

## Date et lieu

La cinquante-sixième session du Comité régional de la Méditerranée orientale se tiendra à l'hôtel Parsian Azadi, à Téhéran (République islamique d'Iran) du lundi 14 octobre au jeudi 17 octobre inclus.

Adresse : Intersection Yadegar-e-Emam, Autoroute Chamran, Téhéran, République islamique d'Iran

Tel: ( +98) 21 888 24 381

Fax: (+98) 21 860 44 397

Aide à la coordination des réservations d'hôtel (Whatsapp : (+98) 912 203 99 99 25

## Inscriptions

Tous les participants sont priés de s'inscrire à la soixante-sixième session du Comité régional à l'adresse suivante : <https://reg.unog.ch/event/28205/>, au plus tard le 15 août 2019. Le Secrétariat de l'OMS confirmera l'acceptation de votre inscription par courriel.

## Composition et participation

Le Comité régional se compose de représentants, à hauteur d'un pour chaque pays ou territoire de la Région OMS de la Méditerranée orientale. Les représentants pourront être accompagnés de suppléants et de conseillers (Article 1 du Règlement intérieur)..

Le Directeur régional de l'OMS, en consultation avec le Comité régional, peut inviter des États qui ne sont pas Membres du Comité à participer, sans pouvoir voter, aux séances du Comité.. Le Directeur régional, en consultation avec le Comité régional, peut également inviter des organisations non gouvernementales à participer aux délibérations du Comité (Article 2 du Règlement intérieur)..

## Pouvoirs

Les membres doivent communiquer au Directeur régional le nom de tous les suppléants et conseillers, avec le nom et le titre de leurs représentants, au plus tard le 4 septembre 2019 (40 jours avant la date fixée pour la séance d'ouverture du Comité). Ces pouvoirs doivent être délivrés par le Chef de l'État, le Ministre des Affaires étrangères, le Ministre de la Santé ou toute autre autorité compétente (Article 3 du Règlement intérieur). De même, les organisations et États invités à être représentés à la session doivent fournir le nom des personnes qui les représenteront. Les pouvoirs des représentants ainsi que le nom des suppléants, conseillers et observateurs doivent être soumis au Directeur régional au moins quarante jours avant la séance d'ouverture du Comité régional. (4 septembre 2019).

## **Langues de travail**

Les langues de travail du Comité sont l'anglais, l'arabe et le français. Les déclarations effectuées dans ces langues seront interprétées simultanément dans les deux autres langues. L'interprétation en persan (farsi) sera également disponible pour la séance inaugurale..

## **Ordre du jour et autres documents**

Les documents officiels de la session seront disponibles en anglais, arabe et français sur le site Web de l'OMS dédié au Comité régional : <http://www.emro.who.int/about-who/rc66/index.html> à partir du mois de septembre 2019. Aucun document ne sera envoyé par la poste. Par ailleurs, la soixante-sixième session du Comité régional marquant le premier Comité régional sans support papier, il est demandé aux participants de bien vouloir consulter les documents en ligne, car aucune copie papier ne sera disponible.

## **Réunion éco-responsable**

Les organisateurs se sont engagés à faire en sorte que cette session du Comité régional soit plus respectueuse de l'environnement que les sessions précédentes grâce à son initiative sans papier. Il s'efforcera également d'encourager la participation des gens aux initiatives d'activité physique et de veiller à ce que les délégués aient accès à des aliments plus sains.

## **Documents soumis par les délégations**

Nous saurions gré aux délégations souhaitant proposer des projets de résolutions à distribuer lors du Comité régional, de bien vouloir les remettre au Secrétariat au moins deux jours avant le jour fixé pour les discussions sur la proposition, afin que les documents puissent être traduits et reproduits dans les langues de travail, puis distribués aux délégations.

## **Dispositions pour le voyage**

Les délégués/participants sont priés de prendre leurs dispositions quant à leur voyage aller-retour. Il est vivement conseillé aux voyageurs de s'assurer, avant de quitter leur pays à destination de la République islamique d'Iran, 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. Le Secrétariat fournira une assistance pour le voyage durant la session, si nécessaire.

## **Arrivée à Téhéran**

À l'arrivée à l'aéroport international Imam Khomeini, le transport vers l'hôtel sera assuré, à condition que les participants aient fourni les informations détaillées concernant leur voyage dans le formulaire d'inscription.

## **Point de rencontre**

Un point de rencontre sera établi dans le hall d'arrivée, équipé d'une signalisation de l'OMS et du Comité régional.

La durée du trajet en voiture de l'aéroport jusqu'à l'hôtel est d'environ 50 minutes, selon l'heure d'arrivée et l'état de la circulation.

## **Visa d'entrée**

Tous les participants sont priés de bien vouloir remplir le formulaire de demande de visa (fichier Word ci-joint) au plus tard le 15 août 2019 et de l'envoyer à l'adresse suivante pour l'assistance en matière de visa : [RC66visa@behdasht.gov.ir](mailto:RC66visa@behdasht.gov.ir) (avec copie à l'adresse suivante : [rc66iran@who.int](mailto:rc66iran@who.int)) en joignant une photographie de passeport numérique (taille WMS11 x 6cm) [WMS11] et une copie scannée de leur passeport (en format JPEG et de qualité acceptable).

Les demandeurs seront informés de l'état de leur visa par retour de courrier électronique.

## **Hébergement**

L'hôtel officiel pour la tenue de l'événement est l'hôtel Parsian Azadi. Il est fortement recommandé que l'ensemble des participants logent à l'hôtel proposé.

Les participants sont priés de faire leur propre réservation en ligne, en visitant le site Web de l'hôtel : <http://www.parsianhotel66.com> au plus tard le 31 août 2019. Il revient aux Représentants ainsi qu'aux autres participants de régler les notes d'hôtel directement après de l'hôtel.

L'hébergement des chefs de délégation sera organisé et pris en charge par le ministère de la Santé et de l'Éducation médicale.

Les réservations en ligne peuvent être faites par carte de crédit, en tenant compte de la politique d'annulation ci-dessous :

Jusqu'à 48 heures avant la date d'arrivée, la réservation sera annulée sans frais et le montant total vous sera remboursé.

Jusqu'à 24 heures avant le jour d'arrivée, une nuitée sera facturée et le reste sera remboursé.

Moins de 24 heures avant l'arrivée, la réservation sera considérée comme non remboursable et l'intégralité du paiement sera facturée.

Tous les frais supplémentaires doivent être réglés directement avec l'hôtel en notant que les cartes de crédit ne sont pas acceptées et que le paiement doit s'effectuer en espèces (dollars US ou euros).

## **Transports**

Le transport sera assuré à l'arrivée et au départ et pour toutes les réceptions officielles se tenant ailleurs qu'à l'hôtel, en notant que le transport ne sera mis à disposition qu'à partir et en direction du lieu de la tenue du Comité régional, à savoir l'hôtel Parsian Azadi.

## **Services bancaires**

En raison de la variabilité des taux de change dans le pays, vous pouvez trouver les derniers taux de change sur le site Web de l'hôtel : <http://www.azadihotel.com>. Les devises étrangères peuvent être échangées à l'hôtel ou dans un bureau de change à l'extérieur de l'hôtel.

## **Climat**

En octobre, le climat est normalement agréable dans la journée mais plus frais le soir. Les températures à cette période de l'année varient entre 14°C et 23°C.

## **Code vestimentaire**

Le hijab, ou voile, est de rigueur et les femmes sont priées de porter des vêtements amples et à manches longues.

Friday 19th of April 2024 11:10:58 PM