

Conférence de Nairobi : Informations pratiques

Le FMI prend en charge les frais de déplacement (billet aller-retour en classe économique) et d'hébergement (indemnités journalières et frais de transport sur place compris) d'un participant ainsi que les frais d'hébergement (indemnités journalières et frais de transport sur place compris) d'un autre participant par pays. Les frais de déplacement et d'hébergement de tout autre participant seront à la charge des autorités du pays d'origine de celui-ci. Nous vous saurions gré de bien vouloir préciser sur le formulaire d'inscription, le ou les participants qui seront pris en charge par le FMI et ceux qui seront pris en charge par leur pays.

VISAS

Pour faciliter les formalités de délivrance de visas et fournir les informations requises à cet effet, veuillez remplir un formulaire d'inscription par participant et le(s) renvoyer à Mme Meryl Cohen (mcohen@imf.org, Fax : +1 202 589 7811). Les visas seront délivrés aux participants à l'arrivée à l'aéroport de Nairobi. Nous vous prions de noter que les autorités kenyanes qui préparent vos visas requièrent que votre passeport soit d'une validité d'au moins 6 mois.

INDEMNITÉ JOURNALIÈRE ET COMPENSATION DES FRAIS DE TRANSPORT

Le FMI remboursera aux participants qu'il prend en charge, une indemnité journalière de 60 dollars EU plus un montant total de 60 dollars EU par personne pour les frais de transport de et vers l'aéroport de Nairobi. Ces frais seront remboursés aux deux premiers participants de chaque pays au titre des frais de transport. Le remboursement de ces frais s'effectuera sur présentation des reçus.

MOYENS DE TRANSPORT SUR PLACE

Pour se rendre de l'aéroport à l'hôtel Serena, les participants peuvent soit emprunter le taxi, qui peut accueillir trois passagers au maximum, au prix de 30 dollars EU dans chaque sens, soit emprunter la navette de l'hôtel Serena pour une somme de 20 dollars EU par passager dans chaque sens, pour un minimum de 4 personnes. L'hôtel Intercontinental mettra à votre disposition un service de taxis qui prendra en compte les heures d'arrivées des différents vols. Le centre accueil des voyageurs de l'aéroport ouvert 24h/24h sera également en mesure de prendre les dispositions nécessaires à votre déplacement vers l'hôtel.

VOYAGE

Tous participants à la conférence qu'ils soient pris en charge par le FMI ou voyageant à leurs propres frais sont priés d'indiquer leurs numéros de vol (arrivée et départ) sur le formulaire d'inscription.

Les participants dont les frais de déplacement sont pris en charge par le FMI peuvent contacter notre agence de voyage American Express au +1 202-623-5410, puis taper 1 pour les réservations de billets pour les missions. Le « Travel Authorization number » qui vous

sera demandé pour établir votre réservation est le **000116408** . Tous les billets seront émis en classe économique. Les réservations effectuées par American Express doivent être faites avant le 11 mars.

LIEU DE LA CONFÉRENCE – Hôtel Intercontinental

Toutes les chambres qui ont été réservées sont des chambres simples. Les chambres seront réservées par le FMI une fois les formulaires d'inscription reçus. Deux nuitées sont prises en charge avec, le cas échéant, une nuit supplémentaire pour les participants qui ne peuvent prendre un vol retour dans la soirée du 22 mars. Le FMI règlera directement à l'hôtel, les deux premières chambres réservées pour chaque délégation, mais une carte de crédit sera demandée :

- à chaque participant, avant l'attribution de la chambre, pour couvrir d'éventuels frais annexes;
- au moment de la réservation à tous les participants dont les frais d'hébergement ne sont pas pris en charge par le FMI.

Hôtel Intercontinental :

<http://www.ichotelsgroup.com/intercontinental/en/gb/locations/overview/nboha>

Tel: (+254) 20- 3200000

Fax: (+254) 20-3200030

Réservations garanties pour les nuits du 20 et 21 mars [et, cas échéant, le 22 mars]

Tarif préférentiel négocié : 175 dollars EU/nuit, taxes comprises

Petit déjeuner buffet compris

Attribution des chambres : à partir de 14h00

Remise des clés au départ : 12h00 (midi) au plus tard

Hôtel complémentaire, à 10 minutes à pied de l'hôtel Intercontinental

Hôtel Serena : <http://www.serenahotels.com/serenanairobi/default-en.html>

Tel : (+254) 20-313800

Fax : (+254) 20-2725184 ou 20-2725250

Réservations garanties pour les nuits du 20, 21, 22, 23 et 24 mars

Tarif préférentiel négocié : 185 dollars EU/nuit, taxes comprises

Petit déjeuner buffet : 30 dollars EU par personne

Attribution des chambres : à partir de 12h00 (midi)

Remise des clés au départ : 10h00 au plus tard

ENREGISTREMENT DES PARTICIPANTS À LA CONFÉRENCE

L'enregistrement des participants à la conférence se fera dans la soirée du 20 mars, lors d'une réception cocktail à laquelle sont conviés tous les participants et qui se tiendra à l'hôtel

Intercontinental de 18h30 à 20h30. Vous trouverez votre badge nominatif ainsi qu'une fiche de présence à signer au bureau des inscriptions. Ce bureau sera également ouvert le 21 mars pour les participants n'ayant pu participer à la réception de la veille.

MOBILISATION DES RESSOURCES EN AFRIQUE SUBSAHARIENNE
Nairobi (Kenya) – 21-22 mars 2011

Formulaire d'inscription

A renvoyer avant le 9 mars

Nom :

Prénoms :

Catégorie de participant : Intervenant Participant

Sexe : Masculin Féminin

Numéro de passeport/pièce d'identité :

Date d'expiration du passeport/pièce d'identité :

Nationalité :

Titre officiel :

Nom de l'institution/organisme représenté :

Adresse :

Pays :

Téléphone :

(Veuillez préciser le code pays)

Télécopieur :

(Veuillez préciser le code pays)

E-mail :

Prise en charge des frais d'hôtel : FMI Votre pays

Prise en charge des frais de déplacement : FMI Votre pays

Informations relatives au voyage à destination et au départ de Nairobi

Date d'arrivée : N° de vol :

Date de départ : N° de vol :

Informations relatives au séjour à l'hôtel

Date d'arrivée :

Date de départ :