



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



Traité International
SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES
POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE

SEPTIÈME SESSION DE L'ORGANE DIRECTEUR

Kigali, Rwanda, 30 octobre - 3 novembre 2017

Note d'information pour les participants

Table des matières

	Pages
I. INTRODUCTION.....	3
A. Date et lieu de la réunion.....	3
B. Communication avec le Secrétariat.....	3
II. INSCRIPTION ET LETTRES DE CRÉANCE.....	4
A. Lettres d'invitation et inscription.....	4
<i>Inscription des délégués</i>	4
<i>Inscription des observateurs</i>	4
<i>Photo exigée</i>	4
B. Lettres de créance.....	5
C. Collecte des badges.....	5
III. DOCUMENTATION.....	5
IV. RÉUNIONS ET LANGUES OFFICIELLES DE LA SESSION.....	6
<i>Cérémonie d'ouverture</i>	6
<i>Consultations régionales et interrégionales</i>	6
V. ÉVÈNEMENTS ET EXPOSITION DE MATÉRIEL.....	6
<i>Évènement spécial</i>	6

Le code QR peut être utilisé pour télécharger le présent document. Cette initiative de la FAO vise à instaurer des méthodes de travail et des modes de communication plus respectueux de l'environnement. Les autres documents de la FAO peuvent être consultés à l'adresse <http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/888771/>



mu278

<i>Evènements parallèles</i>	7
<i>Matériel et stands d'exposition</i>	7
VI. FORMALITÉS D'ENTRÉE AU RWANDA: CONDITIONS D'OCTROI DE VISA ..	7
VII. SOUTIEN À LA PARTICIPATION DES PAYS EN DÉVELOPPEMENT, PARTIES CONTRACTANTES	8
VIII. AÉROPORT INTERNATIONAL DE KIGALI	8
IX. TAXIS ET TRANSPORT À DESTINATION/ EN PROVENANCE DE L'AÉROPORT	9
X. HOTELS.....	9
XI. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE RWANDA	9
<i>Rwanda</i>	9
<i>Climat</i>	10
<i>Langues officielles</i>	10
<i>Coutumes</i>	10
<i>Avertissement: fièvre jaune</i>	11
<i>Devise nationale</i>	11
<i>Services bancaires</i>	11
<i>Pourboires</i>	12
<i>Fuseau horaire</i>	12
<i>Approvisionnement en électricité</i>	12
<i>Services téléphoniques</i>	12
<i>Numéros de téléphone en cas d'urgence</i>	12
<i>Service Internet</i>	13
<i>Service sanitaire</i>	13
<i>Horaires de travail et de shopping</i>	13

I. INTRODUCTION

A. Date et lieu de la réunion

1. La septième session de l'Organe directeur du Traité international sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture (Traité international) se tiendra à Kigali, Rwanda du 28 octobre au 3 novembre 2017. La réunion commencera lundi 30 octobre 2017 à 10.00 du matin et sera précédée par deux jours de consultations régionales et interrégionales, et d'un événement spécial, samedi 28 et dimanche 29 octobre 2017.

2. La Session régulière aura lieu au 'Palais des congrès de Kigali', (KG2, Kimihurura Roundabout, Kigali). Le dôme translucide inspiré d'un palais traditionnel du Roi, est situé au cœur de la capitale, sur une colline près du Parlement.

3. Le Palais des congrès met à disposition des participants plusieurs cafétérias, bars, restaurants pendant toute la durée de la réunion. Toutes ces zones disposent d'un service wi-fi gratuit.



B. Communication avec le Secrétariat

4. Toute la correspondance concernant la réunion doit être adressée au Secrétariat du Traité international à l'adresse suivante :

Dr. Kent Nnadozie
Secrétaire par intérim
Traité International sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture
Organisation pour l'alimentation et l'agriculture des Nations Unies
Viale delle Terme di Caracalla
00153 Rome, Italie
Tel: +39 06 5705 3441
Fax: +39 06 5705 3057
Courriel: PGRFA-Treaty@fao.org

5. Toute requête ou demande d'informations doit être adressée au Secrétariat du Traité international à la même adresse.

II. INSCRIPTION ET LETTRES DE CRÉANCE

A. Lettres d'invitation et inscription

Inscription des délégués

6. La lettre d'invitation a été envoyée en juillet selon les voies de communication officielles de la FAO. Le Directeur général souhaiterait recevoir, avant le 15 août 2017, le (s) nom (s) des délégué (s), suppléant (s), expert (s) et conseiller (s) de chaque Partie contractante ou, les noms de(s) observateur(s) des Parties non contractantes, désignés pour participer à la session. Les participants peuvent s'inscrire en ligne sur le portail pour les Membres de la FAO <http://www.fao.org/members-gateway/home/en> qui est accessible au moyen d'un mot de passe. Les instructions relatives à l'inscription en ligne peuvent être consultées sur le site web. Veuillez noter que l'inscription en ligne nécessite le téléchargement vers le site web d'une photographie numérique récente au format de passeport.

Inscription des observateurs

7. Les observateurs, y compris les organisations internationales, désignés pour assister à la réunion sont priés d'indiquer leurs noms, titres officiels et adresses par courrier électronique à l'adresse PGRFA-Treaty@fao.org, et de joindre à leur courrier une photo récente au format de passeport. La pré-inscription en ligne est obligatoire. Les informations seront utilisées pour préparer les badges donnant accès aux lieux de réunion et pour établir la Liste provisoire des participants. Les participants doivent fournir des coordonnées précises.

Photo exigée

8. La photo doit être en couleur, avec une vue frontale de la tête et des épaules, elle doit avoir un fond clair ou neutre et afficher très peu de l'arrière-plan au-dessus et de chaque côté de la tête (pas de chapeaux, lunettes de soleil ou accessoires qui couvrent le visage). La photo doit être en format JPEG numérique et doit également avoir un rapport largeur / hauteur d'environ 3: 4. En d'autres termes, une photo de 2 cm de largeur devrait avoir une hauteur d'environ 2,5 cm.

9. Si vous avez besoin d'aide veuillez contacter Mme Ida MANCINI par téléphone +390657053388 ou par courriel à l'adresse Ida.Mancini@fao.org.

B. Lettres de créance

10. Chaque Partie contractante est invitée à faire parvenir au Secrétariat du Traité international sur les ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture, les lettres de créance des délégués, suppléants, experts et conseillers désignés pour assister à la session, avant le 15 août 2017, si possible. Les lettres de créance des délégations nationales doivent spécifier pour chaque membre qui est nommé délégué, son suppléant et le (s) conseiller (s).

11. Les États qui ne sont pas Parties contractantes, ainsi que les Nations Unies, ses agences spécialisées et l'Agence internationale de l'énergie atomique, peuvent être représentés au titre d'observateurs à la session. Les observateurs doivent communiquer au Secrétaire avant le 15 août 2017 le (s) nom (s) et les coordonnées (incluant l'adresse postale, les numéros de téléphone et de fax et l'adresse électronique) de la ou des personnes désignées pour participer à la session. Les observateurs dont les noms ne sont pas communiqués avant la Session seront appelés, lors de l'inscription, à présenter une lettre sur papier-lettre officiel confirmant leur nomination pour participer à cette réunion.

12. Tout autre organe ou agence international(e), aussi bien gouvernemental (e) que non gouvernemental (e), qualifié (e) dans les domaines relatifs à la conservation et à l'utilisation durable des ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture, peut également être représenté (e) à la session au titre d'observateur. L'admission des observateurs sera assujettie à la réception par le Secrétaire d'une lettre officielle de l'organe ou de l'agence avant le 15 août 2017, en fournissant le nom, le titre officiel et les coordonnées (incluant l'adresse postale, les numéros de téléphone et de fax et l'adresse électronique) de la (des) personne (s) représentant l'organe ou l'agence. Les observateurs seront appelés lors de l'inscription de présenter une lettre, sur papier officiel, de leur organe ou agence confirmant leur nomination pour participer à cette réunion. Pour plus d'informations, veuillez contacter le Secrétariat du Traité international.

C. Collecte des badges

13. La collecte sur place des badges pour la septième session de l'Organe directeur se fera au Palais des congrès, lieu de la réunion. L'inscription débutera le 28 octobre 2017 à 9h00 du matin et se poursuivra les jours suivants de 9h00 à 13h00, et de 15h00 à 18h00.

- Pour collecter les badges, tous les participants doivent présenter une preuve d'identité et, le cas échéant, une lettre de créance ou tout autre document valide.
- Une Liste provisoire des Participants sera publiée au cours de la session et révisée au besoin. Les corrections ou ajouts à la liste devraient être effectués sur papier et remis au Secrétariat, au bureau d'inscription et d'information.

III. DOCUMENTATION

14. Les documents de travail et d'information relatifs à la septième session de l'Organe directeur seront publiés sur le site web du Traité international dès qu'ils seront disponibles à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/Meeting-detail/en/c/888771/>

15. En vue de réduire au maximum l'impact de la réunion sur l'environnement, le Secrétariat limitera l'utilisation du papier autant que possible. Des exemplaires en papier ne seront disponibles sur le lieu de la réunion que pour un nombre limité de documents pré-session, tels que l'ordre du jour provisoire annoté et le projet de programme de travail et de budget.

16. Les participants sont donc invités à apporter leurs propres copies des documents, comme ils le jugent approprié, et à s'abstenir de demander des copies supplémentaires au bureau de distribution de documents. Les participants qui ne sont pas en mesure d'apporter leurs propres copies des documents devraient informer le Secrétariat à cet effet, et des dispositions seront prises pour qu'un ensemble complet de documents de travail soit prêt dans la langue ou les langues demandées. Ces demandes doivent être faites le plus tôt possible mais avant le 15 octobre 2017.

17. Les documents publiés au cours de la session seront mis à disposition des participants au bureau de distribution des documents. Les délégations sont priées de soumettre leurs interventions orales au cours de la session par voie électronique au Secrétariat.

18. La demande de diffusion d'autres documents doit être approuvée auprès du Secrétariat.

IV. RÉUNIONS ET LANGUES OFFICIELLES DE LA SESSION

Cérémonie d'ouverture

19. La cérémonie d'ouverture aura lieu dans la salle Plénière du bâtiment annexe, à 10h00 du matin, le lundi 30 octobre 2017. Les travaux se dérouleront en arabe, chinois, anglais, français, espagnol et russe.

Consultations régionales et interrégionales

20. Des consultations régionales et interrégionales se tiendront les 28 et 29 octobre 2017. La liste des salles de réunion sera disponible sur le site web du Traité international à la mi-octobre. Les salles de réunion pour les consultations régionales seront attribuées pour toute la durée de la session.

V. ÉVÈNEMENTS ET EXPOSITION DE MATÉRIEL

Évènement spécial

21. Un événement spécial sur les informations génomiques sera organisé le samedi 28 octobre de 10h00 à 13h00. Vous trouverez plus d'informations sur l'évènement en ligne à l'adresse: <http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/1026007/>

Evènements parallèles

22. Il est prévu d'organiser des événements parallèles au Palais des Congrès du 30 octobre au 2 novembre 2017, de 13h15 à 14h30 et de 18h15 à 19h30. La demande d'organiser des événements parallèles devrait être soumise par via d'un formulaire d'inscription en ligne disponible sur le site web du Traité international. Le formulaire de demande doit être complété entièrement pour être pris en considération. La date limite de réception est le 1 septembre 2017. Les demandes reçues par d'autres voies et après la date limite ne seront pas prises en considération. Les demandes seront traitées selon le principe du premier arrivé, premier servi.

23. Les organisateurs d'évènements parallèles dont la demande ne peut être acceptée sont invités à envisager la possibilité de combiner leurs événements avec d'autres événements parallèles pertinents. Les événements parallèles peuvent être reportés pour répondre aux besoins de la plénière ou par décision du Secrétariat.

24. La liste des événements parallèles sera disponible à partir du 15 septembre 2017 sur le site web du Traité international. Le Secrétariat fournira aux organisateurs, sur demande, des informations supplémentaires relatives aux dispositions et aux options de restauration (catering) prises avec les fournisseurs locaux.

Matériel et stands d'exposition

25. Un certain nombre de tableaux seront mis en place au Palais des congrès pour afficher le matériel promotionnel. Pour plus d'informations, veuillez contacter le Secrétariat du Traité à l'adresse : PGRFA-Treaty@fao.org.

26. Les délégations et les observateurs peuvent également demander des informations sur les modalités et les coûts d'installation de stands d'exposition. Il existe deux options, la première propose un plan de base qui peut être configuré en différentes tailles (3x3m ou 3x6m) avec des prix standards, et l'autre option est de commander un stand ayant une conception personnalisée.

VI. FORMALITÉS D'ENTRÉE AU RWANDA: CONDITIONS D'OCTROI DE VISA

27. L'entrée au Rwanda est subordonnée à la présentation d'un passeport ou d'un autre document de voyage qui certifie, en étant valide, l'identité du voyageur, en vertu des accords internationaux signés par le Rwanda, et ne doit être soumis à aucune interdiction spécifique. Une lettre d'invitation est requise⁴. Beau pour délivrer le visa en ligne, ainsi que pour voyager, dans la plupart des cas.

28. Obtenir un visa est une responsabilité du voyageur. La Direction générale de l'immigration a fourni des informations sommaires sur la politique d'octroi de visa du pays :

- Les citoyens des États membres de la Communauté d'Afrique de l'Est ont droit à un laissez-passer de visite renouvelable gratuitement tous les 6 mois aux postes de frontières.

- Conformément à l'accord CEPGL, les ressortissants de la République démocratique du Congo recevront gratuitement un visa de visiteur pour un séjour n'excédant pas 90 jours.
- Les ressortissants de tous les autres pays africains qui voyagent ou transitent par le Rwanda peuvent obtenir un visa d'entrée à l'arrivée pour un montant de 30 dollars américains.
- Les citoyens de Singapour, Hong Kong, Maurice et des Philippines sont dispensés du visa d'entrée pour un séjour ne dépassant pas 90 jours.
- Les citoyens d'Australie, d'Allemagne, d'Israël, de Nouvelle-Zélande, de la République d'Afrique du Sud, de Suède, du Royaume Uni et des États-Unis d'Amérique ont droit à un visa à leur arrivée sans demande préalable, pour un montant de 30 dollars américains, pour une période ne dépassant pas 30 jours.

29. Les ressortissants des pays qui ne sont pas mentionnés ci-dessus doivent présenter une demande de visa aux missions diplomatiques rwandaises avant de voyager (à l'exception de la Mission des Nations Unies à New York) ou postuler en ligne :

<https://irembo.gov.rw/rolportal/en/web/dgie/newhome>

VII. SOUTIEN À LA PARTICIPATION DES PAYS EN DÉVELOPPEMENT, PARTIES CONTRACTANTES

30. Des ressources extrabudgétaires limitées ont été mises à la disposition du Secrétariat afin d'appuyer la participation d'un représentant par pays en développement qui est Partie contractante au Traité international. L'aide sera fournie sur demande. Les pays qui souhaitent bénéficier de cette offre sont invités à informer le Secrétariat de leur intention avant le 25 août 2017.

31. Pour obtenir l'aide financière relative à la participation des pays en développement qui sont Parties contractantes, veuillez nous contacter par courriel à l'adresse PGRFA-treaty@fao.org ou par téléphone au +3906 5705 53388.

VIII. AÉROPORT INTERNATIONAL DE KIGALI

32. Le principal aéroport, Aéroport international de Kigali, est situé à 10 km à l'est du centre-ville, et a été récemment achevé; l'aéroport agrandi, peut maintenant gérer la transition de 1,5 million de passagers par an (alors que sa capacité précédente était 600,000 passagers).

33. L'aéroport accueille actuellement des vols directs provenant d'Addis-Abeba, Amsterdam, Brazzaville, Bruxelles, Bujumbura, Dar es Salaam, Doha, Douala, Dubaï, Entebbe, Istanbul, Gatwick, Johannesburg, Juba, Kilimandjaro, Lagos, Libreville, Lusaka, Mombasa, Mwanza, Nairobi, Cotonou et Abidjan (à partir du 21 octobre 2016).

34. Un comptoir consacré à l'information sera opératif au terminal principal lors de la réunion de l'Organe directeur pour fournir des informations et soutenir les délégués. Au terminal vous pouvez trouver également un bureau de change (Forex Bureau) et des kiosques où vous pouvez acheter des cartes SIM, si nécessaire.

35. Dans le cadre d'une politique de protection de l'environnement, les sacs en plastique ne sont pas autorisés au Rwanda. Les passagers qui entrent dans l'aéroport international de Kigali ou tout autre poste de frontière avec des sacs en plastique doivent s'en débarrasser et les remplacer par des sacs écologiques dont le prix varie entre \$2 et \$6.

IX. TAXIS ET TRANSPORT À DESTINATION/ EN PROVENANCE DE L'AÉROPORT

36. La durée moyenne de déplacement de l'aéroport au Palais des congrès varie entre 15 à 20 mn (Taxicab), selon l'intensité de l'encombrement.

37. La plupart des hôtels mettent à disposition des clients une navette pour les prendre à l'aéroport et les y accompagner. Assurez-vous d'organiser votre transport de l'aéroport à l'hôtel.

38. En plus des navettes d'hôtels, ATAK, une compagnie de taxi opère à l'aéroport international de Kigali en prenant environ \$10 à \$20 par déplacement et \$60 pour une location journalière de voiture. Les numéros de téléphone de la compagnie sont : 0788568860, 0782754574, 0782862540.

39. Au cas où un délégué perd son bagage, il peut s'adresser au bureau de voyage qui sera mis à disposition des participants au Palais des congrès pendant la réunion pour faciliter les recherches.

X. HOTELS

40. Il y a plusieurs hôtels situés près du Palais des congrès ou bien reliés à ce dernier. Le Secrétariat a sélectionné une brève liste d'hôtels pour lesquels le Gouvernement hôte assurerait le transport à destination et en provenance du Palais des congrès pendant la septième session de l'Organe directeur. La liste est publiée sur le site web du Traité international: <http://www.fao.org/plant-treaty/seventh-governing-body/hotels/en/>

41. En outre, pour faciliter la réservation des chambres d'hôtels faite par les délégués, le Bureau de la Convention du Rwanda a recommandé la plateforme de réservation en ligne "Go Travel Ltd", gérée localement. Ce portail facilite la réservation de chambres d'hôtels à des taux réduits proposés spécialement pour la septième session du Traité international sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture (TIRPGAA).

42. Radisson Blu est l'hôtel relié au Palais des congrès, il a également offert des tarifs spéciaux et une page en ligne consacrée à la réservation avec le code de réduction «ITPGR». De plus, l'hôtel Lemigo se trouve à une courte distance de marche du Palais des congrès et propose des prix convenables.

XI. INFORMATIONS PRATIQUES SUR LE RWANDA

Rwanda

43. Le Rwanda est un pays enclavé situé en Afrique centrale. Il est aussi surnommé le « pays des mille collines ». Le pays compte cinq volcans, vingt-trois lacs et de nombreuses rivières dont certaines forment la source du Nil. Le pays se trouve à 75 miles au sud de l'équateur, dans le Tropique du Capricorne, à 880 miles (à vol d'oiseau) à l'ouest de l'océan Indien, et à 1,250 miles à l'est de l'océan Atlantique - littéralement au cœur de l'Afrique.

44. Le Rwanda est bordé par l'Ouganda au nord, la Tanzanie à l'est, le Burundi au sud, et la République démocratique du Congo à l'ouest. Le Rwanda est politiquement stable, avec des institutions qui fonctionnent bien, un état de droit, et une tolérance zéro pour la corruption. Le rapport mondial de l'indice de compétitivité 2013-2014 de la Banque mondiale a classé le Rwanda comme étant l'endroit le plus compétitif pour faire des affaires en Afrique de l'est et le deuxième en Afrique.

45. Le Rwanda est un marché attractif de plus de 11 millions de personnes avec une classe moyenne en pleine croissance, et l'appartenance du pays à la Communauté de l'Afrique de l'Est offre l'accès au marché en plein essor de l'Afrique de l'Est pour plus de 140 millions de personnes.

Climat

46. Le Rwanda peut être visité et apprécié à tout moment de l'année. Le climat est tempéré à subtropical, avec deux saisons pluvieuses et deux saisons sèches chaque année. Les températures sont en moyenne autour de 24°C (75°F), sauf dans les zones de hautes montagnes où elles varient entre 10°C et 15°C (50°F et 60°F).

La saison sèche qui dure de la mi-mai à la mi-octobre est le meilleur moment pour faire des excursions à pied, et des randonnées en montagne, cependant le panorama n'est pas aussi verdoyant que pendant la saison des pluies, qui s'étend sur l'autre moitié de l'année. La saison des pluies est de la mi-octobre à la mi-mai. Le nord-est a beaucoup plus de pluie à cause des volcans qui se couvrent de neige dans la forêt tropicale. Karisimbi (le sommet le plus élevé au Rwanda à 2,507 mètres) est généralement recouvert de neige.

Langues officielles

47. La langue principale est le kinyarwanda, parlée par la plupart des Rwandais, avec l'anglais et le français servant de langues officielles.

Coutumes

48. Le Rwanda a une culture riche qui comprend des musiques et des danses captivantes, une industrie croissante de l'art contemporain, un artisanat merveilleux, y compris la poterie, la peinture, la bijouterie, le tissage, la sculpture sur bois, les ornements en métal. Un aperçu sur l'histoire du Rwanda est donné par les nombreux sites commémoratifs et les musées préservés dans tout le pays. Un certain nombre d'expériences de tourisme communautaire offre aux voyageurs l'occasion de découvrir la riche vie culturelle du lieu.

Avertissement: fièvre jaune

49. En raison de la récente flambée de la fièvre jaune dans la région, le Ministère de la Santé du Rwanda exige de tous les voyageurs provenant de pays endémiques à la fièvre jaune de présenter un certificat de vaccination aux postes de frontières. Les délégués qui ne présentent pas le certificat de vaccination seront vaccinés sur place, à la clinique de l'aéroport pour un coût de \$40.

Pour plus d'informations, veuillez consulter :

http://moh.gov.rw/fileadmin/Yellow_Fever/Yellow-Fever-Prevention-Measures17-04-2016.pdf

<http://www.moh.gov.rw/index.php?id=222>

Devise nationale

50. L'unité de monnaie est le Franc Rwandais. Les taux de change sont sujets à des fluctuations. Actuellement \$1 est approximativement équivalent à 840 Francs Rwandais. Des guichets de change sont disponibles à l'aéroport et partout à Kigali.

51. Il est préférable d'arriver au Rwanda avec des dollars américains ou des euros en espèces, qui peuvent être échangés soit à l'aéroport, soit à n'importe quel bureau de change ou banque FOREX. La succursale bancaire la plus intéressante est la Banque de Kigali qui garantit des avances de fonds sur les cartes de crédit et accepte également les chèques de voyage, ce qui n'est pas possible en dehors de Kigali.

52. Il y a des distributeurs automatiques de billets dans toute la capitale qui sont accessibles aux visiteurs. Les cartes de crédit sont acceptées dans certains supermarchés, restaurants et hôtels, mais il est préférable de s'en assurer avant de faire une commande.

Services bancaires

53. Les horaires de banques sont de 8:00h à 18:00h en semaine et de 8:00h à 15:00h le samedi. Les services bancaires sont disponibles dans toutes les banques commerciales; les banques locales et régionales ont des accords stipulés avec divers réseaux de cartes de crédit :

- VISA – Banque de Kigali, Ecobank, Equity bank, I&M Bank, Banque commerciale du Kenya, ACCESS Bank, Banque populaire du Rwanda et Urwego Opportunity Bank.
- Master Card –ACCESS Bank et Equity Bank
- China Union Pay –ACCESS Bank, Equity Bank et Banque de Kigali
- Japan Credit Bureau –Equity Bank
- American Express – Equity Bank et Banque de Kigali
- Diners Club – Equity Bank et Banque de Kigali

54. La plupart des devises et des chèques de voyage reconnus au niveau international peuvent être échangés auprès des banques commerciales, des hôtels et à l'aéroport. Les principales cartes de crédit sont acceptées dans la plupart des hôtels, restaurants et magasins

Pourboires

55. Il est d'usage de laisser un pourboire pour un service offert dans des restaurants et des bars. Un pourboire de 5% est très acceptable et un pourboire de 20% est très généreux. Il est également usuel de donner un pourboire à votre chauffeur/guide à la fin d'un safari ou d'une randonnée, ainsi qu'au cuisinier ou /et au porteur qui vous accompagne.

Fuseau horaire

56. Le fuseau horaire au Rwanda est GMT +2

Approvisionnement en électricité

57. L'approvisionnement en électricité au Rwanda est 220/240V AC. Il est conseillé d'apporter votre propre adaptateur à deux broches et votre transformateur pour 110V AC.

Services téléphoniques

58. Indicatif téléphonique du pays: +250 (télécommunications parmi les meilleures en Afrique).

59. Les fournisseurs suivants du service rwandais de téléphonie mobile sont disponibles :

- MTN
- Tigo
- Airtel

60. Les fournisseurs du service de téléphonie mobile fournissent également un portail à internet en utilisant GPRS, 3G et 4G. Les cartes SIM de téléphones portables sont largement disponibles. Chaque utilisateur/acheteur d'une carte SIM au Rwanda devrait selon la loi être enregistré avant l'activation.

Numéros de téléphone en cas d'urgence

61. En cas d'urgence, veuillez contacter les numéros de téléphone ci-dessous :

- Pompiers (numéro gratuit) : 111 ou +250 788 311 224
- Ambulance (numéro gratuit) : 912 ou + 250 788 300 116.
- Assistance générale : 997

Service Internet

62. La connexion Wi-Fi sera fournie gratuitement au Palais des congrès. Wi-Fi est également disponible gratuitement dans la plupart des hôtels. Il est assez facile de trouver des cafés à Kigali ayant la connexion wi-fi, mais il est préférable de vérifier à l'avance si vous envisagez d'utiliser internet. Les chalets à la campagne sont également équipés de wi-fi, mais les cafés et les restaurants en dehors de Kigali peuvent en être dépourvus.

Service sanitaire

63. Les services de premier soin et d'urgence seront assurés au Palais des congrès de Kigali. Pour des services médicaux plus spécifiques, il est conseillé aux délégués de consulter le personnel de l'un des hôpitaux suivants :

- Hôpital du Roi Faysal : +250 788307561
- Centre Hospitalier Universitaire/CHUK : +250 788868240
- Hôpital Militaire de Kanombe : +250 788305703

Horaires de travail et de shopping

64. Les bureaux publics sont ouverts de 7:00h à 17:00h, tandis que les magasins sont ouverts de 8:00h à 18:00h du lundi au vendredi, et pendant la fin de semaine les magasins sont ouverts de 9:00h à 22:00h.

Pour plus d'informations pratiques sur le Rwanda, veuillez consulter :
<http://www.rwandatourism.com/practical-info>