



WORLD CONFERENCE ON
**CULTURE & ARTS
EDUCATION**
ABU DHABI 2024

CONFÉRENCE MONDIALE DE L'UNESCO SUR L'ÉDUCATION CULTURELLE ET ARTISTIQUE

13 – 15 FÉVRIER 2024
ABOU DHABI, ÉMIRATS ARABES UNIS
CENTRE NATIONAL DES EXPOSITIONS D'ABOU DHABI

NOTE LOGISTIQUE

Informations générales

LIEU DE L'ÉVÈNEMENT

- [Centre national des 'expositions d'Abou Dabi - ADNEC](#) (voir Annexe 1. Plan) ([ADNEC 360 VIRTUAL TOUR](#))
- Adresse postale:
Rue Al Khaleej Al Arabi
Al Rawdah Al Ma'arid
Abou Dabi
Émirats arabes unis (EAU)
- Assistance téléphonique 24/7 :
Depuis les EAU : 800 23 632 ; à l'international : 00971 2 444 6900
- Le point information de la Conférence mondiale sera situé dans l'Atrium d'ADNEC, et sera ouvert à partir du 12 février de 13h à 19h et pendant toute la durée de la Conférence, du 13 au 15 février de 7h à 19h.
- Contacts :
 - smanning@dctabudhabi.ae pour les questions logistiques relatives à la ville, au centre ADNEC, aux transports locaux, aux visas et à l'entrée dans le pays, à l'hébergement, à la sécurité, à l'aide médicale, etc.
 - WCCAE2024@unesco.org pour les questions relatives au programme, à l'inscription, à la participation, etc.

SITE WEB DE LA CONFÉRENCE MONDIALE SUR L'ÉDUCATION CULTURELLE ET ARTISTIQUE

www.unesco.org/en/wccae2024

LANGUES DE TRAVAIL

- L'interprétation simultanée des Sessions plénières et des Sessions thématiques sera assurée dans les six langues officielles des Nations Unies : **anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.**
- Les événements en marge de la Conférence mondiale se dérouleront principalement en **anglais**. Toutefois, une interprétation simultanée dans/à partir d'autres langues pourra être assurée à la demande des organisateurs des événements parallèles.

DOCUMENTS DE TRAVAIL

- Les documents de travail de la Conférence mondiale seront disponibles dans les six langues officielles de l'ONU et seront publiés en ligne sur le site Internet dédié.
- [Conformément à la Politique de l'UNESCO de durabilité et de gestion environnementales](#), les documents de travail ne seront pas imprimés, sauf sur demande.

Inscription et accréditation

INSCRIPTION

- Il est vivement conseillé à l'ensemble des participants à la Conférence mondiale de s'inscrire au **plus tard le 11 février 2024**.
- Lien d'inscription en ligne: <https://unesco.evsneg.com/>

CONFIRMATION DE LA COMPOSITION DES DÉLÉGATIONS DES ÉTATS MEMBRES ET DES MEMBRES ASSOCIÉS PAR NOTE VERBALE

- La composition de la délégation de chaque État membre ou Membre associé est limitée à cinq (5) personnes, y inclus le(s) ministre(s) chef(s) de la délégation.
- La composition de la dite délégation doit être communiquée en amont de la Conférence mondiale afin d'assurer l'accréditation officielle de tous ses membres par le biais d'une *note verbale* à adresser au Secrétariat de l'UNESCO à l'adresse suivante : WCCAE2024@unesco.org.

ACCREDITATION OFFICIELLE

Presse

- La presse et les médias sont invités à s'inscrire également à la Conférence mondiale par le biais de la plateforme d'inscription en ligne dédiée, dans la catégorie « Presse ».
- Veuillez noter que l'inscription en ligne ne signifie pas une validation automatique. L'accès aux lieux de la conférence se sera accordé qu'après réception d'un e-mail de confirmation.

Personnel de sécurité

- Si l'accréditation d'un personnel de sécurité est requise, le pays hôte doit en être informé par le biais d'une *note verbale* ou d'un courriel adressé au Secrétariat de l'UNESCO à l'adresse suivante : WCCAE2024@unesco.org.
- Le personnel de sécurité, une fois autorisé à accéder aux lieux de la conférence, doit également s'inscrire sur la plateforme d'inscription en ligne et sélectionner la catégorie « Autres ».

Participants autres que les États membres, presse et sécurité

- Les participants autres que les États membres, la presse et le personnel de sécurité sont invités à s'inscrire également à la Conférence mondiale par le biais de la plateforme d'inscription en ligne prévue à cet effet.
- Veuillez noter que l'inscription en ligne ne signifie pas une validation automatique. L'accès aux lieux de la conférence se sera accordé qu'après réception d'un e-mail de confirmation.

BADGES POUR LA CONFÉRENCE MONDIALE

- Les badges peuvent être retirés aux bureaux des badges de la Conférence mondiale situés dans l'Atrium de l'ADNEC, le 12 février de 13h à 19h et du 13 au 15 février de 7h à 19h.
- Les badges sont personnels et incessibles. Une pièce d'identité sera demandée lors du retrait du badge.
- Les participants doivent porter leur badge en tout temps sur les lieux de la conférence.

En cas de vol ou de perte du badge, il convient de prévenir immédiatement un bureau des badges de la Conférence mondiale et le personnel de sécurité de l'ADNEC, ou d'appeler le 00971 24064444 (salle de contrôle).

VISA ET ENTRÉE DANS LE PAYS

- Les participants qui ont besoin d'un visa pour entrer aux Émirats arabes unis sont invités à contacter les ambassades ou les consulats des Émirats arabes unis dans leur pays, ou bien les agences de voyage pour connaître les conditions d'obtention du visa avant leur départ.
- Pour entrer dans le pays, il incombe à tous les participants de remplir toutes les procédures d'immigration exigées par les Émirats arabes unis.
- Si le voyage vers les Émirats arabes unis implique une escale dans un pays tiers, il incombe aux participants de prendre connaissance des exigences en matière de visa du pays de transition et de prendre eux-mêmes les dispositions nécessaires.

Transport, hébergement et repas

BUREAU D'ACCUEIL ET D'ORIENTATION À L'AÉROPORT

- Un bureau d'accueil « Experience Abu Dhabi » situé à l'aéroport international d'Abou Dabi sera mis à disposition pour faciliter l'arrivée et le départ des participants ; il est situé dans le hall des arrivées et sera ouvert 24h/24, entre le 12 et le 16 février 2024.

TRANSPORT LOCAL ASSURÉ PAR LE PAYS HÔTE DE LA CONFÉRENCE

Transport dédié pour les ministres et les chefs de délégation

- Le gouvernement des Émirats arabes unis met à disposition un moyen transport de courtoisie aux ministres en tant que chefs de délégation des États membres, Membres associés et Observateurs de l'UNESCO. Pour bénéficier de ce service, les délégations devront communiquer les informations relatives à leur arrivée et à leur départ par le biais du formulaire d'inscription en ligne ou en contactant le pays hôte à l'adresse cultureprotocol@dctabudhabi.ae.
- Si la représentation diplomatique du pays invité assure le transport de ses délégués, il est souhaitable que le gouvernement des Émirats arabes unis soit également informé à l'adresse suivante : cultureprotocol@dctabudhabi.ae.

Service de navette pour les participants entre l'aéroport et les hôtels officiellement recommandés

- Un service de navette entre l'aéroport et les hôtels officiellement recommandés par le pays hôte est mis à la disposition de tous les participants. Le service de navette sera assuré à des intervalles de 1 à 2 heures, en fonction des arrivées/départs des vols.
- Les participants souhaitant disposer dudit service de navette doivent se présenter au comptoir « Experience Abu Dhabi », en présentant l'e-mail de confirmation de leur inscription à la Conférence mondiale.
- La liste des hôtels officiellement recommandés par le pays hôte pour lesquels le service de navette est assuré figure à l'annexe 3.

- Les frais d'utilisation de tous les autres moyens de transport, y compris les transports publics et les taxis privés, vers les hôtels recommandés ou vers d'autres hôtels sont à la charge des participants.

LES HÔTELS RECOMMANDÉS PAR LE PAYS HÔTE

- Le pays hôte recommande une liste d'hôtels situés à proximité des lieux de la conférence, laquelle figure à l'annexe 3.
- Les participants sont responsables de la réservation de leur propre hébergement et de toutes les dépenses encourues pendant leur séjour à Abou Dabi.

REPAS

- Les pauses café et le déjeuner seront offerts à tous les participants inscrits.
- Un événement de bienvenue sera organisé par les Émirats arabes unis pour tous les participants dans la soirée du 13 février 2024 sur les lieux de la conférence. Les détails de cet événement seront disponibles à la réception au moment de l'inscription à la conférence.

Lieux de la conférence

ESPACES DE LA CONFÉRENCE MONDIALE

Séances plénières

- La salle où se dérouleront les Séances plénières d'ouverture et de clôture sera située dans le hall 2/3 et pourra accueillir jusqu'à 3 000 personnes.
- Une retransmission en direct sera également disponible dans les halls 4C et 4D ainsi que sur le site web dédié.

Sessions ministérielles thématiques

- Deux (2) Sessions thématiques ministérielles se dérouleront en parallèle, dans les salles 4A et 4B, chacune pouvant accueillir 600 participants.
- Compte tenu des contraintes liées à la capacité d'accueil du lieu, il est conseillé aux participants qui prévoient d'assister aux Sessions thématiques de se rendre dans les salles des différentes séances à l'heure et, si possible, un peu plus tôt.
- La retransmission en direct sera disponible dans les halls 4C et 4D ainsi que sur le site web dédié.

Événements parallèles

- Plusieurs événements parallèles se dérouleront en parallèle dans les salles de conférence B1, B2, B3 (rez-de-chaussée) et dans les salles de conférence CS 1 et CS 5 (premier étage).
- La capacité de chaque salle varie entre 50 et 200 personnes. Il est recommandé aux participants d'arriver à l'heure et, si possible, un peu plus tôt.
- **IMPORTANT** : Pour des raisons de sécurité, les bagages (sacs de voyage) ne seront pas autorisés à l'intérieur du site. ADNEC ne dispose pas de vestiaire.

AUTRES SALLES DE RÉUNION POUR LES ÉTATS MEMBRES ET MEMBRES ASSOCIÉS DE L'UNESCO

Espaces de rencontre bilatérale

- Des espaces pour l'organisation de rencontre bilatérale seront disponibles, d'une capacité de 12 ou 22 personnes, entre le 13 et le 15 février, de 10h à 18h, pour une durée de 60 minutes au maximum. La réservation est obligatoire, dans la limite des places disponibles.
- Les réservations peuvent être effectuées par les représentants des États membres et des Membres associés au comptoir prévu à cet effet, situé devant le hall A.

Salle de réunion multilatérale

- Une salle pour les réunions multilatérales – régionales, groupes électoraux ou interrégionales – sera disponible en salle Capital Suite 3, premier étage, pouvant accueillir jusqu'à 40 personnes, de 10 heures à 18 heures, pour une durée de 90 minutes au maximum. La réservation est obligatoire et se fait dans la limite des places disponibles.
- Les réservations peuvent être effectuées par les représentants des États membres et des Membres associés au comptoir prévu à cet effet, situé devant le hall A.

SALON VIP

- Un salon VIP, équipé d'un accès à Internet et d'un service de café, sera mis à la disposition des chefs de délégation et d'autres participants VIP pendant la conférence.

ESPACE PRESSE

- Un espace presse sera mis en place pendant la Conférence mondiale. Il sera équipé d'un service informatique, d'un accès à Internet et d'une retransmission en direct des Sessions thématiques de la conférence. Ce dernier est situé au premier étage.
- L'accès à l'espace presse ne sera autorisé que sur présentation des badges délivrés à la presse et aux médias.

SERVICE MÉDICAL

Les services médicaux sont disponibles dans la clinique ADNEC, située dans le hall 7.

- **Numéros d'urgence des hôpitaux**

- **Numéro d'urgence**

- La police compose le 999

- **Hôpitaux proches**

- Cité médicale de Burjeel
 - 28e rue - Mohamed Bin Zayed City - Abou Dabi
 - 80023
- Hôpital Medeor 24x7
 - Al Falah St - Al Danah - Zone 1 - Abou Dabi
 - 80055
- Cité médicale Sheikh Khalifa
 - Al Karamah St - Al Manhal - Al Tibbiya - Abou Dabi
 - 0097128190000
- Clinique de Cleveland

- 59 Hamouda Bin Ali Al Dhaheri St - Al Maryah Island - *Abu Dhabi Global Market Square* - Abou Dabi
- 80082223

Pour plus d'informations sur les soins de santé aux Émirats arabes unis ou pour obtenir des conseils en matière de santé, consultez le site www.doh.gov.ae.

SERVICES INTERNET ET D'IMPRESSION

- Une connexion Wi-Fi gratuite sera disponible sur les lieux de la conférence. Les informations de connexion seront fournies lors de l'inscription sur place.
- Le gouvernement des Émirats arabes unis encourage la réduction des impressions papier. Par conséquent, l'impression de documents sur place sera limitée mais disponible sur demande dans la salle de conférence B - Bureau des organisateurs.

AUTRES INFORMATIONS UTILES

- **Fuseau horaire** : Heure d'Abou Dabi : GMT+4
- **Langue officielle** : Arabe. L'utilisation de l'anglais est également fréquente.
- **Monnaie officielle** : Dirham des Émirats arabes unis (AED).
- **Taux de change** : 1,00 USD = 3,67 AED ; 1,00 EUR = 4,00 AED, à partir de novembre 2023

Il est recommandé d'effectuer le change à l'arrivée dans le pays.

Les cartes de crédit émises par Visa, MASTERCARD, American Express et d'autres agence internationales de cartes bancaires sont largement acceptées par les banques et les hôtels des Émirats arabes unis.

- **Services bancaires**

Des distributeurs automatiques d'espèces sont disponibles sur le site de la conférence dans la zone Grandstand, à côté du hall 8 et à côté de l'ICC.

- **Composition d'un numéro de téléphone**

L'indicatif téléphonique des Émirats arabes unis est le +971.

Les numéros de téléphone fixe d'Abou Dabi commence par 02.

Appels locaux : +971 + 02+(numéro de téléphone)

Appels internationaux : 00 +(code du pays) +(numéro de téléphone).

- **Météo** : En février, la température à Abou Dabi est comprise entre 16° et 25°C (61 - 78°F).
- **Eau potable**

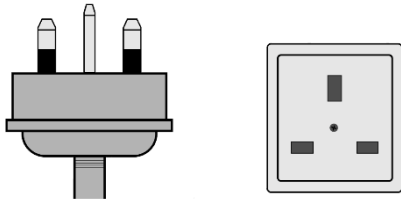
L'eau du robinet est potable à Abou Dhbi.

- **Prises électriques**

Tension : 230 V

Fréquence : 50 Hz

Prises : Les prises standard de type G peuvent être utilisées aux Émirats arabes unis, tandis que les autres types de prises nécessitent un adaptateur.



- **Assurance voyage**

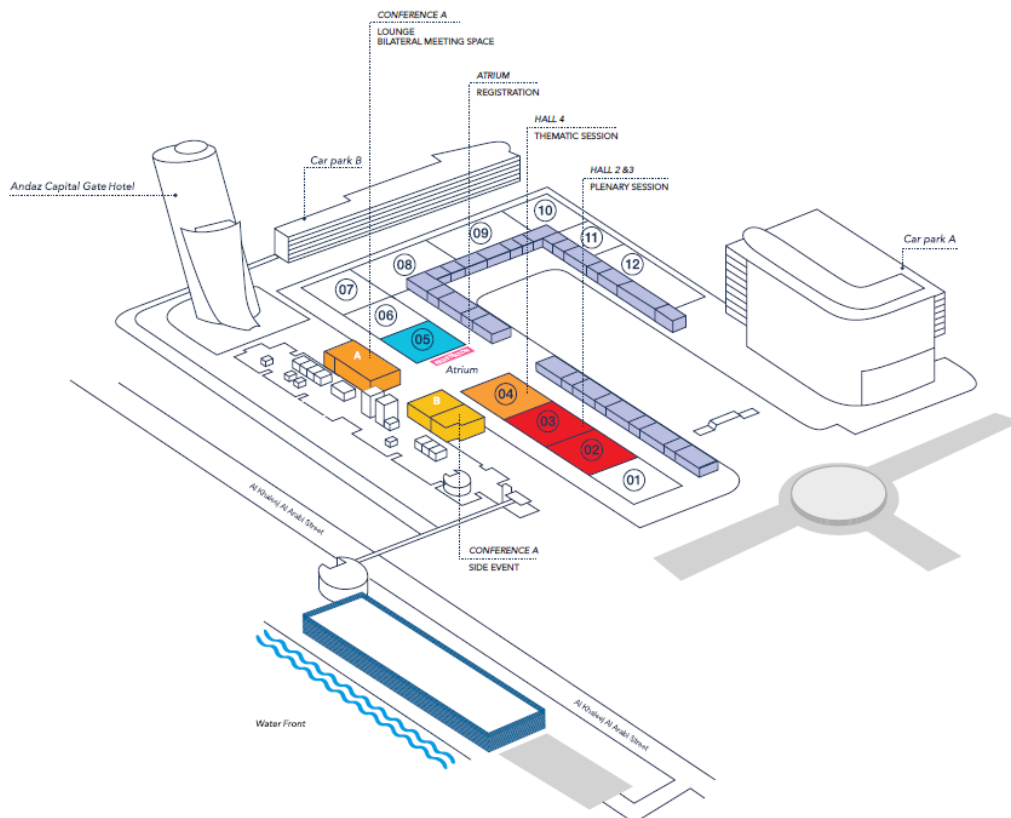
Des services de premiers secours seront fournis sur les lieux de la conférence. Les indications pour se rendre à la salle de premiers secours peuvent être obtenues à la réception.

Cependant, les participants devront **s'acquitter des frais médicaux reçus pendant le séjour aux Émirats arabes unis**. Il est fortement recommandé aux participants de souscrire une assurance maladie et une couverture accidents pour leur voyage et leur séjour aux Émirats arabes unis avant leur départ.

Ni l'UNESCO ni les Émirats arabes unis ne couvrent les dépenses en cas d'accident ou d'urgence médicale.

ANNEXE 1 : PLAN DU CENTRE NATIONAL DES EXPOSITIONS D'ABOU DABI (ADNEC)

VENUE MAP



ANNEXE 2. LISTE DES AMBASSADES OU CONSULATS DES ÉMIRATS ARABES UNIS

Ambassades des EAU à l'étranger

<https://www.mofa.gov.ae/en/missions/uae-missions-abroad>

Consulats des EAU à l'étranger

<https://www.mofa.gov.ae/en/missions/uae-missions-abroad>

Les titulaires d'un passeport sont invités à vérifier s'ils ont besoin d'un visa.

Pour plus d'informations sur les visas, vous pouvez consulter les liens suivants :

<https://u.ae/en/information-and-services/visa-and-emirates-id/do-you-need-an-entry-permit-or-a-visa-to-enter-the-uae/visa-on-arrival>

Visas et conditions à remplir pour visiter les Émirats arabes unis (en arabe).

<https://u.ae/ar-ae/information-and-services/visa-and-emirates-id/do-you-need-an-entry-permit-or-a-visa-to-enter-the-uae/visa-on-arrival>

Visas et conditions à remplir pour visiter les Émirats arabes unis (en anglais).

<https://u.ae/en/information-and-services/visa-and-emirates-id/do-you-need-an-entry-permit-or-a-visa-to-enter-the-uae/visa-on-arrival>

Annexe 3. LISTE DES HÔTELS RECOMMANDÉS

- o Aloft Abu Dhabi
- o Andaz Capital Gate
- o Pearl Rotana
- o Centro Capital Centre
- o Le Ritz Carlton Abu Dhabi
- o Park Rotana
- o Anantara Eastern Mangroves
- o Grand Millenium Al Wahda
- o Fairmont Bab Al Bahr
- o Le Royal Meridien Abu Dhabi
- o Grand Hyatt Abu Dhabi
- o Marriot Hotel Downtown Abu Dhabi