

## 14<sup>e</sup> Réunion régionale africaine

Abidjan, Côte d'Ivoire, 3-6 décembre 2019

AFRM.14/D.2 (Rev.)

---

### Note d'information

#### Lieu et adresse de la réunion

**Sofitel Abidjan Hôtel Ivoire**  
Boulevard Hassan II  
Abidjan, Cocody, Côte d'Ivoire

Téléphone: +225 22 48 26 26

Site Web: <https://www.accorhotels.com/fr/hotel-8844-sofitel-abidjan-hotel-ivoire/index.shtml?adults=&children=&nights=&dateIn>

#### Coordonnées des personnes ressources

**Bureau régional de l'OIT pour l'Afrique**  
Plateau, Immeuble CCIA, Avenue Jean-Paul II  
01 BP 3960 Abidjan 01, Côte d'Ivoire

Téléphone: +225 20 31 89 00

Courriel: [afrm@ilo.org](mailto:afrm@ilo.org)

#### Site Web

[www.ilo.org/afrm-14](http://www.ilo.org/afrm-14)

#### Règlement intérieur

Les pouvoirs, les fonctions et la procédure de la quatorzième Réunion régionale africaine sont régis par le Règlement des réunions régionales révisé, confirmé par la Conférence internationale du Travail à sa **108<sup>e</sup> session (juin 2019)**. Ce règlement est disponible sur le [site Web de la réunion](#).

#### Application «ILO Events»

L'application «ILO Events» sera disponible en téléchargement pour la quatorzième Rencontre régionale africaine à partir du **25 novembre 2019** (sur l'App Store pour les appareils iOS et sur Google Play pour les appareils Android). Les participants qui l'installeront sur leur appareil mobile recevront des informations actualisées sur le programme de la réunion, les réceptions et les visites de haut niveau et auront accès à des

---

informations pratiques, des documents et des liens vers le [site Web de la réunion](#). Cette application permettra également aux délégués de communiquer avec les autres participants qui l'utilisent également et de recevoir des notifications concernant tout changement dans le programme et d'autres informations importantes.

La présente note d'information compte quatre parties:

- I. Programme de la réunion
- II. Enregistrement et accréditation
- III. Arrivée, hébergement et autres informations pratiques sur la Côte d'Ivoire
- IV. Services disponibles à la réunion régionale

## **I. Programme de la réunion**

Une version succincte du programme provisoire est disponible sur le [site Web de la réunion](#).

Pendant toute la durée de la réunion, le pays hôte offrira à tous les participants des rafraîchissements le matin et l'après-midi et un déjeuner sur le lieu de réunion.

### ***Enregistrement***

Les délégués accrédités doivent s'inscrire au bureau d'enregistrement dès leur arrivée. On trouvera plus loin des informations plus précises à ce sujet.

### ***Réunions de groupe***

Les gouvernements, les travailleurs et les employeurs se réuniront le **mardi 3 décembre 2019** de 9 heures à 11 heures afin de choisir leurs candidats à l'élection du bureau de la réunion et, le cas échéant, de débattre de certains points abordés dans le rapport du Directeur général. Les groupes continueront de se réunir tout au long de la réunion régionale, s'ils le décident.

### ***Format de la réunion***

La réunion sera ouverte le **mardi 3 décembre 2019**, à 11 heures. La séance d'ouverture comprendra l'élection du bureau, l'adoption du programme provisoire et la nomination d'une Commission de vérification des pouvoirs, qui sera chargée de traiter toute question liée aux pouvoirs des délégations nationales, et d'un comité de rédaction, qui sera chargé de rédiger les conclusions de la réunion.

Après ces formalités de procédure, le président de la réunion, le Directeur général, le porte-parole des employeurs et le porte-parole des travailleurs feront leurs observations liminaires.

Toutes les autres discussions, à l'exception de celles qui se tiendront dans les trois groupes, auront lieu en plénière. Il s'agira des débats ci-après:

---

## Séances consacrées à la discussion du rapport du Directeur général

Les séances consacrées à la discussion du rapport du Directeur général seront présidées par l'un des membres du bureau, à savoir le président de la réunion ou l'un des trois vice-présidents.

Pour les interventions au cours de ces séances, on suivra la liste des orateurs, sur laquelle il faut s'inscrire à l'avance. Les participants qui souhaitent prendre la parole peuvent s'inscrire sur cette liste avant la réunion, dès le **lundi 4 novembre**, en envoyant un courriel à [mbinkar@ilo.org](mailto:mbinkar@ilo.org). Ils peuvent également le faire une fois arrivés à Abidjan, au bureau du greffe de la réunion régionale. Les inscriptions sur la liste des orateurs pour la discussion en plénière du rapport du Directeur général seront closes le **mercredi 4 décembre** à 13 heures.

Pour permettre au plus grand nombre possible d'orateurs d'intervenir dans la discussion sur le rapport du Directeur général, l'article 10, paragraphe 7, du Règlement des réunions régionales dispose qu'«[a]ucun discours ne peut, sans l'assentiment unanime du bureau de la réunion, excéder cinq minutes». Il est donc vivement recommandé aux orateurs de réduire à un minimum les formules de politesse afin que leur intervention soit brève et porte rapidement sur l'essentiel.

### Séance spéciale de haut niveau

Une table ronde présidentielle se tiendra en fin d'après-midi, le **mardi 3 décembre**. A cette occasion, les chefs d'Etat ou de gouvernement de la région qui ont été invités honoreront la réunion régionale de leur présence pour participer à un débat sur «L'avenir du travail que nous voulons pour l'Afrique».

### Quatre séances plénières thématiques

Quatre séances plénières thématiques, animées par un modérateur, se tiendront sous la forme de tables rondes tripartites. Les discussions seront suivies d'une série de questions et de réponses entre les intervenants de la table ronde et les participants à la réunion. Ces séances porteront sur les thèmes suivants:

1. Les normes internationales du travail, le dialogue social et l'égalité entre hommes et femmes dans la mise en œuvre de l'Agenda du travail décent et la poursuite des objectifs de développement durable
2. Faire du travail décent une réalité pour la jeunesse africaine
3. Compétences, technologies et productivité, des clés pour améliorer l'avenir du travail en Afrique
4. Transformer l'économie rurale informelle en Afrique pour y instaurer le travail décent

Une discussion consacrée à la promotion et à l'application de la Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale en Afrique est également prévue le jeudi 5 décembre pendant la pause du déjeuner.

De plus amples informations sur chacun de ces débats seront fournies sur le [site Web de la réunion](#).

---

## Réceptions

Le gouvernement de la Côte d'Ivoire organisera un dîner à l'issue des travaux de la première journée, le **mardi 3 décembre**. De plus amples informations suivront en temps utile. Le transport sera organisé pour les délégués entre le lieu de réunion, le lieu du dîner et, ensuite, les hôtels désignés (voir, plus loin, la section «Hébergement: réservation de chambres dans les hôtels désignés»).

Le Directeur général du BIT organisera une réception pour les délégués au Sofitel Abidjan Hôtel Ivoire le **mercredi 4 décembre**.

## II. Enregistrement et accréditation

### ***Enregistrement***

Les délégués accrédités doivent s'inscrire au bureau d'enregistrement dès leur arrivée. Ce bureau sera ouvert sur le **lieu de réunion le lundi 2 décembre 2019 de 14 heures à 17 heures, puis tout au long de la réunion à partir de 8 heures**.

### ***Badge d'identification de la réunion régionale***

Pour accéder au lieu de réunion, les participants auront besoin d'un badge d'identification officiel de la réunion régionale. Chaque participant doit retirer ce badge en personne au bureau d'enregistrement, au Sofitel, en présentant une pièce d'identité en cours de validité avec photo. Les badges seront délivrés uniquement aux participants dûment accrédités par les pays ou organisations invités à la réunion régionale par le Conseil d'administration du Bureau international du Travail<sup>1</sup>.

### ***Exigences concernant l'accréditation***

Conformément à l'article 1, paragraphe 7, du Règlement des réunions régionales, les pouvoirs des délégations nationales doivent être déposés au Bureau international du Travail **21 jours avant l'ouverture de la réunion régionale (c'est-à-dire pour le mardi 12 novembre 2019 au plus tard)**. La réception des pouvoirs dans ce délai facilite la planification de la réunion et revêt une importance toute particulière dans les cas où l'obtention d'un visa est subordonnée à l'accréditation du voyageur en tant que délégué à la réunion.

A mesure que les membres des délégations nationales tripartites des Etats Membres de la région seront accrédités, leurs nom, titre et fonction officielle à la réunion seront publiés en temps réel sur le [site Web de la réunion](#). Il en sera de même pour les représentants des Etats Membres des autres régions, des organisations internationales et des organisations internationales non gouvernementales que le Conseil d'administration du BIT a invités à la réunion.

### ***Accréditation en ligne des délégations nationales***

Les délégations des Etats Membres invitées par le Conseil d'administration en qualité de membres à part entière ou d'observateurs peuvent déposer leurs pouvoirs en ligne, à l'adresse <https://www.ilo.org/CredentialsRMMS>. Les codes d'accès nécessaires ont été

<sup>1</sup> Voir documents [GB.334/INS/15\(Rev.\)](#), [GB.335/INS/16](#) et [GB.336/INS/7](#).

---

envoyés dans la deuxième lettre d'invitation à la réunion régionale et seront également envoyés aux missions permanentes à Genève des Etats Membres participant à la réunion. Ces codes permettront aux participants de remplir le formulaire d'accréditation en ligne et de le soumettre sur le site Web de l'OIT. Les délégations sont vivement encouragées à utiliser ce système d'accréditation en ligne, car il accélère le traitement des pouvoirs et réduit le risque d'erreurs administratives dans leur transcription.

Si des circonstances exceptionnelles empêchent l'utilisation du système d'accréditation en ligne, un formulaire de présentation des pouvoirs pour les délégations nationales sera fourni sur demande (par courriel à [credentials@ilo.org](mailto:credentials@ilo.org) ou par téléphone au +41 22 799 6525).

Les pouvoirs des organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales invitées doivent être envoyés par courriel à l'adresse [credentials@ilo.org](mailto:credentials@ilo.org).

### **Composition des délégations**

Conformément à l'article 1, paragraphes 2 et 8, du Règlement des réunions régionales, chaque Etat Membre participant à la réunion en tant que membre à part entière est tenu d'envoyer une délégation tripartite composée de deux délégués gouvernementaux, un délégué des employeurs et un délégué des travailleurs, accompagnés des conseillers techniques jugés nécessaires.

L'article 1, paragraphe 5, du Règlement des réunions régionales dispose que les délégués des employeurs et des travailleurs et leurs conseillers techniques sont désignés en accord avec les organisations professionnelles les plus représentatives soit des employeurs, soit des travailleurs, du Membre considéré, pour autant que de telles organisations existent.

En outre, conformément à la Résolution concernant le renforcement du tripartisme dans l'ensemble des activités de l'Organisation internationale du Travail, adoptée par la Conférence internationale du Travail à sa 56<sup>e</sup> session (1971), les Etats Membres sont tenus d'envoyer des délégations tripartites dont les membres puissent agir en pleine indépendance les uns à l'égard des autres.

Chaque Etat Membre prend en charge les frais de voyage et de séjour de sa délégation tripartite (article 1, paragraphe 4, du Règlement des réunions régionales).

### **Parité entre hommes et femmes**

Aux termes de l'article 1, paragraphe 6, du Règlement des réunions régionales, les Etats Membres qui participent à la réunion «mettent tout en œuvre pour promouvoir la représentation égale des femmes et des hommes dans leurs délégations». L'OIT est fermement résolue à promouvoir l'égalité entre hommes et femmes et appelle les gouvernements des Etats Membres, ainsi que les organisations nationales d'employeurs et de travailleurs, à mettre tout en œuvre pour parvenir à la parité dans la composition de leurs délégations. Une infographie illustrant les niveaux de participation des femmes aux réunions régionales a été jointe à la deuxième lettre d'invitation et est disponible sur le site Web de la réunion régionale. Compte tenu des chiffres qui y figurent, les délégations sont instamment priées de ne ménager aucun effort dans la recherche de la parité.

---

### III. Arrivée, hébergement et autres informations pratiques sur la Côte d'Ivoire

#### **Conditions d'entrée dans le pays**

##### Passeports et visas

Tout visiteur étranger qui entre en Côte d'Ivoire pour assister à la réunion régionale doit être en possession d'un passeport, diplomatique, spécial ou de service, valable au moins six mois à compter de la date de son arrivée dans le pays.

En fonction de sa nationalité, le visiteur pourrait avoir l'obligation d'obtenir un visa pour entrer sur le territoire ivoirien. Le titulaire d'un passeport de la Communauté économique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) est dispensé de l'obtention d'un visa d'entrée en Côte d'Ivoire. Le visa est accordé gratuitement aux membres des délégations tripartites des États membres et États observateurs à la Réunion régionale. Tous les autres participants ont droit à une procédure facilitée pour l'obtention d'un visa.

Les demandes de visa doivent être adressées à l'ambassade ou au consulat ivoirien dans le pays de résidence du demandeur. En l'absence d'ambassade ou de consulat, les demandes doivent être déposées auprès de la représentation ivoirienne dans le pays le plus proche couvrant diplomatiquement le pays de résidence. Les titulaires de passeports ordinaires qui sont soumis à des frais de visa peuvent également en faire la demande en ligne sur le site Web <https://snedai.com/e-visa>.

Les participants dans l'impossibilité d'obtenir un visa avant leur départ doivent demander un certificat par e-mail à [dgtravail@yahoo.fr](mailto:dgtravail@yahoo.fr) pour faciliter leur voyage à Abidjan. Ces participants se verront exceptionnellement délivrer un visa à leur arrivée.

Pour de plus amples informations, veuillez consulter le [site web du ministère des Affaires étrangères](#).

##### Assurance

Des services de premiers secours seront assurés sur le lieu de réunion, mais il est conseillé aux participants de souscrire une police d'assurance pour la durée de la réunion (y compris le temps de déplacement) qui couvre les frais résultant d'une maladie, d'un accident (y compris les soins médicaux), d'une incapacité temporaire ou permanente ou du décès. L'OIT ne souscrit aucune assurance et décline toute responsabilité s'agissant des demandes d'indemnisation pour maladie, accident ou trouble médical qui surviendrait avant, pendant ou après la réunion. Les participants sont encouragés à ne voyager que s'ils sont en bonne santé et à se conformer aux exigences médicales qui peuvent être imposées aux points de départ et d'arrivée.

##### Vaccinations et informations sanitaires

Avant de commencer leur voyage, les participants doivent obtenir un certificat international de vaccination contre la fièvre jaune pour être autorisés à entrer en Côte d'Ivoire.

La dengue et, en particulier, le paludisme sont courants en Côte d'Ivoire. Les participants à la réunion doivent prendre les dispositions nécessaires pour se procurer des médicaments antipaludiques, des répulsifs antimoustiques et des moustiquaires.

Note à l'attention des participants qui suivent un traitement médical: afin d'éviter toute interruption dans le traitement, il est vivement conseillé aux participants concernés de

---

prendre leurs médicaments habituels en quantité suffisante car la disponibilité des mêmes molécules ne peut être garantie sur place.

### **Arrivée en Côte d'Ivoire et transport de l'aéroport vers la ville**

L'aéroport Felix Houphouët-Boigny d'Abidjan est le principal aéroport international de Côte d'Ivoire.

Les services de transfert depuis l'aéroport peuvent être réservés en ligne. Des taxis sont également disponibles à l'extérieur de l'aéroport. Les voyageurs qui prennent un taxi de l'aéroport jusqu'au lieu de réunion ou jusqu'à l'un des hôtels recommandés peuvent s'attendre à arriver à destination en 15 à 45 minutes (selon le trafic). Comme les taxis n'acceptent pas les cartes de crédit, il est important d'avoir des francs CFA en espèces.

Le gouvernement de l'Etat hôte mettra à disposition un service de navettes entre l'aéroport et la liste des hôtels désignés.

Il y a un service public de bus, mais cette solution n'est pas recommandée pour les délégués.

Pour des raisons de sécurité, les bagages peuvent faire l'objet d'un contrôle par rayons X à l'aéroport, à l'arrivée et au départ. Les participants sont encouragés à prendre connaissance de la réglementation douanière et à s'y conformer.

### **Hébergement: réservation de chambres dans les hôtels désignés**

Les délégués sont encouragés à prendre leurs dispositions pour leur voyage et leur hébergement le plus tôt possible afin de bénéficier des tarifs préférentiels convenus avec une sélection d'hôtels (voir la liste publiée sur le [site Web de la réunion](#)). Ces tarifs comprennent le petit déjeuner et l'accès à Internet. Tous les hôtels sélectionnés offrent des chambres confortables, différentes installations et une salle de sport.

Pour réserver, veuillez utiliser les liens ou adresses électroniques figurant sur la liste, en précisant dans la demande que vous venez pour la quatorzième Réunion régionale africaine de l'OIT. Il n'y a pas de date limite pour la réservation, mais les tarifs négociés sont valables jusqu'au 31 octobre 2019 et la disponibilité des chambres n'est pas garantie. Les délégués préféreront peut-être choisir d'autres hôtels, mais le transport vers le lieu de réunion ne sera alors pas assuré.

Dans le but de faciliter les déplacements des ministres, le gouvernement ivoirien recommande à ces derniers quatre hôtels, clairement spécifiés dans la liste.

### **Transport pendant la réunion**

Le transport sera assuré quotidiennement entre les hôtels désignés et le lieu de réunion, avant le début de la journée de travail le matin et à la fin de la journée de travail le soir.

Les participants qui séjournent dans d'autres hôtels peuvent faire appel aux services de taxi tels que Yango et Taxi Ivoire, dont les applications sont disponibles sur l'App Store et sur Google Play.

---

Veillez consulter régulièrement le [site Web de la réunion](#) pour obtenir toute information nouvelle en matière de sécurité, ainsi que les points focaux pour la sécurité du Département de la sûreté et de la sécurité de l'Organisation des Nations Unies à Abidjan.

## **Sécurité**

S'agissant de la sécurité, la situation est relativement calme à Abidjan. L'insécurité à Abidjan et dans les banlieues est principalement due à des actes de délinquance urbaine commis dans de nombreuses zones par de petits groupes motivés par des raisons économiques. Il est question de vols dans la rue, de vols de véhicules et de cambriolages, souvent commis par de très jeunes individus en bandes organisées. Les participants sont encouragés à prendre toutes les précautions nécessaires lorsqu'ils sortent, à surveiller leurs effets personnels dans les lieux publics et à éviter de sortir seuls tard le soir. Il est également recommandé de ne pas porter le badge d'identification de la réunion en dehors du lieu de réunion pour éviter d'être harcelé par des personnes mal intentionnées.

La personne chargée de la sécurité pendant la réunion régionale est M<sup>me</sup> Solange Laurent-Juget, responsable de la sécurité à l'OIT (adresse électronique: [laurentjuget@ilo.org](mailto:laurentjuget@ilo.org), téléphone portable: +41 79 647 2970).

## **Monnaie**

La monnaie ayant cours légal en Côte d'Ivoire est le franc CFA. Le taux de change entre le franc CFA et l'euro est fixe: 1 euro = 655,957 francs CFA. Les devises peuvent être échangées dans les banques et les bureaux de change. La monnaie locale peut être retirée aux distributeurs automatiques de billets, disponibles dans les banques, les hôtels et les grands centres commerciaux. Les principales cartes de crédit (dont Visa, MasterCard et American Express) sont acceptées dans la plupart des hôtels et dans de nombreux restaurants et magasins.

## **Communications**

Les fournisseurs de services de téléphonie mobile les plus courants sont Orange, MTN et Moov; ils proposent généralement un téléphone prépayé et des cartes de données mobiles.

## **Fuseau horaire**

La Côte d'Ivoire observe le temps universel (GMT) toute l'année.

## **Climat**

La Côte d'Ivoire a un climat tropical, avec deux saisons: la saison des pluies et la saison sèche. Le mois de décembre tombe pendant la saison sèche.

## **Nourriture et boissons**

Bien que l'eau du robinet à Abidjan soit potable, il est conseillé aux voyageurs de boire de l'eau en bouteille. Aucune précaution particulière n'est nécessaire lorsque vous mangez dans un hôtel ou un restaurant.

## **Electricité**

La tension standard est de 220 V et la fréquence standard est de 50 Hz. Les fiches et les prises de courant sont de type C et E.

---

## IV. Services disponibles à la réunion régionale

### **Interprétation**

L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, arabe, français et portugais.

Afin d'assurer l'exactitude de l'interprétation, les participants sont vivement encouragés à envoyer par courrier électronique, **avant de prendre la parole**, tout texte préparé qu'ils souhaiteraient présenter pendant la réunion, à l'adresse [interpreterspeeches@ilo.org](mailto:interpreterspeeches@ilo.org). Il faut préciser sur les discours le nom, le titre, le pays ou l'organisation de l'orateur et la séance au cours de laquelle celui-ci a l'intention de faire sa déclaration. Bien entendu, les interprètes compareront la déclaration et le discours prononcé et rendront compte de ce qui est réellement dit, si l'orateur s'écarte du texte écrit. Il est également possible de remettre des copies papier des déclarations aux membres du secrétariat présents dans la salle de réunion, qui les transmettront aux interprètes.

### **Documents**

Le rapport du Directeur général, qui servira de base de discussion, sera publié en anglais, arabe, français et portugais et sera disponible sur le [site Web de la réunion](#). Le *Rapport sur la promotion et l'application de la Déclaration de principes tripartite sur les entreprises multinationales et la politique sociale* sera également disponible sur le [site Web de la réunion](#) dans les quatre langues mentionnées. Le projet de conclusions de la réunion régionale sera mis à la disposition des participants à leurs réunions de groupe le **vendredi 6 décembre** au matin, dans les quatre langues de travail de la réunion. Le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs sera présenté à la réunion en anglais et en français. Le projet de rapport de la réunion régionale sera publié en anglais et en français deux semaines après la clôture de la réunion. Les participants auront trois semaines pour soumettre des modifications au résumé de leurs propres interventions. La version finale du rapport, qui inclura toutes les modifications reçues, sera ensuite publiée sur le [site Web de la réunion](#), avec la traduction en arabe.

Tous les documents d'avant-session et de session seront également publiés sur le [site Web de la réunion](#). Le wi-fi sera disponible partout sur le lieu de réunion, y compris dans toutes les salles de réunion. **Un nombre limité d'ordinateurs avec accès à Internet sera mis à la disposition des délégués au Sofitel. Il est donc conseillé aux membres des délégations d'apporter des ordinateurs portables ou des tablettes.**

Compte tenu de la politique de dématérialisation des documents de l'OIT, peu de documents papier seront distribués pendant la réunion. **Les délégations sont donc encouragées à apporter avec elles les exemplaires du rapport qui leur ont été envoyés avant la réunion**, ou à télécharger le rapport sur le [site Web de la réunion](#).

### **Services médicaux et urgences**

Des installations médicales (premiers secours et urgences) seront disponibles au Sofitel pendant la réunion. Il y a aussi une pharmacie au Sofitel. Voici la liste des autres pharmacies à proximité des hôtels recommandés.

---

Pharmacie Boulevard de France	(+225) 22 44 74 08	Bd de France, Grand marché de Cocody
Pharmacie de Blockhauss	(+225) 22 48 68 91	Quartier Blockhauss
Pharmacie de Cocody	(+225) 22 44 24 95	Petit marché de Cocody
Pharmacie de la Cité	(+225) 22 44 63 68	Cocody Danga, près de la Cité Rouge
Pharmacie des Arts	(+225) 22 44 95 67	Centre commercial de la Cité des arts

---

Pharmacie Les 7 colonnes	(+225) 22 44 02 96	Bd Latrille, face SODEMI
Pharmacie Les Mimosas	(+225) 22 44 32 28	Bd Mitterrand, face à la SODEFOR
Pharmacie Notre Dame de la Piété	(+225) 22 44 27 99	Val Doyen, face PMI de Cocody
Pharmacie Saint Dominique	(+225) 22 48 79 89	A l'angle Collège Mermoz et CNRA
Pharmacie Saint François de Danga	(+225) 22 48 54 08	Cocody Danga, à côté Nid de Cocody
Pharmacie Saint Jean	(+225) 22 44 62 49	Bd Latrille, face à la Cité rouge
Pharmacie Sainte Marie	(+225) 22 48 69 20	Près de la maison du PDCI

---

### ***Numéros d'urgence***

Urgences médicales/ambulances: **(+225) 22 44 94 09**  
**(+225) 22 44 53 53**  
**(+225) 22 44 34 45**

Police: 115

Pompiers: 180