



Atelier sur les résultats finaux du projet UNEP/GEF  
« Établissement d'outils et de méthodes pour inclure  
les neuf nouveaux POPs dans le plan mondial de  
surveillance »

Atelier de lancement du projet UNEP/GEF « Continuer  
le support régional au plan mondial de surveillance des  
POPs conformément à la Convention de Stockholm  
dans la région de l'Afrique »

---

Accra, Ghana, 6-8 juillet 2016

---

INFORMATIONS PRATIQUES À L'ATTENTION DES PARTICIPANTS

## 1. Les ateliers

L'atelier sur les résultats finaux du projet UNEP/GEF « Établissement d'outils et de méthodes pour inclure les neufs nouveaux POPs dans le plan mondial de surveillance » et l'atelier de lancement du projet UNEP/GEF « Continuer le support régional au plan mondial de surveillance des POPs conformément à la Convention de Stockholm dans la région de l'Afrique » seront tenus du 6 au 8 juillet 2016 à Accra, au Ghana.

Les inscriptions seront ouvertes sur place dès 8h30, le mercredi 6 juillet. Les ateliers commenceront à 9h00, le mercredi 6 juillet et devraient se finir à 17h00, le vendredi 8 juillet.

## 2. Lieu

Swiss Spirit Hotel & Suites Alisa (plus connu sous le nom de ALISA HOTEL)

21 Dr. Isert Road

North Ridge,

P. O. Box 1111

Accra, Ghana

Tel: +233 30 221 4244

E-mail: [reception.alisa@swisspirithotels.com](mailto:reception.alisa@swisspirithotels.com)

Site internet: <http://www.swisspirithotels.com/alisa-accra/>

## 3. Inscription des participants

Les participants s'inscriront dans le lieu-même des ateliers à 8h30, le mercredi 6 juillet. Leurs indemnités journalières de subsistance (DSA) leur seront versées lors du premier jour des ateliers. À cet effet, les passeports des participants sont demandés.

## 4. Discussion autour des SSFAs

Les discussions sur les accords de financement à petite échelle (SSFAs) qui doivent être conclus entre l'UNEP et les pays participant au projet GMP2 seront tenues à la fin de l'atelier. Des versions provisoires des SSFAs seront fournies au début de l'atelier. De manière à garantir la conclusion réussie des SSFAs avant la fin de l'atelier, les participants sont aimablement priés de :

- fournir les informations de contact de la personne responsable de la mise en œuvre du SSFA ;
- indiquer qui se chargera de signer le SSFA ;
- fournir les coordonnées bancaires (nom de la banque et adresse, numéro de compte, etc.).

## 5. Réunion avec économies de papier

L'entièreté des réunions sera placée sous le signe des économies de papier ; les documents des ateliers seront disponibles en version électronique via les pages internet du projet. Une clé USB contenant les documents nécessaires sera fournie lors de l'atelier.

Pour faciliter le bon déroulement de cet atelier avec économies de papier, les participants sont priés de s'assurer des éléments suivant :

- Chaque participant devrait amener un ordinateur portable avec les applications de base : Microsoft Office Word, Excel et PowerPoint, Adobe Acrobat Reader et un antivirus à jour.
- L'absence de virus doit avoir été vérifiée sur les ordinateurs portables avant l'arrivée aux réunions. Des ordinateurs portables sans virus sont cruciaux pour garantir le succès d'un atelier avec économies de papier.
- Les ordinateurs portables devraient être configurés pour une connexion sans fil (wifi) standard. En cas de doute, merci de bien vouloir vérifier avec votre expert des technologies de l'information local.

## 6 Langues de travail

Les ateliers seront conduits en anglais et en français.

## 7. Programme

Merci de bien vouloir vous référer à l'agenda des ateliers fourni par l'UNEP.

## 8. Hôtel

Même endroit que les ateliers.

## 9. Visas

Chaque participant est responsable de se procurer un visa d'entrée au Ghana. (Plus d'informations sont disponibles sur le site internet du Service de l'Immigration du Ghana : [http://www.ghanaimmigration.org/visa\\_info.html](http://www.ghanaimmigration.org/visa_info.html)).

Les participants de la région de l'ECOWAS (c'est-à-dire venant du Mali, du Sénégal et du Togo) ainsi que les participants venant du Kenya et de la Tanzanie n'ont pas besoin de visas pour entrer au Ghana mais doivent fournir un passeport valide.

Les autorités du Ghana fournissent aussi des visas à l'arrivée pour les participants aux ateliers, au prix de 150 USD. Les documents suivants doivent alors être fournis par chaque participant :

- un passeport valide
- 4 exemplaires de photos-passeport
- un certificat de vaccination contre la fièvre jaune.

## 10. Assurances

Il est fortement recommandé que les délégués se munissent d'une assurance maladie internationale, d'une assurance accident internationale et d'une assurance voyage. Les Nations-Unies ne proposent pas d'assurances vie ou maladie pour les participants. Chaque participant est donc responsable d'obtenir avant son voyage à Accra les assurances adéquates. Les participants voyagent à leurs propres risques.

## 11. Transports locaux

Il a été arrangé que l'hôtel se chargerait de chercher les participants à l'aéroport, sans coûts supplémentaires pour ces-dit participants.

Les participants peuvent également prendre des taxis de l'aéroport à l'ALISA HOTEL (qui a récemment changé son nom pour « Swiss Spirit Hotel & Suites Alisa »). Les taxis ne devraient pas coûter plus de 40 GHC de l'aéroport à l'ALISA HOTEL.

## 12. Recommandations médicales

Le vaccin contre la fièvre jaune est requis pour l'entrée sur le territoire du Ghana.

Les vaccins contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la rougeole et l'hépatite A sont recommandés dans tous les cas. Dans certaines circonstances, les vaccins contre l'hépatite B, la fièvre typhoïde, la rage et les maladies à méningocoques sont recommandés.

De plus, le risque de malaria est élevé au Ghana et, en conséquence, il est recommandé aux participants de faire usage de traitements contre la malaria et de prendre des mesures personnelles de protection contre les piqûres de moustiques pour réduire ce risque.

## 13. Électricité

Les participants sont priés d'emporter leurs propres adaptateurs électriques.

- Le voltage : 220-240 voltes.
- La fréquence: 50 Hz.
- Prises : Type D et G.

## 14. Sécurité et numéros de téléphone d'urgence au Ghana

Il est généralement sûr de se déplacer dans Accra mais les participants sont invités à éviter de sortir après 22h du soir.

Les numéros de téléphone suivants doivent être composés en cas d'urgence :

- Urgences médicales : 193
- Feu : 192 / 999
- Police : 191

## 15. Monnaie

Les Cedis ghanéens (GHS) sont la monnaie utilisée au Ghana. Les taux d'échanges moyens sont les suivants : 1.00 Dollar des États-Unis (USD)  $\approx$  3.86 GHS; 1.00 euro  $\approx$  4.31 GHS.

## 16. Climat

Le climat au Ghana est tropical. À Accra, la température moyenne en juillet est de 25°C.

## 17. Autres informations utiles

Site de l'aéroport international d'Accra : [http://www.gacl.com.gh/kia\\_2.html](http://www.gacl.com.gh/kia_2.html).

Informations sur les transports publics à Accra :

<https://www.justlanded.com/english/Ghana/Ghana-Guide/Travel-Leisure/Public-transport-in-Ghana>;

<http://www.timeout.com/accra/travel/getting-around-transport-information-in-accra>.

Carte interactive de la zone d'Accra :

<https://www.google.ch/maps/@5.5773646,-0.1773798,14.17z?hl=fr>.