

# **2e Congrès de la FITD**

**16-19 novembre 2018**

**Guide pour le Congrès**

*Version en ligne 2*



**Unis et Forts -  
Égalité des droits, respect et justice  
pour les travailleurs domestiques**

# **Table des matières**

## **A/ Le congrès 2018 de la FITD**

- 1) Introduction
- 2) Lieu de réunion
- 3) Enregistrement
- 4) Participation
- 5) Procédures pour la prise de parole des délégués
- 6) Documentation
- 7) Traduction
- 8) Directives de communication

## **B/ Le voyage en Afrique du Sud**

- 1) Avant de voyager
  - (a) Au sujet de l'Afrique du Sud
  - (b) Certificat de vaccination contre la fièvre jaune
  - (c) Préparer votre bagage
- 2) Pendant le voyage
  - (a) Pendant que vous êtes à l'aéroport
- 3) Après l'atterrissage
  - (a) Changer de l'argent
  - (b) Transport de l'aéroport à l'hôtel

## **C/ Logistique et information pratique**

- 1) Logement
- 2) Transport
- 3) Repas
- 4) Remboursement
- 5) Contact en cas d'urgence

Annexe 1 – Uniquement pour les délégués

Annexe 2 – Carte

## **D/ Bailleurs de fonds contribuant au congrès**

# A/ Le congrès 2018 de la FITD

## 1) Introduction

La FITD a été fondée en 2013 et c'est notre deuxième congrès.

Selon la constitution de la FITD, le congrès a lieu tous les 5 ans. C'est le moment pour nos affiliés de se rassembler pour examiner, apprendre, élaborer des stratégies et prendre des décisions.

Il inclura l'élection de nouveaux dirigeants au Comité exécutif. Il y aura aussi un débat sur la façon d'améliorer notre organisation, y compris sur des changements de la constitution.

## 2) Lieu de la réunion

<b>Lieu de réunions</b>	Community House
<b>Adresse</b>	41 Salt River Rd, Salt River, Le Cap, 7925, Afrique du Sud
<b>Téléphone</b>	+27 21 447 7319
<b>Site web</b>	<a href="http://communityhouse.org.za">http://communityhouse.org.za</a>
<b>Bureau d'informations</b>	À l'extérieur du palais des congrès, de 9h à 17h

### 3) Enregistrement

L'inscription au congrès débutera le 15 novembre.

La table d'enregistrement peut être trouvée à l'emplacement suivant :

- **15 novembre (11h-13h et 14h-21h) :**  
Hall, hôtel DoubleTree by Hilton du Cap  
*31 Brickfield Road, Woodstock, Le Cap, 7935, Afrique du Sud*
- **16-19 novembre (8h30-09h00) :**  
Community House  
*41 Salt River Rd, Salt River, Le Cap, 7925, Afrique du Sud*

### 4) Participation

Le congrès sera composé du comité exécutif et des délégués, en fonction du nombre de membres des affiliés. Les délégués ont le droit de s'exprimer et de voter.

- Les affiliés avec 51-1000 membres, ont droit à un délégué
- Les affiliés avec 1001-5000 membres, ont droit à deux délégués
- Les affiliés avec plus de 5000 membres, ont droit à trois délégués

Seuls les affiliés avec leurs cotisations à jour pourront représenter pleinement leurs droits au congrès.

La taille de la délégation dépendra du nombre de membres pour lesquels des cotisations ont été payées au cours de l'année précédente.

Les autres participants sont : a) des observateurs d'affiliés, d'organisations partenaires et des invités; (b) l'équipe de la FITD.

## 5) Procédures pour la prise de parole des délégués

Les délégués au Congrès qui souhaitent prendre la parole doivent soumettre leur demande en levant la main, en indiquant leur nom, le nom de leur syndicat et les points sur lesquels ils souhaitent s'exprimer, après la présentation du point de l'ordre du jour ou lors de la session du congrès appropriée.

Selon le règlement, le temps limite pour un orateur est de **cinq minutes**, sauf pour les rapporteurs, les membres du panel ou les présentateurs..

Les délégués ont le droit de parler plus d'une fois sur tous les sujets en discussion, mais ne pourront prendre à nouveau la parole qu'après que tous les délégués sur la liste des orateurs aient eu la possibilité de prendre la parole.

Les observateurs et l'équipe de la FITD peuvent prendre la parole sur l'invitation du président.

## 6) Documentation

Un ensemble de documents en anglais, en espagnol et en français sur le congrès sera fourni lors du Congrès à tous les participants.

Pour plus d'informations, les affiliés de la FITD peuvent également consulter la page Web du congrès de la FITD en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis dans les circulaires du congrès.

## 7) Traduction

Le congrès se déroulera en anglais. La traduction sera assurée en espagnol, en français, en portugais et dans certaines langues africaines et asiatiques. Les participants doivent préparer leur carte d'identité avec photo, ou soit la carte de la sécurité sociale, la carte médicale ou le permis de conduire, pour la location du dispositif d'interprétation.

## 8) Directives de communication

Le dièse/hashtag officiel du congrès de la FITD :

- #IDWF2018 (English)
- #FITH2018 (Spanish)
- #FITD2018 (Français)

Si vous utilisez votre compte personnel Facebook ou Twitter :

- Assurez-vous que les informations que vous êtes sur le point de partager sur les réseaux sociaux peuvent être rendues publiques.
- Assurez-vous que tous les messages ou tweets contiennent le hashtag/dièse de la langue dans laquelle vous postez ou tweetez et, dans la mesure du possible, dirigez les messages ou les tweets vers @IDWFED.
- Concentrez-vous sur le contenu qui contribuera à la conversation et évitez les déclarations générales

Si vous êtes un membre du [IDWF FB Group](#) (Sinon rejoignez-nous aujourd'hui!) :

- Nous vous encourageons à publier vos réflexions de la journée pendant la période du congrès : partagez ce que vous avez appris et ce que vous pensez être le plus intéressant, inspirant et/ou bénéfique.
- Vérifiez ce que les autres ont dit et essayez de donner des commentaires constructifs.

À propos de la prise de photos et de l'enregistrement de vidéos :

- La FITD prendra des photos et fera des vidéos à des fins de documentation et de communication. Les participants qui ne souhaitent pas être inclus dans les photos et les vidéos doivent en informer l'équipe de la FITD lors de leur inscription.

# B/ Le voyage en Afrique du Sud

## 1) Avant de voyager

### (a) L'Afrique du Sud

**Devise :** USD 1 = ZAR 14 (Rands sud-africains)

**Langue principale** Anglais

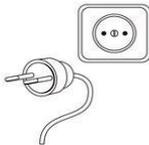
**Indicatif régional** +27 (0)21

**Fuseau horaire** UTC+2 (SAST)

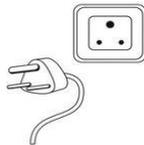
**Urgence** D'un poste fixe : 107  
D'un téléphone portable : 021 480 7700  
De plus : [Dépliant 107 contacts d'urgence](#)

**Météo** Température maximum moyenne la journée :  
24°C (75 °F)  
Température minimum moyenne la journée :  
13°C (55 °F)  
De plus : [Afrique du Sud Météo en novembre](#)

**Électricité** Voltage standard : 230 V.  
Fréquence standard : 50 Hz.  
Quatre types de prises associées : [C, D, M and N](#).



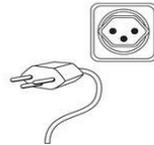
**Type C**



**Type D**



**Type M**



**Type N**

## **(b) Certificat de vaccination contre la fièvre jaune**

Visitez ce site web : [Yellow Fever Vaccination Requirements in South Africa](#) à vérifier si vous devez présenter le "Certificat relatif à la fièvre jaune".

Si vous souhaitez savoir si vous devez présenter le "Certificat relatif à la fièvre jaune" lors de votre arrivée en Afrique du Sud ou dans les aéroports de transit, veuillez consulter votre agent de voyage le plus proche et/ou l'ambassade/le consulat/le haut-commissariat d'Afrique du Sud et/ou les compagnies aériennes pour plus d'assistance et d'information.

## **(c) Préparer votre bagage**

Quelques rappels pendant que vous faites vos bagages :

- Placez des articles de toilette et des vêtements de rechange dans votre bagage à main pour des cas d'urgence.
- Imprimez et prenez avec vous votre billet électronique à l'aéroport. L'itinéraire de réservation ne sera pas accepté et reconnu comme billet d'avion.
- L'allocation de poids des bagages de cabine et des bagages enregistrés devrait être indiquée sur votre billet électronique. Afin d'éviter des coûts supplémentaires, vérifiez avec votre compagnie aérienne et pesez vos bagages avant de partir.

## **2) Pendant le voyage**

### **(a) À votre aéroport de départ**

Si vous avez un ou plusieurs vol (s) en transit, n'oubliez pas de demander au guichet de votre compagnie aérienne de votre pays d'origine, avant la fin de l'enregistrement, si vos bagages seront directement transportés au Cap.

Si vous devez récupérer vos bagages dans le/les pays de transit, assurez-vous de connaître les bonnes instructions de la compagnie aérienne avant de monter dans l'avion.

## **3) Après l'atterrissage**

### **(a) Changer de l'argent**

Il n'y aura pas de service de change à l'hôtel DoubleTree by Hilton.

Il est fortement recommandé de faire votre change d'argent dans votre pays ou à l'aéroport d'Afrique du Sud. Des bureaux de change existent aussi dans la ville, sur le front de mer Victoria & Alfred (V&A).

### **(b) Transport de l'aéroport à l'hôtel Double tree by Hilton**

*Accueil et retour à l'aéroport -*

*Service fourni par le SADSAWU et déjà payé par la FITD*

L'hôtel DoubleTree by Hilton se trouve à 15 km de l'aéroport international du Cap.

Le SADSAWU aura la responsabilité de venir vous chercher à votre arrivée à l'aéroport. Cherchez la personne portant le logo IDWF et/ou le logo SADSAWU dans le hall d'arrivées.



**IDWF/FITD**



**SADSAWU**

**Personnes de contact du SADSAWU :**

- Jacqui Michels : +27 (0) 833199114
- Gloria Kente : +27 (0) 717209563

# C/ Logistique et information pratique

## 1) Logement

<b>Hôtel</b>	DoubleTree by Hilton Hotel Le Cap - Upper Eastside
<b>Adresse</b>	31 Brickfield Road, Woodstock, Le Cap, 7935, Afrique du Sud
<b>Téléphone</b>	+27 21 404 0570
<b>URL</b>	<a href="http://bit.ly/CTHDoubleTree">http://bit.ly/CTHDoubleTree</a>
<b>Information</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Check-in/enregistrement : À partir de 14:00</li><li>• Check-out/vérification de départ : Jusqu'à 11:00</li><li>• Les chambres sont non-fumeur</li><li>• Si vous arrivez avant l'heure d'enregistrement, vous pouvez vous adresser à la réception / au concierge de l'hôtel pour demander à vous enregistrer plus tôt. Si la chambre n'est pas encore disponible, l'hôtel peut garder vos bagages.</li><li>• Si vous avez un vol du soir, vous pouvez demander à la réception / au concierge de l'hôtel de garder vos bagages avant votre départ.</li><li>• Les participants devront payer eux-mêmes leurs consommations supplémentaires.</li></ul>

## 2) Transport

**De l'hôtel à la Community house :** [Référence à l'annexe 2](#)

Instructions pour rejoindre la Community house à partir du DoubleTree by Hilton :

- Aller nord-est dans la Brickfield Rd, direction Friend Street
- Tourner à droite dans la Victoria Road/M4
- Tourner à gauche dans la Shannon Street
- Continuer dans la Kremer Road

**De l'hôtel vers la ville**

Une navette gratuite desservant la ville et le front de mer Victoria & Alfred (V&A) sera disponible. La durée du trajet en navette, de l'hôtel au front de mer V&A, est de 10 minutes. Demandez l'horaire de la navette à la réception de l'hôtel.

## 3) Repas

- **Le petit-déjeuner est inclus si vous séjournez au DoubleTree by Hilton.**
- **Le déjeuner et le café** seront fournis et organisés sur le lieu de la réunion.
- **Dîner d'arrivée des délégués :** Le 15 novembre, au DoubleTree by Hilton
- **Le dîner de la solidarité** Le 19 novembre, à la Community house
- **Un repas par jour (dîner) de 290 ZAR par jour sera fourni aux délégués** chaque fois que le dîner n'est pas organisé.
- **Petit-déjeuner pour un départ très tôt/anticipé :** Si vous prenez un vol tôt le matin et quittez votre chambre tôt le matin, la veille de votre départ contactez directement l'hôtel et demandez-leur de préparer un petit-déjeuner à emporter le jour de votre départ.

## **4) Remboursement**

### **(a) Transport à rembourser**

**Veillez fournir les reçus originaux.**

La FITD NE REMBOURSE PAS les dépenses sans les reçus originaux.

Votre transfert de/vers l'aéroport par les transports en commun dans votre pays d'origine sera couvert par la FITD - mais vous devez fournir un reçu original pour au moins un aller simple. En vous référant à l'[Annexe 1](#), préparez les reçus que les conducteurs (tels que les tuk tuk, les motocyclistes) doivent signer s'ils ne délivrent pas de reçu.

Veillez remplir le formulaire de remboursement dans le dossier du congrès avec les reçus. Indiquez votre nom et le montant converti en USD / ZAR à Ivan Wong et Phyllis Law pendant le congrès.

Référence (les formulaires se trouvent dans le dossier des documents du Congrès)

- Formulaire en anglais # : CF03
- Formulaire en espagnol et en français # : CF06

### **(b) Taux de change pour le remboursement**

Sauf preuve du taux de change effectif au moment de l'échange, tel qu'un reçu de banque et / ou de bureaux de change, tout calcul du taux de change sera adopté selon le taux de change standard du taux de change opérationnel de l'ONU:

<https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php>

## **(c) Carte d'embarquement**

Si vos billets d'avion sont achetés par la FITD, assurez-vous de conserver votre carte d'embarquement et de la donner à Ivan Wong ou à Phyllis Law lors de l'inscription avant le congrès.

## **5) Contact en cas d'urgence**

<b>Contact</b>	<b>Position</b>	<b>WhatsApp</b>
Jacqui Michels	SADSAWU, Afrique du Sud	+27 (0) 833199114
Gloria Kente	SADSAWU, Afrique du Sud	+27 (0) 717209563
Adriana Paz Ramírez	Coordinatrice régionale, FITD Amérique Latine	+1 647 879 4096
Daphne Ip	Gestionnaire de projets FITD Hong Kong :	+852 9349 6343
Phyllis Law	Agent administratif, FITD Hong Kong	+852 9756 9596

# Annexe 1

## Uniquement pour les délégués

### ∞ Reçu ∞

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

Tuk tuk / taxi / moto de

\_\_\_\_\_ (Adresse) à

\_\_\_\_\_ (Nom de l'endroit ou adresse).

Coût total du transport : \_\_\_\_\_ (Montant) \_\_\_\_\_ (Devise)

Signature du chauffeur : \_\_\_\_\_

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

## Annexe 2

### Carte

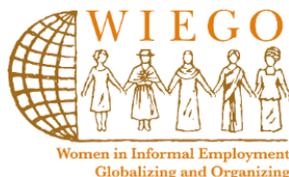
**Lieu du congrès :  
Community House**



**Hôtel DoubleTree  
by Hilton**

## D/ Donateurs contribuant au congrès

Nous remercions le SADSAWU d'avoir accueilli notre deuxième congrès. et les bailleurs de fonds suivants contribuant à cette réunion :



*Merci beaucoup !*