



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

CONFERENCIA REGIONAL DE LA FAO PARA ÁFRICA

29.º período de sesiones

Abiyán (Côte d'Ivoire), 4-8 de abril de 2016

Nota informativa

Organización de la Conferencia

1. La 29.ª Conferencia Regional de la FAO para África se celebrará en el hotel Sofitel Abidjan Ivoire, entre los días 4 y 8 de abril de 2016. La Conferencia comenzará con una reunión de expertos, que tendrá lugar entre los días 4 y 6 de abril de 2016, e irá seguida de una serie de sesiones plenarias ministeriales los días 7 y 8 de abril de 2016. La ceremonia inaugural de la serie de sesiones plenarias tendrá lugar a las 9.00 del 7 de abril de 2016. También se celebrarán actos paralelos temáticos los días 7 y 8 de abril de 2016.
2. Las horas de trabajo de la Conferencia serán normalmente de las 8.30 a las 12.30 y de las 14.00 a las 17.30, a no ser que la Conferencia decida otra cosa.
3. Se publicará diariamente el orden del día, en el que se proporcionará información detallada sobre los trabajos de la Conferencia, los horarios de las reuniones, los temas que se tratarán y otra información de interés general.
4. El programa provisional (ARC/16/1) se distribuirá junto con la carta de invitación.
5. El Secretario de la 29.ª Conferencia Regional es el Sr. Kwami Dzifanu NYARKO-BADOHU, quien contará con la asistencia de varios funcionarios de la FAO cuyos nombres y funciones figurarán en una lista que se publicará el primer día de la Conferencia.

Idiomas de trabajo

6. Habrá interpretación simultánea en árabe, francés, inglés y portugués. La documentación se publicará en árabe, español, francés e inglés.

Es posible acceder a este documento utilizando el código de respuesta rápida impreso en esta página. Esta es una iniciativa de la FAO para minimizar su impacto ambiental y promover comunicaciones más verdes. Pueden consultarse más documentos en el sitio www.fao.org.



mp582

Relaciones con la prensa e información

7. Durante la Conferencia, un Oficial de información de la FAO, con la ayuda de un Oficial de prensa del Gobierno de la República de Côte d'Ivoire, mantendrá el contacto con la prensa y se encargará de los asuntos relacionados con la información para el público.

8. Los periodistas extranjeros que requieran acreditación deberán ponerse en contacto con el Oficial de enlace del Gobierno lo antes posible para hacer los trámites necesarios. Los periodistas que viven en la República de Côte d'Ivoire recibirán su acreditación del Comité Organizador Nacional. En la sede de la Conferencia se instalará un mostrador de acreditación con este propósito.

Documentación

9. Los documentos de trabajo se enviarán a todos los gobiernos y a las organizaciones invitadas antes del comienzo de la Conferencia. Los documentos elaborados durante la Conferencia estarán disponibles en el mostrador de distribución de documentos, situado en el complejo de la Conferencia. En el mismo mostrador se distribuirá el correo, se podrán dejar mensajes y se facilitará información general. Los documentos se han publicado en el sitio web de la Conferencia: <http://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/arc29/documents/es/>.

Proyectos de recomendaciones y enmiendas

10. Se ruega a los delegados que deseen presentar proyectos de recomendaciones u otros documentos que requieran una decisión por parte de la Conferencia que entreguen sus textos en francés o inglés al Secretario de la Conferencia, a ser posible con tres copias impresas. Se ruega a los delegados que deseen distribuir otros documentos relacionados con el programa de la Conferencia que entreguen 15 copias en árabe, 30 en francés y en inglés y 5 en portugués a la Secretaría para su distribución.

Entrega por adelantado de los textos de discursos y declaraciones

11. Para ayudar a la Secretaría y asegurar la exactitud de la interpretación, se ruega que se entreguen por adelantado a la Secretaría de la Conferencia copias impresas de los discursos o declaraciones preparados de antemano.

Correspondencia

12. Toda la correspondencia relativa a la 29.^a Conferencia Regional deberá dirigirse a las siguientes direcciones:

<p>Secretario de la Conferencia Sr. Kwami Dzifanu NYARKO-BADOHU</p> <p>Oficina Regional de la FAO para África P. O. Box. 1628, Accra (Ghana) Fax: +233 302 668 427 Tel.: +233 302 675 000, ext. 41201</p>	<p>Oficial de enlace del Gobierno de Côte d'Ivoire Sr. COULIBALY Siaka Minayaha</p> <p>Director de Gabinete Ministerio de Agricultura – Caistab Abiyán Tel.: +225 20 22 81 35 +225 77 07 08 96 Fax: +225 20 21 37 97</p>
---	--

<p>Dirección de correo electrónico: ARC-Secretariat@fao.org Siempre con copia a las direcciones: KwamiDzifanu.NyarkoBadohu@fao.org Koffi.Honouga@fao.org</p>	<p>Dirección de correo electrónico: sminayaha@hotmail.fr Siempre con copia a las direcciones: bredoumy@yahoo.com anonbertin@yahoo.fr cabminagri@yahoo.fr d.chantalaka@yahoo.fr toukellorac@yahoo.fr</p>
--	---

La dirección de la Secretaría durante la Conferencia es la siguiente:

<p>Secretario de la Conferencia</p> <p>Sr. Kwami Dzifanu NYARKO-BADOHU</p> <p>Representación de la FAO en Côte D'Ivoire</p> <p>Av. Boga Doudou - Rue J75 - Cocody II Plateaux Les Vallons ABIYÁN</p> <p>01 BP 3894 Abiyán 01, Côte d'Ivoire</p> <p>Tel.: +225 22 40 59 20</p> <p>Fax: +225 22 41 14 32</p> <p>Dirección de correo electrónico: ARC-Secretariat@fao.org</p> <p>Siempre con copia a las direcciones: KwamiDzifanu.NyarkoBadohu@fao.org Koffi.Honouga@fao.org FAO- Côte d'Ivoire (fao-ci@fao.org)</p>	<p>Oficial de enlace del Gobierno de Côte d'Ivoire</p> <p>Sr. COULIBALY Siaka Minayaha</p> <p>Director de Gabinete</p> <p>Ministerio de Agricultura – Caistab Abiyán</p> <p>Tel.: +225 20 22 81 35</p> <p>+225 77 07 08 96</p> <p>Fax: +225 20 21 37 97</p> <p>Dirección de correo electrónico: sminayaha@hotmail.fr</p> <p>Siempre con copia a las direcciones: bredoumy@yahoo.com anonbertin@yahoo.fr cabminagri@yahoo.fr d.chantalaka@yahoo.fr toukellorac@yahoo.fr</p>
---	--

Sede de la Conferencia

13. El hotel Sofitel Abidjan Ivoire se encuentra en Cocody, Boulevard Hassan II, 08 BP 01 Abiyán 08. Dista 12 km del aeropuerto de Abiyán y 1 km del centro de la ciudad (Tel.: +225 22 48 26 26; correo electrónico: H8844@accor.com; sitio web: www.sofitel.com).

Trámites para entrar en la República de Côte d'Ivoire

14. Todos los visitantes a la República de Côte d'Ivoire deben estar en posesión de un pasaporte válido. Se requieren visados para todas las nacionalidades, excepto para los ciudadanos de la Comunidad Económica de los Estados del África Occidental (CEDEAO). Los visados deben obtenerse por adelantado en la oficina diplomática o consular apropiada de la República de Côte d'Ivoire en el

extranjero. Los titulares de un *laissez-passer* de las Naciones Unidas también deben obtener visados. La solicitud del visado deberá hacerse con antelación porque la expedición de un visado a Côte d'Ivoire puede tardar hasta tres (3) semanas. Los residentes de los países que no disponen de oficina diplomática o consular deberán ponerse en contacto con la Embajada de Côte d'Ivoire del país más cercano. Los asistentes que necesiten ayuda para la expedición del visado deberán dar su nombre al Oficial de Enlace del Gobierno (véase el párr. 12 más arriba).

15. Los viajeros que lleguen a la República de Côte d'Ivoire desde áreas infectadas por la fiebre amarilla deberán estar en posesión de un certificado internacional válido de vacunación contra esta enfermedad. La tarjeta de vacunación contra la fiebre amarilla es obligatoria para quienes viajen a Côte d'Ivoire.

16. Côte d'Ivoire es una zona donde la malaria es endémica y el grado de transmisión de esta enfermedad es elevado. Antes de su partida, le aconsejamos que consulte con su médico o con el centro de enfermedades tropicales de su país. Se recomienda que todos los asistentes que no procedan de una zona endémica de la malaria sigan un tratamiento preventivo. En cualquier caso, se recomienda encarecidamente que durante su estancia adopte medidas de protección personal contra las picaduras de mosquito (repelentes, insecticidas, redes tratadas contra mosquitos, etc.). Hasta la fecha no se han registrado casos de ébola en Côte d'Ivoire. No obstante, en el aeropuerto Felix Houphouet-Boigny se siguen aplicando medidas preventivas para las llegadas: i) cumplimentación del formulario de declaración del estado de salud; ii) medición de la temperatura corporal mediante termómetros infrarrojos; iii) desinfección de las manos.

17. En el aeropuerto hay servicios médicos.

Acogida en el aeropuerto

18. Se aconseja a los participantes que notifiquen su asistencia con antelación, al menos tres semanas antes de su llegada, al Oficial de Enlace del Gobierno en Côte d'Ivoire: nombre de la compañía aérea, número de vuelo, hora de llegada y otros datos relacionados. Ello garantizará que sean recibidos de forma adecuada a su llegada al aeropuerto internacional de Abiyán (Côte d'Ivoire). Se aconseja asimismo a los participantes que marquen claramente sus equipajes para facilitar la identificación. No hay que pagar tasas aeroportuarias ni a la llegada ni a la salida. Los taxis se distinguen fácilmente por su color naranja. La gestión de los mismos es privada y pueden encontrarse prácticamente a cualquier hora en el aeropuerto. Está previsto organizar un servicio de transporte para trasladar a los participantes desde el aeropuerto hasta la sede de la Conferencia o el hotel.

19. Las autoridades de Côte d'Ivoire adoptarán disposiciones especiales para ayudar a los participantes a su llegada. En la terminal de llegada habrá un mostrador de información, donde los viajeros podrán solicitar asistencia en relación con los trámites de inmigración, visados, aduanas y recogida de equipaje, así como información sobre los medios de transporte para llegar a sus respectivos hoteles. Se adoptarán disposiciones semejantes al final de la Conferencia.

20. Se aconseja a todos los participantes en la Conferencia que hagan con tiempo los preparativos para su regreso. Inmediatamente después de su llegada a Côte d'Ivoire, los participantes deberán contactar con el mostrador de viajes de la Conferencia para las visitas especiales y excursiones dentro del país y para volver a confirmar su fecha y hora de salida.

Divisas y servicios bancarios, servicios de comunicación y agencia de viajes y turismo

21. Se proporcionará información sobre las normas relativas a la cuantía y el tipo de divisas que pueden importarse a la República de Côte d'Ivoire a los delegados que así lo soliciten al Oficial de enlace del Gobierno. No obstante, es obligatorio declararlas en la aduana al llegar. Los bancos y las

casas de cambio facilitarán toda la información necesaria sobre los tipos de cambio. Durante la Conferencia se indicará a los participantes dónde pueden cambiar dinero. La unidad monetaria de Côte d'Ivoire es el franco CFA (XOF). En diciembre de 2015, el tipo de cambio era aproximadamente de 590 FCFA por dólar de los Estados Unidos. En Côte d'Ivoire no se utilizan habitualmente tarjetas de crédito ni cheques de viajero.

22. Se dispondrá de servicios de correo postal, teléfono, facsímil e Internet en la sede de la Conferencia.

Servicios médicos y sanitarios

23. En la sede de la Conferencia habrá disponibles servicios médicos y de primeros auxilios. Algunos hoteles pueden ofrecer igualmente servicios médicos.

Alojamiento en hoteles

24. Las solicitudes de reserva de hotel deberán realizarse lo antes posible mediante el formulario impreso adjunto en el Apéndice A. Envíe el original al Oficial de enlace del Gobierno en Abiyán y una copia al Secretario de la Conferencia en Accra a más tardar el 8 de febrero de 2016.

25. En el Anexo B se propone una lista de hoteles para los participantes y sus familias. Se han negociado tarifas especiales de grupo para los participantes en la Conferencia. Se recomienda a los participantes que se alojen en uno de los hoteles indicados en el Apéndice B.

26. Al registrarse, y como es costumbre, los hoteles podrán solicitar a los huéspedes que presenten una tarjeta de crédito o que realicen un pago en efectivo por adelantado. Nótese que los participantes deberán pagar su propia cuenta de hotel al marcharse, con inclusión de comidas, bar, propinas, teléfono, lavandería, etc.

Inscripción

27. Se ruega a todos los delegados y observadores que se inscriban en la sede de la Conferencia lo antes posible tras su llegada, de modo que se les puedan facilitar tarjetas de identificación. El mostrador de inscripción estará abierto el domingo 3 de abril de 2016 de las 10.00 a las 19.00. La Secretaría de la Conferencia publicará una lista provisional de participantes el primer día de la Conferencia. Deberá notificarse a la Secretaría toda corrección o adición que deba hacerse a la lista. Solo los participantes que se hayan inscrito recibirán el pase especial que les permitirá entrar en las salas de reunión de la Conferencia.

Servicios en la sede de la Conferencia

28. En caso de sentir molestias o padecer algún problema de salud, póngase en contacto con el equipo médico ubicado en la sede de la Conferencia. El servicio de urgencias es gratuito. Está prohibido fumar en la sede de la Conferencia, los mostradores y los restaurantes. En la entrada de la sala de conferencias se situará un dispositivo para lavarse las manos.

Seguridad

29. Se tomarán medidas de seguridad para los participantes en la Conferencia. Sin embargo, como en cualquier ciudad grande o país en todo el mundo, conviene conocer y respetar ciertas normas de seguridad. Se aconseja a los participantes que estén atentos en todo momento, especialmente cuando caminen, conduzcan o se detengan en los semáforos, en vías de salida o cruces. Cuando salgan de la sede de la Conferencia, del hotel o de centros comerciales, deberán estar atentos a sus alrededores. Si se desplazan en un vehículo, eviten dejar bolsos, portafolios, carteras o teléfonos móviles en el asiento del copiloto o en cualquier otro lugar del vehículo que sea visible desde el exterior. Solicite siempre información (por ejemplo, indicaciones sobre cómo llegar adonde se quiere ir) en el hotel, la Oficina de la Secretaría de la Conferencia o una oficina de información claramente señalada.

Situación geográfica

30. Abiyán se encuentra a 5° 18' 34" de latitud norte y 4° 00' 45" de longitud oeste del golfo de Guinea y aproximadamente a 10 metros sobre el nivel del mar.

Clima

31. El clima es de tipo tropical. La temperatura media anual en Abiyán es de 26,6 °Celsius. La precipitación media anual asciende a 1 784 mm al año. En abril, la temperatura máxima media en Abiyán es de 31,2 °Celsius y la mínima media, de 24,8 °C con una precipitación media de 139 mm.

Huso horario

32. El país se encuentra en el UTC/GMT.

Red eléctrica

33. El voltaje en Côte d'Ivoire es de 220/240 voltios de corriente alterna a 50/60 hercios. Los enchufes eléctricos (tomas de corriente) son de tipo europeo normalizado, con dos clavijas.

Aduana

34. Se permite a los visitantes importar cantidades limitadas de productos libres de impuestos. Los visitantes que lleven una cantidad de bienes superior a la cantidad libre de impuestos permitida o bienes prohibidos o sujetos a restricciones deberán ponerse en contacto inmediatamente con el oficial de aduanas en servicio. Deberán declararse todos esos bienes. Los bienes prohibidos y restringidos, entre otros, son los siguientes: armas de fuego y municiones; material pornográfico; plantas procedentes de zonas infectadas; máquinas de juego; alcohol puro (desnaturalizado); animales, partes de animales o productos de origen animal sin los certificados correspondientes; medicinas o productos alimenticios peligrosos; sellos fiscales o postales y objetos de valor.

Apéndice A**FORMULARIO DE RESERVA DE HOTEL Y NOTIFICACIÓN DE LLEGADA**

Apellidos: _____ Nombre: _____

País: _____

Organización: _____

Título y cargo: _____

Dirección de contacto completa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____

Participa en la Conferencia como: [] Delegado [] Observador [] Miembro de la Secretaría¿Acompañado del cónyuge? [] Sí [] No. En caso afirmativo, nombre del cónyuge: _____

Fechas previstas de la estancia en Abiyán Desde el _____ hasta el _____

Fecha de llegada: Fecha _____ Hora: _____

Línea aérea y número de vuelo: _____ Procedente de: _____

Tipo de habitación deseada: Individual Doble, cama de matrimonio Doble, dos camas
 Suite junior [...] Suite senior

Preferencias de hoteles (indíquense los nombres): Primera opción: _____

Segunda opción: _____ Tercera opción: _____

NOTA: cada participante deberá rellenar el formulario anterior por duplicado y enviar una copia a cada una de las direcciones indicadas a continuación lo antes posible antes del comienzo de la Conferencia y preferiblemente no más tarde del 8 de febrero de 2016, incluso si no se dispone de información completa sobre el vuelo. Podrán comunicar toda la información complementaria sobre el vuelo posteriormente por fax o correo electrónico.

<p>Secretario de la Conferencia</p> <p>Sr. Kwami Dzifanu NYARKO-BADOHU</p> <p>Oficina Regional de la FAO para África B.P. 1628, Accra (Ghana)</p> <p>Fax: +233 302668427</p> <p>Tel.: +233 302675000, ext. 41201</p> <p>Dirección de correo electrónico: ARC-Secretariat@fao.org</p> <p>Siempre con copia a las direcciones:</p> <p>KwamiDzifanu.NyarkoBadohu@fao.org</p> <p>Koffi.Honouga@fao.org</p>	<p>Oficial de enlace del Gobierno</p> <p>Sr. COULIBALY Siaka Minayaha</p> <p>Director de Gabinete Ministerio de Agricultura</p> <p>Tel.: +225 20 22 81 35 +225 77 07 08 96</p> <p>Fax: +225 20 21 37 97</p> <p>Dirección de correo electrónico: sminayaha@hotmail.fr</p> <p>Siempre con copia a las direcciones:</p> <p>bredoumy@yahoo.com</p> <p>anonbertin@yahoo.fr</p> <p>cabminagri@yahoo.fr</p> <p>d.chantalaka@yahoo.fr</p> <p>toukellorac@yahoo.fr</p>
---	---

Apéndice B. Lista de hoteles¹

N.º	Nombre del hotel/Categoría	Distancia a la sede de la Conf. (estimada)	Distancia al aeropuerto (estimada)	Tipo de alojamiento	Precios reales (FCFA)	Precios negociados (FCFA)	Número de habitaciones disponibles	Servicios	Contacto		
									Dirección completa	Teléfono/Fax	Sitio web y dirección de correo electrónico
1	SOFITEL ABIDJAN HOTEL IVOIRE (5*)	0 km	12 km	Clásica	221 000 Incluido el desayuno	180 400 Incluido el desayuno	150	- Sala de conferencias - Alojamiento - Wifi gratuita - Piscina y jardín - Restaurantes - Bares - Servicios de traslado al aeropuerto de pago	Cocody Boulevard Hassan II, 08 BP 01 Abiyán 08	Tel.: (+225) 22 48 26 26 / 20 21 80 08 Fax: (+225) 22 48 34 25	Sitio web: http://www.sofitel.com/fr/hotel-8844-sofitel-abidjan-hotel-ivoire/index.shtml Direcciones de correo electrónico: h8844@sofitel.com abidjan.reservation@accor.com
Superior	236 000 Incluido el desayuno	190 300 Incluido el desayuno									
Junior suite	289 000 Incluido el desayuno	246 000 Incluido el desayuno									
Prestige suite	340 000 Incluido el desayuno	298 500 Incluido el desayuno									

¹ Nota: clasificación realizada por los servicios del Ministerio de Turismo. Debería haber un elevado número de habitaciones disponibles (unas 450). La oferta hotelera en Abiyán es muy variada. El grado de confort de cada categoría sigue los criterios internacionales. Los precios han sido negociados por el Ministerio. El precio de la habitación se indica en FCFA (1 EUR = 655,9 FCFA; 1 USD = 590 FCFA; tipo de cambio efectivo en noviembre de 2015). El prefijo de Côte d'Ivoire es +225.

2	HOTEL TIAMA (5*)	4 km	13 km	Clásica Superior Suite	170 000 Sin desayuno (15 000) 200 000 Sin desayuno (15 000) 340 000 Sin desayuno	105 000 Sin desayuno (15 000) 135 000 Sin desayuno (15 000) 285 000 Sin desayuno (15 000)	138	- Sala de conferencias - Alojamiento - Restaurante - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Plateau, Boulevard de la République 04 BP 643 Abiyán 04	Tel.: (+225) 20 31 33 33 / 20 31 30 44 Fax: (+225) 20 31 31 31 / 20 31 32 32	Sitio web: www.hotel.tiama.ci Dirección de correo electrónico: reservation@hotel.tiama.ci Reserva: tiama@gmail.com
3	HOTEL PULLMAN (5*)	4 km	12 km	Villa superior Habitación superior con vistas a la laguna	164 000 Incluido el desayuno 174 000 Incluido el desayuno	130 000 Incluido el desayuno 140 000 Incluido el desayuno	50	- Sala de conferencias - Wifi gratuita - Alojamiento - Piscina y bar - Restaurante - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Plateau, Rue Abdoulaye Fadiga 01 BP 2185 Abiyán 01	Tel.: (+225) 20 30 20 69 / 20 31 80 08 Fax: (+225) 20 21 20 28	Sitios web: www.pullmanhotels.com www.accorhotels.com Dirección de correo electrónico: abidjan.reservation@accor.com

4	GOLF HOTEL (4*)	4 km	10 km	Superior	100 000	80 000	30	- Sala de conferencias	Cocody Riviera Golf	Tel.: (+225) 22 43 74 00	Sitio web: www.hedengolfhotel.com
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno		- Alojamiento			
				Executive	120 000	90 000	11	- Piscina			
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno		- Restaurante	08 BP 18	Fax: (+225) 22 43 05 44	Direcciones de correo electrónico:
				Suite	216 000	160 000	8	- Wifi gratuita	Abiyán 08		hedengolfhotel@iroko.ci
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno		- Servicio de traslado al aeropuerto gratuito			resagolf@iroko.ci
5	NOVOTEL (4*)	4 km	12 km	Estándar	145 000	140 000	80	- Wifi gratuita	Plateau	Tel.: (+225) 20 31 80 08	Sitio web: www.accorhotels.com
								- Alojamiento			
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno		- Piscina	Avenue du Général de Gaulle	Fax: (+225) 20 31 80 12 / 20	Dirección de correo electrónico: abidjan.reservation@accor.com
								- Restaurante			
								- Bar	01 BP 3718		
								- Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Abiyán 01		

6	HOTEL PALM CLUB (3*)	2 km	13 km	Estándar Suite junior Suite senior	83 000 Incluido el desayuno 158 000 Incluido el desayuno 233 000 Incluido el desayuno	70 000 Incluido el desayuno 150 000 Incluido el desayuno 225 000 Incluido el desayuno	50	- Sala de conferencias - Piscina - Restaurante - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Cocody Bd. Latrille, route du Lycée Technique 04 BP 2430 Abiyán 04	Tel.: (+225) 22 40 53 00 Móvil: (+225) 6 09 69 46	Sitio web: www.hotelpalmclub.com Dirección de correo electrónico: palmclub@yahoo.fr
7	HOTEL HORIZON (3*)	3 km	15 km	Estándar Superior Suite	50 000 Incluido el desayuno 72 000 Incluido el desayuno 100 000 Incluido el desayuno	40 000 Incluido el desayuno 55 000 Incluido el desayuno 80 000 Incluido el desayuno	19 2 4	- Restaurante - Alojamiento - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Cocody en frente del Lycée Sainte Marie 06 BP 6279 Abiyán 06	Tel.: (+225) 22 44 88 89 Móvil: (+225) 49 06 61 42	Direcciones de correo electrónico: hotelhorizon@hotmail.com xmz_ci@afecc.com

8	HOTEL BELLE COTE (3*)	10 km	11 km	Estándar	35 000 Sin desayuno	35 000 Incluido el desayuno	160	- Sala de conferencias - Alojamiento - Piscina - Restaurante - Wifi gratuita - Servicios de traslado al aeropuerto de pago	Cocody Riviera Palmeraie, Rosier 5ème Programme 15BP312 Abiyán 15	Tel.: (+225) 22 50 27 60 / 70 Fax: (+225) 22 50 25 37	Sitio web: www.hotelbellecote.com Dirección de correo electrónico: hotelbellecote2006@yahoo.fr
				Suite	50 000 Sin desayuno	50 000 Incluido el desayuno	15				
9	IVOTEL (3*)	6 km	10 km	Estudios	Desde 70 000 hasta 75 000 Incluido el desayuno			- Sala de conferencias - Alojamiento - Restaurante - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Plateau, Boulevard de la République, Rue Gourgas 01 BP 1336 Abiyán 01	Tel.: (+225) 20 25 66 66 Móvil: (+225) 08 28 11 35 Fax: (+225) 20 25 66 66	Sitio web: www.ivotel.com Direcciones de correo electrónico: ivotel@ivotel.com j.anoh@ivotel.com
				Suites	Desde 75 000 hasta 90 000 Incluido el desayuno	65 000 Para todos los tipos de habitación Incluido el desayuno	100				
				Apartamentos	Desde 90 000 hasta 100 000 Incluido el desayuno						

10	IBIS PLATEAU (3*)	4 km	13,5 km	Estándar	68 000 Incluido el desayuno	68 000 Incluido el desayuno	50	- Alojamiento - Restaurante - Piscina y bar - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Plateau, no muy lejos de la farmacia Longchamps 04 BP 1185 Abiyán 04	Tel.: (+225) 20 30 16 00 Fax: (+225) 20 21 78 75	Sitio web: www.accorhotels.com Dirección de correo electrónico: abidjan.reservation@accor.com
11	GRAND HOTEL (3*)	6 km	15 km	Estándar	62 000 Incluido el desayuno	55 000 Incluido el desayuno	65	- Wifi gratuita - Sala de conferencias	Plateau, Avenue du Général de Gaule-commerce, rue Léon montigny, cerca de la embajada de Malí 01 BP 1785 Abiyán 01	Tel.: (+225) 20 33 21 09 / 20 32 1 00 Móvil: (+225) 05 74 41 98 Fax: (+225) 20 32 98 60	Sitio web: www.grandhotelabidjan.com Dirección de correo electrónico: contact@grandhotelabidjan.com
			Superior King	80 000 Incluido el desayuno	70 000 Incluido el desayuno	8	- Bar - Zona ajardinada				
			Suite junior	95 000 Incluido el desayuno	85 000 Incluido el desayuno	2	- Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito				
			Apartamento suite	125 000 Incluido el desayuno	110 000 Incluido el desayuno		1				

12	IBIS MARCORY (3*)	6 km	6 km	Estándar	68 000 Incluido el desayuno	68 000 Incluido el desayuno	20	- Alojamiento - Restaurante - Piscina y bar - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Boulevard Valery Giscard d'Estaing 15 BP 594 Abiyán 15	Tel.: (+225) 21 75 63 00 / 20 31 80 08	Sitio web: www.accorhotels.com Dirección de correo electrónico: abidjan.reservation@accor.com
13	HOTEL RIYO (2*)	3 km	15 km	Simple Estándar Suite junior Suite senior Prestige suite	35 000 Incluido el desayuno 45 000 Incluido el desayuno 55 000 Incluido el desayuno 65 000 Incluido el desayuno 75 000 Incluido el desayuno	35 000 Incluido el desayuno 40 000 Incluido el desayuno 50 000 Incluido el desayuno 60 000 Incluido el desayuno 70 000 Incluido el desayuno	15	- Restaurante - Alojamiento - Wifi gratuita - Servicios de traslado al aeropuerto de pago	Cocody II Plateaux les Vallons Rue des Jardins al lado de la gasolinera TOTAL	Tel.: (+225) 22 41 15 15 / 22 41 88 19 Móvil: (+225) 06 65 65 80	Dirección de correo electrónico: riyohotels@yahoo.fr

14	HOTEL RESIDENCE KORIET (2*)	8 km	20 km	Estándar Superior (estudio) Senior (habitación grande)	25 000 Incluido el desayuno 35 000 Incluido el desayuno 45 000 Incluido el desayuno	25 000 Incluido el desayuno (para todos los tipos de habitación)	30	- Sala de conferencias - Alojamiento - Restaurante - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Cocody Angré la Djibi, rue des Banques 09 BP Abiyán 09	Tel.: (+225) 22 50 51 95 / 22 50 54 81 Fax: (+225) 22 50 51 94	Sitio web: www.residencekoriet.com Dirección de correo electrónico: residencekoriet@yahoo.fr
15	HOTEL HIBISCUS (2*)	9,7 km	7,6 km	Estándar 1 (habitación pequeña) Estándar 2 (habitación mediana) Estándar 3 (habitación grande)	20 000 Sin desayuno, entre 2 000 y 2 500 25 000 Sin desayuno, entre 2 000 y 2 500 30 000 Sin desayuno, entre 2 000 y 2 500	18 000 Sin desayuno, entre 2 000 y 2 500 23 000 Sin desayuno, entre 2 000 y 2 500 28 000 Sin desayuno, entre 2 000 y 2 500	34	- Alojamiento - Restaurante - Wifi gratuita - Sin servicio de traslado al aeropuerto	34 Marcory Boulevard du Gabon 26 BP 124 Abiyán 26	Tel.: (+225) 21 26 72 66 / 21 26 51 53 Fax: (+225) 21 26 34 08	Sitio web: www.market-is.com Dirección de correo electrónico: hotel.hibiscus@yahoo.fr

16	HOTEL GRIFFON	3 km	15 km	Estándar 60 000 Incluido el desayuno	Máximo cinco para los tres tipos de alojamiento	- Restaurante - Alojamiento - Wifi gratuita - Sin servicio de traslado al aeropuerto	Rue des Jardins, II Plateaux les Vallons 06 BP 1417 Abiyán 06	Tel.: (+225) 22 41 62 22 Fax: (+225) 22 41 09 98	Sitio web: www.hotelgriffon.com Dirección de correo electrónico: hotel.griffon@yahoo.fr
17	HOTEL LA LICORNE	3 km	15 km	Habitación (grande) en la planta baja 65 000 Incluido el desayuno Habitación (individual) en planta alta 75 000 Incluido el desayuno Habitación (suite) en planta alta 90 000 Incluido el desayuno	8 4 2	- Alojamiento - Restaurante - Wifi gratuita - Sin servicio de traslado al aeropuerto	II Plateaux, Rue des Jardins 06 BP 1417 Abiyán 06	Tel.: (+225) 22 41 07 30 Fax: (+225) 22 41 09 98	Sitio web: www.licogriff.com Dirección de correo electrónico: hotel.licorne@yahoo.fr

18	RESIDENCE NIABLE	8 km	20 km	Estándar	25 000	25 000	24	- Alojamiento	Cocody II	Tel.: (+225) 22 52 75 28 / 22 50 59 29	Sitio web: www.lesresidencesniable.com
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno					
				Doble	30 000	30 000					
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno					
				Minisuite	50 000	45 000					
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno					
	75 000		8	- Restaurante	Plateaux Djibi	Direcciones de correo electrónico: infos@lesresidenciable.com					
Suite	Incluido el desayuno	65 000									
	150 000	130 000									
	Apartamento	Incluido el desayuno	Incluido el desayuno	19	- Wifi gratuita	8ème tranche	Fax: (+225) 22 50 61 26				
					- Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	06 BP 921	Móvil: (+225) 08 95 21 56	missattoubou@gmail.com			
						Abiyán 06					

19	RESIDENCE DIPPOKA	11 km	19 km	Estudio	Entre 50 000 y 60 000 según el tipo	Entre 45 000 y 54 000 según el tipo	13	- Alojamiento - Restaurante - Wifi gratuita - Servicio de traslado al aeropuerto gratuito	Cocody II Plateaux 8ème tranche 06 BP 2648 Abiyán 06	Tel.: (+225) 22 52 50 50 Móviles: (+225) 46 00 69 60 / 59 09 99 89 Fax: (+225) 22 52 50 91	Sitio web: www.lesresidencesdippoka.com Dirección de correo electrónico: dippoka@aviso.ci
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno					
				Apartamentos	70 000	63 000	12				
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno					
				Minisuite	80 000	72 000	10				
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno					
				Suite	95 000	85 500	2				
					Incluido el desayuno	Incluido el desayuno					
20	RESIDENCE EDOUARD	3 km	15 km	Estudio	30 000		20	- Alojamiento - Wifi gratuita - Sin servicio de traslado al aeropuerto	Cocody II Plateaux les Vallon 06 BP 1051 Abiyán 06	Tel.: (+225) 22 40 61 20 / 21 Fax: (+225) 22 40 61 24	Sitio web: www.residencehoteledouard.com Dirección de correo electrónico: accueil@residencehoteledouard.com
					Sin desayuno						
				Apartamento (2 habitaciones)	35 000		2				
					Sin desayuno						