

# Guide d'accréditation

## à l'attention de médias

*L'ensemble des personnes devant accéder au Centre de Presse mis en place au Centre des Conférences Internationales de Ouaga 2000 à l'occasion de la XXXIII<sup>e</sup> Session ordinaire des Chefs d'Etat et de Gouvernement de la CEDA O et du Sommet ordinaire des Chefs d'Etat de l'UEMOA, devront être munies d'un badge d'accréditation, et doivent donc faire l'objet d'une procédure d'accréditation.*

*Ce badge sera également indispensable pour participer aux pools mis en place à l'occasion des différents événements entourant le séjour des Chefs d'Etat et de Gouvernement et des invités spéciaux.*

**Afin de limiter les risques de plus en plus fréquents d'usurpation de qualité, d'utilisation abusive et malveillante des en-têtes et titres de organes de presse par toutes sortes de faussaires et de margoulins, les recommandations suivantes devront impérativement être prises en compte pour l'accréditation des équipes de presse des médias.**

- **Lettre de demande d'accréditation**

### **Procédure pour les médias**

La lettre de demande d'accréditation devra être rédigée sur papier en-tête du média concerné et comporter **la liste nominative des membres de l'équipe de presse** (journalistes, photographes, techniciens...), les numéros minéralogiques des véhicules de presse et les noms des chauffeurs correspondant.

Elle devra être **signée et cachetée par le Directeur de publication ou le rédacteur en Chef du média** et adressé sous pli au « Président de la Commission Presse et Communication » avec la mention « Accréditation »

### **Procédure pour les correspondants de presse**

La lettre sera rédigée **sur papier en-tête** ou à défaut, accompagnée d'une **photocopie du document de certification de la qualité de correspondant** du

média (carte de presse, lettre d'accréditation) et **signée du correspondant de presse** ou de son supérieur.

- ***Fiche individuelle d'accréditation***

Une **fiche individuelle d'accréditation** (dont copie est jointe) devra être dûment remplie par chaque membre de l'équipe de presse (sauf les chauffeurs) et **certifiée par la signature et le cachet** de la Rédaction en Chef.

**Ces fiches seront annexées à la lettre de demande d'accréditation et déposées sous pli fermé au service Courrier du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération Régionale (Rez-de-chaussée porte 9).**

**Le Président de la Commission  
Presse & Communication**