



**ORGANISATION DE L'AVIATION CIVIL INTERNATIONALE (ICAO)
BUREAU AFRIQUE OCCIDENTALE ET
CENTRALE**

**6eme REUNION DES DIRECTEURS GENERAUX DE
L'AVIATION CIVILE (DGAC/6)**

BULLETIN D'INFORMATION

1. LIEU DE RÉUNION ET POINTS FOCaux

La réunion se tiendra à l'adresse suivante:

Complexe Sportif de le Concorde,

Kintele, Brazzaville

Tel : +242 06 882 12 50

www.concordehotel-cg.com

Point Focal à Brazzaville

M. Marcellus Bongho

Directeur général adjoint

Cell : +242 05 579 99 28

Adresse email : marcellusbongho@yahoo.fr

Point Focal Bureau WACAF

Mme Fatou Thioune Sarr

Administrative Officer

Tel : +221 33 869 24 03

Cell : +221 77 553 89 08

Adresse email : fsarr@icao.int

2. INSCRIPTION

En fonction des inscriptions qui seront reçues, les badges correspondants seront délivrés aux participants, sur place dès le premier jour de la réunion à partir de 7h30.

Merci de noter que toutes les inscriptions doivent se faire en ligne sur le lien suivant

<https://events.icao.int/event-details?campaignID=842847A7-2374-E611-80D1-00155D000188>

3. CEREMONIE D'OUVERTURE

L'ouverture officielle aura lieu le Mercredi 2 novembre 2016 9h.

4. LANGUES DE TRAVAIL

Les travaux se dérouleront en 2 langues : Anglais et Français. La documentation sera également fournie dans les deux langues dans la mesure du possible.

Toute la documentation sera publiée sur le site de l'OACI à l'adresse suivante :

<http://www.icao.int/WACAF/Pages/DGCA-6.aspx>



5. TRANSPORT

5.1. *De l'aéroport à l'hôtel*

Les participants devront faire leurs propres arrangements de voyage et communiquer leurs heures d'arrivée au Bureau WACAF pour la facilitation de leur transfert de l'aéroport aux différents hôtels par le pays hôte. L'aéroport International Maya Maya est situé à environ 5 min en fonction du trafic du centre-ville. Les taxis sont disponibles à la sortie et sont à partir de FCFA 2000 pour le centre-ville.

5.2. *Transport au lieu du Réunion*

Le transport se fera au quotidien à partir de différents points/ hôtels vers le lieu de conférence.

6. INFORMATIONS D'HOTEL

Les participants sont priés de faire leurs propres réservations d'hôtel et d'indiquer qu'ils assistent à une réunion de l'OACI. Une liste des hôtels recommandés avec certains tarifs négociés est fournie à la fin de ce bulletin. Il est conseillé de confirmer les taux applicables lors de la réservation d'hôtel.

7. VISA D'ENTREE

- 7.1. Alors que tous les voyageurs qui arrivent au Congo devraient avoir un passeport valide, les visas d'entrée ne sont pas requis pour les ressortissants de certains pays. Les participants sont donc priés de vérifier s'ils sont exemptés de l'obligation de visa d'entrée au Congo auprès des ambassades respectives. Dans la demande de visa, il est conseillé de produire la lettre d'invitation de l'OACI, ainsi que d'autres documents qui peuvent être requis par l'ambassade.
- 7.2. Les participants possédant les laissez-passer des Nations Unies ou d'autres passeports diplomatiques peuvent solliciter l'obtention du visa à leur arrivée à l'aéroport.
- 7.3. Les participants ressortissants des pays qui ont besoin d'un visa d'entrée sont priés de se munir de la lettre d'invitation de la réunion pour obtenir le visa auprès des ambassades dans leur pays d'origine. Les participants dont les pays n'ont pas une représentation diplomatique du Congo pourront obtenir le visa d'entrée à leur arrivée à l'aéroport Maya Maya de Brazzaville sur présentation de leur lettre d'invitation.

8. SANTE

- 8.1. Les participants doivent veiller à prendre une assurance voyage (y compris santé) de leur pays d'origine en vue de leur séjour à Brazzaville et s'assurer que cette assurance est valable à Brazzaville aussi. En outre, les participants doivent avoir sur eux la preuve qu'ils sont assurés pour les frais médicaux et d'hospitalisation, comme par exemple une carte qu'ils pourront produire en cas de nécessité. Les participants sont vivement encouragés à fournir, lors de leur inscription, les renseignements sur une personne proche qui pourra être contactée de sa part en cas de besoin.
- 8.2. La présentation d'un certificat de vaccination contre la fièvre jaune en cours de validité est obligatoire pour les ressortissants des pays africains où la fièvre jaune est décrite par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS), comme endémie, y compris les Etats suivants: Angola, Bénin, Burkina Faso, Burundi, les Comores, Congo, Côte d'ivoire, Ethiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée-Bissau, Guinée Equatoriale, Kenya, Liberia, Mali, Mauritanie,



Mozambique, Niger, Nigeria, Ouganda, Rwanda, le République Centre Afrique, République Démocratique du Congo, São Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Tanzanie, Tchad et Togo.

- 8.3. Les participants devront prendre des mesures conformément aux règlements applicables et aux procédures. Vous voudrez bien visiter le site web de l'organisation mondiale de la santé (OMS) à l'adresse <http://www.who.int/ith/> pour plus d'informations sur le Congo.

9. CLIMAT

- 9.1. Les températures maximales pour le mois de Novembre sont entre 30° et 32° mais elles peuvent tomber jusqu'à 20° la nuit.
- 9.2. Brazzaville est sous le fuseau horaire GMT +1.

10. MONNAIE LOCALE ET TAUX DE CHANGE

- 10.1. L'unité monétaire de base est le Franc CFA XAF de la Banque Centrale des Etats de L'Afrique Centrale
- 10.2. Les taux de change est à environ 588FCFA pour 1 US dollar (aux taux des UN de Septembre 2016).
- 10.3. Les banques commerciales, guichets automatiques et les Bureaux de change sont disponibles au Centre-ville et à l'aéroport.
Merci de noter qu'il n'existe pas de banques ou de bureau de change sur le site de la réunion à Kintele, les participants sont encouragés à faire leurs transactions à leur arrivée à l'aéroport ou au Centre-Ville.

11. TELEPHONE

Les connexions directes avec le monde entier sont disponibles en utilisant le code international ou l'opérateur téléphonique, si cela est nécessaire. De l'étranger, composer le numéro +242 suivis du code et le numéro requis. Les opérateurs téléphoniques sur place sont Airtel et MTN.

12. SÉCURITÉ

Il est conseillé de se renseigner au bureau de réception de l'hôtel sur les conditions de sécurité aux abords. Il est conseillé aux participants désireux de visiter les centres commerciaux, partir en excursion ou se rendre en déplacement pour toute autre raison, de prendre un taxi ou un moyen de transport arrangé par la réception de l'hôtel.