

**Cyber drill - 5-ème Exercice
international d'apprentissage appliqué aux
équipes d'intervention d'urgence (ALERT)
de l'UIT pour la région Afrique, du 1^{er} au 05
Octobre 2018**



NOTE D'INFORMATION

**LIEU DU SEMINAIRE : HOTEL AFRIKLAND,
BD ALASSANE OUATTARA, 877
GRAND BASSAM
TÈL: +225 20 30 14 37/21 30 14 48
Email: reservations@afriklandhotel.com**

1 COORDONATEURS

Coordonnateurs ARTCI
Coordonnateurs UIT

.....
M. ZONGO Serge Valery

E-mail : serge.zongo@itu.int

Tel: +41227305323

Tel: + 41227305323

Mme NGUESSAN Harlette

Fonction : **Chef de Département Relations
Extérieures.**

E-mail : nguessan.harlette@artci.ci

Tél : +225 20344373 poste 8028

Portable : +225 05982812

Fax: + 225 20344375

Pour toute information complémentaire,
prière les contacter directement.

2. **ENREGISTREMENT ET HEURES DE TRAVAIL** : L'inscription des participants ainsi que la distribution des documents de travail auront lieu sur place à partir du **01 Octobre à 8 h 30** au lieu de l'atelier. La séance d'ouverture débutera à **9 heures**. Les horaires de travail proposés seront les suivants : 9 heures - 17 heures locales et pourront faire l'objet de modification le cas échéant.

3. **FORMALITES DE VISA D'ENTRÉE** :

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), une attestation de réservation

de billet d'avion, une attestation de réservation d'hôtel ou d'hébergement, de justificatif de moyens de séjour 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.

Dans le cas où, vous ne disposez pas d'Ambassade ou de représentation diplomatique de la Côte d'Ivoire dans votre pays d'origine, il est possible d'obtenir le visa en ligne en suivant les Etapes de la procédure sur le site : contact@snedai.ci ; Contact Info line : (+225) 22 52 82 80 / (00225) 03 62 62 19. (Voir document en annexe)

4. **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 avec copie à l'UIT, au moins deux semaines avant le début de la réunion. Il sera organisé le transfert des participants de l'aéroport à l'hôtel choisi (à l'arrivée), ainsi que de l'hôtel à l'aéroport (au départ).
5. **RESERVATION D'HÔTEL** : 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 aux coordinateurs du séminaire. 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.
 - **Le choix d'un hôtel en dehors de ceux proposés ne relèvera pas de la responsabilité des organisateurs.**

LISTE DES HOTELS RECOMMANDES A ABIDJAN :

HOTELS	TYPE DE CHAMBRE	PRIX (en CFA)	OBSERVATIONS
HOTEL AFRIKLAND (3*) (Site de la Réunion) Grand-Bassam Tel : +225 21 301 448 Email : commercial.afriklandhotel@gmail.com	Standard	50 000	Petit déjeuner inclus Internet actif Navette disponible
	Chambre supérieure	70 000	
	Suite junior	120 000	
NSAH Hotel Tel : 225 21 312 800 Email: nsahotel@aviso.ci	Chambre Standard ordinaire	40 000	Petit déjeuner inclus Internet actif Navette non disponible*
	Mini-suites	55 000	
	Suites	65 000	
Mantchan Hôtel Tél : +225 21 303 939 Email : sitho.nh@aviso.ci	Chambre Standard	30 000	+ 1 Petit déjeuner inclus Internet actif Navette disponible*

	Mini-suites	40 000	+ 2 Petits déjeuners inclus Internet actif Navette disponible*
Hôtel de France Tél : +225 21 31 21 47 Email :	Chambre Standard	40 000	Petit déjeuner inclus Internet actif Navette non disponible*
	Chambre Supérieur	60 000	
	Suites	150 000	

6 INTERPRÉTARIAT :

La réunion se tiendra en anglais et en français ; le pays hôte fournira un service d'interprétariat en français-anglais, la langue officielle exclusivement aux pays francophones ; il y aura un service d'interprétariat en salle.

7 PAIEMENT

Les règlements et modes de paiement des chambres sont indiqués dans le formulaire de réservation de chaque hôtel contacté.

8 ACCÈS INTERNET

Un accès Internet Wifi sera mis à disposition des participants pendant la réunion.

9 ELECTRICITE ET EAU

- **Electricité** : La tension électrique est de 220 Volts sur le réseau de distribution d'Energie de la Cote d'Ivoire ; la tension principale est de **220 Volts/50 Hz**.

Les prises électriques en usage sont les suivantes :



- **Eau** : L'eau courante est sans danger, toutefois, il est recommandé d'utiliser les bouteilles d'eau minérale.

10 HORAIRES D'OUVERTURE

Bureaux des organismes gouvernementaux : de 8h00-17h00

Banques : 08h00-15h00

11 LANGUE

La langue officielle est le français.

12 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SUR LA CÔTE D'IVOIRE

Des informations détaillées sur la Côte d'Ivoire sont disponibles aux adresses Internet suivantes :

<http://www.tourisme.gouv.ci/> ou www.cotedivoiretourisme.ci

13 MÉTÉO

En Octobre, la Côte d'Ivoire bénéficie d'un plutôt faible ensoleillement d'environ 6 heures par jour avec un nombre de jours de pluie estimé pour ce mois à 13. N'oubliez pas vos vêtements de protection contre la pluie !

Les températures moyennes sont comprises entre 24°C et 30°C mais sachez que selon les années elles peuvent descendre à 19°C et monter jusqu'à 34°C

Notez que de nombreux voyageurs ont indiqué avoir été incommodés par la chaleur à Abidjan en octobre. Pour plus d'informations voir le lien http://www.sodexam.com/?page_id=163

14 DEVISE

La Côte d'Ivoire est membre de la zone FCFA de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO).

1Euro = 655,957 XOF.

1 dollar = environ 600 XOF.

Les banques sont ouvertes tous les jours ouvrables de 8h à 15 heures, du lundi au vendredi. Toutes les cartes de crédit sont acceptées.

15 LES VACCINS RECOMMANDES

- Pour tous : Tétanos-poliomyélite, Diphtérie, Fièvre Jaune ;
- Pour certains sujets à risque : Hépatite B.

PROCEDURE D'OBTENTION DE L'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

INFORMATION A L'ATTENTION DES DELEGUES

Pour obtenir le l'E-visa, vous suivez les étapes suivantes :

1. Allez sur le site www.snedai.ci ,
2. Cliquez sur l'icône : E-visa,
3. Cliquez sur : **Etape 1 : Pré-enrôlement**,
4. suivez les différentes étapes.

LES ETAPES DU VISA EN LIGNE (E-visa)

Etape 1 : Pré-enrôlement



NOUVEAU

E-Visa

- **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**

snedai

Etape 2 : Paiement

Etape 3 : Réception du document de confirmation (cas du pré-enrôlement en ligne)

**Cyber drill - 5-ème Exercice
international d'apprentissage appliqué aux
équipes d'intervention d'urgence (ALERT)
de l'UIT pour la région Afrique, du 1^{er} au 05
Octobre 2018**



FORMULAIRE DE DEMANDE D'INSCRIPTION

RENSEIGNEMENTS SUR LE PARTICIPANT:

Nom et Prénom (en majuscule):.....

.

Titre ou fonction/Service:

Nom de l'Organisation:

Pays/Entité:

Adresse professionnelle:

Numéro de téléphone: Numéro télécopie:

Adresse électronique:

Date d'arrivée.....Heure d'arrivée..... No. de vol.....

Date de départ.....Heure de départ..... No. de vol.....

**Prière de retourner le présent formulaire dûment complété,
au plus tard le aux contacts suivants :**

ARTCI

UIT-D

Mme NGUESSAN Harlette

Fonction : **Chef de**

Département Relations

Extérieures

E-mail :

nguessan.harlette@artci.ci

Tél : +225 20344373 poste
8028

Portable : +225 05982812

Fax: + 225 20344375

M ZONGO Serge Valery.....

Fonction Administrateur de
programmes

Tél : +41227305323/
+23722229292

Fax : +.....

Cyber drill - 5-ème Exercice
international d'apprentissage appliqué aux
équipes d'intervention d'urgence (ALERT)
de l'UIT pour la région Afrique, du 1^{er} au 05
Octobre 2018



FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'HOTEL

(À retourner avant le.....)

(EN 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 FOCALX - MERCI

5. Nom de l'hôtel _____

No. fax de l'hôtel _____

Réservation d'un chambre simple

Réservation d'une suite

Réservation du : _____ au : _____

Nombre de nuits : _____

6. Date d'arrivée :

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

7. Date de départ :

Jour : _____ Heure : _____ No Vol. : _____

Date : _____

Signature : _____

