



PARLEMENT DU RWANDA



UNION PARLEMENTAIRE AFRICAINE

77^{ème} Session du Comité Exécutif
Kigali, 10 et 11 Mars 2022

Informations Générales

Le Parlement du Rwanda est honoré d'accueillir la 77^{ème} Session du Comité Exécutif de l'Union Parlementaire Africaine (UPA) à Kigali, au Rwanda, et souhaite la bienvenue à toutes les délégations qui prendront part à cet événement de haut niveau.

Les informations indiquées dans ce document sont destinées à guider tous les participants à la Session du Comité Exécutif de l'Union Parlementaire Africaine prévue à Kigali, au Rwanda, les 10 et 11 mars 2022.

1. LIEU DE LA SESSION

La 77^{ème} Session du Comité Exécutif de l'UPA se tiendra à Kigali, au siège du Parlement du Rwanda.

2. INSCRIPTION

Les Parlements membres de l'UPA invités à prendre part à la Session sont priés de communiquer sur le formulaire d'inscription ci-joint la composition de leur délégation au plus tard le 28 février 2022 aux adresses suivantes :

PARLEMENT DU RWANDA Courriels: coordination.upa@parliament.gov.rw; olivier.rubibi@parliament.gov.rw;	Avec copie à: L'Union Parlementaire Africaine (UPA) Courriels: apunion.org@gmail.com; idigado223@gmail.com;
--	---

3. VISAS

Il est possible d'obtenir un visa d'entrée au Rwanda directement à l'arrivée, en présentant un passeport valide et un mode de paiement à un poste-frontière. Cependant, les démarches peuvent être entreprises avant le départ. Les deux façons les plus simples pour obtenir un visa sont de s'adresser directement à la représentation diplomatique du Rwanda la plus proche ou de faire les démarches via internet, sur le site de la Direction Générale de l'Emigration et de l'Immigration: <https://www.migration.gov.rw/index.php?id=283>

Les ressortissants des pays membres de l'Union Africaine, de l'Organisation Internationale de la Francophonie et du Commonwealth obtiennent leur visa d'entrée sur le territoire à l'arrivée au Rwanda et ne paient pas de frais de visa d'entrée au Rwanda pour une durée ne dépassant pas un mois. L'exemption de frais de visa concerne également les détenteurs de passeports diplomatiques ou de passeports de service.

4. HEBERGEMENT

Les délégations feront leurs réservations directement auprès des hôtels recommandés figurant sur la liste ci-dessous. Les participants sont priés de bien vouloir communiquer sur le formulaire ci-joint leurs réservations d'hôtel à l'Hôtel de leur choix avec copie aux adresses suivantes: **coordination.upa@parliament.gov.rw; apunion.org@gmail.com;**

Les notes d'hôtel devront être réglées directement auprès de l'hôtel concerné.

LISTE DES HOTELS RECOMMANDES :

N°	Hôtels et contacts	Chambre	Prix (USD)
1.	Radisson Blu Hotel(5*) Contact: Mugisha Cedrick Tel:+250 782062866 Email: cedrick.mugisha@radissonblu.com	Chambre Supérieure	230
		Chambre Exécutive	255
		Suite	860
2.	Marriott Hotel (5*) Contact: Geoffrey Tel.: +250222111111 Email: reservations.kigali@marriott.com	Chambre Deluxe	200
		Chambre Supérieure	263
3.	Serena Hotel (5*) Contact: Schola Semutwa Tel.: +250788200422 Email: Schola.semutwa@serenahotels.com	Chambre Supérieure	230
		Chambre Principale	245
		Chambre Executive	365
4.	Hôtel des Mille Collines (4*) Contact: Kamegeri Vincent Tel.: +250252002000 Email: reservations@millecollines.rw	Chambre Classique	220
		Chambre Classique avec vue sur le jardin	245
		Chambre Classique avec vue panoramique	270
5.	Lemigo Hotel (4*) Contact: GratienKalima Tel.: +250 788 420 955 Email: reservation@lemigohotel.com	Chambre Standard	150
		Chambre Deluxe	200
		Chambre Executive	250
6.	Park Inn by Radisson Contact: Joella Umutoni Tel.: 0788132500 Email: joella.umutoni@parkinn.com	Chambre Standard	165
		Chambre Supérieure	180
		Suite	335

5. ARRIVEE ET DEPART

Afin de faciliter l'accueil à l'aéroport international de Kigali, tous les participants sont priés de fournir, lors de l'inscription, les détails concernant leurs itinéraires.

Un service d'accueil et d'assistance protocolaire sera mis en place à l'aéroport international de Kigali à partir du 8 mars 2022 et fournira une assistance aux délégués pour les formalités administratives et les transferts de l'aéroport vers leurs hôtels respectifs. Ce service assurera également les transferts des participants depuis les hôtels vers l'aéroport à la fin de la Session.

6. SANTE

Dans le cadre des mesures mises en place pour la prévention de la propagation de la COVID-19, les mesures suivantes sont obligatoirement prises à l'arrivée au Rwanda:

- Tout passager se rendant au Rwanda doit se munir d'un certificat de test COVID-19 négatif. Le seul test accepté est celui du test RT-PCR SARS-CoV-2 effectué dans les 72 heures avant le départ (c'est à dire que les passagers doivent être testés et obtenir des résultats dans les 3 jours avant leur départ). D'autres tests, tels que les tests de diagnostic rapide (TDR), ne sont pas acceptés.
- Les délégués arrivant au Rwanda sont directement testé à leur arrivée à l'Aéroport. Ils doivent à cet effet, attendre à l'hôtel de leur choix parmi les Hôtels sélectionnés par le Parlement Rwandais, les résultats de leur test COVID-19. Pendant cette période d'attente, les mesures de prévention du COVID-19 prises par le ministère de la Santé doivent être suivies. Un autre test PCR est obligatoire pour tout passager effectué 72 heures avant son départ du Rwanda et ce, moyennant 60 \$US par test et à charge du passager.
- Tout passager en partance pour le Rwanda doit remplir le formulaire de localisation en ligne et télécharger le certificat de test COVID-19 avant de se rendre à l'aéroport. Il est recommandé à tout passager de consulter le formulaire de localisation des passagers sur <https://travel.rbc.gov.rw/travel/>
- Tous les passagers entrant au Rwanda y compris ceux déjà vaccinés contre la COVID-19 doivent respecter ces mesures.

NB: Tout changement dans le cadre des mesures mises en place pour la prévention de la propagation de la COVID-19 sera communiqué à l'UPA pour considération.

Durant la Session, un service médical de première urgence sera assuré au lieu de la réunion qui est le Parlement du Rwanda. Une assurance maladie sera obligatoire pour les autres traitements ou consultations à titre privé dans les hôpitaux publics ou privés dans le pays.

7. TRANSPORT DES PARTICIPANTS

Le Parlement du Rwanda sera responsable du transport des délégués lors des programmes officiels et ce, durant toute la période de la Session. Cependant, tout besoin de transport en dehors du programme officiel sera considéré comme privé et donc sera à la charge des délégués.

8. SECURITE

Toutes les dispositions nécessaires seront prises par le Parlement du Rwanda pour assurer la sécurité et la tranquillité de tous les participants. Un badge de participant sera délivré aux participants pour leur permettre un accès facile au lieu de la Session.

Les participants seront donc priés de porter leurs badges dans l'enceinte du Parlement du Rwanda et lors de toutes les manifestations officielles qui se dérouleront pendant la Session.

9. DEPENSES PERSONNELLES DES PARTICIPANTS

Les dépenses personnelles sont à la charge des participants, notamment les frais d'hébergement et de repas non prévus au programme officiel, et pourront être réglées par carte bancaire dans les hôtels et restaurants. Les principales cartes de crédit sont acceptées dans les hôtels, restaurants et magasins.

10. SERVICES BANCAIRES

Les banques sont ouvertes de 8 h 00 à 17 h 00 en semaine et de 9 h 00 à 15 h 00 le samedi. Des services bancaires sont disponibles dans toutes les banques. La plupart des banques disposent de distributeurs automatiques de billets acceptant les cartes Visa, MasterCard et Cirrus. Des bureaux de change sont disponibles dans toutes les parties de la ville de Kigali.

La plupart des devises internationalement reconnues peuvent être échangées dans les banques commerciales, les hôtels et à l'aéroport international de Kigali. Un réseau ATM est aussi disponible dans les banques et aux alentours d'hôtels où il est possible d'utiliser les cartes de crédit internationales.

Le franc rwandais est la monnaie utilisée au Rwanda : 1USD=1010 RWF.

11. CONDITIONS CLIMATIQUES ET HEURE AU RWANDA

Le mois de mars coïncidera avec la saison des pluies qui s'étend de février à mai avec des températures oscillant entre 15° C et 28° C. Il est donc recommandé aux participants de prévoir des vêtements appropriés.

L'heure au Rwanda est GMT + 2.

12. SERVICES DE COMMUNICATION

Les fournisseurs de services de télécommunications mobiles suivants sont disponibles:

- MTN et Airtel –Tigo.

Le code international pour le Rwanda est (+250).

Les fournisseurs de services de téléphonie mobile fournissent également une passerelle vers Internet en utilisant GPRS, 3G et 4G. Les cartes SIM pour téléphones portables sont largement disponibles. Cependant, chaque utilisateur/acheteur de carte SIM au Rwanda doit présenter son passeport/carte d'identité requis par la loi pour être enregistré avant l'activation de sa carte SIM. La carte SIM peut être enregistrée au point d'achat.

13. SERVICE DE PRESSE

Un service de presse sera installé dans l'enceinte du Parlement pour assurer aux journalistes et aux participants les meilleures conditions de travail et se chargera des relations avec les médias: presse écrite, radio et télévision nationales et internationales.

Les journalistes qui souhaiteront couvrir l'événement devront demander une accréditation auprès de Monsieur KABANDANA Maurice, Directeur de la Communication au Parlement du Rwanda, TEL: +250788433633 Email: maurice.kabandana@parliament.gov.rw

14. ATTRACTIONS TOURISTIQUES

Une fois au Rwanda, vous pouvez profiter de votre temps libre avant ou après la Session, pour découvrir le Rwanda, aussi longtemps que l'agenda vous le permettra. Les visiteurs peuvent découvrir les étendues verdoyantes de la campagne tout en se familiarisant avec les nombreuses attractions naturelles et culturelles du Rwanda comme: le tour de la ville de Kigali, les musées, les excursions d'observation d'oiseaux, tourisme communautaire, culturel et religieux, les abords du lac Kivu, les parcs nationaux pour ne citer que quelques unes.

15. AUTRES INFORMATIONS PRATIQUES

L'alimentation électrique au Rwanda est de 220V AC, 50Hz. Les prises électriques sont arrondies à deux broches.

Dans le cadre de la politique de protection de l'environnement, les sacs en plastique ne sont pas autorisés au Rwanda. Les passagers entrant par l'aéroport international de Kigali ou par tout autre poste frontière avec des sacs en plastique sont tenus de les laisser sur place et de se procurer une alternative écologique à un coût compris entre 2 et 6 USD.



PARLEMENT DU RWANDA



UNION PARLEMENTAIRE AFRICAINE

**77^{ème} Session du Comité Exécutif
Kigali, 10 et 11 Mars 2022**

FORMULAIRE N° 1 : INSCRIPTION DES DELEGUES

Parlement:

Chef de Délégation (Nom, Prénoms):

Membres de la délégation :

NOM	PRENOM(S)	FONCTION

Secrétaires et Conseillers :

1.....

2.....

Date & signature.....

Veillez compléter ce formulaire et l'adresser au plus tard **le 28 Février 2022** à:

<p>PARLEMENT DU RWANDA</p> <p>Courriels: coordination.upa@parliament.gov.rw; olivier.rubibi@parliament.gov.rw;</p>	<p>Avec copie à: L'Union Parlementaire Africaine (UPA)</p> <p>Courriel: apunion.org@gmail.com; idigado223@gmail.com;</p>
---	---



PARLEMENT DU RWANDA



UNION PARLEMENTAIRE AFRICAINE

77^{ème} Session du Comité Exécutif
Kigali, 10 et 11 Mars 2022

FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'HÔTEL

(Chaque participant doit remplir le formulaire de réservation d'hôtel individuel)

HÔTEL : _____

Nom : _____ Prénom : _____

Parlement : _____

Adresse : _____

N. téléphone : _____ Email : _____

Date d'arrivée : / / -- / / -- / / / /

Date de départ : / / -- / / -- / / / /

Nombre de nuitées : _____

Type de chambre : _____

Requêtes spéciales : _____

Les réservations doivent être effectuées directement auprès de l'hôtel de votre choix au plus tard le 28 février.

Signature :

Date: ____ / ____ / ____

NB : Ce formulaire est à retourner **au plus tard le 28 février 2022** à l'adresse de l'hôtel sélectionné en mettant en copie : coordination.upa@parliament.gov.rw; apunion.org@gmail.com

HÔTELS, CATEGORIES DE CHAMBRES ET TARIFS
Veillez confirmer votre choix en cochant la case correspondante

REFERENCE DES HOTELS		TYPES DE CHAMBRE	TARIFS PRÉFÉRENTIELS EN DOLLARS (USD)
1. Radisson Blu Hotel (5*) Contact: Mugisha Cedrick Tel: +250 782062866 Email: Cedrick.mugisha@radissonblu.com	Chambre Supérieure	230	
	Chambre Exécutive	255	
	Suite	860	
2. Marriott Hotel (5*) Contact: Geoffrey Tel.: +250222111111 Email: reservations.kigali@marriott.com	Chambre Deluxe	200	
	Chambre Supérieure	263	
3. Serena Hotel (5*) Contact: Schola Semutwa Tel.: +250788200422 Email:Schola.semutwa@serenahotels.com	Chambre Supérieure	230	
	Chambre Principale	245	
	Chambre Executive	365	
4. Hôtel des Mille Collines (4*) Contact: Kamegeri Vincent Tel.: +250252002000 Email: reservations@millecollines.rw	Chambre Principale	250	
	Chambre Supérieure	350	
5. Lemigo Hotel (4*) Contact: Gratien Kalima Tel.: +250 788 420 955 Email: reservation@lemigohotel.com	Chambre Standard	150	
	Chambre Deluxe	200	
	Chambre Executive	250	
6. Park Inn by Radisson Contact: Joella Umutoni Tel.: 0788132500 Email: joella.umutoni@parkinn.com	Chambre Standard	165	
	Chambre Supérieure	180	
	Suite	335	

Tous les tarifs ci-dessus incluent le petit-déjeuner, TVA et accès gratuit au Wi-Fi.

1 USD = 1010 RWF