



**SESSION INAUGURALE**  
**Assemblée parlementaire de la Méditerranée**

**INFORMATIONS GENERALES**

**Amman - Jordanie**  
**10-11 septembre 2006**

## TABLE DES MATIERES

Lieu de la Session Inaugurale .....	3
Cérémonie d'ouverture .....	3
Inscription .....	3
Hébergement et réservations .....	4
Arrivée et départ .....	4
Visas .....	5
Vaccinations.....	5
Bureau d'inscription et d'information.....	5
Sécurité .....	5
Conditions climatiques .....	5
Change .....	6
Transports .....	6
Autres services .....	6
Manifestations officielles .....	6
Presse .....	6
Salle de réunion .....	6
Interprétation .....	6
Site web .....	6
Formulaire d'inscription .....	Annexe I
Formulaire de réservation de chambre d'hôtel .....	Annexe II

## 1. Lieu de la Session Inaugurale

La Session Inaugurale de l'Assemblée Parlementaire de la Méditerranée se tiendra à **Le Royal Hôtel, Amman en Jordanie**.

*Tél.: +962 6 4603000*

*Fax: +962 6 4603002*

*Adresse électronique: info@leroyalamman.com*

## 2. Cérémonie d'ouverture

La Cérémonie d'ouverture de la Session inaugurale se tiendra également à Le Royal Hôtel à 10 heures le lundi 11 septembre 2006 en présence de S.M. le Roi Abdullah II.

## 3. Inscription

Les parlements participant sont aimablement priés de faire parvenir **le 18 août 2006 au plus tard** la liste de leurs délégués à la Session Inaugurale l'Assemblée Parlementaire de la Méditerranée en envoyant le formulaire d'inscription ci-joint aux deux adresses suivantes :

*i) Parlement Jordanien  
Mr. Sufian Elhassan  
Director of Research and Information Dept.  
House of Representatives  
Parliament of Jordan  
P.O. Box 72  
11101 Amman  
Jordan  
Téléphone: + 962 79 5523921  
Fax: + 962 6 568 5970  
E-mail: fayez58\_sh\_parl@yahoo.com*

*ii) Union interparlementaire  
Chemin du Pommier 5  
Boîte postale 330  
1218 Grand-Saconnex, Genève  
Suisse*

*Téléphone : + 41 22 919 41 50  
Fax : + 41 22 919 41 60  
E-mail : postbox@mail.ipu.org*

Les délégations nationales comptent :

- a) Cinq personnes au plus pour les participants principaux; et
- b) Deux personnes au plus pour les participants associés.

#### 4. Hébergement et réservations

##### Liste des hôtels officiels

CATEGORIE	Prix en dollars US* Simple	Prix en dollars US* Double
***** Le Royal Hotel	185	195
***** Crowne Plaza Hotel	140	150
**** Imperial Hotel	95	105
**** Dana Plaza Hotel	85	95

\* Y compris petit-déjeuner et taxes.

##### Réservation des chambres d'hôtel : conditions et annulations

Des réservations préliminaires de chambres d'hôtel ont été faites pour la Session Inaugurale. Le formulaire de réservation de chambre d'hôtel ci-joint devra être retourné **au plus tard le 10 août 2006** à :

*M. Sufian Elhassan  
Directeur de la Département de Recherche et Information  
Chambre des Représentants  
P.O. Box 72  
11101 Amman  
Jordanie*

*Téléphone: + 962 79 5523921  
Fax: + 962 6 568 5970  
E-mail: fayez58\_sh\_parl@yahoo.com*

Les demandes de réservation seront satisfaites dans l'ordre où elles seront reçues. Aussi est-il conseillé de faire ses réservations le plus tôt possible, en indiquant un deuxième choix.

Votre réservation ne sera confirmée que lorsque nous aurons reçu votre formulaire d'inscription et les informations relatives à votre carte de crédit.

Vous recevrez alors un avis de confirmation, indiquant le nom de votre hôtel et donnant des renseignements sur vos dates et heures d'arrivée et de départ prévues.

**Après le 10 août 2006**, en cas d'annulation sans préavis, une nuitée vous sera facturée et l'hôtel débitera votre carte de crédit en conséquence.

Toute demande de renseignements complémentaires, de réservation, de changement ou d'annulation doit être adressée exclusivement à (Nom.....) (voir plus haut pour tél., fax et adresse électronique).

## **5. Arrivée et départ**

Afin que le service d'accueil puisse fonctionner efficacement à l'Aéroport international d'Amman, tous les participants sont aimablement priés d'indiquer sur leur formulaire d'inscription leurs dates et heures d'arrivée et de départ et les numéros de vol correspondants.

Ce service d'accueil ne fonctionnera, pour les formalités d'arrivée et pour les transports, que pour les participants séjournant dans les hôtels indiqués sur la liste. Il aidera également les participants en ce qui concerne les transferts entre les hôtels et l'aéroport.

**Un transport sera assuré à l'arrivée des délégations le samedi 9 et le dimanche 10 septembre et à leur départ le mardi 12 septembre 2006.**

Vous êtes aimablement priés d'informer le Secrétariat du Parlement Jordanien le vendredi **18 août 2006** au plus tard du numéro de vol et de l'heure d'arrivée et de départ des délégués (Nom: M. Fayez Al Shawabkeh, Secrétaire général, adresse électronique: *Fayez58\_sh\_parl@yahoo.com*)

## **6. Visas**

Des visas d'entrée en Jordanie seront délivrés gratuitement aux participants à leur arrivée dans le pays.

## **7. Vaccinations**

Les certificats de vaccination ne sont pas requis pour l'entrée en Jordanie.

## **8. Bureau d'inscription et d'information**

Un bureau d'inscription et d'information sera ouvert à l'hôtel Le Royal de 14 heures à 18 heures le samedi 9 septembre, et de 9 heures à 18 heures le dimanche 10 et lundi 11 septembre.

Les participants sont aimablement priés de s'y faire inscrire dès leur arrivée.

Ce bureau délivrera les badges d'identité pour la Session Inaugurale, répondra aux demandes de renseignements concernant la Session Inaugurale et assurera un service de messagerie et de courrier.

## **9. Sécurité**

Toutes les mesures de sécurité requises pour ce type de réunion seront prises. Les participants sont donc priés de toujours porter bien en évidence leur badge d'identité tant à la Session Inaugurale qu'aux manifestations officielles.

Aucune personne armée, sans exception, ne sera autorisée à entrer dans les locaux de la Session Inaugurale.

## **10. Conditions climatiques**

En septembre, le temps est modère ; la température moyenne est comprise entre 15 et 32°C.

## **11. Change**

On trouvera un bureau de change dans les locaux de la Session Inaugurale. Les hôtels, les commerces et les restaurants acceptent la plupart des cartes de crédit.

## **12. Transports**

Un transport sera assuré à l'arrivée et au départ entre l'Aéroport international d'Amman et les hôtels officiels de la Session Inaugurale. Le transport sera aussi assuré pour toutes les manifestations officielles pendant la Session Inaugurale.

## **13. Autres services**

Les services suivants seront assurés dans les locaux de la Session Inaugurale :

- Bureau d'information
- Bureau de poste et *bureau de change (à l'hôtel)*
- Guichet de transport
- Téléphone, télécopie et internet
- Cafétéria et bar

## **14. Manifestations officielles**

Le programme des réceptions officielles sera distribuée aux participants à la Session Inaugurale.

## **15. Presse**

La Session Inaugurale sera ouverte aux journalistes accrédités.

## **16. Salle de réunion**

Une salle de réunion sera disponible pour les réunions bilatérales. Les réunions devront être réservées à l'avance auprès du bureau de l'Organisateur.

## **17. Interprétation**

L'interprétation sera assurée en anglais, arabe, français et italien.