

## ATELIER ÉLARGI POUR LA CIRCONSCRIPTION DU FEM – NOTE DE LOGISTIQUE

Brazzaville, République du Congo – 27 au 30 juin 2017

### Enregistrement

Afin d'accélérer vos arrangements de voyage et de logistique, veuillez utiliser le lien ci-dessous pour vous inscrire sur le site de **l'Atelier élargi de l'Afrique Centrale** (<http://www.thegef.org/events/ecw-congo>)

### Voyage

**Vols** : Les vols seront organisés par l'agence de voyage American Express (AMEX), ou exceptionnellement par les bureaux de la Banque mondiale. Vous devriez arriver le mardi 27 juin. Votre départ devra être programmé pour le vendredi 30 juin après 17 heures ou le samedi 1 juillet. Si vous souhaitez arriver plus tôt ou prolonger votre séjour pour des raisons non-liées à l'atelier, veuillez noter que les coûts supplémentaires seront à votre charge et doivent être payés par carte de crédit à AMEX. Pour l'émission de vos billets, veuillez contacter :

**Mr. Jose Castellanos** à AMEX

Courriel : [Jose.A.Castellanos@aexp.com](mailto:Jose.A.Castellanos@aexp.com)

Tél: (+1) 703-816-0348

**Réunion de la société civile** : SVP veuillez noter qu'une réunion de la société civile tiendra lieu le matin du mardi 27 juin, exclusivement pour les membres de la société civile. Les participants invités à cette réunion pourront programmer leur arrivée pour le lundi 26 juin.

**Réunion du Programme de micro-financements** : SVP veuillez noter qu'une réunion du Programme de micro-financements tiendra lieu à l'après-midi du mardi 27 juin, exclusivement pour les Points Focaux Politiques et Opérationnels du FEM et les membres de la société civile. Les participants invités à cette réunion pourront programmer leur arrivée pour le lundi 26 juin.

### Copie Digitalisée du Passeport

Veuillez envoyer une copie scannée de la page d'identité de votre passeport à **Mr. Nicolas Marquez** au FEM, [nmarquez@thegef.org](mailto:nmarquez@thegef.org). Cela est nécessaire pour l'émission de billets et l'obtention du *per diem*. Vous pouvez utiliser votre téléphone portable pour prendre une photo de votre page d'identité des passeports. Cela est suffisant tant qu'il soit lisible.

### Billets

- 1) AMEX, ou autres agences, vous enverra une proposition d'itinéraire à l'adresse e-mail avec lequel vous vous êtes enregistré. Si vous ne recevez pas votre E-tkt, veuillez consulter votre boîte de courriers indésirables, il pourrait y être. La proposition d'itinéraire n'est toujours pas un billet !
- 2) Dès que vous recevez la proposition d'itinéraire, veuillez vérifier les dates et heures de voyage pour confirmer qu'ils sont en ordre. Comme les vols se remplissent assez rapidement nous apprécierons recevoir votre confirmation au plutôt afin de réserver l'itinéraire idéale pour vous.
- 3) Veuillez noter que certaines compagnies aériennes interdisent les changements de nom, de corriger l'orthographe ou l'ordre des noms après l'émission du billet. Par conséquent, AMEX ne pourra faire aucun changement de nom une fois que les billets soient émis.
- 4) Le FEM autorise un voyage aller-retour par participant au tarif le plus économique.
- 5) AMEX émettra un billet électronique (E-tkt) seulement après avoir reçue votre confirmation.
- 6) Veuillez imprimer ce E-tkt et l'apporter avec vous lors de votre voyage.

## Visas

L'obtention d'un visa est responsabilité exclusive des participants. Les participants qui ont besoin d'un visa pour entrer à la République du Congo doivent le demander à l'Ambassade ou Consulat le plus proche. S'il n'y a pas d'ambassade ou de consulat dans votre pays, SVP assurez-vous de nous envoyer des copies digitalisées de votre passeport et nous contacterons nos collègues au sein du gouvernement pour voir si le visa pourra vous être délivrée à l'arrivée à l'aéroport. Aussi, SVP n'oubliez pas de confirmer tous les visas nécessaires en route. Le coût des visas sera remboursé pendant l'atelier sous présentation des factures.

## Hôtel et Lieu de Réunion

Les participants pris en charge par le FEM seront logés à l'**Hôtel Pefaco Maya Maya** à Brazzaville. Les réunions du mardi 27 juin, de la société civile et du programme de micro-financement, ainsi que l'atelier en soit, tiendront lieu aussi à l'**Hôtel Pefaco**.

## Transfert de l'aéroport

Pour les participants arrivant en avion, l'hôtel fournira un aller-retour de transfert (aéroport-hôtel-aéroport).

## Matériels

Les documents seront en français et en anglais. À cause de la politique sans-papier du FEM, les présentations et les matériels seront disponibles en format électronique uniquement, sur les clés USB qui seront distribuées à l'Atelier et sur le site web de [l'Atelier](#). Si vous pensez avoir besoin des copies papier, SVP veuillez faire vos propres arrangements d'impression.

## Per diem & repas

Pour les participants pris en charge par le FEM les petits-déjeuners sont inclus dans les chambres des participants. Déjeuners et pauses cafés seront fournis pendant le déroulement de l'atelier. Les arrangements pour les repas en voyage et les soirs devront être fait par les participants, aux qui sera fourni un *per diem* modeste. Dans le cas où vous faites escales, les frais d'hôtel et *per diem* seront remboursés (uniquement sur présentation de reçus, sans exception).

## Pour d'autres questions, veuillez contacter :

**Mr. Nicolas Marquez**, T: (+1) 202-458-9522, [nmarquez@thegef.org](mailto:nmarquez@thegef.org)