



ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE

GROUPE REGIONAL AFI DE PLANIFICATION ET DE MISE EN OEUVRE
TREIZIEME REUNION (APIRG/13)
(Sal, Cap Vert, 25-29 juin 2001)

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Renseignements généraux

Organisation hôte : ASA, Empresa Nacional de Aeroportos e Segurança Aérea,
the Airports and Air Navigation Agency of the
Republic of Cabo Verde

Adresse : Aeroporto International Amilcar Cabral
POB: 58
Ilha do Sal
Republica de Cabo Verde

Téléphone: +(238) 411394/411468/421615
Fax: +(238) 411570/411323
AFTN: GVACYGDG
E-Mail: dgeral@asa.cv

1. Lieu de la réunion

La Réunion APIRG/13 aura lieu dans la ville touristique de Santa Maria. La ville s'étant au Sud de l'Ile de Sal à 18 Km de l'Aéroport International Amilcar Cabral. La réunion se tiendra à :
CRIOULA HOTEL Lda.
Santa Maria
CXA P.45
Ilha do Sal
Republica de Cabo Verde

Telephone: (238)421376/421558/421615
Fax: (238)421190
E-mail: crioulahotel@mail.cvtelecom.cv

2. Langues de travail

Les travaux se dérouleront en français et en anglais et l'interprétation simultanée sera

disponible.

3. Séance inaugurale

La séance inaugurale de la réunion aura lieu à **10 heures** le lundi 25 juin 2001.

Le programme détaillé de l'ordre du jour est joint à la lettre d'invitation.

4. Inscription des délégués/participants

L'inscription des délégués/participants se fera au lieu de la réunion le dimanche 24 juin 2001 de 14h à 17h et le lundi 25 juin 2001 de **8h à 9h45**. Les participants sont priés de s'inscrire le plus tôt possible. Il leur sera remis un macaron qu'ils devront porter à tout moment pendant les séances de la réunion.

5. Bureau et Secrétariat

Le Secrétaire de la réunion est **M. A. Cheiffou**, Directeur régional de l'OACI pour l'Afrique occidentale et centrale. Il sera assisté de **M. Lot Mollel**, Directeur régional de l'OACI pour l'Afrique orientale et australe à Nairobi et des experts des bureaux régionaux de Dakar et de Nairobi. **M. V. Zubkov**, Chef du Bureau des Affaires régionales du Siège de l'OACI prêtera également son concours à la réunion

6. Réservation d'hôtel

ASA l'Organisation hôte, a négocié les tarifs préférentiels pour les hôtels suivants situés à Santa Maria et proches les uns des autres. Les tarifs incluent le petit déjeuner.

a) **Crioula Hôtel Lda (Lieu de la réunion APIRG/13)**

Prix: Single room: 5.250 ECV (Cape Verdean Escudos)

Double room: 7.500 ECV

(Petit déjeuner inclus)

Carte de Credit Acceptée : VISA

Telephone: (238)421654/421376

Fax: (238)421190

E.mail : crioulahotel@mail.cvtelecom.cv

b) **Hotel Dja d'Sal Holiday Club**

Prix: Single room: 7500 ECV (Cape Verdean Escudos)

Double room: 9000 ECV

(Petit déjeuner inclus)

Accepted Credit Card: Master Card

Telephone: +(238) 421170

Fax: +(238) 421070

c) **Hotel Morabeza**

Prix: Single room: 4378 ECV
Double room: 3478 ECV X 2
(Petit déjeuner inclus)

Accepted Credit cards: VISA, Master Card and American Express

Telephone: +(238) 421021/421007

Fax: +(238) 421005

d) **Hotel Belorizonte**

Prix: Single room: 5950 ECV
Double room: 7300 ECV
(Petit déjeuner inclus)

Accepted Credit card: VISA, Master Card and Eurocard

Telephone: +(238) 421045/421080/421090

Fax: +(238) 421210

e) **Hotel Albatroz**

Prix: Single room: 4120 ECV
Double room: 6180 ECV
(Petit déjeuner inclus)

Telephone: (238)421300

Fax: (238)421302

f) **Oasis Atlantico Grupo**

Prix: Single room: 9300 ECV
Double room: 11650 ECV
(Petit déjeuner inclus)

Telephone: (238)421050

Fax: (238)421210

g) **Hotel Central**

Prix: Single room: 4500 ECV
Double room: 5500 ECV
(Petit déjeuner inclus)

Telephone: (238)421500

Fax: (238)421530

h) Santa Maria Beach

Prix: Single room: 3000 ECV
Double room: 4000 ECV
Lit supplémentaire: 1300 ECV
(Petit déjeuner inclus)
Telephone: (238)421450
Fax: (238)421478

i) Odjo Dagua Hotel

Prix: Single room: 5315 ECV
Double room: 8155 ECV
(Petit déjeuner inclus)
Telephone: (238)421400
Fax: (238)421430

La plupart de ces hôtels sont situés le long de la plage de Santa Maria et disposent de restaurants, bars, piscines et autres installations récréatives.

L'ASA est à la disposition des délégués pour leur réservation d'hôtel. Les délégués désirant réserver une chambre sont priés de contacter le plus tôt que possible l'adresse suivante:

ASA
Air Navigation Direction
ATT: Mr. José Rodrigues
Fax: +(238) 411323, 411570
Tel.: +(238) 411372, 411394, 411468
Mobile: +(238) 912809
E-Mail: dna@asa.cv

Il est recommandé de réserver 30 jours à l'avance. Les participants ayant choisi de faire une réservation directement à l'hôtel de leur choix doivent préciser qu'ils sont délégués de la Réunion APIRG/13.

7. Transport

L'ASA assurera le transport aux délégués de l'Aéroport Amilcar Cabral aux hôtels. A cet égard, ils doivent informer l'ASA, à l'adresse ci-dessus, des dates, horaires et numéros de leurs vols.

Note: Les délégués transitant par l'Aéroport Francisco Mendes à Praia sont priés d'informer l'ASA à la même adresse en indiquant les dates, horaires et numéros de leurs vols.

8. Taux de change:

La monnaie nationale est l'Escudo (ECV). Le taux de change actuel (14 mars 2001) est de:

•	US\$ 1.00 (US Dollar)	116.758 ECV
•	1FF (Franc français)	16.27970 ECV
•	100 Pesetas	64.181 ECV
•	1 Rand	14.92029 ECV
•	100 PTE (Portuguese escudos)	53.266 ECV
•	1 GBP	169.179 ECV

9. **Hôpital**

Hospital dos Espargos
Espargos, Ilha do Sal
Tel.: 411130

10. **Electricité (aux hôtels)**

220V/50Hz

11. **Visa**

Le visa d'entrée est requis pour les ressortissants de certains pays. Pour les délégués de ces pays un visa d'entrée valable une semaine peut être accordé à l'arrivée à l'aéroport au tarif de 200 EV (2.2 US\$). A cet égard, il leur est demandé d'envoyer par télécopie à l'adresse de L'ASA ci-dessus indiquée, une photocopie de leurs passeports (seulement les pages comportant la photo, le nom, la validité et le numéro) en plus des renseignements sur la date d'arrivée, l'aéroport d'entrée et le numéro de vol.

12. **Température et Habillement**

La température maximale moyenne à Sal en juin est de 25-27/C. Des habits légers sont généralement conseillés durant cette période. La tenue de ville ou le costume national sont de rigueur pour les réceptions officielles.

13. **Taxe d'aéroport**

En principe, les passagers au départ ne sont pas tenus de s'acquitter d'une taxe d'aéroport du fait que le montant correspondant est inclus dans le billet d'avion.

14. **Services bancaires**

Des banques, situées non loin de l'hôtel, sont ouvertes de 8h à 12h et de 14h30 à 16h30 du lundi au vendredi inclus.

15. **Documentation**

Les documents de la réunion (WP, DP, IP, etc.) peuvent être obtenus au niveau du comptoir de distribution des documents.

Les participants désireux de présenter des notes/documents sont priés de consulter le Secrétaire lors de la séance inaugurale.
