



Journal

Vingt et unième session du Conseil d'administration
Nairobi, 16–20 avril 2007

No. 5/2007*

Vendredi 20 avril 2007

PROGRAMME DES REUNIONS

	Plénière (Salle de conférence 2)
	Pas de séance le matin
15 heures	Plénière (Salle de conférence 2)
	Résumé du segment de haut niveau et du dialogue par le Président
	Projet de rapport de la vingt et unième session
	Projet de rapport du Comité plénier.
	Point 9 de l'ordre du jour : Ordre du jour provisoire de la vingt-deuxième session du Conseil d'administration et autres dispositions à prendre en vue de cette session; point 10 de l'ordre du jour : Questions diverses; point 11 de l'ordre du jour : Adoption du rapport de la session; et point 12 de l'ordre du jour : Clôture de la session.
	<i>Documents</i> : HSP/GC/21/1 et Add.1, HSP/GC/21/INF/1; HSP/GC/21/6.
18 heures	Levée de la séance
9 h 30	Comité plénier (Salle de conférence 2)
	Suite du point 8 de l'ordre du jour : Plan stratégique et institutionnel à moyen terme d'ONU-Habitat pour la période 2008-2013 et de la Fondation des Nations Unies pour l'habitat et les établissements humains. Examen du point 9 de l'ordre du jour : Ordre du jour provisoire de la vingt-deuxième session du Conseil d'administration et autres dispositions à prendre en vue de cette session. Rapport des groupes de travail sur les projets de résolution.
	Examen du projet de rapport du Comité.
	<i>Documents</i> : HSP/GC/21/4 et Add.1 et 2, HSP/GC/21/INF/6 et INF/8; HSP/GC/21/5 et Add.1 à 3, HSP/GC/21/INF/7; HSP/GC/21/6.
12 h 30	Levée de la séance
10 heures	Comité de rédaction (Salle de conférence 1)
	Consultations sur les projets de résolution
	HSP/GC/21/L.1 Projet de programme de travail et de budget pour 2008-2009 HSP/GC/21/L.2/Rev.1 Plan stratégique et institutionnel à moyen terme pour 2008-2013
13 heures	Levée de la séance

MANIFESTATIONS PARALLELES

Vendredi 20 avril

10 heures	Réunion d'information pour la presse avec le porte-parole d'ONU-Habitat	Salle de presse (étage inférieur de la bibliothèque)
à préciser	Conférence de presse de clôture avec le Président de la vingt et unième session du Conseil d'administration, M. Kumari	Salle de presse (étage inférieur de la

Selja, Ministre d'Etat indien chargé du logement et de l'atténuation de la pauvreté urbaine, et Mme Anna Tibaijuka, Secrétaire générale adjointe, Directrice exécutive. bibliothèque)

ANNONCES

Le Secrétaire du Conseil d'administration invite les délégués à remplir un court formulaire d'évaluation de la vingt et unième session du Conseil d'administration. Le questionnaire sera distribué pendant les séances du Conseil d'administration qui se tiendront aujourd'hui. Vos observations nous aideront à améliorer la planification et la préparation des futures sessions du Conseil d'administration.

RESUME DES REUNIONS TENUES LE JEUDI 19 AVRIL 2007

Comité de rédaction

Le Comité de rédaction a examiné le projet de résolution HSP/GC/21/CRP.2, Création d'un Fonds/Mécanisme de financement pour l'Afrique sur la prévention et l'amélioration des taudis. Le Comité a adopté la résolution telle qu'amendée à sa 7^e séance officielle, pour examen par le Conseil d'administration. Le Comité a levé sa séance à 21 heures.

Manifestations parallèles

La Directrice exécutive d'ONU-Habitat, Mme Anna Tibaijuka, et Mme Elisabet Falemo, Secrétaire d'Etat au Ministère de l'environnement (Suède), ont présidé au lancement de la troisième phase du Programme des stratégies de développement des villes du lac Victoria. Le Gouvernement suédois finance le programme à hauteur de 5 millions de dollars. Ce programme a pour objectif d'améliorer l'environnement urbain et d'éliminer la pauvreté dans la région.

GUIDE A L'INTENTION DES REPRESENTANTS

Les délégations qui souhaitent organiser des réceptions pourront être assistées par le secrétariat. Elles voudront bien s'adresser à **M. Lars Ludvigsen, poste 3708**.

INSCRIPTION : Les participants sont priés de s'inscrire dès leur arrivée au Bureau d'inscription situé au Pavillon des visiteurs à l'entrée du complexe de l'ONU. Ce bureau sera ouvert le jeudi 12 avril de 14 heures à 18 heures, le vendredi 13 avril de 8 heures à 18 heures, et le jeudi 19 avril jusqu'à midi.

BADGES : Des badges seront remis aux participants lors de leur inscription. Pour des raisons de sécurité, il est demandé à tous les représentants de porter leur badge en permanence.

LISTE DES PARTICIPANTS : La liste des membres des délégations sera disponible au Comptoir de distribution des documents à partir du mercredi 18 avril. Les participants sont priés de notifier toute correction éventuelle au Bureau d'inscription.

POUVOIRS : Conformément au règlement intérieur du Conseil d'administration (articles 15 et 16), il est demandé aux représentants de présenter leurs pouvoirs au Bureau d'inscription avant la fin de la 1^{ère} séance de la session. Les pouvoirs seront examinés par le Bureau du Conseil d'administration et approuvés par ce dernier. Toute question concernant les pouvoirs doit être adressée au secrétaire du Conseil d'administration, **M. R. Wichmann (bureau M-2, poste 3066, mél : Rolf.Wichmann@unhabitat.org)**.

INSCRIPTION DES ONG ET AUTRES SERVICES : Les ONG sont priées de s'inscrire au Bureau d'inscription réservé aux ONG, situé au Pavillon des visiteurs. L'inscription commencera le jeudi 12 avril de 14 heures à 18 heures et se poursuivra le vendredi 13 avril de 8 heures à 18 heures jusqu'au jeudi 19 avril à midi. Pour tous renseignements, les ONG devront s'adresser au Bureau de la société civile ou à l'Attaché de liaison auprès des ONG, **M. A. Krishnan (bureau N-1, poste 3870, mél : Anantha.Krishnan@unhabitat.org)**. Seules les ONG accréditées pourront participer à la session du Conseil d'administration.

INSCRIPTION DES ORGANES D'INFORMATION ET AUTRES SERVICES : Les Correspondants qui sont déjà en possession d'une carte d'identité ONU valide pour Nairobi ou pour New York n'auront pas besoin d'accréditation supplémentaire pour la session. Tous les autres représentants des médias auront besoin de se faire

accréditer auprès de l'ONU. Pour ce faire, il leur faudra présenter une lettre de leur rédacteur en chef, une pièce d'identité valide (carte de presse, carte d'identité de leur employeur, permis de conduire, passeport, etc.) et fournir la preuve de leur affiliation à un organe d'information. Ces documents devront être présentés lors de l'inscription au Pavillon des visiteurs. Pour s'accréditer en ligne, on visitera le site www.unicnairobi.org en cliquant sur « media accreditation ». Un comptoir d'inscription des organes d'information sera placé au Pavillon des visiteurs, à l'entrée du complexe.

CONFERENCES DE PRESSE. Le Centre des médias situé à l'étage supérieur de la bibliothèque sera ouvert pendant les heures de réunion. Pour tous renseignements sur la presse et pour savoir comment organiser des conférences de presse et des entrevues avec les représentants auprès du Conseil d'administration, prendre contact par mél. (habitat.press@unhabitat.org) ou s'adresser à **M. Sharad Shankardass (+254 20 762 3153)**, mél. : Sharad.Shankardass@unhabitat.org ou à **Mme Zahra Hassan (+254 20 762 3151)**, mél. : Zahra.Hassan@unhabitat.org.

PROJECTION DE VIDEOS : Les représentants souhaitant projeter des vidéos ou se procurer des exemplaires des vidéos d'ONU-Habitat voudront bien contacter **M. Gift Katani (+254 20 762 2261)**, mél. : Gift.Katani@unhabitat.org.

REUNIONS DES GROUPE REGIONAUX : Des dispositions ont été prises pour que tous les groupes régionaux puissent se réunir régulièrement pendant le Conseil d'administration. Ces réunions auront pour but de faciliter les consultations au sein des groupes régionaux sur les questions relatives à la session qu'ils souhaiteraient examiner.

REUNIONS DES GROUPE REGIONAUX : Les salles de réunion ci-après ont été attribuées. Les réunions se dérouleront de 8 h 30 à 9 h 30 sauf indication contraire dans le tableau ci-après :

Groupe des Etats d'Afrique		Salle de conférence 1
Groupe des Etats arabes		Salle de conférence 5
Groupe des Etats d'Asie et du Pacifique	13 heures – 14 heures	Salle de conférence 7
Groupe des Etats d'Europe centrale et orientale	13 heures	Salle de conférence 8
Union européenne	8 heures	Salle de conférence 4 (le dimanche et salle de conférence 14 pendant la semaine)
Groupe des 77 et Chine	9 heures et 14 heures	Salle de conférence 1
Groupe des Etats d'Amérique latine et des Caraïbes (GRULAC)	Pas de réunion	Salle de conférence 3
Australie, Canada, Etats-Unis d'Amérique, Japon et Nouvelle-Zélande (JUSCANZ) et Etats d'Europe occidentale et autres Etats	9 heures	Salle de conférence 13 (sur le toit)
ONG		C-226 (UNESCO)
Colloque des femmes	8 heures – 9 heures	Salle de conférence 6
AMCHUD		Salle de conférence 1

Autres salles et bureaux réservés

Président du Conseil d'administration	CE-110 (derrière la plénière)
Secrétaire du Président du Conseil d'administration	CE-111
Rapporteur	CE-112

Centre de la presse et des médias	Etage supérieur de la bibliothèque
Salle réservée aux conférences de presse	Etage inférieur de la bibliothèque
Salle de prière ou de méditation	CW-107 (derrière le Salon des délégués)
Services de conférence de l'ONUN	Bâtiments R et S (rez-de-chaussée)

RESERVATION DES SALLES DE REUNION : Les groupes régionaux peuvent disposer des salles de réunion tous les jours avant 9 h 30. En raison des réunions des divers groupes de rédaction et des manifestations parallèles, la disponibilité des différentes salles à l'heure du déjeuner et après les séances officielles devra être confirmée quotidiennement auprès de **Mme S. Mutarabayire, bureau R-109, poste 3397** ou **Mme Elizabeth Mutua, bureau R-111, poste 3394** ou **M. Nelson Kahiu, bureau R-113, poste 3571**.

ATTRIBUTION DES SIEGES : Un schéma indiquant l'attribution des sièges pour les séances plénières et les réunions du Comité plénier figure ci-joint pour information.

HORAIRE DES SEANCES : Les séances se tiendront de 9 h 30 à 12 h 30 et de 15 heures à 18 heures sauf le jour d'ouverture de la session, le lundi 16 avril, où les séances auront lieu de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 19 heures et le vendredi 20 avril, où elles auront lieu de 10 heures à 12 h 30 et de 15 heures à 18 heures. Le programme quotidien pourra être consulté sur le tableau d'affichage de l'ONUN et il paraîtra en outre dans le *Journal*.

DOCUMENTATION : Les documents officiels du Conseil d'administration seront disponibles au Comptoir de distribution des documents à partir de 10 heures le samedi 14 avril. Le Comptoir de distribution des documents sera ouvert pendant toute la durée de la session, de 8 heures à 18 h 30. Les documents à caractère non officiel ainsi que les documents d'information seront disposés sur des tables dans les couloirs adjacents aux Salles de conférence 1 et 2.

DOCUMENTATION DES PRECEDENTES SESSIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION : Les délégations désireuses de se procurer des documents se rapportant à de précédentes sessions du Conseil d'administration ou d'autres documents de l'ONU pourront s'adresser à la bibliothèque ou appeler les préposés au Comptoir des références : **Mme Stella Muthoka, M. Daniel Mukangura** ou **M. Joseph Gichuki (postes 1017, 1214 ou 3043)**.

DISTRIBUTION DES DOCUMENTS AUX REPRESENTANTS : Les participants sont priés d'informer le secrétariat du nombre d'exemplaires requis par leur délégation en remplissant le formulaire prévu à cet effet, qui leur sera remis au Comptoir de distribution des documents de l'ONUN.

DISTRIBUTION DES DECLARATIONS ET D'AUTRES DOCUMENTS DES DELEGATIONS : Le texte des déclarations doit impérativement être communiqué à l'avance au secrétariat. **17 exemplaires** doivent être remis au Fonctionnaire des conférences, dans la salle de réunion, pour communication aux interprètes, aux traducteurs et aux éditeurs. Les délégations souhaitant que le texte des déclarations de leurs représentants soit distribué à tous les participants sont priées d'en remettre **250 exemplaires** au Fonctionnaire des conférences.

Les délégations souhaitant distribuer d'autres documents (monographies, rapports nationaux, etc.) doivent en remettre au moins **200 exemplaires** à **M. D. Franklyn, bureau M-201, poste 3322**.

JOURNAL : Le *Journal* sera publié quotidiennement pendant toute la durée de la session. Toute délégation désireuse de faire paraître un avis dans le *Journal* est priée de contacter **M. R. Rollnick, bureau N-123, poste 3988, mél : Roman.Rollnick@unhabitat.org** ou **Mme Gita Dave, poste 3120, mél : gita.dave@unhabitat.org**.

EXPOSITIONS : Les expositions seront installées dans le Hall d'entrée, aux deux étages. Les exposants doivent contacter **M. Francisco Vasquez, tél. +254 20 762 3124**. Les demandes seront examinées par ordre d'arrivée. Pour le dédouanement du matériel d'exposition, les exposants voudront bien s'adresser au Commissaire en douane engagé par l'ONUN : Global Freight (+254 20 762 4756). Le parking situé en face de l'économat sera mis à la disposition des exposants les 12 et 13 avril, pour qu'ils puissent déposer leur matériel, et le 21 avril pour qu'ils puissent le reprendre. Les exposants désireux de livrer et de reprendre leur matériel doivent utiliser l'entrée de service et devront faire connaître à l'avance le nom des livreurs ainsi que le numéro des plaques minéralogiques des véhicules de livraison qui entreront sur le complexe.

Pour la première fois, une exposition d'Habitat consacrée au secteur privé sera organisée à l'occasion de la première réunion des parties prenantes du Partenariat entreprises pour une urbanisation durable (les 13 et 14 avril). Cette exposition se poursuivra pendant toute la durée de la session, à l'étage supérieur.

LISTE DES ORATEURS : Les participants qui souhaitent prendre la parole lors du débat général en séance plénière sont priés de se faire connaître au secrétariat en s'adressant à **Mme R. Kottonya (bureau M-206, poste 4690)**. Chaque

délégation ne pourra faire qu'une seule intervention d'une durée maximale de cinq minutes. Il ne sera pas dérogé à cette règle. Pour l'établissement de la liste des orateurs du segment de haut niveau, l'ordre de pré-séance sera le suivant : ministres et ministres adjoints, autres chefs de délégation gouvernementale, représentants des autorités locales et partenaires associés au Programme pour l'habitat.

Les représentants souhaitant s'inscrire sur la liste des orateurs pour les débats sur des thèmes particuliers au sein du Comité plénier sont priés de s'adresser au Secrétaire du Comité, **M. M. Halfani, bureau P-313, poste 4723.**

REUNIONS BILATERALES AVEC LA DIRECTRICE EXECUTIVE : Les délégations souhaitant rencontrer la Directrice exécutive sont priées de s'adresser à son assistante, **Mme R. Kalaule (bureau M-305, poste 5002)** ou à **Mme J. Wachu (bureau M-305, poste 5003).**

TRANSPORT : Les délégations seront attendues à l'aéroport par du personnel d'ONU-Habitat qui les aidera à accomplir leurs formalités d'entrée au Kenya. Deux compagnies de transport, Apollo Tours et Travel Ltd., ont été engagées pour assurer le transport dont le coût devra être acquitté par les délégations. Leurs tarifs sont les suivants :

Transport en voiture de l'aéroport à l'hôtel	1 200–2 000 KShs. (17–29 \$)
Déplacements en bus dans Nairobi (au minimum 8 personnes)	1 500–2 300 KShs. (21–33 \$)
Transport en voiture jusqu'aux hôtels Safari Park et Windsor	1 200–2 000 KShs. (17–29 \$)
Transport en bus jusqu'aux hôtels Safari Park et Windsor (minimum 8 personnes)	1 500–2 300 KShs. (21–33 \$)
Location à la journée d'une Mercedes-Benz avec chauffeur	15 000 KShs. (215 \$) pour les 100 premiers km et 60 Kshs. pour tout km supplémentaire

PARKING : Pendant toute la durée de la vingt et unième session du Conseil d'administration d'ONU-Habitat, l'accès au complexe de Gigiri restera ouvert à tous les véhicules et chauffeurs officiels des Ambassades. Les Ambassades utilisant des véhicules dépourvus de plaques diplomatiques devront communiquer au Bureau de la sécurité de l'ONUN tous les renseignements nécessaires concernant le véhicule et le chauffeur (**Fax : +254 20 762 3939**), à l'attention de **M. Joram Mkunde, bureau G-223, poste 4534, mél : joram.mkunde@unon.org.**

Les véhicules utilisés par les Ambassades devront obligatoirement être garés au parking réservé aux délégués. Le nombre des places de parking étant limité sur le complexe, les chauffeurs des véhicules des Ambassades dépourvus de plaques diplomatiques devront se contenter de déposer leurs passagers et de passer ensuite les reprendre. Ces véhicules devront quitter le complexe aussitôt après.

SERVICES A LA DISPOSITION DES DELEGATIONS

Café Internet : Un accès gratuit à l'Internet sera assuré en salle 10 (sur le toit au-dessus du Hall d'entrée), ainsi qu'à l'étage inférieur de la bibliothèque. Un accès sans fil à l'Internet sera disponible à l'étage inférieur ainsi qu'à l'étage supérieur.

Ecrans de télévision

Des écrans de télévision disposés dans le Hall permettront de suivre les débats des séances publiques se déroulant dans les Salles de conférence 1 et 2, ainsi que les conférences de presse.

Centre de services : Le Centre de services, situé à l'étage inférieur, en face du rez-de-chaussée de la bibliothèque, fournira aux délégations, contre paiement, les services ci-après : traitement de textes, photocopie en petit nombre, téléphone et télécopie. Le Centre disposera également d'un stock de cartes de téléphone et de portables à la vente. Le café Internet (étage supérieur de la bibliothèque) fournira aussi des services d'impression et de photocopie.

Vidéoconférence : Des installations de vidéoconférence sont disponibles au Centre de conférences. Pour réserver, s'adresser à **M. Francis. Gichomo, poste 3081.**

Boutique cadeaux : La boutique cadeaux d'ONU-Habitat, située au niveau inférieur près du Hall d'entrée, sera ouverte de 9 heures à 17 heures, les jours ouvrables. On pourra s'y procurer des publications et des souvenirs d'ONU-Habitat, y compris des articles cadeaux de fabrication locale.

Economat : L'accès à la boutique hors taxe de l'ONU sera accordé à tous les chefs et chefs adjoints des délégations gouvernementales, d'organismes des Nations Unies et d'autres organisations intergouvernementales accréditées. La carte d'accès à l'économat sera délivrée par le Bureau d'inscription. L'économat, situé au niveau inférieur, sera ouvert chaque jour ouvrable de 9 heures à 17 heures et le samedi de 9 heures à 16 heures. Pour tout achat en grande quantité,

en particulier de boissons alcoolisées, une lettre devra être présentée au **Chef des opérations commerciales de l'ONUN, M. Stephen Stannah, bureau G-213, tél. +254 20 762 4569.**

Réservation de chambres d'hôtel, navette et transport des délégués : Les participants sont priés de faire leurs propres réservations d'hôtel. Une liste des hôtels recommandés à Nairobi, précisant les tarifs et les services fournis (y compris la navette entre l'aéroport et l'hôtel) peut être consultée sur le site Internet d'ONU-Habitat: www.unhabitat.org/gc21.

Agences de voyage : Les agences de voyage des Nations Unies sont présentes à l'étage supérieur (Bunson, jusqu'au 18 avril) et à l'étage inférieur près de la Kenya Commercial Bank (Acharya). Ces deux agences sont ouvertes de 9 heures à 17 heures pour toutes les réservations concernant les voyages, locaux et internationaux, y compris les excursions et les safaris. Les billets d'avion achetés auprès de Bunson (tél.: +254 20 762 4980/5) devront être reconfirmés avant le 18 avril, attendu qu'une nouvelle agence de voyage remplacera Bunson à partir du 19 avril. Après le 18 avril, toute réclamation concernant les billets d'avion délivrés par l'agence Bunson devra être adressée à la branche de cette agence au Village Market, où **Mme Shama** sera spécialement chargée de répondre à toutes les réclamations concernant l'Organisation des Nations Unies (tél. +254 20 712 2080/1234 et portable +254 733 263998). La reconfirmation des billets d'avion non délivrés par Bunson sera faite à raison de 5 dollars par billet. Le Superviseur du Groupe des voyages de l'ONUN, **M. Patrick Ikiara**, sera également à la disposition des délégués pour leur prêter assistance et répondre à leurs requêtes (**poste 3841, mél : patrick.ikiara@unon.org**).

Soins médicaux : Un service de premiers secours sera assuré et un médecin pourra être appelé en cas de nécessité. Une infirmière sera de service pendant les heures de réunion (**bureau F-117, tél. 254 20 762 2267/8**). Une ambulance sera disponible 24 heures sur 24.

Services postaux : Le Bureau de poste, qui offre des services de télégramme, télex, télécopie et téléphonie internationale, sera ouvert tous les jours de 8 h 30 à 17 heures, sauf le samedi et le dimanche. Des cabines téléphoniques installées à l'intérieur du Bureau de poste sont accessibles pendant les heures de service; les communications doivent être réglées en espèces au comptoir. Les cabines situées à l'extérieur sont accessibles 24 heures sur 24 et fonctionnent à l'aide d'une carte de téléphone que l'on peut acheter au Bureau de poste.

Appels téléphoniques : Les délégués sont priés de s'abstenir de se servir des téléphones disposés au Bureau d'inscription, qui sont strictement réservés au personnel du secrétariat. Pour appeler un numéro en ville, ils pourront utiliser les cabines téléphoniques situées à proximité du Bureau de poste ou les téléphones du Centre de services.

Banques : La Kenya Commercial Bank, située à l'étage inférieur, est ouverte de 9 heures à 16 heures pendant les jours ouvrables.

SERVICES DE RESTAURATION : Trois traiteurs attirés assurent la restauration sur le complexe de l'ONU et proposent des repas, des snacks, et des boissons chaudes ou froides. Ils peuvent aussi organiser les services de restauration pour des réunions, des dîners ou des réceptions privées.

Café Royale (tél. +254 20 762 3840/2460)

Emplacement : Hall d'entrée, cafétéria principale, restaurant, salon du personnel : cuisine internationale, plats locaux, steaks frites, snacks, buffet salade, fruits frais, yaourts, boissons, thé et café. Salon des délégués : snacks, déjeuners légers, pâtisseries, boissons, thé et café.

Café Royale (bâtiment M : poste 3819; bâtiment R : poste 3838; bâtiment P : poste 3829; bâtiment T : poste 3843)

Emplacement : Les cinq minicafétérias servent thé et café, sandwiches grillés, pizzas. Le bar situé dans le bâtiment W offre des frites, salades légères, gâteaux et pâtisseries.

La tente située au niveau inférieur entre le bâtiment T et le bâtiment U offre un buffet proposant un choix de repas chauds aux saveurs africaines, des salades de fruits, du thé et du café.

Crackerjack Café (tel. +254 20 762 2496/2558/2647)

Emplacement : Ancienne cafétéria. Buffet continental les lundi, mercredi et vendredi. Barbecue et buffet de salades les mardi et jeudi. Choix de sandwiches préparés sur place (baguette ou pain grillé). Pâtisseries et gâteaux, soupes, buffet de crudités, salades de fruits et yaourts, boissons chaudes et froides.

Centre de loisirs (Kengeles) (+254 20 762 1508/1503)

Emplacement : Le Centre de loisirs sert le petit déjeuner : thé, café, jus de fruit frais, saucisses, assortiment de pâtisseries et gâteaux. Déjeuner et dîner : buffet, menu à la carte, snacks et sandwiches.

LIGNES TELEPHONIQUES DIRECTES

SECRETARIAT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION :

Tél. +254 20 762 3066/+254 724 417051 Rolf Wichmann (Fax : +254 20 762 4175)
Tél. +254 20 762 3322/+254 722 329497 David Franklyn (Fax : +254 20 762 4175)
Tél. +254 20 762 3127/+254 722 789078 Sukhjinder Bassan (Fax : +254 20 762 4175)
Tél. +254 20 762 4690/+254 720 904680 Rosebella Kottonya (Fax : +254 20 762 4175)
Tél. +254 20 762 3179/+254 722 515160 Mary Oyiolo (Fax : +254 20 762 4175)

POUR PRENDRE RENDEZ-VOUS AVEC LA DIRECTRICE EXECUTIVE :

Tél. +254 20 762 5002/+254 723 343446 Rhoda Kalaule (Fax : +254 20 762 3919)
Tél. +254 20 762 5003/+254 722 791812 Janet Wachu (Fax : +254 20 762 3919)
Tél. +254 20 762 3017/+254 722 485614 Silvia Ragoss (Fax : +254 20 762 3919)

SECURITE

Tél. +254 20 762 6666 (Fax: +254 20 762 3939 pour communiquer les renseignements concernant les véhicules et les chauffeurs)

INSCRIPTION DES DELEGUES

Mme Maria Fernandes (Tél. +254 20 762 3382; Fax : +254 20 762 3930)
Mme Esther Naibei (Tél. +254 20 7623900; Fax : +254 20 762 4881)