

**FR**

# **RÉSUMÉ DE VOYAGE :**

ICANN 51

Los Angeles, États-Unis

12-16 octobre 2014

# TABLE DES MATIÈRES

---

Consultation rapide .....	3
Introduction.....	4
Questions fréquentes sur les vols .....	5
Questions fréquentes sur le visa .....	12
Questions fréquentes sur l'hôtel.....	14
Questions fréquentes sur l'indemnité journalière /l'allocation / le remboursement.....	17
Questions fréquentes .....	21
Date limite .....	21
Annexe A .....	22

# Référence rapide

---

## SIÈGE DE LA RÉUNION ET LOCALISATION DE L'HÔTEL

---

Hyatt Regency Century Plaza

2025 Avenue of the Stars  
Los Angeles, CA 90067

Tél +1 31 360 1234  
Fax +1 31 360 7532

---

## DATES DE LA RÉUNION

---

12-16 octobre 2014

---

## AÉROPORT

---

Los Angeles International Airport (LAX)

---

## VISAS et IMMIGRATION

---

Information sur les visas :  
<http://la51.icann.org/en/travel>

Lettres d'invitation :  
<https://invitationletters.icann.org/>

---

## INDEMNITE JOURNALIÈRE

---

50 USD par jour

---

## NUMÉRO D'URGENCE

---

En cas d'urgence pendant votre séjour et/ou durant la réunion, appelez le :

+1 310 578 8610

---

## DATES LIMITES

---

Échéance des formulaires bancaire et de demande de voyage :

Vendredi 12 septembre

Visa reçu d'ici le :

Vendredi 26 septembre

Date limite pour les demandes d'hôtel :

Vendredi 12 septembre

---

## SUIVEZ-NOUS

---

Sur Twitter @ICANN\_Travel



## QUOI DE NEUF ?

---

Dates générales d'assistance autorisées.....	5
Remboursement Maximum .....	7
Visas .....	12
Où est-ce que je vais rester ?.....	14
Délais importants .....	20



## INTRODUCTION

---

Nous souhaitons vous remercier pour votre participation au sein de la communauté de l'ICANN et votre soutien au développement de politiques et d'opérations liées au système des noms de domaine. Nous apprécions profondément votre engagement ainsi que le temps et les compétences que vous consacrez au développement de la mission de l'ICANN.

Dans le cadre de votre participation, vous avez été sélectionnés pour recevoir une aide financière conformément aux processus de soutien aux déplacements de l'ICANN et assister à la prochaine conférence à Los Angeles. Ce guide a été élaboré à partir des commentaires de la communauté dans le but de faire avancer le travail de l'ICANN, d'aider les personnes qui autrement ne pourraient pas assister aux réunions de l'ICANN, et d'élargir la participation aux processus de l'ICANN. Les directives de l'ICANN en matière de soutien aux déplacements sont publiées en ligne et disponibles pour consultation sur

<http://www.icann.org/en/news/in-focus/travel-support#guidelines>. 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

### À QUELLES DATES JE DOIS ASSISTER À LA REUNION ?

Le tableau ci-dessous indique les dates générales d'assistance autorisée, qui dépendent de l'organisation ou du groupe auquel vous appartenez. Veuillez noter qu'elles pourraient subir des modifications. Comme certains groupes ont des réunions avant ou après la conférence de l'ICANN, vos dates d'assistance peuvent différer de celles prévues pour la conférence de l'ICANN ou pour d'autres groupes assistant à la réunion. En général, la durée maximale du séjour pris en charge par l'ICANN sera comprise entre les dates ci-après : vous pouvez arriver à la « première date d'arrivée prévue » ou après celle-ci, et partir à la « dernière date de départ prévue » ou avant celle-ci. Normalement les départs sont prévus pour le jeudi soir ou le vendredi.

**S'il vous faut arriver avant ou partir après la date indiquée pour votre groupe, contactez l'ICANN à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org)** en précisant la raison de votre arrivée prématurée et/ou de votre départ tardif.

#### DATES GÉNÉRALES D'ASSISTANCE AUTORISÉE

Voici les dates d'assistance autorisée généralement prévues. Si vous pensez que vous remplissez les conditions pour bénéficier de dates d'arrivée ou de départ différentes, veuillez contacter [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org).

GRUPE	PREMIÈRE DATE D'ARRIVÉE	DERNIÈRE DATE DE DÉPART	JOURS D'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE PRIS EN CHARGE
At- Large	Samedi 11 octobre 2014	Vendredi 17 octobre 2014	7
ccNSO	Samedi 11 octobre 2014	Vendredi 17 octobre 2014	7
Boursiers	Samedi 11 octobre 2014	Vendredi 17 octobre 2014	7
GAC	Vendredi 10 octobre 2014	Vendredi 17 octobre 2014	8
GNSO	Vendredi	Vendredi	8

	10 octobre 2014	17 octobre 2014	
SSAC	Dimanche 12 octobre 2014	Vendredi 17 octobre 2014	6
NomCom			
Président et Président élu	à déterminer	à déterminer	
Membres du NomCom	à déterminer	à déterminer	

## COMMENT JE DOIS FAIRE POUR PLANIFIER MON VOYAGE ?

Les trois principales composantes du voyage pour assister aux réunions de l'ICANN sont :

1. le transport (aérien et/ou terrestre)
2. l'hôtel
3. l'indemnité journalière/ l'allocation / les frais.

En fonction de vos besoins et des autorisations accordées, l'ICANN peut prendre en charge le transport, l'hôtel et/ou les indemnités journalières des voyageurs éligibles. Vous trouverez ci-dessous les options disponibles pour planifier votre voyage.

### OPTION 1 : Réserver à travers l'ICANN - Option préférée

---

L'ICANN préfère réserver elle-même votre voyage. Le transport aérien peut être réservé à travers l'agence de voyages désignée par l'ICANN : BCD Travel. Si vous souhaitez utiliser les services de l'agence de voyages de l'ICANN, suivez la démarche ci-après :

- 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 :

[ICANN.Meeting@bcdtravel.com](mailto:ICANN.Meeting@bcdtravel.com) ET [constituency-travel@icann.org](mailto: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 vous aurez approuvé l'itinéraire, l'agence de voyages fera la réservation de votre transport et les frais seront directement pris en charge par l'ICANN. Les voyageurs devront dans tous les cas remplir et présenter un « formulaire de demande de voyage ».

### OPTION 2 : Réserver soi-même

---

Les voyageurs des groupes susmentionnés peuvent réserver eux mêmes leurs transports aériens et demander « un remboursement ». Vous trouverez ci-dessous les directives et les montants du « remboursement » au cas où vous décideriez d'organiser vous-même votre voyage.

## JE VEUX ORGANISER MON VOYAGE MOI-MÊME. QU'EST-CE QUE JE DOIS FAIRE ?

La réservation que vous pourrez faire vous-même est limitée au seul transport aérien (et terrestre, le cas échéant). Toutes les réservations d'hôtel dans le lieu de la conférence doivent être faites par l'ICANN.

Si vous souhaitez réserver votre propre voyage, vous devrez recevoir l'approbation de l'ICANN avant de le faire. Avant toute réservation, prévenez l'ICANN par écrit à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). L'ICANN s'assurera que vous êtes éligible pour bénéficier du soutien financier aux déplacements et vous enverra une autorisation écrite pour que vous puissiez faire votre propre réservation. Si vous ne recevez pas d'autorisation écrite de l'ICANN avant de réserver votre voyage, le remboursement demandé ne sera pas accordé.

Le remboursement des frais pour les voyages réservés de manière indépendante est limité au montant maximal de remboursement établi pour chaque région (et les pays compris dans la région concernée). Vous trouverez la liste des pays appartenant à chaque région dans l'annexe A de ce document ou dans la page Web [United Nations Statistic Division](http://www.un.org/News/Press/docs/2014/14-09-20140924.unsmg.ssg.pdf). Si le lieu de départ de votre voyage n'est pas votre lieu de résidence originel /habituel, le remboursement se fera sur la base de l'endroit le moins éloigné.

Le tableau ci-dessous montre les montants maximum remboursables au titre des frais de transport aérien pour chaque région. Les frais d'avion remboursables correspondent à des billets d'avion non remboursables en classe économique. Cependant, un voyageur peut acheter des billets à d'autres tarifs ou dans d'autres classes, sachant qu'il sera remboursé à hauteur du montant maximum remboursable prévu pour la région à laquelle il/elle appartient.

### MAXIMUM REMBOURSABLE

RÉGION	MAXIMUM REMBOURSABLE
<b>AFRIQUE</b>	
Afrique orientale	2100 USD
Afrique centrale	2800 USD
Afrique du Nord	1450 USD
Afrique du Sud	1950 USD
Afrique occidentale	2000 USD
<b>AMERIQUES</b>	
Caraïbes	850 USD
Amérique centrale	650 USD
Amérique du Nord	350 USD

RÉGION	MAXIMUM REMBOURSABLE
<b>EUROPE</b>	
Europe orientale	1350 USD
Europe du Nord	1150 USD
Europe du Sud	1500 USD
Europe occidentale	1450 USD
<b>OCEANIE</b>	
Australie et Nouvelle-Zélande	2150 USD
Mélanésie	2450 USD
Micronésie	2950 USD

Amérique du Sud	1650 USD
ASIE	
Asie centrale	1950 USD
Asie orientale	1650 USD
Asie du Sud	1650 USD
Asie du Sud-est	1800 USD
Asie occidentale	1800 USD

Polynésie	1900 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). Le remboursement des frais peut prendre de 40 à 50 jours ouvrables APRÈS la finalisation de la conférence.

## MON VOL A UNE ESCALE. QU'EST-CE QUE JE DOIS FAIRE ?

Si un séjour dans un hôtel est nécessaire pendant le trajet vers le lieu de la conférence ou au retour de celui-ci, en raison de la longueur du voyage et/ou de l'itinéraire, l'ICANN s'occupera de réserver et de prépayer la chambre d'hôtel. Toutefois, tous les critères ci-dessous devront être remplis :

1. l'escale est 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 pour les vols arrivant 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 durant les escales, sauf si l'escale correspond aux critères suivants : 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.

## 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, par exemple, les tarifs d'une chambre double.

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 préautorisés à voyager en classe affaires. Si vous n'êtes pas préapprouvé 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](mailto:constituency-travel@icann.org) et donner la raison

spécifique pour laquelle vous demandez une exception (par exemple, pour des raisons médicales). Dès réception, on vous indiquera les démarches à suivre.

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 CATÉGORIE 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 [ICANN.Meeting@bcdtravel.com](mailto:ICANN.Meeting@bcdtravel.com) ET [constituency-travel@icann.org](mailto: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](mailto: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](mailto:constituency-travel@icann.org)** pour changer vos dates d'arrivée et/ou de départ à l'hôtel.

## EST-CE QUE JE PEUX RÉSERVER MON BILLET SANS AVOIR UN VISA ?

L'ICANN n'approuvera aucun itinéraire réservé par vous même ou par l'ICANN sans une pièce justificative qui prouve que vous avez un visa pour entrer dans le pays.

## J'ai changé ma réservation avec la compagnie aérienne...

Si vous avez changé votre réservation avec la compagnie aérienne pour cause de modification d'emploi du temps/de classe/ou d'annulation, il en est de votre responsabilité d'informer l'unité constitutive consacrée aux transports de ce changement. De plus, vous êtes financièrement responsable de tout changement encouru au regard de votre réservation.

Veillez noter qu'une fois que la compagnie aérienne a traité votre réservation, l'ICANN ne peut pas reprendre la réservation et vous devrez voir directement avec la compagnie en cas de changement/annulation.

De plus, si vous devez annuler, vous devrez voir avec la compagnie aérienne pour toute demande de remboursement et renvoyer le paiement à l'ICANN.

## I HAVE TO CANCEL MY ATTENDANCE TO THE MEETING AND I ALREADY HAVE MY TICKET...

Veillez contacter [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). Veillez noter que nous fournissons une liste de ceux qui abandonnent/annulent leur participation aux organisations de soutien et comité consultatif.

## PUIS-JE OBTENIR LES ITINÉRAIRES DES LONGUES ESCALES ?

Vous avez au maximum 14 jours d'escales dans votre itinéraire. De plus, vous ne pouvez rester plus de 30 jours sur le lieu de destination.

## PUIS-JE ACHETER MON VOL AVEC DES POINTS ET ÊTRE REMBOURSÉ ?

Non. Vous ne pouvez pas être remboursé si vous achetez/échangez votre vol avec des points.

## LA COMPAGNIE AÉRIENNE A PERDU/RETARDÉ MES BAGAGES, QUE DOIS-JE FAIRE ?

Vous devrez vous mettre en contact avec la compagnie aérienne pour obtenir la livraison de vos bagages. Vous devrez leur demander quelle sorte de dédommagement fournissent-ils pour le désagrément. Si la compagnie aérienne ne vous fournit pas de dédommagement veuillez (1) contacter [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) et (2) apporter une preuve qu'ils ne vous fournissent pas de dédommagement



## QUESTIONS FREQUENTES SUR LE VISA

### DE QUOI AI-JE BESOIN POUR VOYAGER À LOS ANGELES ?

Vous trouverez ci-dessous les conditions pour entrer à Los Angeles :

- Le passeport en cours de validité est indispensable pour entrer à Los Angeles.
  - La validité de votre passeport doit être d'au moins 6 mois à partir de votre date d'entrée à Los Angeles.
- Avoir au moins une page en blanc dans votre passeport pour les autorisations
- Un visa en cours de validité (le cas échéant)
- Des fonds suffisants pour payer vos dépenses pendant votre séjour
- Un ticket de retour ou de poursuite

### AI-JE BESOIN D'UN VISA POUR ALLER À LOS ANGELES ?

Pour plus d'informations sur les exigences pour obtenir le visa, consultez le site <http://la51.icann.org/en/travel>

### EST-CE QUE J'AI LE DROIT DE ME FAIRE REMBOURSER LE COÛT DU VISA ?

S'il vous faut un visa pour entrer à Los Angeles, vous devrez payer les frais associés à l'obtention du visa, qui varient en fonction des pays et des nationalités. Pour les voyageurs bénéficiant du soutien financier de l'ICANN, l'ICANN prendra en charge le coût de l'obtention du visa. Celui-ci est limité :

- au coût réel de votre visa pour Los Angeles ;
- aux photos en format passeport pour la demande de visa ; et
- aux frais d'expédition pour envoyer/recevoir votre visa américain.

#### Remboursement

Vous devrez fournir à l'ICANN une copie électronique lisible des justificatifs des frais de votre visa américain, des photos et des frais d'expédition (si c'est le cas) afin d'être remboursé. Tous les remboursements se feront après la fin de la conférence de Los Angeles. Si vous avez des frais supplémentaires liés à l'obtention de votre visa pour Los Angeles, merci de nous contacter à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org).

Le montant maximum à rembourser par voyageur au titre des frais encourus pour l'obtention du visa sera de 200 USD, sur présentation des justificatifs pertinents.

## OÙ EST-CE QUE JE PEUX OBTENIR UNE LETTRE D'INVITATION POUR DEMANDER MON VISA ?

Information sur les visas : <http://la51.icann.org/en/travel>

Lettres d'invitation : <https://invitationletters.icann.org/>

## QUESTIONS FREQUENTES SUR L'HOTEL

---

### OÙ VAIS-JE ME LOGER ?

Hyatt Regency Century Plaza

2025 Avenue of the Stars  
Los Angeles, CA 90067

Tél +1 31 360 1234  
Fax +1 31 360 7532

Le service Internet est inclus dans la réservation de la chambre d'hôtel.

La conférence de l'ICANN aura lieu au Hyatt Regency Century Plaza. Tous les efforts seront faits pour loger les membres à l'hôtel Hyatt Regency Century Plaza, cependant, les hôtels se trouvant dans les alentours sont en mesure de loger les assistants à la réunion de l'ICANN.

Si vous n'avez pas l'intention de rester dans un hôtel financé par l'ICANN, vous devrez en informer l'ICANN à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) dans les plus brefs délais, afin que la chambre puisse être attribuée à quelqu'un d'autre. Certains voyageurs bénéficient du soutien financier de l'ICANN uniquement pour les frais d'avion : si c'est votre cas, l'ICANN ne réservera pas de chambre à votre nom. Vous serez responsable de réserver votre propre logement. Toutefois, si vous décidez de vous loger dans un des hôtels réservés, veuillez envoyer un e-mail à [constituency-travel@icann.org](mailto: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.

### QUE COUVRENT LES FRAIS D'HÔTEL PRIS EN CHARGE PAR L'ICANN ?

L'ICANN ne prend en charge que le coût de la chambre et les taxes — tous les frais supplémentaires (mini bar, télévision payante, téléphone, laverie, service de chambre, etc.) seront à la charge du voyageur. Si vous ne réservez pas votre billet d'avion à travers l'agence de voyages BCD, vous devrez en informer l'ICANN à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org). Vous pourrez être amené à envoyer une copie de votre itinéraire afin que le département chargé de l'organisation des conférences puisse vous réserver une chambre.

### DÉLAIS POUR LES RÉSERVATIONS D'HÔTEL

L'ICANN doit confirmer sa liste de chambres le vendredi 26 septembre. Pour que l'ICANN puisse réserver une chambre en votre nom, vous devez avoir un itinéraire valide, que vous devez envoyer à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) avant le vendredi 26 septembre. Si nous ne recevons pas votre itinéraire au plus tard le vendredi 26 septembre, l'ICANN ne pourra pas faire une réservation pour vous dans l'hôtel de la conférence.

Si vous réservez votre transport à travers BCD, et si vous n'avez PAS besoin d'une chambre d'hôtel parce que vous ne qualifiez pas pour le soutien à l'hébergement, veuillez en informer l'ICANN à [constituency-travel@icann.org](mailto: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.

## À QUEL TYPE DE CHAMBRE AURAI-JE DROIT ?

Notre département des réunions passe un contrat pour des chambres standard (king/queen) sur base individuelle.

Les voyageurs ne sont pas autorisés à demander un upgrade pour des chambres de première classe ou des suites.

## JE VEUX RESTER DANS UN AUTRE HÔTEL

L'ICANN NE vous remboursera PAS les frais d'hôtel si vous décidez de rester dans un hôtel autre que celui réservé par 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 des circonstances exténuantes, vous pouvez demander une exception en envoyant un courriel à ICANN à [constituency-travel@icann.org](mailto: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 la personne intéressée, même si ces chambres se trouvent dans l'hôtel principal.

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 recevant du soutien ne se logent pas à l'hôtel contracté et si toutes les chambres réservées ne sont pas utilisées, l'ICANN devra payer pour ces chambres vacantes (même si personne ne les occupe).

## EST-CE QUE JE PEUX BÉNÉFICIER DU SERVICE DE DÉPART TARDIF ?

Les départs tardifs ne sont pas autorisés par l'ICANN. Cependant, si l'hôtel propose le service de départ tardif et que celui-ci n'entraîne pas de frais supplémentaires pour l'ICANN, vous pouvez en profiter.

## QUAND EST-CE QUE JE RECEVRAI LA CONFIRMATION DE MON HÔTEL ?

Vous recevrez la confirmation de l'hôtel une ou deux semaines avant la conférence.

## JE DOIS CHANGER MA RÉSERVATION D'HÔTEL APRES AVOIR REÇU LA CONFIRMATION...

La date limite pour nous informer de tout changement est le vendredi 26 septembre. Toute réclamation reçue après cette date ne sera pas prise en compte





# QUESTIONS FRÉQUENTES SUR L'INDEMNITE JOURNALIÈRE / L'ALLOCATION / LE REMBOURSEMENT

## À QUEL TYPE DE SOUTIEN FINANCIER AURAI-JE DROIT ?

INDEMNITE JOURNALIÈRE	ALLOCATION	REMBOURSEMENT DE FRAIS
At- Large	Boursiers	NomCom
ccNSO		équipe de révision
GNSO		
GAC		
IDN		
SSAC		

## COMMENT L'OBTENIR ?

### INDEMNITE JOURNALIÈRE

Si vous êtes éligible, une « indemnité journalière » vous sera versée au titre de :

- chaque jour d'assistance à la conférence de l'ICANN, depuis la date d'arrivée autorisée (pas avant) et jusqu'à la date de départ autorisée (pas plus tard). Les groupes de boursiers recevront une allocation forfaitaire à la fin de la conférence de l'ICANN ; PLUS
- 8 – 23 heures de voyage : un jour d'indemnité journalière par trajet (aller/retour) si la durée de votre journée de voyage dans chaque direction dépasse les 8 heures (y compris les escales et les correspondances) ;
- 24 – 35 heures de voyage : deux jours d'indemnité journalière par trajet (aller/retour) si la durée de votre journée de voyage dans chaque direction dépasse les 24 heures (y compris les escales et les correspondances) ;
- 36 heures de voyage ou plus : un maximum de trois jours d'indemnité journalière par trajet (aller/retour) si la durée de votre journée de voyage dans chaque direction dépasse les 36 heures (y compris les escales et les correspondances) ;

### EXEMPLE

Vous êtes autorisé à arriver le dimanche 12 octobre 2014 et à partir le vendredi 27 octobre 2014. Il vous faut voyager 15 heures depuis votre lieu de résidence jusqu'à Los Angeles et 14 heures pour y retourner.

Vous décidez de faire une escale quelque part en chemin vers Los Angeles, 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 8 octobre 2014 et vous arrivez à Los Angeles le samedi 11 octobre 2014 après avoir fait votre escale. Vous partez le vendredi 17 octobre 2014 et vous arrivez chez vous le dimanche 19 octobre 2014.

Dans cet exemple, l'ICANN prendra en charge :



le montant total de votre billet d'avion.



L'ICANN paiera votre chambre d'hôtel à partir du dimanche 12 octobre 2014 jusqu'au vendredi 17 octobre 2014 (cinq nuits).



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



Vous devrez payer pour votre chambre d'hôtel la nuit du samedi 11 octobre 2014.

Les indemnités journalières seront versées par virement sur votre compte bancaire. C'est pourquoi il est très important que vous envoyiez votre « formulaire d'informations bancaires » à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) en temps opportun, afin que vos indemnités soient versées avant la date de la conférence. Si vous souhaitez que les indemnités journalières soient payées par chèque ou bien « sur place » lors de la conférence, merci d'indiquer à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) que vous choisissiez cette option.

## ALLOCATION

---

Si vous êtes boursier, vous recevrez une allocation à la fin de la conférence de l'ICANN, une fois que vous aurez satisfait aux conditions exigées. L'allocation est généralement versée par virement bancaire, à moins que vous ne soyez pas en mesure de le recevoir, auquel cas des solutions alternatives peuvent être envisagées. L'allocation pour la conférence de Los Angeles sera de 500 USD pour toute la durée de la conférence.

## REMBOURSEMENT DE FRAIS

---

Les membres du NomCom et de l'équipe de révision bénéficiant d'un soutien financier approuvé pour cette réunion peuvent présenter des notes de frais pour les repas, le transport terrestre, le visa, etc. à la fin de la conférence de l'ICANN. Le versement du montant remboursé pourra se faire par virement bancaire ou par chèque après l'approbation de la note de frais accompagnée des justificatifs. Les voyageurs qui ont réservé leur propre transport aérien devront présenter les justificatifs (d'habitude une facture de la

compagnie aérienne ou de l'agence de voyage) de l'itinéraire et des frais encourus. Le versement du montant remboursé pourra se faire par virement bancaire ou par chèque après l'approbation de la note de frais accompagnée des justificatifs. Tous les remboursements de frais seront réalisés après la fin de la conférence de l'ICANN. Le processus peut prendre de 50 à 60 jours.

Le versement du montant remboursé pourra se faire par virement bancaire ou par chèque après l'approbation de la note de frais accompagnée des justificatifs. Assurez-vous d'envoyer votre « formulaire d'informations bancaires » à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org)

## QUELS SONT LES FRAIS COUVERTS PAR L'INDEMNITÉ JOURNALIÈRE ET L'ALLOCATION ?

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

- repas
- transport terrestre (taxis depuis et vers l'aéroport, l'hôtel et le lieu de la conférence)
- parking
- vaccins et prophylaxie
- etc.

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

Veillez noter que l'ICANN ne prendra pas en charge votre assurance voyage.

Les indemnités journalières sont calculées en dollars américains. Pour la conférence de Los Angeles, le montant de l'indemnité journalière est de 50 USD. Si vos dépenses dépassent raisonnablement le forfait quotidien établi, vous pouvez demander à être remboursé pour les coûts réels encourus en remplissant un formulaire de demande de remboursement, auquel vous joindrez vos justificatifs. Le formulaire peut être demandé à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) Le formulaire rempli et les justificatifs scannés doivent être renvoyés à la même adresse.

Si cela est possible, le montant de votre indemnité journalière sera viré sur votre compte bancaire au moins une semaine avant le début de la réunion de l'ICANN. Étant donné que les indemnités journalières sont calculées sur la base des dates d'arrivée / départ et les dates de voyage, votre itinéraire doit être prêt pour le vendredi 12 septembre au plus tard. Les informations nécessaires pour faire le virement bancaire DOIVENT être fournies à l'ICANN au plus tard le vendredi 12 septembre, afin que votre indemnité journalière soit versée dans les délais prévus. Les individus qui présenteront la documentation requise après le vendredi 12 septembre recevront le virement dans les meilleurs délais mais probablement APRÈS la conférence de l'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 dans l'impossibilité de recevoir un virement bancaire, prévenez l'ICANN à [constituency-travel@icann.org](mailto:constituency-travel@icann.org) afin que l'on puisse coordonner une méthode de paiement alternative avec le département des finances de l'ICANN. Vous recevrez deux communications différentes, une concernant la méthode et l'autre la date du versement.



## ❶ QUESTIONS FRÉQUENTES GÉNÉRALES

---

### EST-CE QUE JE DOIS M'INSCRIRE À LA CONFÉRENCE DE L'ICANN?

OUI ! Vous devez vous inscrire à la conférence. Veuillez noter que la réservation de votre voyage n'implique pas l'inscription à la conférence.

L'inscription nous permet d'imprimer les identifications (badges) d'entrée, ce qui vous évitera de perdre du temps à faire la queue. Elle aidera également les scribes pour la prise de notes et nous permettra de vous informer si un visa est exigé pour les ressortissants de votre pays.

Merci de vous enregistrer ici : <https://registration.icann.org/>

### QUI CONTACTER EN CAS D'URGENCE ?

Si vous avez une urgence PENDANT la conférence ou le trajet depuis/vers la conférence, appelez le :

+1 310 578 8610

### DÉLAIS IMPORTANTS À RESPECTER

Nous savons que le résumé du voyage et les dates limites prévues comportent des délais assez courts pour pouvoir compléter toute la documentation requise. Les délais ci-dessus représentent la période optimale pendant laquelle nous souhaiterions faire toutes les réservations car, après ces dates, les possibilités de réserver l'hôtel de votre préférence ou de trouver des vols à des coûts raisonnables qui correspondent à la fourchette de prix approuvés deviendront de plus en plus faibles.

C'est pourquoi nous vous demandons de bien vouloir remplir ce formulaire de voyage dès que vous le recevrez, afin que nous soyons en mesure de réserver vos billets d'avion et votre hébergement.

- Formulaire de demande de voyage : Vendredi 12 septembre
- Formulaire d'informations bancaires : Vendredi 12 septembre

Date limite pour les demandes d'hôtel : Vendredi 12 septembre

## ANNEXE A : REGIONS DES NATIONS UNIES

RÉGION	SOUS-REGION	PAYS DANS LES SOUS-REGIONS		
AFRIQUE	Afrique orientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Burundi</li> <li>Comores</li> <li>Djibouti</li> <li>Érythrée</li> <li>Éthiopie</li> <li>Kenya</li> <li>Madagascar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Malawi</li> <li>Île Maurice</li> <li>Mayotte</li> <li>Mozambique</li> <li>Réunion</li> <li>Rwanda</li> <li>Seychelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Somalie</li> <li>Ouganda</li> <li>République unie de Tanzanie</li> <li>Zambie</li> <li>Zimbabwe</li> </ul>
	Afrique centrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Angola</li> <li>Cameroun</li> <li>République centrafricaine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tchad</li> <li>Congo</li> <li>République démocratique du Congo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guinée équatoriale</li> <li>Gabon</li> <li>Sao Tomé-et-Principe</li> </ul>
	Afrique du Nord	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algérie</li> <li>Egypte</li> <li>Libye</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maroc</li> <li>Soudan du Sud</li> <li>Soudan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tunisie</li> <li>Sahara occidental</li> </ul>
	Afrique du Sud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Botswana</li> <li>Lesotho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Namibie</li> <li>Afrique du Sud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Swaziland</li> </ul>
	Afrique occidentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bénin</li> <li>Burkina Faso</li> <li>Cap-Vert</li> <li>Côte d'Ivoire</li> <li>Gambie</li> <li>Ghana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guinée</li> <li>Guinée-Bissau</li> <li>Libéria</li> <li>Mali</li> <li>Mauritanie</li> <li>Niger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nigéria</li> <li>Sainte-Hélène</li> <li>Sénégal</li> <li>Sierra Leone</li> <li>Togo</li> </ul>
AMERIQUE	Caraïbes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anguilla</li> <li>Antigua et Barbuda</li> <li>Aruba</li> <li>Bahamas</li> <li>Barbade</li> <li>Bonaire, Saint-Eustache et Saba</li> <li>Îles Vierges britanniques</li> <li>Îles Caïmans</li> <li>Cuba</li> <li>Curaçao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominique</li> <li>République Dominicaine</li> <li>Grenade</li> <li>Guadeloupe</li> <li>Haïti</li> <li>Jamaïque</li> <li>Martinique</li> <li>Montserrat</li> <li>Puerto Rico</li> <li>Saint-Barthélemy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saint-Kitts-et-Nevis</li> <li>Sainte-Lucie</li> <li>Saint Martin (partie française)</li> <li>Saint-Vincent-et-les-Grenadines</li> <li>Saint Martin (partie hollandaise)</li> <li>Trinidad-et-Tobago</li> <li>Îles Turks et Caïcos</li> <li>Îles Vierges américaines</li> </ul>
	Amérique centrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belize</li> <li>Costa Rica</li> <li>Salvador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guatemala</li> <li>Honduras</li> <li>Mexique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nicaragua</li> <li>Panama</li> </ul>
	Amérique du Nord	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bermudes</li> <li>Canada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Groenland</li> <li>Saint-Pierre et Miquelon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>États-Unis</li> </ul>
	Amérique du Sud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Argentine</li> <li>Bolivie, État plurinational de</li> <li>Brésil</li> <li>Chili</li> <li>Colombie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Équateur</li> <li>Îles Malouines (Malvinas)</li> <li>Guyane française</li> <li>Guyane</li> <li>Paraguay</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pérou</li> <li>Suriname</li> <li>Uruguay</li> <li>Venezuela, République bolivarienne du</li> </ul>
ASIE	Asie centrale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kazakhstan</li> <li>Kirghizistan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tadjikistan</li> <li>Turkménistan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ouzbékistan</li> </ul>
	Asie orientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chine</li> <li>Hong Kong, Chine</li> <li>Chine, Macao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Corée, République populaire démocratique de</li> <li>Japon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mongolie</li> <li>Corée, République de</li> </ul>
	Asie du Sud	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afghanistan</li> <li>Bangladesh</li> <li>Bhoutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inde</li> <li>Iran, République islamique d'</li> <li>Maldives</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Népal</li> <li>Pakistan</li> <li>Sri Lanka</li> </ul>
	Asie du Sud-est	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brunei Darussalam</li> <li>Cambodge</li> <li>Indonésie</li> <li>République démocratique populaire Lao</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Malaisie</li> <li>Myanmar</li> <li>Philippines</li> <li>Singapour</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Thaïlande</li> <li>Timor oriental</li> <li>Vietnam</li> </ul>

	Asie occidentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arménie</li> <li>• Azerbaïdjan</li> <li>• Bahreïn</li> <li>• Chypre</li> <li>• Géorgie</li> <li>• Irak</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Israël</li> <li>• Jordanie</li> <li>• Koweït</li> <li>• Liban</li> <li>• Territoires palestiniens occupés</li> <li>• Oman</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qatar</li> <li>• Arabie Saoudite</li> <li>• République arabe syrienne</li> <li>• Turquie</li> <li>• Émirats arabes unis</li> <li>• Yémen</li> </ul>
EUROPE	Europe orientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biélorussie</li> <li>• Bulgarie</li> <li>• République tchèque</li> <li>• Hongrie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pologne</li> <li>• Moldavie, République de</li> <li>• Roumanie</li> <li>• Fédération de Russie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slovaquie</li> <li>• Ukraine</li> </ul>
	Europe du Nord	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îles d'Åland</li> <li>• îles anglo-normandes</li> <li>• Danemark</li> <li>• Estonie</li> <li>• Îles Faeroe</li> <li>• Finlande</li> <li>• Guernesey</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Islande</li> <li>• Irlande</li> <li>• Île de Man</li> <li>• Jersey</li> <li>• Lettonie</li> <li>• Lituanie</li> <li>• Norvège</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sark</li> <li>• Svalbard et Jan Mayen</li> <li>• Suède</li> <li>• Royaume-Uni</li> </ul>
	Europe du Sud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Albanie</li> <li>• Andorre</li> <li>• Bosnie-Herzégovine</li> <li>• Croatie</li> <li>• Gibraltar</li> <li>• Grèce</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saint-Siège</li> <li>• Italie</li> <li>• Malte</li> <li>• Monténégro</li> <li>• Portugal</li> <li>• Saint-Marin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serbie</li> <li>• Slovénie</li> <li>• Espagne</li> <li>• Ancienne République yougoslave de Macédoine</li> </ul>
	Europe occidentale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autriche</li> <li>• Belgique</li> <li>• France</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allemagne</li> <li>• Liechtenstein</li> <li>• Luxembourg</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monaco</li> <li>• Pays-Bas</li> <li>• Suisse</li> </ul>
OCEANIE	Australie et Nouvelle-Zélande	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Australie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nouvelle-Zélande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îles Norfolk</li> </ul>
	Mélanésie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiji</li> <li>• Nouvelle-Calédonie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papouasie-Nouvelle-Guinée</li> <li>• Îles Salomon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanuatu</li> </ul>
	Micronésie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guam</li> <li>• Kiribati</li> <li>• Îles Marshall</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Micronésie, États fédérés de</li> <li>• Nauru</li> <li>• Îles Mariannes du Nord</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palau</li> <li>•</li> </ul>
	Polynésie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samoa américaines</li> <li>• Îles Cook</li> <li>• Polynésie française</li> <li>• Niue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pitcairn</li> <li>• Samoa</li> <li>• Tokelau</li> <li>• Tonga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuvalu</li> <li>• Îles Wallis-et-Futuna</li> </ul>