

NOTE D'INFORMATION POUR LES PARTICIPANTS

1. LIEU DE CONFERENCE

Hotel Pestana São Tomé

2. ENREGISTREMENT DES PARTICIPANTS

3. DOCUMENTATION

Les documents et autres informations seront fournis sur place

4. LANGUE DE TRAVAIL

La réunion se tiendra en Anglais et en Français avec une interprétation simultanée.

5. RESERVATIONS D'HÔTEL

Les participants doivent prendre à leur charge les frais d'hébergement à l'hôtel. Toutefois le Comité d'organisation a négocié des tarifs spéciaux, indiqués ci-dessous. Il est fortement recommandé de faire toutes les réservations dans les hôtels désignés par l'intermédiaire du Comité d'organisation en utilisant le formulaire de réservation d'hôtel fourni à cet effet. La liste de ces hôtels figure en annexe. Le Comité d'organisation n'assure pas le transport des participants à destination ou au départ des hôtels qui ne sont pas mentionnés dans la liste des hôtels recommandés.

Les formulaires de réservation d'hôtel devraient être envoyés à:

Ingénieur Sacramento Cecilio
Responsable du Département de Radiocommunication - AGER
Tel. : 00239227360/239 907919/00239227865
E.mail : cquaresm@hotmail.com; ager@cstome.net

Preciosa Lima
Assistante de l'Administration d'AGER
Tel : 00239 227 360 Fax: 00239227361
Email : p-salima@hotmail.com; ager@cstome.net

6. VISAS

Pour entrer à São Tomé et Príncipe, il faut un passeport en cours de validité obligatoire, de préférence n'expirant que 3 mois après la fin du séjour.

Les visas d'entrée à São Tomé et Príncipe sont exigés pour les ressortissants d'un certain nombre de pays. Nous vous conseillons de prendre contact avec l'Ambassade ou le Consulat de São Tomé et Príncipe dans votre pays pour vous assurer de la nécessité ou non d'avoir un visa d'entrée à São Tomé et Príncipe.

L'Autorité Santomienne de Regulation (AGER) prêtera assistance en facilitant l'obtention des informations nécessaires si les documents suivants sont fournis à l'avance.

Le Visa peut être obtenu à l'aéroport à travers d'une taxe de €75,00.

- Photocopie de la lettre d'invitation que l'UIT vous a adressée avec la lettre de votre organisation confirmant votre participation à l'atelier.
- Copies des pages correspondantes de votre passeport en cours de validité.

7. VACCINATION

Le vaccin contre la fièvre jaune est impératif. Un carnet de vaccination international avec le vaccin antiamaril (fièvre jaune) est recommandé (présenté à l'aéroport en arrivant).

Les vaccins, contre l'hépatite A et B, sont fortement conseillés ainsi qu'un traitement antipaludéen.

8. VOYAGE ET TRANSFERTS A L'AEROPORT

Les participants sont responsables de l'organisation de leur voyage international. Toutes les informations portant sur le voyage, y compris le numéro de vol, les heures et dates d'arrivée devraient être transmises à la personne à contacter dont les coordonnées sont mentionnées dans la fiche d'inscription. Le transport sera assuré pour les délégués :

- a) A leur arrivée et au départ à l'aéroport international de São Tome
- b) Des hôtels recommandés au lieu de la réunion et vice versa.
- c) Pendant les diverses manifestations sociales organisées éventuellement à l'intention des délégués.

9. CLIMAT

Le climat de São Tomé et Príncipe est caractérisé par deux grandes saisons (une saison chaude et l'autre saison de pluie). Aux mois de Juin, juillet et Août les températures varient entre 15° et 24° Celsius.

10. FUSEAU HORAIRE

Le São Tomé est à l'heure GMT (TU)

11. MONNAIE, BANQUES ET CARTES DE CREDIT

La monnaie de São Tomé et Príncipe est le **Dobra (STD)**

Le taux de change indicatif est le suivant :

- 1 Euro = 22.000,00 Dobras
- 1USD = 15.000,00 Dobras
- 1CFA = 32,00 Dobras

Les principales cartes de crédit sont acceptées dans les Hôtels et Banques. Les banques sont ouvertes de 8h00 à 17h00 du lundi au vendredi et de 8h00 à 12h00 le samedi. Les bureaux de change sont situés à l'aéroport et dans les hôtels et dans différentes parties de la ville et s'ouvrent de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi ainsi que le samedi et dimanche.

12. TELECOMMUNICATIONS

L'indicatif téléphonique de la République Démocratique de São Tomé et Príncipe est 239.

13. ELECTRICITE

La tension principale est de 220 volts/50 Hz. Les prises sont à deux fiches rondes.

PERSONNE A CONTACTER DANS LE PAYS HÔTE :

Ingenieur Sacramento Cecilio

Responsable du Departement de Radiocomunication - AGER

Tel. : 00 239 907919/00239227865/00239227360

E.mail : cquaresm@hotmail.com

Preciosa Lima

Assistante de l'Administration d'AGER

Tel : 00239 227 360 Fax: 00239227361

	Atelier de Formation sur la Gestion des Catastrophes pour les pays de l'Afrique Centrale, Sao Tome (Sao Tome et Principe) 21 – 25 Septembre 2009	
---	---	---

**LISTE DES HOTELS À PROXIMITÉ DU SITE DE LA CONFERENCE
ET AU CENTRE VILLE (TARIF PAR NUITÉE)**

INFORMATION SUR LES HOTELS

n.º	HOTEL	STARS	Normal Rates		Rates for AGER		REMARKS
			Single	Double	Single	Double	
1	PENSÃO CONCEIÇÃO	NA	40 €	45 €	0%	0%	breakfast/Internet
2	RESIDENCIAL COCOA	NA	50 €	60 €	10%	10%	breakfast/Internet
3	RESIDENCIAL AVENIDA	NA	63 €	78 €	10%	10%	breakfast/Internet
4	HOTEL AGOSTO NETO	NA	65 €	75 €	10%	10%	breakfast/Internet
5	HOTEL MIRAMAR	3	145 €	186 €	27,5%	27,5%	breakfast/Internet



Atelier de Formation sur la Gestion
des Catastrophes pour les pays de l'Afrique
Centrale, Sao Tome (Sao Tome et Principe)
21 – 25 Septembre 2009



Formulaire de réservation de chambre d'HOTEL

Nom:
Prénom:
Fonction
Nom d'Organisation
.....
Résidence
.....
Ville Pays
Téléphone.....
Fax
Email
Arrivée:...../...../..... L'heure Vol n.º
Départ:...../...../..... L'heure Vol n.º
Nom d'Hôtel:
Chambre : Single..... Double

La réserve doit être faite avant le 05/09/09

Contact:

Eng.º Cecilio Quaresma
Email: cquaresm@hotmail.com
[Tel:00239907919/00239227360](tel:00239907919/00239227360)
Fax: 00239227361

Preciosa Lima
Assistante de l'Administration d'AGER
Tel : 00239 227 360 Fax: 00239227361
Email : p-salima@hotmail.com