

24^e SOMMET DES CHEFS D'ÉTAT ET DE GOUVERNEMENT DU COMESA

7 – 9 OCTOBRE 2025

DIRECTIVES PROTOCOLAIRES ET LOGISTIQUES

DRAFT



Republic of Kenya



**THE 24TH SUMMIT OF COMESA
HEADS OF STATE AND GOVERNMENT**

7TH - 9TH OCTOBER, 2025

**PROTOCOL AND LOGISTICAL
GUIDELINES**

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE 24 ^{ème} SOMMET DES CHEFS D'ÉTAT ET DE GOUVERNEMENT DU COMESA	5
1.1 Introduction	5
1.2 Programme général du 24 ^{ème} Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement du COMESA	5
1.3 Informations générales.....	5
1.4 Déjeuner/Réception officiel(le)	6
2. INFORMATIONS LOGISTIQUES DU SOMMET.....	6
2.1 Services du Sommet.....	6
2.2 Enregistrement et accréditation.....	6
3. SERVICES DE PROTOCOLE.....	9
3.1 Informations générales.....	9
3.2 Arrivées et départs	9
3.3 Hébergement	11
3.4 Modalités de transport.....	12
3.5 Cérémonie d'arrivée et de départ sur le lieu de l'événement (Kenyatta International Conference Centre)	13
4. PROTOCOLES DE SOINS DE SANTÉ	14
4.1 Informations sanitaires au port d'entrée	14
4.2 Hôpitaux de référence et assurance maladie	14
4.3 Cliniques médicales	15
5. INFORMATIONS DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ.....	15
5.1 Informations générales.....	15
5.2 Autorisation de port d'armes à feu	15
5.3 Autorisation radio	16
6. RÉUNIONS BILATÉRALES	17
7. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE KENYA.....	17
7.1 Informations générales.....	17
7.2 Langues	17
7.3 Climat.....	17
7.4 Services bancaires.....	17
7.5 Change	17
7.6 Services téléphoniques	18
7.7 Fuseau horaire	18
7.8 Alimentation électrique.....	18
7.9 Restaurants et autres services hôteliers	18
7.10 Services de taxi.....	18

7.11	Heures d'ouverture et des commerces	19
7.12	Tourisme	19
8.	RÉGLEMENTS DE DOUANE	19
8.5	Importation temporaire	20
8.6	Importation permanente (pour la vente)	20
8.7	Déclaration de biens et d'espèces	21
9.	CONDITIONS D'ENTRÉE AU KENYA.....	21
9.1	Informations générales.....	21
ANNEXE I : COORDINATEURS DE DÉLÉGATION		22
ANNEXE II : FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES VÉHICULES.....		22
ANNEXE III : FORMULAIRE D'AUTORISATION D'AÉRONEF		23
ANNEXES VI: FORMULAIRE DE COMMUNICATION RADIO		28
ANNEXE VII: CONTACTS UTILES		29

DRAFT



1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE 24^{ème} SOMMET DES CHEFS D'ÉTAT ET DE GOUVERNEMENT DU COMESA

1.1 Introduction

Le 24^{ème} Sommet des chefs d'État et de gouvernement du COMESA se tiendra le 9 octobre 2025 au Kenyatta International Convention Centre (KICC) à Nairobi et sera accueilli par le Gouvernement de la République du Kenya. Il sera précédé du séminaire COMESA-EU Connect le 6 octobre, du Forum des affaires du COMESA le 7 octobre et de la réunion des Ministres des Affaires étrangères le 8 octobre 2025, au même endroit. Des expositions d'acteurs du secteur des affaires se tiendront également simultanément du 7 au 9 octobre 2025.

Les informations contenues dans ce document sont destinées aux participants et aux délégués qui participeront au Sommet et aux événements qui le précéderont.

1.2 Programme général du 24^{ème} Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement du COMESA

1.2.1 Le 24^{ème} Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement du COMESA et les événements qui le précéderont se dérouleront sur quatre jours, du **lundi 6 au jeudi 9 octobre 2025** au KICC.

1.2.2 Jour Un : Le 17^{ème} Forum des affaires du COMESA, le 7 octobre 2025.

1.2.3 Jour Deux : La 20^{ème} réunion à huis clos des Ministres des Affaires étrangères consacrée aux questions de paix et de sécurité.

1.2.4 Jour Trois : Le 24^{ème} Sommet, qui comprendra des sessions ouvertes et fermées des Chefs d'État et de Gouvernement des États membres, abordera plusieurs opportunités et défis majeurs auxquels sont confrontés les États membres du COMESA, autour du thème : « **Tirer parti de la numérisation pour approfondir les chaînes de valeur régionales en vue d'une croissance durable et inclusive** ».

1.3 Informations générales

1.3.1 Les langues de travail officielles du Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement du COMESA seront : l'anglais, le français et l'arabe.

1.3.2 Le nombre de sièges réservés à chaque délégation des 21 États membres lors de la réunion des Ministres des Affaires étrangères est (1+4).

1.3.3 Le nombre de sièges réservés aux États membres lors de la séance à huis clos du Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement est (1+3).

1.3.5 Le nombre de sièges réservés aux exposants est de (1+2).

1.3.6 La participation au Forum des affaires du COMESA et aux séances plénières du Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement se fait sur invitation. Des directives concernant la répartition des sièges seront fournies sur place par les placeurs et les agents du protocole.

1.3.7 Le programme final du Sommet sera distribué à tous les pays participants et aux délégués invités par le Gouvernement du Kenya et le Secrétariat.

1.4 Déjeuner/Réception officiel(le)

1.4.1 Le Gouvernement du Kenya organisera les réceptions suivantes :

Une réception de bienvenue pour les Ministres des Affaires étrangères et les Ministres du Commerce, le **mardi 7 octobre 2025 à 18 h 00, heure du Kenya**, dans un lieu qui sera communiqué ultérieurement.

Un déjeuner d'État pour les Chefs d'État et de Gouvernement et autres dignitaires en visite le **mercredi 8 octobre 2025 à 14 h 00, heure du Kenya**.

Remarque : La participation se fera uniquement sur invitation. Les badges ne peuvent pas remplacer les cartes d'invitation. Les cartes d'invitation seront envoyées par l'intermédiaire des agents du protocole et de liaison.

2. INFORMATIONS LOGISTIQUES DU SOMMET

2.1 Services du Sommet

2.1.1 Les expositions se dérouleront sur le site du COMESA, tandis que le Forum des affaires se tiendra à Tsavo Ballroom. La réunion des Ministres des Affaires étrangères et la séance d'ouverture du Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement se tiendront à Tsavo AB au KICC. L'accès à ces sessions se fera uniquement grâce aux laissez-passer retirés par les coordinateurs de délégation (CD) au centre d'accréditation. Le centre d'accréditation sera situé au Charter Hall, dans l'enceinte de l'hôtel de ville.

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

2.1.4 L'accès au site du 7 au 8 octobre 2025 se fera par la route « Parliament Road ».

2.1.5 L'accès au site le 9 octobre 2025 se fera par les portes suivantes : City Hall Way (**VVIP**), Harambee Avenue Gate (**Ministres et Corps diplomatiques**) et Parliament Road (**Délégués**).

2.2 Enregistrement et accréditation

2.2.1 Inscription des participants

2.2.1.1 L'inscription et l'accréditation en ligne de tous les participants au Sommet et aux réunions qui le précéderont se dérouleront du 1er septembre 2025 au 9 octobre 2025 via un lien dédié : <https://eventsaccreditation.go.ke/event/77>. Le système enregistre les données personnelles des participants, notamment leurs photos d'identité et les copies des pièces d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) utilisées pour l'inscription. Il est conseillé aux délégués étrangers de s'inscrire avec leur passeport.

2.2.1.2 L'accréditation physique et le retrait des badges se dérouleront au Charter Hall du **jeudi 25 septembre 2025 au jeudi 9 octobre 2025**, de 7 h 30 à 21 h.

2.2.1.3 Chaque délégation désignera par écrit (note verbale) au Ministère des Affaires étrangères et de la Diaspora un coordinateur de délégation (CD)/point focal qui fournira la liste principale de chaque délégation. Le CD/point focal sera responsable de l'inscription de tous les membres de sa délégation, y compris de la récupération des badges et des laissez-passer pour les véhicules. **Les délégations sont tenues de soumettre le nom du CD désigné avant le 8 septembre 2025**, dans le format prescrit (*voir annexe I*).

2.2.1.4 Les demandes d'accréditation des représentants du Secrétariat du COMESA et des gouvernements seront traitées à l'avance par un CD/point focal. Les demandes d'accréditation des exposants régionaux et internationaux seront traitées à l'avance par le Conseil des opérateurs économiques du COMESA. Les demandes d'accréditation des exposants locaux seront traitées à l'avance par le Département d'État au Commerce.

2.2.1.5 Les CD sont également tenus de transmettre la liste de leurs délégations, accompagnée d'une *note verbale* ou d'une lettre officielle de leur État membre/organisation respectif(ve), **au plus tard** le 20 septembre 2025. Le Conseil des opérateurs économiques du COMESA est tenu de transmettre la liste des exposants régionaux et internationaux au plus tard le 3 septembre 2025. Le Département d'État au Commerce est tenu de transmettre la liste des exposants locaux au plus tard le 3 septembre 2025.

2.2.1.6 Le lien d'inscription et d'accréditation sera fermé le 30 septembre 2025 à 23h00.

2.2.1.7 Le calendrier de retrait des badges sera tel que suit :

Prestataires de services	25 septembre 2025
Comité d'organisation	25 septembre 2025
Exposants locaux	25 septembre 2025
Exposants internationaux	3 – 5 octobre 2025
Représentants du gouvernement	30 septembre 2025
Secrétariat du COMESA	25 septembre – 6 octobre 2025
Personnel du COMESA	25 septembre – 6 octobre 2025

Locataires du Kicc	25 – 29 septembre 2025
Personnel du Kicc	25 – 29 septembre 2025
Sécurité locale	25 septembre 2025
Sécurité internationale	3 – 5 octobre 2025
Services d'urgence	25 septembre 2025
Délégués (Forum des affaires) locaux	30 septembre – 2 octobre 2025
Délégué (Forum des affaires) Internationaux	3 septembre 2025
Médias locaux	28 septembre 2025
Médias internationaux	3 – 5 octobre 2025
Restauration	25 – 29 septembre 2025
Protocole	25 septembre 2025

2.2.1.8 Des insignes spéciaux et des badges de délégué seront remis aux Chefs d'État et de Gouvernement, aux VIP, aux Ministres des Affaires étrangères et aux Ministres du Commerce.

2.2.1.9 Des badges de délégué, des badges de sécurité et des badges de presse seront remis aux autres chefs de délégation, ambassadeurs, délégués, agents de sécurité et membres de l'équipe médias, selon le cas.

2.1.3.10 L'accès au KICC sera strictement réservé aux délégués munis des badges de sécurité appropriés. Par conséquent, tous les délégués, le personnel, les locataires et les prestataires de services du KICC doivent être accrédités.

2.2.2 Enregistrement et accès des automobiles

2.2.2.1 L'accès au lieu de réunion sera strictement réservé aux véhicules et conducteurs officiellement enregistrés.

2.2.2.2 L'inscription des conducteurs désignés se fera via le lien d'accréditation : <https://eventsaccreditation.go.ke/event/2/> par les coordinateurs de délégation.

2.2.2.3 Les délégations et prestataires de services devront soumettre les informations relatives à leurs véhicules dans le formulaire d'enregistrement des automobiles, conformément au format prescrit (**voir annexe II**).

2.2.2.4 Seuls les véhicules attribués aux chefs de délégation seront autorisés à accéder au lieu où se tiendra le Sommet (**zone rouge**).

2.2.2.5 Les laissez-passer pour véhicules seront délivrés au centre d'accréditation et retirés par les coordinateurs de délégation (CD) à partir du **4 octobre 2025**.

2.2.2.6 Tous les participants et délégués doivent toujours porter leur badges désignés dans tous les lieux officiels.

2.2.3 Accréditation des médias et lignes directrice de base

Tous les membres du personnel des médias (journalistes) souhaitant couvrir le 24^{ème} Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement du COMESA doivent être accrédités par le Conseil des médias du Kenya et s'inscrire pour l'accréditation via un lien disponible sur <https://eventsaccreditation.go.ke/event/2/> avant le **28 septembre 2025**.

2.2.4 Localisation et fonctionnement du Centre d'accréditation

2.2.4.1 Le Centre d'accréditation est situé au Nairobi City County Charter Hall, en face du KICC, le long de City Hall Way.

2.2.4.2 Le Centre d'accréditation sera ouvert pour la délivrance des badges d'accès de **7h30 à 18h00** du **jeudi 25 septembre 2025** au **jeudi 9 octobre 2025**.

3. SERVICES DE PROTOCOLE

3.1 Informations générales

3.1.1 Les Chefs d'État et de Gouvernement bénéficieront de tous les égards protocolaires.

3.1.2 Les Ministres des Affaires étrangères et du Commerce bénéficieront des égards protocolaires appropriés.

3.1.3 Un guichet dédié sera installé à l'aéroport pour faciliter l'entrée et la sortie.

3.1.4 Un agent de protocole/liaison sera attaché à chaque délégation pour l'assister pendant toute la durée du Sommet.

3.1.5 Une réunion d'information sur la sécurité sera organisée par la Direction du protocole et la Police nationale pour toutes les équipes préparatoires, à une date qui sera communiquée ultérieurement.

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 hautes autorités du Gouvernement de la République du Kenya et un maximum de cinq (5) membres du personnel diplomatique des ambassades respectives.

3.2.2 Vice-présidents/Premiers ministres non exécutifs

Les Vice-présidents/Premiers ministres non exécutifs seront reçus par de hauts fonctionnaires du Département d'État aux Affaires étrangères au salon VIP III.

3.2.3 Ministres des Affaires étrangères

Les Ministres des Affaires étrangères seront reçus par les agents du protocole du Département d'État aux Affaires étrangères au salon VIP III.

3.2.4 Tous les autres chefs de délégation

Les autres chefs de délégation seront reçus par des fonctionnaires du Département d'État aux Affaires étrangères au salon VIP II.

3.2.5 Autres délégués

Les autres délégués seront accueillis aux terminaux d'arrivée habituels. Des comptoirs seront mis à disposition des délégués ayant besoin d'assistance.

3.2.6 Informations sur l'arrivée et le départ

Afin de permettre à l'équipe de l'aéroport d'accueillir les participants dans les meilleures conditions, les délégations sont priées de fournir les informations sur l'arrivée et le départ de leurs délégations respectives au moins 48 heures avant leur arrivée et leur départ.

Remarque :

Les cérémonies d'arrivée et de départ se dérouleront uniquement les jours ouvrables, entre 6 h et 18 h.

La sécurité à l'aéroport sera assurée conformément aux règles et réglementations de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) applicables aux aéroports internationaux ainsi que selon les lois nationales en vigueur.

Des créneaux horaires seront réservés aux avions privés à l'arrivée et au départ.

3.2.7 Partenaire aérien du 24^{ème} Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement du COMESA

Kenya Airways a été désignée partenaire aérien officiel de l'événement afin de faciliter les voyages aériens des délégués à destination et en provenance de Nairobi, grâce à **ses vols réguliers** ou à des **vols charter spéciaux**. Kenya Airways a accordé des réductions spéciales (15 % sur le réseau vers Nairobi et 5 % sur les vols intérieurs) aux délégués participant au Sommet. Ces réductions sont accessibles via le code promo. Pour toute assistance concernant la réservation de billets, veuillez contacter : e-mail : Ticketing.BPlaza@kenya-airways.com ; mobile : +254758189687.

3.2.8 Avions spéciaux/privés

3.2.8.1 Afin de faciliter l'arrivée et le départ des délégations prévoyant de se rendre à Nairobi en 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, en précisant les informations suivantes :

- Nationalité du transporteur
- Exploitant/propriétaire
- Type d'avion
- Immatriculation de l'avion
- Indicatif d'appel de l'avion
- Points d'entrée et de sortie du Kenya
- Objet du vol
- Noms et nationalité des passagers
- Nom du commandant de bord et nombre de membres d'équipage
- Itinéraire du vol
- Point de départ et de destination
- Dates et heures d'arrivée et de départ

3.2.8.2 Les informations ci-dessus doivent être communiquées à la Direction du Protocole du Ministère des Affaires étrangères et de la Diaspora, par courrier électronique : **dcop@mfa.go.ke** ou **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 Harambee Avenue, Old Treasury building au moins **72 heures** avant l'arrivée, dans le formulaire d'autorisation d'aéronef prescrit (**voir annexe III**)

3.3 Hébergement

3.3.1 Les égards suivants s'appliquent en matière d'hébergement :

3.3.1.1 Délégations conduites par des Chefs d'État et de Gouvernement (1+1)

Une (1) suite présidentielle

Une (1) chambre standard

Les courtoisies seront accordées du **8 au 10 octobre 2025**.

3.3.1.2 Délégations conduites par un Vice-président ou un Premier ministre (1+0)

Une (1) suite junior

Les égards seront accordés du **8 au 10 octobre 2025**.

3.3.1.3 Délégations conduites par des Ministres des Affaires étrangères/Ministres du Commerce (1+0)

Une (1) suite junior

Les égards seront accordés du **8 au 10 octobre 2025**.

3.3.1.4 **Autres chefs de délégation (1+0)**

Une (1) chambre standard

Les égards seront accordés du 8 au 10 octobre 2025.

3.3.2 Hébergement des autres délégués

Tous les autres délégués sont responsables de la réservation de leur hébergement.

Des informations sur les hôtels recommandés sont disponibles via le lien suivant : <http://www.comesasummit2025.go.ke/>

3.3.3 Les délégués sont priés de fournir aux hôtels le nom complet de chaque personne, la date et l'heure d'arrivée et de départ, le numéro de vol et ses coordonnées.

Remarque : L'ordre de préséance des Chefs d'État et de Gouvernement des États membres de l'Union africaine (UA) sera utilisé pour l'attribution des hôtels.

3.4 Modalités de transport

3.4.1 VVIP/VIP

Le Gouvernement de la République du Kenya fournira les services de transport locaux suivants :

3.4.1.1 Délégations conduites par des Chefs d'État et de Gouvernement

- Voiture de tête
- Une (1) voiture VVIP
- Deux (2) voitures de sécurité
- Une (1) voiture de protocole/liaison
- Une (1) fourgonnette 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 de protocole/liaison

3.4.1.3 Ministres

- Une (1) voiture VIP
- Une (1) voiture de protocole/liaison

3.4.3.4 Autres chefs de délégation

- Une (1) voiture VIP

3.4.2 Transport pour les autres délégués

3.4.2.1 Des navettes gratuites seront mises en service du 5 au 11 octobre 2025.

3.4.2.2 Les délégués seront pris en charge à l'aéroport à leur arrivée et déposés à l'aéroport au moment du départ. Les navettes ne desserviront que les hôtels approuvés.

3.4.2.3 Les navettes circuleront selon des horaires prédéfinis entre le KICC et les hôtels respectifs et seront assurées par des agents de liaison sous la supervision des responsables de ligne. Elles fonctionneront de 7h00 à 18h00.

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

3.5 Cérémonie d'arrivée et de départ sur le lieu de l'événement (Kenyatta International Conference Centre)

3.5.1 Formalités d'arrivée

3.5.1.1 Le Chef du Protocole de la République du Kenya accueillera les Chefs d'État et de Gouvernement ainsi que les autres chefs de délégation, à l'entrée VIP. Ils seront conduits à la salle d'attente VVIP ou directement à la salle où se tiendra le Sommet.

3.5.1.2 Le personnel du Protocole accueillera les Ministres et autres dignitaires par l'entrée et les accompagnera jusqu'à la salle d'attente VVIP ou directement à la salle du Sommet.

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 Les mouvements des chefs d'État et de gouvernement depuis et vers les lieux où se dérouleront les réunions (KICC) se feront en fonction de l'ordre de préséance de l'UA.

3.5.2 Formalités de départ

3.5.2.1 À 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 accompagnatrice de ne pas suivre ni se rassembler à l'entrée VIP et dans le hall.

3.5.2.3 Les convois seront organisés par ordre de préséance. Lorsqu'un convoi est prêt, l'information concernant le départ sera transmise à l'agent du protocole de l'État membre concerné.

3.5.3 Formalités concernant la prise de photos

La cérémonie photo se tiendra au KICC, à l'extérieur de la salle d'attente VIP. Les Chefs d'État et de Gouvernement ainsi que les chefs de délégation seront placés selon l'ordre de préséance de l'UA.

4. PROTOCOLES DE SOINS DE SANTÉ

4.1 Informations sanitaires au port d'entrée

4.1.1 Vaccination

Les délégués sont tenus de se conformer aux mesures de voyage imposées par les pays de départ et de destination ainsi que par la compagnie aérienne concernée. Les délégués en provenance de pays où la fièvre jaune est endémique doivent être munis d'un certificat de vaccination valide (vacciné depuis dix (10) jours ou plus) avant leur départ pour leur pays de destination. ***(Voir l'annexe V pour la liste des pays et les directives relatives à la fièvre jaune.)***

4.1.2 Pour plus d'informations sur les protocoles sanitaires, veuillez consulter le site du Ministère de la Santé [MOH- Arriving in Kenya.](#)

4.1.3 Les délégués sont invités à consulter leur médecin pour obtenir des recommandations concernant d'autres vaccinations et précautions qui pourraient s'appliquer à eux.

Remarque : Le Kenya est classé comme pays à risque de transmission de la fièvre jaune ; par conséquent, les délégués pourraient être tenus de présenter un certificat de vaccination contre la fièvre jaune valide à leur sortie.

4.2 Hôpitaux de référence et assurance maladie

4.2.1 Il existe cinq (5) hôpitaux nationaux de référence, à savoir Kenyatta National Hospital, Kenyatta University Teaching, Research and Referral Hospital, Nairobi Hospital, MP Shah Hospital et Aga Khan Hospital, accessibles à tous les VVIP, VIP et autres délégués. Différentes compagnies d'assurance sont recommandées par ces hôpitaux ***(voir l'annexe VI pour la liste des compagnies d'assurance).***

4.2.2 Il est conseillé à tous les délégués d'avoir une assurance maladie valide au Kenya avant de se rendre au Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement du COMESA.

4.3 Cliniques médicales

4.3.1 Deux types de dispensaires seront mis en place et accessibles à tous les délégués. Ils seront situés dans des zones visibles et accessibles à tous les délégués, y compris les personnes ayant des besoins spécifiques ou en situation de handicap. Tout problème médical nécessitant une orientation et une admission sera traité dans l'établissement médical de leur choix, à leurs frais.

4.3.2 Les deux cliniques disposeront de ressources humaines pour la santé (RHS) suffisantes, ainsi que 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 Des équipes médicales seront présentes à l'extérieur et/ou à l'intérieur des salles du Sommet pendant les sessions afin de répondre rapidement aux urgences. L'équipe accompagnera les délégués nécessitant des soins médicaux jusqu'aux dispensaires. Des mises à jour sur l'état de santé des délégués seront communiquées chaque matin. Les agents de liaison transport transmettront les mises à jour sur l'état de santé des délégués au responsable de l'équipe médicale.

4.3.4 Les restrictions de voyage liées à la Covid-19 restent levées par l'OMS, mais tout délégué présentant des symptômes grippaux accompagnés de fièvre devra se faire tester et, en cas de résultat positif, s'isoler.

5. INFORMATIONS DE SÉCURITÉ ET DE SÛRETÉ

5.1 Informations générales

5.1.1 Le Gouvernement du Kenya mettra en place des mesures adéquates et rigoureuses pour assurer la sécurité de tous les délégués à l'aéroport, sur le lieu du Sommet, dans les lieux d'accueil et dans tous les hôtels désignés, les parkings et toute autre zone identifiée à cet effet.

5.1.2 Toute personne accédant au lieu où se tiendra le Sommet sera soumise à un contrôle de sécurité.

5.1.3 Des dispositions de circulation appropriées ont été prises pour assurer la fluidité des déplacements des délégués et des dignitaires en visite.

5.1.4 Le **parking du KICC** sera réservé aux VVIP, tandis que les parkings de la Cour suprême et de Sunken seront réservés aux autres délégués.

5.2 Autorisation de port d'armes à feu

5.2.1 Le Gouvernement facilitera le dédouanement des armes à feu et du matériel de communication pour la sécurité des Chefs d'État et de Gouvernement en visite.

5.2.2 Les listes d'armes à feu doivent être transmises au Ministère des Affaires étrangères et de la Diaspora 72 heures avant l'arrivée de la délégation, en précisant les éléments suivants :

- Nom et grade du détenteur de l'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 Des dispositions seront prises pour délivrer des certificats d'armes à feu temporaires aux agents de sécurité 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 d'armes à feu temporaire devra être remis après inspection et vérification de l'arme et des munitions.

5.2.5 Toutes les armes à feu devront être déclarées à l'aéroport à l'arrivée et au départ.

5.2.6 Les agences de sécurité kényanes seront responsables du lieu où se tiendra le Sommet et fourniront des conseils à tous les autres agents de sécurité. Cependant, l'accès aux salles de réunion sera interdit au personnel de sécurité armé.

5.2.7 L'entrée dans le pays sera limitée à cinq armes de poing (pistolets) pour les délégations dirigées par un Chef d'État ou de Gouvernement et à deux pour les délégations dirigées par un ministre.

NB : Un seul agent de protection par chef d'État et de gouvernement, muni d'une arme de poing, sera autorisé à pénétrer dans le hall des lieux où se tiendra le Sommet et le Banquet. Les autres agents de protection, munis de leurs armes de poing restantes, resteront à l'intérieur de leur véhicule ou dans les abris prévus à cet effet.

5.3 Autorisation radio

Les agents de sécurité qui assurent la protection des VVIP en utilisant les fréquences radio pour leurs appareils de communication doivent demander l'autorisation nécessaire 72 heures avant leur entrée en République du Kenya. Il est conseillé à chaque délégation de soumettre le formulaire dûment rempli au Ministère des Affaires étrangères et de la Diaspora (dcop@mfa.go.ke ou protocol@mfa.go.ke) au moins une semaine avant son arrivée (*voir l'annexe VII 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 les Ministres seront disponibles au KICC.

6.2 Les salles bilatérales seront réservées selon le principe du premier arrivé, premier servi et ne seront attribuées que pour une durée maximale de 20 minutes.

6.3 Les demandes de réunions bilatérales doivent être formulées par les voies diplomatiques établies, par *note verbale*.

7. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE KENYA

7.1 Informations générales

La République du Kenya est située en Afrique de l'Est. Sa population s'élève à environ 54 millions d'habitants selon les estimations de l'ONU. Sa capitale, Nairobi, est située dans le centre-sud du pays. Elle est réputée pour ses paysages pittoresques et ses vastes réserves naturelles. Son littoral, bordé par l'océan Indien, offre certaines des plus belles plages d'Afrique et des villes à majorité musulmane swahilie, comme Mombasa, dont le centre historique a largement 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 est la langue officielle, tandis que le swahili est la langue la plus parlée.

7.3 Climat

Le Kenya bénéficie d'un climat tropical agréable et favorable, caractérisé par un ensoleillement important toute l'année. En octobre, la température moyenne à Nairobi, la capitale, est de 23 °C, avec des maximales de 26 °C et des minimales de 15 °C.

7.4 Services bancaires

Les heures d'ouverture sont généralement de 8 h 30 à 16 h en semaine et de 8 h 30 à 12 h le samedi. Les banques sont fermées le dimanche et les jours fériés. La plupart des banques disposent de distributeurs automatiques de billets (DAB) acceptant diverses cartes de débit et de crédit internationales.

7.5 Change

Les devises étrangères peuvent être échangées dans les banques et les bureaux de change. La monnaie du Kenya est le shilling kényan (Ksh). Il est émis en billets de 1 000, 500, 200, 100 et 50, ainsi qu'en pièces de 40, 20, 10, 5 et 1. Des bureaux de change sont disponibles dans les banques, à l'aéroport et dans les principaux hôtels.

Le taux de change quotidien des principales devises internationales est disponible 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 très performants au Kenya. Parmi les principaux opérateurs, on trouve Safaricom, Airtel et Telcom, qui proposent des services voix, données, messagerie et argent mobile. Les opérateurs de télécommunications opérant au Kenya offrent également un accès à une couverture internet de troisième génération (3G), de quatrième génération (4G) et de cinquième génération (5G). Des cartes SIM pour téléphones portables sont facilement disponibles au prix d'environ 200 KES. Veuillez noter que l'activation nécessite une inscription. Les paiements en ligne (Visa, Mastercard, PayPal, etc.) sont acceptés par la plupart des établissements au Kenya.

7.7 Fuseau horaire

Le Kenya se situe 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 Alimentation électrique

Le courant électrique standard utilisé au Kenya est compris entre 220 et 240 volts avec une fréquence de 50 Hz. Les fiches et prises électriques sont de type D/G. Il est recommandé aux délégués d'emporter leurs propres adaptateurs en fonction du courant et des prises électriques.



7.9 Restaurants et autres services hôteliers

Les restaurants de Nairobi proposent des cuisines africaine, occidentale et orientale. Laisser un pourboire est une démarche volontaire et courtoise.

7.10 Services de taxi

Des opérateurs de taxis fiables, en ligne ou traditionnels, sont facilement accessibles en ville, offrant des services fiables et abordables. Le paiement peut être effectué en monnaie locale ou dans la monnaie internationale. Vous pouvez télécharger les applications Uber, Little Cab et Bolt et utiliser votre moyen de paiement pour

commencer à utiliser le service. Veuillez noter que des frais de transaction à l'étranger peuvent s'appliquer en fonction de votre mode de paiement. Bien que le pourboire au chauffeur de taxi soit habituel pour un bon service, il n'est pas obligatoire.

7.11 Heures d'ouverture et des commerces

La plupart des commerces sont généralement ouverts de 8h00 à 17h00. Cependant, certains centres commerciaux sont ouverts 24h/24. Les participants souhaitant faire du shopping peuvent se renseigner auprès de leur hôtel sur les commerces les plus proches.

7.12 Tourisme

7.12.1 Le Kenya est une destination touristique prisée tout au long de l'année. Les attractions touristiques vont des plages de sable blanc de la côte aux paysages pittoresques, en passant par des expéditions mémorables en montagne et la beauté majestueuse d'une faune et d'une flore variées.

7.12.2 Nairobi est également la seule ville au monde à posséder un parc national à proximité.

7.12.3 Veuillez consulter :

<https://ktb.go.ke/sites/default/files/documents/48%20hours%20in%20Nairobi%20brochure.pdf> pour un guide de 48 heures sur Nairobi : *“A short Guide to the Magical City for The Active Traveller”* [Traduction : Un petit guide de la ville magique pour le voyageur actif].

8. RÉGLEMENTS DE DOUANE

8.1 Les délégués sont tenus de déclarer aux points d'entrée toute denrée alimentaire, semence, plante ou autre produit agricole réglementé en leur possession.

8.2 Les délégués sont également tenus de se conformer à toutes les lois, réglementations, normes et procédures applicables concernant ces articles. Les articles suivants sont interdits à tous les points d'entrée au Kenya :

- Stupéfiants, stimulants, substances psychotropes, etc.
- Drones et équipements satellites.
- Armes à feu telles que pistolets, revolvers et mitrailleuses, ainsi que leurs balles ou leurs pièces.
- Explosifs, poudre à canon, matériaux pour armes chimiques, germes tels que l'anthrax, etc.
- Pièces de monnaie, billets de banque ou titres contrefaits, altérés ou imités, et cartes de crédit falsifiées.

- Matériel obscène ou immoral et pornographie infantile.
- Articles portant atteinte aux droits de propriété intellectuelle (brevet, utilité, modèle, dessin, marque, droit d'auteur, etc.)

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

- Fusils de chasse, carabines à air comprimé, épées, animaux, plantes et produits dérivés menacés d'extinction protégés au niveau international, crocodiles, cobras, tortues, ivoire, musc et cactus.
- Animaux et plantes vivants, produits carnés, légumes, fruits et graines.
- Médicaments de toutes sortes, appareils photo professionnels et téléphones satellites.

8.4 Les articles suivants sont autorisés en franchise de droits de douane :

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

8.5 Importation temporaire

8.5.1 Afin de se conformer à la réglementation douanière 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 destiné à être utilisé lors du Sommet.

8.5.2 Afin de bénéficier d'une assistance pour l'importation temporaire des articles susmentionnés, les participants doivent envoyer les spécifications détaillées des articles à apporter, ainsi que leurs informations d'arrivée et de départ, au Secrétariat du Protocole et de l'organisation logistique du Sommet au plus tard le 1^{er} octobre 2025. Ces articles seront enregistrés pour importation temporaire par le bureau des douanes et seront retirés du pays à la fin du Sommet.

8.6 Importation permanente (pour la vente)

8.6.1 Les marchandises destinées à l'importation permanente (pour la vente) pendant l'exposition seront soumises aux droits d'importation (sauf exonération prévue par les règles préférentielles du COMESA – par le biais d'un certificat d'origine COMESA), à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), aux autres taxes locales et aux procédures normales de déclaration d'importation de la République du Kenya. Ces articles seront

soumis au dédouanement complet par le bureau de douane, y compris le paiement des droits et taxes applicables, et pourront être mis en vente dans le pays conformément aux lois et réglementations de la République du Kenya.

8.6.2 Les exposants sont tenus de déclarer avec précision les marchandises, qu'elles soient importées temporairement ou destinées à la vente. Les marchandises doivent être accompagnées des documents suivants :

- Facture commerciale
- Liste d'emballage
- Certificat d'origine du COMESA
- Lettre d'invitation ou d'approbation d'exposition

8.6.3 Tous les exposants sont tenus de se conformer à la réglementation douanière du pays hôte. Les autorités douanières peuvent inspecter les marchandises afin de confirmer la quantité, le type et la conformité aux règles d'origine du COMESA.

8.7 Déclaration de biens et d'espèces

8.7.1 Il est vivement conseillé aux participants de déclarer les articles mentionnés ci-dessus et les marchandises dépassant la franchise de droits.

8.7.2 De même, les espèces supérieures à 10 000 USD ou leur équivalent, ainsi que les métaux précieux pesant plus de 100 grammes, doivent être déclarés au bureau de douane de l'aéroport. La déclaration de ces articles à l'arrivée permettra d'éviter toute complication au départ.

9. CONDITIONS D'ENTRÉE AU KENYA

9.1 Informations générales

9.1.1 Les délégués invités à l'ouverture officielle sont tenus d'obtenir une autorisation de voyage électronique (ETA) via www.etakenya.go.ke avant de se rendre au Kenya..

9.1.2 Il est conseillé aux délégations de demander l'autorisation sur le site Web de la Direction des services d'immigration en sélectionnant:

- Option diplomate et conférence/formation/réunion comme motif de visite au Kenya. Veuillez noter que seule cette option générera une autorisation de voyage électronique (ETA) gratuite ; toute autre sélection générera une facture.
- Pour un traitement efficace de l'autorisation de voyage électronique (ETA), les demandes doivent être soumises au moins 72 heures avant la date du voyage.

9.1.3 Les passeports doivent être valides pendant au moins six (6) mois à la date d'entrée et doivent comporter au moins une (1) page inutilisée lorsqu'ils sont présentés pour visa.

Lors de la procédure de demande, il est nécessaire de joindre une page de données biographiques claire du passeport, une photo-passeport claire, une lettre d'invitation officielle et un billet aller-retour.

NB:

Les délégués des pays africains sont autorisés à entrer au Kenya sans avoir d'autorisation de voyage électronique pour une période NE dépassant PAS 60 jours.

ANNEXE I : COORDINATEURS DE DÉLÉGATION

Nom	Document	Type/numéro	Nationalité	Tél	Adresse email

ANNEXE II : FORMULAIRE D'ENREGISTREMENT DES VÉHICULES

Type	Marque / Modèle	Couleur	Nombre de sièges	Nom du conducteur	Numéro du permis	Type et numéro d'identification	Date d'expiration du permis



ANNEXE III : FORMULAIRE D'AUTORISATION D'AÉRONEF

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

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

24^{ème} SOMMET DES CHEFS D'ÉTAT DU COMESA
7-9 octobre 2025, Nairobi, Kenya
(À joindre à une note verbale)

Pays/Organisation _____ Tél. _____

	PAYS/AMBASSADE/ ORG. INT. :				
	TYPE D'AÉRONEF				
	EXPLOITANT :				
	INDICATIF D'APPEL :				
	NUMÉRO D'INSCRIPTION ET NATIONALITÉ :				
	EXPLOITANT AÉRIEN ET BOITE POSTALE :				
	OBJET DU VOL :				
	NOM DU COMMANDANT DE BORD :				
	NOMBRE DE MEMBRES D'ÉQUIPAGE :				
	NOM ET STATUT DU VIP :				
	TYPE DE DEMANDE : SURVOL () ATTERISSAGE ()				
	ITINÉRAIRE DE VOL (DE - À) :				
	POINTS DE DÉPART ET DE DESTINATION :				
	TYPE DE CARGAISON :				
	DATE DU VOL	ORIGINE, HEURE DE DÉPART ESTIMÉE ET DATE (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 uniquement

Réf: _____

Cachet _____

Date: _____

Signature et

À l'usage du MFDA uniquement

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

Réf. _____

Date _____

CC: Autorité de l'aviation civile du Kenya
Ministère de la Défense
Autorité aéroportuaire du Kenya
Service national de police

REMARQUE: La description de la cargaison dangereuse ou risquée doit être annexée à cette demande

ANNEXE IV: PAYS À RISQUE DE TRANSMISSION DU VIRUS DE LA FIÈVRE JAUNE (VJA)

Les personnes originaires des pays énumérés ci-dessous doivent fournir un certificat valide de vaccination contre la fièvre jaune.	
AFRIQUE	
Angola	Mali
Bénin	Mauritanie
Burkina Faso	Niger
Burundi	Nigeria
Cameroun	Sénégal
Côte d'Ivoire	Sierra Leone
République du Congo	Sud Soudan
République Centre Africaine	Soudan
République démocratique du Congo	Togo
Tchad	Ouganda
Guinée équatoriale	Ghana
Éthiopie	Guinée
Gabon	Guinée Bissau
Gambie	Kenya
Libéria	
AMÉRIQUE CENTRALE ET DU SUD	
Brésil	Pérou

Bolivie	Équateur
Colombie	Panama
Paraguay	Venezuela
Trinidad et Tobago	Argentine
Guyane française	Guyane
Suriname	

ANNEXE V: COMPAGNIES D'ASSURANCE MALADIE

COUVERTURE D'ASSURANCE		
NAIROBI HOSPITAL		AGA KHAN HOSPITAL
NO	ASSURANCE	ASSURANCE
1	JUBILEE INSURANCE CO. LTD	AAR HEALTH SERVICES LIMITED
2	CO-OPERATIVE INSURANCE COMPANY LIMITED (CIC)	AETNA GLOBAL
3	UAP PROVINCIAL INSURANCE CO LTD	ALLIANCE INTERNATIONAL MED SERV(AIMS)
4	APA INSURANCE COMPANY LIMITED	ALLIANZ WORLDWIDE
5	MADISON INSURANCE (LIFE ASSURANCE)	AON MINET INSURANCE BROKERS
6	BRITAM GENERAL ACCOUNT	APA INSURANCE CO. LTD
7	MINET KENYA INSURANCE BROKERS LIMITED	AXA PP HEALTHCARE C/O AFRICA MEDILINK
8	KENYA ARMED FORCES MEDICAL INSURANCE	BRITAM GENERAL INSURANCE
9	AAR INSURANCE KENYA LIMITED	BUPA INTERNATIONAL
10	HERITAGE INSURANCE COMPANY	CEGA GROUP
11	AFRICA MEDILINK	COPERATIVE INSURANCE
12	SAHAM ASSURANCE COMPANY KENYA LIMITED	CORPORATE INSURANCE CO. LTD
13	GENERAL ACCIDENT (GA) INSURANCE COMPANY	FIRST ASSURANCE CO.LTD
14	LIAISON GROUP INSURANCE BROKERS LIMITED	GATEWAY INSURANCE COMPANY LTD
15	KENYAN ALLIANCE INSURANCE	GEMINIA INSURANCE CO. LTD
16	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA	GENERAL ACCIDENT INSURANCE
17	BRITISH AMERICAN INSURANCE CO (K)	GMC INTERNATIONAL ADMINISTRATION-CLM FR
18	INSTANT INSURANCE COMPANY LTD	HEALIX INTERNATIONAL
19	PACIFIC INSURANCE BROKERS (EA)LTD	HERITAGE INSURANCE CO. LTD
20	PACIS INSURANCE COMPANY LIMITED	HTH WORLDWIDE
21	ARMCHAIR INSURANCE BROKERS LTD	INTER MUTUELLES ASSISTANCE

22	SEDGWICK-KENYA INSURANCE BROKERS LIMITED	INTERNATIONAL SOS ASSISTANCE
23	FIRST ASSURANCE COMPANY LIMITED	JUBILEE INSURANCE
24	ZAMARA RISK	KENINDIA ASSURANCE CO. LTD.
25	AAR INSURANCE TANZANIA LIMITED	LIAISON INSURANCE C/O LIASON CLM FRM
26	EAGLE AFRICA INSURANCE BROKERS LIMITED	MADISON INSURANCE
27	KENBRIGHT INSURANCE BROKERS STAFF	MSO (MEDICAL SERVICES ORGANIZATION) C/O
28	KENINDIA ASSURANCE COMPANY LIMITED	NOW HEALTH INTERNATIONAL C/O CLAIM FORM
29	AFRICAN RE-INSURANCE CORPORATION	PACIS INSURANCE COMPANY C/O PACIS CLM FR
30	ABSA LIFE ASSURANCE KENYA LTD	PHOENIX OF EAST AFRICA ASSURA CO. C/O CL
31	BLUE SHIELD INSURANCE CO. LTD	RADIANT INSURANCE COMPANY
32	PRIME INSURANCE LIMITED	RESOLUTION HEALTH
33	PIONEER ASSURANCE	SAHAM ASSURANCE COMPANY KENYA LTD
34	CAREPAY LIMITED (M-TIBA)	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA
35	FIRSTASSIST INSURANCE SERVICES LIMITED	TRIDENT INSURANCE COMPANY LTD -CLAIM FOR
36	IAA HEALTCARE LIMITED	UAP PROVICAL INSURANCE
37	UNISURE GROUP	AU-IBAR (AFRICAN UNION)
38	ICEA (GROUP LIFE)	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			
No	Assurance	No	Assurance
HOSPITALISÉ		14	LASER INSURANCE BROKERS LTD
1	AAR INSURANCE KENYA LTD	15	MADISON INSURANCE
2	AON MINET INSURANCE	16	NATIONAL HOSPITAL INSURANCE FUND
3	APA INSURANCE	17	PACIS INSURANCE
4	ALS LIMITED	18	SANLAM GENERAL INSURANCE LTD
5	BRITISH AMERICAN INSURANCE	19	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA
6	CIC INSURANCE	20	UAP INSURANCE

7	COMPASSION INTERNATIONAL		AMBULATOIRE
8	EAGLE AFRICA INSURANCE BR LTD	21	NATIONAL HOSPITAL INSURANCE FUND
9	EQUITY BANK INSURANCE (KENYA) LTD	22	AAR INSURANCE KENYA LTD
10	DEFENCE FORCES MEMORIAL INSURANCE SCHEME	23	TAKAFUL INSURANCE OF AFRICA
11	FIRST ASSURANCE COMPANY LTD	24	UAP INSURANCE
12	HERITAGE INSURANCE	25	CIC INSURANCE
13	JUBILEE INSURANCE CO	26	EQUITY BANK INSURANCE (KENYA) LTD
14	KENYAN ALLIANCE INSURANCE	27	FIRST ASSURANCE

KENYATTA UNIVERSITY TEACHING RESEARCH AND REFERRAL HOSPITAL	
No	ASSURANCE
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)

ANNEXES VI: FORMULAIRE DE COMMUNICATION RADIO

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

FORMULAIRE D'ÉQUIPEMENT DE COMMUNICATION RADIO

Pays /Organisation_____

Tél. _____

SN	Nom du titulaire	Numéro Passeport	Type de Radio	Numéro de série	Fréquence de transmission	Fréquence de réception

ANNEXE VII: CONTACTS UTILES

Zone d'opération	Coordonnées
Secrétariat du Sommet des chefs d'État du COMESA	Point focal du COMESA. Département du Commerce extérieur Département d'État au Commerce Ministère des Investissements, du Commerce et de l'Industrie Nairobi, Kenya Email: tobbyogondi@gmail.com Téléphone: +254722582875 Et copie à: psfrotrade@gmail.com Ms. Caroline Chore Email: Kahucaro@gmail.com Téléphone: +254727089811 Ms. Joyce Akinyi Email: joyceotieno65@gmail.com

	Téléphone: +254715357434
Coordinateurs généraux du protocole	Mr. Samson Koech Email: samsonkoech30@yahoo.com et dcop@mfa.go.ke Tél: +254701905853 Mr. Shunu A. Abdi Email: Shunu.abdi@mfa.go.ke Tél: +254716029510
Accréditation	Ravena Mubichi Email: accreditationkenya@gmail.com Contact: +254 722 837 414 Felix Anyona Email: accreditationkenya@gmail.com Contact: +254704009992
Services de vols présidentiels/charter :	Mr. Kenneth Otele Email: kentrixkenneth@gmail.com Téléphone: +254724167383
Services d'assistance aérienne et autres services d'assistance au sol connexes	Kenya Airports Authority Téléphone: +254 722 205061/2/3/4
Hébergement	Mr. Shunu A. abdi Email: shunu.abdi@mfa.go.ke Téléphone: +254716029510 Mr. Alfred Abuko Email: Alfred.abuko@trade.go.ke Tel: +254715213156 Mr. Hussein Dahir Email: Hussein.dahir@trade.go.ke Tel: +254726589427
Transport VVIP	Mr. Shunu A. abdi Email: shunu.abdi@mfa.go.ke Téléphone: +254716029510 Mr. William Maingi Email: wmaingi@trade.go.ke Téléphone: +254723127234 Mrs. Alfred Abuko Email: Alfred.abuko@trade.go.ke Tel: +254715213156

Services de navette	Mr. Clement Ochola Email: clement.ochola@trade.go.ke Téléphone: +254714666210 Mr. William Maingi Email: wmaingi@trade.go.ke Téléphone: +254723127234 Mr. Hussein Dahir Email: Hussein.dahir@trade.go.ke Tel: +254726589427
Expositions	Mr. Alex Tomereng Email: alex.tomereng@gmail.com Tél: +254722490052 Ms. Peris Odhiambo Email: perisodhiambo2017@gmail.com Tél: +254720021538
Autorisation de voyage électronique (AVE) et autorisation d'immigration	Ms. Jecinta Wageraka Email: jeccy6@yahoo.com and etakenya@immigration.go.ke Téléphone: +254799828200
Services de santé médicale	Dr. Téléphone: +254 Ms. Téléphone: +254 Ms. Alice Keitany Email: ajkeitany@gmail.com Téléphone: +254724430550
Demandes de réunions bilatérales	Mr. Email: Téléphone: +254 Mr. Email: Téléphone: +254
Sécurité	Mr. Tom Odera Email: tomodero69@gmail.com Téléphone: +254728914444 Mr. Kenneth Kiathe Email: ken.kiath@interior.go.ke

	Téléphone: +254
Responsables de la liaison avec la presse (médias) et centre des médias	Ms. Roselyn Kavoo Email: rkavoo@gmail.com Téléphone: +254723910780
Permis et autorisation de port d'armes à feu :	Mr. Kenneth Otele Email: kentrixxkenneth@gmail.com Téléphone: +254724167383
Offre spéciale de billets Kenya Airways, services charter et assistance au sol	Pour obtenir de l'aide concernant la billetterie : Email: Ticketing.BPlaza@kenya-airways.com ; Téléphone: +254

FIN