

TABLE DES MATIÈRES

I. INFORMATION GÉNÉRALE.....	2
I.1 Généralités.....	2
I.2 Adjointes civils.	2
I.3 Arrivée et accueil des délégations officielles et des invités.....	2
I.3.1 Vols privés ou nolisés.	2
I.3.2 Vols commerciaux.....	3
I.4 Langues de travail.	3
II. HÉBERGEMENT.....	3
II. 1 Généralités.	3
II.2 Hébergement des représentants de la presse étrangère.	3
III. TRANSPORT.....	4
IV. INSCRIPTION.....	4
5. SÉCURITÉ.....	5
6. PRESSE.....	5
7. PROGRAMME OFFICIEL.....	9
ANNEXES:	1

**VADEMECUM INSTRUCTIF DE LA TROISIÈME RÉUNION DE
MINISTRES DES AFFAIRES ÉTRAGÈRES
CUBA-CARICOM**

17 SEPTEMBRE 2010

I. INFORMATION GÉNÉRALE

I.1 Généralités

La Troisième Réunion Ministérielle Cuba-CARICOM se tiendra à La Havane le 17 septembre 2010.

Pour faciliter l'information nécessaire aux délégations des pays membres, le Comité Organisateur de la Réunion ministérielle met à leur disposition le site Web : www.cubaminrex.cu

Le vêtement pendant l'évènement sera d'une guayabera blanche de manches longues.

I.2 Adjointes civils

Le Comité Organisateur met à la disposition des chefs de délégations et des délégations elles-mêmes des adjointes civils qui les aideront pendant le séjour dans notre pays.

I.3 Arrivée et accueil des délégations officielles et des invités

I.3.1 Vols privés ou nolisés

Accueil à l'aéroport international José Martí de La Havane. Salle de Protocole du Conseil d'État, terminal 1.

Des autorités du Ministère des Affaires étrangères accueilleront les personnalités au nom du Gouvernement cubain au bas de l'escalier de l'avion.

Pas de cérémonie protocolaire prévue.

I.3.2 Vols commerciaux

Accueil à l'aéroport international José Martí de La Havane. Salle de Protocole du Conseil d'État, terminal 3.

Les personnalités ou invités arrivant dans des vols commerciaux seront aussi accueillies par des autorités du Ministère des Affaires étrangères au nom du Gouvernement cubain.

Pas de cérémonie protocolaire prévue.

I.4 Langues de travail

Les langues de travail de la Réunion ministérielle seront l'espagnol, l'anglais et le français.

Les séances officielles de travail bénéficieront de l'interprétation simultanée et de la traduction dans ces trois langues.

II. HÉBERGEMENT

II. 1 Généralités

Le Comité Organisateur ne garantira l'hébergement à l'Hôtel Palco qu'aux chefs de délégation. Les chefs de gouvernement seront logés dans les résidences protocolaires de l'État. Les membres des délégations bénéficieront de réservations à l'Hôtel Palco, mais ils devront assumer leurs propres frais.

Les prix des chambres que l'Hôtel Palco offrira pour les autres délégués à l'Évènement sont les suivants :

- Junior suite supérieure (simple) 117 CUC.*
- Junior suite supérieure (double) 122 CUC.*
- Junior suite standard (simple) 102 CUC.*
- Junior suite (double) standard 107 CUC.*
- Chambre Standard (simple) 60 CUC.*
- Chambre (double) standard 80 CUC.*

Petit déjeuner inclus

II.2 Hébergement de la presse étrangère

Le Gouvernement de la République de Cuba et le Ministère du Tourisme garantiront toutes les facilités pour le logement de la presse étrangère accréditée dans l'évènement, La presse pourra

louer les chambres dont elle aura besoin, coordination préalable, avec le Comité Organisateur, téléphones (537 832 0526), (537 832 0527), (537 832 0528) et (537 832 6091) et e-mail: actividadesprensa@cpi.minrex.gov.cu

III. TRANSPORT

Les chefs de délégation disposeront en permanence d'une automobile VIP. Les chefs de gouvernement bénéficieront d'un dispositif de sécurité individuelle formé d'une automobile VIP, d'une voiture de sécurité et d'un microbus de huit places.

Les Premières Dames et/ou épouses des Ministres des Affaires étrangères bénéficieront d'une automobile VIP.

En cas de déplacements collectifs, un minibus exécutif sera mis à la disposition des chefs de délégation, et du personnel du protocole et de sécurité, dûment identifiés.,

IV. INSCRIPTION

Bureau d'enregistrement et d'inscription

La Commission Organisatrice disposera d'un Bureau d'enregistrement et d'inscription de tous les participants à l'adresse suivante : Calle 11 e/ 146 y 146 A, Municipio Playa, Ciudad de La Habana, à une cinquantaine de mètres du palais des Congrès.

Ce bureau a pour objectif faciliter l'identification adéquate de tous les participants étrangers dans n'importe laquelle de leurs catégories, pour cela s'établit un système de lettres de créance qui règle les accès et comporte les éléments essentiels de sécurité.

S'est établi l'ensemble de lettres de créance qui donnant l'accès aux différentes activités de l'évènement, dans des fonctions directement relatives au développement de la réunion ou dans de différents organismes qui offriront des services indirects.

Les demandes de registre et d'accréditation se réaliseront à travers les e-mail : cubacaricom@minrex.gov.cu

Ces formulaires seront disponibles dans un format numérique, lesquels seront publiés dans le site Web : www.cubaminrex.cu. Les formulaires numériques devront être complétés selon au Manuel Opérationnel. Il est indispensable de remplir complètement le formulaire selon les requêtes, ce qui permettra que les délégations, au moment d'arriver à notre au pays, elles puissent avoir les lettres de créance organisées. Aussi, ces formulaires peuvent être repris et être complétés dans le propre bureau.

Pour valider les formulaires, chaque délégation devra envoyer au Bureau de Registre et d'Accréditation au moyen d'une Note Verbale, la liste en indiquant les noms des personnes qui conformeront la délégation et son ordre de préséance.

Les participants qui, par n'importe quelle raison, n'ont pas envoyé à temps leur formulaire dans un format numérique ou en cas de changements dans la composition des délégations, disposeront aussi des facilités nécessaires dans le Bureau de Registre et d'Accréditation. Dans ces cas il sera indispensable de présenter une Note Verbale.

Les lettres de créance devront être prises dans le Bureau de Registre et d'Accréditation par l'adjoint civil cubain qui s'occupe de la dite délégation, d'aucune façon ne peut le faire un chauffeur ou un autre personnel qui n'ait pas de niveau de décision.

Presse étrangère

L'accréditation de la presse étrangère permanente ou provisoire se fera comme d'habitude au Centre de presse internationale (CPI). E-mail: actividadesprensa@cpi.minrex.gov.cu

Système de Lettres de créance.

Les lettres de créance permettront les accès aux différentes aires de l'évènement, même si seulement 3 personnes par pays auront la possibilité d'occuper des sièges autour de la table de réunions ou des organismes internationaux. Le Chef de la délégation occupera le siège principal et les 2 restants occuperont les sièges en arrière. Les fonctionnaires du Protocole et de Sécurité pourront accéder à la

salle en accompagnant leurs Chefs de Délégation, mais ils ne pourront pas occuper des places ou y rester.

Les lettres de créance sont classées conformément aux catégories des participants. On annexe un formulaire qui doit être utilisé pour connaître ce qui correspond à chaque participant.

Catégories :

Chef de Délégation

- *Chef de Gouvernement et Premières Dames*
- *Ministres des Affaires étrangères*

- *Délégué*
- *Chef de Protocole*
- *Chef de Sécurité*
- *Invité Badge rouge*
- *Fonctionnaires du Protocole*
- *Fonctionnaire de Sécurité*
- *Fonctionnaire de Sécurité porteur d'armes.*
- *identifié avec mot de passe*
- *Presse étrangère officielle*
- *Presse Étrangère*

V. SÉCURITÉ

Le ministère de l'Intérieur de la République de Cuba est chargé, en coopération avec les Forces armées révolutionnaires, de garantir la sécurité des ministres et de leurs délégations, dès leur arrivée et jusqu'à leur départ, à toutes les activités inscrites au programme, sur les lieux de résidence ou d'hébergement et au cours des déplacements ou d'autres activités intéressant en particulier les délégations.

Les officiers du Ministère de l'Intérieur seront chargés, en coordination avec le ministère des Relations extérieures, des documents d'entrée et de départ des délégations, de coordonner avec la Douane générale de la République tout ce qui a règlemente l'introduction d'armes, d'appareils de communications, de protection et de détection, et des bagages, selon les normes en vigueur.

Les officiers du Ministère de l'Intérieur prendront les mesures pertinentes pour faire appliquer les réglementations et catégories fixées par le Comité organisateur de la Réunion Ministérielle, surtout en ce qui concerne l'accès et contrôle aux différentes aires.

Les activités ou visites des ministres hors programme officiel devront être coordonnées au préalable avec les adjoints cubains.

5.2 Entrée des agents de sécurité, des armes, des moyens de communication, de protection, de détection et des bagages

Seulement des armes de poing légères (pistolet ou revolver) seront permises, pour un maximum de cinq par délégation.

Les démarches correspondantes se feront à travers le ministère des Affaires étrangères de la République de Cuba, avec l'envoi au préalable, du rapport concernant l'armement à porter (voir annexe N°2)

Se permettra introduire des équipements de radio transcepteurs portables, mobiles, fixes et de relais, dont la liste devra être détaillée sur le formulaire correspondant.

Seront autorisés des moyens de protection et de détection tels que détecteurs manuels d'explosifs, de métaux, appareils de rayons X, dont la liste devra être détaillée sur le formulaire des armements.

La sécurité des bagages des chefs de délégation sera placée sous la protection de fonctionnaires du ministère de l'Intérieur entre l'aéroport et le lieu d'hébergement et retour.

VI. PRESSE

Les professionnels de la presse désireux de suivre la Réunion ministérielle devront demander le visa correspondant auprès des ambassades/consulats cubains, en présentant la lettre officielle de leur organe les désignant pour cette mission. Il est recommandable d'inclure une liste des équipements professionnels qu'ils emporteront avec eux.

Ils devront respecter les réglementations cubaines en vigueur qui établissent que l'exercice du journalisme ne peut se faire que sur délivrance d'une accréditation par le Centre de presse internationale (intersection de la 23^e rue et rue O, El Vedado, La Havane), sur

paiement de 60 pesos convertibles (CUC) et remise de deux photos type carte d'identité. Cette accréditation permet au journaliste non seulement de suivre la Réunion, mais encore de faire des travaux de toutes sortes dans tout le pays. Le journaliste ne pourra être accrédité à la Réunion sans cette démarche préalable.

L'accréditation à la Réunion se fera à travers des fonctionnaires du CPI et remise selon les critères fixés à cet égard.

La presse étrangère accréditée en permanence à Cuba pourra se faire accréditer directement au Centre de presse internationale du Ministère des Affaires étrangères.

La presse nationale fera ses démarches à l'Agence d'Information nationale (AIN).

Les membres de la presse devront porter constamment leur badge sur tous les lieux d'activité de la Réunion ministérielle.

La presse officielle qui accompagnera les chefs de délégation (quatre personnes au maximum) bénéficiera, sans payer, à titre politesse de l'autorisation du CPI dont les fonctionnaires lui remettront les badges correspondants.

Les équipements, sacs, attachés-cases et d'autres articles personnels de la presse seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée des installations de la réunion ministérielle, incluant le Centre de Presse.

Les chaînes de télévision voulant de suivre la Réunion devront en faire la demande au Centre d'Opérations internationales (COI) de l'Institut cubain de la Radio et Télévision (ICRT) et à l'Entreprise de Télécommunications de Cuba (ETECSA). Il est recommandé de s'adresser dans les meilleurs délais au Booking de l'ICRT à Migdalia Dominguez, directrice du COI, ou à Sofía Vallejo, chargée du Booking : booking@coi.icrt.cu.

Téléphones : (537)838 40 43 et(537) 838 40 78.

VII. PROGRAMME OFFICIEL

TROISIÈME RÉUNION DE MINISTRES DES AFFAIRES ÉTRAGÈRES CUBA –CARICOM

(Du 16 au 17 septembre)

Jeudi, le 16 septembre

Accueil à l'Aéroport International "José Martí". Salle de protocole du Conseil d'Etat.

Départ pour lieu de l'hébergement.

Hébergement et présentation du programme.

Dîner privé.

Soirée libre.

Vendredi, le 17 septembre

Petit déjeuner privé.

8 h 45

Depart pour la salle de conférences de l'hôtel Palco.

9 h

Inauguration de la Troisième Réunion Ministérielle Cuba-CARICOM.

9 h 30

Première séance de travail.

Endroit: Salon polyfonctinnel / Hotel Palco

12 h

Photo officielle.

12 h 15

Déjeuner privé.

14 h 30

Deuxième séance de travail.

Endroit: Salon polyfonctinnel / Hotel Palco

18 h

Clôture de la Troisième Réunion des Ministres des Affaires étrangères Cuba-CARICOM.

18 h 15

Réception offerte par Son Excellence M. Bruno Rodríguez Parrilla, Ministre des Affaires étrangères, en l'honneur des

Excellences, les Ministres des Affaires étrangères des pays membres de CARICOM.

Endroit : Salle du Protocole de l'Hôtel Palco.

Smadi, le 18 septembre

Petit déjeuner privé.

Adieux aux délégations.

Données utiles :

Téléphones :

- Hôtel Palco:2047235.
- Direction du Protocole : 8326111 et 8364128.
- Direction de l'Amérique latine et des Caraïbes : 8364469 y 8364317
- Direction du Protocole : 8326111 et 8364128.

ANNEXES

Annexe N.1. Fiche d'accréditation

FICHE POUR L'ACCRÉDITATION DES PARTICIPANTS ÉTRANGERS À LA III
RÉUNION DE MINISTRES DES AFFAIRES ÉTRAGÈRES CUBA-CARICOM

(Cette fiche peut être photocopiée.)
(Remplir tous les espaces avec lettre majuscule.)

Prenom et Noms de famille : _____

Organisme où vous travaillez : _____

Charge ou une Fonction : _____

Date de Naissance : ____ / ____ / ____ Pays : _____

Nationalité : _____

Passeport N°. _____

Expédié à : _____

Date : ____ / ____ / ____

Fax ou un E-mail : _____

S'il vous plaît, marquez avec une croix sa catégorie à l'intérieur

Chef de Délégation _____
Délégué _____
Invité _____
Protocole _____
Sécurité _____
Presse officiel _____
Presse étrangère _____

Pays ou des Organismes Invités _____
Invité _____

Delivré par :	Reçu par :
---------------	------------

Date : / /	Signature :
Envoyer cette fiche à : cubacaricom@minrex.gov.cu	

CETTE FICHE PEUT ÊTRE ENVOYÉ PERSONNELLEMENT OU ÊTRE DÉLIVRÉ AVANT LE _10 SEPTEMBRE 20101 AU BUREAU DE REGISTRE ET D'ACCRÉDITATION, LA HAVANE, LA CUBA.

Téléphones : 203-8592-208-0634 et 202-8382

E-mail: caricom@minrex.gov.cu