Organisation d'un accueil de délégations étrangères



Illustration réalisée par @julienhb

LES FICHES PRATIQUES ARRICOD

Organisation d'un accueil des délégations à l'international

Auteur(s) :
Elena EYCHENNE
Charlotte RIEUF

RÉSUMÉ DE LA FICHE PRATIQUE

Contexte

L'accueil d'une délégation étrangère est un acte de coopération et de représentation du territoire. Il associe enjeux politiques, institutionnels, administratifs, logistiques, protocolaires et de communication.
Sa réussite repose sur une préparation anticipée, une définition claire des objectifs et des responsabilités, ainsi que sur une coordination étroite entre le service des relations internationales, le Cabinet, le protocole, la communication, les directions thématiques et les partenaires locaux.

Pré-requis

L'accueil doit être politiquement validé et cadré autour d'objectifs, d'une délégation identifiée, de dates et d'un budget prévisionnel. Les formalités d'entrée en France, les besoins particuliers des participants et les modalités de prise en charge doivent être anticipés

Outils

Anticipation (4 à 6 mois) ; cadrage administratif et budgétaire (3 à 4 mois) ; construction du programme et mobilisation des services (2 à 3 mois) ; préparation protocolaire et logistique (1 mois) ; finalisation (10 jours à J-1) ; accueil ; bilan et suivi.

Points de vigileance

- Ne pas confondre les obligations juridiques avec les bonnes pratiques protocolaires : vérifier les procédures propres à la collectivité.
- Anticiper les visas, passeports, justificatifs d'hébergement et assurances lorsque nécessaire.
- Définir précisément qui prend en charge chaque dépense et sur quel fondement budgétaire.
- Recueillir en amont allergies, restrictions alimentaires, besoins liés au handicap et autres contraintes individuelles.
- Adapter le protocole aux usages culturels de la délégation sans les essentialiser : vérifier les attentes auprès des partenaires.
- Prévoir un programme réaliste, avec des temps de déplacement, de repos et un plan B.
- Associer les directions thématiques afin que l'accueil produise des suites concrètes à la coopération.
- Valider en amont la communication, les prises de parole, les photographies et les éventuels points presse.