



CONSEIL INTERNATIONAL DES BOIS TROPICAUX

Distr.
GÉNÉRALE

ITTC(LII)/Info.1
1er juillet 2016

FRANÇAIS
Original : ANGLAIS

CINQUANTE-DEUXIÈME SESSION
7-12 novembre 2016
Yokohama (Japon)

NOTES D'INFORMATION GÉNÉRALE

GÉNÉRALITÉS

1. La tenue de la cinquante-deuxième session du Conseil international des bois tropicaux (CIBT) et des sessions associées des quatre Comités est prévue à Yokohama (Japon) pendant les journées du 7 au 12 novembre 2016.
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 7 novembre 2016.

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 Responsable-en-chef 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 Responsable-en-chef 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:

6 novembre 2016 (dim) 14 h 30 - 17 h 00

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

7--8 novembre 2016 (lun.- mar) 09 h 00 - 12 h 00
14 h 30 - 17 h 30

En cas d'inscription tardive, soit après le 9 novembre 2016, prière de se mettre en rapport avec le personnel du Secrétariat de l'OIBT.

6. Les badges d'identification seront délivrés lors des inscriptions ; ils seront de cinq couleurs différentes:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| (i) Badges blancs - | Membres, |
| (ii) Badges jaunes - | Observateurs permanents, |
| (iii) Badges roses - | Observateurs, |
| (iv) Badges bleus - | Invités autorisés, et |
| (v) Badges verts - | Secrétariat de l'OIBT. |

Aux fins d'identification et de sûreté, tous les participants sont priés de porter leur badge d'identification dans toutes les réunions du Conseil, des Comités et lors de toutes les réceptions officielles.

LIEUX DES RÉUNIONS

7. Toutes les réunions du Conseil et des Comités se dérouleront au 5ème étage du Centre international de conférences Pacifico-Yokohama. On trouvera ci-après une liste des salles de réunions et des bureaux du Secrétariat de l'OIBT :

(a) Salles de réunion:

Salle plénière */	salle 501 (5ème étage) <i>(servant également aux réunions du Groupe des Producteurs)</i>
-------------------	---

Salle de réunion des Comités */	salle 503 (5ème étage) <i>(servant également aux réunions du Groupe des Consommateurs)</i>
---------------------------------	---

Salle des réunions informelles	salle 514 (5ème étage)
--------------------------------	------------------------

Salle de réunion du Bureau du Président	salle 513 (5ème étage)
---	------------------------

**/ Services d'interprétation disponibles.*

(b) Bureaux du Secrétariat :

Président du Conseil	Salle 421 (4ème étage)
----------------------	------------------------

Responsable-en-chef de l'OIBT	Salle 422 (4ème étage)
-------------------------------	------------------------

Secrétariat de l'OIBT	Salle 512 (5ème étage)
-----------------------	------------------------

Salle d'ordinateurs pour délégués	Salle 511 (5ème étage)
-----------------------------------	------------------------

8. Les groupes qui désirent utiliser les salles mentionnées ci-dessus à des fins officielles doivent s'adresser à M. Gerhard Breulmann, Division des Opérations de l'OIBT (Secrétariat du siège de l'OIBT – courriel : breulmann@ito.int ou par téléphone au 223-1110, poste 14).

9. Les horaires et les lieux de réunion seront affichés sur les panneaux en face de la salle plénière. Tous les participants sont invités à consulter ces panneaux et écrans luminescents pour s'informer des dernières mises à jour du calendrier des réunions, leurs horaires étant susceptibles de modifications et remaniements à brève échéance par la présidence du Conseil en fonction des circonstances. On est prié de régulièrement prendre connaissance des messages privés et des derniers documents produits durant la session qui seront déposés dans les casiers (un par délégation) situés en face de la salle plénière.

ORGANISATION DU VOYAGE

(A) CONDITIONS D'ENTRÉE SUR LE TERRITOIRE

10. 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 dollars 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 4,290 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 3 600 yens (ou 6 000 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 emprunter la ligne de train Keikyu jusqu'à la gare de Yokohama (25 minutes, 480 yens l'aller simple) ou prendre le « bus limousine » jusqu'au YCAT (30 minutes, 580 yens l'aller simple ou 980 yens l'aller-retour).

14. Une fois rendu à la gare de Yokohama ou au terminal YCTA, on prendra un taxi pour se rendre à 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 52nd SESSION" et être transmis à l'adresse suivante :

Officer-in-Charge
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** qui auront été diffusés avant les sessions. Les documents de la Session seront aussi disponibles sur le site de l'OIBT <http://www.itto.int>

18. Les documents que les participants désirent faire distribuer 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 14 octobre 2016. Les délégués seront avisés en conséquence de la disponibilité des équipements ainsi que de ces possibilités lors des Sessions.

ACCUEIL HÔTELIER

20. Les demandes de nuitées hôtelières aux (i) Yokohama Grand Inter-Continental Hotel et (ii) Yokohama Bay Hotel Tokyu doivent être faites directement auprès de ces établissements par chacun des participants. L'OIBT decline toute responsabilité en cas de modification soudaine des tarifs des chambres pratiqués par ces établissements ou en cas d'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
N° de tél. (045) 223-2222 N° de télécopie (045) 221-0650
Tarifs des chambres et réservations :
<https://www.intercontinental.com/redirect?path=hd&brandCode=ic&localeCode=en®ionCode=925&hotelCode=YOKHA&numberOfAdults=1&numberOfRooms=1&PMID=99801505&GPC=KIO>
- (ii) **Yokohama Bay Hotel Tokyu** (2 min. à pied du Centre de conférences)
3-7, Minato-Mirai 2-chome, Nishi-ku, Yokohama 220-8543
N° de tél. (045) 682-2222 N° de télécopie (045) 682-2271
Site: <http://ybht.co.jp>
Tarif des chambres et réservations (le 5 octobre 2016 au plus tard) : Voir l'annexe 1

21. Les demandes de réservation adressées à l'hôtel suivant doivent être effectuées par l'intermédiaire de l'OIBT à l'adresse itto@itto.int ou par télécopie au +81-45-223-1111 **pas plus tard que le 10 octobre 2016. En cas de non présentation à la date d'arrivée prévue, si aucun avis de changement de date d'arrivée ou d'annulation n'est parvenu à l'OIBT ou à l'hôtel Navios Yokohama des frais pour "non présentation" (équivalents au tarif d'une nuitée d'hôtel) seront comptés à la charge du participant.**

Navios Yokohama (8 minutes à pied du Centre de conférence)

Shinko-cho, Naka-ku, Yokohama

N° de tél. (045) 633-6000 N° de télécopie (045) 633-6001

Tarifs chambres :	Chambre simple	¥ 7 500 (une personne)
	Chambre simple de luxe	¥ 8 800 (une personne)
		¥ 11 524 (deux personnes)
	Chambre double	¥ 10 000 (une personne)
		¥ 14 000 (deux personnes)

(Les tarifs sont majorés d'une taxe de 8 %)

22. Les deux hôtels suivants peuvent être réservés en ligne. Ils se situent à 20 minutes à pied du Centre de conférence.

Sotetsu Fresa Inn Yokohama Sakuragicho: <http://fresa-inn.jp/eng/sakuragicho/>
Comfort Hotel Yokohama Kannai : disponible au <http://www.expedia.co.jp/en/>

Yokohama Kokusai Hotel : disponible au <http://www.expedia.co.jp/en/>

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

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

Annexe 1

Demande de réservation à l'hôtel Yokohama Bay Hotel Tokyu



THE YOKOHAMA BAY
HOTEL TOKYU

Pour les réservations, prière d'imprimer et de remplir le formulaire ci-dessous et de nous le renvoyer le 5 octobre 2016 par télécopie ou courriel au :

Télécopie : 81-45-682-2223 Courriel : rsvn@ybht.co.jp

Période : Samedi 5 novembre - dimanche 13 novembre 2016

Type de chambre : *Deluxe twin room* (40 m²), NON-fumeur, (chambre double non disponible)

Tarif nuitée (1 pers., taxe et service compris, sans petit déjeuner) :

JPY 38 880 : 5 (sam.) et 12 nov. (sam.) 2016

JPY 19 440 : 6 (dim.) au 11 Nov. (ven.) 2016

Petit déjeuner (buffet occidental et japonais) : JPY 2160 TTC.

◆ Booking request details					
<input type="checkbox"/> Mr. / <input type="checkbox"/> Ms.	LAST NAME			FIRST NAME	
CHECK-IN DATE		CHECK-OUT DATE		Total:	nights
ARRIVAL FLIGHT		DEPARTURE FLIGHT			
BREAKFAST	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO (Room only)		SMOKING ROOM REQUEST	<input type="checkbox"/>
PAYMENT	<input type="checkbox"/> Credit Card	<input type="checkbox"/> Cash	※ Payment will be settled on your check out.		
YOUR CREDIT CARD INFORMATION	CARD TYPE	VISA MASTER AMEX OTHER()			
	CARD NUMBER				
	EXPIRATION DATE	month / year			
Question or Request to hotel:					

◆ Your contact information					
TEL		FAX			
E-MAIL					
CONTACT PERSON					

◆ Confirmation of reservation by hotel					
Reservation Number: #					
Date of issue :		Issued by :			

◆◇Conditions d'annulation◇◇

Nous appliquons les frais d'annulation ci-dessous en cas d'annulation effectuée sans préavis et de "non présentation" ;

*préavis donné 2 jours avant la date d'arrivée prévue : 0 % de la première nuitée

*préavis donné 1 jour avant la date d'arrivée prévue : 100 % de la première nuitée

*annulation à l'arrivée et non présentation : 100 % de la première nuitée.