



**Forum sur la Régulation des
Télécommunications/TIC et le Partenariat
en Afrique (FTRA-16)**

**Abidjan (Côte d'Ivoire)
23-25 Mars 2016**



NOTE D'INFORMATION

A. LIEU DU SYMPOSIUM : **SOFITEL ABIDJAN HOTEL IVOIRE
ABIDJAN COCODY
TEL : 00 225 22 48 26 26
FAX : 00 225 22 44 65 18
H8844@SOFITEL.COM**

B. COORDONNATEURS

Coordonnateur ARTCI :

KOUAKOU Guy-Michel

Directeur des Affaires Economiques, de
la Prospective et de la Coopération
Internationale

Tel: +225 20 34 43 57

Fax:+225 20 34 43 75

Email: kouakou.guy-michel@artci.ci

Coordonnateur U.I.T :

Ali Drissa BADIEL

Représentant de Zone de l'UIT pour l'Afrique de l'Ouest

Tél : +221 33 849 77 16/20

Fax :+ 221 33 822 80 13

Dakar, Sénégal

E-mail : AliDrissa.Badiel@itu.int

C. ENREGISTREMENT ET HEURES DE TRAVAIL : L'inscription des participants ainsi que la distribution des documents auront lieu sur place à partir du 23 Mars 2016 à 8 h 30 au lieu du forum. La séance d'ouverture débutera à 9 heures. Les horaires de travail proposés seront les suivants: 9h - 17h00 (heure locale) et pourront faire l'objet de modification.

D. FORMALITES DE VISA D'ENTREE : L'objectif visé est d'organiser et faciliter l'accueil des participants. L'entrée en Côte d'Ivoire est soumise à la présentation d'un passeport en cours de validité, d'une lettre d'invitation (lorsqu'un visa d'entrée est requis) et d'un certificat de vaccination international. Il est conseillé aux participants de s'adresser à l'Ambassade de Côte d'Ivoire dans leur pays pour savoir s'ils ont besoin d'un visa d'entrée dans le pays.

Toutefois pour les participants qui n'ont pas cette possibilité, le visa pourrait être octroyé à leur arrivée à Abidjan. Ils doivent dans ce cas informer le point focal de Cote d'Ivoire pour que les dispositions soient prises. A cet égard il sera recommandé de fournir une photocopie du passeport en cours de validité. D'autres documents de voyage pourront être demandés en fonction du pays d'origine du participant.

E. DETAILS DES DATES D'ARRIVEE ET TRANSPORT : Pour une bonne organisation des transports vers les hôtels et le lieu de la réunion, les délégués sont priés d'envoyer les informations détaillées de leurs vols au coordonnateur du FTRA avec copie à l'UIT, au moins deux semaines avant le début de la réunion. Il sera organisé le transport des participants de l'aéroport à l'hôtel choisi, ainsi que de l'hôtel à l'aéroport.

F. RESERVATION D'HOTEL : Il est recommandé aux participants de procéder par eux-mêmes à leur réservation d'hôtel, par fax ou email, et d'envoyer une copie de cette réservation d'hôtels au coordonnateur du forum. La fiche de réservation ainsi que la liste des hôtels retenus sont jointes en annexe. Les formulaires de réservation doivent indiquer le jour et l'heure d'arrivée et de départ et doivent être adressés à l'hôtel choisi dans les meilleurs délais.

G. LISTE DES HOTELS ET RESIDENCES A ABIDJAN :

HOTELS	TYPE DE CHAMBRE		PRIX (en CFA)	Observat.
SOFITEL ABIDJAN HOTEL IVOIRE Abidjan Cocody Tel : 00 225 22 48 26 26 Fax : 00 225 22 44 65 18 H8844@sofitel.com	Classic	Simple	300 000	Petit déjeuner non inclus Internet actif Navette disponible
	Superieur	Simple	315 000	
	Suite Prestige Petit déjeuner	Simple	419 000 20 000	
Hôtel TIAMA 5 étoiles (distant de x km de x) Abidjan Plateau Tel : 00 225 20 31 30 00 Fax : 00 225 20 31 31 31 Com@hotel.tiama.ci www.hotel.tiama.ci	Classic	170 000	Petit déjeuner non inclus Internet actif Navette disponible	
	Supérieur	200 000		
	Petit déjeuner	15 000		
IVOTEL Abidjan Plateau Avenir S.A. 01 BP 1336 Abidjan 01 Tel : 00 225 20 25 66 66 Fax : 00 225 20 25 66 67 Email : ivotel@ivotel.com www.ivotel.com	Simple		70 000	Petit déjeuner Inclus Internet actif Navette disponible
Pullman Abidjan Plateau Av. Abdoulaye Fadiga Abidjan 01 Tel : 00 225 20 30 20 20 Fax: 00 225 20 21 20 28 H1146@accor.com	Single		130 000	Petit déjeuner Inclus Internet actif Navette disponible
	Double		140 000	
	Suite		196 000	
	Petit déjeuner		16 000	
Novotel Abidjan Plateau Av. Général de Gaulle, 10 Abidjan 01 Tel : 00 225 20 31 80 00 Fax: 00 225 20 31 80 20 H0481@accor.com	Single (vari entre)		125 000-135 000	Petit déjeuner Non Inclus Internet actif Navette disponible
	Petit déjeuner		16 000	
Ibis Abidjan Plateau Bd Roume, 7 Abidjan 01 Tel : 00 225 20 30 16 00 Fax: 00 225 20 21 78 75 H0732@accor.com	Single		68 000	Petit déjeuner Inclus Internet actif Navette disponible
	Double		75 000	
Ibis Abidjan Marcory Bd V. Giscard d'Estaing Abidjan 01 Tel : 00 225 21 75 63 00	Single		68 000	Petit déjeuner
	Double		76 000	Inclus Internet actif

<p>Fax: 00 225 21 35 89 10 H0667@accor.com</p>			<p>Navette disponible</p>
<p>Résidence Bertille Abidjan cocody II Plateaux Vallon Tel : 00 225 22 41 39 15 00225 22 41 39 78</p>	<p>Studio</p>	<p>37 000</p>	<p>Pas de navette, mais des car seront mis à la disposition des participant pour les conduire au lieu de la réunion</p>
<p>Résidence hôtel Emlys Abidjan cocody II Plateaux Vallon Tel :00 225 22 52 52 27 00 225 22 52 52 28</p>	<p>Studio</p>	<p>45 000</p>	<p>Pas de navette, mais des car seront mis à la disposition des participant pour les conduire au lieu de la réunion</p>
<p>Hostellerie la Licorne Abidjan cocody II Plateaux Vallon Tel :00 225 22 41 07 30 00 225 22 41 62 22</p>		<p>65 000</p>	<p>Pas de navette, mais des car seront mis à la disposition des participant pour les conduire au lieu de la réunion</p>
<p>Ryo Hotel Abidjan cocody II Plateaux Vallon 00 225 22 41 15 15 00 225 06 65 65 80</p>	<p>Studio</p>	<p>45 000</p>	<p>Pas de navette, mais des car seront mis à la disposition des participant pour les conduire au lieu de la réunion</p>
<p>Hôtel des Jardins Abidjan II Plateaux Vallon Tel : 00 225 22 41 24 51 00 225 04 98 62 71</p>	<p>Studio</p>	<p>35 000</p>	<p>Pas de navette, mais des car seront mis à la disposition des participant pour les conduire au lieu de la réunion</p>

Résidence Hôtel Edouard Abidjan Cocody 2 plateaux Vallon Tel : 00 225 22 40 61 20 Fax : 00 225 22 40 61 26 www.residencehoteledouard.com email : rh.edouard@aviso.ci	Studio	30 000	Internet cablé et payant Pas de navette Appartement meublée + cuisine
	2 pièces	45 000	

H. AUTRES :

- **Monnaie de change** : La Cote d'Ivoire est membre de la zone FCFA de la Banque des Etats de l'Afrique de l'Ouest. 1Euro = 656 XOF et 1Dollar = 604 XOF/USD. Les banques sont ouvertes tous les jours ouvrables de 9h à 15 heures, du lundi au vendredi. Toutes les cartes de crédit sont acceptables.
- **Climat** : Le climat est Chaud pendant le mois de Mars et la température varie entre 25°C degré et 33°C.
- **Electricité** : La tension électrique est de 220 Volts sur le réseau de distribution d'Energie de Cote d'Ivoire.
- **Eau** : L'eau courante est sans danger, toutefois, il est recommandé d'utiliser les bouteilles d'eau minérale.
- **Interprétation** : Le forum est prévu pour se tenir en Français et en Anglais. Un service d'interprétation sera fourni par la Côte d'Ivoire
- Transport des délégués des Hôtels au lieu de la réunion.

FORMULAIRE RÉSERVATION D'HOTEL
(À retourner dans les meilleurs délais)

(LETTRES MAJUSCULES)

1. Mr. / Mrs. _____
(Nom famille) (Prénom)

2. Pays : _____

3. Adresse : _____

4. Tel.: _____ Fax: _____ E-mail : _____

ENVOYER DIRECTEMENT À L'HOTEL CHOISI AVEC COPIE AUX POINTS FOCALUX - MERCI

5. Nom de l'hôtel _____

No. fax de l'hôtel _____

Réservation d'un chambre simple

Réservation d'un chambre double

Réservation du : _____ au : _____

Nombre de nuits : _____

6. Date d'arrivée :

Jour : _____ heure : _____ No. Vol. : _____

7. Date de départ :

Jour : _____ Heure : _____ No Vol. : _____

Date : _____ Signature : _____


PROCEDURE D'OBTENTION DU e-VISA / PROCEDURE FOR e-VISA

NB : Une ligne Info line est disponible 24h/24 pour toutes informations relatives à la demande de visa et pour l'aide à la résolution de tous types de problèmes techniques rencontrés en ligne.

Contact Info line : (00225) 22 52 82 80 / (00225) 03 62 62 19 ou contact@snedai.ci

Note: A line Info Line is available 24 / 7 for all information related to the visa application and to help you in the resolution of all kinds of technical problems online.


Contact Info line: (00225) 22 52 82 80 / (00225) 03 62 62 19 or contact@snedai.ci



le téléchargement des 3 documents (Page d'identité du passeport, Attestation de réservation du billet d'avion et l'Attestation d'hébergement ou la lettre d'invitation) est obligatoire

Chaque document doit être téléchargé à la place indiquée sinon, vous risquez de ne pas recevoir l'approbation de l'Autorité

E-Visa



Step 1: (Etape 1) : Pré-enrôlement) Pre- enrollment

- The downloading of these 3 documents (ID page of passport, booking certificate of the flying ticket and proof of accommodation or letter of invitation) is mandatory
- Each document must be uploaded in the correct otherwise you may not have the approval of the authority

Step 2 (Etape 2) : Paiement / Payment

Step 3: (Etape 3) : Réception du document de confirmation (cas du pré-enrôlement en ligne) Reception of the confirmation document (in case of pre- enrollment online)

Step 4: (Etape 4) : Enrôlement à l'aéroport : Enrollment at the airport

N.B :

- L'enrôlement biométrique (la prise d'empreintes et la photo) est obligatoire pour chaque demande de visa, même si le demandeur a déjà obtenu plusieurs visas biométriques.
- Le visa biométrique requiert la présence du demandeur. Pour les des mineurs de **moins de 12 ans**, la prise d'empreintes n'est pas obligatoire, mais leur présence est nécessaire.

N . B :

- The biometric enrollment (fingerprinting and photo) is required for each visa application, even if the applicant has already obtained several biometric visas.
- The biometric visa requires the presence of the applicant. For minors under 12, the fingerprint taken is not mandatory, but their presence is necessary.

Liste des pièces à fournir pour l'obtention du visa

- 1- L'original du reçu de paiement des frais du visa **70 Euros** hors frais bancaire pour le court séjour;
- 2- L'approbation du D.S.T. (pré-visa ou laissez-débarquer) ;
- 3- La réservation d'hôtel ou le certificat d'hébergement ;
- 4- Une autorisation parentale signée et légalisée du parent s'il s'agit d'un enfant mineur voyageant seul ;
- 5- Le passeport en cours de validité pour **six mois minimum** + la photocopie des trois premières pages;
- 6- L'original de la copie intégrale ou l'extrait d'acte de naissance ;
- 7- La photocopie du certificat de scolarité ou de la carte d'étudiant (Elèves et Etudiants) ;
- 8- Le certificat international de vaccination contre la fièvre jaune ;
- 9- Une attestation détaillée de réservation de billet d'avion ou une photocopie du billet d'avion aller/retour.

List of documents required for obtaining a visa

- 1- The original receipt of payment of the costs of the visa 70 Euros excluding bank charges for short stay;
- 2- Approval of D.S.T. (visa or pre- let land);
- 3- The hotel reservation or accommodation certificate;
- 4- A parental authorization signed and notarized if the applicant is a minor traveling alone;
- 5- A valid passport for at least six months + photocopy of the first three pages;
6. The original of the complete copy or extract of birth certificate;
- 7- Photocopy of the certificate of enrollment or student card (Pupils and Students);
- 8- The international certificate of vaccination against yellow fever;
- 9 A detailed statement of booking or a photocopy of the flying ticket.

Joindre aux pièces déjà citées, selon le cas, les documents suivants :

Join the parts already mentioned, as appropriate, the following documents:

Pour les mineurs

- 1- Original de l'autorisation parentale légalisée (père, mère ou tuteur légal) ;
- 2- Justificatif d'identité du parent (père, mère ou tuteur légal) qui a donné l'autorisation de voyage (Passeport, Carte nationale d'identité ou Carte de séjour) .

For minors

- 1- Original notarized parental authorization (parent or legal guardian);
2. Proof of identity of the parent (father, mother or legal guardian) who gave the Travel Authorization (passport, national identity card or residence permit).

Visa Affaires

- 1- Lettre d'invitation ;
- 2- Justification de la qualité d'homme d'affaires
- 3- Confirmation de réservation d'hôtel ;
- 4- Justificatif de moyens financiers pour le séjour.

Visa Business

- 1- Letter of Invitation;
- 2- Justification quality businessman
- 3- Hotel reservation confirmation;
- 4- Proof of financial means for the stay.

Visa tourisme

- 1- Confirmation de réservation d'hôtel ou ;
- 2- Justificatif de moyens financiers pour le séjour.

Tourism visa

- 1- Hotel reservation Confirmation or;
2. Proof of financial means for the stay.

Visa santé et affaires sociale

- 1- Lettre d'invitation ;
- 2- Confirmation de réservation d'hôtel ;
- 3- Certificat médical ou attestation de rendez- vous dans une structure médicale.

Visa Health and Social Affairs

- 1- Letter of Invitation;
- 2- Hotel reservation confirmation;
- 3- Medical certificate or certificate of appointment in a medical facility.

Visa d'études ou de recherches

- 1- Certificat d'inscription ou de pré-inscription dans une université ou une institution publique ;
- 2- Le dernier certificat de scolarité ou la dernière carte scolaire ainsi que les derniers diplômes obtenus ;
- 3- Justificatif de logement (contrat de bail, attestation d'hébergement en cité universitaire, etc.) ;
- 4- Justificatif de moyens d'existence pour la durée du séjour d'étude ou une attestation de bourse indiquant le montant et la durée de la bourse attribuée ;
- 5- Prévoir la souscription à une assurance maladie.

Visa study or research

- 1- Certificate of registration or pre-registration at a university or a public institution;
- 2- The final certificate of education or the last school board and the last diplomas;
3. Proof of accommodation (lease, proof of accommodation in University City, etc.);
- 4- Proof of livelihood for the period of stay for study or scholarship certificate stating the amount and duration of the allocated grant;
- 5- Provide subscribing to health insurance.

INFORMATION A L'ATTENTION DES DELEGUES

Pour obtenir le e-visa, vous suivez les étapes suivantes :

- allez sur le site www.snedai.ci ,
- ensuite vous cliquez sur l'icône : e-visa,

Ensuite vous cliquez sur : [Etape 1 : Pré-enrôlement](#), et vous suivez les différentes étapes.

For the e- visa, you must follow the following steps:

- Go to the website www.snedai.ci,
- Then you click on the icon: e- visa,

Then you click on : [Etape 1 : Pré-enrôlement](#), and follow the steps