



Note d'information et logistique à l'intention des participants

QUATORZIÈME RÉUNION DU
CONSEIL D'ORIENTATION DU
PROGRAMME ONU-REDD

20-22 mai 2015

Washington, DC, États-Unis

LIEU

La quatorzième réunion du Conseil d'orientation se tiendra à Arlington, VA (États-Unis) du **20 au 22 mai 2015** au :

Sheraton Pentagon City Hotel

900 South Orme Street

Arlington, VA 22204

United States

Tél. : (1-703) 521-1900

L'hôtel se situe à environ trois kilomètres du centre-ville de Washington, DC. Un service de navette gratuit est offert entre l'hôtel et la station métro [Pentagon City](#), qui se trouve à environ 1 km. Un service de navette gratuit est aussi offert entre l'hôtel et l'aéroport national Reagan, qui se situe à moins de cinq kilomètres de l'hôtel.

L'accès internet gratuit est offert dans les chambres.

LOGEMENT

Le Secrétariat a réservé une quantité limitée de chambres à l'hôtel Sheraton Pentagon City au tarif convenu de 170 dollars US la nuit (hors taxes), petit déjeuner compris. [Pour faire une réservation, veuillez remplir le formulaire de l'hôtel en ligne]. Veuillez noter que la quantité de chambres provisoirement réservées est limitée et qu'elles seront attribuées sur la base du premier arrivé, premier servi. L'hôtel va libérer les chambres disponibles qui ne sont pas réservées avant le **30 avril**.

LOGEMENT DES PARTICIPANTS PARRAINÉS

Les chambres d'hôtel pour les participants parrainés seront réservées et réglées par le Secrétariat du Programme ONU-REDD pour quatre nuits, du 19 au 22 mai 2015.

Pour les participants parrainés des peuples autochtones et des organisations de la société civile, les chambres d'hôtel seront réservées et réglées pour cinq nuits, du 18 au 22 mai.

Comme à l'accoutumée, les dispositions concernant le séjour des participants parrainés en hôtel sont prises en coordination avec l'Équipe de gestion (FMT) du Fonds de partenariat pour le carbone forestier (FCPF) pour veiller à ce que les réservations pour les participants à la 19^e réunion du Comité des participants du FCPF (du 17 au 19 mai) soient prolongées ou organisées selon que nécessaire.

VISAS

Les participants à la réunion qui ont besoin d'un visa pour entrer aux États-Unis doivent soumettre leur demande en ligne et prendre immédiatement rendez-vous pour un entretien à l'ambassade ou au consulat des États-Unis dans leur pays de résidence permanente. Veuillez cliquer [ici](#) pour consulter les consignes de l'Ambassade ou du Consulat des États-Unis, qui se trouve dans votre pays de résidence, sur la manière de procéder et de soumettre votre demande de visa.

Pour obtenir davantage de renseignements sur la manière de soumettre une demande de visa d'affaires officiel (B-1), veuillez cliquer [ici](#). Cette page web vous donne des renseignements détaillés et importants sur par exemple les délais d'obtention d'un rendez-vous, les frais de visa, les documents requis, etc.

Avant votre rendez-vous, veuillez-vous munir des documents suivants que vous devrez apporter et soumettre lors du rendez-vous :

- (i) passeport valide pour une période de six mois au minimum au-delà de votre séjour aux États-Unis, à moins d'en être exempté en vertu d'[accords passés entre les États-Unis et votre pays](#) ;
- (ii) page de confirmation de demande de visa de non-immigrant, [formulaire DS-160](#), (à remplir et soumettre en ligne uniquement),
- (iii) reçu de paiement des frais de demande, si vous avez dû les payer avant l'entretien,
- (iv) photo d'identité. Vous devrez télécharger votre photo d'identité lorsque vous remplirez le [formulaire DS-160 en ligne à l'étape \(ii\)](#). Veuillez cliquer [ici](#) pour en apprendre davantage sur les critères à respecter pour les photos.

Davantage de renseignements peuvent être requis par l'Ambassade ou le Consulat des États-Unis en fonction du pays dans lequel vous soumettez votre demande.

Veuillez noter que le gouvernement des États-Unis ne délivre pas de visa à l'arrivée à l'aéroport. Votre demande de visa doit être effectuée en ligne longtemps à l'avance. Veuillez le faire **le plus rapidement possible** de manière à laisser suffisamment de temps pour l'obtention d'un rendez-vous et la délivrance d'un visa. Veuillez noter que, dans certains pays, les visas sont délivrés plusieurs semaines après l'entretien.

Les informations ci-dessus ont déjà été fournies par le Secrétariat.

VOYAGE DES PARTICIPANTS PARRAINÉS PAR L'ONU-REDD

Les participants parrainés ont droit à un billet d'avion aller-retour en classe économique, en passant par l'itinéraire le plus direct et au tarif le plus bas, conformément aux règles de l'ONU applicables aux déplacements. Mme Valeria Varano (Valeria.Varano@un-redd.org) est le point focal qui se chargera d'organiser les modalités de voyage des participants parrainés et qui enverra, par courriel, aux participants concernés, leur billet d'avion électronique.

Veuillez noter qu'une fois que les voyageurs parrainés auront confirmé les itinéraires de leur choix et que le billet électronique leur aura été remis, tout participant souhaitant modifier les dispositions prises sera tenu de le faire à ses propres frais. Nous vous rappelons également que, conformément aux directives de l'ONU concernant le temps de traitement des arrangements relatifs aux voyages, la date limite de traitement des

voyages des participants parrainés est fixée au **24 avril 2015**. Cette date dépassée, les participants parrainés seront tenus d'acheter leur propre billet d'avion, sous réserve des directives de l'ONU en matière de voyages, et ne pourront demander à être remboursés qu'à l'issue de la réunion.

INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SUBSISTANCE POUR LES PARTICIPANTS PARRAINÉS

Des indemnités journalières de subsistance pour les participants parrainés seront remises sur le lieu de réunion, sur présentation de la page du passeport contenant les données personnelles et l'original du talon du billet d'avion. Ces indemnités couvrent les faux frais supplémentaires, les dîners et les journées de déplacement officielles, conformément aux règles de l'ONU.

Les déjeuners et les pauses café de **tous** les participants seront pris en charge et réglés par le Secrétariat du Programme pendant toute la durée des séances préliminaires d'échange d'informations du CO et de la réunion du Conseil d'orientation (20-22 mai). Le point focal pour la remise des indemnités journalières de subsistance sur place lors de la quatorzième réunion du Conseil d'orientation sera Mme Frances Lim (Frances.Lim@unredd.org).

TRANSPORT DEPUIS/VERS L'AÉROPORT

L'hôtel offre tous les jours entre 05h00 et 23h15 un service de navette gratuit entre l'hôtel et **l'aéroport national Reagan** (DCA) situé à moins de 5 km de l'hôtel Sheraton Pentagon City. Ce service transporte des passagers toutes les demi-heures. À l'aéroport national Reagan, la navette stationne devant les Portes 5, 9 et le Terminal A. Un trajet simple en taxi de l'aéroport coûte environ 10 dollars US.

L'aéroport international de Dulles (IAD) est situé à environ 40 km de l'hôtel Sheraton Pentagon City. Aucun service de navette ne dessert cet aéroport international depuis l'hôtel. Un trajet simple en taxi de l'aéroport international de Dulles coûte entre 30 et 40 dollars É.U.

CLIMAT

Le mois de mai correspond au printemps à Washington, D.C. La température moyenne pour cette saison est de 18 °C (64 °F).

ÉLECTRICITÉ

Aux États-Unis, normalement, l'alimentation électrique est de 110 à 120 Volts. Les prises électriques sont de type B (norme NEMA 5-15 en Amérique du Nord). Veuillez consulter le tableau ci-dessous.

North America Grounded NEMA 5-15	Japan Non-grounded JIS C 8303	Europe German style CEE7/4 Schuko	Europe French style Schuko	Europe/Russia Non-grounded CEE7/16 Europlug	Great Britain Grounded BS-1363	Great Britain "Shaver socket" BS-4573
Australia/China Grounded AS-3112	Italy Grounded CEI 23-16	Switzerland Grounded SEV-1011	Denmark Grounded SRAF 1962/DB	Israel Grounded SI 32 (IS 16A-R)	India Grounded BS-546 "Small"	South Africa Grounded BS-546 "Large"
