



## Enfants et sida : Protection sociale Le rôle des Parlements

Atelier parlementaire régional pour l'Afrique de l'Est et l'Afrique australe accueilli par le Parlement namibien  
et organisé par l'Union interparlementaire (UIP) et l'UNICEF

Windhoek (Namibie), 20-22 octobre 2010

### INFORMATIONS GENERALES

L'Atelier régional pour les Parlements sur le thème "*Enfants et sida: Protection sociale - Le rôle des Parlements*", organisé par l'Assemblée nationale namibienne, l'Union interparlementaire et l'UNICEF se tiendra à Windhoek, au Safari Court Hotel and Conference Centre, du 20 au 22 octobre 2010.

#### INSCRIPTION

Les parlements invités sont priés d'envoyer la liste des membres de leur délégation de la Conférence dès que possible et **au plus tard le 20 septembre** en utilisant le formulaire d'inscription ci-joint, aux adresses suivantes :

Assemblée nationale de Namibie  
14a Love Street  
Private Bag 13323  
Windhoek  
Namibie

Tél. : +264-61 2882509/2598  
Fax : 264-61-231626 or +264-61-239419  
E-mail : [e.mkusa@parliament.gov.na](mailto:e.mkusa@parliament.gov.na)  
[parliament@parliament.gov.na](mailto:parliament@parliament.gov.na)

cc: Union interparlementaire  
5 Chemin du pommier  
Case Postale 330  
1218 GENEVE  
Suisse  
Tél. : 41 22 919 41 50  
Fax : 41 22 919 41 60  
E-mail: [postbox@mail.ipu.org](mailto:postbox@mail.ipu.org)

#### HOTELS ET RESERVATIONS

Pour des raisons pratiques, il est proposé aux participants de descendre à l'hôtel Safari Hotel/Court. A cette fin, l'Assemblée nationale namibienne a négocié des tarifs spéciaux indiqués ci-dessous, incluant le petit déjeuner (formulaire de réservation ci-joint). Les délégués devront régler leurs frais d'hébergement directement à l'hôtel. Les participants qui préféreraient se loger dans un autre hôtel sont priés d'en informer à l'avance l'Assemblée nationale namibienne qui prendra les dispositions voulues.

##### Safari Hotel

Standard room (single) N\$624-00 (+USD86)  
Business class (single) N\$798-00 (+USD109)

Standard room(double) N\$776-00 (+USD106)  
Business room (double) N\$952-00 (+USD130)

##### Safari Court

Standard room (double) N\$934-00 (+USD127)  
Business class (double) N\$1036-00 (+USD142)

## **ARRIVEE ET DEPART**

Afin d'assurer l'efficacité du service d'accueil, tous les participants sont aimablement priés d'indiquer avec précision dans le formulaire de réservation d'hôtel la date et l'heure de leur arrivée et de leur départ et les numéros de vol correspondants.

Un service d'accueil des participants sera en place à l'aéroport international Hosea Kutako et l'hôtel Safari Hotel/Court du 19 au 23 octobre 2010.

A l'arrivée, le service d'accueil aidera les participants à s'acquitter des formalités requises et assurera leur transfert aux hôtels. Ce service fonctionnera également à la fin de l'atelier pour aider les participants à se rendre de leur hôtel à l'aéroport.

## **VISAS**

Les participants en provenance de pays pour lesquels un visa est requis sont priés de prendre contact avec la mission diplomatique namibienne la plus proche où un visa leur sera délivré. Seuls les participants qui sont dans l'impossibilité d'obtenir un visa dans leur pays pourront en obtenir un à leur arrivée à l'aéroport international Hosea Kutako. Ces participants sont priés d'envoyer une photocopie de leur passeport à Mme Emilia Mkusa ([e.mkusa@parliament.gov.na](mailto:e.mkusa@parliament.gov.na) ou [parliament@parliament.gov.na](mailto:parliament@parliament.gov.na)) en indiquant la date et l'heure exactes de leur arrivée ainsi que leur numéro de vol.

## **VACCINATION ET SANTE**

Bien que la fièvre jaune ne soit pas un risque sanitaire en Namibie, les autorités exigent des voyageurs en provenance de pays où sévit la fièvre jaune de présenter une preuve de vaccination contre cette maladie.

Des services de premier secours seront disponibles sur le lieu de l'Atelier pendant toute sa durée. Tous les autres services médicaux et les médicaments seront à la charge des participants.

## **BUREAU D'INSCRIPTION ET D'INFORMATION**

Un bureau d'inscription et d'information sera en place sur le lieu de l'atelier du 19 au 23 octobre 2010.

Les participants sont priés de s'inscrire auprès de ce service dès que possible après leur arrivée. Celui-ci délivrera les badges d'identité, traitera les demandes concernant l'Atelier et s'occupera des messages et du courrier.

## **SECURITE**

Les autorités nationales prendront toutes les mesures de sécurité nécessaires. Il est demandé aux participants de porter leur badge d'identité de manière visible à tout moment lorsqu'ils seront sur le lieu de l'atelier et lors de toutes les réceptions officielles.

## **CONDITIONS METEOROLOGIQUES**

Le climat de Windhoek est semi-désertique, avec des étés très chauds et des hivers doux. En octobre, la température moyenne maximale en ville est de 29 degrés °C et la température moyenne minimale est de 15 degrés °C.

## **REGLEMENTATION MONETAIRE**

En principe, il n'y a pas de restrictions. Les participants peuvent importer et exporter toute quantité de devises à condition d'en faire la déclaration à l'entrée dans le pays. Les cartes de crédit MasterCard, Visa, Diners Club et American Express sont généralement acceptées. Les chèques de voyage et les devises étrangères peuvent être échangés durant les heures d'ouverture usuelles dans toutes les banques commerciales en Namibie.

En juillet 2010, le taux de change était d'environ 7,6 dollars namibien pour un dollar américain. Le rand sud-africain est accepté en Namibie.

**TRANSPORT**

Un service de transport sera assuré pour tous les participants à l'atelier entre l'aéroport international Hosea Kutako et les hôtels. Un service de transport sera également assuré entre les hôtels et le lieu de l'atelier et pour toutes les manifestations officielles.

**PRESSE**

Il y aura un service de presse dans les locaux où se tiendra l'atelier. Il assurera la liaison avec les médias : presse nationale et internationale, radio et télévision. Les journalistes souhaitant couvrir l'atelier sont priés de s'accréditer auprès de Mme Ndahafa Kaukungua, Chief Information Officer ([n.kaukungua@parliament.gov.na](mailto:n.kaukungua@parliament.gov.na) ou [parliament@parliament.gov.na](mailto:parliament@parliament.gov.na)).

**AUTRES SERVICES**

Les services suivants seront à la disposition des participants sur le lieu de l'atelier :

- Change/banque
- Agence de voyage
- Service international de téléphone et de télécopie (les appels sont payants)
- Service de premiers soins
- Restaurant et bar

**COURRIER ET MESSAGES POUR LES PARTICIPANTS**

Durant l'atelier, le courrier et les messages urgents destinés aux participants devront être adressés à :

Nom du Participant

Délégation

IPU Workshop

Tél. : +264-61 2882509/2598

Fax : 264-61-231626 or +264-61-239419

E-mail: [e.mkusa@parliament.gov.na](mailto:e.mkusa@parliament.gov.na) ou [parliament@parliament.gov.na](mailto:parliament@parliament.gov.na)

**RECEPTIONS**

Le programme des réceptions sera communiqué aux participants en temps utile.