



Trente-cinquième Réunion des Parties au Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone

20 – 27 octobre 2023

Nairobi, Kenya

Note d'information à l'intention des participants

Mise à jour le 14 septembre 2023

I. Lieu de la réunion

1. La trente-cinquième Réunion des Parties au Protocole de Montréal relatif à des substances qui appauvrissent la couche d'ozone (MOP35) se tiendra à Nairobi, Kenya, du **lundi 23 octobre 2023** au **vendredi 27 octobre 2023**. Il sera précédé par l'atelier sur l'efficacité énergétique le **dimanche 22 octobre 2023**.
2. Les deux réunions connexes, dont la participation est strictement limitée aux membres des organes concernés et aux personnes invitées aux réunions, sont les suivantes:
 - a) La réunion du Bureau de la trente-quatrième Réunion des Parties au Protocole de Montréal, qui se tiendra le samedi 21 octobre 2023: et
 - b) La soixante et onzième réunion du Comité d'application de la procédure applicable en cas de non-respect du Protocole de Montréal (ImpCom71), qui se tiendra le vendredi 20 octobre 2023.
3. Les réunions et l'atelier se tiendront au lieu suivant¹ :

Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN)
Avenue des Nations Unies,
Gigiri
Nairobi, Kenya
Site web: <http://www.unon.org/>
4. Conformément au système de gestion environnementale adopté en 2022, le Secrétariat s'engage à maintenir et à améliorer la durabilité de ses réunions. Pour plus d'informations sur la politique, cliquez [ici](#).
5. Toutes les émissions de gaz à effet de serre associées aux réunions seront mesurées, rapportées et compensées par l'achat de crédits de réduction d'émissions de carbone provenant de projets de réduction d'émissions certifiés.

II. Calendrier des réunions

6. La soixante et onzième réunion du Comité d'application s'ouvrira le **vendredi 20 octobre 2023 à 10h** et s'achèvera le même jour. La participation à la réunion est limitée aux participants invités qui sont membres du comité d'application, aux représentants invités du secrétariat du Fonds multilatéral pour la mise en œuvre du protocole de Montréal et aux représentants des agences d'exécution du Fonds multilatéral **et d'autres observateurs invités**.

¹ La circulation à Nairobi aux heures de pointe (de 7h30 à 9h30) peut être très encombrée. **Les travaux de construction en cours sur l'avenue des Nations Unies et la saison des pluies pourraient entraîner une circulation supplémentaire sur les routes**. Il convient de prévoir suffisamment de temps pour se rendre sur le lieu de la réunion le matin.

7. La réunion du Bureau s'ouvrira le **samedi 21 octobre à 16h** et s'achèvera le même jour.
8. L'atelier sera ouvert le **dimanche 22 octobre 2023 à 9h** et se terminera le même jour à **19h**.
9. La trente-cinquième Réunion des Parties s'ouvrira le **lundi 23 octobre 2023 à 10h** et s'achèvera le **vendredi 27 octobre 2023 à 18h**. Les séances du matin se dérouleront de **10h à 13h** et celles de l'après-midi de **15h à 18h**, sauf s'il en est autrement décidé pendant la réunion.
10. La diffusion en direct des débats en plénière de l'atelier **et du segment de haut niveau** de la Réunion des Parties sera assurée **pour visionnage uniquement**.

III. Information sur les visas

11. Des informations sur les exigences en matière de visa sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.immigration.go.ke/>. Les participants sont invités à consulter la mission diplomatique ou consulaire kenyane la plus proche², compétente pour leur pays, afin de connaître les conditions d'immigration applicables les plus récentes. Ils doivent obtenir le visa approprié avant d'entrer au Kenya, **sauf** s'ils sont ressortissants de pays exemptés d'exigence de visa (voir la [liste des pays bénéficiant d'une exemption de visa](#)).
12. Les ressortissants de pays soumis à l'obligation d'obtenir un visa d'entrée au Kenya doivent entamer la procédure de demande bien avant la date prévue de leur voyage et contacter le Secrétariat (Jacqueline.Nyanjui@un.org avec copie à Jacqueline.Gitau@un.org) si des documents justificatifs délivrés par le Secrétariat sont nécessaires.
13. Les titulaires d'un laissez-passer des Nations unies voyageant en mission officielle ne sont pas tenus d'obtenir un visa avant d'entrer au Kenya.

IV. Hôtels

14. Il incombe aux participants de prendre leurs propres dispositions en matière d'hébergement et il leur est conseillé de le faire suffisamment à l'avance. Les participants peuvent souhaiter prendre en compte les émissions des déplacements locaux et l'exposition aux retards de la circulation dans la sélection des hôtels. Cliquez [ici](#) pour obtenir la liste des hôtels qui ont été approuvés par le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations unies (UNDSS) à Nairobi. Cette liste n'est donnée qu'à titre de référence et pour faciliter la tâche des participants. Les tarifs indiqués sont les tarifs réduits de l'ONU comme au 10 janvier 2023. Les tarifs sont toutefois sujets à changement sans préavis. Veuillez indiquer le tarif au moment de votre réservation, en indiquant le motif de la réservation comme « UNEP meeting » et confirmer les tarifs des chambres auprès de l'hôtel directement.

V. Dispositions sanitaires et installations médicales

A. General Information

15. La santé et la sécurité des participants pendant les réunions sont une priorité absolue tant pour l'Organisation des Nations Unies que pour le pays hôte.
16. Les frais médicaux encourus au Kenya seront à la charge directe du participant. Tous les participants doivent s'assurer qu'ils ont une assurance médicale appropriée pour couvrir le coût de toute assistance médicale externe ou hospitalisation qui pourrait être nécessaire pendant leur séjour au Kenya.

B. Vaccinations

17. Les informations les plus récentes sur les voyages internationaux, les conditions sanitaires et les vaccinations requises pour se rendre au Kenya peuvent être obtenues sur le site web des [Centers for Disease Control and Prevention \(CDC\)](#).
 - a) Les participants qui ont voyagé depuis ou à travers des pays déclarés "zones infectées par la fièvre jaune" par le CDC doivent fournir un certificat de vaccination de fièvre jaune en cours de validité.

² Des informations sur la délivrance de visas et les emplacements des missions diplomatiques kenyanes dans le monde sont disponibles sur le lien suivant: [Kenya's diplomatic missions](#).

- b) Le paludisme est courant tout au long de l'année dans de nombreuses régions du pays. Les participants sont encouragés à consulter leur médecin au sujet de la prophylaxie du paludisme lorsqu'ils se rendent au Kenya.
- c) Plusieurs pays africains ont récemment signalé des épidémies de choléra. Le Kenya a constaté une augmentation des cas de choléra signalés depuis octobre 2022. Des cas de choléra ont été signalés dans plusieurs régions, y compris à Nairobi. Vous pouvez vous protéger du choléra en appliquant des mesures d'hygiène essentielles comme le lavage des mains, en buvant de l'eau potable, en lavant soigneusement les fruits et les légumes et en vous faisant vacciner contre le choléra.

C. Mesures relatives au COVID-19 au Kenya

18. La pandémie de COVID-19 a récemment diminué dans la plupart des régions du monde. Cette tendance positive a également été observée au Kenya, où les taux d'infection signalés sont faibles. Malgré cela, l'Organisation mondiale de la Santé recommande toujours la prudence lorsque le risque d'infection par le COVID-19 est élevé, notamment dans des espaces à forte densité de population et mal ventilés, ou lorsque le risque personnel d'effets indésirables du COVID-19³ est élevé. Certaines des principales mesures préventives conseillées consistent à se tenir à jour de la vaccination contre le COVID-19, veiller à se laver les mains et à utiliser des masques lorsque le risque d'infection est considéré comme élevé

19. Tous les participants arrivant dans le pays ne **sont** plus tenus de prouver qu'ils sont vaccinés contre le COVID-19 ou qu'ils ont subi un test de dépistage du COVID-19 avant leur départ. Toutefois, les participants arrivant avec des symptômes grippaux devront remplir le formulaire de localisation des passagers et à se soumettre à leurs frais, à un test de dépistage de l'antigène COVID-19. Les personnes dont le test antigénique s'avérera positif devront se soumettre, à leurs frais, à un nouveau test PCR COVID-19. Les personnes présentant des symptômes modérés ou graves seront ensuite autorisées à s'isoler conformément aux exigences d'isolement en vigueur.

D. Règles concernant les fumeurs

20. Il est strictement interdit de fumer des cigarettes, des pipes, des e-cigarettes et des dispositifs de vapotage dans les zones suivantes du complexe de l'ONUN, pendant et en dehors des heures de travail:

- Bureaux
- Espaces de travail extérieurs
- Toilettes
- Cafés et salles à manger en intérieur
- Salles de conférence et de réunion
- Couloirs intérieurs
- Zones extérieures situées à moins de 5 mètres des fenêtres des bureaux, des portes des bâtiments ou des postes de travail extérieurs
- Passerelles entre les bâtiments à proximité immédiate des fenêtres ou des portes des bâtiments.

21. Il est permis de fumer dans :

- les zones en plein air signalées à l'extérieur des lieux de restauration spécifiques
- les zones désignées par des panneaux à l'extérieur des bâtiments de bureaux, à 5 mètres minimum de la fenêtre, de la porte ou de l'espace de travail extérieur le plus proche.

E. Installations médicales

22. Si vous vous sentez mal pendant les réunions, n'ignorez pas vos symptômes. **Contactez le Service médical commun** (SMC) situé dans le complexe de l'ONUN. Le service médical sera disponible en cas d'urgence pendant la réunion. Les participants peuvent recevoir les soins nécessaires à la clinique du SMC sans rendez-vous. Les services d'urgence sont disponibles 24 heures sur 24, tandis que les autres services de la clinique sont disponibles pendant les réunions, y compris les week-ends.

Lieu : Bloc F, rez-de-chaussée, salle 117

³ Le complexe de l'ONUN a mis en place un plan de gestion à long terme du COVID-19.

Contacts : +254 (0) 20 767 +254 (0) 20 762 2629, +254 (0) 20 762 1267, **urgences** +254 724255378

Courriel : unon-jms-medical@un.org; unon-jms-medicalvacuation@un.org

Heures d'ouverture : Du lundi au jeudi : de 10h à 12h 0 et de 14h à 16h, le vendredi de 10h30 à 13h30 et pendant les heures de réunion.

Autres établissements médicaux et prestataires de soins comprennent les suivants:

- St. Johns : (+254) 0721225285 (ambulance) (+254) 0721611555
- Ambulance E-plus : 0700395395 ; 0738395395
- Ambulance AAR : 0725225225 ; 0202717375
- Hôpital universitaire Aga Khan : 0203740000 ; 0711092000 ; 0722204146
- Hôpital de Nairobi : 0202845000 ; 0703082000 ; 0722204116

VI. Préinscription, inscription sur place et badges d'identification

23. Les participants sont tenus d'inscrire en utilisant le lien inclus dans l'invitation électronique aux réunions. Le système d'inscription contient des informations sur les participants aux réunions précédentes du protocole de Montréal, qui peuvent être mises à jour et utilisées pour s'inscrire aux réunions en cours.
24. Le Secrétariat s'engage et soutient une large participation régionale et équilibrée en termes de genre.
25. Les organisations qui souhaitent envoyer des observateurs aux réunions mais qui n'ont pas reçu d'invitation sont priées d'envoyer un courriel à mea-ozoneinfo@un.org dès que possible.
26. Les participants sont encouragés à s'inscrire à l'avance en ligne en utilisant le lien figurant dans la lettre d'invitation ou à s'inscrire sur place et à retirer leur badge de réunion à l'entrée principale du lieu de la réunion à tout moment entre 8h et **18h du vendredi 20 octobre 2023 au vendredi 27 octobre 2023**.
27. Les participants sont priés de présenter un passeport ou une carte d'identité en cours de validité lors du retrait de leur badge. Le port du badge est obligatoire dans l'enceinte de la réunion. Veuillez noter que pour des raisons de sécurité, le port du badge est obligatoire pour accéder au complexe de l'ONUN et aux salles de réunion. La perte d'un badge doit être immédiatement signalée au personnel du bureau d'inscription afin qu'un badge de remplacement puisse être délivré.
28. Pour toute question concernant l'inscription aux réunions, veuillez contacter le Secrétariat par courriel (à l'adresse Betty.Kamanga@un.org ou Jacqueline.Gitau@un.org).

VII. Assistance financière aux Parties visées au paragraphe 1 de l'article 5 et aux pays à économie en transition

A. Assistance financière

29. L'assistance financière fournie aux Parties visées au paragraphe 1 de l'article 5 du Protocole de Montréal et aux pays en développement et en transition reposera sur le principe d'une répartition géographique équitable et tiendra compte de la rotation du financement au sein des régions, de la composition des divers organes du Protocole de Montréal et de la ponctualité de la présentation des demandes d'assistance. 30. Des fonds limités sont disponibles pour faciliter la participation aux réunions des représentants des parties opérant en vertu du paragraphe 1 de l'article 5 et des pays à économie en transition. Si votre gouvernement a besoin d'une telle assistance, veuillez soumettre une demande officielle au Secrétariat (mea-ozoneinfo@un.org) avant le vendredi 15 septembre 2023. La demande de financement doit être signée par un fonctionnaire d'un niveau supérieur à celui de la personne désignée au sein de votre gouvernement. La sélection tiendra compte de l'équilibre régional et sous-régional, de la parité hommes-femmes (en vue d'accroître la participation des femmes déléguées), du respect des délais de soumission de la demande de financement, ainsi que de l'appartenance aux différents organes du Protocole de Montréal.
30. L'assistance financière comprend un billet d'avion aller-retour au tarif économique le plus approprié approuvé par l'ONU, qui sera émis par l'agence de voyage officielle des Nations Unies à Nairobi, ainsi que le versement de l'indemnité journalière de subsistance prévue pour Nairobi qui, au 1er juillet 2023, était de 260 dollars des États-Unis, mais reste sujet à changement. Pour toute question concernant l'assistance financière pouvant être fournie aux représentants des pays bénéficiaires, veuillez contacter le Secrétariat par courriel (Ann.Gachingiri@un.org).

31. Si un participant doit se rendre dans un autre pays pour demander et obtenir un visa, le Secrétariat fournira le billet d'avion pour un itinéraire passant par ce pays en utilisant le tarif le plus approprié et le plus économique approuvé par les Nations unies, mais ne fournira pas d'indemnité journalière de subsistance pour tout séjour en transit dans ce pays.

B. Versement de l'indemnité journalière de subsistance

32. L'indemnité journalière de subsistance sera versée en dollars des États-Unis, aux participants éligibles sur le lieu de la réunion **pendant la pause déjeuner**. Les membres du Comité d'application seront payés le **vendredi 20 octobre 2023** ; les membres du Bureau le **samedi 21 octobre 2023** et les participants à l'atelier et à la Réunion des parties seront payés à partir du **lundi 23 octobre 2023**.

VIII. Documents de réunion et présentations

33. Conformément aux pratiques établies, le Secrétariat utilisera un système en ligne pour permettre l'accès aux documents de la réunion, traiter les documents de séance et fournir d'autres informations générales pendant les réunions. Le système est accessible à l'aide d'un ordinateur ou d'un appareil portable pouvant se connecter au réseau Wi-Fi du lieu de la conférence et nécessitant un navigateur (tel qu'Internet Explorer, Firefox ou Chrome). Aucun logiciel supplémentaire n'est nécessaire. Le Secrétariat, en coopération avec l'ONUN, fournira une connexion internet stable et rapide sur le lieu de la réunion.

34. Le programme quotidien, la diffusion en direct, l'emplacement des salles de conférence et d'autres mises à jour importantes seront notifiés, en temps opportun, via l'application mobile "MOP35". Les participants sont priés de télécharger l'application avant les réunions, disponible sur l'App Store (iOS) et Google Play Store (Android). L'application peut être téléchargée via les URL suivants: App Store : <https://rb.gy/dzvzv> et Google Play Store : <https://rb.gy/3qr9n>.

35. Les représentants participant à des groupes de contact restreints, le cas échéant, se verront attribuer des mots de passe leur permettant d'accéder aux espaces de travail partagés privés de ces groupes. Le personnel du Secrétariat sera présent tout au long des réunions pour apporter son aide si nécessaire.

A. Portails des réunions

36. Les documents de pré-séance seront disponibles sur le portail des réunions aux liens suivants :

- a) MOP35 : <https://ozone.unep.org/meetings/thirty-fifth-meeting-parties>
- b) ImpCom71 : <https://ozone.unep.org/meetings/71st-meeting-implementation-committee-under-non-compliance-procedure-montreal-protocol> (le mot de passe nécessaire pour accéder au portail sera inclus dans la lettre d'invitation envoyée aux participants)
- c) Bureau de la trente-quatrième Réunion des Parties au Protocole de Montréal : <https://ozone.unep.org/meetings/bureau-34th-meeting-parties>
- d) Workshop12: <https://ozone.unep.org/meetings/workshop-energy-efficiency-2023>

B. Documents de séance

37. Les documents de séance et les projets de rapports de réunions seront accessibles via le portail de la réunion. Les parties souhaitant soumettre des documents de séance doivent les envoyer par courriel à Mme Liazzat Rabbiosi (rabbiosi@un.org).

C. Déclarations

38. Les représentants souhaitant prononcer une déclaration lors du segment de haut niveau de la trente-quatrième Réunion des Parties sont priés d'en communiquer le texte à l'avance au Secrétariat, de préférence par courriel adressé à Jacqueline.Nyanjui@un.org avant la fermeture des bureaux le mercredi 25 octobre 2023. L'ordre dans lequel les déclarations seront prononcées sera déterminé par la date et l'heure de leur soumission. Les ministres auront la priorité dans la remise des déclarations.

D. Salles de réunion

39. Pour réserver des salles pour les réunions régionales et bilatérales avant le début des réunions, veuillez envoyer votre demande par courriel au Secrétariat (Esther.Nginyo@un.org avec copie à Sandeep.Bhambra@un.org) en précisant la date, l'heure, la durée de la réunion, ainsi que le nombre de participants. Veuillez noter qu'en raison de la disponibilité limitée des salles de réunion à l'ONUN, le Secrétariat pourrait ne pas être en mesure de donner suite à toutes les demandes.

40. Une fois la **Réunion des Parties commencée**, les demandes de réservation doivent être adressées par courriel au chargé de conférence (unon-dcs-mcu@un.org).

IX. Liste des participants

41. Une liste provisoire des participants sera mise à disposition sur le portail de la réunion avant la clôture de celle-ci, afin de permettre la vérification individuelle des coordonnées des participants. Les délégués sont priés de vérifier l'exactitude des informations figurant sur la liste, y compris les noms, les désignations, les coordonnées et l'ordre dans lequel les noms des membres de la délégation sont présentés. Les corrections doivent être envoyées à Betty.Kamanga@un.org et Jacqueline.Gitau@un.org. La liste finale des participants sera disponible sur le portail de la réunion dans les deux semaines suivant la clôture de la réunion.

X. Manifestations parallèles, expositions et matériel de promotion

42. Le nombre des salles de réunion au Centre de conférences étant limité, le nombre des manifestations parallèles sera limité à deux ou trois pendant la pause déjeuner (entre 13h et 15h) et à deux dans la soirée (entre 18h et 19h) pendant toute la durée de la Réunion des Parties.

43. Les demandes portant sur l'organisation de manifestations parallèles et d'expositions doivent être faites en remplissant le formulaire en ligne disponible à l'adresse suivante :

https://ozone.unep.org/side_events_registration?q=en/side-events-and-exhibitions-request-form.

La date limite de dépôt des demandes est fixée au lundi 18 septembre 2023. Le Secrétariat effectuera les réservations dans l'ordre de présentation des demandes. Les candidatures tardives ne seront pas prises en compte. Tous les coûts liés à la location de matériel pour les manifestations parallèles ou les expositions seront à la charge de l'organisation ayant présenté la demande.

44. Le Secrétariat se réserve le droit de modifier les réservations en fonction de l'espace disponible, en concertation avec les organisateurs, pour pouvoir accueillir les groupes de contact et les groupes régionaux, au besoin. Pour obtenir des informations sur les manifestations parallèles et les expositions, veuillez contacter le Secrétariat par courriel (à l'adresse Stephanie.Haysmith@un.org avec une copie à Jacqueline.Gitau@un.org).

45. Les délégations dont la demande d'exposition a été approuvée doivent expédier leur matériel promotionnel et des publications en indiquant clairement " No commercial value. For conference distribution only" à l'adresse suivante :

United Nations Office at Nairobi (UNON)
United Nations Avenue, Gigiri
P. O. Box 67578
Nairobi, Kenya
Attention: Ms. Stephanie HaySmith
Communications Officer
Email: Stephanie.Haysmith@un.org
For UNEP/MOP35

46. Des services de restauration pour les manifestations parallèles pourront être organisés en contactant Ms. Jacqueline Gitau (Jacqueline.Gitau@un.org). Des informations sur les services de restauration sont accessibles à ce lien : <https://dcs.unon.org/cafes-restaurants-0>.

XII. Transports locaux

47. Les participants doivent prendre leurs propres dispositions pour rejoindre leurs hôtels respectifs. L'aéroport international Jomo Kenyatta se trouve à environ 17 km du centre-ville et à environ 27 km du lieu de la réunion. Sur demande, de nombreux hôtels proposent des services de navette depuis et vers l'aéroport. Les participants doivent informer leur hôtel en temps utile de leurs

besoins en matière de transport. En l'absence de navette, les participants peuvent faire appel à des compagnies de taxis reconnues. Les compagnies de taxis recommandées sont énumérées ci-dessous :

- Pwin Cabs : +254 727 776761
- Jatco taxis : +254 725 280000
- Jimcab services : +254 735 555559
- Apollo Tours Ltd : +254 723 794249
- Amicabre Travels Ltd : +254 710 760055
- Little cab : +254 709 302302 (en ligne)

48. Les participants doivent prendre leurs propres dispositions pour le transport vers et depuis le complexe de l'ONUN. Certains hôtels proches de l'ONUN peuvent fournir un transport complémentaire vers et depuis le lieu de réunion selon des horaires fixes.

XII. Sécurité et sûreté

49. Les conseils généraux de sécurité pour Nairobi fournis par le Département de la sûreté et de la sécurité de l'ONUN sont présentés ci-dessous :

- Restez vigilant et conscient de votre environnement.
- Ayez toujours sur vous une copie de votre passeport et de votre visa, le cas échéant, en veillant à ce que les documents originaux soient conservés en lieu sûr.
- Évitez de marcher seul la nuit et utilisez toujours un taxi agréé (veuillez voir paragraphe 47 ci-dessus).
- Où que vous alliez, établissez un plan d'urgence rapide et familiarisez-vous avec les lieux.
- Fermez les fenêtres de votre voiture car les voleurs peuvent s'emparer des objets qui s'y trouvent, tels que les téléphones portables, les bijoux et les ordinateurs portables.
- En outre, le Kenya fait l'objet de menaces terroristes visant les civils dans les lieux publics, en particulier dans les endroits fréquentés par les membres de la communauté internationale. Évitez les lieux publics bondés aux heures de pointe, notamment les hôtels, les bars et les restaurants.

50. Le Secrétariat n'est pas responsable de la perte ou de l'endommagement des biens personnels, ni de toute perte pouvant survenir au cours du voyage ou de la réunion. Il recommande de souscrire une assurance internationale appropriée pour la période couvrant le voyage et les réunions.

51. Les coordonnées du Département de la sûreté et de la sécurité et de la police locale à Nairobi sont les suivantes :

- Salle de contrôle de la sécurité de l'ONUN: +254 (20) 7626666, +254 720629999, +254 733629999
- Police diplomatique (DPU) : +254 708589522, +254 731170666
- Police du Kenya : 999, 112, 020272 4154

XIII. Monnaie locale

52. Le Shilling du Kenya (KES) est la devise officielle du Kenya. Le taux de change au 1er juillet 2023 est US\$1 = KES140. L'aéroport international, la plupart des hôtels et divers établissements situés à proximité du site proposent des services de change.

53. Les participants peuvent apporter des devises étrangères, qui peuvent être échangées contre des devises kenyanes aux taux de change en vigueur. Toutefois, les participants peuvent être tenus de déclarer la valeur des devises en leur possession à leur arrivée à l'aéroport.

54. Les trois banques du complexe de l'ONUN situées dans le hall inférieur, près des salles de conférence, sont ouvertes en semaine de 9h à 16h. Pour les retraits d'argent, vous trouverez quatre distributeurs automatiques de billets dans le hall inférieur, qui distribuent de la monnaie locale ou des dollars des États-Unis. Deux autres distributeurs se trouvent à l'économat de l'ONU, à l'extrémité nord du complexe de l'ONUN.

55. Des guichets automatiques sont disponibles dans tout Nairobi, et les cartes de crédit telles que American Express, MasterCard et Visa sont acceptées dans les principaux hôtels et centres commerciaux.

XIV. Bulletins météorologiques et heure locale

56. La température à Nairobi en octobre est en moyenne de 14°C à 26°C (78°F à 92°F). Des vêtements légers seront de appropriés, même si les soirées peuvent être plus fraîches. Les conditions météorologiques actuelles dans la région peuvent être trouvées [ici](#).

57. Le fuseau horaire standard au Kenya est GMT + 3 heures.

XV. Langues officielles

58. La langue officielle du Kenya est l'anglais et la langue nationale est le swahili.

XVI. Autres informations pratiques

A. Accessibilité : soutien aux personnes ayant des besoins supplémentaires

59. Afin d'améliorer l'accessibilité des salles de conférence, certaines dispositions peuvent être mises en place pour les personnes à mobilité physique réduite. Pour plus d'informations, visitez <https://dcs.unon.org/accessibility>. Les délégués qui ont besoin d'aide sont priés de contacter le Secrétariat de l'ozone dès que possible.

B. Codes d'accès au téléphone

60. L'indicatif de pays du Kenya est le 254 et l'indicatif régional de Nairobi est le 20.

C. Courant électrique

61. Le courant électrique au Kenya est de 240 volts avec une fréquence de 50 Hz, et le type de prise utilisé est G, illustré ci-dessous. Les délégués sont fortement encouragés à emporter leurs propres adaptateurs pour les ordinateurs portables et autres appareils électriques, car le **Secrétariat ne sera pas en mesure de fournir des adaptateurs**. Les adaptateurs peuvent être achetés dans les magasins de bricolage et les centres commerciaux.



Tapez G

D. Cartes SIM pour téléphones portables

62. Des cartes SIM locales pouvant être utilisées avec des téléphones déverrouillés sont disponibles au kiosque de l'ONU situé à l'entrée principale du hall et auprès de tous les fournisseurs de services Safaricom ou Airtel présents dans la plupart des centres commerciaux. Des cartes SIM électroniques sont également disponibles. Un passeport valide est requis pour l'achat et l'enregistrement de la carte SIM.

E. Salles de prière et de méditation

63. Les salles de prière et de méditation sont situées près de la salle de conférence 1.

F. Bureau de poste

64. Le bureau de poste situé dans le hall inférieur offre tous les services postaux habituels, ainsi qu'un service de courrier international et des transactions locales par téléphone mobile. Les heures d'ouverture sont de 9h à 17h du lundi au vendredi.

G. Boutique de souvenirs

65. La boutique de souvenirs est située à côté de l'économat de l'ONU, à l'extrémité nord du complexe de l'ONUN. Elle est ouverte de 9h à 18h du lundi au vendredi et peut être contactée au numéro de téléphone 22465.

H. Restaurants et cafés

66. Les services de restauration suivants (voir le lien fourni au paragraphe 45 ci-dessus) sont disponibles sur place:

- Le restaurant Amaica, situé entre la cafétéria principale et l'économat de l'ONU, est ouvert du lundi au vendredi, de 7h à 17h.
- La cafétéria principale, située dans le hall supérieur à côté du rond-point près du hall principal, est ouverte du lundi au vendredi de 7h à 10h et de 11h30 à 15h. Le café de la cafétéria principale est ouvert de 7h à 18h.
- La salle à manger des délégués, située dans le hall inférieur près de la salle de conférence 1, est ouverte du lundi au vendredi de 7h à 18h. Son point de vente, situé au niveau supérieur du centre de loisirs de l'ONU, près de la porte principale du complexe de l'ONUN, est ouvert du lundi au vendredi de 7h à 18h et pendant le week-end de 9h à 19h.
- Trois stations de café situées dans la nouvelle installation de bureaux servent une variété de boissons chaudes et froides, bar à salades, soupes, wraps, sandwiches, pâtisseries et snacks. Ces stations sont ouvertes du lundi au vendredi de 7h à 16h.

67. Pour lutter contre la pollution et soutenir la campagne Clean Seas, les restaurants du complexe de l'ONUN utilisent des bouteilles d'eau en verre et ne servent pas de nourriture ou de boissons dans des récipients en plastique à usage unique. Les participants sont encouragés à apporter leurs propres bouteilles d'eau réutilisables, qui seront remplies aux distributeurs d'eau disponibles dans les salles de conférence.

68. De nombreux restaurants et points de vente d'aliments se trouvent à proximité de l'ONUN, offrant une grande variété de choix culinaires internationaux. Voir l'annexe A pour plus de détails.

XVII. Tourisme

69. Le bureau de voyage Hemingways est situé dans le hall inférieur à côté de KCB et est ouvert de 8h à 17h en semaine. Les participants souhaitant voyager en dehors de la ville pour découvrir la beauté naturelle du Kenya peuvent contacter Hemingways pour obtenir des informations et réserver des visites, des excursions, des safaris, etc. Des services de transfert aéroportuaire sont également proposés.

70. Les hôtels disposent d'informations touristiques et devraient être en mesure de conseiller les participants sur les attractions touristiques.

71. Information complémentaire sur le tourisme sera fournie sur le portail de la réunion.

Nous nous réjouissons de vous accueillir à Nairobi, siège du Secrétariat de l'ozone !

Annexe A : Restaurants situés à proximité des Nations Unies

Plusieurs restaurants et bars sont accessibles à pied depuis le complexe de l'ONUN. Ils sont répertoriés ci-dessous par ordre de proximité depuis la porte principale de l'ONUN :

- Warwick Centre - À 100 mètres de l'entrée principale de l'ONUN, tournez à gauche et traversez la route. Le bâtiment se trouve sur votre droite. Tél. : +254(0)712-291-124. On y trouve des restaurants proposant différentes cuisines : italienne, libanaise, asiatique et française.
- China Garden - A 50 mètres de la porte principale des Nations Unies, tournez à droite et traversez la route, à côté de l'ambassade du Maroc.
- Cedars Restaurant - Situé un peu plus loin, après le Warwick Centre, sur la droite, il sert des plats libanais. Tél : +254(0)789269841, +254(0)705269841
- Java Coffee House - Tournez à gauche depuis la porte principale de l'ONU, marchez jusqu'au bout de l'avenue de l'ONU et tournez à gauche sur Limuru Road. Il se trouve à côté de la station-service Kenol, sur votre gauche. Site Internet : <http://javahouseafrica.com/>. Sandwichs, salades, plats principaux et boissons. Tél : +254 (0) 721-425-403
- River Café - Situé à l'intérieur de la forêt de Karura, c'est un cadre pittoresque idéal pour les petits déjeuners matinaux et les soirées tardives. Tél : +254 (0) 725-969-891
- Domino's Pizza - Tournez à gauche depuis la porte principale et marchez jusqu'au bout de la route. Le restaurant se trouve de l'autre côté de la rue, sur votre droite, à la station-service Rubis. Site Internet : <https://www.dominos.co.ke/>. Tél : +254 (0)730-165-111
- Cold Stone - Tournez à gauche de la porte principale et marchez jusqu'au bout de la rue. Le restaurant se trouve de l'autre côté de la rue, à droite de la station-service Rubis, après le café Java. Tél : +254 (0) 730165011
- Village Market - Des aires de restauration et une variété de restaurants, à 3 minutes en taxi. Site Internet : <http://villagemarket-kenya.com/>. Tél : +254 (0) 20712248890
- Tribe Hotel - 5 minutes en taxi. Site Internet : <http://www.tribe-hotel.com/>. Tél:+254 (0) 2072-000-000, +254 (0)732186000
- Rosslyn Riviera Mall - 8 minutes en taxi. Site Internet : <http://www.rosslynrivieramall.co.ke/>. Tél : +254 (0) 20 700 362654
- Two Rivers Mall - à 5 km de la porte principale de l'ONU, sur votre droite, à travers Runda estate, le long de Limuru Road. Il se trouve à environ 10 minutes en taxi. Il comprend des aires de restauration, une variété de restaurants et un centre commercial. Tél : +254 20 228 6000. Site Internet : <http://tworivers.co.ke/>. Tél:+254 (0) 20709190 508