

NOTE LOGISTIQUE

Forum de la Jeunesse et 20^{ème} Réunion des Parties du PFBC
Kinshasa - République Démocratique du Congo
du 03 au 05 juin 2024
Informations pratiques pour les participants

1. Lieu de conférence

Hôtel Grand Pullman

Adresse

9535 Kinshasa, République Démocratique du Congo, RDC

Téléphone : : +243 858 000 111

Site internet: Pullman Kinshasa Grand Hotel : <https://all.accor.com/hotel/9635/index.fr.shtml>

2. Inscription

Les inscriptions à la réunion auront lieu au Pullman Kinshasa Grand Hôtel.

- Du 30 mai 2024 au 5 juin de 7h30 à 13h et de 14h à 18h
- Du 4 juin 2024 au 5 de 7h30 à 16h

Le segment politique ministériel de la 20^{ème} Réunion des Parties au PFBC débutera à **8h30** lundi matin au Chapiteau avec une retransmission en direct à Congo 2, Pullman Kinshasa Grand Hotel.

Pour le Lundi 3 juin, les participants sont invités à être présents au lieu de la conférence dès 7H30min afin d'éviter un long rang pour l'enregistrement. Il est conseillé aux participants présents à Kinshasa durant le week end du 1^{er} et 2 juin de procéder à leur enregistrement pour la RdP 20 du PFBC à l'hôtel Pullman.

L'accès aux salles de réunion et au lieu de la conférence n'est autorisé que sur présentation d'un badge d'accès et d'une pièce d'identité avec photo. Des contrôles seront effectués pendant toute la durée de la conférence.

Vous devez porter votre badge et avoir une pièce d'identité avec photo avec vous en tout temps.

3. Transport

Arrivée et Départ de l'Aéroport :

À votre arrivée à l'aéroport international, une équipe d'accueil sera présente pour faciliter votre transition vers votre hôtel.

Navettes le matin et le soir :

Des navettes seront mises à disposition des participants de la conférence, le matin et le soir, pour faciliter le trajet entre le lieu de la conférence et votre hôtel. Ces navettes, bien que limitées à un seul trajet aller-retour par jour, offriront une praticité appréciable sans frais supplémentaires, car elles sont entièrement prises en charge par les organisateurs de la conférence. Les navettes partiront à des heures précises, qui seront communiquées ultérieurement, et s'arrêteront directement devant l'entrée principale de votre hôtel.

Pour utiliser la navette, veuillez présenter votre badge au chauffeur.

4. Internet

L'accès à Internet est gratuit au Pullman Kinshasa Grand Hotel et dans les salles de réunion.

5. Les conditions météorologiques

Informations météorologiques

Juin est un mois d'été chaud à Kinshasa avec une température moyenne variant entre Max. / Min. (°C) 29 / 20°C.

Le fuseau horaire standard est UTC+1 heure

6. Les prises

Veuillez noter que vous aurez peut-être besoin d'un adaptateur de prise.

En République Démocratique du Congo, les fiches et prises de courant sont de type C.

La tension standard est de 220 V et la fréquence standard est de 50 Hz.



7. Monnaie

En République Démocratique du Congo (RDC), les transactions se font principalement en espèces. La monnaie locale est le Franc Congolais (CDF) et le Dollar Américain (USD). Bien que certains établissements acceptent les cartes de crédit, il est essentiel d'avoir de l'argent liquide, car c'est parfois le seul moyen de paiement. Vous trouverez des services de change de devises à l'aéroport et dans les grandes villes. Les distributeurs automatiques sont rares et peuvent ne pas toujours être fiables, donc il est recommandé de retirer



CONGO BASIN FOREST PARTNERSHIP

suffisamment d'argent dans un environnement sûr. Les pourboires sont appréciés, mais pas obligatoires.

1 USD = 2 793,37

1 euro = 3 035,58 CDF

8. Santé et sécurité

Avant de voyager en RDC, assurez-vous d'être à jour avec les vaccinations obligatoires comme la Fièvre Jaune. D'autres vaccinations recommandées incluent l'Hépatite A et B, la Typhoïde et la prophylaxie contre le Paludisme. De même, pensez à emporter vos certificats de vaccination avec vous sinon vous risquez de ne pas être autorisé à entrer dans le pays.

Si vous avez besoin de prendre des médicaments réguliers, nous vous demandons de bien vouloir les apporter en quantité suffisante.

9. En cas d'urgence

Vous pouvez joindre la police locale au 17 ou au 665 48 04, les pompiers au 18, et les urgences au 368. N'oubliez pas de garder les coordonnées de l'ambassade de votre pays à portée de main pour toute assistance urgente.

10. Documents

Pré-session

Afin de minimiser l'impact environnemental de la réunion, les participants sont priés d'apporter leurs propres copies des documents de la réunion ou d'utiliser des versions sans papier, car les copies imprimées ne seront pas fournies sur place.

Session

Les organisateurs afficheront l'ordre du jour et les plans d'étage à des endroits stratégiques sur le lieu de la conférence. Tous les documents de la session seront publiés sur la page Web de l'événement du PFBC à la fin de la réunion.

11. Hébergement

Nous avons créé une liste d'hôtels à distance raisonnable du PULLMAN. En cliquant sur CE LIEN, et en téléchargeant le fichier associé au mail que vous venez de recevoir, vous pourrez avoir la liste des hôtels afin de vous aider à faire votre choix. Nous avons pré-réservé des blocs de chambres à des tarifs préférentiels dans 4 hôtels (en bleu sur la carte). Vous pourrez y avoir accès en communiquant le code « PFBC » lors de la prise de votre réservation. Ces tarifs sont garantis jusqu'au 23 mai inclus. Toute réservation faite après cette échéance sera soumise en fonction de la disponibilité du jour selon le système « Premier arrivé premier servi ». Dans le deuxième onglet de la carte « Autre Chambres », nous avons fait une liste exhaustive de quelques hôtels à distance du PULLMAN (Excepté le FLEUVE CONGO, choisi grâce à sa position avantageuse). Les autres hôtels sont estimés pour un budget de 130\$.

12. Visa

Pour se rendre en RDC, il est impératif d'obtenir un visa avant l'arrivée dans le pays. Le processus de demande de visa requiert la soumission d'un formulaire de demande complété, accompagné des documents nécessaires tels qu'un passeport valide avec une expiration d'au moins six mois après la date prévue d'arrivée, ainsi que le paiement des frais de demande. Il est conseillé de faire la demande bien à l'avance pour éviter tout contretemps. Enfin, lors du départ de la RDC, une taxe de départ est imposée et doit être réglée en espèces, avec un reçu officiel fourni en échange, et dont le coût vous sera remboursé par l'organisation. Pour toute question ou clarification, il est recommandé de contacter l'ambassade ou le consulat de



la RDC le plus proche. Une liste des participants de chaque pays sera déposée dans l'ambassade concernée pour une facilité des visas

13. Restauration

Un déjeuner ainsi que des pauses café matin et soir seront offertes pendant les jours de réunion.

14. Vos contacts avant et pendant la réunion

Pour toutes questions logistiques, veuillez contacter :

1. Mme Christelle MAFOTIE WOUEMBE

Téléphone portable / WhatsApp : +237 696 75 46 81

Courriel : christelle.mafotie-wouembe@expertisefrance.fr

2. Mme Camille Maillot

Téléphone portable / WhatsApp : +33 (0) 1 80 86 50 95

Courriel : cmaillot@soltengroup.com

3. Madame Clarisse Kelly Elebe

Présidente de la commission logistique

Mobile numéro/ WhatsApp: +243 901 453 938

E-Mail : kellyelebe@gmail.com

4. Mr Papy MIRUHO

Président de la commission protocole et accueil

Mobile numéro/ WhatsApp: +243819970300

E-Mail : papy.miruh@gmail.com

5. Dany Pokem

Courriel : dany.pokem@pfbc-cbfp.org

6. Merline Touko

Courriel : merline.touko@pfbc-cbfp.org

Bon voyage et au plaisir de vous accueillir à Kinshasa !