|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **UNION INTERNATIONALE DES TÉLÉCOMMUNICATIONS**  **Bureau de la normalisation des télécommunications** |  |

Genève, le 23 novembre 2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réf.: | **Lettre collective TSB 1/SG17RG-AFR** |  |
| Tél.: Fax:  Courriel: | +41 22 730 5866 +41 22 730 5853 [tsbsg17@itu.int](mailto:tsbsg17@itu.int) | * Aux membres du Groupe régional de la Commission d'études 17 pour l'Afrique (SG17RG-AFR) * Au Bureau de zone de l'UIT à Dakar (Sénégal) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet:** | **Première réunion du Groupe régional de la Commission d'études 17 de l'UIT-T pour l'Afrique (SG17RG-AFR), Abidjan, Côte-d'Ivoire, 21-22 janvier 2016** |

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous informer que, à l'aimable invitation de l'Autorité de Régulation des Télécommunications de Côte d'Ivoire (ARTCI), le [Groupe régional de la Commission d'études 17 de l'UIT-T pour l'Afrique](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/17/sg17rgafr/Pages/default.aspx) (SG17RG-AFR) se réunira du 21 au 22 janvier 2016 à l'*Espace Latrille Events* à Abidjan (Côte d'Ivoire).

La réunion du Groupe SG17RG-AFR s'ouvrira le jeudi 21 janvier 2016 à 14 heures et sera réservée aux délégués et aux représentants des Etats Membres, des Membres de Secteur et des Associés de la Commission d'études 17 de la région, conformément au § 2.3.3 de la Section 2 de la Résolution 1 de l'AMNT-12.

Veuillez noter que la participation suivie des délégués serait utile aux travaux du groupe.

La réunion sera précédée du Forum de l'UIT (18-19 janvier 2016) et de la réunion du Groupe SG3RG-AFR (19-21 janvier 2016) chargé des questions économiques et de politique générale, qui auront lieu au même endroit; voir la [Lettre collective 4/SG3RG-AFR](http://www.itu.int/md/T13-SG3RG.AFR-COL-0004/en). Les délégués du Groupe SG17RG-AFR sont encouragés à participer aux manifestations du Groupe SG3RG-AFR et du Forum de l'UIT pendant la semaine.

Conformément à la Résolution 44 (Dubaï, 2012) sur la réduction de l'écart en matière de normalisation, une séance de formation conjointe sera organisée pour les Groupes SG3RG-AFR et SG17RG-AFR le jeudi 21 janvier 2016 à partir de 14 heures. Cet atelier portera sur la meilleure manière de présenter et soumettre des contributions aux commissions d'études de l'UIT-T.

L'enregistrement des participants débutera à 8 h 30 à l'*Espace Latrille Events*. Les précisions relatives aux salles de réunion seront affichées aux entrées du site. Des renseignements complémentaires sur la réunion sont donnés à l'**Annexe A**.

Le projet d'ordre du jour de la réunion, établi par le Président du Groupe SG17RG-AFR, est reproduit dans l'**Annexe B**.

Vous trouverez dans l'Annexe C des informations pratiques relatives au lieu de la réunion.

Je vous souhaite une réunion constructive et agréable.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération très distinguée.

Chaesub Lee  
Directeur du Bureau de normalisation   
des télécommunications

**Annexes:** 3

**ANNEXE A**(de la Lettre collective TSB 1/SG17RG-AFR)

**PRÉSENTATION DES CONTRIBUTIONS**

**DÉLAIS DE SOUMISSION DES CONTRIBUTIONS:** Nous vous invitons à envoyer vos contributions par courrier électronique à l'adresse [tsbsg17@itu.int](mailto:tsbsg17@itu.int). Le délai pour la soumission des contributions est de 12 (douze) jours calendaires avant la tenue de la réunion. Ces contributions, qui seront publiées sur le site web du Groupe SG17RG-AFR, doivent donc parvenir au TSB **le 8 janvier 2016 au plus tard**. Nous vous invitons à soumettre vos contributions le plus tôt possible afin de laisser suffisamment de temps pour la traduction.

**GABARITS:** Pour élaborer votre contribution, veuillez utiliser l'ensemble de gabarits (templates) mis à votre disposition. Ces gabarits sont accessibles à l'adresse <http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>. Le nom de la personne à contacter au sujet de la contribution, ses numéros de télécopie et de téléphone ainsi que son adresse électronique doivent figurer sur la page de couverture de tous les documents.

**MÉTHODES DE TRAVAIL ET INSTALLATIONS**

**INTERPRÉTATION:** Comme convenu avec le Président du Groupe, les langues de travail de la réunion seront l'anglais et le français.

**TRADUCTION:** Les documents de cette réunion seront traduits en français et en anglais.

**RÉSEAU LOCAL SANS FIL (WLAN):** Des équipements et un accès à l'Internet seront à disposition sur le lieu de la réunion.

**INSCRIPTION ET BOURSES**

**INSCRIPTION:** Afin de permettre aux organisateurs de prendre les dispositions nécessaires, je vous saurais gré de bien vouloir leur faire parvenir par lettre, par télécopie (+41 22 730 5853) ou par courrier électronique ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) **au plus tard le 18 décembre 2015**, la liste des personnes qui représenteront votre Administration, Membre de Secteur, Associé, établissement universitaire, organisation régionale et/ou internationale ou autre entité. Les Administrations sont invitées à indiquer également le nom du Chef de délégation (et du Chef adjoint, le cas échéant).

**Veuillez noter que la préinscription des participants aux réunions de l'UIT-T se fait *en ligne* sur le site web de l'UIT-T** [**http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/17/sg17rgafr**](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/17/sg17rgafr)**).**

**BOURSES**: Nous avons le plaisir de vous informer que deux bourses partielles par administration seront accordées, **uniquement dans la région Afrique**, en fonction des ressources financières disponibles, afin de faciliter la participation des pays les moins avancés ou des pays en développement à faible revenu(<http://www.itu.int/fr/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Veuillez noter en outre que lorsque deux (2) bourses partielles sont demandées, l'une au moins doit être sollicitée pour un billet d'avion en classe économique. Toute demande de bourse doit être agréée par l'Administration concernée de l'Etat Membre de l'UIT. Les demandes de bourses (établies à l'aide du **Formulaire 1** ci-joint), doivent être retournées à l'UIT au plus tard le **29 novembre 2015**. Veuillez noter que les critères sur la base desquels il est décidé d'attribuer une bourse sont les suivants: budget disponible à l'UIT; contributions fournies à la réunion par le demandeur; répartition équitable entre les pays; et parité hommes-femmes.

**PRINCIPALES ÉCHÉANCES (avant la réunion)**

29 novembre 2015: - demandes de bourse

8 janvier 2016: - contributions

18 décembre 2015: - inscription

**FORMULAIRE 1 – DEMANDE DE BOURSE**

(Lettre collective TSB 1/SG17RG-AFR)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Réunion du Groupe SG17RG-AFR de l'UIT-T**  Abidjan, Côte-d'Ivoire, 21-22 janvier 2016 | | | | | |  |
| **Veuillez retourner à:** | | | **UIT**  **Genève (Suisse)** | | **Courriel:** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto:bdtfellowships@itu.int)  **Tél.: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | | |
| **Demande d'une bourse partielle à soumettre avant le 29 novembre 2015** | | | | | | | |
|  | | | | Les candidatures féminines sont encouragées | | |  | |
| Numéro de confirmation d'inscription: …………………………………………………………………………… (Note: Les boursiers doivent impérativement s'inscrire préalablement à l'aide du formulaire d'inscription en ligne disponible à l'adresse <http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/17/sg17rgafr>)  **Pays: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Administration/Organisation: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Mme/Mlle/M. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nom de famille \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prénom\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Titre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Tél.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Courriel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **RENSEIGNEMENTS FIGURANT DANS LE PASSEPORT:**  **Date de naissance: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nationalité: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Numéro du passeport: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Date de délivrance: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A (lieu): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Date d'expiration: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |
| **Veuillez choisir l'une des deux options suivantes:** (l'UIT fera de son mieux pour satisfaire votre demande) | | | | | | | | |
| **□ Billet d'avion en classe économique (lieu d'affectation/Abidjan/lieu d'affectation).**  **□ Indemnité journalière de subsistance pour couvrir les frais d'hébergement, les repas et les dépenses diverses.** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Signature du candidat:** | | | | | | **Date:** | | |
| **AFIN DE VALIDER CETTE DEMANDE DE BOURSE, LE NOM, LE TITRE ET LA SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE CHARGÉ D'AUTHENTIFIER LA DEMANDE DU CANDIDAT DOIVENT ÊTRE MENTIONNÉS CI-DESSOUS AVEC CACHET OFFICIEL.**  **N.B. LES BOURSIERS DOIVENT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE PRÉSENTS PENDANT TOUTE LA DURÉE DE LA RÉUNION.** | | | | | | | | |
| **Signature:** | | | | | | **Date:** | | |

**ANNEXE B**(de la Lettre collective TSB 1/SG17RG-AFR)

**Projet d'ordre du jour**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Ouverture de la réunion |
| **2** | Adoption de l'ordre du jour |
| **3** | Documents disponibles (contributions et documents temporaires) |
| **4** | Vue d'ensemble de la Commission d'études 17 de l'UIT-T et des méthodes de travail |
| **5** | Examen des résultats des précédentes réunions de la Commission d'études 17 de l'UIT-T |
| **6** | Informations sur d'autres manifestations, ateliers et réunions en Afrique |
| **7** | Structure et organisation du Groupe SG17RG-AFR |
| **8** | Contributions soumises et présentations |
| **9** | Mini-atelier sur l'identification de sujets d'actualité traités par la Commission d'études 17 intéressant l'Afrique |
| **10** | Programme de travail et statut de Groupe SG17RG-AFR |
| **11** | Programme de travail futur et programme d'action pour le Groupe SG17RG-AFR |
| **12** | Préparatifs de la Commission d'études 17 en vue de l'AMNT-16 |
| **13** | Contributions du Groupe SG17RG-AFR et des membres aux réunions de la Commission d'études 17 de l'UIT-T qui se tiendront en mars 2016 et en septembre 2016 |
| **14** | Lieu et date de la prochaine réunion du Groupe SG17RG-AFR, ateliers futurs |
| **15** | Divers |
| **16** | Clôture de la réunion |

**ANNEXE C**(de la Lettre collective TSB 1/SG17RG-AFR)

**Informations pratiques pour les participants**

1. **Lieu de la réunion**

**ESPACE LATRILLE EVENTS  
Cocody II plateaux, Carrefour DUNCAN  
Tél.: +225 22 52 32 10/ 07 67 64 43  
Courriel:** [**commercial@latrillevents.com**](mailto:commercial@latrillevents.com)

1. **Personnes à contacter**

**M. Guy Michel KOUAKOU**

Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI)  
Directeur des affaires économiques, de la prospective et de la coopération internationale  
Tél.: +225 20345880  
Mobile: +225 05 97 61 68  
Courriel: [kouakou.guy-michel@artci.ci](mailto:kouakou.guy-michel@artci.ci)

**Mme Régina Fleur BESSOU ASSOUMOU**Chef du département Coopération internationale  
Autorité de Régulation des Télécommunications de Côte d'Ivoire (ARTCI)  
Tél.: +225 20344265 /20345880  
Fax: +225 20344375Courriel: [bessou.regina@artci.ci](mailto:bessou.regina@artci.ci)

1. **Inscription et programme de travail**

Inscription en ligne possible par le biais de la page Internet du SG3RG-AFR:

<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/17/sg17rgafr/Pages/default.aspx>   
La cérémonie d'ouverture débutera à 9 heures.

L'horaire de travail est le suivant: 9 heures-16 heures. Il est susceptible d'être modifié.

1. **Hôtels**

Les participants sont invités à effectuer leur réservation et à indiquer le nom de l'hôtel dans le formulaire "Arrivée, transport et hôtel" (formulaire 2 joint à la présente lettre). La liste d'hôtels avec lesquels l'UIT bénéficie de tarifs préférentiels figure dans le tableau ci-dessous.

| **Nom** | **Chambre** | **Quantité** | **Prix** | **Localisation** | **Contact** | **Distance** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [Hôtel des Jardins](http://www.hoteldesjardins-ci.com/) | Suite Superior | 1 | 85 000 | II plateaux vallon rue des jardins  Behind TOTAL | +225 22 41 24 51 | 10 min. |
| Suite junior | 2 | 65 000 |
| Chambre Business | 5 | 55 000 |
| Chambre Deluxe | 6 | 45 000 |
| Chambre Standard | 10 | 35 000 |
| [Hostellerie de la Licorne](http://www.hoteloon.com/en/reservations/abidjan/hotel-licorne.html#.VkNt8zGIUXg) | Suite simple | 2 | 90 000 | II plateaux vallon | +225 22 41 07 30 | 10 min. |
| Suite | 4 | 75 000 |
| Grande chambre | 8 | 65 000 |
| [Riyo hôtels](http://www.jovago.com/en-gb/ivory-coast/o4264/riyo-hotel-abidjan) | Simple | 3 | 35 000 | II plateaux vallon rue des jardins  Behind TOTAL | +225 22 41 15 15  +225 22 41 88 19 | 10 min. |
| Moyenne | 6 | 45 000 |
| Suite | 3 | 55 000 |
| Suite | 2 | 65 000 |
| Suite | 1 | 75 000 |
| [Résidence Bethanie Palace](http://www.residencebethanypalace-ci.com/) | Suite Ambassador | 4 | 60 000 | II plateaux vallon Behind Super Hayat | +225 22 41 16 92  +225 09 60 89 01  +225 06 69 39 89 | 15 min. |
| Appartement | 6 | 50 000 |
| Studio Américain | 4 | 40 000 |
| Elegance | 4 | 30 000 |
| [Résidence Rose Hermine](http://www.hotelrosehermine.com/home.php) | Luxe |  | 35 000 | II plateaux 7ème tranche | +225 22 52 98 92  +225 47 70 96 02 | 10 min. |
| Luxe premium |  | 40 000 |
| Suite Luxe |  | 60 000 |
| Studio |  | 35 000 |
| 2 chambres |  | 50 000 |
| 3 chambres |  | 60 000 |
| [Résidence Mohili](http://www.mohili.com/tarifs.php) | Simple | 4 | 22 000 | II plateaux vallon | +225 22 41 34 14  +225 04 00 36 77 | 10 min. |
| Studio | 2 | 30 000 |
| Appartement | 6 | 45 000 |
| [Résidence Bada](http://www.residence-bada.com/) | Appartement 3 chambres |  | 54 900 | II plateaux 7ème tranche | +225 22 52 31 45  +225 06 56 97 67 | 25 min. |
| Appartement 2 chambres |  | 36 600 |
| [Les résidences DIPPOKA](http://www.lesresidencesdippoka.com/) | Studio | 11 | 60 000 | II plateaux 7ème tranche | +225 22 52 50 50  +225 22 50 00 02 | 15 min. |
| Suite | 2 | 95 000 |
| Appartement | 22 | 80 000 |

| **Nom** | **Chambre** | **Quantité** | **Prix** | **Localisation** | **Contact** | **Distance** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [Hôtel Belle Côte](http://www.hotelbellecoteci.com/) | Standard super luxe | 100 | 30 000 | Riviera Palmeraie | +225 22 50 27 60  +225 22 50 27 70 | 20 min. |
| Suite VIP sans cuisine | 3 | 52 000 |
| Avec salon, sans cuisine | 6 | 42 000 |
| Avec salon et cuisine | 5 | 52 000 |
| Avec salon luxe et cuisine | 5 | 85 000 |
| [Sofitel Abidjan  hôtel Ivoire](http://www.accorhotels.com/gb/hotel-8844-sofitel-abidjan-hotel-ivoire/index.shtml) | Simple classique |  | 173 900 | Cocody | +225 22 48 26 26 | 20 min. |

1. **Formalités concernant le visa d'entrée en République** **de Côte d'Ivoire**

La possession d'un passeport en cours de validité et d'un carnet de vaccination international est nécessaire pour entrer en Côte d'Ivoire. Les participants sont invités à se mettre en relation avec l'ambassade de Côte d'Ivoire de leur pays afin de vérifier s'ils doivent demander un visa (une lettre d'invitation peut aussi être requise). Pour les participants provenant de pays où la Côte d'Ivoire n'a pas de représentation diplomatique, il est possible de prendre des dispositions pour obtenir un visa d'entrée en arrivant à l'aéroport international Felix Houphouet Boigny. Afin que les dispositions nécessaires puissent être prises, les participants concernés devront informer les personnes de l'ARTCI dont le contact est fourni, et sont invités à transmettre une copie de leur passeport en cours de validité. Selon leur pays d'origine, la fourniture d'autres documents de voyage peut être requise.

1. **Arrivée et transports**

Le transport des participants est pris en charge entre l'aéroport et les hôtels de la liste indiquée, ainsi qu'entre ces hôtels et le lieu de réunion.

Afin de garantir l'efficacité du transport, les participants sont invités à communiquer les renseignements relatifs à leurs vols aux contacts indiqués de l'ARTCI, en retournant le formulaire relatif au transport (formulaire 2) au moins deux semaines avant leur date d'arrivée. Le transport n'est pas assuré pour les participants ayant choisi d'autres hôtels que ceux figurant dans la liste.

1. **Divers**

**Interprétation**

Un service d'interprétation simultanée (français et anglais) sera assuré pour l'atelier et la réunion du SG17RG-AFR.

**Change**

La monnaie officielle de la Côte d'Ivoire est le Franc CFA (XOF).

**1 EURO** = 655,957 XOF

**1 USD** = 587 XOF

Le Franc CFA peut être converti en Côte d'Ivoire et à l'international.

Il n'y a pas de limite au montant des devises qui peuvent être apportées en Côte d'Ivoire, mais elles doivent faire l'objet d'une déclaration à l'arrivée afin d'éviter toute restriction concernant le même montant à la sortie du pays. Les devises étrangères peuvent être échangées en argent liquide en Côte d'Ivoire, dans les aéroports internationaux ou dans les grandes villes. Les banques sont ouvertes tous les jours de 8 heures à 16 heures, du lundi au vendredi. Toutes les cartes de crédit sont acceptées.

**Climat**

La Côte d'Ivoire connaît un climat tropical et humide, avec une saison des pluies (de mai à juillet), et une saison sèche (de décembre à avril). En janvier, le climat est variable. Les températures moyennes oscillent entre 24°C et 32°C; elles pourront toutefois tomber à 15°C ou encore atteindre 33°C.

**Electricité**

En Côte d'Ivoire, la tension est de 220/240 Volts. Bien que la plupart des hôtels aient des adaptateurs à disposition, il est recommandé d'apporter son propre adaptateur secteur.

**Eau**

Bien que l'eau du robinet soit potable, nous vous recommandons de boire de l'eau minérale.

**Fuseau horaire**

En Côte d'Ivoire, le fuseau horaire est l'heure du méridien de Greenwich (GMT).

**FORMULAIRE 2 – ARRIVÉE ET TRANSPORT JUSQU'À L'HÔTEL**

(Lettre collective TSB 1/SG17RG-AFR)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Réunion du Groupe SG17RG-AFR de l'UIT-T**  **Abidjan, Côte-d'Ivoire, 21-22 janvier 2016** |  |
|  | | | |
| **Afin d'assurer les transferts entre l'aéroport et l'hôtel, il est demandé aux participants de bien vouloir remplir et renvoyer ce formulaire à Guy Michel KOUAKOU et  Régina Fleur BESSOU ASSOUMOU au plus tard le 4 janvier 2016 par courrier électronique** [kouakou.guy-michel@artci.ci](mailto:kouakou.guy-michel@artci.ci)  **et** [bessou.regina@artci.ci](mailto:bessou.regina@artci.ci) | | |

Nom …………………………………………………………………………………………................................................

Prénom ……………………………………………………………………………………………........................................

Fonctions occupées .....……………………………………………………………………………................................

Organisation ………………………………………………………………................ Pays …………..........................

Téléphone: ……………………………………………………………………………………..…......................................

Courriel: …………………………………………………………………………………………….......................................

**Hôtel dans lequel vous séjournerez:**

Nom de l'hôtel ……………………………………………………………..............................................................

Adresse ………………………………………………………….......................................................................

**Un service de transport sera assuré entre l'aéroport et les hôtels et le lieu de la réunion. Pour faciliter l'organisation des transports, veuillez fournir les renseignements relatifs à vos vols d'arrivée et de départ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date d'arrivée |  | Heure d'arrivée du vol |  | VOL N° |  |
| Date de départ |  | Heure de départ du vol |  | VOL N° |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*