

ATELIER ÉLARGI POUR LA CIRCONSCRIPTION DU FEM – NOTE DE LOGISTIQUE

Hôtel Azalai de la Plage – Cotonou, Bénin – 3 à 5 novembre 2015

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 Côtière de l'Ouest](https://www.thegef.org/gef/node/11314) (<https://www.thegef.org/gef/node/11314>)

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 lundi 2 novembre. Votre départ devra être programmé pour le jeudi 5 novembre après 16 heures ou le vendredi 6 novembre. 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 **M. Adam Diagne** à AMEX – Courriel : adama.diagne@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 lundi 2 novembre pendant toute la journée, exclusivement pour les membres de la société civile. Les participants invités à cette réunion pourront programmer leur arrivée pour le dimanche 1^{er} novembre. Pour plus de détails, veuillez contacter **Mme. Pilar Barrera** au Secrétariat du FEM – Courriel: pbarrera@thegef.org, Tél: (+1) 202-458-9891.

Réunion de la Circonscription : SVP veuillez noter qu'une réunion de circonscription tiendra lieu le lundi 2 novembre à l'après-midi, exclusivement pour les Points Focaux Politiques et Opérationnels du FEM. Les participants invités à cette réunion pourront programmer leur arrivée pour le dimanche 1^{er} novembre ou pour le matin du lundi 2 novembre. Pour plus de détails, veuillez contacter **Mme. Susan Waithaka** au Secrétariat du FEM – Courriel: swaithaka1@thegef.org, Tél: (+1) 202-280-4963.

Copie Digitalisée du Passeport

Veuillez envoyer une copie scannée de la page d'identité de votre passeport à **M. Oreste Maia de Andrade** au Secrétariat du FEM, omaiaandradejr@thegef.org, et à **M. Adam Diagne** à AMEX, adama.diagne@aexp.com. 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 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.

Transfert de l'aéroport

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

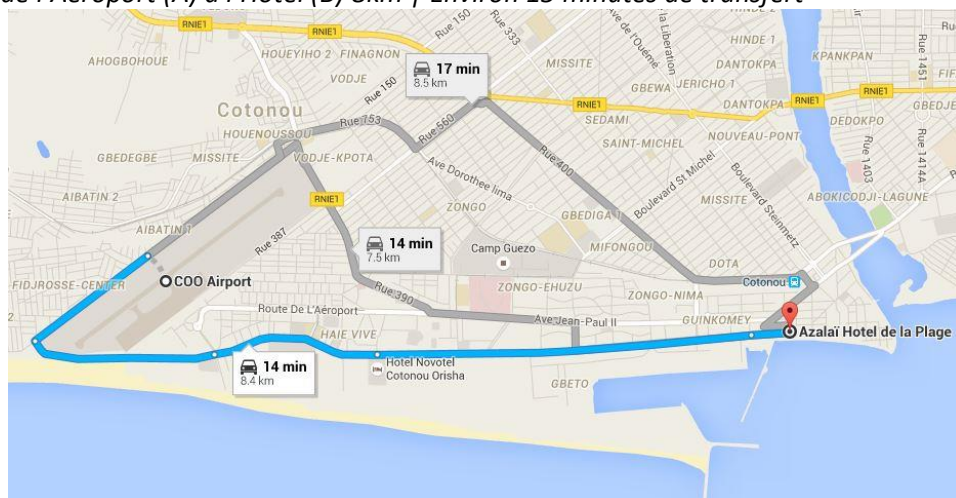
Hôtel et Lieu de Réunion

L'Atelier tiendra lieu à l'**Hôtel Azalai de la Plage** à Cotonou. Les participants pris en charge par le FEM seront logés au même hôtel. Les participants qui ne sont pas pris en charge doivent faire leurs propres réservations.

Hôtel Azalai de la Plage, Cotonou, Bénin

Liaison: Mme. Nanette COSSI, Attachée Commerciale | (+229) 6494-1616 | cominterne1.ahp@azalahotels.com

Carte: Directions de l'Aéroport (A) à l'Hôtel (B) 8 km | Environ 15 minutes de transfert



Interprétation

De l'interprétation simultanée sera disponible en français et en anglais.

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

Les petit-déjeuner sont inclus dans les chambres des participants. Déjeuners et pauses-café 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).

Visite de terrain

Veuillez SVP amener des chaussures et vêtements confortables pour la visite de terrain le jeudi 5 novembre.

Pour d'autres questions, veuillez contacter:

Oreste P. Maia de Andrade
T: (+1) 202-458-9387
omaiaandrader@thegef.org

Robert T. Schreiber (Ted)
P: (+1) 202-258-8753
rschreiber@thegef.org