires :

- Armes de chasse, armes à air comprimé, épées, animaux en voie de disparition protégés au niveau international, plantes ou leurs produits, crocodiles, cobras, tortues, ivoire, musc et cactus.
- Animaux et plantes vivants, produits carnés, légumes, fruits et graines.
- Tous types de médicaments, caméras professionnelles et téléphones satellites.

8.4 Les articles suivants sont autorisés en franchise de droits :

- Un ordinateur portable
- Des bouteilles de boissons alcoolisées
- Cigarettes : 2 paquets (il est interdit de fumer dans les espaces publics, sauf dans les zones fumeurs désignées)
- 100 ml de parfum

8.5 **Importation temporaire**

8.5.1 Pour se conformer aux réglementations douanières d'importation du gouvernement de la République du Kenya, les participants doivent déclarer les articles suivants qu'ils peuvent apporter avec eux dans le pays : ordinateurs portables (s'il y en a plusieurs) ; ordinateur de bureau, imprimante, scanner, caméra vidéo ou tout autre équipement de conférence.

8.5.2 Pour faciliter l'importation temporaire des articles ci-dessus, les participants doivent envoyer les spécifications détaillées des articles ainsi que leurs détails d'arrivée et de départ à afshsecretariat@gmail.com et dcop@mfa.go.ke avant le 30 avril 2024 pour la délivrance d'un visa temporaire ou permis d'importation par le bureau des douanes. Lesdits articles quitteront le pays à la conclusion du sommet.

8.6 Déclaration de marchandises et d'espèces

8.6.1 Il est fortement conseillé aux participants de déclarer les articles mentionnés ci-dessus et les marchandises qui dépassent la franchise de droits de douane.

8.6.2 De même, les espèces dépassant 10 000 dollars américains ou son équivalent ou les métaux précieux pesant plus de 100 grammes doivent être déclarés au bureau de douane de l'aéroport. La déclaration desdits objets à l'arrivée évitera des désagréments lors du départ.

ANNEXE I: COORDONATEURS DE DELEGATION / POINT FOCAL

Nom	Document	Type/no	Nationalité	No. Tél.	Adresse électronique

ANNEXE II: FORMULAIRE D'IMMATRICULATION DE VÉHICULE ET CHAUFFEUR

No. d'immatriculation du véhicule	Marque / Modèle	Couleur	Capacité (sièges)	Nom du chauffeur	No. pièce d'identité	No. permis de conduire	Date d'expiration du permis

ANNEXE III: FORMULAIRE D'AUTORISATION POUR AÉRONEF

LA RÉPUBLIQUE DU KENYA
MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DE LA DIASPORA (MFDA)

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE SURVOL ET D'ATTERRISSAGE

SOMMET AFRICAIN SUR LES ENGRAIS ET LA SANTÉ DES SOLS

7 – 9 mai 2024 Nairobi, Kenya

(À joindre à une Note Verbale)

Pays/Organisation: _____ No. Tél.: _____

	PAYS/AMBASSADE/ORG. INT'L.:
	TYPE D'AÉRONEF:
	OPERATEUR:
	SIGNE INDICATIF:
	NO. D'IMMATRICULATION ET NATIONALITÉ:
	OPÉRATEUR DE L'AÉRONEF ET BOITE POSTALE :
	BUT DU VOL:
	NOM DU COMMANDANT:
	NOMBRE DES MEMBRES DE L'ÉQUIPAGE:
	NOM ET STATUT DU VIP :

TYPE DE REQUÊTE: SURVOL () ATTERISSAGE ()					
ITINÉRAIRE DU VOL (DE - À):					
POINTS DÉPART ET DESTINATION:					
TYPE DE CARGO:					
DATE DU VOL	ORIGINE. HEURE ESTIMÉE ET DATE DE DÉPART (ETD)	POINT D'ENTRÉE DANS L'ESPACE AÉRIEN KENYAN. HEURE ET DATE	POINT DE SORTIE DE L'ESPACE AÉRIEN KENYAN. HEURE ET DATE	DESTINATION, DATE ET HEURE D'ARRIVÉE (ETA)	

Pour les candidats seulement

No. Réf : _____ Signature et cachet _____

Date: _____

Aux fins du MFDA seulement

Numéro d'autorisation de vol : _____ Signature et cachet _____

No. Réf. : _____

Date : _____

CC : Autorité de l'aviation civile du Kenya
 Ministère de la Défense
 Autorité aéroportuaire du Kenya
 Service de la Police Nationale

REMARQUE : LA DESCRIPTION D'UNE CARGAISON HARZARDEUSE OU DANGEREUSE DOIT ÊTRE ANNEXÉE À CETTE REQUÊTE

ANNEXE IV: PAYS PRÉSENTANT UN RISQUE DE TRANSMISSION DU VIRUS DE LA FIÈVRE JAUNE (YFV)

Les personnes originaires des pays énumérés ci-dessous doivent fournir un certificat valide de vaccination contre la fièvre jaune	
AFRIQUE	
Angola	Mali
Benin	Mauritanie
Burkina Faso	Niger
Burundi	Nigeria
Cameroun	Senegal
Cote d'Ivoire	Sierra Leone
République du Congo	Soudan du Sud
République Centrafricaine	Soudan
République Démocratique du Congo	Togo
Tchad	Ouganda
Guinée Équatoriale	Ghana
Ethiopie	Guinée
Gabon	Guinée Bissau
Gambie	Kenya
Liberia	
AMÉRIQUE CENTRALE ET DU SUD	
Brésil	Pérou
Bolivie	Equateur

Columbia	Panama
Paraguay	Venezuela
Trinidad et Tobago	Argentine
Guyane Française	Guyane
Suriname	

ANNEXE V: FOURNISSEURS DE SERVICES D'ASSURANCE MÉDICALE

COUVERTURE D'ASSURANCE			
NAIROBI HOSPITAL		AGA KHAN HOSPITAL	
S/NO	INSURANCE	S/NO	INSURANCE
1.	JUBILEE INSURANCE CO. LTD	1.	AAR HEALTH SERVICES LIMITED
2.	CO-OPERATIVE INSURANCE COMPANY LIMITED (CIC)	2.	AETNA GLOBAL
3.	UAP PROVINCIAL INSURANCE CO LTD	3.	ALLIANCE INTERNATIONAL MED SERV(AIMS)
4.	APA INSURANCE COMPANY LIMITED	4.	ALLIANZ WORLDWIDE
5.	MADISON INSURANCE (LIFE ASSURANCE)	5.	AON MINET INSURANCE BROKERS
6.	BRITAM GENERAL ACCOUNT	6.	APA INSURANCE CO. LTD
7.	MINET KENYA INSURANCE BROKERS LIMITED	7.	AXA PP HEALTHCARE C/O AFRICA MEDILINK
8.	KENYA ARMED FORCES MEDICAL INSURANCE	8.	BRITAM GENERAL INSURANCE
9.	AAR INSURANCE KENYA LIMITED	9.	BUPA INTERNATIONAL
10.	HERITAGE INSURANCE COMPANY	10.	CEGA GROUP
11.	AFRICA MEDILINK	11.	COPERATIVE INSURANCE
12.	SAHAM ASSURANCE COMPANY KENYA LIMITED	12.	CORPORATE INSURANCE CO. LTD
13.	GENERAL ACCIDENT (GA) INSURANCE COMPANY	13.	FIRST ASSURANCE CO.LTD
14.	LIAISON GROUP INSURANCE BROKERS LIMITED	14.	1GATEWAY INSURANCE COMPANY LTD
15.	KENYAN ALLIANCE INSURANCE	15.	GEMINIA INSURANCE CO. LTD
16.	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA	16.	GENERAL ACCIDENT INSURANCE

17.	BRITISH AMERICAN INSURANCE CO (K)	17.	GMC INTERNATIONAL ADMINISTRATION-CLM FR
18.	INSTANT INSURANCE COMPANY LIMITED	18.	HEALIX INTERNATIONAL
19.	PACIFIC INSURANCE BROKERS (EA) LTD	19.	HERITAGE INSURANCE CO. LTD
20.	PACIS INSURANCE COMPANY LIMITED	20.	HTH WORLDWIDE
21.	ARMCHAIR INSURANCE BROKERS LIMITED	21.	INTER MUTUELLES ASSISTANCE
22.	SEDGWICK-KENYA INSURANCE BROKERS LIMITED	22.	INTERNATIONAL SOS ASSISTANCE
23.	FIRST ASSURANCE COMPANY LIMITED	23.	JUBILEE INSURANCE
24.	ZAMARA RISK	24.	KENINDIA ASSURANCE CO. LTD.
25.	AAR INSURANCE TANZANIA LIMITED	25.	LIAISON INSURANCE C/O LIASON CLM FRM
26.	EAGLE AFRICA INSURANCE BROKERS LIMITED	26.	MADISON INSURANCE
27.	KENBRIGHT INSURANCE BROKERS STAFF	27.	MSO (MEDICAL SERVICES ORGANIZATION) C/O
28.	KENINDIA ASSURANCE COMPANY LIMITED	28.	NOW HEALTH INTERNATIONAL C/O CLAIM FORM
29.	AFRICAN RE-INSURANCE CORPORATION	29.	PACIS INSURANCE COMPANY C/O PACIS CLM FR
30.	ABSA LIFE ASSURANCE KENYA LTD	30.	PHOENIX OF EAST AFRICA ASSURA CO. C/O CL
31.	BLUE SHIELD INSURANCE CO. LTD	31.	RADIANT INSURANCE COMPANY
32.	PRIME INSURANCE LIMITED	32.	RESOLUTION HEALTH
33.	PIONEER ASSURANCE	33.	SAHAM ASSURANCE COMPANY KENYA LTD
34.	CAREPAY LIMITED (M-TIBA)	34.	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA
35.	FIRSTASSIST INSURANCE SERVICES LIMITED	35.	TRIDENT INSURANCE COMPANY LTD -CLAIM FOR
36.	IAA HEALTCARE LIMITED	36.	UAP PROVICAL INSURANCE
37.	UNISURE GROUP	37.	AU-IBAR (AFRICAN UNION)
38.	ICEA (GROUP LIFE)	38.	VANBREDA / CIGNA INTERNATIONAL
39.	LASER INSURANCE BROKERS		

40.	AETNA GLOBAL BENEFITS TRADITIONAL		
41.	MTN INSURANCE AGENCIES		
42.	KENINDIA ASSURANCE CO.LTD		
43.	CLARKSON NOTCOTT		
44.	CIC SOUTH SUDAN		
45.	SANLAM GENERAL INSURANCE COMPANY FORMERLY GATEWAY		
KENYATTA NATIONAL HOSPITAL			
INPATIENT		OUTPATIENT	
S/NO	INSURANCE	S/NO	INSURANCE
1.	AAR INSURANCE KENYA LTD	1.	NATIONAL HOSPITAL INSURANCE FUND
2.	AON MINET INSURANCE	2.	AAR INSURANCE KENYA LTD
3.	APA INSURANCE	3.	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA
4.	ALS LIMITED	4.	UAP INSURANCE
5.	BRITISH AMERICAN INSURANCE	5.	CIC INSURANCE
6.	CIC INSURANCE	6.	EQUITY BANK INSURANCE (KENYA) LTD
7.	COMPASSION INTERNATIONAL	7.	FIRST ASSURANCE
8.	EAGLE AFRICA INSURANCE BR LTD		
9.	EQUITY BANK INSURANCE (KENYA) LTD		
10.	DEFENCE FORCES MEMORIAL INSURANCE SCHEME		
11.	FIRST ASSURANCE COMPANY LTD		
12.	HERITAGE INSURANCE		
13.	JUBILEE INSURANCE CO		
14.	KENYAN ALLIANCE INSURANCE		
15.	LASER INSURANCE BROKERS LTD		
16.	MADISON INSURANCE		
17.	NATIONAL HOSPITAL INSURANCE FUND		
18.	PACIS INSURANCE		

19.	SANLAM GENERAL INSURANCE LTD		
20.	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA		
21.	UAP INSURANCE		
KENYATTA UNIVERSITY TEACHING RESEARCH AND REFERRAL HOSPITAL			
S/NO	INSURANCE		
1.	JUBILEE INSURANCE		
2.	BRITAM INSURANCE		
3.	UAP INSURANCE		
4.	CIC INSURANCE		
5.	AAR INSURANCE		
6.	APA INSURANCE		
7.	MADISON INSURANCE		
8.	LIAISON INSURANCE		
9.	GA INSURANCE		
10.	KENYAN ALLIANCE INSURANCE		
11.	DEFENSE MEDICAL INSURANCE SCHEME (DEFMIS)		
MP SHAH HOSPITAL			
S/NO	INSURANCE	S/NO	INSURANCE
1.	AAR INSURANCE LTD	26.	JUBILEE INSURANCE CO LTD
2.	AETNA GLOBAL BENEFITS	27.	KENBRIGHT HEALTHCARE ADMINISTRATORS
3.	AFRICA MEDILINK LTD	28.	KENINDIA ASSURANCE CO(HQ)
4.	ALLIANCE INTERNATIONAL MEDICAL SERVICES	29.	KENYAN ALLIANCE INSURANCE COMPANY LTD
5.	ALLIANZ WORLDWIDE CARE LTD	30.	LASER INSURANCE BROKERS
6.	AON MINET INSURANCE	31.	LIAISON GROUP (IB) LTD
7.	APA INSURANCE LIMITED	32.	MADISON INSURANCE CO
8.	AXA PPP HEALTHCARE	33.	MORGAN PRICE INTERNATIONAL HEALTHCARE LTD
9.	AXIOS INTERNATIONAL/TAKEDA	34.	MSH INTERNATIONAL
10.	BRITAM GENERAL INSURANCE COMPANY (KENYA) LIMITED	35.	MSO MEDICAL SERVICES ORGANISATION
11.	BUPA INTERNATIONAL	36.	MTN INSURANCE AGENCIES
12.	CEGA INSURANCE	37.	N.H.I.F
13.	CHESTER INSURANCE	38.	NOW HEALTH INTERNATIONAL

14.	CIC INSURANCE SOUTH SUDAN	39.	OCCIDENTAL INSURANCE COMPANY
15.	CIGNA	40.	PACIFIC INSURANCE BROKERS LTD
16.	CO OPERATIVE INSURANCE COMPANY	41.	PACIS INSURANCE COMPANY
17.	EAGLE AFRICA INSURANCE BROKERS	42.	PHILLIPS THERAPEUTICS LIMITED
18.	EXETER	43.	RICKSHAW TRAVELS (K) LTD
19.	FIRST ASSURANCE	44.	SAHAM ASSURANCE LTD
20.	GENERAL ACCIDENT	45.	MUA INSURANCE LTD
21.	GOLD STAR HEALTHCARE LTD	46.	SEDWICK INSURANCE BROKERS LTD
22.	HEALIX INTERNATIONAL	47.	STRATEGIES INSURANCE TZ ALL SERV PREAUTH
23.	HENNER GMC	48.	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA LTD
24.	HERITAGE INSURANCE CO LTD	49.	THE PIONEER ASSURANCE CO LTD
25.	INTERNATIONAL SOS	50.	OLD MUTUAL INSURANCE COMPANY

ANNEXE VI: FORMULAIRE POUR COMMUNICATION RADIO

LA RÉPUBLIQUE DU KENYA
 MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET DE LA DIASPORA (MFDA)

FORMULAIRE POUR EQUIPMENT DE COMMUNICATION RADIO

Pays/Organisation _____
 No. Tel. _____

SN	Nom du titulaire	No. Passeport	Type de Radio	Matricule (numéro de série)	Fréquence de transmission	Fréquence de réception

ANNEXE VII: CONTACTS UTILES

Zone d’opération	Détails du contact
Secrétariat du Sommet africain sur les intrants et santé des sols	The Chairperson, National Planning and Coordination Committee Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: afshsecretariat@gmail.com Dr. Godfrey Bahigwa

	<p>Director of Agriculture and Rural Development DARBE, AUC Email: BahiigwaG@african-union.org Telephone: +256772446211</p>
Coordonateurs du protocole	<p>Mr. Samson Koech Deputy Chief of Protocol Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: protocolnrb@gmail.com Tel: +254701905853</p> <p>Mr. Stepples Muchimba Ag. Director of Protocol Protocol Services, AUC Email: MuchimbaS@african-union.org Telephone: +251929381848</p>
Accréditation	<p>Mr. Felix Anyona Ministry of Interior and National Administration Email: felianyo@gmail.com Telephone: +254725539864</p> <p>Ms. Rebecca Orishaba AU Protocol Assistant Protocol Services, AUC Email: OrishabaR@african-union.org Telephone: +256777610115</p>
Services de vols présidentiels/charters:	<p>Mr. Henry Wambuma Director, Protocol Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: dcop@mfa.go.ke or wambuma.henry@yahoo.com Telephone: +254 717 558885</p>

<p>Manutention par les compagnies aériennes et autres services connexes d'assistance en escale</p>	<p>Kenya Airports Authority Telephone: +254 722 205061/2/3/4</p>
<p>Accommodation</p>	<p>Ms. Olga Maina Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: olgamainamfa@gmail.com Tel: +254720634279</p> <p>Ms. Jossee Lie Doucia Protocol Assistant Protocol Services, AUC Email: okakaj.@african-union.org Telephone: +242053701271</p>
<p>Transport VVIP</p>	<p>Mr. Irungu J. Macharia Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: ijamesmacharia.protocol@gmail.com Telephone: +254714026116</p> <p>Mr. Tesfaye Gemechu Protocol Assistant Protocol Services, AUC Email: tesfayeg@african-union.org Telephone: +251922451383</p>
<p>Services de navette</p>	<p>Mr. William Lokira Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: williamlokira2018@gmail.com Telephone: +254722602564</p> <p>Ms. Kayitesi Hashil-Gitonga Protocol, AU-IBAR Email: Kayitesih@african-union.org Telephone: +254722475790</p>

Autorisation de voyage électronique (eTA) et autorisation d'immigration	<p>Mr. Felix Buluma Ministry of Interior and National Administration Email: etakenya@immigration.go.ke Telephone: +254722585632</p>
Services médicaux de santé	<p>Mr. Bosco Lolem Lokolile Ministry of Health Nairobi, Kenya Email: lokolile@gmail.com Telephone: +254722589995</p> <p>Dr. Adamu Isah Director, Medical and Health Services, AUC Email: isaha@african-union.org Telephone: +2348063117710</p>
Demandes de rencontres bilatérales	<p>Mr. Benard Wekesa Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: bernardwekesa@yahoo.com Telephone: +254723057255</p> <p>Ms. Alison Mbaluto Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: mbalutoalison@gmail.com Telephone: +254718861201</p>

<p>Securité</p>	<p>Mr. Kenneth Kiathe Ministry of Interior and National Administration Nairobi, Kenya Email: ken.kiathe@interior.go.ke Telephone: +254721482099</p> <p>Mr. Genanaw Chekol Security Guard Security and Safety Services Division, AUC Email: genanewc@african-union.org Telephone: +251911683269</p> <p>Mr. Challa Tefera Security Guard Security and Safety Services Division, AUC Email: chalat@african-union.org Telephone: +251911319093</p>
<p>Agents de liaison avec la presse (médias) et Centre des médias</p>	<p>Ms. Josephine Mbeo Ministry of Agriculture and Livestock Development Nairobi, Kenya Email: kilimocommunications@gmail.com Telephone: +254721796884</p> <p>Mrs. Wynne Musabayana Head of Communications Information and Communication Directorate AUC Email: musabayanaW@africa-union.org Telephone: +27728340462</p>
<p>Autorisation et permis d'armes à feu :</p>	<p>Mr. Henry Wambuma Ministry of Foreign and Diaspora Affairs Nairobi, Kenya Email: dcop@mfa.go.ke and wambuma.henry@yahoo.com Telephone: +254 717 558885</p>

