

CONFÉRENCE DE KINSHASA – RENSEIGNEMENTS LOGISTIQUES

Le FMI prendra en charge les frais de déplacement (billet d'avion en classe économique) et d'hébergement (y compris per diem et transport local) pour deux participants de chaque pays. Tout autre membre d'une délégation devra être pris en charge par les autorités nationales. Veuillez préciser dans le formulaire d'inscription quels membres de votre délégation seront pris en charge par le FMI et lesquels le seront par vos autorités.

Nous vous prions de bien vouloir remplir le formulaire d'inscription ci-joint pour chacun des membres de votre délégation et de l'envoyer à M^{me} Tonia Takyi (ttakyi@imf.org; télécopie : +1 202 589 4015) au plus tard le 1 février 2012, de sorte que nous puissions assurer les préparatifs logistiques.

VISAS

Veuillez vous mettre en rapport avec l'ambassade de la République démocratique du Congo dans votre pays pour vous renseigner sur les formalités d'obtention d'un visa.

PER DIEM ET INDEMNITÉS DE TRANSPORT

Le FMI versera un per diem de 60 dollars EU, et une somme de 60 dollars EU par personne au titre des frais de transport entre l'aéroport et l'hôtel à Kinshasa, si le transport assuré par le FMI n'est pas utilisé. Ces frais de transport seront couverts **uniquement pour deux participants** et les reçus devront être présentés pour obtenir le remboursement.

DÉPLACEMENT

Que votre participation soit prise en charge par le FMI ou par vos autorités, veuillez préciser dans le formulaire d'inscription les informations relatives à vos réservations de vols.

Les participants dont les frais de déplacement sont pris en charge par le FMI peuvent se mettre en rapport avec notre agence de voyages, Travelocity Business, à l'adresse imftravel@travelocitybusiness.com ou au numéro de téléphone +1 855-296-8994, pour effectuer leur réservation. Les réservations ne peuvent se faire qu'en classe économique. Les réservations auprès de Travelocity doivent être effectuées au plus tard le 28 février 2012.

LIEU DE LA CONFÉRENCE – Grand Hôtel Kinshasa

Toutes les chambres seront des chambres simples. Le FMI se chargera d'effectuer les réservations d'hôtel une fois reçus les formulaires d'inscription. Le FMI prendra en charge deux nuitées. Une troisième nuit sera prise en charge uniquement dans le cas des participants qui ne peuvent pas quitter Kinshasa le soir du 22 mars. Bien que le coût de deux chambres par délégation soit à la charge du FMI, les participants devront fournir une carte de crédit :

- à leur arrivée à l'hôtel, pour couvrir les frais autres que les frais d'hébergement; et
- au moment de la réservation pour tous les participants dont l'hébergement n'est pas pris en charge par le FMI.

Les participants dont les frais d'hébergement ne sont pas couverts par le FMI **doivent se mettre en rapport avec l'hôtel à l'avance** afin de garantir leur réservation, en précisant qu'ils participent à la conférence du FMI et qu'ils ont droit à un tarif spécial.

Grand Hôtel Kinshasa:

<http://www.grandhotelkinshasa.net/>

Téléphone : +243.81.555.30.01 / 02 / 03

Téléphone : +243.81.555.30.10 / 11 / 12 / 19

Téléphone : +243.89.894.66.61

Télécopie : +243.81.55.53.005

grandhotelkinshasa@gh.cd

Réservations garanties pour les nuits du 20 et 21 mars (et du 22 mars si aucun vol n'est disponible ce soir-là)

Tarif négocié : 220 dollars EU/nuit. Ce tarif comprend les taxes et l'accès à internet.

Le petit-déjeuner n'est pas inclus.

INSCRIPTION À LA CONFÉRENCE

Les inscriptions seront ouvertes à partir du 20 mars au soir. Les participants seront invités à une réception informelle de bienvenue au Grand Hôtel de 18h30 à 20h30. Ils pourront alors s'inscrire et retirer leur badge au stand qui sera prévu à cet effet. Les participants qui n'auront pas eu l'occasion de prendre part à la réception de bienvenue, pourront s'inscrire le lendemain matin, avant l'ouverture de la conférence.