

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE



TRENTE-QUATRIÈME SESSION ORDINAIRE
DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
6-8 juin 2004
Quito, (Équateur)

BULLETIN D'INFORMATION

1. Lieu de l'Assemblée générale

La trente-quatrième Session ordinaire de l'Assemblée générale aura lieu du 6 au 8 juin 2004 dans la ville de Quito (Equateur). Les séances seront tenues dans la Salle St. Moritz, Mezzanine du Swissotel.

La séance d'ouverture aura lieu le dimanche 6 juin à 19 h 30 au Théâtre national de la Maison de la Culture et ensuite, le Ministre des affaires étrangères de l'Équateur offrira une réception en l'honneur des délégués.

2. Coordination nationale

La Coordination nationale sera assurée par:

M. Luis Felipe Valencia
Directeur général de cérémonie de l'Etat et du protocole
Coordinateur national de l'Assemblée générale de l'OEA
Carrión 10-40 y Av. 10 de Agosto
Quito, Ecuador
Téléphone: (593) 299-3216
Télécopieur: (593) 299-3218
Courriel: dgcerprotoc@mmrree.gov.ec et/ou cnagoea@mmrree.gov.ec

3. Hôtels

Le Gouvernement équatorien a fait des réservations préliminaires de chambres dans les hôtels figurant dans les paragraphes qui suivent pour accueillir les membres des délégations. Le Gouvernement équatorien prendra en charge les frais de chambre d'hôtel uniquement des Ministres des relations extérieures. Les autres délégués devront se charger de leurs propres frais. Les réservations dans les hôtels suggérés par le Gouvernement devront être faites directement avec les hôtels.

Les formulaires de réservations d'hôtel devront être remplis et envoyés à la Coordination nationale par télécopieur aux numéros (593-2) 299-3218 et par courrier électronique à l'adresse suivante: cnagoea@mmrree.gov.ec: et/ou dgcerprotoc@mmrree.gov.ec

Hôtel	Simple/double	Suites	<u>Déjeuner</u> <u>inclus</u>	Website
Swissôtel 12 de Octubre 1820 y Cordero Tel: (593-2) 256-7600 Fax: (593-2) 256-8080	EU\$120.00/EU\$135.00* Luxe EU\$135.00/EU\$150.00* Exécutive EU\$155.00/EU\$170.00*	Suite junior EU\$175.00/ EU\$190.00* Affaires EU\$230.00 Exécutive suisse EU\$280.00	NO	Srodriguez@swissuio.com www.swissotel.com
Hotel Marriot Orellana 1172 y Av. Amazonas Tel: (593-2) 297-2000 Fax: (593-2) 297-2048	De Luxe EU\$119.00	Exécutive EU\$139.00 Suite EU\$199.00	NO	Ventas@marriot.satnet.net
Hilton Colón Av. Patria Y Amazonas Tel: (593-2) 256-0666 Fax: (593-2) 256-3903	Deluxe Simple EU\$99.00 Deluxe Double EU\$109.00 Executive Simple EU\$119.00 Executive Double EU\$129.00	Junior EU\$139.00 Suite EU\$149.00	NO	sonia_Egas@hilton.com juan.sanchez@hilton.com
Hotel Radisson Av. 12 de Octubre y Cordero 444 Tel: (593-2) 223-3333 Fax: (593-2) 223-5777	Deluxe EU\$100.00 Affaires EU\$130.00	Royal EU\$150.00	NO	quito@radisson.com.ec

Hôtel	Simple/double	Suites	<u>Déjeuner inclus</u>	Website
Hotel Quito Av. González Suárez N27-142 Tel: (593-2) 234-4600 Fax: (593-2) 256-7284	Simple/avec vue de la ville EU\$63.00 Double avec/vue ville EU\$70.00 Sencilla avec/vue Valle EU\$68.00 Double avec/ vue Valle EU\$75.00	-----	NO	Info@hotelquito.com.ec
Grand Hotel Alameda Quito /Mercure Roca 653 y Av. Amazonas Tel: (593-2)256-2345 Fax:(593-2)256-5759	Standard EU\$60.00 Standard Mercure EU\$70.00	Jr. Suite EU\$70.00 Jr. Suite Mercure EU\$80.00 Suite Mercure EU\$105.00 Grand Suite Mercure EU\$115.00	SI	www.accordhotels.com reservas@grandhotelmecur e-alameda.com.ec
Four Points Sheraton Av. República El Salvador N36-212 y Naciones Unidas Fono (593-2) 297-0002 Fax (593-2) 243-3906	Exécutive Simple EU\$70.00 Exécutive Double EU\$80.00	Junior EU\$100.00 Etage exécutif EU\$110.00	NO	www.sheraton-quito.com/ Hotel@sheraton-quito.com
Akros Av. 6 de Diciembre N34-120 Tel: (593-2) 246-8800 Fax: (593-2) 243-1727	Simple EU\$50.00 Simple Supérieure EU\$53.00/EU\$63.00** Double EU\$60.00/EU\$80.00** Triple EU\$68.00/EU\$98.00**	EU\$90.00	SI	Akros@ Hotelakros.com

Hôtel	Simple/double	Suites	<u>Déjeuner inclus</u>	Website
Hotel Sebastián Almagro 822 Tel: (593-2) 2222-400 Fax: (593-2)2222-500	Simple EU\$53.00 Double EU\$63.00 Triple EU\$73.00	Junior (1) EU\$73.00 Junior (2) EU\$83.00 Junior (3) EU\$93.00	NO	Hotelsebastian@ Hotelsebastian.com
Hotel Tambo Real 12 de Octubre y Patria Telf: (593-2)256-3820 Fax:(593-2)255-4963	Chambre simple \$24.00 Chambre double \$28.00 Triple \$42.00		NO	reservac@hoy.net www.hotelamboreal.com.ec

NOTE: *Les tarifs du Swissotel varient selon que la chambre est simple ou double.

**Les tarifs de Akros varient en fonction de la nourriture qui est incluse.

Les prix ne comprennent pas une taxe de 22% au titre de la IVA.

Les demandes de réservations de chambres d'hôtel seront acceptées selon l'ordre de leur réception. La note d'hôtel devra être réglée directement par chaque participant à son départ.

Toute demande de réservation, pour qu'elle soit confirmée, doit être accompagnée d'un numéro de carte de crédit valide. Un formulaire est annexé au présent bulletin pour faciliter la procédure.

Toutes les réservations de chambres, sans exception, doivent être **confirmées avant le 17 mai 2003**. Après cette date, les réservations initiales seront annulées, et la Coordination nationale ne sera plus en mesure de garantir des chambres dans les établissements sélectionnés.

4. Transport aérien

Il est recommandé aux délégués de réserver leurs billets d'avion aller-retour le plus tôt possible en traitant directement avec les compagnies aériennes ou avec leurs agences de voyage.

5. Formalités d'entrée et de sortie du pays

Ci-joint au présent bulletin à l'intention des délégués détenteurs d'un passeport diplomatique et officiel, une description des formalités d'obtention de visa d'entrée au pays. Les participants qui

doivent être munis d'un visa d'entrée devront faire leur demande, pour chaque cas, à l'Ambassade ou au Consulat équatorien. La taxe de départ pour tous les participants est de \$25.00.

6. Accueil à l'aéroport

Le Gouvernement équatorien disposera de fonctionnaires chargés d'accueillir tous les participants. Il est donc important que les délégués indiquent tous les renseignements concernant leur vol dans le formulaire de réservation d'hôtel qui devra être transmis à la Coordination nationale au plus tard le 17 mai 2003.

Un service de navette assurera le transport des délégués depuis l'aéroport jusqu'aux hôtels indiqués à la section 3, Hôtels, dans le présent bulletin.

7. Transport

Le Gouvernement équatorien assurera le transport de tous les délégués aux réunions qui se tiendront au Swissotel, lieu de la réunion, au Théâtre national de la Maison de la Culture et à toutes les activités sociales de nature officielle.

Un service de navette sera également organisé pour le transport des participants entre les hôtels indiqués à la section 3 et le lieu de la réunion, en fonction de l'horaire qui aura été établi.

Les délégués nécessitant des services de transport personnel peuvent faire appeler des taxis à travers la Coordination des transports.

8. Inscription des participants

Le formulaire d'inscription ci-joint doit être rempli et envoyé à l'OEA au plus tard le 17 mai 2002 afin de faciliter la procédure d'inscription. Les inscriptions en retard se feront dans le vestibule du Swissotel, salon Appenzel, de 10 h 30 à 18 heures, à partir du 4 juin 2003. Les délégués recevront une pièce d'identité dont le port, pour des raisons de sécurité, **sera requis dans toutes les activités de l'Assemblée générale**. Les délégations sont priées de se munir, au moment de leur inscription, d'une copie de leurs lettres de créance.

Les délégations, les Observateurs et invités spéciaux sont priés d'adresser leurs lettres de créance et tout autre type de correspondance ayant trait à l'Assemblée générale au Secrétaire général à l'adresse suivante:

Bureau du Secrétariat de l'Assemblée générale
17th and Constitution Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20006
Fax: (202) 458-3929

9. Langues et documents de travail

Les séances de travail de l'Assemblée générale se dérouleront dans les langues officielles de l'OEA: français, anglais, espagnol et portugais. L'interprétation simultanée sera assurée dans ces langues.

10. Communications

Des services de communications téléphoniques internationales seront installés au lieu de l'Assemblée générale. Ces appels peuvent être placés à frais virés ou en payant directement dans les cabines téléphoniques spéciales qui seront prévues pour l'occasion.

11. Monnaie

L'unité monétaire de l'Équateur est le dollar des Etats-Unis. Les cartes de crédits à circulation internationale sont acceptées dans la plupart des hôtels et les établissements commerciaux.

12. Service médical

Le Gouvernement équatorien mettra à la disposition des délégations un service médical pendant les heures de réunion. La salle de secours d'urgence est située au Swissotel.

De surcroît, une ambulance sera disponible pendant 24 heures au lieu où se dérouleront les divers événements et à l'hôtel. De même, l'Hôpital No. 1 des Forces armées sera chargé de traiter les cas d'urgence qui pourraient se présenter.

13. Services divers

Le Swissotel dispose de services de change de monnaie, de guichets automatiques et d'un bureau de voyage.

En sus des ordinateurs que placera le Gouvernement équatorien dans la salle réservée aux délégués, il y aura aussi plusieurs postes supplémentaires d'accès à Internet à l'intention des délégués qui peuvent vouloir brancher leurs propres ordinateurs sur Internet. Des techniciens seront disponibles pour aider les délégations à brancher leurs ordinateurs sur Internet.

14. Horaires

Les magasins ouvrent leurs portes à 10 heures et ferment à 20 heures, du lundi au vendredi. Le samedi, les heures sont de 9 heures à 17 heures. Les grands centres commerciaux sont ouverts tous les jours de la semaine et prolongent leurs heures de clôture jusqu'à 20 heures.

Les banques sont ouvertes du lundi au vendredi de 9 heures à 14 heures.

Les bureaux du gouvernement en majorité sont ouverts du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures.

15. Climat

À cette époque de l'année, la température moyenne à Quito fluctue entre 15 et 22 degrés C (soit 62 à 76 degrés F).

16. Électricité

Le courant électrique est de 110 volts AC et 60 cycles.

17. Heure locale

Au mois de juin, Quito a la même heure que Washington.

VISAS

Pays pour lesquels un visa d'entrée est exigé en Equateur

PAYS	REQUIERT UN VISA
ANTIGUA-ET-BARBUDA	NON
ARGENTINE	NON
BAHAMAS	NON
BARBADE	NON
BELIZE	NON
BOLIVIE	NON
BRÉSIL	NON
CANADA	NON
COLOMBIE	NON
COSTA RICA	OUI+
CHILI	NON
DOMINIQUE	NON
EL SALVADOR	OUI*
ETATS-UNIS	NON
GRENADE	NON
GUATEMALA	NON
GUYANA	NON
HAÏTI	NON
HONDURAS	OUI*
JAMAÏQUE	NON
MEXIQUE	NON
NICARAGUA	OUI+
PANAMA	NON
PARAGUAY	NON
PÉROU	NON
RÉPUBLIQUE DOMINICAINE	NON
SAINTE-LUCIE	NON
SAINT-VINCENT-ET-GRENADINES	NON
SAINT-KITTS-ET-NEVIS	NON
SURINAME	NON
TRINITÉ-ET-TOBAGO	NON
URUGUAY	NON
VENEZUELA	NON

Note : +Un visa est requis uniquement pour les passeports ordinaires.

*Un visa est requis pour tous les types de passeports (diplomatiques, officiels, spéciaux et ordinaires)

LISTE DES PAYS OBSERVATEURS PERMANENTS

PAYS	REQUIERT UN VISA	PAYS	REQUIERT UN VISA
ALLEMAGNE	NON	IRLANDE	NON
ANGOLA	NON	ISRAËL	NON
ALGÉRIE	OUI	ITALIE	NON
ARABIE SAOUDITE	NON	JAPON	NON
ARMÉNIE	NON	KAZAKHSTAN	NON
AUTRICHE	NON	LATVIE	NON
AZERBAÏJAN	NON	LIBAN	OUI
BELGIQUE	NON	MAROC	NON
BOSNIE-HERZÉGOVINE	NON	NORVÈGE	NON
BULGARIE	NON	PAYS-BAS	NON
CORÉE	OUI	PAKISTAN	OUI
CROATIE	NON	POLOGNE	NON
CHYPRE	NON	PORTUGAL	NON
RÉPUBLIQUE TCHÈQUE	NON	QATAR	NON
DANEMARK	NON	ROUMANIE	NON
EGYPTE	NON	RUSSIE	NON
TCHÉCOSLOVAQUIE	NON	SAINT-SIÈGE	NON
ESPAGNE	NON	SERBIE ET MONTENEGRO	NON
ESTONIE	NON	SRI LANKA	OUI
PHILIPPINES	NON	SUÈDE	NON
FINLANDE	NON	SUISSE	NON
FRANCE	NON	THAÏLANDE	NON
GEORGIE	NON	TUNISIE	OUI
GUINÉE ÉQUATORIALE	NON	TURQUIE	NON
GHANA	NON	UKRAINE	NON
GRÈCE	NON	ROYAUME-UNI	NON
HONGRIE	NON	YÉMEN	OUI
INDE	OUI	UNION EUROPÉENNE	NON
ESLOVÈNEA	NON	NIGERIA	OUI
LUXEMBOURG	NON		

**Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States**

**XXXIV Regular Session of the General Assembly
XXXIV Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General
Quito, Ecuador
6-8 June/Junio 2004**

**Hotel reservation form for Official Delegations
Formulario de Reservación de Hotel para Delegaciones Oficiales**

Country / País _____
Organization /
Organización: _____

First Name / Nombre: _____

Last Name / Apellidos: _____

Occupation / Ocupación _____

Area Code / Código de área _____ (_____) Phone / Teléfono: _____ - _____

Fax _____ - _____ E-mail: _____ @ _____

Mailing address / Dirección Postal

City / Ciudad _____ Country / País: _____

Arrival date/fecha de llegada _____ Flight/Vuelo No: _____ Time/Hora _____
dd/mm hh:mm

Departure date / Fecha de salida _____ Flight/Vuelo No: _____ Time/Hora _____
dd/mm hh:mm

Hotel 1. choice/alternativa _____

2. choice/alternativa _____

Room / Habitación Single/Sen: _____ Double/
Doble: _____ Other/otro: _____

Shared with / Compartida con: _____

Credit card / Tarjeta de crédito No _____

Visa: American Express: MasterCard: Exp. Date/ Fecha exp: _____
dd/mm/year/año

Signatura / Firma



Organización de los Estados Americanos
Organização dos Estados Americanos
Organisation des États Américains
Organization of American States

Foto
Photograph
2" x 2"
(Please print name
on back of
photograph)
(Favor imprimir el
nombre detrás de la
foto)

XXXIV Regular Session of the General Assembly
XXXIV Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea General
Quito, Ecuador
6-8 June/Junio 2004

REGISTRATION FORM / FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Country or Organization/
País u Organización:

- Principal representative / Representante titular
- Alternate representative / Representante suplente
- Observer / Observador
- Other /Otro

Last name / Apellido:

First name / Nombre:

Position / Cargo:

Permanent address /
Dirección permanente:

Telephone / Teléfono:

____ (____) _____ Fax: ____ (____) ____ - _____

E-mail:

_____ @ _____

Local address /
Dirección local

Telephone / Teléfono

____ (____) ____ - _____

Signature / Firma