

Colloque international et Forum politique de l'UNESCO *Déchiffrer le code : l'éducation des filles en STEM*

28-30 août 2017, Bangkok, Thaïlande

Renseignements pratiques

I. Lieu de la réunion

Dusit Thani Bangkok Hotel

946 Rama 4 Road, Silom, Bangrak
Bangkok 10500 Thaïlande
Tél. : +66 (0) 2200 9000
Courriel : dtbkrsvn@dusit.com
<http://www.dusit.com/dusitthani/bangkok>

L'ouverture de la réunion et les séances plénières se dérouleront dans la **Napalai Ballroom**, située dans le lobby supérieur de l'hôtel. D'autres salles de réception accueilleront également différentes activités pendant la rencontre.

(Pour information, le plan de l'espace dédié aux réunions et aux événements figure p. 6.)



II. Inscription

La participation au Colloque international et Forum politique de l'UNESCO se fait sur invitation uniquement. Les personnes intéressées sont invitées à remplir [l'appel à manifestation d'intérêt à participer](#) en ligne dans les meilleurs délais et au plus tard le 17 juillet 2017 à minuit, heure de Paris. Afin d'assurer une représentation équilibrée, les participants seront sélectionnés selon les critères suivants : profil, sexe et origine géographique.

Inscription sur place à la réunion (pour les badges et les documents de séance)

Le 28 août 2017 de 8 h 00 à 8 h 50. Le comptoir d'inscription se trouvera dans le foyer de la **Napalai Ballroom**. Les participants recevront leurs badges nominatifs et les documents de séance.

Pour des raisons de sécurité, les participants seront invités à présenter leur passeport ou leur carte d'identité au comptoir d'inscription pour se voir remettre leur badge. Vous devrez porter votre badge en permanence tout au long de la rencontre afin d'accéder au site et aux salles de réunion, ainsi que pour faciliter l'identification, la sécurité et la communication avec les autres participants et les membres du Secrétariat de la réunion.

III. Organisation du voyage et visa

Tous les participants doivent prendre eux-mêmes les dispositions nécessaires à leur voyage et financer tous les coûts associés (tels que les frais de visa, les droits de transit, etc.).

Pour les participants dont le voyage a été financé par les organisateurs, l'UNESCO réservera un billet aller-retour en classe économique, par l'itinéraire le plus direct. Pour permettre l'achat du billet d'avion, ces personnes devront envoyer au Secrétariat de la réunion une copie de leur passeport et le formulaire de déclaration de voyage signé. Ce dernier document sera communiqué aux participants concernés en temps voulu.

Conformément aux règles administratives de l'UNESCO, les organisateurs ne prendront pas en charge les faux frais, les frais de visa et de transport, etc., des participants.

Tous les participants doivent s'assurer que leur passeport est valable au moins 6 mois à compter de la date du voyage. Ils doivent obtenir, si nécessaire, un visa d'entrée en Thaïlande auprès de la mission diplomatique ou consulaire du Royaume de Thaïlande dans le pays dont ils sont ressortissants. Pour plus de renseignements sur les conditions du visa d'entrée et les demandes de visa, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.mfa.go.th/main/en/services> (en anglais). Dans l'éventualité où vous auriez besoin de l'assistance des organisateurs, merci de prendre contact avec le Secrétariat de la réunion (cf. section XI) **le plus rapidement possible et avant le 17 juillet 2017.**

IV. Hébergement

Pour les personnes dont la participation est financée par les organisateurs, le Secrétariat de la réunion a réservé une chambre lit simple supérieure (comprenant le buffet du petit-déjeuner et la connexion Internet) à l'hôtel **Dusit Thani Bangkok** (où se tient la manifestation) pour la durée de la rencontre.

Veillez noter que toute autre dépense personnelle engagée par le participant (par ex., téléphone, fax, mini-bar, pressing, etc.) devra être réglée directement à la réception au moment de quitter l'hôtel.

Pour les personnes assumant leurs frais, l'hôtel Dusit Thani Bangkok propose des tarifs préférentiels :

- **Chambre lit simple supérieure** : 3 103 bahts (91 dollars des États-Unis) net par chambre et par nuit, buffet petit-déjeuner international et accès Internet inclus ;

- **Chambre lits jumeaux ou lit double** : 3 745 bahts (109 dollars É.-U.) net par chambre et par nuit, buffet petit-déjeuner international et accès Internet inclus.

Le jour de l'arrivée, la remise des clés de la chambre se fait à partir de 14 h 00. Le jour du départ, la chambre doit être libérée avant midi. L'arrivée anticipée et le départ tardif sont possibles sous réserve de disponibilité et peuvent donner lieu à un supplément.

Afin de profiter des tarifs préférentiels des chambres, veuillez remplir le formulaire de réservation d'hôtel et le renvoyer à dtbkrsvn@dusit.com le plus rapidement possible et avant le 31 juillet 2017. Merci de noter que ces tarifs ne s'appliquent pas aux réservations en ligne effectuées par des intermédiaires tels qu'Expedia, Orbit, etc.

V. Repas

Pour tous les participants inscrits, les déjeuners et les pauses café ou thé seront offerts durant les journées de la réunion (28-30 août 2017).

Le **28 août 2017** au soir, à partir de 18 h 00, l'ensemble des participants sont conviés à un dîner-réception dans le **Dusit Thani Hall** (lobby supérieur).

Les personnes suivant un régime alimentaire spécifique doivent en informer le Secrétariat de la réunion dans le formulaire d'inscription.

Pour les personnes dont la participation est financée par les organisateurs, une indemnité journalière de subsistance (DSA) réduite, établie en monnaie locale (baht), sera octroyée pour couvrir les dépenses diverses ainsi que le coût des repas qui ne sont pas fournis lors de la rencontre. La DSA est remise à la table du Secrétariat lors de la pause café de l'après-midi du premier jour (28 août 2017), sur présentation de l'original de la carte d'embarquement.

VI. Informatique et communication

Les participants sont tenus d'apporter leur propre ordinateur portable pour usage personnel lors de la réunion. L'accès Internet est compris dans le tarif de la chambre pour les personnes logeant à l'hôtel Dusit Thani Bangkok. Le mot de passe pour se connecter peut être obtenu à la réception de l'hôtel. Il est utilisable dans les chambres et dans les espaces publics.

Concernant le coût des autres communications officielles ou personnelles (appels internationaux, fax et utilisation du centre d'affaires de l'hôtel), merci de vérifier les tarifs en vigueur auprès de l'établissement avant d'avoir recours à ces services. En effet, ces dépenses seront à la charge des participants et devront être réglées directement auprès de l'hôtel au moment du départ.

VII. Transports locaux

Il incombe aux participants d'organiser leur trajet en provenance et à destination de l'aéroport de départ et d'arrivée. La plupart des compagnies aériennes atterrissent à l'aéroport international de Bangkok-Suvarnabhumi, mais certaines compagnies à bas prix se sont relocalisées à l'aéroport international Don Muang. Merci de vérifier auprès de votre compagnie aérienne ou de votre agence de voyage afin de confirmer votre destination.

Trajet de l'aéroport à l'hôtel

Des taxis publics équipés d'un compteur se trouvent devant le terminal (niveau 1, rez-dechaussée). Vous devez faire la queue au comptoir et lorsque vous annoncerez votre destination, on vous remettra un ticket et assignera un taxi. La course jusqu'au centre-ville de Bangkok coûte entre 300 et 400 bahts (entre 9 et 12 dollars É.-U.). Un supplément aéroport obligatoire de 50 bahts (1,5 dollar É.-U.) s'ajoute au tarif calculé par le compteur.

Pour faire appel à une voiture de transport avec chauffeur, rendez-vous au comptoir « Airport Limousine », au niveau des arrivées. Les véhicules stationnent le long du trottoir, juste à l'extérieur du bâtiment du terminal. Sachez qu'à Bangkok, ce système est bien plus onéreux que les taxis publics équipés de compteur : à partir de 2000 bahts (58 dollars É.-U.) par véhicule.

L'Airport Rail Link circule tous les jours entre 6 h 00 et minuit. Un aller simple coûte entre 15 et 45 bahts (entre 0,4 et 1,3 dollar É.-U.). La station Suvarnabhumi est située sous le bâtiment principal du terminal (niveau B1, deux étages en-dessous du hall d'arrivée). Pour plus de renseignements sur les transports locaux et l'emplacement de l'hôtel Dusit Thani Bangkok, rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.dusit.com/dusitthani/bangkok/location/> (en anglais).

VIII. Météo

À cette époque de l'année, les températures moyennes à Bangkok peuvent être comprises entre 29 °C et 34 °C. Les salles de réunion sont entièrement climatisées, il peut donc y faire plutôt frais. Le code vestimentaire de la rencontre est décontracté et élégant ; une veste légère ou un châle seraient de mise.

IX. Change de devises

La monnaie locale thaïlandaise est le baht. Le taux de change commercial est actuellement de 1 baht = 0,03 dollars É.-U, mais il évolue tous les jours. Des banques et des bureaux de change se trouvent au sein de l'aéroport. Il est également possible de changer son argent auprès du caissier de l'hôtel. Pour des informations plus détaillées sur le cours des devises, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.bot.or.th/English/Pages/default.aspx> (en anglais)

X. Électricité

En Thaïlande, le courant est de 220 V (50 Hz). Des prises électriques de type A (deux broches plates parallèles), de type C (deux broches cylindriques sans contact de terre) et de type mixte sont utilisées. Il est vous est conseillé d'emporter un adaptateur ou un convertisseur universel si nécessaire.

XI. Contact

Pour toute correspondance, information ou demande en rapport avec la réunion, merci de contacter **gender.ed@unesco.org**

ou d'écrire à l'adresse suivante :

Justine Sass

Chef, Section de l'éducation en vue de l'inclusion et de l'égalité des genres

Division pour l'inclusion, la paix et le développement durable

Secteur de l'éducation

UNESCO, 7 place de Fontenoy, 75352 Paris 07 SP, France

Tél. : +33 (0)1 45 68 10 20

XII. Urgence médicale

Les personnes prenant régulièrement un traitement sur ordonnance sont priées de prévoir la quantité de médicaments nécessaire pour la durée de la rencontre.

L'hôtel dispose d'une infirmerie et d'une trousse de premiers secours pour les soins médicaux de base. Si votre état de santé nécessitait une prise en charge urgente, il vous faudrait contacter le Secrétariat de la réunion ou le bureau d'information de l'hôtel (ouvert 24 h/24). Voici les hôpitaux les plus proches :

1) Bangkok Christian Hospital

Tél. : 0 2625 9000, 0 2235 1000

Site Internet : <http://bch.in.th>

En thaï pour le taxi :

โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน

ถนนสีลม

2) King Chulalongkorn Memorial Hospital

Tél. : 0 2256 4000

Site Internet : <http://www.chulalongkornhospital.go.th>

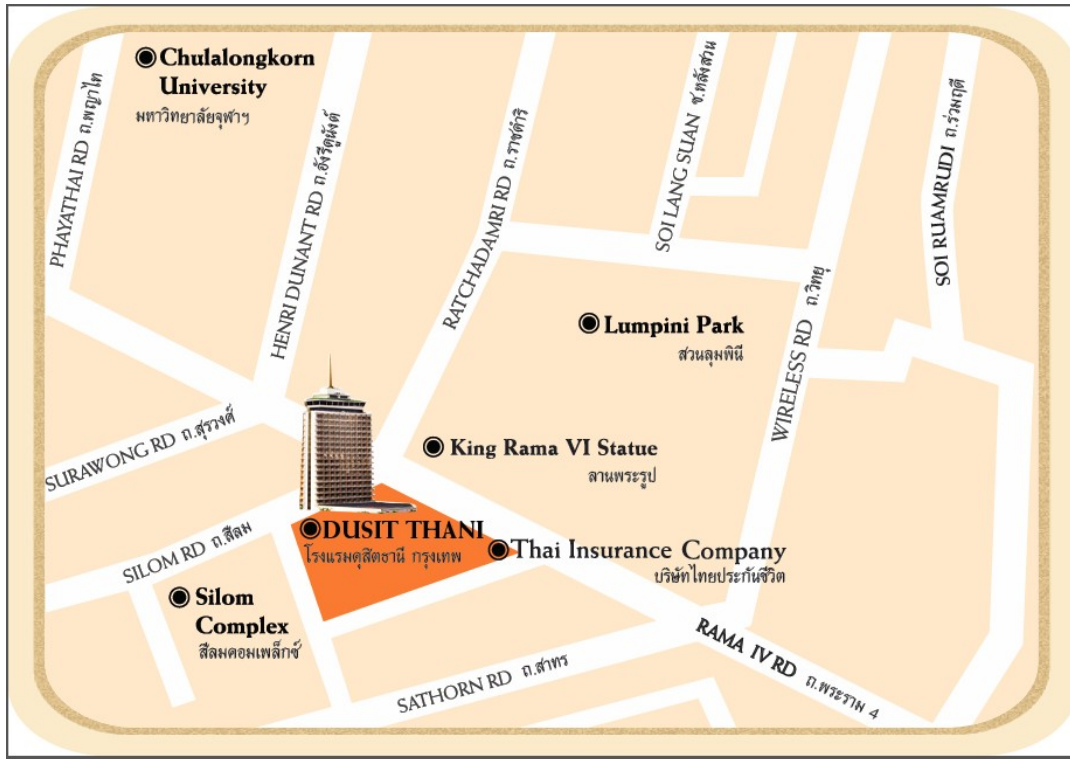
En thaï pour le taxi :

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

สภากาชาดไทย ถนนอังรีดูนังค์

XIII. Indications en thaï pour se rendre à l'hôtel Dusit Thani Bangkok

Pour le taxi : ไปโรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพฯ
946 ถนนพระราม 4 สี่ลม บางรัก โทร. 66 2 2009000



XIV. Plan de l'espace dédié aux réunions et aux événements du Dusit Thani Bangkok

- | | |
|---------------------|-----------------|
| 1. Napalai Ballroom | 8. Library 1918 |
| 1.1. Napalai | 9. The Cellar |
| 1.2. Vimarn Suriya | 10. Silom |
| 2. Dusit Thani Hall | 11. Lumpini |
| 3. Sathorn | 12. Saladaeng |
| 3.1. Sathorn 1 | |
| 3.2. Sathorn 2 | |
| 4. Mahamek 2 | |
| 5. Mahamek 1 | |
| 6. Bangrak | |
| 7. Rama IV | |

