



Nations Unies
Commission économique pour l'Afrique

**Cinquante-troisième session de la Commission et Conférence des ministres
africains des finances, de la planification et du développement économique**

Note d'information à l'intention des participants



A.21-00113

La Commission économique pour l'Afrique (CEA) accueillera la cinquante-troisième session de la Commission et Conférence des ministres africains des finances, de la planification et du développement économique, du mercredi 17 mars au mardi 23 mars 2021. Le thème de la Conférence sera «L'industrialisation et la diversification durables de l'Afrique à l'ère numérique dans le contexte du COVID-19».

Le Comité d'experts commencera ses travaux le mercredi 17 mars et les conclura le vendredi 19 mars 2021. Le débat ministériel de la Conférence des ministres aura lieu les lundi 22 et mardi 23 mars 2021.

Une Conférence hybride

En raison de la pandémie de COVID-19 et des restrictions s'appliquant à la taille des rassemblements, la Conférence de cette année se tiendra sous une forme hybride. La présence physique au Centre de conférences des Nations Unies à Addis-Abeba sera limitée aux panélistes, aux membres du Bureau de niveau ministériel, aux Représentants permanents des États membres à Addis-Abeba et aux fonctionnaires du secrétariat de la CEA participant directement au programme d'activités. Tous les autres participants prendront part à la Conférence en ligne.

Les participants sont informés que ces plans sont susceptibles d'être modifiés à tout moment, en fonction de l'évolution de la pandémie de COVID-19 et des restrictions et directives connexes qui peuvent être émises par les autorités gouvernementales et autres. Les participants à la Conférence sont en outre informés que la CEA n'assume aucune responsabilité pour les personnes qui se rendent à Addis-Abeba ou qui choisissent d'assister à la Conférence en personne. Ces personnes pourront être tenues de remplir une décharge de responsabilité pour dégager l'ONU de toute responsabilité.

La présente note d'information fournit aux participants des renseignements sur la participation en ligne. Elle fournit également des informations aux participants voyageant à Addis-Abeba afin de les aider à planifier leur déplacement et veiller à ce qu'ils respectent dûment tous les protocoles de voyage, y compris ceux liés au COVID-19. Les participants sont encouragés à lire attentivement les informations ci-dessous et de les garder à disposition pendant toute la durée de la Conférence.

Inscription à la Conférence

Les inscriptions à la Conférence sont déjà ouvertes. Tous les participants doivent obligatoirement s'inscrire sur le site Web officiel de la Conférence (<https://www.uneca.org/fr/cfm2021>). Veuillez vous inscrire le plus rapidement possible, **au plus tard le 9 mars 2021**. Les participants en personne doivent également envoyer leur photo en ligne. Il sera impossible de s'inscrire sur place. Le guichet des inscriptions ne délivrera leurs badges qu'aux participants qui se sont inscrits en ligne avant la date butoir.

L'inscription préalable est obligatoire pour que les participants puissent recevoir en temps utile les liens de connexion à la Conférence en ligne et pour faciliter la délivrance des badges d'entrée pour ceux qui se présentent en personne. Seuls les noms des participants dûment inscrits seront inclus dans la liste des participants.

Des informations actualisées sur les dispositions relatives à l'accréditation sont disponibles sur le site officiel de la Conférence (<https://www.uneca.org/fr/cfm2021>).

Lettres d'accréditation

Les délégations sont priées d'envoyer leurs lettres d'accréditation dûment signées par les autorités compétentes de leurs gouvernements respectifs à la Secrétaire exécutive de la CEA, dès que possible et au plus tard la veille du début de la Conférence, à savoir le mardi 16 mars 2021.

Les lettres d'accréditation doivent indiquer les noms, titres et coordonnées des représentants désignés pour participer à la Conférence. Les lettres peuvent être envoyées par courrier électronique à l'adresse ECA-SOC@un.org, avec copie à mulugetad@un.org. Les originaux envoyés par courrier doivent être rédigés à l'attention de la Secrétaire exécutive et envoyés à l'adresse suivante :

Cabinet de la Secrétaire exécutive
Commission économique pour l'Afrique
Immeuble Le Niger, 9^e étage
Avenue Menelik II
B.P. 3002
Addis-Abeba, Éthiopie

Toutes questions relatives au processus d'accréditation doivent être adressées à :

Secrétaire de la Commission
Cabinet de la Secrétaire exécutive
Commission économique pour l'Afrique
Tél. : + 251 (0) 92 990-8420
Courriel : ECA-SOC@un.org

Réglementation sanitaire pour les voyages en Éthiopie (à compter de décembre 2020)

Conditions de voyage en Éthiopie dans le cadre de la pandémie de COVID-19

Tous les passagers se rendant en Éthiopie pour la Conférence **doivent** obtenir et présenter aux autorités aériennes un certificat de test PCR négatif au COVID-19 **avant** de monter à bord d'un avion. L'échantillon du test doit avoir été prélevé moins de cinq jours (120 heures) avant l'arrivée à Addis-Abeba. Les tests de diagnostic rapide (recherche des anticorps) ne seront pas acceptés. Les enfants âgés de dix (10) ans et moins sont exemptés de l'obligation d'obtenir un certificat de test PCR négatif. Veuillez noter que le test de dépistage du COVID-19 n'est pas disponible à l'arrivée à l'aéroport international de Bole.

Toutes les personnes qui quittent l'Éthiopie doivent obtenir un certificat de test négatif au COVID-19. Des dispositions doivent être prises dès l'arrivée à Addis-Abeba pour un test préalable au départ afin d'éviter tout retard. Un paiement, actuellement estimé à environ cent (100) dollars des États-Unis, est demandé pour le test, et les participants qui se rendent à Addis-Abeba pour la Conférence devraient être prêts à assumer ce coût.

Il est conseillé aux titulaires de passeports diplomatiques et de service (notamment de l'ONU et de l'Union africaine), ainsi qu'à leur famille immédiate, sans qu'ils y soient tenus, d'obtenir un certificat de test PCR négatif au COVID-19 avant de monter à bord de leur vol, et de présenter les résultats à l'arrivée. Veuillez noter que tous les détenteurs de passeports

diplomatiques et de service, ainsi que les membres de leur famille immédiate, qui arrivent en Éthiopie sans un certificat de test PCR négatif au COVID-19 seront soumis à une quarantaine de quatorze (14) jours.

Le port du masque en public est obligatoire en Éthiopie. Afin de prévenir la propagation du COVID-19, il est également recommandé de se laver les mains fréquemment, d'utiliser un désinfectant pour les mains lorsque l'eau et le savon ne sont pas disponibles, et de maintenir une distance physique d'au moins deux (2) mètres en tout temps.

Si vous présentez des signes ou des symptômes du COVID-19, appelez immédiatement le Centre médical des Nations Unies aux numéros de téléphone indiqués plus bas.

Autres exigences sanitaires

Les personnes en provenance de pays où la fièvre jaune est endémique doivent être en possession d'un certificat médical valide attestant d'une vaccination contre la fièvre jaune. La vaccination contre le choléra est également exigée de toute personne ayant séjourné ou transité dans une zone touchée par le choléra pendant les six (6) jours qui précèdent son arrivée en Éthiopie. La ville d'Addis-Abeba étant située à 2 400 mètres d'altitude, il convient de prendre les précautions nécessaires pour éviter tout problème de santé causé par la haute altitude. Il est conseillé aux personnes souffrant de maladies chroniques susceptibles de précipiter le développement d'une embolie pulmonaire ou d'une thrombose veineuse profonde de prendre des précautions particulières.

Le Centre médical, situé au rez-de-chaussée du Centre de conférences, dispense des services médicaux d'urgence aux participants et représentants assistant à la Conférence, moyennant un coût.

En cas d'urgence médicale ou dentaire, veuillez contacter :

Dr Grace Fombad

Chef du Centre médical des Nations Unies

Tél. : +251 (0) 11 544-3507 +251 (0) 91 150-8218

Urgences et service d'ambulance : + 251 (0) 92 990-8433 + 251 (0) 11 544-5502

Informations générales sur l'immigration et les conditions de voyage

Les visas peuvent être obtenus en personne à l'arrivée à l'aéroport international de Bole, ou en avance en ligne. Les participants qui ont besoin de l'aide du secrétariat de la Conférence pour obtenir un visa à leur arrivée doivent fournir au secrétariat les renseignements suivants au moins **10 jours ouvrables** avant l'arrivée prévue :

- a) Nom et prénom(s) ;
- b) Nationalité ;
- c) Informations sur les vols (arrivée et départ) ;
- d) Numéro de passeport.

Les participants demandant un visa à l'arrivée à l'aéroport international de Bole devront avoir en leur possession leur **lettre d'invitation officielle** et **une copie de la note verbale dressant la liste des participants à la Conférence** (fournie par le secrétariat de la Conférence) et les présenter aux services de l'immigration.

Les détenteurs de passeports diplomatiques, de passeports de service et de laissez-passer des Nations Unies recevront un visa gratuitement.

Les autres participants doivent payer leurs visas en dollars américains ou en euros à leur arrivée à l'aéroport international de Bole.

Pour demander un visa électronique en ligne, veuillez vous rendre à l'adresse <https://www.evisa.gov.et/fr/application-fr>. Les participants qui comptent demander un visa électronique devront envoyer les informations ci-après au secrétariat de la Conférence **au moins 15 jours ouvrables avant leur arrivée** :

- a) Nom et prénom(s) ;
- b) Nationalité ;
- c) Informations sur les vols (arrivée et départ) ;
- d) Numéro de passeport.

Après réception de ces informations, le Groupe du protocole et des services de liaison de la CEA délivrera au participant une lettre d'approbation du Ministère des affaires étrangères. Les participants devront joindre cette lettre à leur demande en ligne de visa électronique, ainsi que tous les autres documents demandés.

Toutes questions relatives aux visas doivent être envoyées à l'adresse : eca-protocolservice@un.org.

Pour la délivrance des visas de journalisme, voir www.evisa.gov.et/#/journalist-visa.

La procédure de demande de visa de journalisme est la même que celle décrite ci-dessus.

Réservation de billets d'avion

De nombreuses compagnies aériennes internationales desservent Addis-Abeba. Les participants sont invités à prendre avant leur départ les dispositions nécessaires pour le voyage retour ou la poursuite de leur voyage. Les bureaux de Safeway Travel et d'Air Link Travel, qui sont situés dans la Rotonde du complexe de la CEA, peuvent aider les voyageurs à reconfirmer leurs billets et leur fournir des informations sur les voyages et les circuits. Étant donné la fermeture probable de la Rotonde en raison des restrictions liées au COVID-19, il est recommandé aux participants de contacter les bureaux par téléphone aux numéros suivants :

Safeway Travel Tél. : +251 (0) 11 544-3051/544-3052/546-8485 ou
+251 (0) 91 151-0961 (mobile)

Air Link Travel Tél. : +251 (0) 11 544-4333/544-4334/544-4365 ou 544-4337

Sous réserve des restrictions liées au COVID-19 en vigueur, Ethiopian Airlines et Kenya Airways exploitent des bureaux dans la Rotonde.

Les participants doivent se munir de leurs billets d'avion lorsqu'ils contactent l'agence de voyages ou le bureau d'une compagnie aérienne pour reconfirmer leurs vols.

Hébergement à l'hôtel

Les participants ayant besoin d'un hébergement doivent se mettre directement en rapport avec un hôtel pour organiser, confirmer et garantir leurs réservations. Des réservations à un tarif réduit pour les Nations Unies et pour les participants sont disponibles. Veuillez consulter la liste des hôtels concernés en annexe de la présente note. Les participants doivent confirmer leurs réservations d'hôtel au plus tard trois semaines avant le début de la Conférence. Les réservations qui ne sont pas confirmées dans les délais seront annulées et les chambres seront libérées, après quoi les hôtels accepteront uniquement les demandes d'hébergement en fonction de la disponibilité des chambres.

Veuillez noter que la CEA ne sera pas en mesure d'organiser un hébergement à l'hôtel.

Arrivée à l'aéroport international de Bole

Lors de l'inscription en ligne, les participants devront indiquer leurs date et heure d'arrivée à Addis-Abeba, notamment les informations complètes sur le vol, qui seront ensuite transmises au secrétariat de la Conférence.

Tous les participants seront accueillis à l'aéroport international d'Addis-Abeba par des agents du Groupe du protocole et des services de liaison de la CEA, qui les aideront pour les formalités d'immigration et de douane si nécessaire.

De plus amples informations sur cette procédure seront publiées en temps voulu sur le site officiel de la Conférence (<https://www.uneca.org/fr/cfm2021>).

À des fins de planification, les participants doivent informer le Groupe du protocole et des services de liaison par courriel (eca-protocolservice@un.org) de tout changement concernant la date et l'heure de leur arrivée.

Importation temporaire d'ordinateurs portables et d'autres équipements

La réglementation douanière du Gouvernement éthiopien permet à chaque participant d'apporter dans le pays un ordinateur portable qui sera utilisé lors de la Conférence.

Les équipements tels que les caméras professionnelles et le matériel cinématographique doivent être approuvés au préalable par le ministère responsable.

Afin de faciliter l'importation temporaire de ces articles, les participants doivent envoyer les informations suivantes au secrétariat de la Conférence entre **dix (10) et treize (13) jours ouvrables avant la Conférence** :

- a) Nom complet de la personne qui transporte le matériel ;
- b) Spécifications détaillées des articles ;

- c) Une copie du passeport du transporteur ;
- d) La date et l'heure d'arrivée et de départ.

Ces articles seront enregistrés par le service des douanes au titre de l'importation avant la Conférence et au titre de l'exportation après.

Badges

Les participants sur place pourront retirer leurs badges à partir du **15 mars 2021** au bâtiment d'inscription des délégués, à la porte 2 du complexe de la CEA, entre 8 heures et 18 heures tous les jours.

Pour des raisons de sécurité, les participants doivent toujours porter leur badge d'identification lors des réunions et des activités sociales organisées dans le complexe de la CEA.

Veillez signaler immédiatement la perte de votre badge au Groupe de la gestion des conférences, situé au rez-de-chaussée du Centre de conférences des Nations Unies, derrière le comptoir des inscriptions, afin de recevoir un nouveau badge immédiatement.

Participation en ligne

Cette année, la Conférence des ministres sera un événement principalement en ligne utilisant la plateforme de réunion Zoom. Il est recommandé aux participants d'utiliser un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau avec une connexion filaire à Internet pour accéder à la plateforme de réunion. Des appareils intelligents (par exemple, un téléphone portable) peuvent être utilisés, mais ils peuvent présenter des limites en termes de visualisation et de participation et sont susceptibles de provoquer des altérations de la qualité lors de l'utilisation de connexions sans fil.

Tous les participants **inscrits** recevront un ensemble d'informations personnalisées de connexion (lien, nom d'utilisateur et mot de passe) pour accéder aux réunions virtuelles. Les liens des événements seront ouverts une (1) heure avant l'heure de début de la réunion. Veuillez essayer de vous connecter le plus tôt possible afin de vous assurer que vous pouvez accéder à la réunion.

En cliquant sur le lien, les participants seront guidés pour se joindre à la réunion. Un lien différent vers la réunion sera fourni pour chaque séance.

Il est recommandé de commencer le processus de connexion une (1) heure avant le début de la réunion pour résoudre les éventuelles difficultés techniques.

Lorsque vous vous connectez à la réunion Zoom, veuillez taper ce qui suit dans le champ « Name » (Nom) :
Prénom, Nom/Organisation.

Il y aura deux types de participation à l'événement : « Panelist » (Panéliste) et « Attendee » (Participant). L'aspect technique de la réunion sera géré par le « Host » (Hôte), un expert technique des services de soutien à la diffusion de l'ONU.

Instructions pour les panélistes

- Les liens des réunions seront ouverts une (1) heure avant l'heure de début.
- Inscrivez-vous 30 à 60 minutes avant l'heure de début de la réunion pour vous assurer que vous êtes prêt lorsque la réunion commence.
- Trouvez un espace calme dans une pièce sans distractions et sans bruit de fond ou très peu.
- Coupez le son de votre téléphone portable.
- Les panélistes auront la possibilité d'activer ou de désactiver leur microphone et leur caméra.
- Les panélistes doivent activer leurs vidéos tout au long de la session.
- Coupez votre microphone lorsque vous ne parlez pas afin d'éliminer les bruits de fond pendant la séance.

Pendant les séances de questions-réponses

- Certains orateurs prédéterminés peuvent obtenir le statut de « panéliste » et ne doivent activer leur vidéo et leur microphone que pendant la session de questions-réponses.
- Pour les intervenants prédéterminés : si la parole vous est donnée, veuillez allumer votre vidéo et votre microphone avant de prendre la parole. Veuillez vous identifier en indiquant votre nom et votre organisation.
- Avant de prendre la parole, trouvez un espace calme dans une pièce sans distractions, avec un bruit de fond minimal ou nul, et coupez le son de votre téléphone portable.
- Veillez à ce que vos questions ou remarques soient ciblées et concises afin que d'autres personnes puissent également s'exprimer.

Instructions pour le public

- Les liens des réunions seront ouverts une (1) heure avant l'heure de début. Connectez-vous 30 à 60 minutes avant l'heure de début de la réunion pour vous assurer que vous êtes prêt lorsque la réunion commence.
- Vous vous connecterez à la réunion avec le microphone et la vidéo désactivés par défaut. Vous ne pourrez pas modifier ces paramètres.

Pendant les séances de questions-réponses

- Vous pourrez poser vos questions grâce à la fonction de discussion en cliquant sur le bouton idoine. Sélectionnez « ALL PANELLISTS » (Tous les panélistes) dans le menu déroulant lorsque vous envoyez une question. Les modérateurs liront les questions et demanderont à l'intervenant approprié d'y répondre. Par conséquent, si vous souhaitez adresser votre question à un intervenant en particulier, veuillez indiquer lequel dans votre question, ainsi que votre nom et votre institution.

- L'organisateur et les modérateurs s'efforceront de répondre au plus grand nombre de questions possible dans l'ordre où elles ont été envoyées. Toutefois, il peut être impossible de répondre à toutes les questions posées en raison du respect des délais.
- Veuillez respecter les points de vue exprimés par les autres lors de la réunion, même si vous n'êtes pas d'accord avec eux. Veillez à ce que toutes les interactions soient cordiales et professionnelles, y compris lorsque vous posez des questions dans la fonction de discussion.

Dépannage technique

Si vous avez un problème avec la connexion, envoyez un courriel à eca-servicedesk@un.org en indiquant le numéro de la réunion Zoom, ainsi que votre numéro de téléphone. Un technicien du service d'assistance vous contactera rapidement pour vous aider.

Documents de la Conférence

Tous les participants qui se présentent en personne sont vivement encouragés à apporter leur propre ordinateur portable ou tablette. Un ordinateur portable sera fourni par le secrétariat au chef de la délégation de chaque État membre pour utilisation pendant la Conférence.

Afin de réduire l'impact environnemental de l'utilisation de papier, les participants sont encouragés à s'appuyer sur les versions numériques des documents de la Conférence. Tous les documents et déclarations officiels en accès libre liés à la Conférence seront disponibles dans les langues officielles de la Commission (anglais, arabe et français) sur le portail PaperSmart à l'adresse <https://papersmart.uneca.org/meeting>.

Le lien vers le portail PaperSmart se trouve également sur le site officiel de la Conférence (<https://www.uneca.org/fr/cfm2021>) sous la rubrique « Documents ».

Un service d'impression à la demande restera disponible pour les participants sur place pendant la Conférence. Néanmoins, les demandes de copies papier des documents ne devraient être faites que lorsque cela sera strictement nécessaire. Ces demandes seront honorées à titre exceptionnel, avec un maximum de cinq copies par document et par délégation. Les participants qui ont besoin de ce service sont priés de remplir le formulaire de demande dans le portail PaperSmart et de l'envoyer à l'adresse électronique fournie.

Transport

Des fonctionnaires du protocole de la CEA seront présents à l'aéroport international de Bole pour aider les participants à leur arrivée et faciliter leur transfert vers leurs hôtels.

Pendant la Conférence, la CEA se limitera à transporter les participants entre leur hôtel et le Centre de conférences des Nations Unies le matin, avant le début des activités prévues, et le soir, à la fin des activités.

Les participants devront prendre leurs propres dispositions pour leur transfert à l'aéroport international de Bole lors du départ d'Addis-Abeba. De plus, les participants souhaiteront peut-être organiser leurs déplacements pendant leur séjour à Addis-Abeba en dehors de la période de la Conférence. À cette fin, les participants doivent demander l'aide de la réception de leur

hôtel ou consulter le site officiel de la Conférence, qui propose les coordonnées des compagnies de taxi et de location de voitures recommandées.

Services TIC

Le Centre de conférences de la CEA est équipé d'un accès sans fil à Internet (Wi-Fi). Le Service d'assistance technique de la CEA propose un support technique (tél. : +251 (0) 11 544-3123, ou poste : 3-3123, ihelpdesk@uneca.org). L'appui technique pour les présentations doit être organisé à l'avance avec l'équipe de soutien du Centre de conférences (eca-uncc-aa@un.org).

Veillez noter que les services BlackBerry n'existent pas en Éthiopie.

Services de restauration

Des rafraîchissements seront servis le matin et l'après-midi sur le lieu de la Conférence, ainsi que le déjeuner.

Téléphones mobiles

Il est vivement conseillé aux participants de venir à Addis-Abeba avec un téléphone portable bi-bande (900/1800 MHz). L'entreprise de télécommunications nationale, Ethio Telecom, propose des cartes à puce (SIM) prépayées. Le coût initial de l'abonnement est de quinze (15) birr. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site d'Ethio Telecom à l'adresse : www.ethiotelecom.et/prepaid-mobile/.

Renseignements généraux sur l'Éthiopie

Géographie

L'Éthiopie est un pays étendu et enclavé de la Corne de l'Afrique. Sa capitale, Addis-Abeba, est située à une altitude de 2 400 mètres. L'Éthiopie est un État multiethnique qui compte quatre-vingt-trois (83) langues et deux cents (200) dialectes. L'agriculture est le pilier de l'économie nationale et les principales exportations de ce secteur sont le café, les graines oléagineuses, les légumineuses, les fleurs, les légumes, le sucre et les aliments pour bétail. Près de 90 % de la population vit de la terre. Le secteur de l'élevage est également très dynamique et exporte du bétail, des cuirs et des peaux.

Climat

Il y a deux saisons principales en Éthiopie : la saison sèche qui dure d'octobre à mai et la saison des pluies qui commence fin juin et se termine en septembre. Les températures sont généralement douces, mais varient légèrement en fonction de la saison et de l'altitude.

Le temps pouvant être frais la nuit et après une averse, il est conseillé aux participants de prendre une veste ou un pull.

Électricité

En Éthiopie, l'alimentation électrique est de 220-240 volts, en courant alternatif de 50 cycles, accessible par des prises murales à 2 pôles (Europe) de 13 ampères.

Monnaie (birr)

La monnaie éthiopienne est libellée en «birr» et en «centimes». Au moment de la rédaction de la présente note, le taux de change opérationnel utilisé par les Nations Unies était de 39,347 ETB pour 1 dollar des États-Unis.

Sous réserve des restrictions liées au COVID-19, l'agence de la Commercial Bank of Ethiopia située dans la Rotonde du complexe de la CEA est ouverte pendant les heures de bureau habituelles (du lundi au vendredi, de 8 heures à 17 h 30). Vous trouverez un bureau de change agréé (Forex) à l'hôtel Sheraton et des distributeurs automatiques de billets au Centre de conférences, ainsi qu'à divers autres endroits en ville, notamment aux hôtels Elilly, Hilton, Intercontinental, Jupiter, Marriott, Radisson Blu et Sheraton.

Sûreté et sécurité personnelles

La pleine coopération de tous les participants est nécessaire pour assurer leur sécurité personnelle et celle de leurs objets de valeur.

Lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte de la CEA, tous les participants doivent donc respecter les consignes suivantes :

- Montrer leur badge d'identité à toute personne autorisée qui en ferait la demande, et le porter de manière visible ;
- Ne pas laisser sacs et colis sans surveillance, car ils peuvent être confisqués ou détruits ;
- Ne pas amener de personnes non autorisées ou d'enfants au Centre de conférences ;
- Ne pas laisser tout objet de valeur sans surveillance ;
- Veiller à ne pas oublier tout document et effet personnel avant de quitter les salles de conférence et de réunion ;
- Informer le Service de la sécurité ou l'agent de sécurité le plus proche si vous perdez quelque chose de précieux.

À leur hôtel, les participants doivent suivre les conseils de sécurité ci-après :

- Fermer systématiquement la porte à clef après être entré dans leur chambre ou en être sorti.
- Avant de sortir, inspecter la chambre et veiller à ne pas laisser en évidence de l'argent, des bijoux, des appareils photo, ou d'autres objets de valeur ;

- Déposer les objets de valeur ou appareils portables à la réception, contre reçu ;
- Contacter le Service de la sûreté et de la sécurité de la CEA en cas de doute.

Numéros de téléphone utiles

Numéros d'urgence

Salle de commande des Nations Unies
à Addis-Abeba (24 heures sur 24) +251 (0) 11 544-5135//551-6537//551-2945

Centre de contrôle du Service de sécurité +251 (0) 11 551-2945//551-6537

Numéros d'urgence en dehors d'Addis-Abeba

Centre d'opérations des Nations Unies +251 (0) 11 551-1726

Téléphone par satellite +87 16 254-6835 +88 21 651-1338-43

Numéro d'urgence de la police (24 heures sur 24) 991

Police municipale +251 (0) 11 557-2100/557-2121

Police fédérale +251 (0) 11 552-4077/552-6302/552-6303

Annexe

Liste d'hôtels recommandés à Addis-Abeba

	HÔTEL
1.	HYATT REGENCY HOTEL Tél. : +251 (0) 11 517-1234 Courriel : addisababa.regency@hyatt.com
2.	RADISSON BLU HOTEL Tél. : +251 (0) 11 515-7600/517-0400 Fax : +251 (0) 11 515-7601 Courriel : reservations.addisababa@radissonblu.com Site Web : www.radissonblu.com
3.	ELILLY HOTEL Tél. : +251 (0) 11 558-7777/7773/7770 Fax : +251 (0) 11 558-5200 Contact : Mme Elisabeth Shume Courriel : info@elillyhotel.com reservation@elillyhotel.com Site Web : www.elillyhotel.com