



RÉSUMÉ DE VOYAGE :

SAN JOSÉ | COSTA RICA

Réunion N° 43

TABLE DES MATIÈRES

Référence rapide	3
Introduction.....	4
Questions fréquentes sur les vols	4
Questions fréquentes sur le visa	10
Questions fréquentes sur l'hôtel.....	13
Indemnité forfaitaire quotidienne / Frais Questions fréquentes sur les remboursements	14
Questions fréquentes diverses.....	18
Date limite	18
Annexe A	19

Référence rapide



RÉUNION ET EMPLACEMENT DE L'HÔTEL

Ramada Plaza Herradura Hotel
General Cañas Highway
San José, Costa Rica
Téléphone : +506 2209-9800
Fax : +506 2293-2713

<http://www.ramadaherradura.com/>



DATES DE LA RÉUNION

11-16 mars 2012



AÉROPORT

Aéroport international Juan Santamaria (SJO)



VISAS et IMMIGRATION

Pour trouver l'information sur les visas et les lettres d'invitation, veuillez visiter : <http://costarica43.icann.org/travel>

Impôt de départ : 26 USD

Lettres de l'hôte local : icann43@nic.cr



INDEMNITE FORFAITAIRE QUOTIDIENNE :

50 USD par jour



NUMÉRO D'URGENCE

En cas d'urgence pendant votre séjour et durant la réunion, veuillez appeler :

+1.310.578.8610



DATES LIMITES

- Échéance du formulaire de demande de voyage : **Lundi 9 janvier 2012**
- Échéance du formulaire d'informations bancaire : **Lundi 9 janvier 2012**



SUIVEZ-NOUS

Sur Twitter [@ICANN_Travel](https://twitter.com/ICANN_Travel)

QUOI DE NEUF ?

General Dates Of Authorized Attendance	5
Maximum Reimbursement	6
Visas	10
Where Am I Staying?	13
Important Target Deadlines	18

INTRODUCTION

Nous souhaitons vous remercier de votre participation dans la communauté ICANN en soutenant le développement des politiques et des opérations nous rapportant au système de noms de domaine. Nous apprécions profondément votre engagement, votre temps et vos compétences à travers le progrès de la mission de l'ICANN.

Dans le cadre de votre participation, vous avez été sélectionnés pour recevoir une aide financière conformément aux [procédures d'aide financière au déplacement de la communauté](#) de l'ICANN et assister à la prochaine conférence au Costa Rica. Ce guide a été développé à partir des commentaires de la communauté dans le but de faire avancer le travail de l'ICANN; pour apporter de l'aide à ceux qui, autrement, seraient incapables de payer leur adhésion aux réunions d'ICANN; et pour valoriser la participation aux processus de l'ICANN. Chaque année fiscale, des directives concernant le transport sont développées. Elles font partie du plan opérationnel et budget de l'ICANN. Les directives de soutien au transport de l'année fiscale 2012 de l'ICANN sont publiées en ligne. Ce résumé a été créé en tant que supplément au guide, pour assister les voyageurs et répondre aux questions fréquentes (FAQ).

QUESTIONS FREQUENTES SUR LES VOLS

QUELLES SONT LES DATES DE LA REUNION ?

Le tableau ci-dessous indique les dates générales d'assistance autorisée qui dépendent de l'organisation ou du groupe auquel vous êtes affilié; veuillez noter qu'elles pourraient subir des modifications. Comme certains groupes ont des réunions avant ou après la réunion de l'ICANN, vos dates d'assistance peuvent être différentes de celles de la réunion actuelle de l'ICANN ou d'autres groupes assistant à la réunion. En général, la longueur maximale de votre séjour supporté par l'ICANN sera défini par ces dates – vous pouvez arriver le jour même ou après la « première date d'arrivée » et partir le jour même ou avant la « dernière date de départ ». Les départs sont généralement programmés le vendredi, suite à la clôture de la réunion du Conseil d'administration de l'ICANN. Si le Conseil d'administration de l'ICANN vous autorise à rester et s'il n'y a aucune option de départ après la fin de la réunion, vous pourrez être autorisé à passer une nuit de plus et à partir le lendemain.

Si vous devez arriver avant la date indiquée pour votre groupe ou partir après la date de départ du groupe, veuillez contacter l'ICANN à constituency-travel@icann.org en indiquant la raison spécifique pour laquelle vous souhaitez arriver avant ou partir après.

DATES GÉNÉRALES D'ASSISTANCE AUTORISÉE

GROUPE	PREMIÈRE DATE D'ARRIVÉE	DERNIÈRE DATE DE DÉPART	JOURS PAYÉS
At- Large	10 mars	16 mars	7
ccNSO	10 mars	16 mars	7
Boursiers	10 mars	16 mars	7
GAC	9 mars	17 mars	9
GNSO	9 mars	16 mars	8
NomCom			
Président et président élu	10 mars	17 mars	8
Membres du NomCom	11 mars	16 mars	6

COMMENT PUIS-JE PLANIFIER MON VOYAGE ?

Les trois principaux composants du voyage aux réunions de l'ICANN sont les suivants :

1. Transport (aérien et/ou terrestre)
2. Hôtel
3. Indemnité forfaitaire quotidienne / frais / dépenses

Selon vos besoins et les autorisations préétablies, l'ICANN peut payer le transport, l'hôtel et/ou les indemnités quotidiennes des voyageurs choisis. Ci-dessous, vous trouverez les options disponibles pour votre voyage.

OPTION 1 : Réserver à travers l'ICANN

Le transport peut être arrangé à travers l'agent de voyages de l'ICANN : BCD Voyages. Si vous désirez utiliser les services de l'agent de voyages de l'ICANN, veuillez suivre les démarches ci-dessous :

- Réviser et compléter le « formulaire de demande de voyage » que vous aurez reçu par courrier électronique ; et
- Envoyer le « formulaire de demande de voyage » à :
Sandra.Perez@bcdtravel.com ET constituency-travel@icann.org

L'agence de voyages vous contactera et, suivant vos besoins de transport, vous proposera un itinéraire qui devra être révisé et approuvé. Dès que l'itinéraire sera approuvé, l'agence de voyages fera la réservation de votre transport et la facture sera directement chargée à l'ICANN.

OPTION 2 : Organisation du voyage indépendante

Les voyageurs des groupes susmentionnés peuvent faire leurs propres réservations et demander « un remboursement ». Veuillez voir ci-dessous les directives et les montants du « remboursement » au cas où vous auriez décidé d'organiser vous-même votre voyage.

JE VEUX ORGANISER MON VOYAGE MOI-MÊME. QUE DOIS-JE FAIRE ?

La réservation que vous pourrez faire vous-même est limitée seulement au transport aérien (et terrestre, le cas échéant). Toutes les réservations d'hôtel dans le lieu de réunion sont du ressort de l'ICANN.

Si vous souhaitez réserver votre voyage vous-même, vous devez notifier l'ICANN à l'adresse suivante constituency-travel@icann.org avant de faire la réservation

L'ICANN s'assurera que vous avez été élu pour recevoir du soutien financier pour votre voyage, et vous enverra un courriel d'autorisation afin que vous puissiez faire votre propre réservation. Si vous ne recevez pas d'autorisation écrite de l'ICANN avant de réserver votre voyage, la demande de remboursement ne sera pas accordée.

Le remboursement pour les voyages réservés de manière indépendante est limité au montant maximal de remboursement établi pour chaque région (à savoir, les pays de la région). Vous trouverez la liste des pays appartenant à chaque région dans l'Annexe A de ce document ou dans le site suivant : [United Nations Statistic Division](#).

Le tableau suivant montre le maximum remboursable des frais de transport aérien pour chaque région. Le prix des vols remboursable est valable pour un billet d'avion non remboursable en classe économique. Cependant, un voyageur peut acheter à d'autres tarifs ou dans une autre classe, mais le remboursement maximal dépendra de la région à laquelle il appartient.

MAXIMUM REMBOURSABLE

RÉGION	MAXIMUM REMBOURSABLE
AFRIQUE	
Afrique de l'Est	2850 USD
Afrique centrale	2700 USD
Afrique du Nord	1900 USD
Afrique du Sud	2450 USD
Afrique de l'Ouest	2500 USD
AMERIQUES	
Caraïbes	900 USD
Amérique centrale	750 USD

Amérique du Nord	1200 USD
Amérique du Sud	1150 USD
ASIE	
Asie centrale	2550 USD
Asie de l'Est	2250 USD
Asie du Sud	2450 USD
Asie du Sud-Est	2050 USD
Asie de l'Ouest	1650 USD
EUROPE	
Europe de l'Est	1500 USD
Europe du Nord	1600 USD
Europe du Sud	1350 USD
Europe de l'Ouest	1400 USD
OCEANIE	
Australie et Nouvelle-Zélande	2300 USD
Mélanésie	2850 USD
Micronésie	2600 USD
Polynésie	1850 USD

Le remboursement pour le voyageur qui voyage par air/train sera fait après la clôture de la réunion de l'ICANN, suivant la soumission de la documentation appropriée justifiant l'achat du billet (et tous les frais d'hôtel approuvés pour les escales).

MON VOL A UNE ESCALE. QUE DOIS-JE FAIRE ?

L'ICANN ne remboursera pas l'hôtel durant les escales, sauf si l'escale correspond aux critères suivants :

1. L'escale était nécessaire et inévitable pour le seul itinéraire disponible pour les dates de voyage autorisées; et
2. L'escale dépasse 10 heures dans la ville d'escale entre 8 h et 20 h, heure locale, ou l'escale dépasse six heures entre 20 h et 8 h, heure locale; et
3. Le coût de l'hôtel ne doit pas dépasser 150 USD par nuit.

Si vous êtes éligible pour une indemnité forfaitaire quotidienne, celle-ci ne sera calculée que pour assister à la réunion de l'ICANN pendant les dates autorisées et pour les jours de voyage basés sur les itinéraires disponibles en fonction des jours d'arrivée et de départ.

L'ICANN ne remboursera pas l'hôtel ou les autres dépenses n'étant pas décrites expressément dans le résumé pour les dates d'assistance à la réunion de l'ICANN autorisées ou ayant trait aux escales spécifiées ci-dessus. Les voyageurs qui veulent arriver avant la date d'arrivée autorisée ou rester jusqu'après la date de départ autorisée auront à leur charge les frais de la chambre d'hôtel, des repas, du transport, ou d'autres dépenses non autorisées dans ce résumé de voyage.

QUE SE PASSE-T-IL SI JE DOIS SÉJOURNER OBLIGATOIREMENT DANS UN HÔTEL À L'ALLER OU AU RETOUR DE LA RÉUNION PARCE QUE L'ITINÉRAIRE DE MON VOYAGE EST TROP LONG ?

Si vous êtes inclus dans les trois critères susmentionnés, l'ICANN remboursera les frais correspondants à votre chambre d'hôtel et aux impôts contre la présentation d'un rapport de dépenses. Le formulaire peut être demandé à constituency-travel@icann.org et doit être retourné avec les reçus scannés à la même adresse. Dans certains cas, l'ICANN réservera et prépayera votre chambre d'hôtel. Veuillez voir les limitations ci-dessus.

ET SI JE VEUX ARRIVER AVANT LA DATE AUTORISÉE OU RESTER PLUS LONGTEMPS QUE LA DATE AUTORISÉE, OU LES DEUX ?

En termes de vols...

Si vous souhaitez arriver avant la date autorisée et/ou rester plus longtemps après la date de départ autorisée, votre demande sera examinée selon le processus des exceptions. Si l'ICANN paye pour votre vol, notre agent de voyage établira les coûts standard de votre voyage depuis la date d'arrivée autorisée jusqu'à la date de départ autorisée. Si vous réservez votre propre voyage, vous serez seulement remboursé jusqu'à la limite autorisée suivant les jours d'arrivée et/ou de départ. Pour plus d'informations sur la réservation de votre propre voyage, veuillez voir ci-dessus.

En termes d'hôtel...

Si l'ICANN paye votre hôtel pour la réunion, l'ICANN ne payera que les nuits autorisées, tel que décrit plus haut. Vous serez responsable de trouver un hôtel et de payer directement votre chambre pour les nuits non autorisées. Si vous arrivez à l'avance, ou si vous restez plus longtemps, l'ICANN fera tous les efforts possibles pour réserver la même chambre payée par l'ICANN, mais nous ne pouvons pas garantir la disponibilité.

J'AI TROUVE UN VOL MOINS CHER – PUIS-JE LE RESERVER MOI-MEME ?

Oui. Les voyageurs peuvent planifier leur propre voyage en suivant le processus décrit sous la rubrique « Comment arranger mon voyage? »

JE SERAI ACCOMPAGNÉ PAR UN INVITÉ. JE VOUDRAIS FAIRE UNE RÉSERVATION POUR LES DEUX ENSEMBLE. PUIS-JE LA FAIRE MOI-MÊME ?

Oui. Les voyageurs peuvent planifier leur propre voyage en suivant le processus décrit sous la rubrique « Comment arranger mon voyage? » Toutefois, la réservation de votre invité sera votre responsabilité financière.

Si vous décidez d'utiliser l'agent de voyages de l'ICANN pour faire votre réservation, l'ICANN payera directement le prix de votre billet. Si vous voulez que l'agent de voyages fasse aussi la réservation de votre invité, vous devrez lui payer directement. Vous n'avez pas le droit de recevoir le paiement de l'ICANN pour le billet de votre invité et puis demander un remboursement.

DANS QUELLE CLASSE VAIS-JE VOYAGER ?

La plupart des réservations seront faites en classe économique avec un billet non remboursable. Certains voyageurs sont pré autorisés à voyager en classe affaires. Si vous n'êtes pas pré approuvé pour la classe affaires et si vous croyez que vous avez un besoin spécifique pour voyager en classe affaires, vous pouvez demander une exception en contactant l'ICANN à constituency-travel@icann.org et en donnant la raison spécifique pour laquelle vous demandez une exception (par exemple, pour des raisons médicales) et en fournissant toute la documentation justifiant votre demande.

Si vous réservez votre propre voyage, vous pouvez réserver n'importe quelle classe, mais la partie remboursable sera liée au montant maximum remboursable par région, publié dans le tableau ci-dessus.

PUIS-JE PASSER À LA CATEGRIE SUPÉRIEURE ?

L'ICANN paye seulement pour un billet non remboursable en classe économique. Si la compagnie aérienne vous permet de passer à une catégorie supérieure (par exemple, en utilisant vos milles de voyageur fréquent) vous pouvez le faire. Veuillez noter que vous ne pouvez pas demander un tarif supérieur à celui de la classe économique pour passer à une catégorie supérieure avec les milles de voyageur fréquent. Le tarif en classe économique acheté doit être le prix le plus bas disponible à moins que vous n'arrangiez votre propre tarif et que vous le présentiez pour remboursement seulement jusqu'au prix maximum admissible pour votre région tel qu'établi ci-dessus.

JE DOIS CHANGER MES PLANS – QUE DOIS-JE FAIRE ?

Au cas où vous auriez fait votre réservation à travers l'agent de voyages de l'ICANN et si vous avez besoin de changer votre vol, vous devriez contacter Sandra.Perez@bcdtravel.com ET constituency-travel@icann.org. Veuillez noter que vous êtes responsable de TOUS les frais de changement et/ou d'annulation de votre billet si celui-ci a déjà été acheté. L'équipe de support de voyage s'assurera que le Département des réunions soit informé de tous les changements qui pourraient affecter votre réservation de chambre d'hôtel; simplement, envoyez une copie de votre itinéraire modifié à constituency-travel@icann.org.

Si vous n'avez pas utilisé le transport payé par l'ICANN, vous devrez faire tout le nécessaire auprès du fournisseur chez qui vous avez acheté votre billet. Vous devrez aussi envoyer une copie de votre itinéraire modifié à constituency-travel@icann.org pour changer vos dates d'arrivée et de départ à l'hôtel.



QUESTIONS FREQUENTES SUR LE VISA

AI-JE BESOIN DE VISA POUR ALLER AU COSTA RICA ? SI OUI, QUE DOIS-JE FAIRE POUR L'OBTENIR ?

Pour plus d'informations sur les exigences pour obtenir le visa, consultez le site : <http://costarica43.icann.org/travel>

Le passeport en cours de validité est indispensable pour entrer au Costa Rica. La validité de votre passeport doit être d'au moins 6 mois à partir de votre date d'entrée au Costa Rica. Il faut que tous les visiteurs possèdent un billet aller-retour.

Les citoyens des pays mentionnés ci-dessous peuvent entrer au Costa Rica sans visa pour un séjour de jusqu'à 90 jours.

Andorre	Danemark	Lituanie	San Marino
Argentine	Allemagne	Luxembourg	Singapour
Australie	Estonie	Malte	République Slovaque
Autriche	Finlande	Mexique	Slovénie
Bahamas	France	Monténégro	Afrique du Sud
Barbade	Grèce	Norvège	Espagne
Belgique	Hongrie	Nouvelle-Zélande	Suède
Brésil	Irlande	Pays-Bas	Suisse
Bulgarie	Islande	Panama	Trinidad-et-Tobago
Canada	Israël	Paraguay	Royaume-Uni
Croatie	Italie	Pologne	États-Unis
Chili	Japon	Portugal	Uruguay
Chypre	Lettonie	Puerto Rico	Vatican
République Tchèque	Liechtenstein	Roumanie	

Les citoyens des pays mentionnés ci-dessous peuvent entrer au Costa Rica sans visa pour un séjour de jusqu'à 30 jours.

Antigua et Barbuda	Guatemala	Nauru	Sao Tomé-et-Principe
Belize	Guyane	Mariannes du nord	Seychelles
Bolivie	Honduras	Palau	Îles Salomon
Dominique	Royaume de Tonga	Philippines	Suriname
Salvador	Kiribati	Samoa	Turquie
Micronésie	Maldives	Saint-Kitts-et-Nevis	Tuvalu
Fiji	Îles Marshall	Sainte Lucie	Vanuatu
Grenade	Île Maurice	Saint-Vincent-et-les-Grenadines	Venezuela

QUELS SONT LES PAYS AYANT BESOIN DE VISA POUR ENTRER AU COSTA RICA ?

Albanie	République dominicaine	Libye	Sierra Leone
Algérie	Timor oriental	Madagascar	Soudan
Angola	Équateur	Malaisie	Swaziland
Arménie	Egypte	Malawi	Rwanda
Azerbaïdjan	Guinée équatoriale	Mali	République arabe Sahraouie
Bahreïn	Gabon	Mauritanie	Arabie Saoudite
Biélorussie	Gambie	Moldova	Sénégal
Bénin	Géorgie	Mongolie	Taiwan
Bosnie-Herzégovine	Ghana	Maroc	Tanzanie
Botswana	Guinée	Mozambique	Tadjikistan
Burkina Faso	Guinée-Bissau	Namibie	Thaïlande
Burundi	Inde	Negara Brunei Darussalam	Togo
Bhoutan	Indonésie	Népal	Tunisie
Cap-Vert	Jordanie	Nicaragua	Turkménistan
Cambodge	Kazakhstan	Nigéria	Ouganda
Cameroun	Kenya	Oman	Ukraine
République centrafricaine	Kyrgyzstan	Pakistan	Émirats arabes unis
Colombie	Kosovo	Papouasie-Nouvelle-Guinée	Ouzbékistan
Côte d'Ivoire	Koweït	Pérou	Vietnam
Comores	République démocratique populaire lao	Qatar	Yémen
Tchad	Liban	République de Macédoine	Zambie
République démocratique du Congo	Lesotho	République du Congo	Zimbabwe
Djibouti	Liberia	Fédération de Russie	

Si vous avez un visa de touriste en cours de validité, un visa d'équipage ou un visa d'affaires des États-Unis, Canada, Japon, Corée du Sud, visa Schengen, et/ou de tout pays appartenant à l'Union Européenne pour au moins trois mois au moment de votre entrée au Costa Rica, ou un statut de permanence (résidence, permis de travail, permis d'étudiant, ou statut de réfugié) émis par les États-Unis, Canada et/ou les pays de l'Union Européenne d'au moins six mois, vous n'aurez pas besoin de visa pour entrer au Costa Rica.

QUOI D'AUTRE ?

Tous les voyageurs provenant des pays suivants devront présenter le certificat de vaccination contre la fièvre jaune au moment de l'arrivée :

Angola	Cameroun	Gambie	République de Guyane
Bénin	Colombie	Guinée	Sierra Leone
	République		
Bolivie	démocratique du Congo	Liberia	Soudan
Brésil	Équateur	Nigéria	Venezuela
Burkina Faso	Gabon	Pérou	

Y A-T-IL UN IMPÔT DE DÉPART ?

Oui, vous devrez payer un impôt au départ de Costa Rica. Ci-dessous vous trouverez plusieurs options pour payer l'impôt de départ :

- 1) Si vous souhaitez éviter les queues à l'aéroport, vous pourrez prépayer votre taxe de départ dans tous les bureaux de tourisme des hôtels. Ils acceptent le paiement en espèces, carte de crédit ou carte de débit. Toutefois, si vous décidez de régler à l'hôtel, vous devrez payer des frais supplémentaires. En moyenne, le coût total de l'impôt de départ prépayé est de 35 USD.
- 2) Vous pouvez aussi régler l'impôt de départ à l'aéroport ; dans ce cas, vous devrez payer en espèces ou avec carte de débit. Le coût est de 26 USD.

J'AI BESOIN D'UNE LETTRE D'INVITATION POUR OBTENIR MON VISA. COMMENT PUIS-JE L'OBTENIR ?

Les lettres d'invitation peuvent être obtenues sur notre site de l'ICANN. <http://costarica43.icann.org/travel>

Si vous avez besoin d'une lettre de l'hôte, veuillez contacter icann43@nic.cr

QUESTIONS FREQUENTES SUR L'HOTEL

OÙ VAIS-JE ME LOGER ?

La réunion de l'ICANN aura lieu au Ramada Plaza Herradura Hotel et le nombre de chambres disponibles dans cet hôtel est limité. Tous les efforts seront faits pour loger les membres dans le Ramada Plaza Herradura Hotel. Cependant, les hôtels se trouvant dans les alentours sont en mesure de loger les assistants à la réunion de l'ICANN.

Voici la liste des hôtels que vous pourrez utiliser :

[DoubleTree Cariari by Hilton](#) (2 minutes du site de la réunion)

San Antonio de Belen, Cariari, Costa Rica

Téléphone : +506 2239-0022 Fax : +506 2239-0285

[Costa Rica Marriott Hotel | San José](#) (5 minutes du siège de la réunion)

700 mètres à l'est de Bridgestone/Firestone, San Antonio De Belen 502-4005, Costa Rica

Téléphone : +506 2298-08565 Fax : +506 2298-0033

Si vous ne souhaitez pas séjourner à l'hôtel réservé par ICANN, vous devrez en informer l'ICANN à constituency-travel@icann.org dès que possible pour que la chambre soit disponible pour quelqu'un d'autre. Certains voyageurs d'ICANN reçoivent seulement le remboursement du vol – si vous recevez seulement le remboursement du vol, l'ICANN ne réservera pas de chambre à votre nom. Vous serez responsable de réserver votre propre logement. Cependant, si vous décidez vous loger dans un des hôtels réservés, veuillez envoyer un e-mail à constituency-travel@icann.org et nous essaierons, dans la mesure du possible, de vous réserver une chambre.

L'allocation des chambres d'hôtel utilisées durant la réunion de l'ICANN seront réservées directement par le département des réunions de l'ICANN. L'équipe de soutien aux voyages informera le département des réunions de votre itinéraire et réservera votre chambre à partir d'un ensemble de chambres réservées dans cet hôtel pour cette réunion. ICANN paye pour les chambres et les taxes seulement – tous les frais supplémentaires (mini bar, télévision payante, téléphone, laverie, service de chambre, etc.) seront chargés au voyageur. Si vous ne réservez pas à travers BCD, vous aurez besoin de notifier l'ICANN à constituency-travel@icann.org vos dates d'arrivée et de départ (vous aurez peut-être besoin d'envoyer une copie de votre itinéraire) afin que le département des réunions puisse vous réserver une chambre. L'ICANN doit confirmer sa liste de chambres **le lundi 16 janvier 2012**. Pour vous assurer que l'ICANN puisse réserver une chambre à votre nom, vous devez avoir un itinéraire valide que vous devrez envoyer à constituency-travel@icann.org au plus tard **le lundi 16 janvier 2012**. Si nous ne recevons pas votre itinéraire avant **le lundi 16 janvier 2012**, l'ICANN ne sera pas en mesure de vous réserver une chambre à l'hôtel où se tiendra la réunion.

Si vous réservez votre transport à travers BCD, et si vous n'avez PAS besoin d'une chambre d'hôtel, veuillez en informer l'ICANN à constituency-travel@icann.org de sorte que nous puissions informer notre département des réunions qu'il ne sera pas nécessaire de vous réserver une chambre.

JE VEUX ME LOGER DANS UN AUTRE HÔTEL.

Si vous décidez de vous loger dans un autre hôtel, vous NE recevrez PAS de remboursement de l'ICANN. L'ICANN NE vous remboursera PAS les frais payés pour votre compte dans le/s hôtel/s officiel/s de sorte que vous pourrez vous loger dans l'hôtel que vous aurez choisi.

Si vous sentez que votre situation est spéciale et que vous vivez de circonstances exténuantes, vous pouvez demander une exception en envoyant un courriel à ICANN à constituency-travel@icann.org. L'ICANN ne remboursera pas les voyageurs qui soumettent des rapports de frais à moins que l'arrangement n'ait été PRÉ-APPROUVÉ par le directeur financier (CFO) de l'ICANN.

JE VEUX RÉSERVER MON HOTEL MOI-MÊME.

Aucun remboursement ne sera fait pour les chambres d'hôtel réservées directement par les voyageurs.

Notre département des réunions négocie avec le/s hôtel/s partenaire/s et s'engage à réserver un certain nombre de nuitées. Si les participants ne se logent pas à l'hôtel partenaire et si toutes les chambres réservées ne sont pas utilisées, nous devons payer pour ces chambres vacantes (même si personne ne les occupe).

INDEMNITE FORFAITAIRE QUOTIDIENNE / FRAIS / REMBOURSEMENT QUESTIONS FREQUENTES

Si vous êtes éligible, vous allez recevoir une « indemnité forfaitaire quotidienne » pour :

- Chaque jour pendant la durée de la réunion de l'ICANN depuis la date d'arrivée autorisée (pas avant) jusqu'à la date de départ autorisée (pas plus tard). Les groupes de boursiers recevront une allocation forfaitaire pour un appartement à la fin de la réunion ICANN.
- 8 – 23 heures de voyage : Un jour d'indemnité forfaitaire quotidienne par voyage (aller/retour) si votre voyage dans chaque direction est de 8 heures ou plus (en incluant escales/connexions) ;
- 24 – 35 heures de voyage : Deux jours d'indemnité forfaitaire quotidienne par voyage (aller/retour) si votre voyage dans chaque direction est de 24 heures ou plus (en incluant escales/connexions) ;
- 36 heures de voyage ou plus : Un maximum de trois jours d'indemnité forfaitaire quotidienne par voyage (aller/retour) si votre voyage dans chaque direction est de 36 heures ou plus (en incluant escales/connexions) ;

EXEMPLE

Vous êtes autorisé à arriver le dimanche 11 mars 2012 et à repartir le vendredi 16 mars 2012. Il vous faut voyager 15 heures depuis votre lieu de résidence jusqu'au Costa Rica et 14 heures pour retourner.

Vous décidez de faire une escale quelque part en chemin vers le Costa Rica, et le tarif d'avion correspondant est moins cher que le parcours le plus direct (coûts standards établis et mentionnés ci-dessus), et cet itinéraire est approuvé. Vous partez de chez-vous le mercredi 7 mars 2012 et vous arrivez au Costa Rica le samedi 10 mars 2012 après avoir fait votre escale. Vous partez le vendredi 16 mars 2012 et vous arrivez chez vous le dimanche 18 mars 2012.

Dans cet exemple :



L'ICANN règlera la totalité de votre billet d'avion.



L'ICANN paiera votre chambre d'hôtel à partir du samedi 11 mars jusqu'au vendredi 16 mars (cinq nuits).



L'ICANN paiera 8 jours d'indemnité forfaitaire (les six jours autorisés au Costa Rica plus un jour de voyage pour arriver au Costa Rica et un autre pour votre voyage de retour)



Vous devrez payer pour votre chambre d'hôtel la nuit du samedi 10 mars.

QUEL EST CELUI QUE JE POURRAI OBTENIR ?

INDEMNITE FORFAITAIRE QUOTIDIENNE :	RÉTRIBUTION	REMBOURSEMENT DES DÉPENSES
At- Large	Boursiers	NomCom
ccNSO		Equipe de révision
GNSO		
GAC		
IDN		
SSAC		

COMMENT L'OBTENIR ?

Indemnité forfaitaire quotidienne : Vous recevrez un virement pour vos indemnités journalières sur votre compte bancaire. Toutefois, il est très important que vous envoyiez un « Formulaire d'information bancaire » à constituency-travel@icann.org en temps opportun pour recevoir votre indemnité avant la date de la réunion. Si vous le désirez, vous pouvez aussi recevoir le paiement « sur site » lors de la réunion. Veuillez communiquer à constituency-travel@icann.org que vous choisissiez cette option.

Rétribution : Si vous êtes boursier (*fellow*), vous recevrez une somme à la fin de la réunion de l'ICANN, une fois que vous aurez satisfait aux exigences. Normalement, les indemnités font l'objet de virements bancaires, à moins que vous ne soyez pas en mesure de le recevoir ; dans ce cas, on trouvera des solutions alternatives. Les frais pour la réunion de Costa Rica sont de 500 USD pour la totalité de la période de la conférence.

Remboursement des dépenses : À la réception des reçus, les dépenses seront remboursées en espèces ou par chèque. Assurez-vous d'avoir envoyé votre « formulaire d'information bancaire » à constituency-travel@icann.org

QUELS SONT LES FRAIS COUVERTS PAR MA RÉTRIBUTION ET PAR L'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE ?

Les indemnités forfaitaires quotidiennes et les rétributions sont destinées à couvrir des frais accessoires encourus pour assister à la conférence de l'ICANN :

- Repas
- Transport terrestre (taxis à et de l'aéroport, hôtel et le site de la conférence)
- Parking
- Vaccins et prophylaxie
- etc.

Si nécessaire, le coût du visa, limité aux frais d'expédition et au coût actuel du visa, seront remboursés séparément. Voir la section sur les visas ci-dessus.

Veillez noter que l'ICANN ne prendra pas à sa charge votre assurance de voyage.

Les indemnités journalières sont calculées en dollars américains. Pour la conférence du Costa Rica, le montant de l'indemnité journalière est de 50 USD par jour. Si vos dépenses dépassent raisonnablement le forfait quotidien établi, vous pouvez demander d'être remboursé pour les coûts réels encourus en remplissant un formulaire de demande de remboursement et y en attachant votre reçu. Le formulaire peut être obtenu à constituency-travel@icann.org et doit être retourné avec les reçus scannés à la même adresse.

Si possible, votre indemnité forfaitaire quotidienne sera transférée directement à votre compte en banque, au moins une semaine avant le début de la réunion de l'ICANN. Votre indemnité journalière étant basée sur les dates d'arrivée/de départ plus les jours de voyage, vos plans de voyage doivent donc être complétés **le 9 janvier 2012** et vos coordonnées bancaires DOIVENT être transmises à l'ICANN au plus tard le **9 janvier 2012** afin que votre indemnité journalière puisse vous être versée en temps voulu. Les virements pour les individus ayant complété les formalités après **le 9 janvier 2012** seront effectués dans les plus brefs délais mais fort probablement APRÈS la conférence ICANN.

Si vous êtes incapable de recevoir votre virement (par exemple, certains pays ont des restrictions pour recevoir des virements bancaires d'autres pays), des dispositions alternatives seront prises pour rembourser vos indemnités forfaitaires quotidiennes. Si vous êtes incapable de recevoir votre virement, veuillez en informer ICANN à constituency-travel@icann.org des méthodes alternatives de paiement seront mises en place par le département des finances de ICANN. Vous recevrez deux courriels différents, un concernant la méthode et l'autre le moment du paiement.

REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

Les membres du NomCom et de l'équipe de révision approuvés pour recevoir du soutien financier pour cette réunion peuvent soumettre les frais encourus pour les repas, le transport terrestre, le visa, etc. à la fin de la réunion de l'ICANN. À la réception des reçus, les dépenses seront remboursées en espèces ou par chèque. Les voyageurs qui ont réservé leur propre transport aérien devraient soumettre la documentation (d'habitude une facture de la compagnie aérienne ou de l'agent de voyage) ainsi que l'itinéraire et tous les frais encourus. À la réception des reçus, un remboursement par virement ou par chèque sera effectué pour les dépenses. Le remboursement de toutes les dépenses sera fait après la fin de la réunion d'ICANN.

DIVERS - QUESTIONS FREQUENTES

DOIS-JE M'INSCRIRE POUR LA RÉUNION DE L'ICANN?

OUI ! Vous devez vous inscrire pour la réunion. Veuillez noter qu'en réservant votre voyage, vous ne réservez pas la réunion.

L'inscription nous permet d'imprimer les identifications (badges) d'entrée ce qui vous évite de faire la queue. Elle aidera également les scribes lors de la prise de notes et nous permettra de vous dire si vous avez besoin d'un visa.

Veuillez vous enregistrer ici : <http://www.registration123.com/ICANN/CR43/>

QUI PUIS-JE CONTACTER EN CAS D'URGENCE ?

Si vous avez une urgence pendant la DURÉE en transit ou lors de la réunion, veuillez appeler le **+1.310.578.8610**.

Ce téléphone sera actif depuis le 8 mars 2012 jusqu'au 18 mars 2012.

IMPORTANTES DATES CIBLES

Nous savons que le récapitulatif du voyage et les dates cibles ont des délais très serrés pour pouvoir compléter toute la documentation requise. Nous considérons que les délais ci-dessus sont la période optimale pour que tout le monde puisse faire sa réservation car, après ces dates, notre capacité de réserver l'hôtel de votre préférence ou de trouver des vols avec des coûts raisonnables et approuvés deviendra plus difficile.

Toutefois, veuillez compléter ce formulaire de voyage aussitôt que possible à la réception de sorte que nous soyons en mesure de réserver vos billets d'avion et votre hébergement.

- Formulaire de demande de voyage : **Lundi 9 janvier 2012**
- Formulaire d'informations bancaire : **Lundi 9 janvier 2012**

ANNEXE A : REGIONS DES NATIONS UNIES

RÉGION	SOUS-REGION	PAYS DANS LES SOUS-REGIONS		
AFRIQUE	<i>Afrique de l'Est</i>	<ul style="list-style-type: none">• Burundi• Comores• Djibouti• Erythrée• Ethiopie• Kenya• Madagascar	<ul style="list-style-type: none">• Malawi• Île Maurice• Mayotte• Mozambique• Réunion• Rwanda• Seychelles	<ul style="list-style-type: none">• Somalie• Ouganda• République unie de Tanzanie• Zambie• Zimbabwe
	<i>Afrique centrale</i>	<ul style="list-style-type: none">• Angola	<ul style="list-style-type: none">• Tchad	<ul style="list-style-type: none">• Guinée équatoriale

		<ul style="list-style-type: none"> • Cameroun • République centrafricaine 	<ul style="list-style-type: none"> • Congo • République démocratique du Congo 	<ul style="list-style-type: none"> • Gabon • Sao Tomé-et-Principe
	<i>Afrique du Nord</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Algérie • Egypte • Libye 	<ul style="list-style-type: none"> • Maroc • Soudan du Sud • Soudan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tunisie • Sahara occidental
	<i>Afrique du Sud</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Botswana • Lesotho 	<ul style="list-style-type: none"> • Namibie • Afrique du Sud 	<ul style="list-style-type: none"> • Swaziland
	<i>Afrique de l'Ouest</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bénin • Burkina Faso • Cap-Vert • Côte d'Ivoire • Gambie • Ghana 	<ul style="list-style-type: none"> • Guinée • Guinée-Bissau • Liberia • Mali • Mauritanie • Niger 	<ul style="list-style-type: none"> • Nigéria • Sainte-Hélène • Sénégal • Sierra Leone • Togo
AMERIQUE	<i>Caraïbes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Anguilla • Antigua et Barbuda • Aruba • Bahamas • Barbade • Bonaire, Saint Eustatius et Saba • Îles Vierges britanniques • Îles Caïmans • Cuba • Curaçao 	<ul style="list-style-type: none"> • Dominique • République dominicaine • Grenade • Guadeloupe • Haïti • Jamaïque • Martinique • Montserrat • Puerto Rico • Saint-Barthélemy 	<ul style="list-style-type: none"> • Saint-Kitts-et-Nevis • Sainte Lucie • Saint Martin (partie française) • Saint-Vincent-et-les-Grenadines • Saint Martin (partie hollandaise) • Trinidad-et-Tobago • Îles Turks et Caïcos • Îles Vierges américaines
	<i>Amérique centrale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Belize • Costa Rica • Salvador 	<ul style="list-style-type: none"> • Guatemala • Honduras • Mexique 	<ul style="list-style-type: none"> • Nicaragua • Panama
	<i>Amérique du Nord</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Bermudes • Canada 	<ul style="list-style-type: none"> • Groenland • Saint-Pierre et Miquelon 	<ul style="list-style-type: none"> • États-Unis
	<i>Amérique du Sud</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Argentine • Bolivie, État plurinational de • Brésil • Chili • Colombie 	<ul style="list-style-type: none"> • Équateur • Îles Malouines (Malvinas) • Guyane française • Guyane • Paraguay 	<ul style="list-style-type: none"> • Pérou • Suriname • Uruguay • Venezuela, République bolivarienne du
ASIE	<i>Asie centrale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kazakhstan • Kirgystan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tadjikistan • Turkménistan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ouzbékistan
	<i>Asie de l'Est</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Chine • Hong Kong, Chine • Chine, Macao 	<ul style="list-style-type: none"> • Corée, République populaire démocratique de • Japon 	<ul style="list-style-type: none"> • Mongolie • Corée, République de
	<i>Asie du Sud</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Afghanistan • Bangladesh • Bhoutan 	<ul style="list-style-type: none"> • Inde • Iran, République islamique d' • Maldives 	<ul style="list-style-type: none"> • Népal • Pakistan • Sri Lanka
	<i>Asie du Sud-Est</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Brunei Darussalam • Cambodge • Indonésie • République démocratique populaire Lao 	<ul style="list-style-type: none"> • Malaisie • Myanmar • Philippines • Singapour 	<ul style="list-style-type: none"> • Thaïlande • Timor oriental • Vietnam
	<i>Asie de l'Ouest</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Arménie • Azerbaïdjan • Bahreïn • Chypre • Géorgie • Iraq 	<ul style="list-style-type: none"> • Israël • Jordanie • Koweït • Liban • Territoires palestiniens occupés • Oman 	<ul style="list-style-type: none"> • Qatar • Arabie Saoudite • République arabe syrienne • Turquie • Émirats arabes unis • Yémen
EUROPE	<i>Europe de l'Est</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Biélorussie • Bulgarie 	<ul style="list-style-type: none"> • Pologne • Moldavie, République de 	<ul style="list-style-type: none"> • Slovaquie • Ukraine

		<ul style="list-style-type: none"> • République Tchèque • Hongrie 	<ul style="list-style-type: none"> • Roumanie • Fédération de Russie 	
	<i>Europe du Nord</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Îles d'Åland • îles anglo-normandes • Danemark • Estonie • Îles Faeroe • Finlande • Guernesey 	<ul style="list-style-type: none"> • Islande • Irlande • Île de Man • Jersey • Lettonie • Lituanie • Norvège 	<ul style="list-style-type: none"> • Sark • Svalbard et Jan Mayen • Suède • Royaume-Uni
	<i>Europe du Sud</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Albanie • Andorre • Bosnie-Herzégovine • Croatie • Gibraltar • Grèce 	<ul style="list-style-type: none"> • Saint-Siège • Italie • Malte • Monténégro • Portugal • San Marino 	<ul style="list-style-type: none"> • Serbie • Slovénie • Espagne • Ancienne République yougoslave de Macédoine
	<i>Europe de l'Ouest</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Autriche • Belgique • France 	<ul style="list-style-type: none"> • Allemagne • Liechtenstein • Luxembourg 	<ul style="list-style-type: none"> • Monaco • Pays-Bas • Suisse
OCEANIE	<i>Australie et Nouvelle-Zélande</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Australie 	<ul style="list-style-type: none"> • Nouvelle-Zélande 	<ul style="list-style-type: none"> • Îles Norfolk
	<i>Mélanésie</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Fiji • Nouvelle-Calédonie 	<ul style="list-style-type: none"> • Papouasie-Nouvelle-Guinée • Îles Salomon 	<ul style="list-style-type: none"> • Vanuatu
	<i>Micronésie</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Guam • Kiribati • Îles Marshall 	<ul style="list-style-type: none"> • Micronésie, États fédérés de • Nauru • Îles Mariannes du Nord 	<ul style="list-style-type: none"> • Palau •
	<i>Polynésie</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Samoa américaines • Îles Cook • Polynésie française • Niue 	<ul style="list-style-type: none"> • Pitcairn • Samoa • Tokelau • Tonga 	<ul style="list-style-type: none"> • Tuvalu • Îles Wallis-et-Futuna