



## **Annexe M (suite)**

### **Rencontre des chercheurs de l'Observatoire des mines, 1-2 décembre 1998, Ottawa,**

#### **Transport de l'aéroport international d'Ottawa à votre hôtel**

Nous vous recommandons, pour des questions de coûts et de commodité, d'emprunter la navette dont le point de départ se situe à l'extérieur des Arrivées. Vous pourrez également y trouver un taxi.

#### **Navette pour rejoindre les hôtels situés dans le quartier d'affaires d'Ottawa**

La navette peut s'arrêter devant la plupart des hôtels du centre d'affaires, y compris Market Square Inn. Indiquez simplement le nom de l'hôtel au chauffeur quand vous achèterez votre billet. Prenez le minibus à la sortie des Arrivées. Achetez votre billet directement au chauffeur ou au guichet situé dehors à droite de la porte des Arrivées (indiqué par des bandes bleu et blanc). Demandez un reçu pour être remboursé. .

Prix d'un aller-retour : 14 CAD.

**Horaires :** départ toutes les demi-heures, à 10 et 40 (comptez 20 à 30 minutes pour joindre l'hôtel.)

**Information :** tel : + 1-613-736-9993

Pour le retour, demandez à l'hôtel de commander votre prise en charge ou appelez directement le numéro ci-dessus.

#### **Taxi pour rejoindre les hôtels situés dans le quartier d'affaires d'Ottawa**

Comptez entre 22 et 25 CAD l'aller simple (demandez un reçu).

#### **Transport des personnes handicapées**

Certains taxis et Para-Transpo proposent un service porte-à-porte pour les personnes ne pouvant emprunter les transports traditionnels. Mais il faut réserver un ou deux jours à l'avance. Pour être pris en charge à l'aéroport, transmettez votre demande (en précisant l'heure d'arrivée) à Sheilagh et priez-la d'organiser votre transport pendant votre séjour à Ottawa. Tarif : taxi (prix habituel), Para-Transpo (3,50 CAD avant 9:00, 2,25 CAD après, ouvert de 6:30 à 24:00)

#### **Change**

La monnaie du Canada est le dollar canadien (100 cents), actuellement 1,55 USD environ. Vous pourrez en obtenir aux endroits suivants :

#### **Aéroport International d'Ottawa**

Les kiosques TravelEx se situent près du bureau d'information des Arrivées (ouvert tous les jours de 9:00 à minuit) et des Départs (ouvert tous les jours de 5:00 à 22:00). La plupart des devises importantes sont acceptées pour une commission de 3 à 300 CAD plus 1 %. Une garantie de rachat (vous permettant de rechanger vos dollars au même taux de change) coûte 2,50 CAD.

#### **Aéroports de Montréal (Dorval et Mirabel)**

Vous y trouverez des points de change. Renseignez-vous à votre arrivée.

#### **Banques**

Les grandes banques sont accessibles à pied depuis l'ensemble des hôtels et du Centre de conférence. Vous pourrez y changer les principales devises (pour une commission de 2,50 CAD environ). Renseignez-vous sur le chemin et les horaires à la réception de votre hôtel.

#### **Currencies International**

Ce bureau de change est situé au 2ème étage du centre commercial Rideau (près de la sortie MacKenzie Bridge), en face du Centre de conférence. Il accepte les principales devises pour une commission de 2,50 CAD. Ouvert du lundi au vendredi, 9:00-21:00, samedi 9:30-18:00, dimanche : 12:00-17:00. Tel : 569-4075.





## Annexe M (suite)

### Rencontre des chercheurs de l'Observatoire des mines, 1-2 décembre 1998, Ottawa, Canada

#### Distributeurs

Situés dans les aéroports, les banques et le centre commercial Rideau, ils acceptent la plupart des cartes de crédit et Interac.

#### Logement

Les participants financés par ICBL séjourneront au Market Square Inn, 350 Dalhousie Street, Ottawa, tel : + 1-613-241-1000, situé à 10 minutes à pied du Centre de conférence, dans le quartier des restaurants/divertissements. S'y trouve également une station de taxi. L'heure maximale pour arriver est 15:00. (N'hésitez pas à vous rendre directement au Centre de conférence, en descendant de la navette à l'arrêt Château Laurier Hotel). Les chambres doivent être libérées à 12:00 (laissez vos bagages à la réception ou à la conférence). Vos réservations ont été faites à partir des dates que vous nous avez communiquées. En cas de modification ou d'annulation, contactez Sheilagh.

Pour les participants assumant leurs frais de voyage, une liste des hôtels est disponible auprès de Sheilagh, Mary Wareham ou du bureau de la MAC.

#### Repas

Les 1er et 2 décembre l'Observatoire des mines fournira le petit-déjeuner et le repas du midi. Les participants devront pourvoir aux autres repas. Pour vous aider, vous trouverez une liste de restaurants dans votre kit d'information.

#### Allocations journalières

Une allocation journalière de 35 CAD sera versée aux participants parrainés à leur demande. Le montant total dépendra du nombre de jours passés au Canada et de la somme jugée nécessaire pour couvrir les frais de repas, de transport sur place et les imprévus.

#### Remboursements du voyage

Veillez à disposer des photocopies de vos reçus de voyage dès le premier jour de la rencontre, le 1er décembre. Les sommes à rembourser seront calculées et versées dans l'après-midi du deuxième jour.

#### Sécurité

Des coffres pour l'argent liquide et autres sont disponibles dans la plupart des hôtels. Renseignez-vous à la réception.

#### Fax

Vous pourrez recevoir des fax au numéro suivant :

1. c/o Bureau canadien de l'action contre les mines

Fax : + 1-613-244-3410 ; Tel : + 1-613-241-3777. Ils seront régulièrement réceptionnés par le bureau de la MAC.

2. c/o Land Mines Monitor Meeting at the Government Conference Center

Fax : + 1-613-990-6706 ; Tel : + 1-613-990-6700.

Vous pourrez envoyer des fax depuis le secrétariat de l'Observatoire installé au Centre de conférence.

#### E-mails et téléphones cellulaires

Vous recevrez des informations à ce sujet sur le lieu de la rencontre. Si vous amenez votre téléphone portable, vérifiez, avant votre départ, auprès de votre fournisseur que vous pouvez l'utiliser au Canada. Vérifiez également auprès de votre fournisseur d'accès à Internet que vous pouvez consulter votre boîte au lettre via Internet ou si vous pouvez disposer d'un numéro de téléphone local (Ottawa) au Canada.





## Annexe N

### Instructions pour réserver une salle

Lieu : \_\_\_\_\_ Date prévue : \_\_\_\_\_

Salle : \_\_\_\_\_ Demande n° : \_\_\_\_\_

Rencontre/Fonction : \_\_\_\_\_

Date effective (J/M/A) : \_\_\_\_\_ Heure: \_\_\_\_\_

Signe à l'extérieur de la salle : \_\_\_\_\_

Besoins en électricité : \_\_\_\_\_

Matériel nécessaire : \_\_\_\_\_

Aménagement (organisé sur place) : \_\_\_\_\_

Ce que devra fournir ou préparer MAC : \_\_\_\_\_

Petit-déjeuner/autres : \_\_\_\_\_ Heure: \_\_\_\_\_





## Appendix O

### Maputo Translator Assignment Form

#### TIMETABLE FOR TRANSLATORS

TUESDAY 25th	8:30 - 10.00	
<b>OPENING PLENARY</b> 1. Opening: 2. Setting the Scene: The ICBL In the Current International Context <i>Speaker: Jody Williams</i> 3. An Overview of the situation in Southern Africa <i>Facilitator: Alex Vines</i>		EP Adolfo Januario FP Becas João
10:30 - 12:00		
<b>OPENING PLENARY (Cont.)</b> 4. Case Study: Mozambique - presented by Mozambican Campaign against Landmines 5. Case Study: Angola - presented by Angolan Campaign against Landmines		EP Adolfo Januario FP Becas João
14.00 - 15:30		
Optional Visit 1: Demining Training Centre & Site Optional Visit 2: Hospital / Orthopaedic Centre		Teresa Claudia
1: The Road to Ottawa		EP Adolfo FP Becas
2: Strengthening Southern Campaigns		EP Januario FP João
Stream A#1: Setting Humanitarian Demining Priorities		FP Augustino EP Sarita
Stream B#1: Mine Awareness Programmes		EP Liberio FP Florence
Stream C#1: Effects of Landmines on Children		EP FP Yonisse
16:00 - 17:30		
Optional Visits 1 & 2 continued		Teresa Claudia
1: The Road to Ottawa continued		EP Adolfo FP Becas
2: Strengthening Southern Campaigns continued		EP Januario FP João
Stream C#2: Mine Survivor's Experience		EP Sarita FP Augustino
Stream D#1: Advocacy Strategies		EP Liberio FP Florence



Vous Voulez Organiser Une Conference Sur Les Mines Terrestres ?

## Annexe P

### Formulaire de remboursement du voyage

Rencontre des chercheurs de l'Observatoire des mines  
Ottawa, Canada, 1 et 2 décembre 1998

Nom: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Pays: \_\_\_\_\_

Dépenses	Montant	Devise	Reçu (initiales LM)	Conversion (USD)
Billet d'avion A/R				
Visa				
Taxe d'aéroport				
Total en USD				

Total payé : \_\_\_\_\_

Reçu par : \_\_\_\_\_ Payé par: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Remarques: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## Annexe Q

### Formulaire de remboursement

Pour la Conférence de l'Observatoire des mines, Dublin, Irlande, 15-18 septembre 1998

Nom: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Pays: \_\_\_\_\_

Tel/Fax \_\_\_\_\_

Allocation journalière pour les repas/transport à Dublin pendant la rencontre :

Montant perçu :

£15 (livres irlandaises) par jour x 5 jours = £75

Reçu par : \_\_\_\_\_ Payé par : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

## Annexe R

### Formulaire d'allocation journalière

Rencontre des chercheurs de l'Observatoire des mines à Ottawa, Canada, 1-2 décembre 1998

Nom : « Prénom » \_\_\_\_\_ « Nom » \_\_\_\_\_

Organisation : « Organisation de campagne » \_\_\_\_\_

Pays : « Pays » \_\_\_\_\_

Date/heure d'arrivée à Ottawa : « Arrivée » \_\_\_\_\_

Nombre de jours à Ottawa: \_\_\_\_\_

x 35 CAD/jour

Total à verser : \_\_\_\_\_

Montant perçu	Reçu le/par	Payé le/par
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____

#### IMPORTANT:

Vos frais d'hôtel et les taxes seront directement facturés à Mines Action Canada. Cependant, vos repas, le téléphone, le transport et autres dépenses pendant votre séjour à Ottawa sont à vos frais. L'allocation journalière est la seule aide financière que vous fournira l'Observatoire des mines pour couvrir ces dépenses.





## Appendix S

### Maputo List of Reimbursements

ID	Surname	First Name	Country	US\$
127	Abdelkader	Ngara	Chad	1,345
8	Agina	Mereso	Kenya	920
137	Ahadzie	George	Ghana	1,520
130	Akoa	Phillip	Cameroun	1,500
119	Alyan	Hadyat	Sudan	1,450
124	Banda	Fackson	Zambia	740
73	Basumba	Bolumbo	Zaire	1,045
82	Boly	Abdourawane	Burkina Faso	2,444
21	Chirwa	Vera	Malawi	405
25	Chisunkha	Capt. L.M.H.T.	Malawi	580
133	Chitraker	Purna	Nepal	2,036
248	Conceicao	Jose	Mocambique	385
384	Cuchilemba	Jaime	Mocambique	430
44	Dagnino	Francesca	Zimbabwe	185
144	Gebreyesus	Abraham	Eritrea	467
59	Gharbi	Abdelkaber	Algeria	400
390	Gulambondo	Jorge	Mocambique	305
394	Gumancanze	Manuel	Mocambique	305
93	Hayes	Bria	Australia	162
237	Issa	Mahamound	Somalia	1,215
31	Keethaneth	Sheila	Mauritius	525
170	Magwaza	Maureen	Swaziland	100
112	Manohar	Moses	India	1,470
349	Mariceta	Joao	Mocambique	305
16	Marino	Eduardo	Colombia	3,185
160	Mkhonta	Faith	Swaziland	125
15	Moon	Chris	UK	1,140
339	Msibi	Vulindela	Swaziland	160
69	Msiska	Clifford	Malawi	90
49	Mwakasunguru	Undule	Malawi	570
132	Ofori-Ohene	Seth	Ghana	1,400
120	Okia	Richard	Uganda	790
70	Ouedraogo	Halidou	Burkina Faso	2,444
97	Phiri	Alexander	Zimbabwe	415
100	Rodstedt	John	Australia	440
87	Rupia	Martin	Zimbabwe	498
123	Sampath	Ranjini	India	1,645
105	Samuel	Jorge	Mocambique	346
78	Santos	Sol	Phillippines	5,000
425	Shivute	Oswald	Namibia	890
95	Sinkala	Sundie	Zambia	755
194	Thomas	Nanette	Sierra Leone	2,926
121	Tine	Alione	Senegal	1,425
45	Ullah	Ahsan	Bangladesh	1,795
261	Ousman	Mohammed	Senegal	1,425
<b>Total:</b>				<b>61,873</b>



## Annexe T

### Deux modèles de formulaires d'évaluation

---

- Ces formulaires peuvent être inclus dans les kits remis aux participants ou distribués à la fin de la conférence. Il vaut mieux leur demander de les retourner avant leur départ et de prévoir l'évaluation dans le programme de la conférence, pendant l'une des dernières sessions.
- Il sera utile de faire un résumé de ce retour d'information et de le faire figurer dans les rapports de conférence.

#### **Evaluation simple** (pour les rencontres de courte durée et si vous n'avez pas besoin d'informations détaillées)

Nom (facultatif) \_\_\_\_\_

1. Quels ont été les aspects utiles de la conférence ?

---

---

---

---

2. Quels ont été les aspects INUTILES de la conférence ?

---

---

---

---

3. Quelles suggestions avez-vous à formuler en prévision des prochaines conférences ?

---

---

---

---

Merci, les organisateurs de la conférence





## Annexe T

### Deux modèles de formulaires d'évaluation

---

**Evaluation détaillée** (pour obtenir des informations sur des questions particulières, ex : sessions, installations, interprétation, objectifs, etc.)

Cher participant,

Nous avons établi ce rapport d'évaluation afin de profiter de votre expérience tirée au cours de la conférence. Ce formulaire vous permettra d'évaluer et de commenter : A. le programme, B. l'organisation pratique, C. les objectifs et les activités de suivi de la rencontre.

Nous apprécions vivement votre collaboration et vous remercions de prendre du temps pour évaluer la conférence. Vos commentaires, qui seront synthétisés et intégrés dans le rapport de la Conférence, nous serviront à organiser nos prochaines rencontres.

Merci, les organisateurs de la conférence

#### A. Programme

Jour n°1 : session X

J'ai trouvé cette session utile

(à entourer) | 2 3 4 5 (1 = pas d'accord ; 3 = plus ou moins d'accord ; 5 = d'accord)

Commentaires: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

J'ai trouvé cette session utile

| 2 3 4 5

Commentaires: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Jour n° 2 : session Z

J'ai trouvé cette session utile | 2 3 4 5

Commentaires: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Et ainsi de suite pour chaque session et journée





## Annexe T (suite)

### Deux modèles de formulaires d'évaluation

#### 3. Installations

Les sessions étaient très bien préparées, ce qui a facilité leur déroulement : 1 2 3 4 5

Commentaires: \_\_\_\_\_

---

---

---

#### B. Organisation pratique

1. Vos remarques sur l'organisation du voyage et des visas

---

---

---

2. Vos remarques sur le lieu de la conférence, le logement et les repas

---

---

---

3. Vos remarques sur la traduction/l'interprétation

---

---

---

4. Vos remarques sur la documentation écrite fournie aux participants avant et pendant la conférence.

---

---

---





## Annexe T (suite)

### Deux modèles de formulaires d'évaluation : objectifs et activités de suivi

1. Les objectifs de la conférence ont été atteints (1 = pas d'accord ; 3 = plus ou moins d'accord ; 5 = d'accord)

Objectif A (ex : diffusion de l'information entre campagnes) | 2 3 4 5

Objectif B (ex : planification des prochaines actions de campagne) | 2 3 4 5

Objectif C (ex : Formation sur les relations avec les médias) | 2 3 4 5

Commentaires: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Les objectifs de la conférence étaient-ils pertinents pour votre action/vos activités ?

Commentaires: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

3. What obstacles (if any) do you think you will face when you implement the learnings from this conference/ put the plans of the conference into action?

Commentaires: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---



Campagne  
**INTERNATIONALE** POUR  
**INTERDIRE**  
**LES MINES**

Design & Graphisme **MANIK** Design North (011) 788 7050. Imprime par **PRINT ART** © 219784 Sana'a-Yemen

