

**DEMANDE  
D'ACCOMPAGNEMENT PROTOCOLAIRE ET ORGANISATIONNEL A UNE CONFÉRENCE DE  
PRESSE DANS LE CADRE DU DEUXIÈME SOMMET ET FORUM ÉCONOMIQUE ET  
HUMANITAIRE RUSSIE-AFRIQUE**

*(demande à remplir si une aide est requise pour l'établissement d'un scénario de conférence de presse)*

**Date :** *(format de la date : JJ.MM.AAAA)*

**Heure précise de début :** *(si validée par la Fondation Roscongress)*

**Heure de début prévue :**  
*( si précision et/ou validation attendue)*

La durée maximale d'une conférence de presse est d'une heure. Les organisateurs ne garantissent pas que les médias présents auront des questions à poser aux orateurs sur le sujet de la conférence de presse.

**Dénomination complète de la rencontre** *(en russe et en anglais) :*

**Nombre de parties présentes à la conférence de presse :**

**Nom complet des parties ou entités participant à la conférence de presse** *(en russe et en anglais) :*

---

**Nom, prénom, patronyme et fonction des signataires (en russe)**  
(fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom, patronyme)

**Nom, prénom, patronyme et fonction des signataires (en anglais)\*:**  
(fonction, nom de l'entreprise, nom, prénom, patronyme)

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

Monsieur  
Madame

--

--

---

**Photographies :** (Le modérateur invite les médias à faire des photos)

Oui

Non

Au début de la conférence de presse

À la fin de la conférence de presse

---

**Services d'assistants professionnels :** (font passer le micro dans la salle)

Nécessaires

Non nécessaires

---

---

Donner la parole  
aux  
intervenants :

Oui

Non

Au début de la conférence de  
presse

À la fin de la conférence de presse

---

Nom, prénom, patronym  
et fonction des  
intervenants (en [russe](#) et  
en [anglais](#)):

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

Monsieur  
Madame

---

Mode de passage de la  
parole :

Main levée

Selon un scénario validé au  
préalable

---

Nom des médias à qui  
donner la parole : (dans  
le cas d'un scénario  
validé au préalable)

---

---

### Coordonnées du demandeur

Nom, prénom, patronyme et  
fonction :

Téléphone :

E-mail :

Entité :

---

### Coordonnées du responsable présent au Forum

Nom, prénom, patronyme et  
fonction :

Téléphone :

E-mail :

Entité :

---

***Veillez envoyer la demande à l'adresse [press.centre@roscongress.org](mailto:press.centre@roscongress.org) avant le 21 juillet 2023. Délai d'examen de la demande : 5 jours ouvrables. Nous prendrons contact avec vous à propos des informations fournies et de questions d'organisation.***

***Veillez noter que s'il y a plusieurs conférences de presse consécutives par le même client sur des sujets différents il vous est demandé de remplir une demande pour chaque conférence de presse et les envoyer à l'adresse électronique indiquée ci-dessus.***

***Veillez noter que la demande d'accompagnement protocolaire et organisationnel de conférences de presse dans les salles du centre de presse du Deuxième sommet et forum économique et humanitaire Russie-Afrique n'est acceptée que jointe à une demande de réservation de locaux dans le centre de presse.***