



**Atelier ONU-ATAF sur le Prix de transfert
Aspects administratifs et développements récents
Ezulwini, Swaziland
4 -8 décembre 2017**



NOTE LOGISTIQUE

General

Le cours ONU-ATAF sur les prix de transfert - Aspects administratifs et développements récents se tiendra à Ezulwini, Swaziland, du 4 au 8 décembre 2017 de 9h00 à 17h00.

Lieu

Le Cours se tiendra au Royal Swazi Spa (Banquet Hall 2) qui se trouve au Main Road Ezulwini, Lobamba H100, Swaziland.

Organisation du voyage

Visa :

Si vous avez besoin d'un visa pour pouvoir voyager au Swaziland, vous devez l'obtenir auprès du Consulat à votre pays. Alternativement, et d'accord avec la Direction Générale des Impôts du Swaziland, un visa à l'arrivée sera émis pour les participants qui ont envoyé demande du visa et rempli le formulaire ad hoc.

Billet d'avion :

Votre billet électronique sera émis par American Express Travel et un itinéraire provisoire sera envoyé aux participants avant l'émission du billet. Les billets seront émis par American Express une fois qu'American Express a reçu l'autorisation de l'Organisation des Nations Unies.

Merci de garder **TOUTES VOS CARTES D'EMABRQUEMENT.**

Indemnités :

Vous recevrez une indemnité journalière de subsistance (*Daily Subsistence Allowance - DSA*) au but de couvrir les dépenses de logement, les repas et les faux frais, pour un montant d'environ US\$223,00 USD par nuit (total d'environ **US\$1,338.00**). Vous recevrez aussi une indemnité de 152,00 USD pour les faux frais au départ et à l'arrivée (Terminal Expenses, TE). Le montant total de la DSA sera différent pour les participants qui arriveront en Manzini après le 3 décembre ou partiront avant le 9 décembre.

75% du DSA et du TE vous sera payé avant votre départ, dans votre compte bancaire. À votre retour, vous devrez soumettre vos cartes d'embarquement, afin de demander le remboursement du 25% restant de la DSA et de la TE.

A titre exceptionnel, les participants qui recevront les indemnités par PNUD, recevront le 100% en Swaziland à travers d'une banque désigné par PNUD. Pour demander les indemnités, **veuillez apporter les documents suivants : passeport, billet électronique, et cartes d'embarquement à l'arrivée.**

Note : aux participants qui sont forcés à arriver en avance ou à partir plus tard des dates prévues, à cause de l'indisponibilité des vols, seront payées des jours supplémentaires de DSA. Les paiements additionnels seront réglés par compte bancaire, après la fin du voyage.

Organisation et programme du Cours

Veuillez consulter la note du Cours et le programme (à suivre) pour des informations plus détaillées.

Langue et interprétation

La langue de travail du Cours est l'anglais. Une interprétation simultanée est prévue en Français.

Hebergement

Hôtel

Les participants sont invités à organiser leurs réservations directement auprès de l'hôtel de leur choix. Veuillez trouver ci-joint une liste des hôtels en proximité du lieu de l'événement.

Coordonnées

Pour des informations de fond

Mme Elena Belletti
Financing for Development Office, DESA
United Nations
Two UN Plaza, Room DC2-2180
New York, NY 10017
Tel. (1-212) 9173677078
E-mail: belletti@un.org

Pour des informations administratifs et en matière des transports

Mme Suzette C. Limchoc
Financing for Development Office, DESA
United Nations
Two UN Plaza, Room DC2-2186A
New York, NY 10017
Tel. (1-212) 963-7218
E-mail: limchoc@un.org