

## 1. Date et lieu de la réunion

La cinquante-neuvième session du Comité régional de la Méditerranée orientale se tiendra au Caire (Égypte) du lundi 1er octobre au jeudi 4 octobre 2012 inclus dans la salle de conférences « Kuwait » du Bureau régional de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) pour la Méditerranée orientale. La séance d'ouverture aura lieu dans cette même salle de conférences le lundi 1er octobre 2012 à 9 heures.

## 2. Représentants et observateurs

Un représentant de chacun des États Membres assistera à la réunion. Les représentants pourront être accompagnés de suppléants et de conseillers (Article 1 du Règlement intérieur).

Seront également conviés à la réunion des observateurs de l'Organisation des Nations Unies, du Programme des Nations Unies pour le développement, de quelques institutions spécialisées, de certains autres organes des Nations Unies, de la Ligue des États arabes, de l'Union africaine et d'un certain nombre d'autres organisations intergouvernementales et non gouvernementales en relations officielles avec l'OMS, ainsi que des observateurs de certaines institutions sanitaires nationales.

## 3. Secrétariat

Le Directeur régional est, *de droit*, Secrétaire du Comité (Article 17 du Règlement intérieur). Le Directeur général de l'OMS assistera à la première partie de la session.

## 4. Ordre du jour et autres documents préparés en vue de la session

Conformément à l'article 7 du Règlement intérieur, l'ordre du jour provisoire de la session

(document EM/RC59/1) est actuellement transmis aux Membres du Comité régional de la Méditerranée orientale sous couvert de la lettre d'invitation.

Des jeux complets de documents en anglais, en arabe et en français, concernant les points de l'ordre du jour, seront envoyés aux Membres du Comité bien à l'avance. Ils seront aussi publiés sur le site Web du Bureau régional et seront également à la disposition des chefs de délégation dans la salle de conférences.

#### **4.1 Discussions techniques**

Un président sera élu pour les discussions techniques. Un document de base sur ce sujet est en cours de préparation (EM/RC59/Tech. Disc.1) et sera envoyé avec les documents de la session.

### **5. Interprétation**

L'anglais, l'arabe et le français sont les langues officielles du Comité régional (Article 21 du Règlement intérieur). L'interprétation simultanée sera donc assurée dans ces trois langues. Les représentants qui auront préparé des discours par écrit faciliteront grandement les travaux de la session en remettant à l'avance le texte de leurs discours au Secrétariat du Service des Conférences, au minimum 48 heures avant le début de la réunion.

### **6. Dispositions prises et services disponibles**

#### **6.1 Accueil à l'arrivée**

À la condition que les coordonnées de vol soient connues suffisamment à l'avance, des dispositions pourront être prises pour accueillir les membres des délégations à leur arrivée à l'aéroport international du Caire, et les accompagner à leur hôtel.

Afin de pouvoir prendre les dispositions nécessaires pour l'accueil à l'aéroport et le transport jusqu'à l'hôtel, il est important que les représentants et les autres participants communiquent par télécopie, d'ici au **31 août 2012** au plus tard, les coordonnées du vol, la date et l'heure exacte d'arrivée ( [Annexe A](#) ). La correspondance pourra être adressée comme suit :

World Health Organization  
Regional Office for the Eastern Mediterranean  
Monazamet El Seha El Alamia Str,  
Extension of Abdel Razak El Sanhoury Street  
P.O. Box 7608, Nasr City  
Cairo 11371, Egypt  
Téléphone : (+202) 26702535/22765000  
Télécopie : (+202) 26702492/94  
Courriel : registry@emro.who.int et asu@emro.who.int

## 6.2 Visa d'entrée en Égypte

Les représentants et participants se rendant en Égypte doivent obtenir un visa d'entrée dans leur pays de résidence avant leur départ. Au cas où une assistance serait requise à cet égard, ils doivent prendre contact avec le Représentant de l'OMS ou le Représentant résident du Programme des Nations Unies pour le développement dans leur pays. Dans l'intervalle, le Bureau régional est prêt à aider les participants originaires de pays où il n'y a pas de Consulat d'Égypte à obtenir un visa à l'arrivée à l'aéroport, à condition de recevoir par télécopie tous les renseignements voulus au moins **2 mois à l'avance (1er août 2012)** pour obtenir le visa nécessaire ( [Annexe C](#) ).

## 6.3 Privilèges et immunités

Tous les délégués des États Membres participant à titre officiel au Comité régional au Caire, ainsi que leurs suppléants et leurs conseillers, bénéficieront des privilèges et immunités normalement accordés aux représentants assistant aux réunions organisées par les institutions spécialisées des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées.

## 6.4 Prescriptions sanitaires à l'arrivée et au départ

Selon les informations contenues dans la publication de l'OMS intitulée « Voyages internationaux et santé », le gouvernement égyptien n'exige pas de certificat de vaccination des voyageurs internationaux, sauf de ceux en provenance de zones où sévit la fièvre jaune.

Toutefois, les participants sont aimablement priés de se renseigner auprès de l'agence de voyage ou de la compagnie aérienne concernée dans leur propre pays au sujet de tout changement éventuel concernant les prescriptions sanitaires à respecter.

## 6.5 Hébergement à l'hôtel

Une réservation collective a été faite à l'hôtel **Intercontinental Citystars** du Caire. Les prix des chambres, à des tarifs préférentiels, sont indiqués ci-dessous :

### Hôtel Intercontinental Citystars

Omar Ibn El Khattab Street

PO Box 1026, Cairo 11737

Tel : + 20-2 24800 100

Fax :+ 20-2-24800 200

<http://www.ichotelsgroup.com/intercontinental/en/gb/locations/overview/cairo-citystars>

Type de chambre

Tarifs en USD

Chambre individuelle standard

110

Chambre individuelle Club InterContinental

180

Suite Business

200

Suite Executive

250

Suite Diplomatic

280

Suite présidentielle Karnak

4000

Suite présidentielle Luxor

5000

Les tarifs des chambres indiqués ci-dessus :

ne comprennent que l'occupation de la chambre ;

seront majorés de 30 dollars US par nuit en cas d'occupation double de la chambre

seront majorés de 12 % pour le service, de la TVA s'élevant à 10 %, et d'une taxe municipale de 1 %.

**Avantages réservés aux chambres Club InterContinental :**

Espace d'enregistrement réservé (au 12e étage) pour l'entrée dans la chambre et le départ

Petit-déjeuner Club InterContinental gratuit de 6 h 30 à 11 h

Thé de 16 h à 18 h et offre spéciale « Happy hours » chaque jour de 19 h à 21 h au salon Club InterContinental

Repassage gratuit jusqu'à 3 vêtements

Heure de départ de la chambre étendue gratuitement jusqu'à 16 h.

### **Avantages particuliers pour toutes les catégories de chambres**

Accès gratuit à la salle de sports

Toutes les chambres et suites disposent du nécessaire pour préparer du café/thé, ainsi que

d'un fer et d'une planche à repasser, et ont un bureau de travail.

Accès Internet à haut débit gratuit

### ***Prix des repas***

Petit-déjeuner buffet      USD 28  
Déjeuner ou dîner buffet  
(Service et TVA compris) USD 35

Le taux de change actuel est de 1 dollar des États-Unis = EGP 6,03. Ce taux peut changer si les taux courants des Nations Unies venaient à être révisés.

Tous les frais précédents sont à la charge directe des personnes logeant à l'hôtel et doivent

être réglés individuellement.

Il est important que les demandes de réservation d'hôtel soient adressées au Bureau régional, accompagnées de la fiche d'hôtel ci-jointe ( [Annexe B](#) ), **d'ici au 30 août 2012 au plus tard.**

Nous ferons les réservations dans l'ordre où nous les recevrons et informerons les intéressés des mesures prises par retour du courrier. Il importe également que les demandes de réservation indiquent avec précision la durée exacte du séjour, le nombre de réservations et si la chambre ou suite sera occupée par une personne ou deux personnes.

## 6.6 Transports

Outre le transport assuré à l'arrivée et au départ, des moyens de transport seront mis à la disposition des participants pour toutes les réceptions officielles se tenant ailleurs qu'à l'hôtel ainsi que pour le trajet quotidien de l'hôtel au siège du Bureau régional et vice-versa.

## 6.7 Monnaie et services bancaires

Les chèques de voyage et les devises étrangères peuvent être changés à l'hôtel, ou dans n'importe quelle banque au Caire. La banque de l'hôtel est ouverte 24 heures sur 24.

L'importation de devises étrangères sous forme de chèques de voyage et/ou de billets est permise. Les devises importées peuvent être changées en monnaie locale par les banques et les agents de changes autorisés. Les principales cartes de crédit sont acceptées dans la plupart des établissements.

## 6.8 Voyages

Il est vivement conseillé aux participants de s'assurer, avant de quitter leur pays, que leur réservation de vol pour le retour est confirmée, car il pourrait être difficile d'obtenir une réservation ou d'effectuer tout changement à bref délai.

## 6.9 Services de communications

Pendant la durée de la session, les communications doivent être adressées et libellées comme suit :

World Health Organization  
Regional Office for the Eastern Mediterranean  
Monazamet El Seha El Alamia Str,  
Abdel Razak El Sanhoury Street  
P.O. Box 7608, Nasr City  
Cairo 11371, Egypt  
Téléphone : (+20) 2 26702535/22765000  
Télécopie : (+20) 2 26702492/94  
Courriel : registry@emro.who.int et asu@emro.who.int

## 6.10 Taxe de départ

La taxe d'aéroport est déjà incluse dans le billet d'avion.

## 6.11 Expédition de documents

Le Secrétariat sera heureux, à la fin de la session, d'aider les participants à expédier leur documentation dans leur pays. Les documents devront porter des étiquettes – à retirer auprès du Secrétariat – indiquant clairement le nom et l'adresse complète du destinataire et être déposés dans la salle de conférences.

## 7. Climat

En octobre, le climat est normalement chaud dans la journée mais plus frais le soir. Les températures à cette période de l'année varient entre 30°C (maximum) et 17°C (minimum).

Monday 6th of May 2024 09:13:56 PM