



## Conseil économique et social

Distr.: générale  
17 avril 2018

Français  
Original: anglais

---

**Commission économique pour l'Afrique**  
**Comité d'experts de la Conférence des ministres africains**  
**des finances, de la planification et du développement économique**  
Trente-septième réunion  
Addis-Abeba, 11-15 mai 2018

### Informations à l'intention des participants

Merci d'avoir confirmé votre participation à la cinquante et unième session de la Conférence des ministres africains des finances, de la planification et du développement économique devant se tenir à Addis-Abeba du vendredi 11 mai au mardi 15 mai 2018. La session se tiendra au Centre de conférences des Nations Unies.

Veuillez lire attentivement les informations ci-après, car elles vous aideront à préparer votre voyage à destination d'Addis-Abeba.

Les participants sont invités à conserver une copie de la présente note d'information tout au long de la semaine. Dans un souci d'économie et de préservation de l'environnement, elle ne sera pas réimprimée. Toutes les informations qui y sont contenues sont accessibles sur le site Internet de la CEA dédié à la Conférence : <http://www.uneca.org/cfm2018>.

### Lettres d'accréditation des délégués

Les délégations sont priées d'envoyer à la Secrétaire exécutive de la Commission économique pour l'Afrique (CEA) leurs lettres d'accréditation dûment signées par les autorités compétentes au plus tôt avant le début de la session le 11 mai 2018.

Les lettres d'accréditation peuvent être envoyées par courriel à l'adresse [guoshe@un.org](mailto:guoshe@un.org), avec copie à Secrétaire à la Commission, à l'adresse [baffoe-bonnie@un.org](mailto:baffoe-bonnie@un.org). Les originaux doivent être envoyés au Cabinet de la Secrétaire exécutive à l'adresse ci-dessous ou délivrés en main propre à la Secrétaire à la Commission.

Office of the Executive Secretary  
United Nations Economic Commission for Africa  
9<sup>th</sup> Floor, Niger Building  
Menelik II Ave  
P.O. Box 3002  
Addis-Abeba, Éthiopie

## Formalités d'immigration

Il est vivement conseillé à tous les participants venant de pays dans lesquels il y a des ambassades ou consulats éthiopiens d'obtenir leur visa avant leur arrivée en Éthiopie. Pour les participants qui ne peuvent faire les démarches en avance, la CEA demandera à ce que leur soient accordés des visas d'affaires à leur arrivée à l'aéroport international de Bole.

Afin d'aider les participants à obtenir leur visa à l'arrivée, le secrétariat de la Conférence doit recevoir les renseignements suivant au moins cinq jours ouvrables avant l'arrivée des participants à l'aéroport international de Bole :

- 1) Nom et prénom(s) ;
- 2) Nationalité ;
- 3) Informations sur le vol (arrivée et départ).

Les participants demandant un visa à leur arrivée doivent être munis de **leur lettre d'invitation officielle** personnelle et la présenter aux services d'immigration de l'aéroport international de Bole.

Veillez noter qu'un visa éthiopien coûte 30 dollars des États-Unis ou l'équivalent en euros par personne. Le paiement doit être effectué en dollars ou en euros au moment de la délivrance du visa. Pour les médias, le coût du visa est de 60 dollars ou l'équivalent en euros. Les titulaires de passeports diplomatiques et de service ainsi que de laissez-passer des Nations Unies recevront leur visa gratuitement. Les reçus des opérations de change effectuées à l'aéroport doivent être soigneusement conservés, car les autorités douanières pourraient les demander lors du départ.

## Réglementation sanitaire

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 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 certains problèmes de santé pouvant survenir à haute altitude.

Le Centre de santé des Nations Unies, situé au rez-de-chaussée du Centre de conférences, dispense des services médicaux d'urgence aux participants et délégués assistant à la Conférence.

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

Dr Grace Fombad  
Chef du Centre médical des Nations Unies  
Téléphone : + 251 115 44 35 07  
                  + 251 911 50 82 18  
Urgences et service d'ambulance : + 251 929 90 84 33 ou  
  + 251 115 44 55 02

## Réservation des billets d'avion

Un certain nombre de 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. Vous trouverez dans la Rotonde, dans l'enceinte de la CEA, les bureaux de deux agences de

voyages agréées (GashemTravel et AirlinkTravel) qui vous aideront à confirmer vos billets et vous renseigneront sur les vols et les excursions disponibles.

Gashem Travel      Tél : + 251 115 44 30 51/44 30 52/46 84 85 ou  
+251 (0) 911 25 04 68 (mobile)

Airlink Travel      Tél : + 251 115 44 43 33/44 43 34/44 43 65 ou 44 43 37

Les compagnies aériennes Ethiopian Airlines et Kenya Airways ont aussi des bureaux à la Rotonde.

N'oubliez pas de vous munir de votre billet d'avion si vous vous rendez à l'agence de voyages ou au bureau d'une compagnie aérienne pour confirmer un vol.

## Hébergement

Le secrétariat de la Conférence s'occupera des réservations d'hôtel pour tous les participants pris en charge.

**Les participants non pris en charge doivent prendre directement contact avec un hôtel pour faire leur réservation et la confirmer. Des réservations en bloc seront faites à un tarif spécial pour l'ONU à l'intention des participants dans les hôtels listés en annexe. Les chambres réservées en bloc le seront jusqu'au samedi 5 mai 2018. Après cette date, les chambres non réservées redeviendront libres. Les hôtels accepteront dès lors les demandes de réservation uniquement en fonction de la disponibilité.**

Tous les participants non pris en charge sont priés de noter que la CEA ne sera pas en mesure de garantir une chambre à ceux qui n'auront pas organisé leur hébergement.

La CEA assurera le transport des participants uniquement entre le lieu de la Conférence et les hôtels inclus dans la liste ci-dessous.

En plus des frais d'hébergement, les participants devront prendre en charge tous les autres frais (par exemple les repas, les frais de téléphone, d'Internet et de télécopie, le service de chambre, l'utilisation du minibar et les services de blanchisserie) et payer directement l'hôtel à la fin de leur séjour. Les hôtels qui proposent des tarifs spéciaux pour l'ONU aux participants sont listés en annexe.

## 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 et 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 fonctionnaires du protocole, qui les aideront pour les formalités d'immigration et de douane. De plus amples informations sur cette procédure seront publiées en temps voulu sur le site Web de la conférence. Veuillez informer le service du protocole (par courriel à l'adresse [eca-protocolservice@un.org](mailto:eca-protocolservice@un.org)) de tout changement concernant la date et l'heure de votre arrivée.

## Importation temporaire d'ordinateurs portables et d'autres équipements

En vertu de la réglementation douanière en vigueur en Éthiopie concernant les importations, les participants doivent déclarer les ordinateurs portables et tout autre équipement qu'ils amènent et utilisent lors de la Conférence. Pour être aidés dans les formalités d'importation temporaire de ces articles, ils devront

envoyer au secrétariat de la Conférence, avant le **jeudi 3 mai 2018**, une description détaillée des articles à importer, une copie de leur passeport, ainsi que leurs dates d'arrivée et de départ. Ces articles seront enregistrés au titre de l'importation temporaire par le service des douanes comme articles qui seront remportés en dehors du pays à la fin de la Conférence.

## **Inscriptions et badges**

### **Inscription en ligne et en personne**

Il est demandé aux participants de s'enregistrer sur le site Web de la Conférence ([www.uneca.org/fr/cfm2018/](http://www.uneca.org/fr/cfm2018/)) au plus vite avant le **lundi 7 mai 2018** afin de faciliter le processus de délivrance des badges avec photo et la finalisation de la liste des participants. Les participants sont invités à envoyer leur photo en ligne à l'avance, ce qui accélérera le processus d'inscription. Veuillez noter que l'inscription en ligne est obligatoire, conformément aux procédures de sécurité des Nations Unies, afin de faciliter la procédure d'habilitation de sécurité.

Afin de rendre le contrôle d'accès plus efficace et d'accélérer le travail des agents de la sécurité, des badges avec photo seront fournis aux participants. Pour recevoir leur badge, les participants doivent également s'enregistrer en personne. Les inscriptions en personne commenceront le **mercredi 9 mai 2018**, et se feront dans le bâtiment d'inscription des délégués, situé à l'entrée piétonne de la porte 2. L'inscription en personne sera ouverte tous les jours de 8 heures à 18 heures. Seuls les noms des participants dûment inscrits seront inclus dans la liste des participants.

Pour des raisons de sécurité, les participants doivent porter leur badge d'identification à tout moment pendant la Conférence et les réceptions officielles dans l'enceinte de la CEA. La perte d'un badge doit être immédiatement signalée à la Section de la gestion des conférences, située au rez-de-chaussée du Centre de conférences des Nations Unies, derrière le comptoir des inscriptions, afin de recevoir un nouveau badge immédiatement.

Des informations actualisées sur les dispositions relatives à l'accréditation seront publiées en temps voulu sur le site Web de la Conférence.

## **Transport**

Des agents du service 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 les hôtels.

Pendant la Conférence, la navette assurée par la CEA sera limitée au trajet aller-retour entre les hôtels et le lieu de la Conférence, tous les matins et à la fin de la journée. Compte tenu des contraintes de temps, les participants sont invités à rester dans l'enceinte de la CEA durant les pauses déjeuner et à tirer parti des services de restauration proposés.

Si vous souhaitez avoir à votre disposition un moyen de transport à Addis-Abeba en dehors des heures de réunion ou pour vous rendre à l'aéroport à la fin de la conférence, vous trouverez toutes les coordonnées des compagnies de taxi et de location de voiture recommandées sur le site Web de la Conférence.

## **Services de télécommunications**

Le Centre de conférences des Nations Unies est équipé d'un accès sans fil à l'Internet (wifi). Le Service d'assistance technique de la CEA propose un

support technique (tél. : +251 115,443,123; ext.: 33 123 ; [ihelpdesk@uneca.org](mailto:ihelpdesk@uneca.org)). L'appui technique pour les présentations doit être organisé à l'avance avec l'équipe de soutien du Centre de conférence ([eca-uncc-aa@un.org](mailto:eca-uncc-aa@un.org)).

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

### **Services de restauration**

Les services de restauration ci-après servent des rafraîchissements et des repas dans l'enceinte de la CEA :

- Cafétéria du Sheraton
- Restaurant des délégués
- Press bar
- Restaurant Tivoli
- Restaurant Harambe
- Café Kaldis

### **Restaurants à Addis-Abeba**

Une liste de restaurants sera postée sur le site Web de la Conférence en temps voulu.

### **Téléphones mobiles**

Il est vivement conseillé aux participants de venir à Addis-Abeba avec un téléphone portable bibande (900/1800 MHz). L'entreprise de télécommunications nationale, Ethio Telecom, propose des cartes à puce (SIM) prépayées. La carte SIM coûte 40 birr et inclut 15 birr de crédit. Environ deux jours sont nécessaires pour connecter un téléphone mobile au réseau d'Ethio Telecom.

### **Renseignements généraux sur l'Éthiopie**

L'Éthiopie est grande comme la France et l'Espagne réunies. Addis-Abeba se trouve à 2400 mètres d'altitude. 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.

La population de l'Éthiopie est estimée à 100 millions d'habitants, dont plus de la moitié a moins de vingt ans. La densité moyenne est de 69 habitants au km<sup>2</sup>. L'Éthiopie est un État multiethnique où l'on parle une grande variété de langues : 83 langues, auxquelles s'ajoutent 200 dialectes. Les trois principales langues sont l'amharique, le tigrinya et l'oromo. L'anglais, le français, l'italien et l'arabe sont également parlés, surtout à Addis-Abeba. Pour d'autres informations sur l'Éthiopie et la CEA, vous pouvez consulter les sites Internet ci-après : <http://www.uneca.org>, <http://www.ethionet.et>, et <http://tour.ethiopianonline.net>.

## **Climat**

Il y a deux grandes saisons 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 varient selon les saisons et l'altitude.

Le temps pouvant être frais la nuit et après une averse, il est conseillé 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 (CEE) de 13 ampères.

## **Monnaie (birr éthiopien)**

La monnaie éthiopienne est le birr, subdivisé en 100 centimes. Le taux de change est variable. Le taux de change officiel de l'ONU était de **27,598 8 birr pour 1 dollar** en avril 2018.

La Commercial Bank of Ethiopia (CBE) a une succursale dans l'enceinte de la CEA, à la Rotonde. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures à 17 h 30. Vous trouverez aussi un bureau de change agréé (Forex) au Sheraton et des distributeurs automatiques de billets (birr uniquement) fonctionnant avec les cartes Visa/MasterCard au Centre de conférences, ainsi qu'aux hôtels Elilly, Sheraton, Hilton, Radisson Blu, Marriott, Intercontinental et Jupiter.

## **Consignes pour la sécurité et la sûreté des participants**

Le Service de la sécurité et de la sûreté des Nations Unies est constamment à la disposition de ceux qu'il est censé protéger. À cet égard, la coopération pleine et entière de l'ensemble des participants est nécessaire pour assurer la sécurité des personnes présentes et de leurs biens.

Dans l'enceinte de la CEA, veuillez :

- Montrer votre badge d'identité à toute personne autorisée qui en ferait la demande, et le porter de manière visible ;
- Ne pas laisser de sacs ou colis sans surveillance, ou ils pourraient être confisqués ou détruits ;
- Ne pas amener de personnes non autorisées ou d'enfants au Centre de conférences ;
- Faire attention à vos objets de valeur ;
- Vérifier que vous avez tous vos documents et effets personnels avant de quitter les salles de conférence et de réunion ;
- Informer le Service de la sécurité et de la sûreté, ou l'agent de sécurité le plus proche, en cas de perte d'un objet de valeur.

Dans votre hôtel, veuillez suivre les consignes de sécurité suivantes :

- Fermez systématiquement la porte à clef après être entré dans votre chambre ou quand vous en sortez ;
- Avant de sortir, inspectez la chambre et assurez-vous de ne pas laisser en évidence de l'argent, des bijoux, des appareils photo, etc. ;

- Déposez vos objets de valeur ou appareils portables à la réception, contre reçu ;
- Signalez au Service de la sécurité tout objet suspect ou toute situation qui vous paraîtrait étrange.

## **Numéros de téléphone utiles**

### **Numéros d'urgence**

Salle de commande des Nations Unies – Addis-Abeba (24 h sur 24)

+251 – 115 445 135/516 537/512 945

Chef de la sécurité +251 – 0911 201 802

Adjoint au chef de la sécurité +251 – 0911 508 578

### **En cas d'urgence en dehors d'Addis-Abeba**

Centre d'opérations des Nations Unies (24 h sur 24) +251 – 115-511726

Téléphone par satellite +87 162 546 835

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

Police municipale +251 – 115 572 100/

572 121

Police fédérale +251 – 115 524 077/526 302/526 303

## Annexe

## Liste d'hôtels sélectionnés à Addis-Abeba

N°	Nom et coordonnées	Type de chambre	Tarif ONU
1.	<b>CAPITAL HOTEL AND SPA</b> Tél : 251-11 6-672100 251-11-6-192000 Fax : 251-11-6-672012 Courriel : <a href="mailto:info@capitalhotellandspa.com">info@capitalhotellandspa.com</a> <a href="mailto:reservation@capitalhotellandspa.com">reservation@capitalhotellandspa.com</a> Site Web : <a href="http://www.capitalhotellandspa.com">www.capitalhotellandspa.com</a>	Standard simple	120 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
2.	<b>CHURCHILL HOTEL</b> Tél. : (251-11) 1 11 12 12 Fax : (251-11) 1 11 88 00 M. Yibeltal – 251 913 13 91 25 Courriel : <a href="mailto:churchillhotel@ethionet.et">churchillhotel@ethionet.et</a> <a href="mailto:yibeas2001@yahoo.com">yibeas2001@yahoo.com</a>	Simple	55dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
3.	<b>DREAMLINER HOTEL</b> Tel : (251-11) 4 67 40 00 Fax : (251-11) 4 67 40 01 Mme Helen Wehega Courriel : <a href="mailto:reservation@dreamlinerhotel.com">reservation@dreamlinerhotel.com</a> <a href="mailto:helendisasa@yahoo.com">helendisasa@yahoo.com</a> Site Web: <a href="http://www.dreamlinerhotel.com">www.dreamlinerhotel.com</a>	Deluxe king Deluxe premium	70 dollars É-U 80 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
4.	<b>ELILLY HOTEL</b> Tél : 0115 - 58 77 77/73/70 Fax : 0115 58 52 00 M <sup>me</sup> Elisabeth Shume/M. Tesfaye Amenu Courriel : <a href="mailto:info@elillyhotel.com">info@elillyhotel.com</a> <a href="mailto:reservation@elillyhotel.com">reservation@elillyhotel.com</a> Site Web : <a href="http://www.elillyhotel.com">www.elillyhotel.com</a>	Standard	90 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
5.	<b>GETFAM HOTEL</b> Tél : (251-11) 6 67 31 75 Courriel : <a href="mailto:reservations@getfamhotel.com">reservations@getfamhotel.com</a> Site Web : <a href="http://www.getfamhotel.com">www.getfamhotel.com</a>	Standard Chambres doubles Junior	87 dollars É-U 107 dollars É-U 145 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
6.	<b>GLOBAL HOTEL</b> Tél : (251-11) 4 66 47 66 Fax : (251-11) 4 67 34 22 Courriel : <a href="mailto:globalhoteladdisababa@gmail.com">globalhoteladdisababa@gmail.com</a> Site Web : <a href="http://www.capitalhotellandspa.com">www.capitalhotellandspa.com</a>	Simple	60 dollars É.-U.  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
7.	<b>HARMONY HOTEL</b> Tél : (251-11) 6 18 31 00 Fax : (251-11) 6 18 29 10 Mobile : (251-913) 86 77 78 Courriel : <a href="mailto:reservation@harmonyhotelethiopia.com">reservation@harmonyhotelethiopia.com</a> Site Web : <a href="http://www.harmonyhotelethiopia.com">www.harmonyhotelethiopia.com</a>	Simple	103 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
8.	<b>HILTON HOTEL</b> Tel : (251-11) 5 51 84 00/17 00 00 Tél : (251-11) 5 51 00 64 Fax : (251-11) 5 51 17 18 M. Daniel Gelaw Courriel : <a href="mailto:reservations.addisababa@hilton.com">reservations.addisababa@hilton.com</a>	Simple Double	115 dollars É-U 135 dollars É-U  <b>Plus 26,5 % de taxe</b>
9.	<b>INTERCONTINENTAL HOTEL</b> Tél : (251-11) 5 50 50 66/18 04 44 Fax : (251-11) 5 54 00 90/96 M <sup>me</sup> Alem/ M <sup>me</sup> Liya Habtemariam Courriel : <a href="mailto:reservation@intercontinentaladdis.com">reservation@intercontinentaladdis.com</a> Site Web : <a href="http://www.intercontinentaladdis.com">www.intercontinentaladdis.com</a>	King deluxe (Standard) Occupation double Double deluxe	100 dollars É-U 158 dollars É-U 158 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>



N°	Nom et coordonnées	Type de chambre	Tarif ONU
10.	<b>JUPITER INTERNATIONAL HOTEL – KASANCHIS</b> Tél : (251-11) 5 52 73 33 (251-11) 5 52 63 70 0911 65 18 10 (Ayelech) Fax : (251-11) 5 52 64 18 Courriel : <a href="mailto:info@jupiterinternationalhotel.com">info@jupiterinternationalhotel.com</a> Site Web : <a href="http://www.jupiterinternationalhotel.com">www.jupiterinternationalhotel.com</a>	Simple standard Deluxe Double	90 dollars É-U 120 dollars É-U 140 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
11.	<b>KALEB HOTEL</b> Tél : (251-11) 6 62-22-00 Fax : (251-11) 6 62-80-98 Courriel : <a href="mailto:reservation@kalebhotel.com">reservation@kalebhotel.com</a> Site Web : <a href="http://www.kalebhotel.com">www.kalebhotel.com</a>	Standard simple Double	65 dollars É-U 80 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
12.	<b>NIGIST TOWERS GUEST HOUSE</b> Tél : (251-11) 5 50 97 70 Yirgat : 0911 19 55 35 Courriel : <a href="mailto:info@nigisttowers.com">info@nigisttowers.com</a> Site Web : <a href="http://www.nigisttowers.com">www.nigisttowers.com</a>	Studio Une chambre Deux chambres	72,45 dollars É-U 84,53 dollars É-U 114,7 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises. Petit-déjeuner non inclus</i>
13.	<b>MARRIOTT EXECUTIVE APARTMENTS</b> Tél : (251-11) 5 18 46 00 M. Biruk Hailu/ M <sup>me</sup> Tigist Juneydin Courriel : <a href="mailto:reservation.adder@marriott.com">reservation.adder@marriott.com</a> Site Web : <a href="http://www.marriott.com/adder">www.marriott.com/adder</a>	Simple Double	160 dollars É-U 175 dollars É-U  <b>Plus 26,5 % de taxe</b>
14.	<b>MONARCH</b> Tél : (251-11) 6 67 24 80/81/82 Courriel : <a href="mailto:info@monarchaddis.com">info@monarchaddis.com</a> Site Web : <a href="http://www.monarchaddis.com">www.monarchaddis.com</a>	Simple standard Studio deluxe	70 dollars É-U 90 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
15.	<b>RADISSON BLU HOTEL</b> Tél : (251-11) 5 15 76 00/17 04 00 Fax : (251-11) 5 15 76 01 M <sup>me</sup> Ruda Teshale Courriel : <a href="mailto:feven.yirga@radissonblu.com">feven.yirga@radissonblu.com</a> <a href="mailto:reservations.addisababa@radissonblu.com">reservations.addisababa@radissonblu.com</a> Site Web : <a href="http://www.radissonblu.com">www.radissonblu.com</a>	Standard simple	125 dollars É-U  <b>Plus 26,5 % de taxe</b>
16.	<b>RAMADA HOTEL</b> Tél : (251-11) 6 39 39 39 Courriel : <a href="mailto:info@ramadaaddis.com">info@ramadaaddis.com</a> Site Web : <a href="http://www.ramadaaddis.com">www.ramadaaddis.com</a>	Deluxe	105 dollars É-U  <b>Plus 26,5 % de taxe</b> Petit-déjeuner inclus
17.	<b>SARO MARIA HOTEL</b> Tél. : + 0116 67 21 67/68 Fax : 0116 67 21 21 Courriel : <a href="mailto:info@saromariahotel.com">info@saromariahotel.com</a> <a href="mailto:reservation@saromariahotel.com">reservation@saromariahotel.com</a> Site Web : <a href="http://www.saromariahotel.com">www.saromariahotel.com</a>	Standard simple Standard double	90 dollars É-U  120 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>
18.	<b>SHERATON HOTEL</b> Tél. : (251-11) 5 17 17 17 Fax : (251-11) 5 17 27 27 M. Getachew Melese/M. Begashaw Kassaye Courriel : <a href="mailto:reservations.addisethiopia@luxurycollection.com">reservations.addisethiopia@luxurycollection.com</a> Site Web : <a href="http://www.luxurycollection.com/addis">www.luxurycollection.com/addis</a>	Club (simple) Double Exécutive Exécutive double	255 dollars É-U 255 dollars É-U 366 dollars É-U 410 dollars É-U  <b>Plus 26,5 % de taxe</b>
19.	<b>WASHINGTON HOTEL</b> Tél : (251-11) 6 39 22 39 Fax : (251-11) 6 39 21 83 Courriel : <a href="mailto:reservations@washingtonaddis.com">reservations@washingtonaddis.com</a> Site Web : <a href="http://www.washingtonaddis.com">www.washingtonaddis.com</a>	Simple Double	55 dollars É-U 70 dollars É-U  <i>Toutes taxes comprises et petit-déjeuner inclus.</i>