

ATELIER ÉLARGI POUR LA CIRCONSCRIPTION DU FEM – NOTE DE LOGISTIQUE

Hôtel Le Méridien – Libreville, Gabon – 19 à 21 mai 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 Centrale](http://www.thegef.org/gef/ECW-Gabon) (<http://www.thegef.org/gef/ECW-Gabon>)

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 18 mai. Votre départ devra être programmé pour le jeudi 21 mai après 16 heures ou le vendredi 22 mai.

Réunion de la société civile: SVP veuillez noter qu'une réunion de la société civile tiendra lieu le lundi 18 mai 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 17 mai. 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 CDB : SVP veuillez noter qu'une réunion de la Convention pour la Diversité Biologique tiendra lieu le lundi 18 mai à l'après-midi, exclusivement pour les points focaux du FEM et de la CDB. Les participants invités à cette réunion pourront programmer leur arrivée pour le dimanche 17 mai ou pour le matin du lundi 18 mai. Pour plus de détails, veuillez contacter **Mme. Susan Waithaka** au Secrétariat du FEM – Courriel: swaithaka1@thegef.org, Tél: (+1) 202-280-4963.

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 un de nos deux agents de voyage à AMEX :

M. Adam Diagne | Courriel : adama.diagne@aexp.com

American Express (AMEX), World Bank | Washington D.C. USA

Tél: (+1) 855-236-4326 (option 1) | Fax: (+1) 703-351-0852

Veuillez envoyer une copie scannée de la page d'identité de votre passeport. 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

- Dès que vous recevez vos billets, 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. Le FEM autorise un voyage aller-retour par participant au tarif le plus économique.
- American Express émettra un billet électronique (E-tkt) et vous l'enverra par e-mail seulement après avoir reçue votre confirmation.
- Veuillez imprimer ce E-tkt et l'apporter avec vous lors de votre voyage.
- 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.
- Aussi, s'il arrivait que vous ne receviez pas votre E-tkt, veuillez consulter votre boîte de courriers indésirables, il pourrait y être.

Transfert de l'aéroport

Pour les participants arrivant par voie aérienne, le Secrétariat du FEM fournira un aller-retour de transfert (aéroport-hôtel-aéroport).

Visas

Les participants qui ont besoin d'un visa pour entrer au Gabon 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.

Hôtel

L'Atelier tiendra lieu à l'**Hôtel Le Méridien** à Libreville. 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.

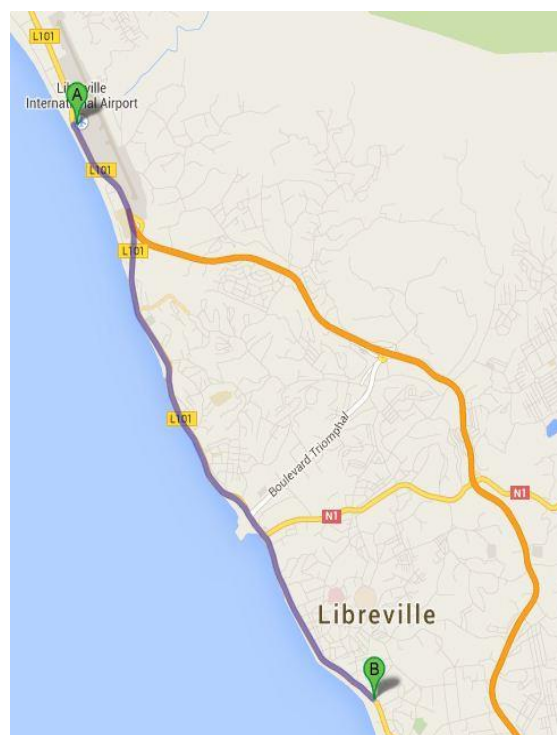
Hôtel Le Méridien Re-Ndama

Libreville, Gabon

Personne de liaison: M. Fulbert Louis SITA

Tél : +241 0179-3200 | Courriel : fulbert.sita@lemeridien.com

Carte: Directions de l'Aéroport (A) à l'Hôtel (B) 11km | 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

Les petit-déjeuner sont inclus dans les chambres des participants, déjeuners et les pauses-café seront fournis pendant le déroulement de l'atelier. Un *per diem* modeste sera fourni à chaque participant. 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 21 mai 2015.

Pour d'autres questions, veuillez contacter:

Oreste P. Maia de Andrade

T: (+1) 202-458-9387

omaiaandradejr@thegef.org

Robert T. Schreiber (Ted)

P: (+1) 202-258-8753

rschreiber@thegef.org