



**Formation avancée FemWise-Africa sur la médiation pour la région des Grands Lacs**  
**06 - 10 Septembre 2021**  
**Kigali,**

**27 Août 2021**

Cher participant,

**INTRODUCTION:**

1. Le Bureau de l'Envoyé Spécial des Nations Unis pour la Région des Grands Lacs (OESG-GLR), le Secrétariat de l'Union Africaine des Envoyés Spéciaux, des Hauts Représentants, du Groupe des Sages et de FemWise-Africa, et la Conférence Internationale pour la Région des Grands Lacs (CIRGL) souhaitent chaleureusement la bienvenue à toutes les participantes à cette formation avancée de FemWise-Africa sur la médiation et la négociation pour la Région des Grands Lacs, qui aura lieu à l'hôtel Marriott de Kigali, Rwanda du 06 au 10 septembre 2021. Nous nous efforcerons de faire de votre séjour parmi nous un moment confortable, agréable et surtout, une expérience enrichissante de renforcement des capacités basée sur un programme de formation avancée.
2. La formation bénéficiera de cinq jours d'un programme de formation avancé et interactif pour des membres sélectionnés de FemWise-Africa et des femmes médiatrices de la région des Grands Lacs, avec l'objectif de renforcer leur capacité de médiation ainsi que d'établir une liste de femmes médiatrices hautement qualifiées pour la région des Grands Lacs. (Veuillez consulter la note conceptuelle pour plus de facilité).
3. Le but de cette instruction est de fournir aux participants un aperçu de la formation et de couvrir les détails administratifs clés pour vous aider dans votre participation.

**STRUCTURE DE LA RÉUNION**

4. **Équipe de coordination de la formation :**

- a. **Secrétariat:** Mme Nene Bah, conseillère principale en matière de genre (OESG-GLR) ; Mme Gloria Kabage, responsable du déploiement (Secrétariat FemWise-Afrique de l'UA) ; Mme Rana Magdy Elfeky, responsable du renforcement des capacités (Secrétariat FemWise-Afrique de l'UA) ; M. Bonface Makokha, consultant (OESG-GLR), et Mme Christine Kyule, assistante administrative (OESG-GLR) seront responsables de la coordination et de la gestion générales.
- b. **Facilitateurs de la formation:** Prof. John Katunga et Dr. Anita Kiamba
- c. **Sponsor:** OESG Région des Grands Lacs

- d. **Participants:** Membres de FemWise-Africa et femmes médiatrices de la région des Grands Lacs, OSESG-GLR, UA, ICGLR, gouvernement du Rwanda, UNWOMEN, PNUD, Nordic Women Mediators Network (NWMN), médiateurs régionaux et autres partenaires.

#### **DES INSTRUCTIONS DE COORDINATION:**

5. **Horaires de la réunion.** La réunion se déroulera aux dates suivantes :

- |                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| a. Les participants arrivent par: | <b>Dimanche, 05 Septembre 2021</b>   |
| b. Début de la réunion :          | 08h30, lundi 06 septembre 2021       |
| c. Fin de la réunion :            | Vendredi 10 septembre 2021, à l'aube |
| d. Départ des participants:       | Samedi 11 septembre 2021.            |

6. Une copie du programme de formation est jointe pour référence.

#### **L'ADMINISTRATION AVANT LA RÉUNION :**

7. Voyage et arrivée. Les détails du voyage seront communiqués et organisés par l'UN OSESG-GLR pour tous les participants venant de l'extérieur du Rwanda. L'itinéraire des participants sera communiqué à l'hôtel pour le transfert de l'aéroport. Avant le départ, veuillez contacter l'hôtel pour organiser votre transfert de l'aéroport. Les frais de terminal, y compris le transport pour le ramassage et le dépôt, seront remboursés.
8. Visas. Tous les participants et invités participant à la formation sont priés de vérifier leurs besoins individuels en matière de visa en fonction de leur pays d'origine (passeport) avant de commencer leur voyage. Veuillez noter que depuis le 1er janvier 2018, les ressortissants de tous les pays reçoivent un visa à l'arrivée à l'aéroport international de Kigali et à toutes les frontières terrestres. Les citoyens des pays membres des organisations internationales suivantes : Union africaine, Commonwealth et La Francophonie ont droit à un visa à l'arrivée et sont dispensés de frais de visa pour une visite de 30 jours.
9. Les citoyens des États membres de la Communauté d'Afrique de l'Est (Burundi, Kenya, Ouganda, République-Unie de Tanzanie et Sud-Soudan) se voient délivrer un visa de passage/entrée gratuit à l'arrivée pour un séjour d'une durée de six mois. Les pays suivants bénéficient d'un visa gratuit de 90 jours de validité à l'arrivée : Angola, Bénin, République centrafricaine, Tchad, Côte d'Ivoire, République démocratique du Congo. Les voyageurs peuvent demander des visas à entrée unique et des visas de transit sur le site web e-visas : [https://irembo.gov.rw/home/citizen/all\\_services](https://irembo.gov.rw/home/citizen/all_services) . Pour de plus amples informations, veuillez consulter la page web suivante : [https://www.rbc.gov.rw/fileadmin/user\\_upload/annonce/Info%20note%20for%20passengers%20arriving%20in%20Rwanda.pdf](https://www.rbc.gov.rw/fileadmin/user_upload/annonce/Info%20note%20for%20passengers%20arriving%20in%20Rwanda.pdf).

#### **L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE :**

10. Hébergement. Pour faciliter les déplacements, l'OSESG-GLR réservera une chambre d'hôtel (Bed & Breakfast) pour tous les participants venant de l'extérieur du Rwanda à l'hôtel Marriot de Kigali où la formation aura lieu. Les participants seront toutefois responsables du paiement de leur hébergement (y compris tous les services supplémentaires tels que les repas, les boissons, etc.) par le biais de l'allocation en espèces reçue de l'OSESG-GLR.

11. Alimentation/rafraîchissement. Le déjeuner et deux pauses café/thé seront fournis les jours de formation à l'hôtel Marriot de Kigali, selon les horaires indiqués dans le programme. Tout repas/alimentation consommé en dehors de ceux offerts pendant ces pauses sera à la charge du participant.
12. Allocation en espèces. Les participants venant de l'extérieur du Rwanda recevront une allocation en espèces, conformément au taux d'indemnité journalière de subsistance des Nations Unies pour Kigali (Hôtel Marriot), afin de couvrir les frais d'hébergement et de repas qui ne sont pas fournis sur le lieu de la formation les jours de formation.
13. Blanchisserie. Les participants prendront leurs propres dispositions en conséquence.
14. Tenue vestimentaire. Décontractée et élégante.
15. Internet. Les participants peuvent accéder à l'Internet sur leurs ordinateurs portables et appareils mobiles via la connectivité sans fil (Wi-Fi) sur le lieu de la formation. La formation se déroulera dans un format hybride avec des participants en personne et virtuels. Un lien de zoom sera partagé avec les participants virtuels en temps voulu.
16. Conduite. Les participants doivent se conformer à toutes les politiques, règles et règlements stipulés en ce qui concerne les mesures COVID-19, conformément aux directives fournies par le gouvernement du Rwanda.
17. Lieu. Comme indiqué précédemment, la formation aura lieu au Kigali Marriott Hotel, KN 3 Avenue, Nyarugenge District, Kigali (Rwanda), Tel:+250-222-111-111 (<https://www.marriott.com/hotels/travel/kglmc-kigali-marriott-hotel/> ). Les participants sont priés de prendre place avant 08h30 le lundi 06 septembre 2021.
18. **Santé.**
  - a. Tous les voyageurs arrivant au Rwanda doivent avoir un certificat COVID-19 négatif. Le seul test accepté est une réaction en chaîne par polymérase en temps réel (RT-PCR) du SRAS-CoV 2 effectuée dans les 72 heures précédant le départ (ce qui signifie que les voyageurs doivent être testés et obtenir les résultats dans les 3 jours suivant leur premier vol). Les autres tests, tels que les tests de diagnostic rapide (TDR), ne sont pas acceptés. Le test COVID-19 n'est pas obligatoire pour les enfants de moins de 5 ans accompagnés.
  - b. Tous les voyageurs arrivant au Rwanda doivent remplir le formulaire de localisation des passagers et télécharger le certificat de test COVID-19 avant de se rendre à l'aéroport. Veuillez consulter le formulaire de localisation des passagers et la liste des hôtels de transit désignés sur [www.rbc.gov.rw](http://www.rbc.gov.rw). De même, les participants sont priés de vérifier s'il existe des exigences de retour similaires pour leur pays.
  - c. Les participants sont priés de ne pas assister à la réunion s'ils présentent des symptômes liés à Covid-19 ou s'ils se sentent mal (température de 37,30°C ou plus). Selon les directives du gouvernement rwandais, les participants doivent être testés négatifs au COVID-19 avant de pouvoir participer à une réunion ou un événement.
  - d. Le gouvernement rwandais a une politique de tolérance zéro pour l'exportation de cas positifs au COVID-19. Si vous êtes testé positif au COVID-19 à votre arrivée ou pendant votre séjour au Rwanda (même si vous êtes entièrement vacciné), la gravité de vos symptômes déterminera si vous serez isolé dans un centre de traitement géré par le gouvernement ou dans un hôtel à vos frais. Vous ne serez pas autorisé à quitter

le Rwanda avant d'avoir reçu un résultat négatif au test PCR, ce qui peut prendre plusieurs semaines après la première détection de votre infection.

- e. Aucun masque facial en tissu n'est autorisé. Les participants sont tenus de porter des masques médicaux approuvés.
- f. Tous les voyageurs arrivant ou transitant pendant plus de 12 heures par le Rwanda feront l'objet d'un dépistage à l'entrée et passeront un second test RT-PCR à l'arrivée pour un coût de 60 dollars. Le prélèvement des échantillons sera effectué à l'aéroport à l'arrivée et le voyageur attendra les résultats à l'hôtel de transit désigné. Les résultats du test COVID-19 pour les passagers en transit depuis plus de 12 heures seront accélérés afin que les passagers puissent obtenir les résultats avant leur prochain vol. Pour plus d'informations, voir la "NOTE D'INFORMATION POUR LES PASSAGERS ARRIVANT OU DÉPARTS DU RWANDA" ci-jointe, qui peut être consultée à l'adresse [https://www.rbc.gov.rw/fileadmin/user\\_upload/annoucement/Info%20note%20for%20passengers%20arriving%20in%20Rwanda.pdf](https://www.rbc.gov.rw/fileadmin/user_upload/annoucement/Info%20note%20for%20passengers%20arriving%20in%20Rwanda.pdf).
- g. En cas de besoins médicaux importants, il est recommandé aux personnes de souscrire une assurance médicale personnelle. Toute personne souffrant d'un problème médical existant (par exemple, diabète, asthme, etc.) doit s'assurer qu'elle apporte suffisamment de médicaments pour la durée de la formation.
- h. Si une personne présente un ou plusieurs signes évocateurs de COVID-19, appelez la hotline (114) ou demandez au Secrétariat de contacter le médecin de l'ONU.
- i. Afin d'éviter les irritations dues aux piqûres de moustiques et autres insectes, il est recommandé de porter des manches longues le soir, surtout à l'extérieur, et d'apporter un répulsif pour insectes et une crème après piqûre (par exemple Anthisan).
- j. Les certificats de vaccination contre la fièvre jaune sont exigés par toute personne arrivant de zones infectées et la vaccination est recommandée. Aucun autre vaccin n'est exigé pour l'entrée au Rwanda. Des contrôles de routine des cartes de vaccination (cartes jaunes) sont effectués à l'aéroport à l'arrivée.

## **ORDRE DU JOUR DE LA RÉUNION**

- 19. La formation comprendra un mélange de présentations des facilitateurs, d'études de cas, de discussions en plénière et en groupe, et de simulations. Les modules de formation se concentreront sur les principes et la pratique de la médiation et de la négociation, en particulier avec les groupes armés. La formation sera également ponctuée de sessions de partage d'expérience avec des personnes ressources pertinentes, ainsi que d'une session interactive dédiée avec les médiateurs ou leurs équivalents. Au-delà du partage d'expérience, la session avec les Ombudspersons sera également orientée vers le renforcement de la coopération et la création de liens entre eux et avec les femmes médiatrices dans la région des Grands Lacs, afin de favoriser une plus grande inclusion des femmes dans les processus de médiation, de négociation et de dialogue qu'ils entreprennent. La formation donnera également l'occasion aux femmes impliquées dans la médiation sur le terrain de partager leurs perspectives sur les groupes armés. A cet égard, tous les participants doivent venir suffisamment préparés pour contribuer à l'atelier lors des sessions plénières mais aussi lors des travaux de groupe.

## **POINTS DE CONTACT**

- 20. En cas de questions ou de problèmes, veuillez contacter les personnes suivantes :

- a. OSESG-GLR Sr. Gender Advisor - Mme Nene Bah : Mob : +254701156021, Email : bah7@un.org ;
- b. Assistante administrative de l'OSESG-GLR, Madame Christine Kyule : Mob : +254110 929728, Email : christine.kyule@un.org ;