**DEMANDE D’ORGANISATION D’UNE CONFÉRENCE DE PRESSE DANS LE CADRE DU DEUXIÈME SOMMET ET FORUM ÉCONOMIQUE ET HUMANITAIRE RUSSIE-AFRIQUE**

* ***Les demandes doivent être adressées à la Fondation Roscongress par message électronique à :*** ***press.centre@roscongress.org*** ***avant le 21 juillet 2023.***
* ***Le comité d’organisation n’examinera que les demandes dont tous les champs sont correctement remplis en russe et en anglais\*.***
* ***Les prises de photographies et de vidéos sont des options supplémentaires qui peuvent être commandées via l’espace personnel.***
* ***Durée d’examen de la demande : 5 jours ouvrables***

|  |  |
| --- | --- |
| **Format de la rencontre :** |  *Conférence de presse* *Point-presse* *Cérémonie de signature de contrat* *Autre (préciser) :* |
| **Thème/objet de la signature de l’accord :** |  |
| **Parties signataires du contrat (entité) :** |  |
| **Intervenants / représentants des signataires du contrat :** | Nom, prénom, patronyme / fonction : |
| Nom, prénom, patronyme / fonction : |
| Nom, prénom, patronyme / fonction : |
| **Modérateur :** | Nom, prénom, patronyme : |
| Fonction : |
| ***Protocole et soutien organisationnel* des rencontres de presse :** |  Oui\* Non \* Si un soutien protocolaire et organisationnel est nécessaire, un formulaire de ***demande*** distinct doit être rempli. |
| **Interprétation simultanée de la rencontre (russe/anglais) :** |  Oui Non |
| **Nécessité d’une connexion avec un intervenant à distance :** |  OuiNon |
| **Date :** |  \_\_\_ juillet 2023 |
| **Heure de début :** | 1) heure précise de début : | \_\_\_\_ :\_\_\_\_ |
|  | 2) intervalle possible :  | de \_\_\_\_ :\_\_\_\_ à \_\_\_\_ :\_\_\_\_ |
|  | Si l’heure exacte du début de la réunion est importante, remplissez le point 1). Si l’heure de la réunion peut être reportée, indiquez l’intervalle de temps au point 2). |
| **Durée de la conférence de presse :** |  |
| **Lieu :** |  Salle des points-presse H1 (pavillon Н, 50 places) Salle des points-presse H2 avec possibilité de connexion avec un intervenant à distance (pavillon Н, 50 places) Emplacement des cérémonies de signature (Passage, dans la zone du pavillon G) |
| **Coordonnées de la personne responsable de la demande :** | Nom, prénom, patronyme / fonction : |
| Téléphone : |
| Entité : |

**\* Pour toute question sur le remplissage du formulaire de demande, veuillez vous adresser au producteur de la rencontre de presse Anna Kibitkina :*****press.centre@roscongress.org***