



# MANUEL D'IDENTITÉ INSTITUTIONNELLE





## Manuel d'identité institutionnelle de la SADC

### Secrétariat de la Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC)

Plot 54385 New CBD  
Private/Bag 0095  
Gaborone, Botswana  
Tel: +267 395 1863  
Email: [prinfo@sadc.int](mailto:prinfo@sadc.int)  
Website: [www.sadc.int](http://www.sadc.int)

Twitter: @sadc\_news  
Facebook: @sadc.int  
YouTube: [youtube.com/sadc.int](https://www.youtube.com/sadc.int)

ISBN: 978-99968-435-0-1

Le contenu de cette publication peut être reproduit, utilisé et partagé avec mention complète de l'éditeur, SADC.

Le présent Manuel d'identité institutionnelle de la SADC est disponible en formats imprimé et électronique sur le site Web de la SADC, et publié dans les langues officielles de la SADC, notamment l'anglais, le français et le portugais.

**Citation :** SADC, Manuel d'identité institutionnelle de la SADC, Gaborone, Botswana, 2017

©SADC, 2017





## TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos .....	4
Introduction .....	5
Marque (qui nous sommes).....	6
Objectifs de la SADC (notre action).....	7
Traité de la SADC.....	9
Vision et mission de la SADC.....	10
Déclaration sur le positionnement de la marque .....	11
Hymne de la SADC .....	12
Institutions de la SADC .....	13
Logo de la SADC.....	16
Application des couleurs .....	27
Palette en noir et blanc.....	28
Typographies institutionnelles .....	29
Spécifications pour les en-tête et les documents de communication interne .....	31
Fiche gratuite .....	32
Memorandum interne .....	33
En-tête.....	34
Page de garde du rapport interne.....	35
Page de garde du communiqué du Sommet .....	36
Communiqué de presse .....	37
Avis aux médias .....	38
Invitation standard .....	39
Blocs-notes .....	40
Enveloppes A4 .....	41
Application pour affiches de l'institution.....	42
Application avec d'autres partenaires .....	43
Habillage .....	44
Matériel de promotion.....	45
Équipements de conférence .....	47
Application du logo-diverses .....	48
Logos des partenaires .....	49
Cadeaux institutionnels et événements spéciaux .....	50
Directives concernant le drapeau.....	54
Drapeau de la SADC.....	56
Drapeaux des États membres de la SADC .....	57
Ordre de préséance de la SADC.....	74
Disposition des places a toutes les cérémonies officielles publiques et privées de la SADC honorées de la présence de dignitaire.....	74
Application de l'ordre de préséance de la SADC .....	76
Communication des conclusions des réunions de la SADC .....	80
Exigences technologiques nécessaires à la tenue des réunions de la SADC .....	82
Procédures d'accréditation des ambassadeurs/ haut commissaires/ chefs de mission auprès de la SADC .....	86
Raconter l'histoire de la SADC .....	87
Consentement requis pour l'utilisation des images .....	88
Modèle d'un formulaire de consentement .....	89





## AVANT-PROPOS

La Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) est un organisme intergouvernemental regroupant 16 pays d'Afrique australe. La région s'enorgueillit de son identité collective, qui repose sur une diversité de croyances, de cultures et de valeurs. En tant que communauté, les peuples sont unis dans la diversité, partagent des objectifs communs et une prospérité commune pour l'avenir grâce à l'intégration régionale.

Manifestement, l'accomplissement de l'intégration régionale grâce à une vision partagée et un avenir commun requiert une marque imposante et facile à identifier. Une marque qui est définie et communiquée par des valeurs fondamentales, sa personnalité et un énoncé de positionnement, permettant d'exprimer les valeurs et les ambitions de la région.

Dans ce contexte, la Communauté de développement de l'Afrique australe a élaboré le présent Manuel d'identité institutionnelle (CIM). Le manuel énonce la vision, la mission et les caractéristiques de la SADC et fournit des conseils pratiques sur la manière de présenter, décrire et personnaliser l'organisation de la SADC avec précision.

Il est prévu que le manuel (CIM) contribue à maintenir et construire l'identité de la SADC et faciliter les objectifs opérationnels de l'organisation, tout en fournissant des lignes directrices et des normes qui régiront l'application de l'identité de la SADC.

Le CIM contient des palettes de couleurs, des caractères, des mises en page, des polices et des outils de promotion de marque approuvés, qui définissent la manière dont la marque, l'image et les

messages doivent être communiqués au public, plus particulièrement aux publics cibles de la SADC. Le manuel détaille également le logo, la typographie, l'utilisation des couleurs, l'emplacement du logo, l'ordre protocolaire des drapeaux de la SADC et des États membres, y compris protocole relatif à l'ordre de préséance de la SADC, et la narration de la SADC susceptible de promouvoir l'image de marque appropriée et la communication visuelle de l'organisation et en assurer la visibilité.

L'objectif du présent Manuel est d'aider la SADC à se construire une identité institutionnelle ainsi qu'une image de marque significative.

Je vous invite donc à appuyer la SADC en appliquant avec prudence son identité institutionnelle afin d'assurer le succès de cette marque imposante et exaltante. J'espère ardemment que vous apprendrez, comprendrez, apprécierez, vivrez et vous approprierez l'image de marque de la SADC.

Pour toute précision supplémentaire, veuillez consulter l'unité de Communication et Relations publiques de la SADC.

**Dr Stergomena Lawrence Tax**  
Secrétaire exécutive de la SADC







## INTRODUCTION

Une identité institutionnelle est la manière utilisée par une organisation ou un collectif pour se présenter au public. Elle définit, de manière holistique, le comportement, la communication et l'apparence visuelle de l'organisation ou du collectif.

À la création de la SADC et de son organe exécutif, le Secrétariat, le contrôle de la marque et les mécanismes de gestion requis au préalable pour identifier l'organisation et afficher fièrement sa glorieuse histoire, sa mission, sa vision et sa marque pour la prospérité n'avaient pas encore été établis. Par conséquent, une partie de la mémoire institutionnelle de la SADC s'est érodée et a disparu au cours des années.

Toute marque a besoin d'être gérée et contrôlée, et cela explique pourquoi la SADC a élaboré ce manuel sur l'identité visuelle de la marque pour créer chez les parties prenantes une expérience globale de la marque.

La raison fondamentale de la préparation du présent manuel de la SADC (SADC CIM) sur l'identité institutionnelle de la SADC est de mettre à la disposition des partenaires internes et externes des principes directeurs clés afin de communiquer fidèlement la marque de la SADC sans diluer les valeurs essentielles de l'organisation, son intégrité emblématique et typographique et de sa culture organisationnelle.

L'exercice a également pris en compte les éléments primaires qui définissent la SADC et ce qu'elle représente, ses valeurs, sa culture, sa vision et sa mission. Il s'agissait d'accorder l'acceptation et de donner un sens à l'iconographie de base, la typographie, la couleur, l'architecture de la marque,

à l'image et au style.

Le design institutionnel recèle une apparence visuelle clé de la SADC, et d'autres différents outils de communication tels que la papeterie, la publicité, le matériel de conférence, etc.

Par ailleurs, l'exercice a révélé une série de vecteurs de valeurs cruciales à la performance de la marque. Les outils de visualisation identifiés ont été vérifiés et jugés convenables et peuvent être appliqués à travers différentes disciplines de l'identité de la SADC, la communication interne et externe ou la communication plus élargie des parties prenantes.

En consacrant la culture organisationnelle de la SADC, le manuel définit également le tableau de préséance de la SADC, qui régit le protocole accordé par la SADC aux personnes qui y ont droit, et aux dirigeants de la SADC en fonction des normes internationalement reconnues.

Le succès de l'application du manuel sur l'identité institutionnelle de la SADC dépendra du respect strict des directives établies lors de la reproduction de tout élément de la marque de la SADC pour assurer la cohérence et la fidélité.

Il est donc impératif que tous les éléments de la communication institutionnelle interne et externe soient soumis aux présentes directives en vue de créer une marque claire et cohérente de la SADC.





## MARQUE (QUI NOUS SOMMES)

La Communauté de développement de l'Afrique australe existe depuis 1980, quand elle a été formée comme une alliance peu structurée de neuf États gouvernés par la majorité en Afrique australe. Elle était connue comme la Conférence de coordination du développement de l'Afrique australe (SADCC), dont l'objectif principal était de coordonner les projets de développement afin de réduire la dépendance économique sur l'Afrique du Sud, où prévalait alors l'apartheid. Les États membres fondateurs sont : l'Angola, le Botswana, le Eswatini, le Lesotho, le Malawi, le Mozambique, la République unie de Tanzanie, la Zambie et le Zimbabwe. La SADCC a été formée à Lusaka, en Zambie, le 1er avril 1980, à la suite de l'adoption de la Déclaration de Lusaka – Afrique australe : Vers la libération économique. La SADC a été établie au titre de l'Article 2 du Traité de la SADC par les États membres de la SADC représentés par leurs Chefs d'État et de Gouvernement respectifs ou par des personnes dûment autorisées pour diriger l'intégration économique de l'Afrique australe.

Les États membres sont : l'Angola, le Botswana, l'Union des Comores, la République démocratique du Congo, le Eswatini, le Lesotho, Madagascar, le Malawi, Maurice, le Mozambique, la Namibie, les Seychelles, l'Afrique du Sud, la République unie de la Tanzanie, la Zambie et le Zimbabwe.





## OBJECTIFS DE LA SADC (NOTRE ACTION)

Les objectifs majeurs de la SADC se déclinent comme suit : réaliser le développement économique, la paix et la sécurité, et la croissance ; réduire la pauvreté ; accroître le niveau et la qualité de la vie des peuples de l'Afrique australe et soutenir les personnes socialement défavorisées grâce à l'intégration régionale.

Ces objectifs seront atteints grâce à une intégration régionale accrue, fondée sur les principes démocratiques et le développement équitable et durable.

Les objectifs de la SADC, prévus à l'Article 5 du Traité de la SADC, sont les suivants :

- promouvoir la croissance économique et le développement économique, alléger la pauvreté, rehausser le niveau et la qualité de vie des peuples de l'Afrique australe et appuyer les personnes socialement défavorisées par le biais de l'intégration régionale ;
- promouvoir des valeurs, des systèmes et des institutions politiques communs ;
- promouvoir et défendre la paix et la sécurité ;
- promouvoir le développement autonome, fondé sur l'autosuffisance collective et sur l'interdépendance des Etats membres ;
- réaliser la complémentarité entre les stratégies et programmes nationaux et régionaux ;
- promouvoir et maximiser les emplois productifs et la mise en valeur des ressources de la région ;
- assurer l'exploitation durable des ressources naturelles et la protection effective de l'environnement
- renforcer et consolider les affinités et les liens

historiques, culturels et sociaux qui existent depuis longtemps entre les peuples de la région.

### Programme commun de la SADC

Étroitement associé à ces objectifs, il y a le Programme commun de la SADC, qui tire son origine de l'Article cinq du Traité de la SADC (1992) tel qu'amendé. Le Programme commun résume les principales stratégies et politiques de l'institution. Par la suite, la structure institutionnelle de la SADC est compatible avec le programme commun et les priorités stratégiques qu'il renferme. Il est fait état des mêmes valeurs dans le Plan indicatif régional de développement stratégique (RISDP) et dans le Plan indicatif stratégique de l'Organe (SIPO).

Le Programme commun de la SADC est étayé par un ensemble de principes et de politiques, notamment :

- la promotion de la croissance économique et le développement socio-économique durables et équitables de façon à assurer l'allègement de la pauvreté et son élimination ultime ;
- la promotion des valeurs et des systèmes politiques communs et d'autres valeurs partagées, qui sont transmis par l'intermédiaire d'institutions démocratiques, légitimes et efficaces ;
- la promotion, la consolidation et le maintien de la démocratie, la paix et la sécurité.

Le Programme commun de la SADC est défini à l'Article 5 du Traité (tel qu'amendé, 2009), ainsi que dans l'examen des opérations des institutions de la SADC et comprend les politiques et les stratégies de l'organisation.





## Politiques de la SADC

- promouvoir la croissance économique et durable et le développement socio-économique durables et équitables de façon à assurer l'allègement de la pauvreté et son élimination ultime, accroître le niveau et la qualité de la vie des peuples de l'Afrique australe et soutenir les personnes socialement défavorisées grâce à l'intégration régionale ;
- promouvoir des valeurs et des systèmes politiques communs et d'autres valeurs partagées, qui sont transmis par l'intermédiaire d'institutions démocratiques, légitimes et efficaces
- consolider, défendre et maintenir la démocratie, la paix, la sécurité et la stabilité ;
- promouvoir le développement autonome, fondé sur l'autosuffisance collective et sur l'interdépendance des Etats membres ;
- réaliser la complémentarité entre les stratégies et les programmes nationaux et régionaux ;
- promouvoir et maximiser les emplois productifs et la mise en valeur des ressources de la région ;
- assurer l'exploitation durable des ressources naturelles et la protection effective de l'environnement ;
- renforcer et consolider les affinités et les liens historiques, culturels et sociaux qui existent depuis longtemps entre les peuples de la région ;
- combattre le VIH et le sida et toute autre maladie fatale ou transmissible ;
- assurer que l'élimination de la pauvreté est prise en compte dans tous les programmes et activités de la SADC ; et
- intégrer la dimension de genre dans le processus d'édification de la communauté.

## Afin de réaliser ses objectifs, la SADC entreprendra les actions suivantes :

- harmoniser les lignes d'action et les programmes et les plans politiques et socio-économiques des États membres ;
- encourager les peuples de la Région et leurs institutions à prendre des initiatives visant à développer les liens économiques, sociaux et culturels dans l'ensemble de la région, et à participer pleinement à la mise en œuvre des programmes et projets de la SADC;
- créer les institutions et les mécanismes appropriés en vue de la mobilisation des ressources qui sont nécessaires à l'exécution des programmes et des opérations de la SADC et de ses institutions;
- élaborer des politiques visant à éliminer progressivement les obstacles à la libre circulation des capitaux et de la main d'œuvre, des biens et des services et, de manière générale, des personnes de la région entre les Etats membres ;
- promouvoir le développement, le transfert et la maîtrise de la technologie ;
- améliorer la gestion et la performance économiques par le biais de la coopération régionale ;
- promouvoir la coordination et l'harmonisation des relations internationales des États membres ; et
- obtenir la compréhension, la coopération et le soutien de la communauté internationale et mobiliser l'influx de ressources publiques et privées dans la région.





## TRAITÉ DE LA SADC

Le Traité de la SADC a été signé pour rétablir la SADC en tant que successeur de la Conférence de coordination du développement de l'Afrique australe (SADCC). Le Traité de la SADC a mis en place un ensemble de mécanismes institutionnels, notamment :

- le Sommet des chefs d'État et de gouvernement,
- le Conseil des ministres,
- un Comité permanent des fonctionnaires,
- le Secrétariat ; et
- un tribunal.

### Amendement du Traité de la SADC

À la suite de la mise en place du Traité de la SADC, la SADC a entrepris la restructuration de ses institutions et, lors d'un sommet extraordinaire tenu le 9 mars 2001 à Windhoek en Namibie, l'amendement du Traité de la SADC (2001) a été adopté. Cette restructuration s'insérait dans le cadre de la réforme institutionnelle rendue nécessaire par un certain nombre de difficultés et de contraintes rencontrées au cours de la transformation de l'organisation, passant d'une Conférence de coordination à une communauté

Ces réformes ont mis en place huit (8) institutions, dans le respect de l'Article 9 de l'Amendement du Traité, notamment :

- le Sommet des chefs d'État et de Gouvernement ;
- l'Organe de coopération en matière de politique, de défense et de sécurité ;
- le Conseil des ministres ;
- le Secrétariat ;
- le tribunal ;

- la Troïka ;
- un Comité permanent des fonctionnaires ; et
- des comités nationaux de la SADC.

Le Traité de la SADC a également été amendé, portant sur un accord pour établir le Plan indicatif régional de développement stratégique (RISDP), éventuellement révisé et approuvé par le Sommet de la SADC en 2015 pour se concentrer sur quatre domaines prioritaires :

- Développement industriel et intégration du marché ;
- Appui à l'infrastructure en vue de l'intégration régionale ;
- Coopération en matière de paix et de sécurité ;
- Programmes spéciaux de dimension régionale.

Les signataires du Traité de la SADC conviennent que le sous-développement, l'exploitation, les privations et le retard en général en Afrique australe ne seront vaincus que grâce à la coopération économique et l'intégration. Les États membres (EM) reconnaissent que pour réaliser l'intégration économique régionale en Afrique australe, il leur faudra apporter tout leur appui à la SADC pour qu'elle agisse au nom de tous les Africains de la Région pour leur prospérité commune, la paix et l'unité.

### Priorités et Programme commun de la SADC

Le Programme commun de la SADC est fondé sur divers principes, notamment l'orientation du développement ; la subsidiarité ; l'intégration du marché et le développement ; la facilitation et la promotion du commerce et de l'investissement et la géométrie variable.









## DÉCLARATION SUR LE POSITIONNEMENT DE LA MARQUE

*(À QUI NOUS NOUS ADRESSONS, ET LA VALEUR QUE NOUS AJOUTONS AU MARCHÉ.)*

« **Vers un avenir commun** »

Le mandat de la Déclaration de Lusaka visait la libération économique ; toutefois, à l'issue de la transformation institutionnelle en 1992, l'objectif majeur de l'organisation était de diriger l'intégration économique de l'Afrique australe. La ligne de positionnement de la SADC est donc : « Vers un avenir commun ».







## HYMNE DE LA SADC

### SADC ANTHEM - ANGLAIS

SADC, SADC DAWN OF OUR CERTAINTY  
SADC, SADC DAWN OF A BETTER FUTURE  
AND HOPE FOR REGIONAL AND UNIVERSAL INTEGRATION  
TOWARDS OUR PEOPLES UNITY AND HARMONY  
CRADLE OF HUMANITY  
CRADLE OF OUR ANCESTORS  
LET US PRAISE WITH JOY, THE REALIZATION OF OUR HOPES  
AND RAISE THE BANNER OF SOLIDARITY  
SADC, SADC, SADC, SADC DAWN OF OUR CERTAINTY

### HYMNE DE LA SADC – FRANÇAIS

SADC SADC AUBE DE NOS CERTITUDES  
SADC SADC AUBE D'UN AVENIR MEILLEUR  
ESPOIR D'INTÉGRATION RÉGIONALE ET UNIVERSELLE  
POUR L'UNITÉ ET L'HARMONIE ENTRE NOS PEUPLES  
BERCEAU DE L'HUMANITÉ  
BERCEAU DE NOS ANCÊTRES  
CÉLÉBRONS AVEC JOIE LA RÉALISATION DE NOS ESPOIRS  
LEVONS HAUT LE DRAPEAU DE LA SOLIDARITÉ  
SADC, SADC, SADC, SADC, AUBE DE NOS CERTITUDES

### HINO DA SADC - PORTUGAIS

SADC, SADC AURORA DA NOSSA CERTEZA  
SADC, SADC DE UM FUTURO MELHOR  
E DE ESPERANÇA DE INTEGRAÇÃO REGIONAL E UNIVERSAL  
RUMO À HARMONIA E UNIDADE DOS POVOS  
BERÇO DA HUMANIDADE  
BERÇO DOS NOSSOS ANTEPASSADOS  
JUNTOS CANTEMOS ALEGRES, A CONCRETIZAÇÃO DA NOSSA ESPERANÇA  
ERGUENDO A BANDEIRA DA SOLIDARIEDADE  
SADC, SADC, SADC, SADC AURORA DA NOSSA CERTEZA





## INSTITUTIONS DE LA SADC

### SOMMET DES CHEFS D'ÉTAT ET DE GOUVERNEMENT DE LA SADC

Le Sommet de la SADC est chargé de l'orientation politique globale et du contrôle des fonctions de la Communauté, ce qui fait de lui l'institution décisionnelle suprême de la SADC. Le Sommet est composé de tous les chefs d'État et de gouvernement de la SADC et est géré selon un système de troïka, qui comprend le Président en exercice du Sommet de la SADC, le Président entrant (le Vice-président à l'époque) et le Président précédent immédiat.

Le système de troïka confère l'autorité à ce groupe pour prendre au nom de la SADC des décisions rapides qui sont habituellement prises lors des réunions politiques prévues à intervalles réguliers et fournit l'orientation stratégique aux institutions de la SADC entre les Sommets réguliers de la SADC. Ce système s'est révélé efficace depuis qu'il a été établi par le Sommet à sa réunion annuelle tenue à Maputo au Mozambique en août 1999. Il est possible de coopter d'autres États membres dans la troïka quand cela s'avère nécessaire.

Le système de troïka fonctionne au niveau du Sommet, de l'Organe de coopération en matière de politique, de défense et de sécurité, du Conseil des ministres et du Comité permanent des hauts fonctionnaires.

L'application de deux troïkas au niveau du Comité permanent des hauts fonctionnaires, qui comprend les secrétaires permanents ou principaux, ou des responsables des services, ministères ou départements gouvernementaux, et au niveau de l'Organe de coopération en matière de politique, de défense et de sécurité est désignée comme une double troïka.

Le Sommet se réunit généralement une fois l'an autour du mois d'août/de septembre dans un État membre où sont élus le nouveau Président et Vice-président.

### SOMMET DE LA TROÏKA DE L'ORGANE

L'Organe de coopération en matière de politique, de défense et de sécurité de la SADC est géré selon un système de troïka et est chargé de promouvoir la paix et la sécurité dans la région de la SADC. Il a pour mandat de diriger et d'orienter les États membres sur les questions qui constituent une menace à la paix, la sécurité et la stabilité dans la région. Sa coordination est exercée au niveau de sommet, qui comprend un président, le Président entrant et le Président sortant, et fait rapport au Président du sommet de la SADC.

Le Sommet de la SADC et le Sommet de la troïka de l'Organe sont mutuellement exclusifs ; et le président de l'organe ne préside pas





simultanément le Sommet. La structure, les opérations et les fonctions de l'Organe sont réglementées par le Protocole de coopération en matière de politique, de défense et de sécurité. À l'instar de la présidence du Sommet, la présidence de l'Organe tourne sur une base annuelle.

## CONSEIL DES MINISTRES DE LA SADC

Le Conseil des ministres supervise le fonctionnement et le développement de la SADC, et s'assure que les politiques sont correctement mises en œuvre. Le conseil comprend des ministres venant de chaque État membre, généralement des ministères des Affaires étrangères, de la Planification économique ou des Finances. Le Conseil se réunit deux fois l'an en janvier ou février et immédiatement avant le Sommet du mois d'août ou de septembre.

## COMITÉS SECTORIELS OU DE GROUPES DE MINISTÈRES

Les Comités sectoriels ou de groupes de ministères (cluster) comprennent des ministres de chaque État membre de la SADC. Ces comités sont directement chargés de superviser les activités entreprises dans les domaines essentiels de l'intégration, de suivre et de contrôler la mise en œuvre du RISDP dans leur domaine de compétence, et de fournir des

orientations stratégiques au Conseil.

Actuellement, les Comités cluster sont les suivants :

- les ministres chargés du commerce, de l'industrie, des finances et de l'investissement ;
- les ministères chargés de l'infrastructure et des services ; les ministères chargés de l'alimentation, l'agriculture, des ressources naturelles et l'environnement ;
- les ministères chargés du développement social et humain et des programmes spéciaux (VIH et sida ; éducation, main-d'œuvre ; emploi et genre) ;
- les ministères chargés des politiques, de la défense de la sécurité ; et
- les ministères chargés des affaires juridiques et des questions judiciaires ;
- le groupe de travail ministériel sur l'intégration économique régionale.

## COMITÉ PERMANENT DES HAUTS FONCTIONNAIRES

Le Comité permanent des hauts fonctionnaires, un comité consultatif technique auprès du Conseil des ministres, se réunit deux fois l'an. Il comprend un secrétaire permanent/principal, ou un fonctionnaire de rang équivalent de chaque État membre, de préférence provenant d'un ministère chargé de la planification économique ou des finances. Le président et le vice-président du comité permanent sont





désignés à partir des États membres assurant la présidence et la vice-présidence du Conseil.

## SECRÉTARIAT

Le Secrétariat de la SADC est l'exécutif principal de la SADC, chargé de la planification stratégique, la facilitation et la coordination ainsi que la gestion de tous les programmes de la SADC. Il est dirigé par le Secrétaire exécutif de la SADC et est assisté par deux secrétaires exécutifs adjoints. Le siège du Secrétariat se trouve à Gaborone au Botswana.

La structure du Secrétariat de la SADC est conçue de sorte à maximiser et appuyer la facilitation des politiques et des programmes des États membres afin qu'ils puissent contribuer au mieux à la réalisation de l'ensemble des objectifs de la SADC - l'intégration régionale et l'allègement de la pauvreté.

## MANDAT DU SECRÉTARIAT

Le mandat du Secrétariat de la SADC, tel que le définit le Traité de la SADC, se décline comme suit :

- planification stratégique et gestion du Programme de la SADC ;
- mise en œuvre des décisions du Sommet et du Conseil ;
- organisation et gestion des réunions de la SADC ;
- administration financière et générale ;
- représentation promotion de la SADC ; et
- promotion et harmonisation des politiques et des stratégies des États membres.

## VALEURS DU SECRÉTARIAT

Le Secrétariat de la SADC souscrit aux valeurs suivantes :

- service de qualité et compétence ;
- professionnalisme ;
- intégrité ;
- engagement et passion ;
- esprit d'équipe ;
- respect et confiance mutuels ;
- courtoisie ;
- égalité des chances ; et
- transparence et franchise.





## LOGO DE LA SADC



C'est le logo officiel de la SADC. Il s'agit d'une signature qui définit la SADC et sert d'identité graphique qui établit efficacement une reconnaissance et un rappel de la marque. Elle relie toutes les initiatives de communication dans le cadre d'une marque audacieuse et puissante.

### Utilisation du logo

Le logo SADC doit être utilisé tel quel en quadrichromie ou en spot colour (couleurs d'accompagnement - deux ou trois couleurs) dans des applications

Le logo de la SADC peut être utilisé par des tierces parties si seulement :

- une demande en est faite et a été accordée préalablement à l'utilisation du logo ;
- il n'existe aucun risque de confusion entre l'utilisateur du logo et la SADC ;
- il n'est pas utilisé dans le cadre d'objectifs ou d'activités incompatibles avec les buts et les principes de la SADC ;
- il n'est pas utilisé pour insinuer ou suggérer l'approbation involontaire ou la promotion des objectifs et activités de l'utilisateur du logo par la SADC.

### Demande d'autorisation

Veillez adresser toute demande d'autorisation pour utiliser le logo de la SADC à l'unité de Communication et Relations publiques à [prinfo@sadc.int](mailto:prinfo@sadc.int)

Les parties tierces peuvent télécharger, copier et conserver le logo de la SADC dans tous ses formats et versions sur le site Web de la SADC : [www.sadc.int/sadclgo](http://www.sadc.int/sadclgo)





## ARCHITECTURE DU LOGO DE LA SADC



Font  
Helvetica Neue

Reflex Bleu

PANTONE  
Reflex bleu CVC  
HTML Code

R G B  
R23 G23 B150  
171796

C M Y K  
R23 G23 B150  
171796

K  
85%

Le présent logo en Reflex Bleu peut être utilisé comme un élément graphique pour renforcer l'identité de la marque de la SADC. Étant le principal symbole d'identification, le logo de la SADC agira comme la vue initiale de toute communication : sur papier, à l'écran ou en ligne. Le logo peut être utilisé comme un écran à 91-97 % sur un écran en couleur. Le logo peut être aussi utilisé sur un fond couvert d'images. La surface interne du logo devra toujours être blanche afin qu'elle conserve la clarté de ses éléments et qu'elle se démarque sans que la composition du logo ne soit obscurcie et/ou compromise.

Le logo doit comporter clairement un contour blanc s'il est utilisé sur un fond en couleur afin de définir nettement ses bords et ses périmètres et d'améliorer sa visibilité en général.

En ce qui concerne tous les matériels produits par la SADC, le logo de la SADC doit figurer bien en évidence ; le logo doit de préférence être placé en haut ; il peut être placé au centre

en haut, au coin supérieur droit ou gauche aussi longtemps qu'il n'y a pas d'autres éléments placés directement avant lui obscurcissant entièrement sa visibilité.

Quelquefois, le logo sera placé en fonction des éléments et des caractéristiques des matériels à produire.

Dans les cas où la SADC a conclu un partenariat avec d'autres partenaires de coopération, des parties prenantes externes telles que la société civile, les PIC, les ONG, les entités régionales, etc., le logo de la SADC doit être placé au même niveau, ou sur un pied d'égalité en valeur ou en importance, ou sur un niveau d'égalité et d'importance.

Note : L'animation du logo ne devra pas dénaturer ou manipuler le symbole de sorte à représenter le logo de manière abusive. Le logo de la SADC devra toujours être appliqué dans son intégralité, avec tous ses éléments en proportion et clairement visibles.







## FAMILLE DU LOGO



Reflex Bleu



100 % Noir

Dans la mesure du possible, le Reflex Bleu de la SADC est appliqué. Cependant, des conflits pourraient des fois surgir sur le plan visuel avec l'ensemble du design, la palette de couleurs ou le type du médium de communication utilisé. Alternativement, le blanc et le noir peuvent être alors utilisés.

Le logo en couleur de l'institution est utilisé sur tous les supports d'impression à base de couleur tels que la publicité, les accessoires généraux, et toutes les applications du branding. Le logo en noir n'est utilisé que sur du matériel généré dans l'organisation, à l'instar des télécopies, les mémorandums internes et d'autres imprimés à faible résolution.







20mm



40mm



80mm



## PROPORTIONS DU LOGO

Le cercle est inséré dans un carré aux dimensions  $x=y$ .

Le logotype se trouve toujours au centre de la circonférence intérieure.

La devise de la SADC est toujours centrée autour du bleu.

## TAILLE MINIMALE D'APPLICATION DU LOGO

Afin que le logo demeure lisible sur les publications, la taille minimale de son application est de 20 millimètres, 1,5 picas, ou 18 points.





## ESPACE CLAIR DU LOGO



Afin d'assurer l'intégrité du logo, un espace clair est maintenu autour du logo. Aucun autre élément, tel qu'un texte ou une image, n'est inséré à moins de 10 mm du logo.





## USAGE CORRECT DU LOGO



Les couleurs du logo sont le bleu et le blanc même quand le logo est appliqué sur d'autres fonds. Il est crucial de maintenir l'intégrité de notre identité institutionnelle, en protégeant le logo et la propriété intellectuelle. Il est important d'observer fidèlement les directives prescrites dans le présent manuel lors de l'application du logo sur tout matériel imprimé et électronique.





## USAGE INTERDIT DU LOGO



Il est interdit d'exposer le logo avec des couleurs et des liserés alternatifs, ou un texte déformé. Les éléments du logo ne sont pas utilisés séparément.

Le logo ne doit pas être écrasé.





## SPÉCIFICATIONS DES COULEURS

Les couleurs de la Communauté de développement de l'Afrique australe sont segmentées comme suit :

Une palette de couleurs primaires :                      Reflex Bleu  
Deux palettes de couleurs secondaires :              Vert & or

Ces couleurs sont également disponibles sur le nuancier Pantone (Pantone Matching System – PMS). La majorité de ces systèmes de repérage couleur utilisent des chiffres suivis d'un C, M ou U. le suffixe en lettre se réfère au papier d'impression sur lequel il est imprimé : un « C » pour du papier enduit ou brillant, « U » pour du papier non couché et un « M » pour du papier mat.

Ces normes sont importantes pour la reproduction des couleurs de manière cohérente et sont appliquées dans toutes les communications de la SADC. Lors d'impressions en quadrichromie, il y a lieu de se référer aux valeurs CMYK indiquées.

### Couleurs hexadécimales en HTML

Dans le présent manuel, des valeurs Web RGB ou valeurs hexadécimales Web ont été accordées aux applications Web du logo de la SADC.

Un code encore utilisé par les « navigateurs Web » avait été inventé pour le transfert d'informations des serveurs aux terminaux d'une façon qui faisait de l'Internet un outil bien plus efficace pour la recherche. Ce code s'appelle «Hyper-Text Markup Language» (ou HTML) et il a en peu de temps inclus une méthode qui pouvait théoriquement reproduire le fond et le texte avec un total de 16 777 216 couleurs différentes.

Les couleurs hexadécimales WEB sont utilisées sur tous les supports électroniques tels que les sites Web, les PowerPoint et tout matériel de présentation électronique.

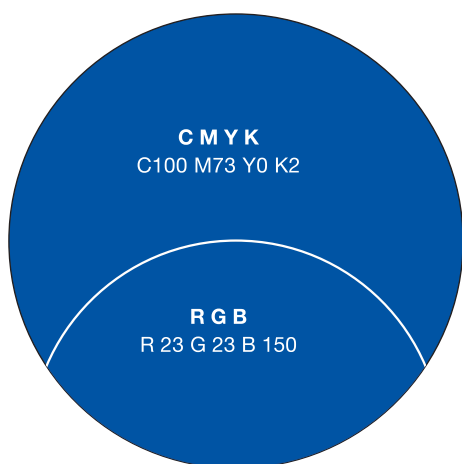




## COULEURS INSTITUTIONNELLES DE LA SADC

### COULEUR PRIMAIRE

Le Reflex Bleu est la couleur primaire.



**Bleu** (couleur primaire)

**PANTONE**  
Reflex bleu CVC  
**HTML HEX Code**

**R G B**  
R 23 G23 B 150  
171796

**C M Y K**  
C100 M73 Y0 K2

### Le bleu de la SADC

Afin de maintenir une plus grande cohérence de la marque, la SADC utilise les pantones ci-avant.

Il est facile de reproduire le bleu en quadrichromie et spot printing (impression d'accompagnement) ainsi que sur tous les supports de communication et autres applications en ligne.

#### Lisibilité

La couleur offre un contraste convenable et est facilement lisible contre un fond clair ou sombre. Elle se prête bien aux champs de couleurs.

#### Concept

Le bleu de la SADC est un bleu vif, énergique, astucieux et universel, qui reflète l'avant-gardisme, le progrès technologique et l'interaction humaine.

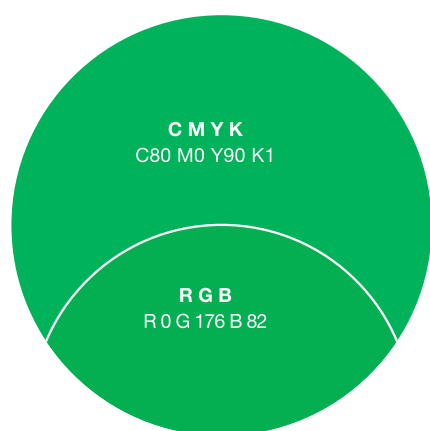
Le bleu symbolise le ciel et les océans, qui fournissent l'eau pour notre survie commune.





## COULEUR SECONDAIRE

Le vert est une couleur secondaire.



**Vert** (Couleur secondaire)

**PANTONE**

354 CVC

**HTML HEX Code**

**R G B**

R 23 G23 B 150

171796

**C M Y K**

C100 M73 Y0 K2

### Le vert de la SADC

Couleur naturelle, solide et fraîche, universelle, favorable à l'environnement.

Il est facile de reproduire le vert en quadrichromie et spot printing et il se maintient sur tous les supports de communication et d'autres applications en ligne.

#### Lisibilité

Il fonctionne bien en tant que couleur complémentaire. Le contraste est facile à lire sur fonds clairs ou sombres. Le vert se prête bien aux champs de couleurs

#### Concept

Le vert de la SADC est intemporel, influence notre expérience quotidienne, pour laquelle nous remercions la nature.

Le vert représente la richesse de la flore et de la faune ainsi que le potentiel de l'agriculture de la région.

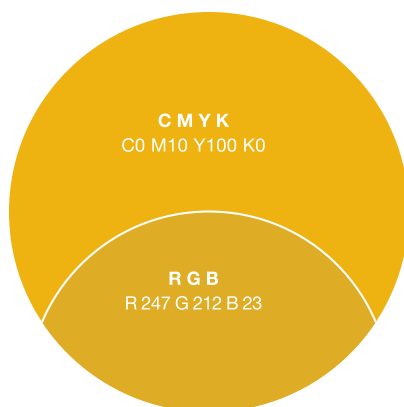






## COULEUR SECONDAIRE

Or (couleur secondaire)



**Or** (Couleur  
secondaire)

**PANTONE**  
11C

**HTML HEX Code**

**R G B**

R 196 G 152 B 1

C49801

**C M Y K**

C0 M22 Y0 K23

### La couleur or de la SADC

Naturel, solide et chaud, et richesse.

Il est facile de reproduire la couleur or de la SADC en quadrichromie et spot printing et il se maintient sur tous les supports de communication et d'autres applications en ligne.

#### Lisibilité

L'or fonctionne bien en tant que couleur complémentaire et de contraste et est lisible sur fonds clairs ou sombres.

La couleur or se prête bien aux champs de couleurs.

#### Concept

La couleur or de la SADC représente l'abondante richesse minérale de la région.

À l'occasion d'événements spéciaux tels que les anniversaires, les cérémonies de remise de diplômes, les conférences ou les sommets, des encres métalliques devront être utilisées. Une encre métallique or ou argent est utilisée sous réserve de l'approbation du Secrétariat de la SADC.

**La SADC défend énergiquement son identité institutionnelle et la personnalité de sa marque ; ainsi, ses couleurs institutionnelles devront être constamment appliquées donc tous les matériels produits par la SADC, ce qui est conforme aux objectifs de l'organisation. Tous les matériels produits et financés à l'interne afficheront le bleu, le vert et l'or de la SADC en tous temps, permettant de reconnaître, d'associer et d'admirer la marque facilement**





## APPLICATION DES COULEURS

Afin de distinguer les différentes langues des publications ou des matériels de visibilité de la SADC, il est recommandé d'utiliser le bleu comme couleur prédominante pour l'anglais, le vert comme couleur prédominante pour le portugais et l'or comme couleur prédominante pour le français pour la même publication ou le même matériel.

### Anglais

**SADC SECRETARIAT**

**VISION**  
A reputable, efficient and responsive enabler of regional integration and sustainable development.

**MISSION**  
To provide strategic expertise and coordinate the harmonization of policies and strategies to accelerate regional intergration and sustainable investment.

**VALUES**

- Quality
- Professionalism
- Integrity
- Commitment and passion
- Team spirit
- Mutual respect and trust
- Courtesy
- Equality of opportunity
- Transparency and frankness

[www.sadc.int](http://www.sadc.int)

### Français

**SECRETARIAT DE LA SADC**

**VISION**  
Être un vecteur réputé, efficace et dynamique de l'intégration régionale et du développement durable.

**MISSION**  
Fournir les compétences stratégiques nécessaires et coordonner l'harmonisation des politiques et des stratégies afin d'accélérer l'intégration et le développement durable de la région.

**VALUES**

- Prestations de qualité
- Professionalisme
- Probité
- Engagement et Passion
- Esprit d'équipe
- Respect et confiance mutuels
- Courtoisie
- Egalité de chances
- Transparence et franchise

[www.sadc.int](http://www.sadc.int)

### Portugais

**SECRETARIADO DA SADC**

**VISÃO**  
Uma organização respeitável, eficiente e dinâmica que promova a integração e o desenvolvimento sustentável da região.

**MISSÃO**  
Providenciar capacidade técnica estratégica e coordenar a harmonização de políticas e de estratégias com vista a acelerar a integração e o desenvolvimento sustentável da região.

**VALORES**

- Serviço de qualidade e competência
- Professionalismo
- Integridade
- Empenho e entrega
- Espírito de equipa
- Respeito e confiança mútua
- Cortesia
- Igualdade de oportunidades
- Transparência e franqueza

[www.sadc.int](http://www.sadc.int)

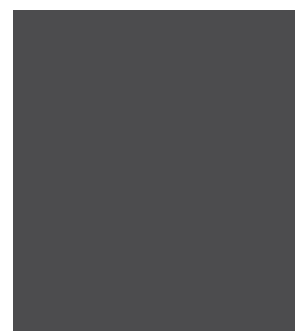




## PALETTE EN NOIR ET BLANC

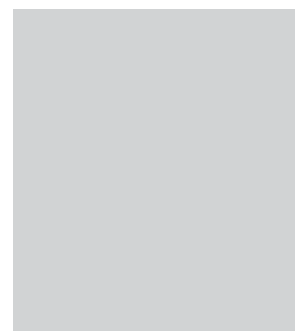
### Bleu (couleur primaire)

PANTONE	R G B	C M Y K
Reflex bleu CVC	R 52 G 48 B 46	C0 M0 Y0 K85



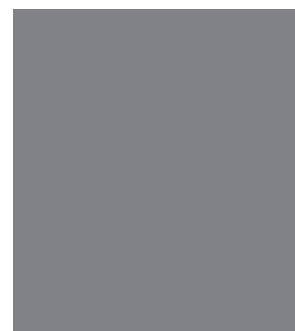
### Or (couleur secondaire)

PANTONE	R G B	C M Y K
124 CVC	R 18 G 18 B 18	C0 M0 Y0 K20



### Vert (couleur secondaire)

PANTONE	R G B	C M Y K
354 CVC	R95 G93 B92	C0 M0 Y0 K60





## TYPOGRAPHIES INSTITUTIONNELLES

La typographie est un élément important de l'identité et elle aide à définir la personnalité d'une organisation. Afin de servir de guide à tous les partenaires, les typographies des outils de communication portant la marque de la SADC est la famille Helvetica et Arial. La famille des deux polices peut être appliquée de manière interchangeable en tant que typographies primaires et/ou secondaires dans tous les matériels de la SADC. Elles ont été choisies parce qu'elles sont modernes et facilement lisibles. Elles sont faciles à lire, peu importe la taille de leur application (la presse, les banderoles, les panneaux d'affichage, et les applications électroniques, par ex. le site Web). Application simple disponible, allant de léger à ultra gras (garantit l'impact ou l'effet souhaité). Application simple disponible, allant de léger à ultra gras (garantit l'impact ou l'effet souhaité). La police est facilement accessible sur la plupart des ordinateurs en général, qu'ils soient pour le bureau ou pour le design. Ces polices appartiennent au groupe de polices Sans Serif qui sont généralement habituées à l'éligibilité éclatante et sont généralement utilisées parce qu'elles apparaissent de manière nette dans les rubriques, le corps du texte, les légendes et les sous-sections.

Afin de respecter l'uniformité,

- Helvetica sera toujours utilisée pour les matériels produits à l'interne.
- Les polices de la famille Arial et seront toujours utilisées pour les matériels produits à l'externe.
- Toutefois, s'agissant des applications Internet, il est recommandé d'utiliser la police VERDANA.







## SPÉCIFICATIONS POUR LES EN-TÊTE ET LES DOCUMENTS DE COMMUNICATION INTERNE

### Typographie

Secrétariat de la Communauté de développement de l'Afrique australe

Police: Helvetica/Arial Bold

Taille : 7pt

Couleur : Reflex Blue

### Bande verte

Taille : 85mm X 1mm

Couleur: Pantone 354 CVC

### Adresse de la SADC

Police : Helvetica Neau Light

Taille : 7 pt

Couleur : Reflex Blue CVC

### Zone de copie

Police : Helvetica Neau

Taille : 10 pt

Couleur : toujours le noir

### Bande or

Taille : 20 mm X 210 mm

Couleur: 109 CVC

### Copie destinée aux États membres

Police : Helvetica Neau

Taille : 6pt

### Signe de sécurité

Taille (Diamètre) : 10mm

Taille du papier : 210 mm X 297 mm (A4)

Qualité du papier : Magno White 100gsm





## FICHE GRATUITE

5 mm  
30 mm  
5 mm  
5 mm  
3 mm  
18 mm  
5 mm

210 mm  
287 mm



**SECRÉTARIAT DE LA COMMUNAUTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE (SADC)**

Plot 54385, New Central Business District, Private Bag 0095, Gaborone, Botswana  
Tel: +267 3951 863, Telefax: + 267 3972 848, + 267 3181 070  
E-mail: registry@sadc.int, Website: www.sadc.int 7pt

*Avec nos compliments 14pt*

## CARTE DE VISITE

 COMMUNAUTÉ DE DÉVELOPPEMENT  
DE L'AFRIQUE AUSTRALE (SADC) 

**Mr Innocent Mbvundula**  
Responsable de la communication et des relations extérieures

SADC Secretariat  
Plot 54385 CBD  
P/Bag 0095  
Gaborone, Botswana

Tel: +267 395 1863 Ext 1023  
Fax: +267 397 2848 / 318 1070  
Cell: +267 7479 3864  
Email: imbvundula@sadc.int  
web: www.sadc.int







## MEMORANDUM INTERNE



### NOTE INTERNE (Arial, gras, majuscule et centré)

**De:** Fonctions du personnel dont provient la note interne  
**A :** Destinataire (Arial 11pt)  
**cc:** theyudkln  
tthryeropd  
**Réf :** SADC/....  
**Objet :** Jour/mois/année  
**Assunto:** rhoncus ut, imperdiet (Arial Bold 11pt)

---

Dquam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante.

Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit.

Je vous remercie

**Nom complet du responsable (Arial, gras, 11)**





## EN TÊTE



### SECRETARIAT DE LA COMMUNAUTE DE DEVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE

Private Bag 0095  
Gaborone  
Botswana

E-mail: [registry@sadc.int](mailto:registry@sadc.int)  
Website: [www.sadc.int](http://www.sadc.int)

Telephone: (267) 3951863  
Telefax: (267) 3972848  
(267) 3181070

Date

Réf :

Adresse (Arial, taille 10)  
Société / Organisation  
P.O. Numéro de boîte  
Adresse 3

Objet

Madame / Monsieur,

orem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Aenean commodo ligula eget dolor. Aenean massa. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Donec quam felis, ultricies nec, pellentesque eu, pretium quis, sem. Nulla consequat massa quis enim. Donec pede justo, fringilla vel, aliquet nec, vulputate eget, arcu. In enim justo, rhoncus ut, imperdiet a, venenatis vitae, justo. Nullam dictum felis eu pede mollis pretium. Integer tincidunt. Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante.

Nam eget dui. Etiam rhoncus. Maecenas tempus, tellus eget condimentum rhoncus, sem quam semper libero, sit amet adipiscing sem neque sed ipsum. Nam quam nunc, blandit vel, luctus pulvinar, hendrerit id, lorem. Maecenas nec odio et ante tincidunt tempus. Donec. Sed consequat, leo eget bibendum sodales, augue velit cursus nunc. (Arial régulier, taille 12)

Veillez agréer l'expression de mes salutations respectueuses

Nom  
Titre du poste

#### Estados-Membros:

Angola	Lesotho	Malawi	Namibia	Swaziland
Botswana	Madagascar	Mauritius	Seychelles	United Republic of Tanzania
Democratic République du Congo	Mozambique	South Africa	Zambia	Zimbabwe





## PAGE DE GARDE DU RAPPORT INTERNE

15 mm  
30 mm  
5 mm  
5 mm  
2 mm  
18 mm

SOUTHERN AFRICAN DEVELOPMENT COMMUNITY SECRETARIAT

**Titre du rapport** Helvetica (26pt)  
**Département** Helvetica (24pt)  
**Jour/mois/année** Helvetica (16)

207 mm

210 mm





## PAGE DE GARDE DU COMMUNIQUÉ DU SOMMET



### COMMUNIQUÉ DU

(Première ligne-Arial, Gras, Majuscules, Taille 14, Centré)

### **37ème SOMMET DES CHEFS D'ÉTAT ET DE GOUVERNEMENT DE LA SADC**

**LIEU, ETAT MEMBRE, JOUR/MOIS/ANNEE (Arial, Gras, Lettres majuscules, Taille 14)**

1. Le (énième) Sommet des chefs d'État et de gouvernement de la Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) s'est tenu à..... (lieu) au/en (État membre) le (jour) (mois), (année)
2. Ont participé au Sommet les chefs d'État et de gouvernement et/ou leurs représentants suivants : liste des chefs d'État et de gouvernement et leurs représentants présents, dans l'ordre suivant :
  1. Chefs d'État - Monarchies (Rois)
  2. Chefs d'État - Troïka
  3. Autres chefs d'État par ordre alphabétique des États membres
  4. Premiers ministres par ordre alphabétique des États membres
  5. Ministres par ordre alphabétique des États membres
  6. Ambassadeurs par ordre alphabétique des États membres
  7. Autres représentants par ordre alphabétique des États membres
3. Ont également pris part au Sommet les Présidents d'organismes régionaux/continentaux/internationaux, par exemple S.E.  
....., Secrétaire exécutif de la SADC, S.E.  
....., Président de la Banque africaine de développement et S.E. ...., Secrétaire exécutif de la Commission économique des Nations unies pour l'Afrique, etc.





## COMMUNIQUÉ DE PRESSE



### COMMUNIQUÉ DE PRESSE (Arial, Gras, Bleu, Taille 16)

#### (Gras, Noir, Taille 14)

Jour, mois, année, lieu et pays de délivrance :

(Arial régulier, taille 12)

Demandes de renseignements (Arial, gras, taille 12)

Nom de la personne-ressource, fonction, Email et numéro de téléphone (Arial, gras, taille 12)

A propos de la SADC (Arial, gras, taille 10)

La SADC est une organisation composée de 16 États membres, créée en 1980. La SADC a pour mission de promouvoir une croissance économique durable et équitable et le développement socioéconomique à travers des systèmes de production efficaces, une coopération et une intégration plus approfondies, la bonne gouvernance et une paix et une sécurité durables, afin que la Région devienne un acteur compétitif et efficace dans les relations internationales et dans l'économie mondiale (Arial régulier, taille 10)





## AVIS AUX MÉDIAS



### AVIS AUX MÉDIAS (Arial, Gras, Bleu, Taille 16)

**Titre** In enim justo, rhoncus ut, imperdiet (Arial Gras Noir, taille 14)

**Contexte** : Le Secrétariat de la Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) fera in enim justo, rhoncus ut, imperdiet Cras dapibus. Vivamus elementum semper nisi. Aenean vulputate eleifend tellus. Aenean leo ligula, porttitor eu, consequat vitae, eleifend ac, enim. Aliquam lorem ante, dapibus in, viverra quis. Les médias sont invités à y participer, en prêtant attention aux données suivantes :

**Quand** : Jour, Date, Mois et Année, par ex. Mardi 31 octobre 2017, 9h00 -12h30 (Arial régulier, taille 12)

**Où** : Lieu, ville, pays, par exemple Grand Palm Hotel, Gaborone, Botswana (Arial régulier, taille 12)

**Qui** : Par exemple, le Secrétaire exécutif de la SADC présidera le lancement. Les invités sont l'ambassadeur de l'UE au Botswana et auprès de la SADC et le Secrétaire permanent du ministère de la Justice, de la défense et de la sécurité du Botswana. Le Secrétariat de la SADC, des responsables du gouvernement du Botswana et des représentants des médias seront également présents. (Arial régulier, taille 12)

**Contacts des médias** : (Arial, gras, taille 12)

Nom et fonction - Unité des relations publiques au Secrétariat de la SADC ; email [aliquamloremant@sadc.int](mailto:aliquamloremant@sadc.int) ou téléphone +267 3951 863 (Poste téléphonique .....)

**Texte modèle**

**A propos de la SADC (Arial, taille 10)**

La SADC est une organisation composée de 16 États membres, créée en 1980. La SADC a pour mission de promouvoir une croissance économique durable et équitable et le développement socioéconomique à travers des systèmes de production efficaces, une coopération et une intégration plus approfondies, la bonne gouvernance et une paix et une sécurité durables, afin que la Région devienne un acteur compétitif et efficace dans les relations internationales et dans l'économie mondiale (Arial régulier, taille 10)





## MODÈLE D'INVITATION



**Le Secrétaire exécutif  
de la  
Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) a le plaisir d'inviter**

S.E./le Professeur/le Docteur/M./Mme/Mlle

à.....le .....

à .....

**RSVP 3951863 Poste1070/1130**

**Tenue vestimentaire :**

.....







# BLOCS-NOTES



## SOUTHERN AFRICAN DEVELOPMENT COMMUNITY SECRETARIAT

Private Bag 0095  
Gaborone  
Botswana

E-mail: [registry@sadc.int](mailto:registry@sadc.int)  
Website: [www.sadc.int](http://www.sadc.int)

Telephone:  
Telefax:

Blank lined area for notes on page A4.



A4



## SOUTHERN AFRICAN DEVELOPMENT COMMUNITY SECRETARIAT

Private Bag 0095  
Gaborone  
Botswana

E-mail: [registry@sadc.int](mailto:registry@sadc.int)  
Website: [www.sadc.int](http://www.sadc.int)

Telephone: (267) 3951863  
Telefax: (267) 3972848  
(267) 3181070

Blank lined area for notes on page A5.



A5





## ENVELOPPES A4





## APPLICATION POUR AFFICHES DE L'INSTITUTION

**CONFÉRENCE SUR LE PROGRAMME D'ACTION DE LA SADC**

Conférence sur le programme d'action de la SADC

**CONFÉRENCE SUR LE PROGRAMME D'ACTION DE LA SADC**

Le Programme d'action de la SADC (SPA) est un ensemble de programmes sectoriels comportant leurs objectifs, stratégies et projets conçus pour réaliser les buts et objectifs généraux de la SADC. Le SPA a évolué au fil du temps en fonction des priorités et des défis de l'Organisation. Le nombre de projets inscrits dans le cadre du SPA s'élève actuellement à 407, pour un coût estimé à 8,09 milliards d'USD.

Plot 54385, New Central Business District, Private Bag 0095, Gaborone, Botswana, Tel: +267 3951 863, Telefax: + 267 3181 070  
E-mail: [registry@sadc.int](mailto:registry@sadc.int), Website: [www.sadc.int](http://www.sadc.int), T:pt





## APPLICATION AVEC D'AUTRES PARTENAIRES

**CONFÉRENCE SUR LE PROGRAMME D'ACTION DE LA SADC**

Conférence sur le programme d'action de la SADC

**Conférence sur le programme d'action de la SADC**

Le Programme d'action de la SADC (SPA) est un ensemble de programmes sectoriels comportant leurs objectifs, stratégies et projets conçus pour réaliser les buts et objectifs généraux de la SADC. Le SPA a évolué au fil du temps en fonction des priorités et des défis de l'Organisation. Le nombre de projets inscrits dans le cadre du SPA s'élève actuellement à 407, pour un coût estimé à 8,09 milliards d'USD.

Plot 54385, New Central Business District, Private Bag 0095, Gaborone, Botswana, Tél: +267 3961 863, Téléfax: +267 3972 848, +267 3181 070  
E-mail: [region@sadc.int](mailto:region@sadc.int) - Web site: [www.sadc.int](http://www.sadc.int)





## HABILLEMENT

NOTE : La liste des échantillons fournie dans le présent manuel n'est pas complète.





## MATÉRIEL DE PROMOTION

NOTE : La liste des échantillons fournie dans le présent manuel n'est pas complète.







## MATÉRIEL DE PROMOTION

NOTE : La liste des échantillons fournie dans le présent manuel n'est pas complète.







## ÉQUIPEMENTS DE CONFÉRENCE

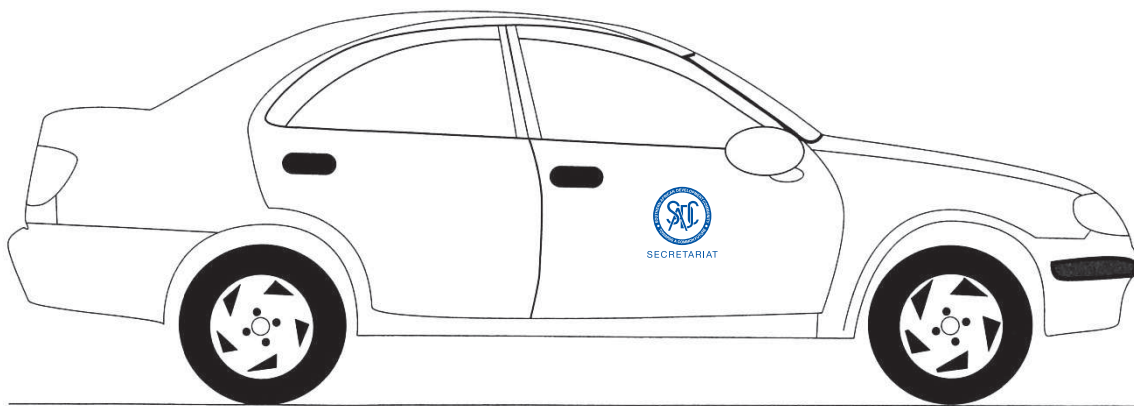
NOTE : La liste des échantillons fournie dans le présent manuel n'est pas complète.





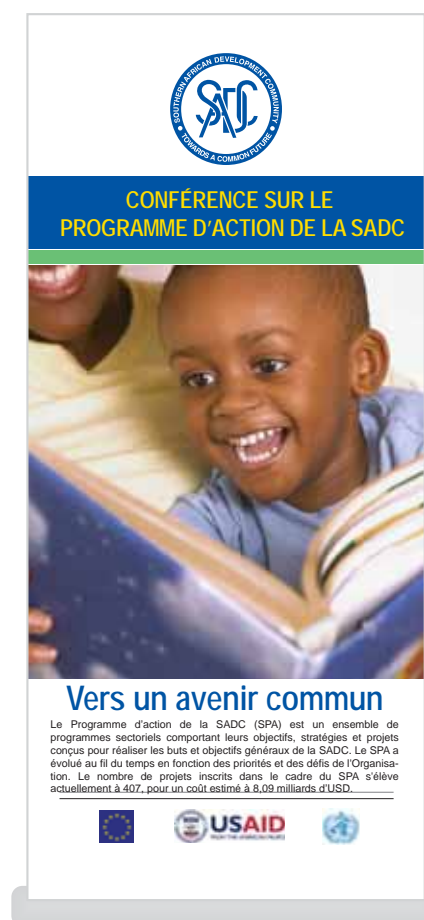
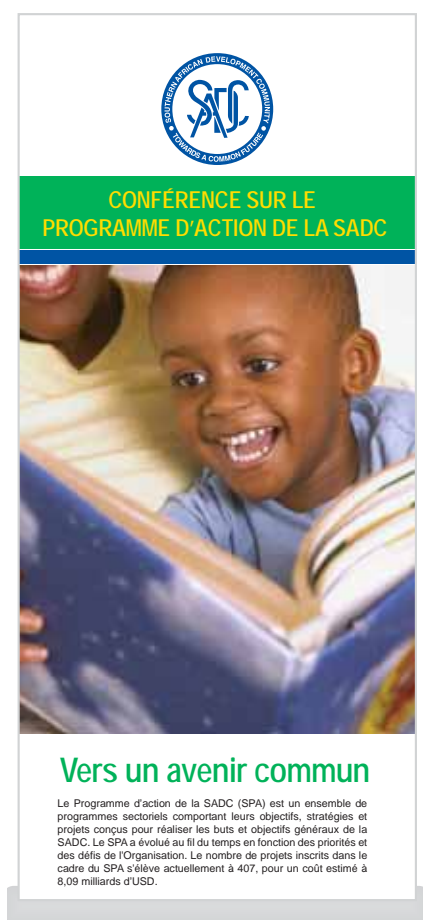
## APPLICATION DU LOGO - DIVERSES

NOTE : La liste des échantillons fournie dans le présent manuel n'est pas complète.





## LOGOS DES PARTENAIRES



Lorsqu'une publication comporte plusieurs logos, illustrant le partenariat avec la SADC, le logo de la SADC est placé en haut et ceux des partenaires en dessous. S'agissant de la collaboration avec un État membre, le logo de la SADC et celui de l'État membre sont tous deux placés en haut de la publication ou du matériel.

Utilisé avec celui d'un partenaire, le logo de la SADC se place toujours au-dessus de celui du partenaire de manière équilibrée et attrayante.

NOTE : Les logos des partenaires fournis ci-avant ne sont pas exhaustifs.





## CADEAUX INSTITUTIONNELS ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

NOTE : La liste des échantillons fournie dans le présent manuel n'est pas complète.





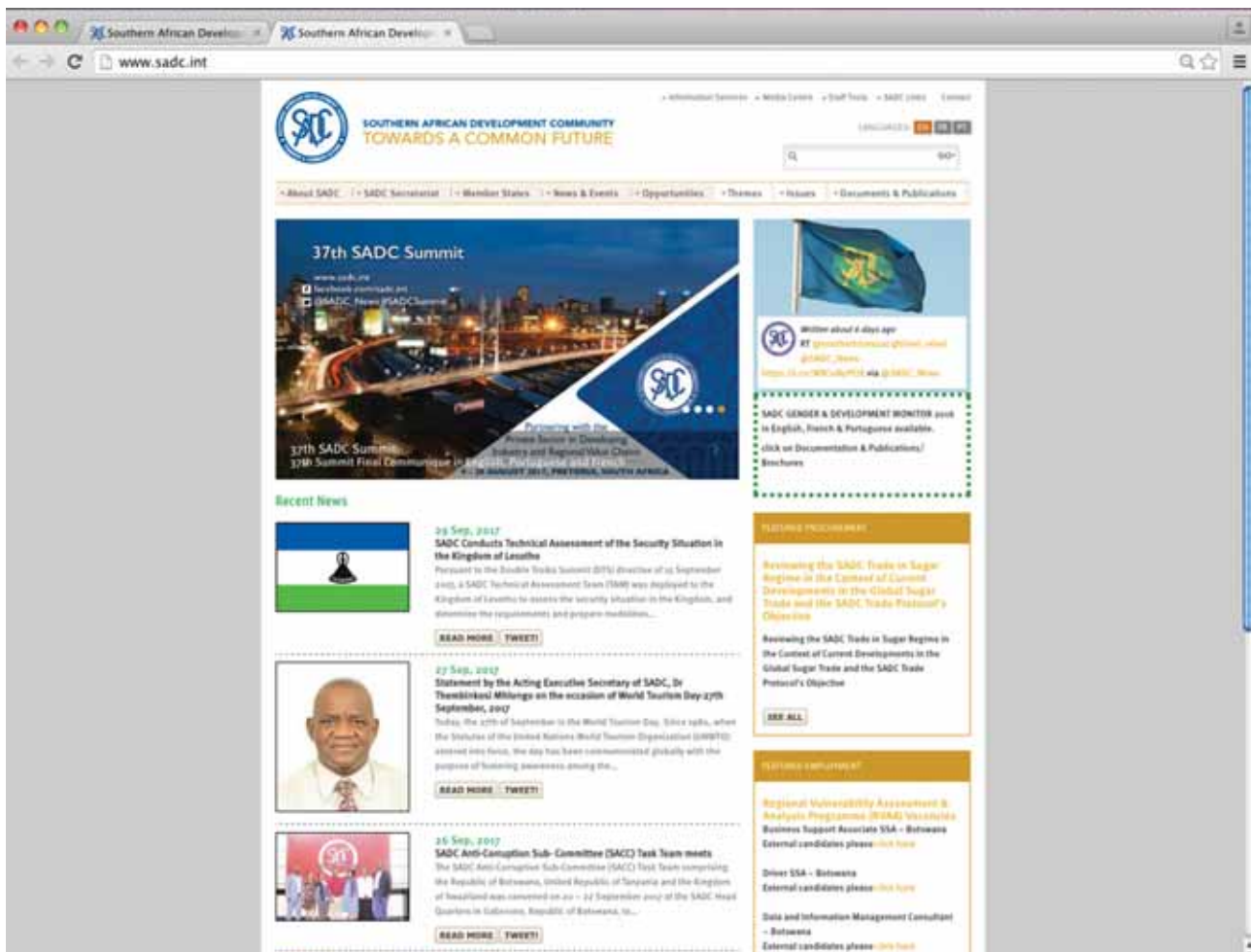


## APPLICATION ÉLECTRONIQUE

Toutes les communications et applications électroniques respectent les normes institutionnelles de la SADC et utilisent le logo de manière appropriée.

Le logo est mis en évidence sur tous les supports électroniques. Les codes hex aident à guider les nombres exacts pour la reproduction des couleurs.

Toute la papeterie et tout le matériel de communication contiennent l'URL de la SADC. [www.sadc.int](http://www.sadc.int) est le portail d'information officiel de l'organisation en anglais, en français et en portugais. La police de l'URL n'est pas inférieure à 10 pts dans n'importe quelle application.





## SIGNATURE DE COURRIEL

Le texte soumis à la signature électronique apparaît en noir, sauf indication contraire. Il devra comprendre le nom du membre du personnel, sa position, la direction/la cellule/projet et Communauté de développement de l'Afrique australe en Arial Bold 9point. L'adresse postale (Arial 9). L'adresse du site Web de la SADC, les liens Twitter, Facebook et YouTube sont des actifs soulignés en bleu (Arial 9pt).

Le logo de la SADC devra apparaître sur toutes les adresses électroniques. Le slogan - Vers un avenir commun - devra figurer en vert sur le courriel.



Ligne 1: Nom (M. / Mlle / Mme) et poste (Arial gras 8 bleu)

Ligne 2: Direction/Unité (Arial gras 8 bleu)

Ligne 3: Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC) (Arial gras 8 blue), Plot 54385 New CBD

Ligne 4: Private Bag 0095 Gaborone, BOTSWANA | Tel: +267 364 1023 | +267 395 1863 (Ext) (Arial regular 8pt)

Ligne 5: Website: [www.sadc.int](http://www.sadc.int) | Twitter: [@sadc\\_news](https://twitter.com/sadc_news) | Facebook: [@sadc.int](https://www.facebook.com/sadc.int) | YouTube: [youtube.com/sadc.int](https://www.youtube.com/sadc.int)

Space

Ligne 6: Vers un avenir commun (Arial 8pt Vert)

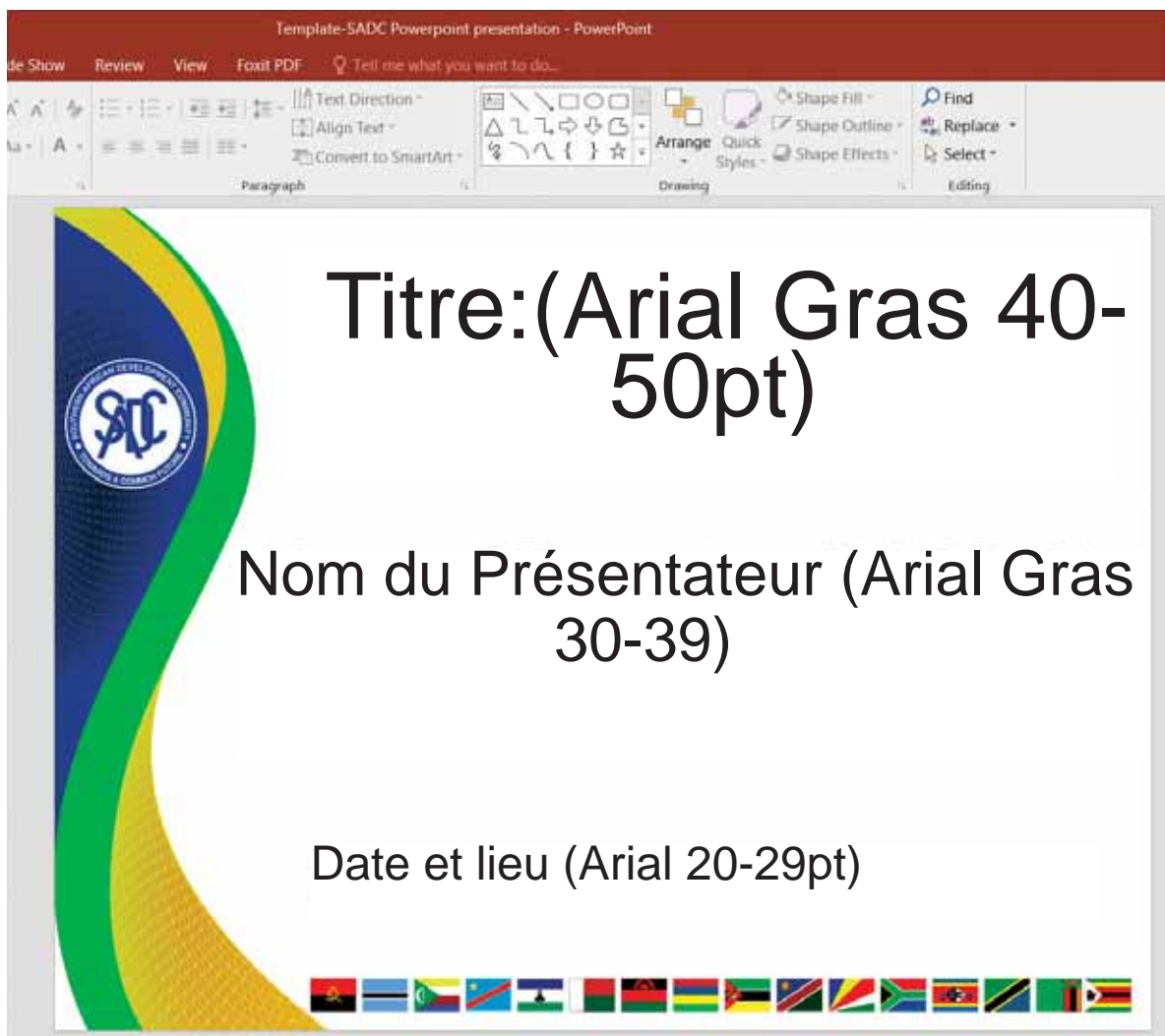




## POWERPOINT

Les présentations en PowerPoint sont utilisées pour diffuser l'information à de larges audiences et appuyer de manière visuelle les allocutions et les débats.

Le modèle de PowerPoint ci-après est utilisé en tout temps pour les présentations internes aussi bien qu'externes. La police Arial est utilisée pour les titres et pour le corps du texte.







## DIRECTIVES CONCERNANT LE DRAPEAU

### DRAPEAU

Un drapeau national est empreint de symbolisme et d'orgueil patriotique. Il s'agit d'un élément sacré qui unit l'homme à la terre, à l'eau et à l'humanité. Il est un symbole de solidarité, d'inspiration et d'une appartenance commune. Il s'agit d'une représentation visuelle de l'histoire d'une nation, sa personnalité, ses aspirations et son avenir. Il recèle l'ADN de l'existence souveraine d'une nation. Il faut le sanctifier, le respecter, le saluer et l'aimer.

### PROTOCOLE DU DRAPEAU DE LA SADC

Les drapeaux sont traités avec respect et flottent uniquement du lever au coucher du soleil.

#### Sur un mât ou un poteau

Quand il flotte horizontalement sur un mât, le drapeau est orienté de sorte que le canton soit le plus près possible du sommet du mât. Le drapeau ne doit pas toucher le sol.

#### Drapeau sur les véhicules

Sur un véhicule du Secrétaire exécutif de la SADC, le drapeau est accroché solidement devant, à droite, sur le châssis.

### Drapeaux multiples

Quand flottent les drapeaux de nombreuses nations, celui du pays d'accueil est placé à gauche et les autres suivent en ordre alphabétique dans la langue du pays hôte. Le drapeau du pays hôte est toujours hissé en premier et descendu en dernier, sauf si une considération protocolaire spéciale l'emporte sur cette procédure.

Aucun drapeau ne flotte plus haut, ni n'est plus grand de taille, que celui d'un autre pays, quand il est hissé dans le même environnement immédiat. Il est possible de hisser les drapeaux d'entreprises ou d'organisations au même niveau que le drapeau national. En général, il n'est pas jugé convenable de faire flotter plus d'un drapeau sur le même mât.

#### Podium

Quand il s'agit d'un podium, le drapeau flotte directement à l'arrière ou sur un poteau à droite de l'intervenant, du point de vue du drapeau.

#### Mi mât

Quand le drapeau doit flotter à mi mât lors d'occasions solennelles à la requête du Chef d'État, la coutume veut qu'il soit hissé jusqu'au sommet du mât et descendu jusqu'à mi mât. La même manœuvre est utilisée pour descendre le drapeau.





## Drapeau et hymne national

Quand l'hymne national est joué et que le drapeau ne flotte pas, toute l'assistance se tient debout, le regard tourné vers l'endroit d'où vient la musique. Quand flotte le drapeau, toute l'assistance se tient au garde-à-vous, le regard tourné vers le drapeau, et fait le salut prescrit.

## Étiquette autour du drapeau de la SADC

À l'extérieur : Les drapeaux des États membres sont hissés à l'extérieur du bâtiment abritant le Secrétariat pendant les heures ouvrables, conformément aux directives standard ci-avant.

À l'intérieur : Les drapeaux des États membres flottent à l'intérieur du bâtiment 24 heures sur 24 et sept jours sur sept au-dessus du hall d'entrée.

Des drapeaux des États membres, en miniature pour bureaux, flottent en permanence dans le bureau du Secrétaire exécutif et des Secrétaires exécutifs adjoints

## Délégation des États membres

Quand des Chefs d'État et de Gouvernement rendent visite au Secrétariat de la SADC, des fanions sont placés sur leurs véhicules et des drapeaux de cérémonie flottent sur les lieux des réunions.

## Réunions ministérielles

Les drapeaux des États membres flottent à l'intérieur et à l'extérieur des lieux où se tiennent les réunions.

## SPÉCIFICATIONS DES DRAPEAUX

### Dimensions

**Drapeau de table** : 100 x 150mm, base et support en teck.

**Drapeau de bureau** : 200 x 300mm, base et support en teck.

**Drapeau standard** : 1200mm x 1800mm

### Matériel d'impression

100 % textile polyester.

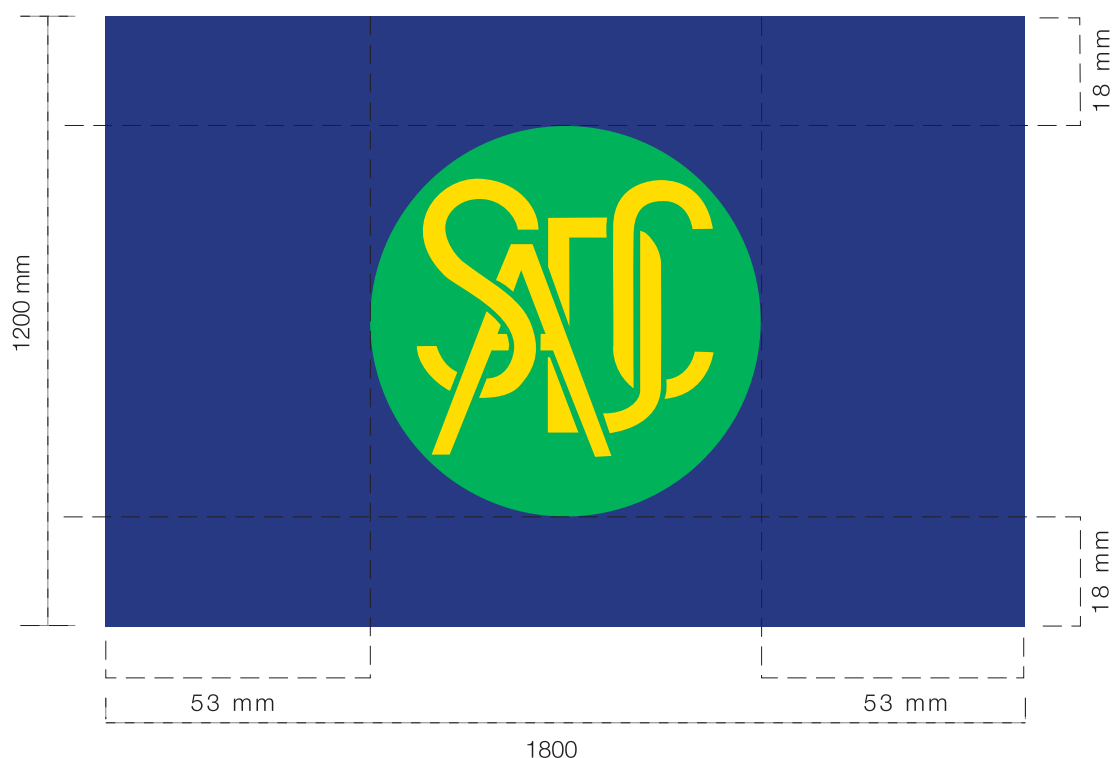
### Spécifications de l'impression

Couleur complète CMYK-impression en demi-ton.





## DRAPEAU DE LA SADC



Le drapeau institutionnel de la SADC est essentiellement bleu, avec au centre un cercle vert qui abrite le logotype de couleur or de la SADC.

Le bleu : symbolise le ciel et les océans qui fournissent l'eau pour notre survie commune. Le vert : représente la richesse de la flore et de la faune de la région ainsi que son potentiel agricole. L'or : représente les abondantes richesses minérales de la région.

### Drapeaux des états membres de la SADC



Reflex Bleu



354C



124C





## DRAPEAUX DES ÉTATS MEMBRES DE LA SADC



Angola



Maurice



Botswana



Mozambique



Union des Comores



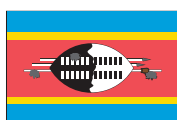
Namibie



République démocratique du Congo



Seychelles



Eswatini



Afrique du Sud



Lesotho



République unie de Tanzanie



Madagascar



Zambie



Malawi



Zimbabwe.





## ANGOLA



Le drapeau de l'Angola est composé de deux bandes égales horizontales, rouge et noire respectivement. Au centre est frappé un emblème jaune constitué d'une étoile à cinq pointes entourée d'une moitié de roue à dent et croisé par une machette (sur le modèle d'un marteau et d'une faucille).

Le rouge symbolise le sang versé par les Angolais durant les luttes pour l'indépendance (liberté), tandis que le noir symbolise le continent africain. Le symbole au centre est une étoile à cinq pointes et une roue à dents, dans le style d'une machette, qui symbolise les travailleurs.



186 C



Noir



115 C





## BOTSWANA

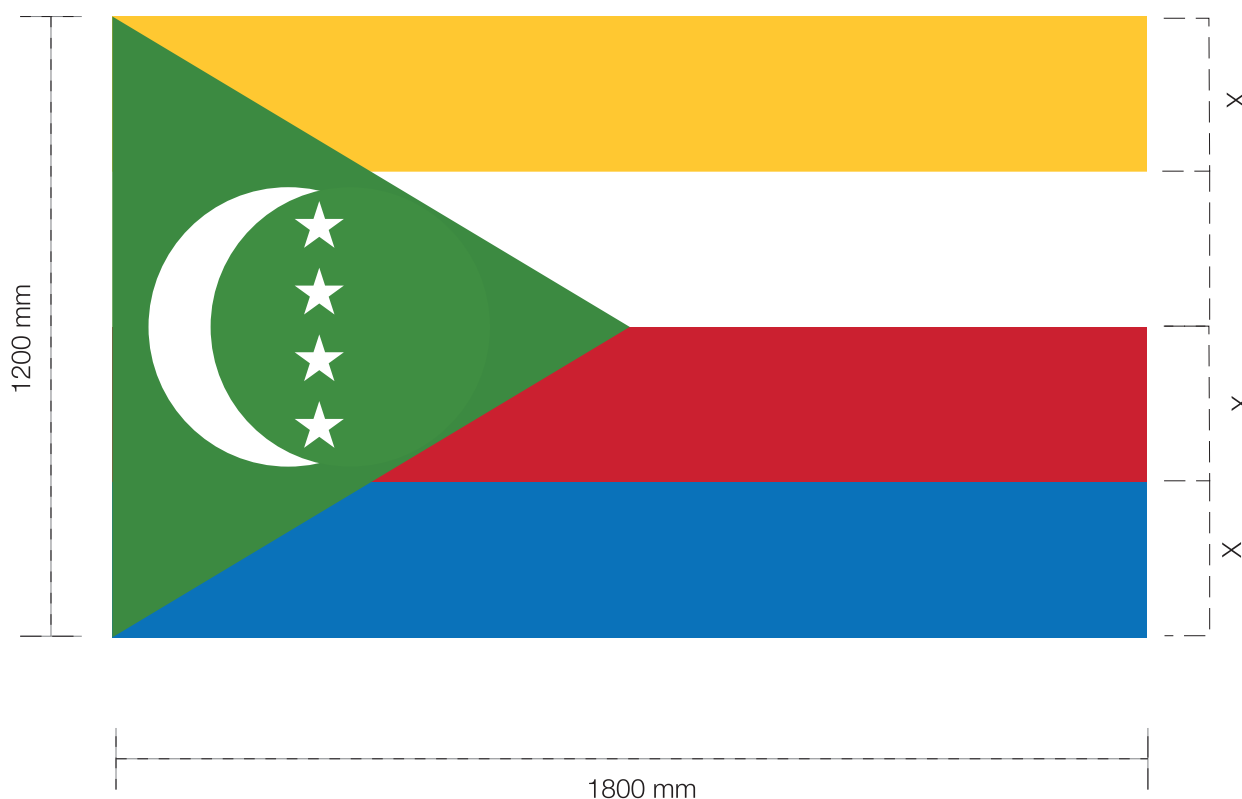


Le drapeau national du Botswana comprend deux bandes bleues égales, deux bandes blanches égales et une bande noire. Le bleu symbolise la pluie et la dépendance du pays vis-à-vis de l'eau. Le blanc et le noir représentent la nature de la société du Botswana, où règne l'harmonie raciale.





## UNION DES COMORES



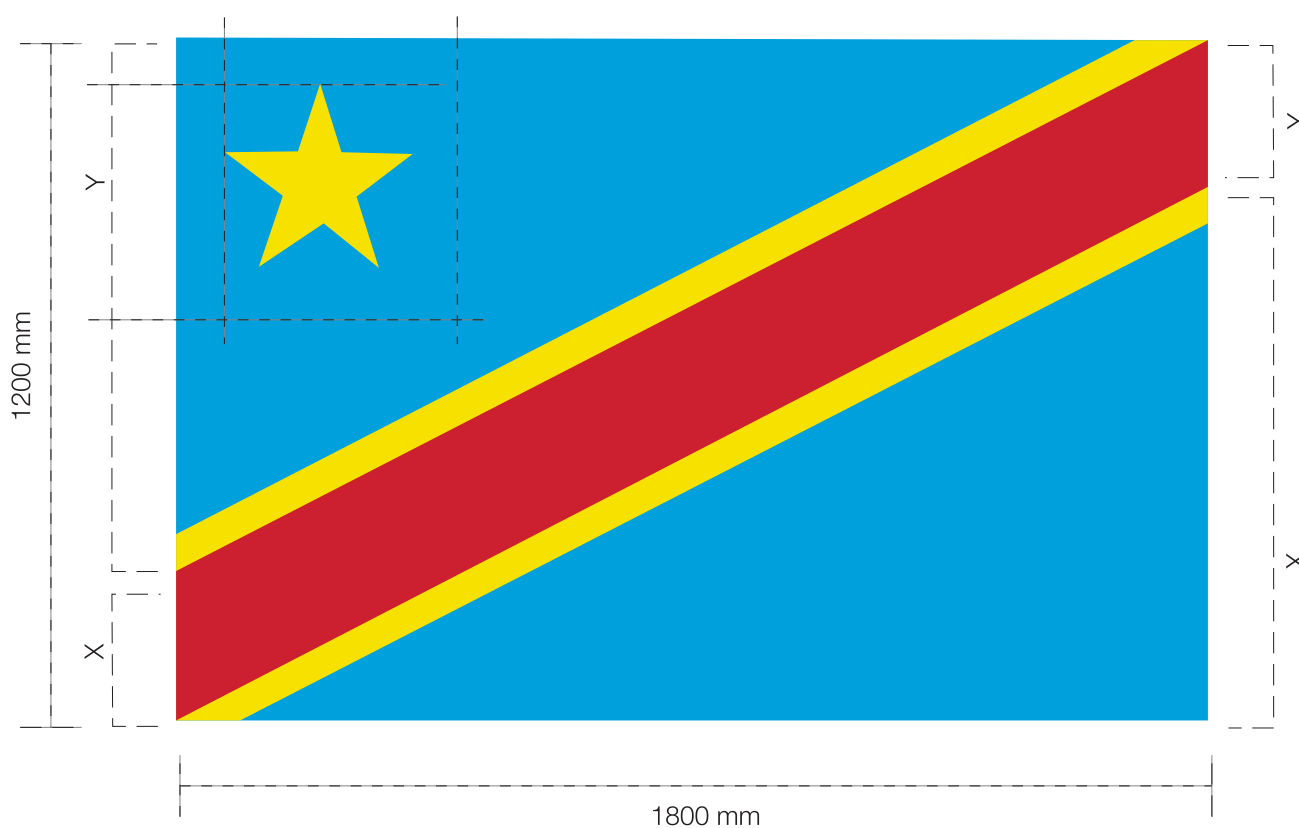
Le drapeau de l'Union des Comores comprend un croissant blanc avec quatre étoiles blanches à l'intérieur d'un triangle vert. Le drapeau est composé de quatre bandes, représentant les quatre îles de l'archipel : le jaune pour Mohéli, la blanche pour Mayotte (revendiquée par les Comores mais administrée par la France), la rouge pour Anjouan, et la bleue pour la Grande Comore. L'Étoile et le croissant sont le symbole de l'islam, religion dominante aux Comores.





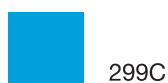


## RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO



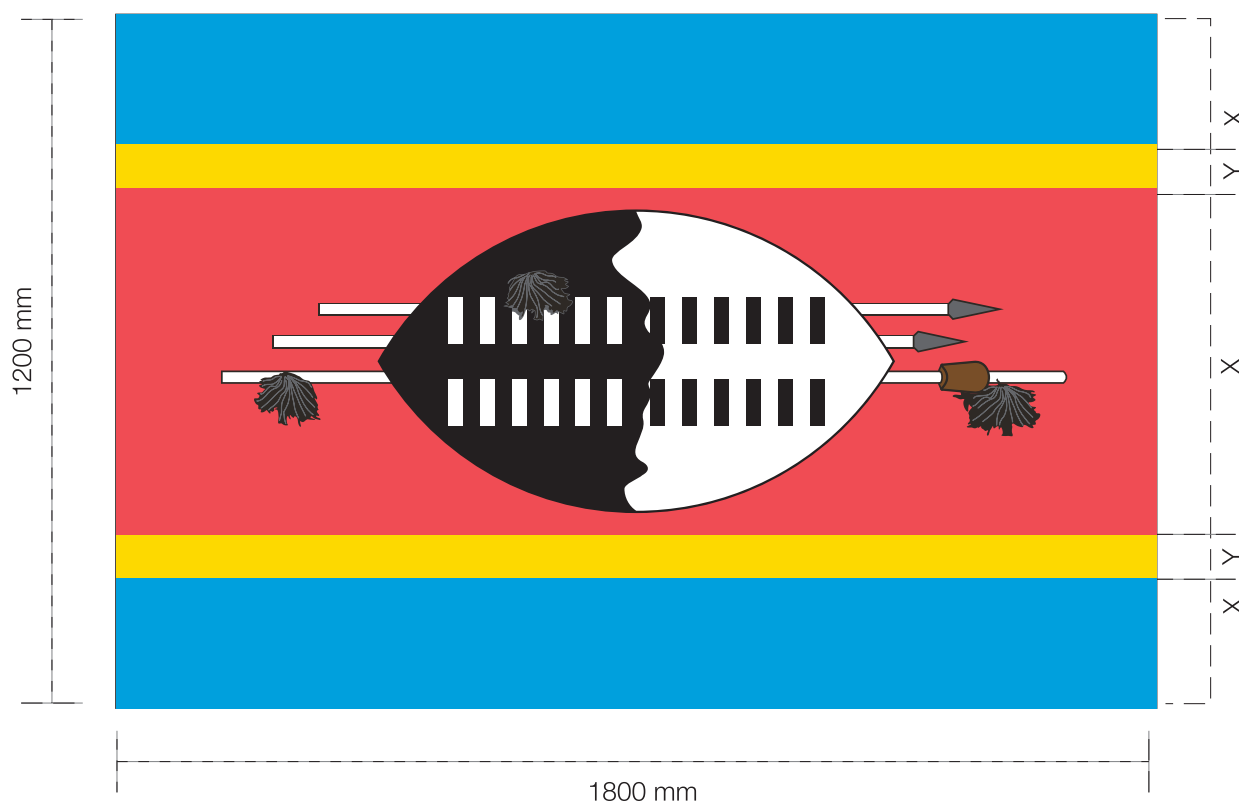
Le drapeau de la République démocratique du Congo est de couleur bleu ciel, orné d'une étoile jaune dans le coin supérieur gauche et traversé en biais d'une bande rouge finement encadrée de jaune.

La couleur bleu ciel symbolise la paix, la bande rouge représente le sang des martyrs, la couleur jaune est le signe de la richesse du pays tandis que l'étoile jaune renvoie à un pays uni promis à un avenir radieux.





## ESWATINI



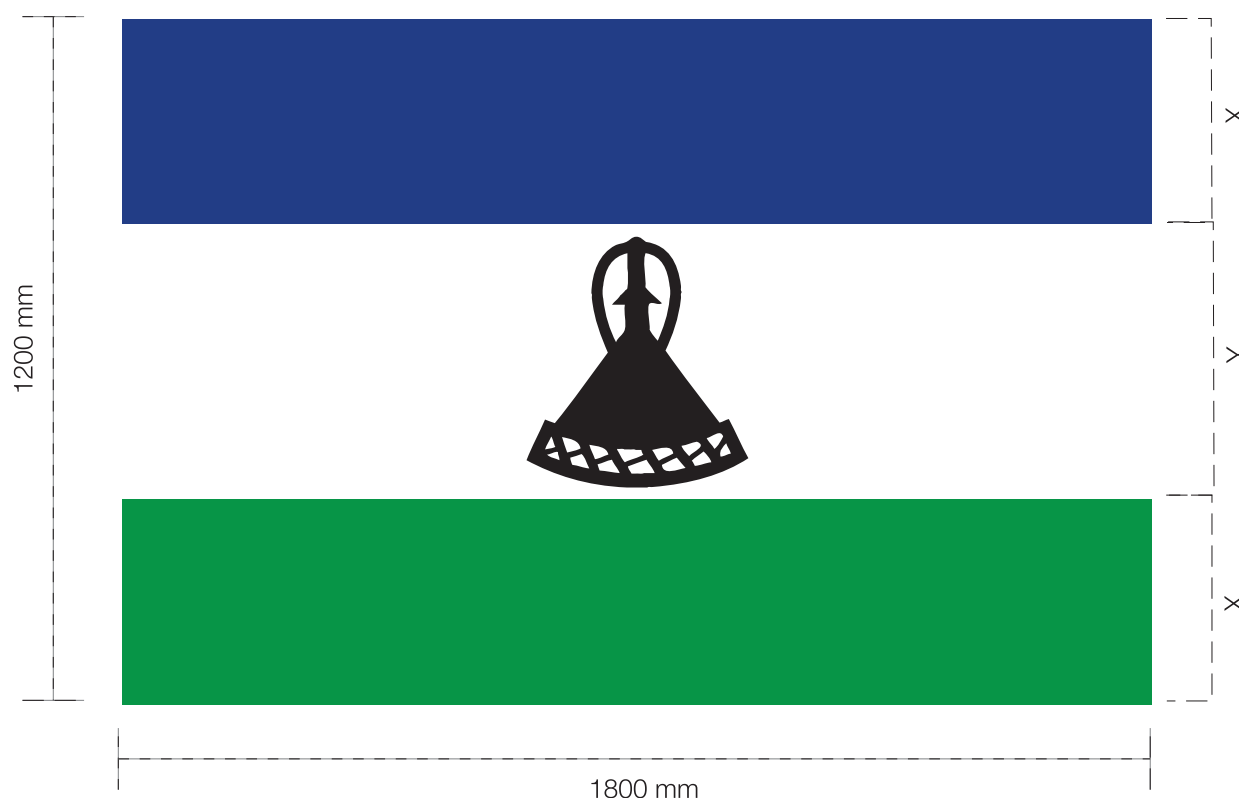
Le drapeau national du Eswatini comprend trois bandes horizontales, comme suit, bleue (en haut), rouge (triple largeur), et bleue ; la bande rouge est bordée de jaune, avec au centre un grand bouclier blanc et noir couvrant deux lances et un bâton décoré de plumes, le tout placé horizontalement.

Le bleu représente la paix et la stabilité ; le rouge, les guerres du passé ; et le jaune, les ressources minérales et naturelles du pays. Le bouclier, les lances et le bâton symbolisent la protection des ennemis du pays, alors que le noir et le blanc du bouclier symbolisent la coexistence pacifique des peuples noir et blanc au Eswatini.





## LESOTHO



Le drapeau national du Lesotho comprend trois raies horizontales : bleu (en haut), blanc avec le chapeau Basotho ou Mokorotlo (au milieu), et vert au bas.

Le bleu signifie la pluie ou l'eau ; le blanc représente la paix ; le noir, l'Africain/Basotho ; le vert, la végétation et la prospérité. Au centre de la bande blanche se trouve un chapeau Basotho noir, qui est le symbole national représentant le peuple indigène.



Reflex Bleu C



Noir



347C

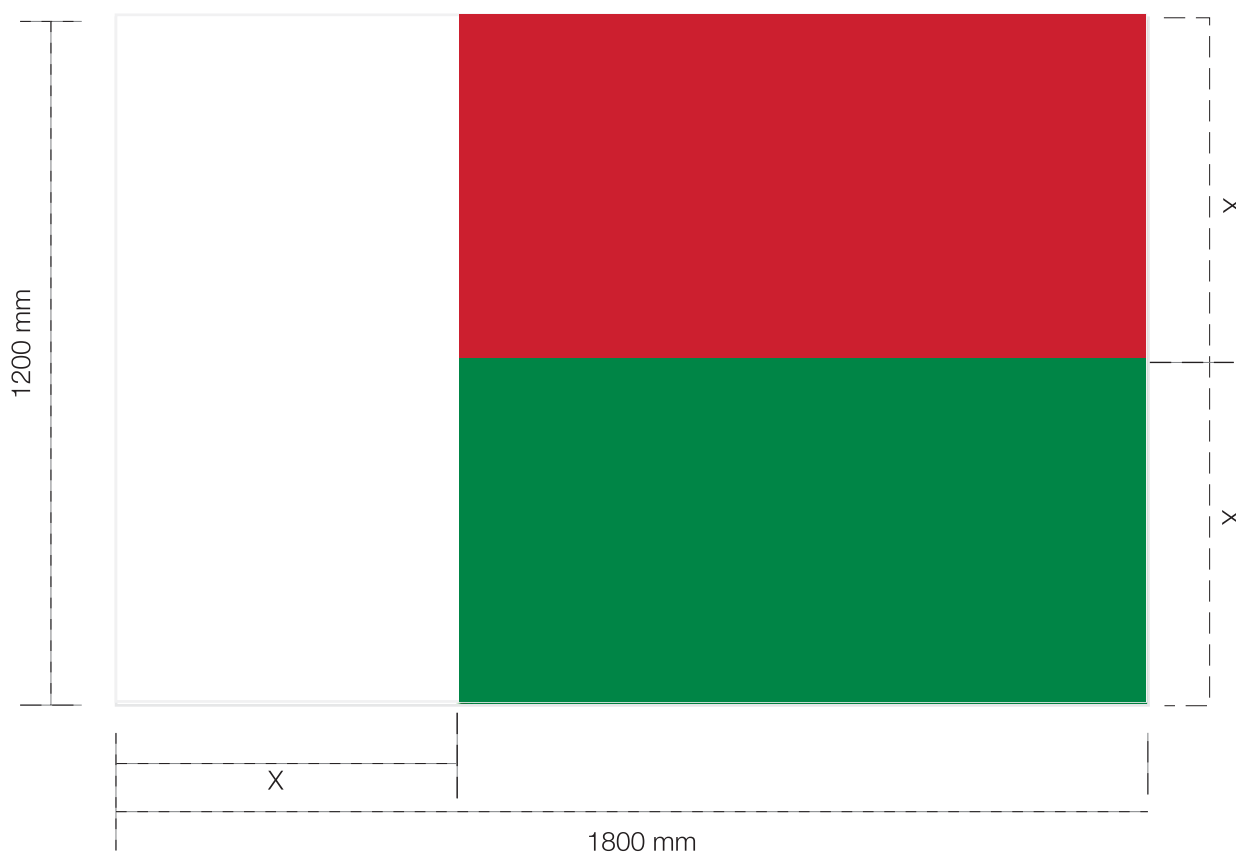


Blanc





## MADAGASCAR



Le drapeau national de Madagascar comprend deux bandes horizontales égales rouge (en haut) et verte, avec une bande verticale blanche de la même largeur du côté de la hampe; par tradition, le rouge représente la souveraineté ; le vert symbolise l'espérance ; et le blanc, la pureté.



Blanc



186C



348C





## MALAWI



Le drapeau national du Malawi est composé de trois bandes horizontales égales rouge, noire et verte, avec un demi-soleil rouge sur la bande noire. La couleur noire représente les peuples indigènes ; le rouge symbolise le sang versé lors de la lutte pour la liberté, et le vert est la couleur de la nature.





## MAURICE



Le drapeau national de Maurice comprend quatre bandes horizontales égales : rouge (en haut), bleu, jaune, et verte. La couleur rouge représente le sang versé dans la lutte pour l'indépendance ; le bleu, l'océan Indien qui entoure l'île nation ; le jaune a été interprétée comme la nouvelle lumière de l'indépendance qui brille sur l'île, soleil radieux, ou l'avenir brillant, et le vert symbolise l'agriculture et la végétation luxuriante endémique de l'île que l'on retrouve durant toute l'année.



1788C



2756C



116C



7482C





## MOZAMBIQUE



Le drapeau national du Mozambique est composé de trois bandes horizontales égales : verte (en haut), noire et jaune, séparées entre elles par deux fines raies blanches. Un triangle isocèle rouge du côté de la hampe accueille au centre une étoile dorée à cinq branches, portant une arme et une houe qui se croisent en noir, superposés sur un livre blanc ouvert.

Le rouge symbolise la résistance offerte au colonialisme, la lutte nationale pour l'indépendance et la défense de la souveraineté ; le noir représente le continent africain ; le vert, la fertilité du sol ; le jaune d'or, la richesse minérale du sous-sol ; le blanc, la paix.

L'étoile représente la solidarité entre les peuples ; l'arme AK-47 symbolise la lutte nationale pour l'indépendance, la défense et la vigilance du territoire mozambicain. Le livre ouvert souligne l'importance de l'éducation comme base de développement pour le pays et, finalement, la houe représente l'agriculture.



185C



355C



116C



Noir

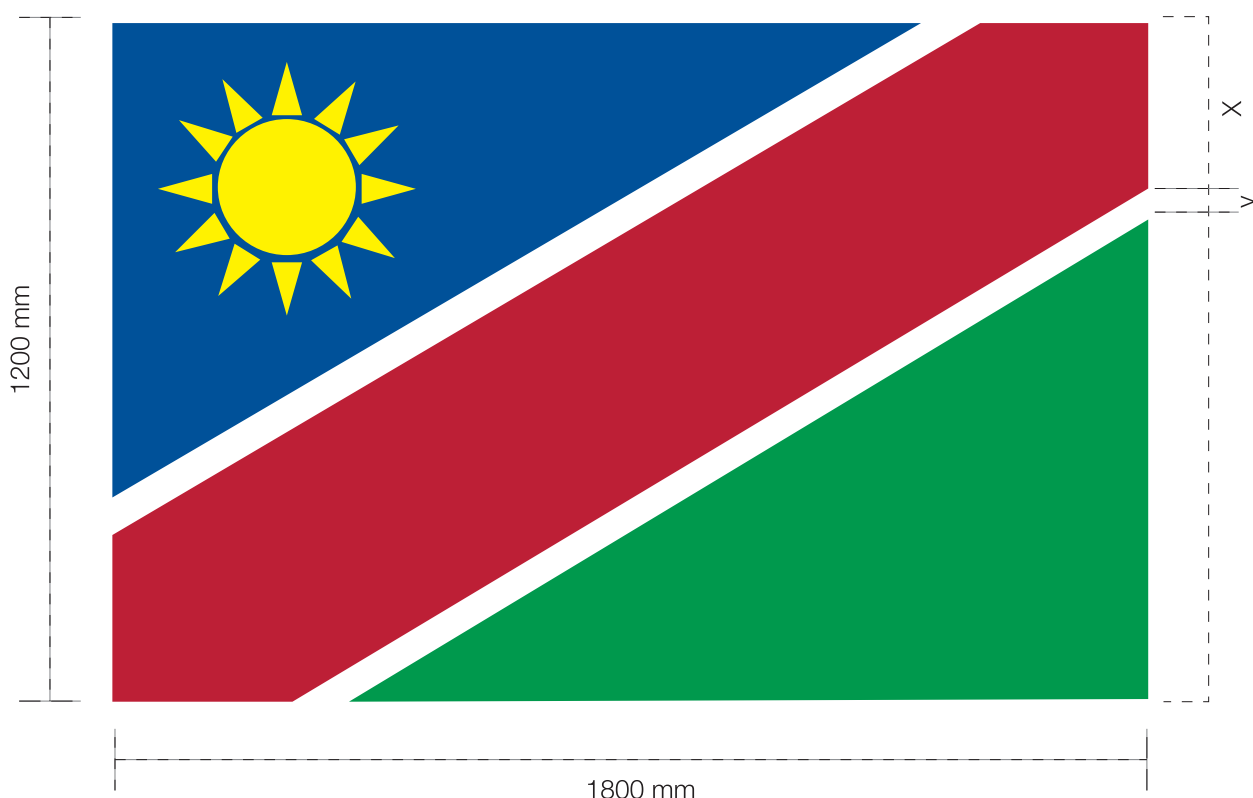
67







## NAMIBIE



Le drapeau national de la Namibie est rectangulaire, avec les couleurs disposées diagonalement. Le triangle supérieur, à gauche, est bleu, la bande centrale est rouge et le triangle inférieur, à droite, est vert. Les couleurs sont séparées par de fines bandes blanches. Sur le triangle bleu est posé un soleil d'or avec douze rayons triangulaires. Les rayons sont séparés du centre doré par un anneau bleu.

Le soleil symbolise la vie et l'énergie. La couleur or représente la chaleur et celle des plaines du pays et du désert namibien. Le bleu symbolise le ciel namibien, l'océan Atlantique, les ressources marines et l'importance de la pluie et de l'eau. Le rouge représente le peuple namibien, leur héroïsme et leur détermination à construire un avenir où il y aura des chances égales pour tous. Le blanc signifie la paix et l'unité. Le vert symbolise la végétation de la Namibie et ses ressources agricoles.

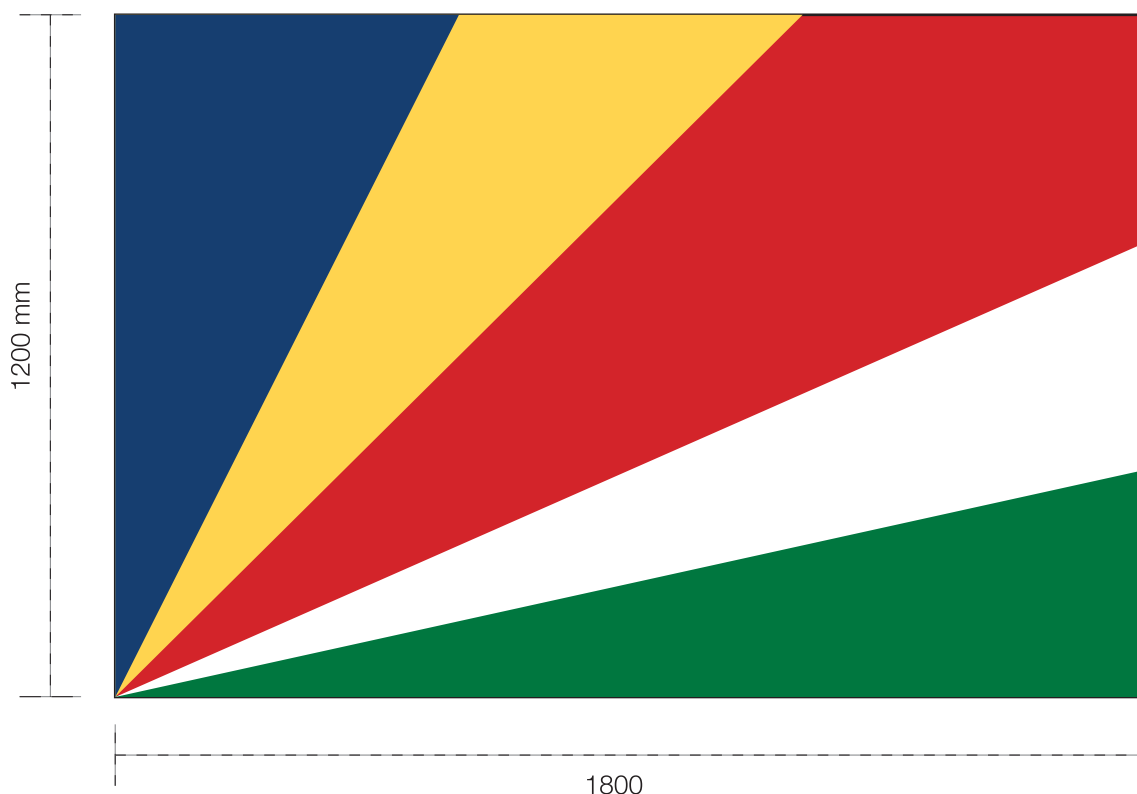


68





## SEYCHELLES



Le drapeau national des Seychelles comprend cinq bandes obliques : bleue (côté de la hampe), jaune, rouge, blanche et verte (au bas), en forme de rayons partant de la base du côté de la hampe ; les bandes obliques sont censées symboliser un pays nouveau et dynamique en marche vers son avenir.

Le bleu représente le ciel et la mer qui entourent les îles; le jaune, le soleil qui donne la lumière et la vie ; le rouge, la détermination du peuple à travailler pour l'avenir dans l'unité et l'amour ; le blanc, la justice sociale et l'harmonie ; le vert, la terre et l'environnement naturel.



294C



122C



1795C



356C





## AFRIQUE DU SUD



Les dimensions du drapeau de l'Afrique du Sud est de 2 : 3. Deux bandes horizontales de couleurs de même largeur sont divisées par une bande verte centrale entourée de blanc pour former un Y en parallèle. Les bandes horizontales sont teintées de rouge sur la partie supérieure et de bleu sur la partie inférieure. À gauche du drapeau figure un triangle noir symétrique stylisé par des traits de couleur jaune.

Les couleurs du drapeau sud-africain n'ont pas réellement de signification symbolique officielle. Le drapeau sud-africain émane essentiellement des drapeaux sud-africains précédents et des connotations du passé en ce qui concerne les couleurs. Le noir, l'or et le vert, incorporés au départ dans les drapeaux nationaux de l'Afrique du Sud au 19e siècle, figurent aussi en évidence sur les drapeaux des mouvements de libération. Toutefois, le vert (la forme Y) est généralement interprété comme signifiant l'harmonie et l'unification des différents groupes ethniques et l'acheminement vers une nouvelle Afrique du Sud unie.





## RÉPUBLIQUE UNIE DE TANZANIE



Le drapeau national de la Tanzanie comprend les couleurs vert, or, noir et bleu. Ce drapeau est divisé en diagonale par une bande jaune-noir qui va de la partie inférieure du côté de la hampe au coin supérieur du bord extérieur. Le triangle supérieur (du côté du mât) est de couleur verte et le triangle inférieur est bleu.

Le vert représente la végétation naturelle et la terre du pays ; la couleur or représente la richesse minérale ; le noir représente le peuple, et le bleu représente les nombreux lacs et fleuves, ainsi que l'océan Indien.



361C



116C



Noir

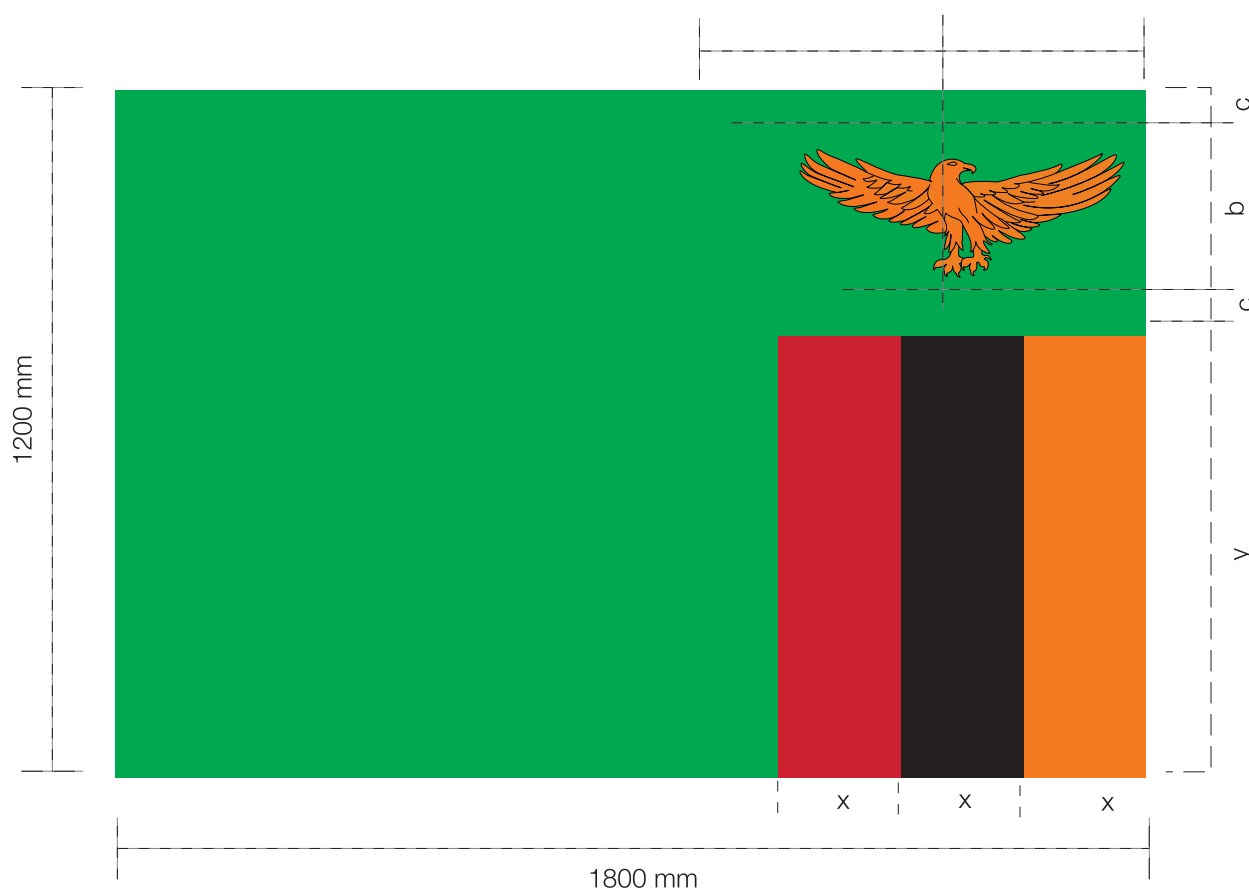


299C



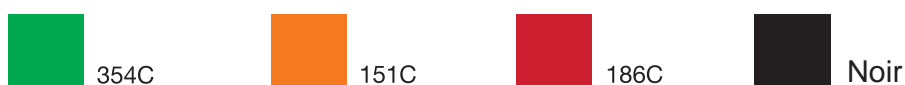


## ZAMBIE



Le drapeau national de la Zambie est vert, avec, au coin extérieur à droite, un panneau composé de trois bandes verticales de couleur rouge (côté mât), noir et orange. L'aigle orange, le symbole national de la Zambie, figure au-dessus de ce panneau.

Le fond vert représente les ressources naturelles. Le noir représente la population du pays, la bande orange symbolise la richesse minérale et le rouge signifie le sang versé dans la lutte pour l'indépendance. L'aigle sur le drapeau est le symbole national de la Zambie.





## ZIMBABWE



Le drapeau national comprend sept bandes horizontales de largeur égale – verte, jaune, rouge, noire, rouge, jaune et vert, avec un triangle isocèle bordé de noir, dont la base occupe tout le côté de la hampe. Un oiseau zimbabwéen jaune est superposé sur une étoile à cinq branches au centre du triangle.

Le vert représente la végétation et l'agriculture du pays, ainsi que ses énergies sans limites et son potentiel de croissance. Le jaune représente la richesse minérale abondante ; le rouge, le sang versé pour la libération du pays. Le noir représente la majorité indigène alors que le blanc symbolise la paix et la tranquillité qui prévalent dans le pays.

L'étoile signifie l'ambition illimitée, les espoirs, les aspirations sans bornes et la confiance dans un avenir acquis par ses propres moyens. Le rouge rappelle à la nation les énormes sacrifices consentis dans la réalisation de la liberté et de l'indépendance, la promptitude à défendre la patrie. L'oiseau zimbabwéen symbolise le passé fier, l'ambition et le gardien jaloux de l'indépendance durement acquise.





## ORDRE DE PRÉSÉANCE DE LA SADC

### Introduction

L'ordre de préséance décrit l'ordre protocolaire à accorder aux dignitaires en vertu des normes reconnues internationalement dans le respect des coutumes établies, des règlements, des formalités diplomatiques, de la préséance et de l'étiquette.

Les ordres de préséance institutionnels décrivent la préséance accordée à chaque dignitaire conformément à une priorité établie et déterminée par la nation ou l'institution.

L'ordre de préséance de la SADC définit la préséance accordée par la SADC aux dignitaires au cours de tous ses engagements, au Siège ou ailleurs lors d'événements de la SADC. Il normalise la préséance, créant ainsi des terrains communs de codes de conduite et de cérémonie convenus et évitant des erreurs graves et insultantes qui seraient commises en l'absence de normes établies.

### Champ de l'ordre de préséance de la SADC

L'ordre de préséance de la SADC constitue la base du protocole, des règles et des codes régissant les engagements diplomatiques de la SADC, ses réunions politiques, les cérémonies et le protocole hiérarchique institutionnel.

Il définit l'ordre et la préséance à observer lors de toutes les rencontres de la SADC, les visites de haut niveau au Siège de la SADC, et le protocole en général au Siège de la SADC, y compris chez les dignitaires institutionnels, au bureau aussi bien que lors des déplacements hors du Siège, comme suit :

- Arrivée des dignitaires et leur départ lors de cérémonies, d'événements et de fonctions de la SADC ;
- Disposition des places à toutes les cérémonies officielles publiques et privées de la SADC honorées de la présence de dignitaires ;
- Salutations lors de toutes les cérémonies et fonctions officielles de la SADC ;
- Service des repas lors de dîners et de buffets officiels ;
- Visites de dignitaires au Siège de la SADC ;
- Visites aux dignitaires institutionnels de la SADC au bureau et en mission, ainsi, le Secrétaire exécutif et les Secrétaires exécutifs adjoints de la SADC ; et
- Accréditation des dignitaires dans le cadre d'événements et de fonctions de la SADC.

**NOTE :** Toutefois, il est essentiel de toujours tenir compte de l'ordre de préséance en cours dans un État membre de la SADC accueillant un événement de haut niveau de la SADC.





## ORDRE DE PRÉSÉANCE DE LA SADC

En général, l'ordre de préséance est observé en fonction de la hiérarchie des institutions de la SADC et en reconnaissance de la hiérarchie des institutions internationales, continentales et régionales telles que les Nations Unies, et l'Union africaine et ses Communautés économiques régionales

L'application de cette règle varie d'une activité à une autre dans le cadre des catégories générales décrites au point 2 ci-avant. La préséance s'établit donc comme suit :

- Le Président en exercice de la SADC, étant le titulaire de la fonction la plus élevée de la SADC, occupe la première place dans l'ordre de préséance de la SADC ;
- L'ordre de préséance de la SADC s'inscrit dans les normes acceptées internationalement selon lesquelles les monarques sont suprêmes. Ainsi, un Roi qui est également Chef d'État et de Gouvernement occupe la deuxième place la plus élevée dans cet ordre ;
- L'autre position revient au Président de l'Organe de coopération en matière de politique, de défense et de sécurité de la SADC ; il est suivi du Vice-président de la SADC et du Vice-président de l'Organe ;
- La préséance est accordée au reste des Chefs d'État et de Gouvernement de la SADC en fonction de l'ordre de leur accession à ces fonctions dans leurs pays respectifs. À cet égard, le plus ancien en fonction aura la préséance ;
- Viennent ensuite les représentants des Chefs d'État et de Gouvernement qui ne sont pas personnellement présents même si leurs Chefs d'État et de Gouvernement ont été le plus longtemps en fonction ;
- Puis vient le Président de la Commission de l'Union africaine, dont la position officielle est du même niveau que celui d'un Chef d'État et de Gouvernement, quand il est personnellement présent ;
- Le Sous-secrétaire général des Nations Unies pour la Commission économique de l'Afrique (CEA) quand il est présent personnellement ;
- Le Président de la Banque africaine de développement (BAD), quand il est présent personnellement ;
- Le président du Conseil des ministres de la SADC ;
- Le secrétaire exécutif de la SADC ;
- Les Ministres présents aux événements de la SADC, notamment les réunions du Conseil des ministres de la SADC, et lors des réunions ministérielles sectorielles/des clusters ; l'ordre de préséance est également observé sur la base des fonctions dont ils sont titulaires à la SADC ;
- les membres du corps diplomatique.







## APPLICATION DE L'ORDRE DE PRÉSÉANCE DE LA SADC

L'ordre de préséance de la SADC est appliqué comme suit :

Arrivée des dignitaires et leur départ lors de cérémonies, d'événements et de fonctions de la SADC

- Le premier à arriver est le Secrétaire exécutif, qui accueille ensuite le Chef d'État et de Gouvernement hôte ;
- Le Chef d'État et de Gouvernement hôte, L'hôte, assisté du Secrétaire exécutif, accueille les dignitaires dans l'ordre inverse de préséance comme décrit ci-avant, avec l'arrivée en premier des dignitaires internationaux invités, suivis des représentants des Chefs d'État et de Gouvernement non présents en personne et ceux qui sont présents en personne selon l'ordre chronologique de leur accession à leur fonction ; puis vient/nent le(s) monarque(s), le Vice-président de la SADC et de l'Organe et le Président en exercice de l'Organe en avant-dernier et en dernier le Président de la SADC ;
- Cette disposition change si le titulaire a assumé la présidence de la SADC à partir d'un prédécesseur en tant que Chef d'État dans son pays ou quand le Chef d'État et de Gouvernement est représenté quand il n'est pas présent en personne ;
- Pour le départ, l'ordre d'arrivée est inversé, le Président étant le premier à quitter les lieux, et celui qui est arrivé en premier est le dernier à partir.

**NOTE:** L'ordre local de préséance est pris en considération en vue de tenir compte des hiérarchies bilatérales existant entre un État membre accueillant une manifestation de la SADC et un État membre ou une institution d'où provient un tel dignitaire.





## DISPOSITION DES PLACES A TOUTES LES CÉRÉMONIES OFFICIELLES PUBLIQUES ET PRIVÉES DE LA SADC HONORÉES DE LA PRÉSENCE DE DIGNITAIRES

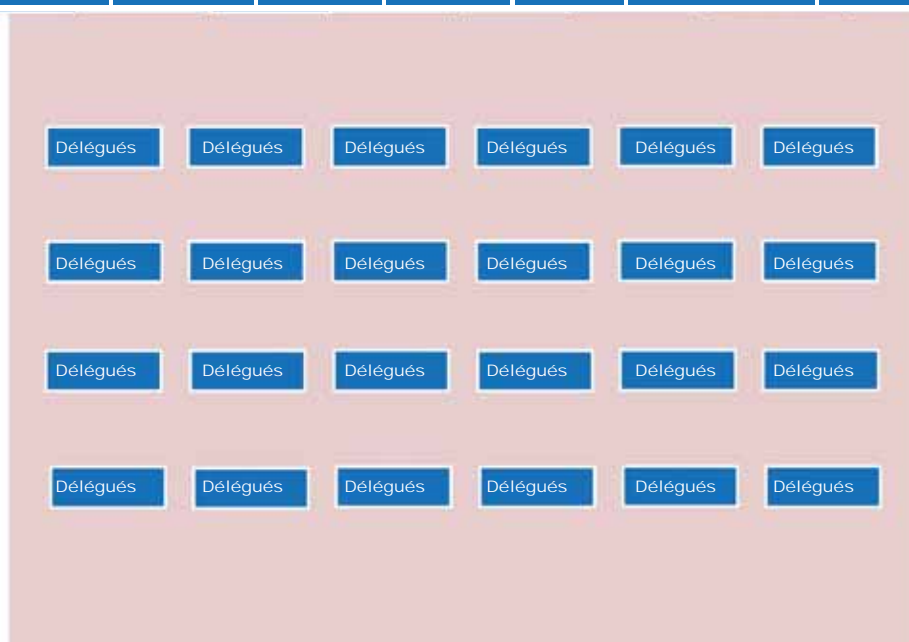
### • Disposition des places à la table d'honneur lors de cérémonies officielles

Lors des cérémonies de la SADC telles que l'ouverture et la clôture du Sommet, les Chefs d'État et de Gouvernement de la SADC sont installés à la table d'honneur, du centre à la périphérie, à gauche aussi bien qu'à droite du Président en exercice de la SADC.

Le Président de la SADC s'installe au centre et est entouré du Secrétaire exécutif (SE) de la SADC à gauche et du Président du Conseil des ministres de la SADC à droite. Ensuite le Président entrant de la SADC, le Président de l'Organe et le Président entrant de l'Organe et le Roi s'installent de chaque côté du Président et le reste des Chefs d'État et de Gouvernement prennent place de chaque côté, selon l'ordre chronologique de leur accession à leur fonction dans leurs pays respectifs ;

Les représentants des Chefs d'État et de Gouvernement qui ne sont pas présents en personne s'installent à la périphérie en ordre d'ancienneté ; par exemple, si le représentant est un Vice-président ou un Premier ministre, il prendra place plus près du centre, tandis que les ministres

Chefs d'État et de gouvernement	le Roi	Secrétaire exécutif de la SADC	Président de la SADC	Président du Conseil des ministres	Représentants /Chefs de Délégation	Chefs d'institutions
---------------------------------	--------	--------------------------------	----------------------	------------------------------------	------------------------------------	----------------------





seront installés plus loin du centre, selon l'ordre alphabétique de la traduction anglaise du nom de leur État membre.

Quand ils sont personnellement présents, le Sous-secrétaire général de l'UNECA, le Président de la Commission de l'Union africaine et le Président de la BAD occupent la périphérie de la table d'honneur. Cela est dû au fait qu'ils sont les dignitaires invités d'organismes internationaux et ont le statut de Chefs d'État et de Gouvernement. Le Président du Tribunal de la SADC s'installe également à la table d'honneur. Cette disposition ne s'applique pas quand ils ne sont pas personnellement présents.

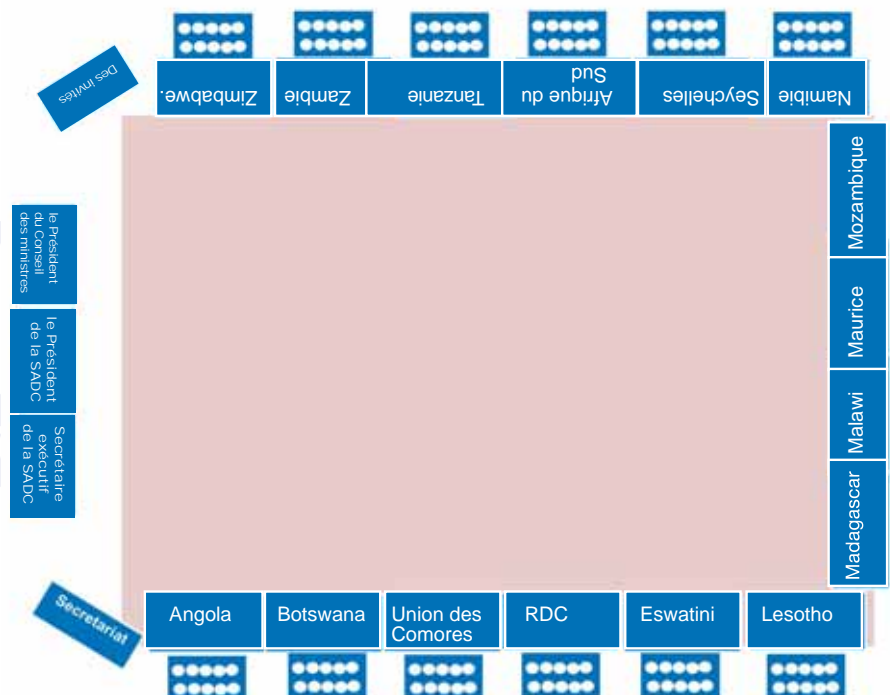
### • Déjeuners et banquets

Lors d'autres événements tels que les déjeuners et les banquets, que l'hôte soit le Président de la SADC ou le Chef d'État et de Gouvernement, l'ordre de préséance de l'hôte s'applique.

Lors d'événements spéciaux tels que des concerts ou autres spectacles, le Chef d'État et de Gouvernement occupe la place la plus proéminente du lieu.

• Séance à huis clos du Sommet  
La salle de délibérations du Sommet est disposée en forme de U, avec les États membres assis en ordre alphabétique.

Chaque Chef d'État et de Gouvernement ou son/sa représentant (e) occupe la première rangée, alors que les membres de sa délégation s'installent derrière lui/elle. Le nombre de délégués admis aux séances à huis clos est un+ dix (1+10), selon les normes minimales reconnues, comme



*Le plan ci-dessus pour les personnes assises peut être utilisé pour une séance à huis clos ainsi que pour des cérémonies d'ouverture et de clôture du Sommet des chefs d'État et de gouvernement de la SADC en tenant compte de l'espace et d'autres facteurs déterminés par l'État membre hôte.*





### • Formules de civilité utilisées lors des cérémonies et fonctions officielles de la SADC

1. Son Excellence Monsieur le Président de la SADC
2. Son Excellence Monsieur le Président de l'Organe de coopération en matière de politique, défense et sécurité de la SADC
3. Majesté le Roi
4. Excellences chefs d'État et de gouvernement
5. Excellence anciens chefs d'État et de gouvernement
6. Excellences épouses et époux des chefs d'État et de gouvernement
7. Excellence Monsieur le Président de la Commission de l'Union africaine
8. Excellence Monsieur le Sous-Secrétaire général de la Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique (CEA)
9. Excellence Monsieur le Président de la Banque africaine de développement
10. Excellence Monsieur le Président du Conseil des ministres de la SADC
11. Excellence le Secrétaire exécutif de la SADC
12. Excellences Messieurs les Ministres ;
13. Mesdames et messieurs les Directeurs généraux des organisations internationales
14. Excellences membres du corps diplomatique
15. Mesdames et messieurs les membres de l'équipe de Direction de la SADC et l'ensemble du personnel du Secrétariat de la SADC
16. Mesdames et messieurs les membres de la presse
17. Mesdames et messieurs

### • Dîners et buffets officiels

Lors de dîners et de déjeuners officiels, les plus anciens s'installent à la table désignée comme table d'honneur, même en l'absence de table d'honneur telle quelle. Le service se fait à cette table en premier, à commencer avec le plus ancien, et les autres sont servis dans l'ordre de préséance établi. Ces dispositions s'appliquent également pour les buffets, où ceux à cette table commencent à manger en premier, les plus anciens se servant dans l'ordre de préséance établi. L'invité de marque prend place à la droite de l'hôte/ l'hôtesse.





l'indique le schéma.

Le Président s'installe à la table d'honneur à l'arrondi de l'U sur une plateforme élevée (si possible) et est entouré du Président du Conseil des ministres de la SADC et du Secrétaire exécutif de la SADC.

#### • Drapeaux de cérémonie et de table

Lors des cérémonies d'ouverture officielles, des drapeaux de cérémonie de tous les États membres de la SADC flottent derrière la table d'honneur en fonction des dispositions des places à la table d'honneur, le drapeau de la SADC tout juste derrière le Président de la SADC et le drapeau national du pays du Président de la SADC plus rapproché du Président du Conseil des ministres de la SADC, qui est généralement de l'État membre du Président entrant de la SADC. Les mêmes dispositions s'appliquent aux drapeaux de table.

### COMMUNICATION DES CONCLUSIONS DES RÉUNIONS DE LA SADC

Les conclusions des réunions de la SADC sont synthétisées et rendues disponibles au public et aux médias par le biais d'un communiqué, d'un point de presse et d'un dossier de presse.

#### • Conclusion des Sommets de la SADC

Les conclusions des sommets de chefs d'État et de gouvernement de la SADC par le biais d'un communiqué et d'un point de presse (appelé point presse post-Sommet) émis immédiatement après la réunion. Le terme « Sommet » comprend le Sommet ordinaire, le Sommet extraordinaire, les Sommets de la troïka et de la double troïka.

Le communiqué de la SADC est détaillé et contient les décisions clés énumérées à l'aide de puces et prises par les chefs d'État et de gouvernement au cours de la réunion

#### • Conclusions d'autres réunions statutaires de la SADC

Les conclusions de toutes les autres réunions statutaires de la SADC sont publiées par le biais d'un dossier de presse émis immédiatement à l'issue de la réunion statutaire, notamment la réunion du Conseil des ministres, les réunions ministérielles sectorielles et les réunions techniques. Le dossier de presse contient un résumé des principales décisions convenues à la réunion.





La SADC organise aussi des points de presse à l'issue de la réunion du Conseil des ministres (connu comme point de presse post-Conseil ou point de presse pré-Sommet s'il est suivi d'un Sommet).

## DIGNITAIRES EN VISITE AU SIÈGE DE LA SADC

### Président de la SADC

Le Président de la SADC entreprend une visite officielle au siège du Secrétariat de la SADC au moins une fois au cours de son mandat afin de mieux connaître le fonctionnement du Secrétariat de la SADC. Traditionnellement, lors de cette visite, le Président s'adresse au personnel du Secrétariat. À cette occasion, les pratiques suivantes s'appliquent :

- Le Secrétariat déploie le tapis rouge pour le Président de la SADC en visite officielle au Secrétariat
- Le Président de la SADC est accueilli par le secrétaire exécutif et l'équipe dirigeante devant le bâtiment du siège de la SADC ;
- Trois hymnes sont chantés dans l'ordre suivant lors des cérémonies officielles au Secrétariat : celui du pays hôte du secrétariat (Botswana), celui de l'État membre du Président et, en dernier, l'hymne de la SADC ;
- Trois hymnes sont chantés à la fin de la cérémonie dans l'ordre inverse : l'hymne de la SADC ; celui de l'État membre du Président et l'État membre hôte du Secrétariat (Botswana).

### Autres Chefs d'État et de Gouvernement ou dignitaires internationaux en visite au secrétariat de la SADC

Les Chefs d'État et de Gouvernement, les anciens Chefs d'État ou les dignitaires internationaux de statut de Chef d'État et de Gouvernement, notamment le Président de la Commission de l'Union africaine, le Secrétaire général des Nations Unies et le Président de la BAD, sont accueillis par le Secrétaire exécutif et l'équipe dirigeante devant le bâtiment du siège de la SADC.

Les ministres, les chefs des missions diplomatiques et d'autres dignitaires internationaux sont accueillis par le Chef du Protocole de la SADC (fonction actuellement assumée par les Relations publiques), et conduits à l'étage de l'Exécutif, où ils sont accueillis par le Secrétaire exécutif dans le salon exécutif.

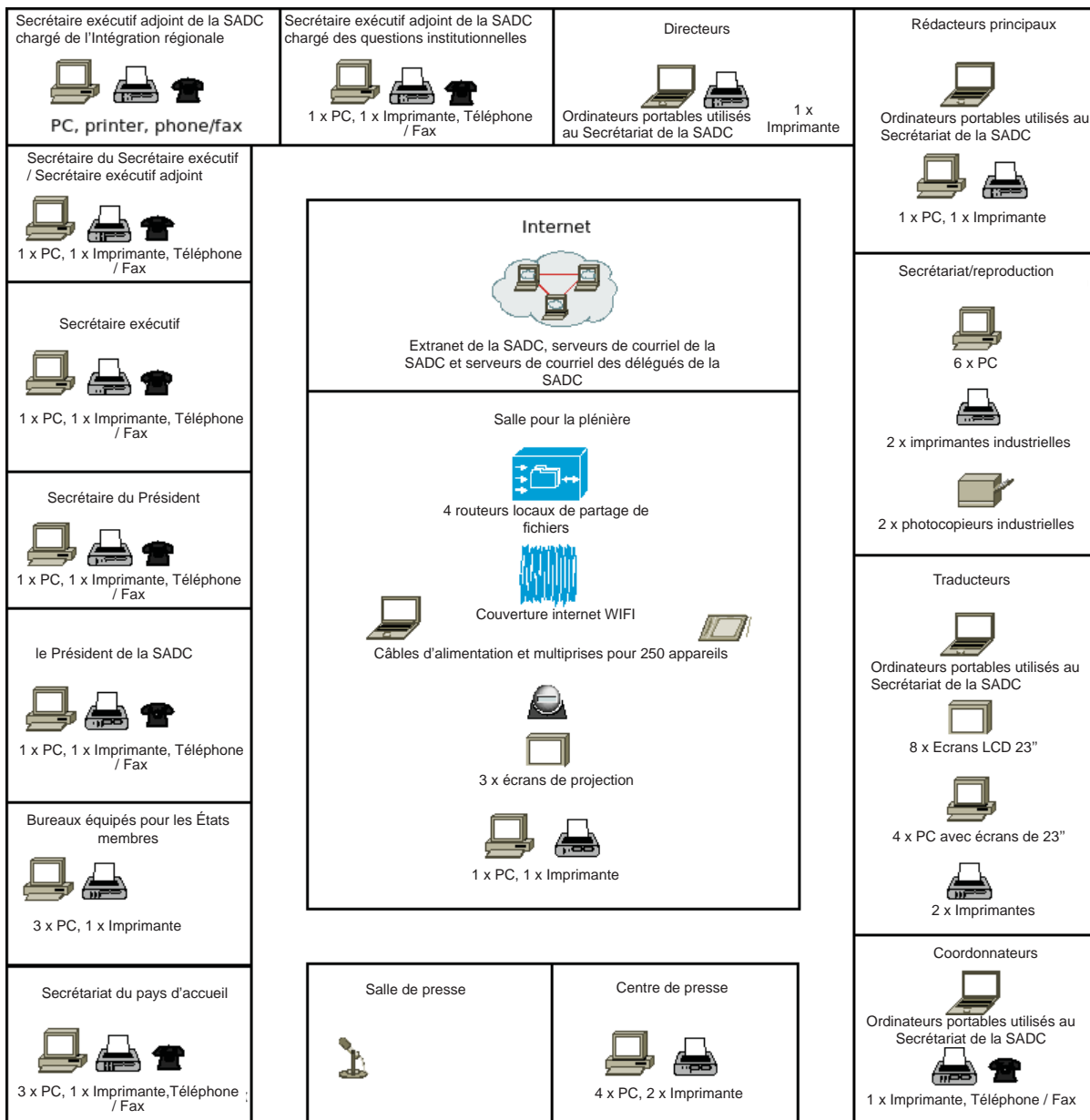






## EXIGENCES TECHNOLOGIQUES NÉCESSAIRES À LA TENUE DES RÉUNIONS DE LA SADC

Le diagramme ci-dessous résume les besoins en termes de bureaux et matériels pour la tenue des réunions statutaires de haut niveau. Les besoins pour les réunions techniques peuvent être moins importants, mais les spécifications restent les mêmes pour certaines rubriques.





## ALLOCUTION DE LA PERSONNE INVITÉE AU SOMMET DE LA SADC

Si le responsable d'une institution continentale telle que l'Union africaine, la BAD et l'UNECA, est invité à participer au Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement de la SADC, les pratiques habituelles suivantes s'appliquent :

- Le responsable de l'institution est installé à gauche de la table d'honneur ;
- Si le responsable est invité à prendre la parole lors du Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement de la SADC, il lui est accordé un maximum de dix (10) minutes pour son allocution ;
- Si le responsable n'est pas personnellement présent au Sommet, son/sa représentant (e) peut participer mais n'est pas autorisé à prendre la parole au Sommet.

## HYMNES JOUÉS AU SOMMET

Lors de la cérémonie d'ouverture du Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement de la SADC, l'hymne national de l'État membre hôte est chanté en premier, suivi de l'hymne de la SADC. Lors de la cérémonie de clôture du Sommet, l'hymne de la SADC est chanté en premier, suivi de l'hymne national de l'État membre hôte.

## ACCREDITATION DES VVIP POUR LES RÉUNIONS ET ÉVÉNEMENTS DE LA SADC

Tous les dignitaires de haut niveau installés à la table d'honneur lors des cérémonies de la SADC et le Secrétaire exécutif sont accrédités par le port d'un insigne doré de revers. Cette tâche revient au protocole du Secrétariat de la SADC.

L'insigne est agrafé sur les dignitaires à leur arrivée, et sur les Chefs d'État et de Gouvernement dans la salle d'attente avant qu'ils ne procèdent à la cérémonie d'ouverture officielle du Sommet.

## DIGNITAIRES INSTITUTIONNELS DE LA SADC AU BUREAU ET EN MISSION, AINSI, LE SECRÉTAIRE EXÉCUTIF ET LES SECRÉTAIRES EXÉCUTIFS ADJOINTS

**VISITEURS** : Services de protocole aux dignitaires en visite aux dignitaires institutionnels et également lorsqu'ils sont leurs hôtes à des fonctions ;







## SECRÉTAIRE EXÉCUTIF DE LA SADC :

En mission : Services de protocole, y compris les services d'un conseiller pour les formalités d'immigration et douanières aux points d'entrée et de départ, tels que l'aéroport, les salles VIP, les services des bagages ou les postes frontières.

- \* Accueil sur le tarmac en descendant de l'avion à son arrivée ;
- \* Au moins un véhicule portant un fanion approprié pour sa position ;
- \* Au moins un agent de sécurité ;
- \* Au moins un fonctionnaire du protocole.
- En fonction de la situation sécuritaire ou/et d'autres facteurs déterminés par l'État membre hôte, l'État membre hôte pourrait accroître les effectifs du personnel de sécurité.
- Le personnel du Secrétariat accompagnant le Secrétaire exécutif ou son/sa représentant (e) s'assure qu'ils emportent toujours le drapeau de la SADC.
- Il n'est pas nécessaire de faire flotter le drapeau de la SADC sur le véhicule si cela constitue une menace à la sûreté et la sécurité du Secrétaire exécutif.

## SECRÉTAIRE EXÉCUTIF ADJOINT

Quand ils sont en déplacement, les Secrétaires exécutifs adjoints sont pourvus d'un véhicule et d'un agent du protocole.

## INSIGNE DU PRÉSIDENT DE LA SADC

Le Président de la SADC porte ce symbole d'autorité en permanence, quand il agit en tant que Président de la SADC, ou simplement quand il souhaite être reconnu comme tel. Il était impératif que le président de la SADC porte cet insigne pour distinguer son rôle en tant que Chef d'État et en tant que Président de la SADC.

Lors de la cérémonie de passation de la présidence de la SADC, le Président sortant agrafe





l'insigne de présidence sur le Président entrant pour symboliser le transfert d'autorité.

## ACCREDITATION DES MISSIONS DIPLOMATIQUES AUPRÈS DE LA SADC

Sur demande, l'accréditation auprès de la SADC est accordée aux ambassadeurs, aux hauts-commissaires et aux chefs de mission résidant ou ne résidant pas au Botswana ou couvrant plus d'un État membre de la SADC, dont un est le Botswana, pays abritant le Secrétariat de la SADC.

Les ambassadeurs, hauts-commissaires et chefs de mission accrédités sont invités à la cérémonie d'ouverture et de clôture officielle du Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement de la SADC.

Les Communautés économiques régionales (REC), la Commission de l'Union africaine, la Commission économique des Nations Unies pour l'Afrique (UNECA), la Banque africaine de développement sont invitées en tant qu'observateurs aux réunions du Conseil des ministres de la SADC et, à l'exception des CER, elles sont également invitées en tant qu'observateurs au Sommet des Chefs d'État et de Gouvernement de la SADC.





## PROCÉDURES D'ACCRÉDITATION DES AMBASSADEURS/ HAUT COMMISSAIRES/ CHEFS DE MISSION AUPRÈS DE LA SADC

- L'État/Gouvernement mandateur obtient au préalable l'accréditation de l'ambassadeur/du haut-commissaire/du chef de mission auprès du gouvernement hôte du Secrétariat de la SADC, donc, du Botswana ;
- L'État/Gouvernement mandateur écrit par la suite une lettre adressée au Bureau du Secrétaire exécutif, demandant l'accréditation auprès du Secrétariat de la SADC ;
- Cette lettre officielle de demande d'accréditation est accompagnée du profil de l'ambassadeur/du haut-commissaire/du chef de mission, tel que remis au gouvernement hôte au moment de l'accréditation à ce dernier ;
- Par l'entremise du Bureau du Secrétaire exécutif, le Secrétariat de la SADC informe le bureau de l'ambassadeur/haut-commissaire/chef de mission de la réponse relative à la demande d'accréditation ;
- Le Bureau du Secrétaire exécutif de la SADC confirme la date et l'heure de la présentation des lettres de créance par l'ambassadeur/haut-commissaire/chef de mission.
- Une fois le rendez-vous confirmé, l'ambassadeur/haut-commissaire/le chef de mission présente ses lettres de créance au Secrétaire exécutif de la SADC au Secrétariat de la SADC.





## RACONTER L'HISTOIRE DE LA SADC

La SADC est une organisation regroupant 16 États membres partageant la même vision et un avenir commun. Tout récit sur la SADC doit refléter les progrès accomplis par la région dans les domaines social, économique et politique. Toute anecdote sur la SADC doit mettre en valeur les programmes d'intégration régionale qui affranchissent de la pauvreté les citoyens de la région de la SADC pour les mener à la prospérité. Ces récits, ces anecdotes doivent promouvoir la paix, la sécurité et la prospérité économique des États membres et de leurs citoyens. Il faut autant que possible éviter ces histoires qui ont le potentiel de déstabiliser la région ou créer des relations diplomatiques tendues entre les états membres afin que la région demeure pacifique, cohérente et progressiste. Ces récits, ces anecdotes doivent promouvoir l'égalité entre les sexes et l'autonomisation des femmes et des filles.

### • Récit concernant les participants aux projets/les bénéficiaires

La SADC est d'avis que les récits sur des personnes réelles ont l'énorme potentiel de refléter l'impact ainsi que les réussites des différents accords, politiques et protocoles conclus par les États membres.

Une bonne histoire fournit au public l'occasion de voir, d'entendre et de ressentir l'expérience de quelqu'un d'autre. Elle doit sensibiliser le public aux conditions qui existent chez les états membres et au sein des communautés où sont mis en œuvre les projets et les programmes. C'est à travers de tels récits que le public comprend les causes profondes de ces conditions ainsi que la manière dont les protocoles, projets et programmes de la SADC aident les citoyens à améliorer leurs conditions. Une bonne histoire répond aux questions fondamentales : qui est impliqué ? Que se passe-t-il ? Pourquoi ? Quand ? Où ? Comment ?

### Photos et vidéos

Les photos et les vidéos constituent des éléments essentiels dans la narration de l'histoire de la SADC. Elles contribuent à donner un visage à des questions complexes et à créer des liens empreints d'émotion avec le public.

Tout comme les récits sur la SADC, les photos et les vidéos doivent, autant que possible, promouvoir l'égalité entre les sexes et l'autonomisation des femmes. Les photos et les vidéos qui perpétuent les stéréotypes négatifs sur le genre et projettent une image culturellement méprisante de la femme et de la fille doivent être évitées.





## Consentement requis pour les images

Le consentement des parties concernées est requis par la SADC ou ses agents et associés pour prendre des photos et tourner des vidéos. Il convient de prendre particulièrement en considération des questions éthiques lorsqu'il s'agit de prendre des photos des mineurs, des victimes de violences et de la traite de personnes, des personnes vivant avec un handicap, des témoins et des groupes vulnérables.

Les sujets photos et les parents ou tuteurs de mineurs doivent remplir un formulaire de consentement ou d'exonération de responsabilité, accordant à la SADC ou à ses représentants l'autorisation d'utiliser leurs images et vidéos.





## Modèle de formulaire de consentement



COMMUNAUTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE L'AFRIQUE AUSTRALE (SADC)  
FORMULAIRE DE CONSENTEMENT CONCERNANT LA PHOTOGRAPHIE ET L'IMAGE  
(pour les projets et programmes de la SADC)

Nom du projet/activité:.....

Lieu :.....Date(s) : .....

Dans le but de promouvoir l'accomplissement de la mission de la Communauté de développement de l'Afrique australe (SADC), une organisation composée de 16 États membres, et sans prétendre à une quelconque compensation ou autre rémunération, actuellement ou à l'avenir, je donne mon consentement à la SADC et à ses affiliés et agents, concernant ce qui suit :

- (a) m'interviewer, me filmer, me photographier, m'enregistrer ou reproduire mon image en vidéo ;
- (b) utiliser mon nom dans tout moyen de la communication sociale (médias), comprenant notamment les supports imprimés et électroniques, ainsi que les sites Web et les réseaux sociaux tels que Twitter, Facebook et YouTube ;
- (c) utiliser mon image (photographies, vidéo et/ou moyens électroniques), des déclarations lors des interviews (et des extraits de déclarations) faites par moi ou par mon enfant, intégralement ou partiellement, dans les publications de la SADC, dans les journaux, magazines et autres médias imprimés, à la télévision, à la radio et dans les médias en ligne, y compris les médias sociaux, par exemple Twitter e Facebook.

En signant le présent document, je certifie que je l'ai lu et je le comprends pleinement.

\_\_\_\_\_  
Nom complet du participant

\_\_\_\_\_  
Signature du participant

\_\_\_\_\_  
Date

### CONSENTEMENT POUR LES ENFANTS ÂGÉS DE MOINS DE 18 ANS

Les parents ou tuteurs doivent signer en leur nom.

J'atteste que je suis le parent/tuteur légal de \_\_\_\_\_ (nom de l'enfant ou du mineur) et que j'ai pleine autorité pour autoriser sa participation à votre activité, conscient du fait que cette dernière s'inscrit dans le cadre de l'accomplissement de la mission de la SADC.

Par la présente, je soussigné \_\_\_\_\_, consens à l'utilisation de mon nom/du nom de mon enfant, photographies, de portraits, ressemblance, écrits ou renseignements biographiques, bandes sonores ou enregistrements vidéo et films sonores ou muets le/la concernant dans tous les médias, y compris, mais sans s'y limiter, Internet, dans le but de sensibiliser le public et de promouvoir la cause et les objectifs de la SADC.

\_\_\_\_\_  
Signature du parent/tuteur légal

\_\_\_\_\_  
Date







Chaleureux, accessible, essentiel, esprit d'équipe, esprit d'unité, approche globale, intemporel, sagesse, leadership, dynamique





Unité de Communication et Relations de la SADC

Secrétariat de la SADC

Plot 54385 New CBD

Private Bag 0095 Gaborone, BOTSWANA|

Tel: +267 364 1023 | +267 395 1863 (Ext 1023)

Website: [www.sadc.int](http://www.sadc.int) | Twitter: [@sadc\\_news](https://twitter.com/sadc_news) | Facebook: [@sadc.int](https://www.facebook.com/sadc.int) | YouTube: [youtube.com/sadc.int](https://www.youtube.com/sadc.int)

