



CONSEIL INTERNATIONAL DES BOIS TROPICAUX

Distr.
GÉNÉRALE

ITTC(XLVIII)/Info.1
19 juin 2012

FRANÇAIS
Original: ANGLAIS

QUARANTE-HUITIÈME SESSION
5 – 10 novembre 2012
Yokohama (Japon)

NOTES D'INFORMATION GÉNÉRALE

GÉNÉRALITÉS

1. La tenue de la quarante-huitième session du Conseil international des bois tropicaux (CIBT) et des sessions associées des quatre Comités est prévue à Yokohama (Japon) pendant les journées du 5 au 10 novembre 2012.
2. Toutes les réunions des sessions du Conseil et des Comités auront lieu au cinquième étage du Centre Pacifico-Yokohama à 1-1, Minato-Mirai 1-chome, Nishi-ku, Yokohama 220-0012 (Japon) situé dans le complexe abritant le siège de l'Organisation internationale des bois tropicaux (OIBT). La séance d'ouverture du Conseil débutera dans le "Plenary Hall" à 10 h 00 le lundi 5 novembre 2012.

POUVOIRS

3. En conformité avec la décision du Conseil, les pouvoirs de toutes les délégations devront être délivrés par les autorités compétentes, à savoir le Ministère des affaires étrangères ou la mission diplomatique accréditée au Japon. Ces pouvoirs doivent être remis au directeur exécutif de l'OIBT, en exemplaires originaux, au plus tard une semaine avant l'ouverture de la session. Les pouvoirs transmis par télécopie ou courrier électronique ne seront pas acceptés.
4. Les personnes désireuses d'assister en tant qu'observateurs aux sessions du Conseil et de ses Comités doivent présenter, avec le "Formulaire de demande de participation", une lettre d'autorisation de représentation, adressée au Directeur exécutif de l'OIBT, émanant des instances exécutives de l'organisation, agence ou institution qu'elles représentent. Comme le stipule l'article 4 du Règlement intérieur, l'admission aux sessions du Conseil et/ou de ses Comités est soumise à l'approbation du Conseil.

INSCRIPTIONS

5. Tous les participants qui assistent aux sessions du Conseil et des Comités sont priés de s'inscrire. Les inscriptions pourront être prises aux dates et heures suivantes:

Siège de l'OIBT:

4 novembre 2012 (dim.) 14 h 30 - 17 h 00

Centre de Conférence, 5ème étage (en face du "Plenary Hall"):

5-6 novembre 2012 (lun.- mar.) 09 h 00 - 12 h 00
14 h 30 - 17 h 30

En cas d'inscription tardive, soit après le 7 novembre 2012, prière de se mettre en rapport avec le personnel du Secrétariat de l'OIBT.

ORGANISATION DU VOYAGE

(A) FORMALITÉS D'ENTRÉE AU JAPON

1. Il est conseillé aux participants de se mettre en rapport avec l'Ambassade ou le Consulat du Japon le plus proche de leur domicile afin d'obtenir un visa ou d'accomplir toutes autres formalités d'entrée dans le pays. Si un visa d'entrée est nécessaire, il doit être obtenu au préalable car le Secrétariat de l'OIBT **n'est pas en mesure** de faciliter l'obtention d'un visa d'entrée à l'arrivée.

(B) RÉSERVATIONS DES VOLS

11. La plupart des compagnies aériennes internationales desservent régulièrement Tokyo. Le trafic aérien étant toujours chargé, les participants sont priés de réserver leur vol retour avant leur départ pour le Japon. En cas d'impossibilité, il leur est vivement conseillé de confirmer leur réservation pour le retour dès leur arrivée au Japon. On peut facilement, de Yokohama, joindre par téléphone les bureaux des compagnies aériennes pour confirmer ou modifier un vol. **Il n'y aura pas de** service de voyage sur le site de la conférence; le Secrétariat de l'OIBT est cependant susceptible de fournir une assistance.

(C) ACCÈS À YOKOHAMA

12. Il est recommandé aux personnes qui se rendent au Japon pour la première fois ou qui ne sont pas habituées aux transports en commun japonais, de **ne pas** prendre un taxi de l'aéroport de Narita, car le trajet coûte 400,00 US\$ voire davantage. Aussi, lors de son arrivée au nouvel aéroport international de Tokyo (Narita), on utilisera un des moyens de transport suivants :

- (i) Le train exprès Narita Express (ou N'EX en abrégé) de la Japan Railways (JR) dont la gare se trouve en dessous de l'aérogare. Le billet aller simple de Narita à la gare de Yokohama coûte 4,180 Yen, et le trajet dure environ 90 minutes.
- (ii) L'autocar qui se rend au terminal aérien de la ville de Yokohama (Yokohama City Air Terminal, YCAT). Le billet aller simple de l'aéroport de Narita au YCAT coûte 3 500 yens (ou 6 300 yens pour un billet aller-retour) et s'obtient au comptoir des billets d'autobus, situé dans le hall de l'aéroport après la sortie de la zone des formalités de douanes et de police des frontières. Le trajet en bus peut durer jusqu'à deux heures selon l'état de la circulation.

13. Les personnes qui arrivent à l'aéroport de Haneda pourront soit prendre la ligne Keikyu jusqu'à la gare de Yokohama (25 minutes, 440 yens l'aller simple) ou le « bus limousine » jusqu'au YCAT (30 minutes, 560 yens l'aller simple).

14. Une fois rendu à la gare de Yokohama ou au terminal YCTA, on prendra un taxi pour gagner l'hôtel où on aura réservé sa chambre. Le prix de la course se situe entre 1 000 et 1 500 yens suivant la distance de l'hôtel.

COMMUNICATION

15. Toute correspondance relative aux sessions ainsi que les formulaires de participation (pour les membres) ou les formulaires de demande de participation (pour les observateurs) doivent porter la mention "ITTC 46th SESSION" et être transmis à l'adresse suivante:

M. Emmanuel Ze Meka

Executive Director, International Tropical Timber Organization (ITTO)

International Organizations Center - 5th Étage, Pacifico-Yokohama,

1-1, Minato-Mirai 1-chome, Nishi-ku, Yokohama, 220-0012 Japan

N° de télécopie : (81-45) 223-1111

n° de téléphone : (81-45) 223-1110

courriel: itto@itto.int

16. Tout courrier destiné à être remis aux participants doit être envoyé à cette même adresse, sous enveloppe portant le nom du participant et celui du pays ou de l'organisation qu'il représente.

DOCUMENTS

17. Durant les séances, seul un nombre limité de documents seront disponibles aux points de distribution des documents sur le site de la conférence. Tous les participants sont donc priés **d'apporter aux sessions des jeux complets de documents**. Les documents relatifs à cette session seront également disponibles au site internet de l'OIBT <http://www.itto.int>

18. Les documents que les participants désirent faire circuler devront être déposés auprès du secrétariat de l'OIBT au minimum 24 heures avant leur distribution. Un minimum de 150 exemplaires est nécessaire pour permettre la distribution à l'ensemble des délégations et des représentants.

PRÉSENTATIONS AUDIOVISUELLES

19. Les délégués qui désirent utiliser du matériel audiovisuel (cassettes vidéo, diapositives et rétro-projecteurs) lors de leurs interventions au cours des séances sont invités à transmettre leurs demandes au Secrétariat de l'OIBT avant le 19 octobre 2012. Les délégués seront avisés en conséquence de la disponibilité des équipements ainsi que de ces possibilités lors des Sessions.

ACCUEIL HOTELIER

20. Des dispositions ont été prises par le Secrétariat de l'OIBT pour réserver à la demande des participants des chambres dans les hôtels de Yokohama dont la liste figure ci-dessous, qui se situent à proximité du lieu des sessions ou qui n'en sont guère éloignés. L'ordre de cette liste est fonction de la distance de chaque hôtel avec le Centre de conférences. Les tarifs indiqués sont basés sur les informations qui nous ont été communiquées, et s'entendent nets de toute remise, et comprennent les taxes et le service. Toutefois, l'OIBT ne peut être tenue responsable des modifications de tarifs ou de l'absence de chambres disponibles.

- (i) **Yokohama Grand Inter-Continental Hotel**
 (situé dans l'immeuble Pacifico-Yokohama)
 1-1, Minato-Mirai 1-chome, Nishi-ku, Yokohama 220-8522, Japon
 Tél. . (045) 223-2222 (Mr. Sasaki)
 N° télécopieur (045) 221-0650 <http://www.interconti.co.jp/yokohama/en/index.html>
- | | | |
|-----------------|----------------|--------------------------|
| Tarifs chambres | Chambre simple | ¥14 700 (une personne) |
| | Chambre double | ¥21 000 (deux personnes) |
- (Les prix des chambres s'entendent taxes et service compris)
- (ii) **Pan Pacific Yokohama Bay Hotel Tokyu**
 (à 2 minutes à pied du Centre de conférences)
 3-7, Minato-Mirai 2-chome, Nishi-ku, Yokohama 220-8543
 Tél. . No. (045) 682-2222 (Ms. Tanaka)
 N° télécopieur (045) 682-2271 url: <http://pphy.co.jp/e-index.htm>
- | | | |
|-----------------|----------------|------------------------|
| Tarifs chambres | Chambre simple | ¥13 500 (une personne) |
|-----------------|----------------|------------------------|
- (Les prix des chambres s'entendent taxes et service compris)
- (iii) **Navios Yokohama**
 (à 8 minutes à pied du Centre de conférences)
 Shinko-cho, Naka-ku, Yokohama
- | | | |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------|
| N° tél. | (045) 633-6000 (Mme. Urano) | |
| N° télécopieur | (045) 633-6001 | |
| Tarifs chambres | Chambre simple | ¥ 7 875 (une personne) |
| | Chambre simple de luxe | ¥ 9 240 (une personne) |
| | | ¥12 100 (deux personnes) |
| | Chambre double | ¥10 500 (une personne) |
| | | ¥14 700 (deux personnes) |
- (Les prix des chambres s'entendent taxes et service compris)

(iv) **Washington Hotel Sakuragicho**

(à 12 minutes à pied du Centre de conférences)

1-101-1 Sakuragicho, Naka-ku, Yokohama

N° tél. (045) 683-3111 (Mme Suzuki)

N° télécopieur (045) 683-3112

Tarifs chambres Chambre simple ¥ 7 800 (une personne)

21. Les deux hôtels suivants peuvent être réservés en ligne. Ils sont tous deux situés à moins de 20 minutes à pied du Centre de conférence.

Apa Hotel: http://www.apahotel.com/hotel/shutoken/08_yokohamakannai/english/index.html

Heiwa Plaza Hotel: <http://www.heiwaplaza-hotel.com/english.html>

22. Les demandes de réservations hôtelières faites le plus tôt possible sur le formulaire de participation (un par participant) et être parvenues au Secrétariat de l'OIBT **le 19 octobre 2012 au plus tard**. Les demandes de réservation d'hôtel faites au-delà de cette date ne peuvent pas être garanties. Le nombre de chambres disponibles dans les hôtels ci-dessus étant limité, on est prié d'indiquer sur le formulaire les hôtels par ordre de préférence, dans l'éventualité où l'hôtel de son choix n'aurait pas la chambre souhaitée.

23. Tous changements ultérieurs de date d'arrivée devront être immédiatement communiqués au Secrétariat de l'OIBT. Toute chambre réservée à la demande d'un participant mais dont l'occupation n'a pas lieu comme avisé sera retenue 24 heures aux frais du participant, puis libérée. Toutes les Chambres seront attribuées selon les demandes et les indications fournies dans le formulaire de demande de participation, sur le principe de "premier arrivé, premier servi". **Si aucun avis de changement de date d'arrivée ou d'annulation ne parvient à l'OIBT ou à l'hôtel concerné, des frais pour "non présentation" (équivalents au tarif d'une nuitée d'hôtel) seront comptés à la charge du participant.** À la demande des hôtels, les coordonnées des cartes de crédit (type de carte; nom du titulaire, numéro et date de validité) doivent être indiquées sur le formulaire de demande de participation. Si aucune coordonnée de carte de crédit n'est fournie, les demandes devront être accompagnées d'un chèque ou d'une traite bancaire d'un montant de **\$US100,00** (cent dollars US). Le chèque ou le titre de banque sera restitué au participant par le Secrétariat de l'OIBT pendant la session. **On est prié de noter que les hôtels n'acceptent aucune réservation sans coordonnées de carte de crédit, ou chèque ou traite bancaire comme indiqué ci-dessus.**

* * *