الجمهورية الإسلامية الموريتانية
شرف - إخاء - عدل

RÉPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur - Fraternité - Justice

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج
Ministère des Affaires Étrangère, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur

الأمين العـــام
Le Secrétaire Général

Nouakchott, le 22 JUIL 2024 انواكشوط، في:

No. 010417 الرقم

إدارة التشريفات/ASH
2024/07/ 22

عاجل جدا

السادة سفراء الجمهورية الإسلامية الموريتانية

- الرباط - الرياض أبو ظبي - الكويت - الدوحة - الجزائر - بكين - مسقط - واشنطن - تونس - موسكو - ابد جان - أبوجا - طرابلس - أنقرة - القاهرة - داكار - باماكو - نيامي - برازافيل بيساو - بانجول - أديس آبابا - روما - نيويورك - بروكسيل - برلين - باريس - دمشق - لواندا - طوكيو - لندن - برازيليا -

الموضوع: دليل المشاركين وبرنامج حفل التنصيب المقرر يوم 2024/08/01

إلحاقا برسائل الدعوات الموجهة إلى قادة الدول في بلدان اعتمادكم والدوائر الدبلوماسية التابعة لها، للمشاركة في حفل تنصيب رئيس الجمهورية، المقرر بحول الله يوم 2024/08/01 في قصر المؤامرات المرابطون في نواكشوط، يشرفني أن أحيل إليكم البرنامج الخاص بهذا الحدث الهام، وكذا دليل المشاركين فيه.

العالية يحيى منكوس

وزارة الشؤون الخارجية والتعاون والموريتانيين في الخارج
الأمين العام
Le Secrétaire Général
Ministère des Affaires Etrangères, de la Coopération et des Mauritaniens de l'Extérieur

المرفقات : الدليل

التوزيع : أ م ع / إ ت ش

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
رئاسة الجمهورية
ديوان الرئيس
الإدارة العامة لتشريفات الدولة

شرف – إخاء – عدل

برنامج حفل تنصيب رئيس الجمهورية المنتخب
1 أغسطس 2024

الاربعاء 31 يوليو2024

- وصول أصحاب الفخامة والمعالي رؤساء الدول والحكومات إلى مطار نواكشوط حيث يكون في استقبالهم معالي الوزير الاول السيد محمد ولد بلال مسعود؛
- تقديم كل من:
- مديرة ديوان الوزير الأول؛
- والي نواكشوط الغربية؛
- رئيسة جهة نواكشوط؛
- تأدي فرقة من الحرس الأخضر تحية الشرف؛
- التوجه إلى قاعة الشرف؛
- انطلاق الموكب الرئاسي إلى مقر الإقامة المخصص ؛

الخميس 1 اغشت 2024

8h30

- وصول الوفود إلى المركز الدولي للمؤتمرات (**قصر المؤتمرات المرابطون**)؛

8h45

- وصول الوزير الأول؛

9h30

- وصول رئيس وأعضاء المجلس الدستوري؛

10h00

- وصول رؤساء الدول والحكومات؛
- يتم استقبالهم من طرف الوزير الأول؛
- يأخذ الوفود المدعوون أماكنهم بقاعة الجلسة العلنية ؛

10h30

- وصول فخامة السيد محمد ولد الشيخ الغزواني، الرئيس المنتخب لمأمورية ثانية؛
- يستقبله الوزير الأول ورئيس المجلس الدستوري؛
- تأدي فرقة من الحرس الأخضر تحية الشرف؛
- التوجه إلى قاعة خاصة؛
- الوزير الأول والمدعوون الشرفيون يأخذون الأماكن المخصصة لهم؛
- أصحاب الفخامة رؤساء الدول والحكومات يأخذوا أماكنهم المخصصة لهم؛
- رئيس وأعضاء المجلس الدستوري يأخذون أماكنهم في المكان المخصص؛ لهم بمنصة الجلسة العلنية للتنصيب؛
- فخامة رئيس الجمهورية المنتخب لمأمورية ثانية يصحبه عضو من المجلس الدستوري إلى المكان المخصص له بمنصة الجلسة العلنية للتنصيب؛
- قراءة آيات من القرآن الكريم؛

الجلسة العلنية للتنصيب

- يأخذ الرئيس وأعضاء المجلس الدستوري أماكنهم؛
- رئيس المجلس الدستوري يعلن افتتاح الجلسة العلنية للتنصيب؛
- قراءة نص مداولة المجلس الدستوري المتعلق بعقد الجلسة العلنية لتأدية القسم خارج مقره؛
- قراءة نص مداولة المجلس الدستوري المتعلق بنتائج الانتخابات الرئاسية 29 يونيو 2024؛
- خطاب رئيس مجلس الدستوري المتعلق بقسم رئيس الجمهورية المنتخب لمأمورية ثانية؛
- يدعو رئيس مجلس الدستوري صاحب الفخامة السيد محمد ولد الشيخ الغزواني لتأدية القسم؛

- صاحب الفخامة السيد محمد ولد الشيخ الغزواني، رئيس الجمهورية المنتخب لمأمورية ثانية يؤدي القسم؛
- يقوم رئيس المجلس الدستوري بتوشيح صاحب الفخامة السيد محمد ولد الشيخ الغزواني، رئيس الجمهورية بالوسام الاكبر في نظام الاستحقاق الوطني الموريتاني؛
- عزف النشيد الوطني تتليه 21 طلقة نارية؛
- كلمة صاحب الفخامة السيد محمد ولد الشيخ الغزواني، رئيس الجمهورية؛
- إعلان اختتام الجلسة العلنية للمجلس الدستوري واختتام حفل التنصيب؛

نهاية الحفل

- ينسحب رئيس وأعضاء المجلس الدستوري؛
- ينادي صاحب الربط بأسماء وصفات رؤساء الدول والحكومات ورؤساء الوفود المشاركة حسب التراتبية المعتمدة، لتقديم التهاني لفخامة رئيس الجمهورية السيد محمد ولد الشيخ الغزواني ومن ثم اخذ صورة تذكارية؛
- توجه أصحاب الفخامة رؤساء الدول والحكومات والوفود المشاركة إلى قاعة الانتظار في انتظار حفل الغداء.
- ترتيب مغادرة رؤساء الدول والحكومات ورؤساء الوفود المشاركة الى مقر إقامتهم/ المطار؛
- معالي الوزير الأول السيد محمد ولد بلال مسعود يودع رؤساء الدول والحكومات في مغادرتهم مطار ام التونسي نواكشوط؛

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
رئاسة الجمهورية
ديوان الرئيس
==========

الإدارة العامة لتشريفات الدولة
==========

1

حفل تنصيب فخامة رئيس الجمهورية

قصر المؤتمرات المرابطون

نواكشوط 1 اغشت 2024

دليل المشاركين

I. وصول الوفود

1.1 ترتيبات عامة

- يوفر مطار ام تونسي منظومة الخدمات الضرورية لتوفير الاستقبال الملائم لكل المشاركين في حفل التنصيب.
- سيكون **الجناح الرئاسي** مخصصا لرؤساء الدول ونوابهم ورؤساء حكومات الدول المشاركة.
- سيتم تخصيص **قاعة الشرف** لاستقبال الوزراء والسفراء والمدعوين الخاصين.
- سيوضع وكيل تشريفات مكلف بالربط تحت تصرف كل وفد طيلة فترة إقامة الوفد في موريتانيا،
- سيتم وضع عنصرين من الأمن تحت تصرف كل وفد يترأسه رئيس دولة، أو نائبه أو رئيس حكومة، فيما يخصص عنصر واحد للوفود التي يترأسها وزير أو من في رتبته.

1.2 إجراءات التأشيرات

- إن الحصول على تأشيرة دخول موريتانيا إجراء ملزم بالنسبة لمواطني جميع الدول، باستثناء مواطني الدول التي وقعت اتفاقية للإعفاء المتبادل من تأشيرة الدخول مع موريتانيا.
- وفيما يتعلق بحفل التنصيب فإن التأشيرات سيتم منحها مجانا على مستوى مطار نواكشوط الدولي للأشخاص الحائزين على جواز سفر رسمي، ويتعلق الأمر بأعضاء الوفود الرسمية والمدعوين الخاصين والمشاركين الآخرين.

3.1 الاستقبال

- سيخصص استقبال خاص للوفود تتحدد طبيعته وفقا لمقتضيات السلم البروتوكولي والصفة الوظيفية لرؤساء الوفود والمشاركين الآخرين.

أ- رؤساء الدول ونوابهم ورؤساء الحكومات

- يقوم ممثل البروتوكول رفقة سفير الدولة المعنية بالصعود إلى الطائرة عند وصول الوفد ودعوتهم إلى النزول،
- سيتم بعدها تحيتهم عند سلم الطائرة من طرف رسمي موريتاني ومرافقتهم إلى مكان إقامتهم

ب- الوزراء والشخصيات ذات المستوى المماثل

- سيتم استقبال الوزراء ورؤساء الوفود من المستوى المماثل من طرف رسمي من الحكومة الموريتانية، قبل مرافقتهم إلى مكان إقامتهم.

ت- الشخصيات كاملة السلطة الأخرى والمبعوثون

سيتم استقبال المشاركين الآخرين (المدعوين الخاصين، السفراء، الموظفين السامين) من طرف أحد أعضاء البروتوكول وأفراد من طاقم التنظيم، ومرافقتهم إلى القاعات المخصصة قبل توجههم إلى أماكن إقامتهم

II .نقل المشاركين

ستضع حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية وسائل النقل الملائمة واللازمة تحت تصرف مختلف الوفود المشاركة، ويتحدد ذلك وفق الجدول التالي:

أ- الوفود التي يقودها رؤساء دول أو نوابهم أو رؤساء حكومات

- تخصص سيارة ليموزين لرئيس الدولة
- تخصص سيارة ليموزين للسيد الاولى
- تخصص سيارة لرئيس الوفد الوزاري المشارك في المؤتمر الوزاري،
- سيارة ربط
- سيارة أمن

ب- الوفود التي يرأسها وزير أو رتبة مماثلة

سيتم توفير الوسائل التالية:

- سيارة خاصة بكبار الشخصيات VIP.

تشكل مجموعة السيارات الرسمية هذه التي يوفرها البلد المضيف الموكب الرسمي الذي يمكن أن تضاف إليه سيارات أخرى على نفقة الوفد الضيف (سيارة عادية أو باص حسب حجم البعثة واحتياجاتها) وسيتم تزويد تلك السيارات بيافطة تمكنه من الولوج إلى المطار (الوصول والمغادرة) ومركز المؤتمرات الدولي بنواكشوط.

III.الإقامة

- ستكون إقامة رؤساء الدول والحكومات و الوفود المرافقة في فيلات رئاسية أو فنادق يتكفل البلد المضيف بحجزها:(فندق فصك، فندق موريسانتر، فندق مونوتيل، فندق أزلاي)
- سيوفر سكن لطواقم الطائرات الرئاسية في الفنادق التالية: (لأجنحة الملكية، مورسانتر،).

تتحمل حكومة الجمهورية الإسلامية الموريتانية نفقات المشاركين المعنيين (وتحديدا فاتورة الإقامة الفندقية، ووجبة الفطور) من تاريخ وصولهم لغاية يوم 2 اغشت 2024.

1. الوفود التي يترأسها رئيس دولة او حكومة ،أو نائبه أو وزير أول (1+6)

- 1 فيلا أو جناح بالنسبة لرئيس الوفد
- 6 غرف فندقية

2. الوفود التي يترأسها وزير أو رتبة مماثلة (1+1):

- 1 جناح بالنسبة لرئيس الوفد
- 1 غرفة

3. المدعوون الخاصون

سيوفر لهم البلد المضيف جناح على مستوى أحد الفنادق

وعلاوة على الغرف التي سيتكفل بها البلد المضيف سيتم عند الطلب حجز غرف إضافية على نفقة الوفود في حالة ما إذا رغبوا في ذلك.

أما أعضاء الوفود الذين لا يتكفل البلد المضيف بهم فسيتحملون بأنفسهم النفقات المترتبة على إعاشتهم وإقامتهم.

الدول المشاركة مدعوة لأن تبلغ السلطات الموريتانية بالقائمة الكاملة بأعضاء الوفود وأسماء المندوبين الذين سيتكفل بهم البلد المضيف وتاريخ وأوقات الوصول والمغادرة قبل **27 يوليو 2024 على الحد الأقصى وذلك** على البريد الإلكتروني التالي:
Protocole Mauritanie : protocolemauritanie@gmail.com

V I- الاعتمادات

من أجل تسهيل الولوج إلى قصر المؤتمرات المرابطون، سيتم تزويد الوفود بيافطات مميزة " بادجات" :

- الوفود التي يترأسها رئيس دولة او حكومة، أو نائبه أو وزير أول (1+**4**)
- الوفود التي يترأسها وزير (1+2)
- المندوبون: يافطة " مندوب" بلون أزرق
- عناصر الاتصال الخاصة بالتشريفات: يافطة "بروتوكول" بلون أحمر
- وكيل أمن : يافطة "أمن" بلون أحمر
- الصحافة: يافطة "صحافة" بلون أصفر

V - الأمن والأسلحة النارية

من أجل تسهيل دخول الوكلاء الأمنيين المرافقين لرؤساء الوفود، الذين بحوزتهم أسلحة نارية، إلى موريتانيا، فإن الدول المشاركة المعنية مطلوب منها إرسال لائحة الوكلاء الأمنيين المرخص لهم بذلك وفق الشكل التالي:

:

الاسم واللقب	رقم جواز السفر	نوعية السلاح	عدد الطلقات

ويرخص لوكيل أمني واحد غير مسلح مرافقة رئيس الوفد إلى قاعة حفل التنصيب

تنبيه: ومما يجدر التنبيه إليه أنه يسمح فقط لخمس (5) أسلحة يدوية دخول البلاد لحماية رئيس دولة أو رئيس حكومة. ولا يسمح لأي سلاح آلي أو هجومي غير مصرح به دخول البلاد.

Email: dirprotocole.maec@gmail.com

V I- وسائل الإعلام

تتولى التلفزة الموريتانية (الموريتانية) التغطية الرسمية لفعاليات القمة. وقد تم اتخاذ جميع الترتيبات اللازمة لضمان تغطية جيدة لهذا الحدث.

وستضع "الموريتانية "تحت تصرف الهيئات الاعلامية والصحفية جميع المعلومات الضرورية للقيام بتغطية إعلامية شاملة.

وقد تم في هذا السياق تهيئة مركز للصحافة متوفر على جميع المستلزمات على مستوى مركز المؤتمرات بنواكشوط.

V II - الطائرات الرسمية

ستهبط الطائرات الرسمية أو الخصوصية التي تنقل الوفود إلى المؤتمر الوزاري وإلى قمة رؤساء الدول والحكومات، في مطار نواكشوط الدولي أم التونسي.

ومن أجل الحصول على رخصة التحليق والهبوط، فإن الدول المشاركة مدعوة إلى إرسال طلب للترخيص بالتحليق والهبوط في أقرب الآجال، لتتمكن السلطات المختصة من معالجة جميع طلبات التحليق والهبوط الموجهة للطرف الموريتاني، وفق ما يتطلبه الأمر من عناية.

بريد إلكتروني:**Email**: dirprotocole.maec@gmail.com

V III - الولوج إلى قصر المؤتمرات المرابطون

بإمكان المندوبين الحائزين على يافطة باللون الأزرق، تحمل أسماؤهم، الولوج إلى قاعات الاجتماع الخاصة بقر المؤتمرات المرابطون

سيقسم محيط قصر المؤتمرات المرابطون إلى منطقتين :

- **المنطقة الحمراء**

وتضم الفضاءات التالية:

- ✓ الفضاء الخاص برؤساء الوفود
- ✓ قاعة الانتظار الخاصة برؤساء الوفود
- ✓ قاعة حفل التنصيب

وتضم المنطقة الحمراء كذلك القاعة المحجوزة للمأدبة الغداء الرسمي الذي سيقيمه فخامة رئيس الجمهورية محمد ولد الشيخ الغزواني

- **المنطقة الزرقاء**

وتضم الفضاءات التالية:

- ✓ مركز الصحافة
- ✓ فضاء مخصص للمعاونين الأربعة لرؤساء الدول، أو نوابهم أو رؤساء الحكومات، معاونان بالنسبة للوفود التي يترأسها وزير.

للنفاذ إلى هذا الفضاء يلزم حمل يافطة تحمل اللون المطلوب

➢ المنطقة الحمراء

- رؤساء الوفود
- المدعوون الخاصون، الوزراء، رؤساء الوفود
- يافطة "بروتوكول"
- يافطة "الأمن" واحد بالنسبة لكل وفد
- يافطة "خدمة" (عناصر الدعم)

➢ المنطقة الزرقاء

تعليق يافطة "مندوب" ، " وسائل الإعلام" ، "السكرتاريا" و " الدعم "

تنبيه: حمل اليافطة إلزامي بالنسبة للمشاركين (المندوبون، - الأمن - وسائل الإعلام)

ولوج السيارات وتصاريح المرور الخاصة بها

يجب التنبيه إلى أنه بالنظر إلى المقتضيات الخاصة بالإجراءات الأمنية، فإن ولوج السيارات إلى المناطق الأمنية حول قصر المؤتمرات المرابطون سيكون مقصورا على فئات السيارات التالية (تصاريح الولوج والاعتماد يجب إلصاقها بشكل بارز على السيارات ويلزم أن تبقى كذلك في جميع الأوقات): تصاريح المرور بالنسبة للسيارات سيتم وضعها تحت تصرف كل وفد على النحو التالي:

- الموكب الخاص برؤساء الدول :5
- رؤساء الوفود :2
- وزراء خارجية : 1

XI - الاستقبال على مستوى قصر المؤتمرات المرابطون

من المقرر وصول رؤساء الوفود ومرافقيهم لمركز المؤتمرات بنواكشوط يوم 1 اغشت 2024 عند الساعة 10صباحا وسيتم استقبالهم من قبل رئيس الجمهورية الاسلامية الموريتانية، قبل أن يتبوؤا الأمكنة الخاصة بهم في القاعة المعدة لكبار الشخصيات VIP، ثم يصطحبوا بعد ذلك إلى قاعة حفل التنصيب.

X مغادرة الوفود

يتولى مسؤول رسمي موريتاني توديع رؤساء الدول ونوابهم، ورؤساء الحكومات عند المغادرة.
أما المشاركون الآخرون فمغادرتهم تتم وفق الترتيبات التي قيم بها عند وصولهم بإشراف من تشريفات الدولة

X I - الخدمات الصحية

الخدمات الصحية الخاصة بالإسعافات الأولية ستكون متوفرة في عين المكان بصفة دائمة 24h/24h طوال الفترة. وعندما تستدعي الحاجة توفير خدمات متقدمة، سيتم نقل المرضى للمعالجة في أحد المستشفيات التالية:

- مركز الاستطباب الوطني بنواكشوط
- مركز الاستطباب العسكري
- مستشفى أمراض القلب والشرايين

Liste des hôtels

N°	NOM DE L'HOTEL	TELEPHONE ET COURRIEL	RESPONSABLE
1	***Azalai***	46 64 48 85/45295051 **khadi. gako**@azalaihotels.com recervasionahm@azalaihotels.com	**RESERVE**
2			
3	***El Khaima***	44 22 30 50 hotel@alkhaiamacitycenter.com www.alkhaimacitycenter.com	
4			
5	***Hotel Hayatt***	reservation@hotelhayatt.com Mouna Sow 49229252	
6			
7	***Mauricenter***	46 45 80 68 commercial@hotelmauricenter.com	
8			
9	***Semiramis***	45240088-48 84 93 36 reservation@hotelsemiramis-mr.com www.hotelsemiramis-mr.com	
10			
11			
12	***Nouakchott-Hotel***	20 70 00 06 contact@nouakchotthotel.com www.nouakchott.com	
13	***Hôtel Saphir(Atlantic)***	Reservation.saphir@hotelhatatt.com Zahra 44244133	
14	***Royales Suites***	46 40 57 57 contact@r-suites.com www.royalsuitesmr.com	
15	***Hôtel Sunset***	commercial@sunsethotel.mr 45298737	**RESERVE**
16	***Hôtel Fasq***	Reservation@fasqhotels.com salesexcutive@fasqhotel.com Maimouna 43476973	**RESERVE**
17	***Hôtel Monotel***	Batilly 45242333/42064242 contact@monotel-mr.com	**RESERVE**
18	***Hôtel Arena***		
19	***Hôtel Hiba***		

PROJET DE PROGRAMME DE LA CEREMONIE D'INVESTITURE DU PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE
01 Aout 2024

Mercredi 31 juillet 2024

- Arrivée de Leur Excellence les Chefs d'Etat et de Gouvernement ;

- Accueil par Son Excellence Monsieur Mohamed Ould Bilal Messaoud, Premier Ministre ;

- Présentation des Personnalités ;

- Directeur de Cabinet du Premier Ministre ;

- Le Wali de Nouakchott Ouest ;

- Présidente du Conseil Régional de Nouakchott ;

- Présentation des membres du Gouvernement

  - Ministre de la Justice ;

  - Ministre des Affaires Etrangères ;

  - Ministre de l'Intérieur ;

- Un détachement de la garde verte lui rend les honneurs ;

- Passage au salon VIP

- Départ du Cortège présidentiel vers les lieux d'hébergements respectifs ;

- Installation ;

Jeudi 1 août 2024

08h30 : Arrivée des invités et de délégations au **Palais des Con**gres **Almourabitoune** ;

08h45 : Arrivée de SEM le Premier Ministre ;

09h30 : Arrivée du Président et des Membres du Conseil Constitutionnel ;

10h00 : Arrivée de Leur Excellence les Chefs d'Etat et de Gouvernement ;

Accueil par SEM le Premier Ministre ;

- Installation des délégations d'accompagnement dans la salle de cérémonie ;

10h30 : Arrivée de SEM le Président de la République Mohamed Ould Cheikh El Ghazouani ;

- Accueil par le Premier Ministre et le Président du Conseil Constitutionnel ;

- Un détachement de la garde verte lui rend les honneurs ;

-Il se dirige vers un Salon Spécial ;

- Le Premier Ministre et les invités d'honneur sont installés dans les places à eux réservées ;

- Leurs Excellence Les Chefs d'Etat et de Gouvernements sont installés dans les places à eux réservées ;

- Le Président et les Membres du Conseil Constitutionnel sont installés à la Tribune réservée à la Séance Solennelle d'Investiture ;

- Son Excellence Monsieur le Président réélu est introduit et installé par un Membre du Conseil Constitutionnel à la Tribune réservée à la Séance Solennelle d'Investiture ;

- Lecture de versets du Saint Coran ;

Audience Solennelle d'Investiture

- Le président du Conseil Constitutionnel Ouvre l'Audience solennelle d'Investiture,

- Lecture de la Délibération du Conseil Constitutionnel autorisant la Tenue hors siège de l'Audience solennelle du Conseil Constitutionnel,

- Lecture de la Délibération du Conseil relative aux résultats des élections présidentielles du 29 Juin 2024,

- Discours du Président du Conseil Constitutionnel et proclamation du Candidat réélu Président de la République Islamique de Mauritanie,

- Le Président du Conseil Constitutionnel invite le Président réélu à prêter Serment,
- Le Président réélu Prête Serment,
- Le Président est élevé par le Président du Conseil Constitutionnel à la Dignité du grand Cordon de l'ordre du mérite National,
- Exécution de l'Hymne Nationale suivi par 21 coups de canon,
- Discours du Président de la République,
- Clôture de l'Audience Solennelle par le Président du Conseil Constitutionnel ;

FIN DE LA CEREMONIE

- Retrait du Président et des Membres du Conseil Constitutionnel ;

- Le Maitre de céramie appelle, en ordre préétabli, leurs Excellence les Chefs d'Etat et de Gouvernement et Chefs des délégations présentes pour saluer et féliciter Son Excellence Monsieur le Président de la République et puis poser la prise de photo ;

- Leurs Excellence les Chefs d'Etat et de Gouvernement et Chefs des délégations vont à la salle d'attente avant d'aller au déjeuner offert par Sem le Président de la République en leur honneur.

- Départ de leur Excellence les Chefs d'Etat et de Gouvernement et des délégations présentes à leurs résidences/à l'Aéroport ;

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Présidence de la République

Cabinet du Président

==========

Direction Générale du Protocole d'Etat

==========

GUIDE DU PROTOCOLE

I - ARRIVEES DES DELEGATIONS

1.1 - DISPOSITIONS GENERALES

- L'Aéroport International de Nouakchott offre une plateforme de services à même d'assurer un accueil convenable à tous les participants au Sommet.
- Le **Pavillon Présidentiel** sera réservé aux Chefs d'Etat, aux Vice-présidents et aux Chefs de Gouvernement.
- Le **Salon d'Honneur** sera dédié aux Ministres, Ambassadeurs et Invités Spéciaux.
- Un Agent de liaison sera mis à la disposition de chaque délégation durant son séjour.
- Deux Agents de sécurité seront mis à la disposition des délégations conduites par un Chef d'Etat, un Vice-président ou un Chef de Gouvernement. S'agissant des Chefs de délégation de rang ministériel, il leur sera affecté un agent de sécurité.

1.2 - FORMALITES DE VISAS

Le visa d'entrée en Mauritanie est exigé aux ressortissants de tous les pays, à l'exception de ceux ayant conclu avec la Mauritanie des accords bilatéraux de dispense de visas.

Dans le cadre du présent Sommet, les visas seront délivrés gratuitement, à l'aéroport international de Nouakchott, aux personnes détentrices de passeport officiel, aux membres des délégations officielles, invités spéciaux et autres participants.

1.3 - ACCUEIL

Suivant le rang protocolaire et le statut des Chefs de délégation et autres participants, un accueil spécifique sera réservé à chacun de ceux-ci.

1 – Les Chefs d'Etat, Vice-présidents et Chefs de Gouvernement

- A leur arrivée, un Représentant du Protocole et l'Ambassadeur du pays concerné montent à bord de l'avion pour les inviter à descendre.
- Ils seront ensuite salués, à la descente, de l'avion par un Officiel du Gouvernement mauritanien et conduits à leur lieu de résidence.

2 – **Les Ministres ou Autres personnalités de même rang**

- Les Ministres ou autres personnalités de même rang à la tête des délégations de leur pays, seront également accueillis par un Officiel du Gouvernement mauritanien, avant d'être conduits à leur lieu de résidence.

3 – **Les Autres Plénipotentiaires et Délégués**

- Les autres participants (Invités Spéciaux, Ambassadeurs, Hauts fonctionnaires, etc…) seront accueillis par un Membre du Protocole et des membres du personnel d'appui à l'organisation, qui les conduiront vers les Salons qui leurs sont dédiés, avant leur transfert à leur lieu de résidence.

II - TRANSPORT DES PARTICIPANTS

Le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie mettra à la disposition des différentes délégations les moyens de transport selon le tableau ci-après :

a) **Pour les Chefs d'Etat, Vice-Présidents et Chefs de Gouvernement :**

- **Une** limousine pour le Chef d'Etat ;
- **Une** limousine pour la Première Dame ;
- **Un** véhicule pour le Chef de la délégation ministérielle à la **C**onférence **M**inistérielle ;
- **Un** véhicule de liaison ;
- **Deux** véhicules de sécurité ;

b) **Pour les délégations conduites par un Ministre ou une Personnalité de même rang** :

- **1** véhicule VIP ;

Ces véhicules officiels, mis à disposition par le pays hôte, constituent le cortège officiel auquel il sera possible d'adjoindre des véhicules supplémentaires pris en charge par les délégations (berline, minibus ou bus selon la taille de la délégation) et qui seront dotés des badges leur permettant, notamment, d'avoir accès à l'aéroport (arrivée et départ) et au **Palais des Congres Almourabitoune**.

III - HEBERGEMENT

Les Chefs d'Etat et de Gouvernement ainsi que leurs délégations seront hébergés dans les villas Présidentielles ou les hôtels retenus par le pays hôte (Hotel Vasq, Hôtel Monotel, Hôtel Azalai,).

Les réservations auprès des hôtels (Mauricentre, Hôtel Royale Suite et Hotel Atlantic) seront faites pour les équipages des avions présidentiels à la demande de ceux-ci.

Le gouvernement de la République Islamique de Mauritanie prendra en charge les frais des participants concernés, **(exclusivement les nuitées et le petit déjeuner) du 31 juillet 2024 au 02 aout 2024.**

1- **Délégations conduites par un Chef d'Etat, un Vice-président ou un Premier Ministre (1 + 6) :**

- **1** Villa ou une Suite pour le Chef de la délégation ;
- **6** Chambres d'hôtel.

2- **Délégations conduites par un Ministre ou une Personnalité de même rang (1 + 1) :**

- **1** Suite pour le Chef de la délégation
- **1** Chambre.

3- **Les Invités spéciaux (1) :**

- Le pays hôte offrira une suite à l'hôtel.

En sus des chambres prises en charge par le pays hôte, des chambres supplémentaires, à la charge des délégations, seront réservées à leur demande.

Les membres des délégations, non pris en charge par le pays hôte, assurent eux-mêmes leurs frais d'hébergement et de restauration.

Les Etats participants sont invités à communiquer *la liste complète de leur délégation, les noms des délégués pris en charge par le pays hôte ainsi que les dates et heures d'arrivée et de départ avant le* ***27 juillet 2024 au plus tard***, au courriel ci-après :

Protocole Mauritanie : protocolemauritanie@gmail.com

IV - ACCREDITATIONS

Afin de faciliter leur accès au **Palais des Congres Almourabitoune**, et leur participation à la Cérémonie d'investiture, tous les délégués seront munis de badge :

- **D**élégués : un badge « ***Délégué*** » de couleur **bleu -**
- Liaison du Protocole : un badge « ***Protocole*** » de couleur **rouge**
- **A**gent de Sécurité : un badge « ***Sécurité*** » de couleur **rouge**
- **P**resse : un badge « ***Média*** » de couleur **jaune**

V - SECURITE ET ARMES A FEU

Pour faciliter l'entrée en Mauritanie des Agents de sécurité avec port d'armes à feu qui accompagneront les Chefs des délégations, il est demandé d'envoyer la liste des agents de sécurité autorisés selon le format ci-dessous :

Nom et Prénom	N° Passeport	Type d'arme	Nbre de cartouches

Un seul Agent de sécurité sans arme est autorisé à accompagner le Chef de délégation dans la cérémonie officielle.

Il convient de noter que seules cinq (**5**) armes de poing sont autorisées à entrer au pays pour la protection d'un Chef d'Etat/Gouvernement. Aucune arme automatique, fusil d'assaut ou arme à feu non déclarée ne sera autorisée dans le pays.

Email: dirprotocole.maec@gmail.com

VI - MEDIA

La Télévision de Mauritanie (LA MAURITANIENNE) assurera la couverture officielle de la Cérémonie d'investiture. Toutes les dispositions nécessaires pour assurer la bonne couverture de l'évènement ont été prises.

La ***Mauritanienne*** mettra à la disposition de tous les organes de presse, les informations nécessaires pour la couverture médiatique de toute la manifestation.

Un Centre de Presse comportant toutes les commodités est aménagé au Palais des Congrès Almourabitoune.

VII – AVIONS OFFICIELS

Les avions officiels et privés transportant les délégations pour participer à la cérémonie d'investiture atterriront à l'Aéroport International de Nouakchott Oumoutounsy.

En vue d'obtenir l'autorisation de survol et d'atterrissage, les pays participants sont priés d'envoyer une demande de survol et d'atterrissage dans les meilleurs délais, pour permettre aux services compétents de traiter avec toute la diligence requise, toutes les demandes de survol et d'atterrissage soumises à la partie mauritanienne.

Email: dirprotocole.maec@gmail.com

VIII- ACCES AU PALAIS DES CONGRES ALMOURABITOUNE.

Les délégués munis d'un badge bleu nominatif auront accès à la salle Salle Plénière au Palais des Congrès Almourabitoune.

S'agissant de la séance solennelle, être accompagné par quatre délégués porteurs de badges spécifiques. **Format (1+4)**

Le périmètre du **Palais des Congres Almourabitoune** sera divisé en deux zones d'activités.

- **1 – <u>La Zone Rouge</u>** :
  Elle comprend les espaces suivants :

  - ✓ L'aire d'accueil des Chefs de délégation ;
  - ✓ La salle de la cérémonie d'investiture ;

  Elle englobe également la salle de banquet devant abriter le déjeuner officiel offert par Son Excellence Monsieur le Président de la République, Mohamed Ould Cheikh El Ghazouani.

- **2 - <u>La Zone Bleue</u>** :

  Elle comprend les espaces suivants :
  - ✓ Le Centre de Presse ;
  - ✓ Un espace réservé aux quatre collaborateurs des Chefs d'Etat, Vice-présidents ou Chefs de Gouvernement, deux collaborateurs pour les délégations conduites par un Ministre.

L'accès à ces zones est réglementé par le port de badge pour les séances d'ouverture et de clôture

- **<u>La Zone Rouge</u>** :
  - Les Chefs de délégation ;
  - Les Invités Spéciaux, Ministres,
  - Badge «***Délégué***» quatre par délégation ;
  - Badge « **Protocole** » ;
  - Badge «***Sécurité*** » **un** par délégation ;
  - Badge «***Service*** » (personnel d'appui) ;
  - Badge «***Secrétariat / Organisation***» (Comité d'Organisation) ;
- **<u>La Zone Bleue</u>**:
  - Port de badge « ***Délégué*** » ; « **Média** » ; « **Sécurité** » et « **Appui** ».

<u>N.B.</u> : Le port du badge est obligatoire pour tous les participants à la cérémonie (Délégués – Sécurité - Média).

Accès et laissez-passer pour véhicules

Veuillez noter qu'en raison des mesures de sécurité, l'accès des véhicules aux zones de sécurité autour du Palais des Congrès Almourabitoune sera limité aux catégories de véhicules suivantes (des autorisations d'accès et d'accréditation doivent être clairement affichées en tout temps). Les laissez-passer pour véhicules sont mis à la disposition de chaque délégation de la manière suivante

- Cortège pour Chef d'État : 5
- Chefs de Délégation : 2
- Ambassadeur : 1

IX- ACCUEIL A LA CEREMONIE SOLENNELLE D'OUVERTURE DU SOMMET

L'arrivée des Chefs de délégation et des Conjoints au **Palais des Congrès Almourabitoune** est prévue le 01 aout 2024 à 10h00am. Ils seront accueillis par le Premier Ministre de la République Islamique de Mauritanie, avant d'être installés dans le Salon ***VIP*** et acheminés à la Salle de plénière.

X- DEPART DES DELEGATIONS

A leur départ, les Chefs d'Etat, Vice-présidents, Chefs de Gouvernement et de délégation seront salués par un Officiel mauritanien

Pour les autres participants, leur départ se déroulera conformément aux dispositions mises en œuvre à l'arrivée, sous la conduite du Protocole d'Etat.

IX – SERVICES DE SANTE

Les services de santé de premiers secours seront disponibles 24/24h. En cas de besoin de soins médicaux plus poussés, les patients seront évacués pour se faire soigner dans l'un des hôpitaux suivants :

- Centre Hospitaliers National de Nouakchott :
- Centre Hospitalier Militaire :
- Hôpital des Maladies Cardiovasculaire

Liste des hôtels

N°	NOM DE L'HOTEL	TELEPHONE ET COURRIEL	RESPONSABLE
1	***Azalai***	46 64 48 85/45295051 **khadi. gako**@azalaihotels.com recervasionahm@azalaihotels.com	**RESERVE**
2			
3	***El Khaima***	44 22 30 50 hotel@alkhaiamacitycenter.com www.alkhaimacitycenter.com	
4			
5	***Hotel Hayatt***	reservation@hotelhayatt.com Mouna Sow 49229252	
6			
7	***Mauricenter***	46 45 80 68 commercial@hotelmauricenter.com	
8			
9	***Semiramis***	45240088-48 84 93 36 reservation@hotelsemiramis-mr.com www.hotelsemiramis-mr.com	
10			
11			
12	***Nouakchott-Hotel***	20 70 00 06 contact@nouakchotthotel.com www.nouakchott.com	
13	***Hôtel Saphir(Atlantic)***	Reservation.saphir@hotelhatatt.com Zahra 44244133	
14	***Royales Suites***	46 40 57 57 contact@r-suites.com www.royalsuitesmr.com	
15	***Hôtel Sunset***	commercial@sunsethotel.mr 45298737	**RESERVE**
16	***Hôtel Fasq***	Reservation@fasqhotels.com salesexcutive@fasqhotel.com Maimouna 43476973	**RESERVE**
17	***Hôtel Monotel***	Batilly 45242333/42064242 contact@monotel-mr.com	**RESERVE**
18	***Hôtel Arena***		
19	***Hôtel Hiba***		

THE ISLAMIC REPUBLIC OF MAURITANIA
The Presidency
The Cabinet of the President

General Directorate of State Protocol

INAUGURATION CEREMONY

I – ARRIVAL OF DELEGATIONS

1.1 – GENERAL PROVISIONS

- The International Airport of Nouakchott provides a platform of services capable of offering a proper welcome to all the participants.
- The **Presidential Pavilion** shall be reserved for Heads of State, Vice-presidents and Heads of Government.
- The **VIP Lounge** shall be reserved for Ministers, Ambassadors and Special Guests
- A Liaison Officer shall be at the disposal of each delegation during their stay.
- Two security agents shall be at the service of the delegations led by a Head of State, a Vice-president or Head of Government. Ministerial level Heads of delegations shall be assigned a security agent.

1.2 - VISA FORMALITIES

The visa to enter Mauritania is required of nationals of all countries, except those having concluded bilateral visa-free agreements with Mauritania.

For this event, visas shall be issued free of charge, at the international airport of Nouakchott, to individuals holding an official passport, to members of official delegations, special guests and other participants.

1.3 - WELCOME

A special welcome shall be reserved to the Heads of delegation and other participants in respect of their protocol rank and status.

1 – Heads of State, Vice-presidents and Heads of Government

- At their arrival, a Representative of the Protocol and the Ambassador of the country concerned shall board the aircraft to welcome and invite them to disembark the aircraft.
- They shall then be greeted by an Official of the Mauritanian Government and escorted to their place of residence.

2 – **Ministers or other officials of comparable rank**

- Ministers or other officials of comparable rank who are heads of delegations of their countries shall also be welcomed by an Official of the Government of Mauritania before being escorted to their place of residence.

3 – **The other Plenipotentiaries and Delegates**

- The other participants (Special Guests, Ambassadors, High-ranking Officials, etc.) shall be welcomed by a Protocol Officer and the support staff of the organization who shall take them to the Lounges before transferring them to their place of residence.

II - TRANSPORT OF PARTICIPANTS

The Government of the Islamic Republic of Mauritania shall provide the different delegations with means of transport as follows:

a) **For Heads of State, Vice-Presidents and Heads of Government :**

- **One** limousine for the Head of State;
- **One** limousine for the First Lady;
- **One** vehicle for the Head of Ministerial delegation at the Ministerial Conference;
- **One** liaison vehicle;
- **Two** security vehicle ;

b) **For Delegations headed by a Minister or an Official of comparable rank** :

- **1** VIP vehicle;

These official vehicles made available by the host country constitute the official procession which may be supplemented by vehicles under the responsibility of the delegations (sedan, van or bus depending on the size of the delegation) and which shall display badges to allow them access to the airport (arrival and departure) and to the Convention Center Almourabitoune.

III - ACCOMMODATION

The Heads of State and Government as well as their delegations shall stay at the Presidential Villas or at the hotels reserved by the host country (Hôtel Vasq, Hôtel Monotel, Hôtel Azalai,).

Reservations shall be made with the hotels (Hotel mauricentre, Royales Suites, Hôtel Atlantic) for the crews of the presidential aircraft, at their request.

The government of the Islamic Republic of Mauritania shall cover the costs of the participants (**exclusively the overnight accommodations and breakfast**) **from July 31, 2024 to August 2024.**

1- Delegations headed by a Head of State, a Vice-president or a Prime Minister (1 + 6):

- **1** Villa or Suite for the Head of Delegation;
- **3** Hotel Rooms.

2- Delegations headed by a Minister or Official of comparable rank (1 + 1):

- **1** Suite for the Head of Delegation
- **1** Room.

3- Special Guests (1):

- The host country shall offer a suite at the hotel.

In addition to the rooms charged to the host country, additional rooms chargeable to the delegations shall be reserved at their request.

Members of delegations whose expenses are not paid for by the host country shall bear the costs of their accommodation and catering.

The participating States are invited to communicate *the full list of their delegation, the names of the delegates whose expenses are covered by the host country as well as the dates and times of arrival and departure* ***no later than 27th July 2024*** *by email to* protocolemauritanie@gmail.com

IV - ACCREDITATIONS

In order to facilitate their access to the Convention Center Almourabitoune, and their participation in the Inauguration Ceremony of Heads of State and Government, all the delegates shall be provided with badges:

- Heads of delegation **red badge**
- **D**elegates : one **blue "delegate"** badge
- Protocol Liaison : one **red "protocol"** badge
- Security Agent : one **red "security" badge**
- **P**ress : one **yellow "media" badge**

V – SECURITY AND FIREARMS

To facilitate the entry to Mauritania of security officers carrying firearms who shall accompany the Heads of delegations, the list of authorized security officers must be forwarded as per the format below:

Last name and first name	Passport N°	Type of firearm	Number of bullets

Only one unarmed security officer with a **"security"** badge shall be authorized to accompany the Head of delegation at the official ceremonies.

It must be noted that only five (5) handguns shall be authorized to enter the country for the protection of a Head of State/Government. No automatic weapon, assault rifle or undeclared firearm shall be authorized in the country.

Email: dirprotocole.maec@gmail.com

VI - MEDIA

The Television of Mauritania (*LA MAURITANIENNE*) shall provide the official coverage of the Event. All the necessary steps shall be taken to provide good coverage of the event.

The ***Mauritanienne*** shall provide all the press outlets with the necessary information for the media coverage of the event.

A Press Center with all the conveniences shall be set up at the Convention Center Almourabitoune

VII – OFFICIAL AIRCRAFTS

In order to obtain the overflight and landing authorizations, the participating countries are required to send a request for overflight and landing as soon as possible in order to allow the competent services to process with the required diligence all the requests for overflight and landing submitted to the Mauritanian side.

Email: dirprotocole.maec@gmail.com

VIII- ACCESS TO THE CONFERENCE CENTER OF NOUAKCHOTT

Delegates with a blue name badge shall have access to the Auditorium of the Convention center Almourabitoune.

With respect to Official Ceremony, the Head of delegation may eventually be accompanied by four delegates with specific badges. **Format (1+4)**

The perimeter of the Convention Center Almourabitoune shall be divided in two zones of activities:

- 1 – **Red Zone** :

  It includes the following areas:

  - ✓ The reception area of the Heads of delegation;
  - ✓ The lounge of the Heads of delegation;
  - ✓ The plenary hall;

  It also includes the banquet hall for the official lunch hosted by His Excellency Mister the President of the Republic, Mohamed Ould Cheikh EL Ghazouani.

- 2 – **Blue Zone** :

  It includes the following areas:

  - ✓ The Press Center ;
  - ✓ An area reserved for four collaborators of Heads of State, Vice-presidents or Heads of Government, two collaborators for delegations headed by a Minister.

The access to these zones shall be regulated by the wearing of badges for the Ceremony

➢ **Red Zone** :

- The Heads of delegation;
- Special Guests, Ministers,
- Four "**Delegate**" badges per delegation;
- "**Protocol**" badge;

- **One "Security"** badge per delegation;
- **"Service "** badge (support staff) ;
- **"Secretariat / Organization"** badge (Organization Committee) ;

➢ **Blue Zone**:

- Wearing of **"Delegate"**, **"Media"**, **"Security"** and **"Support"** badge.

***N.B.**: The wearing of a badge is compulsory for all the event participants (Delegates-Security-Media).*

Vehicle access and pass

Please note that for security reasons the access of vehicles to the security zones around the Convention Center Almpurabitoune shall be limited to the following categories of vehicles (access authorizations and accreditation should be clearly displayed at all times). Vehicle passes shall be made available for each delegation as follows:

- Motorcade for Head of State: 5
- Heads of Delegation: 2

IX- WELCOME TO THE SOLEMN INAUGURATION CEREMONY

The Heads of delegation and Spouses are expected at the Convention Center Almourabitoune on 1st August 2024 at 10h00am. They will be welcomed by the Prime Minster of the Islamic Republic of Mauritania before being seated in the ***VIP*** Lounge and directed to the plenary hall.

X – DEPARTURE OF THE DELEGATIONS

The Heads of State, Vice-presidents, Heads of Government and delegation shall be greeted at their departure by a Mauritanian Official.

The departure of other participants shall be organized in accordance with the arrangements provided for at their arrival under the supervision of the State Protocol.

XI – HEALTH SERVICES

First aid services shall be available 24/24h during all the duration of the Event. For advanced medical care, patients shall be evacuated to one of the following hospitals:

- Nouakchott Hospital Center
- Military Hospital Center
- Hospital of Cardio-vascular Diseases

Liste des hôtels

N°	NOM DE L'HOTEL	TELEPHONE ET COURRIEL	RESPONSABLE
1	***Azalai***	46 64 48 85/45295051 **khadi. gako**@azalaihotels.com recervasionahm@azalaihotels.com	**RESERVE**
2			
3	***El Khaima***	44 22 30 50 hotel@alkhaiamacitycenter.com www.alkhaimacitycenter.com	
4			
5	***Hotel Hayatt***	reservation@hotelhayatt.com Mouna Sow 49229252	
6			
7	***Mauricenter***	46 45 80 68 commercial@hotelmauricenter.com	
8			
9	***Semiramis***	45240088-48 84 93 36 reservation@hotelsemiramis-mr.com www.hotelsemiramis-mr.com	
10			
11			
12	***Nouakchott-Hotel***	20 70 00 06 contact@nouakchotthotel.com www.nouakchott.com	
13	***Hôtel Saphir(Atlantic)***	Reservation.saphir@hotelhatatt.com Zahra 44244133	
14	***Royales Suites***	46 40 57 57 contact@r-suites.com www.royalsuitesmr.com	
15	***Hôtel Sunset***	commercial@sunsethotel.mr 45298737	**RESERVE**
16	***Hôtel Fasq***	Reservation@fasqhotels.com salesexcutive@fasqhotel.com Maimouna 43476973	**RESERVE**
17	***Hôtel Monotel***	Batilly 45242333/42064242 contact@monotel-mr.com	**RESERVE**
18	***Hôtel Arena***		
19	***Hôtel Hiba***		