



Fondo Cooperativo para el Carbono de los Bosques (FCPF)

Grupo de trabajo de fondo de carbono 5 (CFWG5) y fondo de carbono 8 (CF8) reuniones (5-10 de diciembre)

Información Logística

HOTEL ALOJAMIENTO

Warwick Hotel, 5 Rue de Berri, 75008 Paris, Francia, Teléfono: 33 1 45 63 14 11. El FMT hizo una reserva de grupo de 20 habitaciones en el Hotel Warwick. Todos los participantes pueden llamar a su oficina de reservas durante horas de oficina (8:00-16:00) o enviar un correo electrónico a Guillaume Castel: gcastel@warwickhotels.com, **refiriéndose a su reserva de Banco Mundial FCPF**. Tenga en cuenta que la disponibilidad de habitaciones es sobre una base ven-primera llegada.

Patrocinado por el FCPF por los participantes, la FMT ya reservado habitaciones para su estancia en el hotel Warwick. Si usted está planeando quedarse días adicionales por razones personales, tenga en cuenta que tendrá que realizar tu reserva de hotel.

LUGAR DE LA REUNIÓN

La oficina del Banco Mundial París (persona de contacto: Petra Touam/Yumiko Takahashi (tel: 33-1-40 69 30 46)

The World Bank

Paris Conference Center Tel : +(33) 1 40 69 30 00
66, Avenue d'Iéna Fax : +(33) 1 40 69 30 67
75116 Paris France Mail Stop: PALWB

ARREGLOS DE VUELO PARA LOS PARTICIPANTES PATROCINADOS POR EL FCPF

Para participantes patrocinados por el FCPF, tu alojamiento será pagado directamente por la FMT; por lo tanto, no tienes que pagar en el check-out. Sin embargo, usted necesitará cubrir gastos incidentales (por ejemplo, servicio de habitación, llamadas telefónicas, etc.). Tenga en cuenta que es estándar en Francia para hoteles para solicitar una tarjeta de crédito / o depósito a su llegada para cubrir gastos imprevistos en efectivo.

Arreglos de vuelo se realizará por American Express (AMEX), Agencia de viajes del Banco Mundial. Usted recibirá un itinerario de AMEX, en tarifa economía restringida y no reembolsable. El **agente de American Express le pedirá que lea cuidadosamente y confirmar su Itinerario** y que tan pronto como sea posible saber si hay algún error o si cualquier cambio es necesario. Después de confirmar que su Itinerario está bien, AMEX

se emitirá un billete electrónico. Si aún no has recibido un itinerario de American Express, por favor póngase en contacto con akarras@worldbank.org o fcpssecretariat@worldbank.org tan pronto como sea posible.

Nota: después de que el billete es emitido, no puede ser cambiado o cancelado. **En caso de que prefiera hacer sus propios arreglos de vuelo, por favor háganoslo saber cómo tenemos que autorizar el costo de su boleto.** En este caso, reembolso será procesado después de la reunión a su cuenta bancaria personal por transferencia bancaria y tras la presentación de sus recibos de gastos. No podemos hacer una transferencia a su empresa u organización. Se proporcionará más detalles sobre el proceso que si caes en esta categoría.

TRANSPORTE IN-OUT

Desde el Aeropuerto Charles de Gaulle (<http://www.aeroportsdeparis.fr>) la forma más eficiente y el que recomendamos, es llegar para tomar el tren (RER B) al centro de París, que dura aproximadamente una hora. La tarifa de ida es de aproximadamente 10-15 euros (alrededor de USD 14-21). Al salir del aeropuerto, verá las señales para el tren B. Abordar el tren hacia París. Tienes que conectar a la línea amarilla en Chatelet Les Halles del azul. El próximo tren a junta será hacia La Defense. Finalmente se llega a George V. El Hotel Warwick se encuentra aproximadamente a cuatro minutos a pie desde la parada de George V. El siguiente mapa de tren tiene el punto de partida, punto de conexión y destino final marcado en rojo para su conveniencia. Para más información sobre viajes, por favor consulte el siguiente enlace: <http://paris-cdg.worldairportguides.com/shuttles-taxis-trains.php>

VIÁTICOS

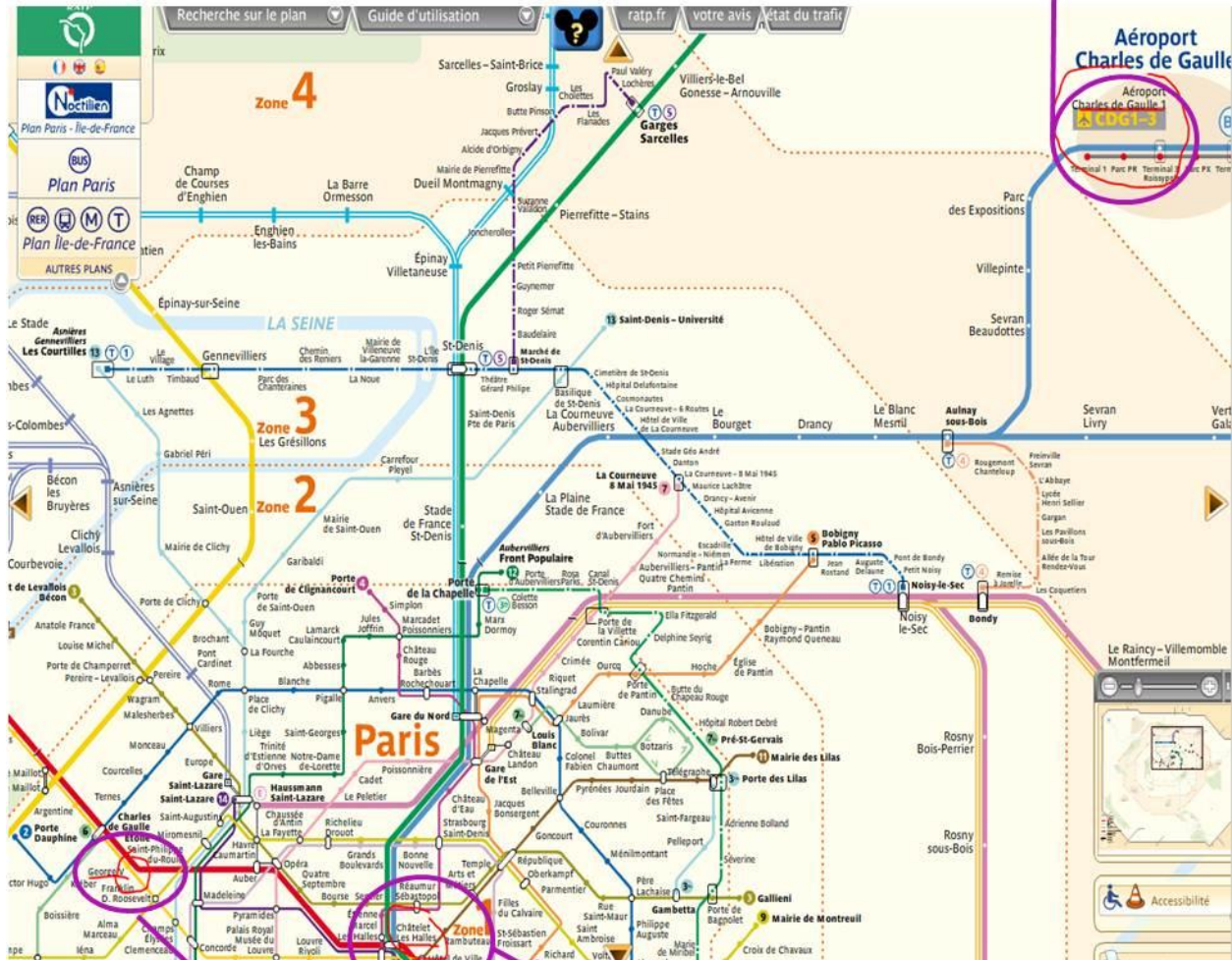
Los costos de transporte viáticos y in-out para los participantes FCPF financiado serán reembolsados en la sede de la reunión, tras la presentación de los recibos originales. Favor de traer su documento de identificación o pasaporte para cobrar viáticos. Proveeremos de viáticos (para cubrir MTV = comidas, propinas, valet) para 3 días de reunión y parcialmente para tus días de llegada y salida. Por favor, tenga en cuenta que como almuerzo/refrescos y cóctel de recepción se dará durante la reunión, por lo tanto los viáticos será reducido para esos días.

INFORMACIÓN METEOROLÓGICA

<http://www.weather.com/weather/tenday/Geneva+Switzerland+SZXX0013>

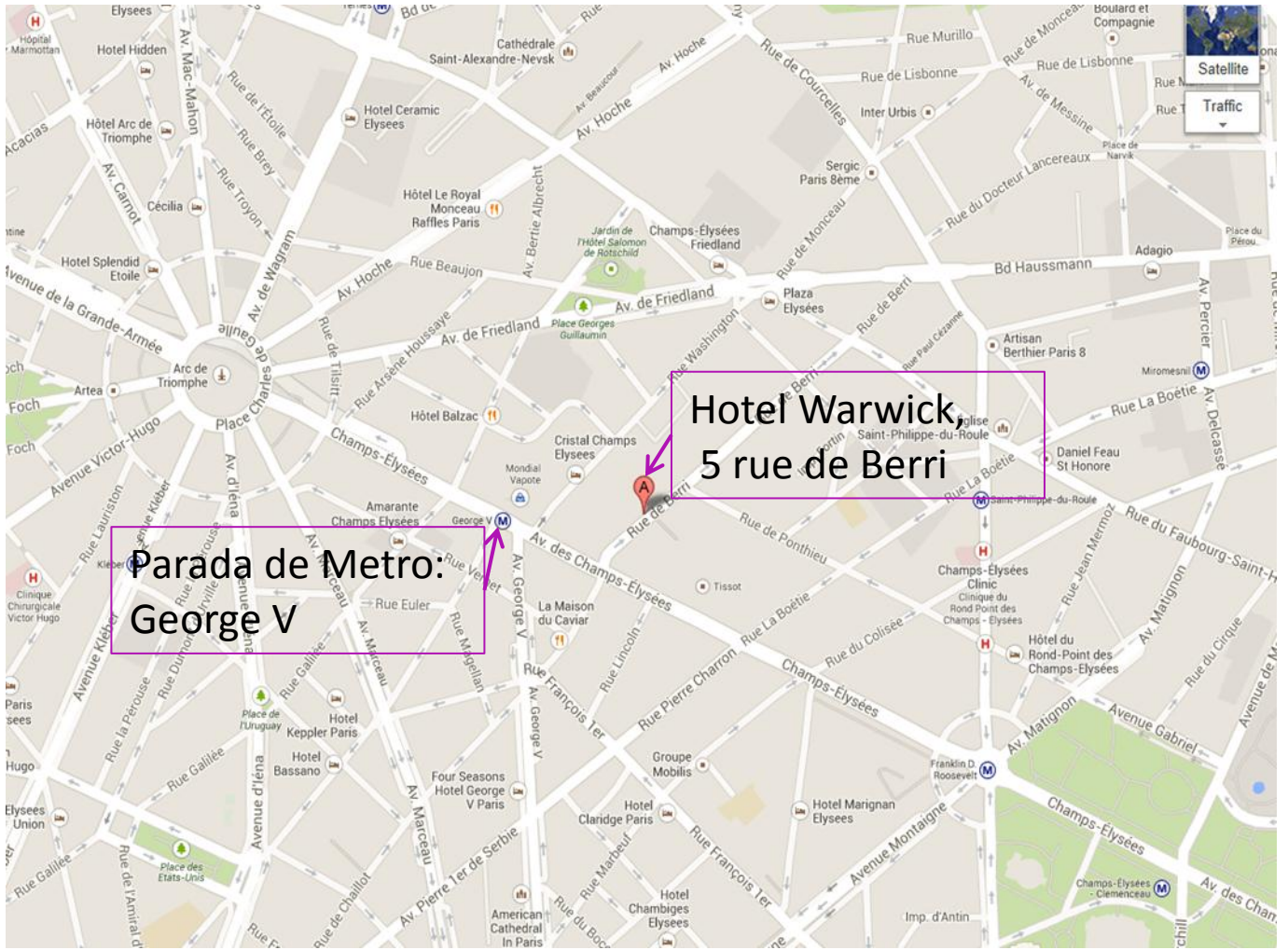
MAPA

Llegua a Charles de Gaulle Aeropuerto. Buscan RER B hacia Paris.



Parada Georges V: 4 minutos a pied al Hotel Warwick (5 rue de Berri)

Chatelet –les-Halles: Transferencia del RER B a Linea Amarilla hacia la Defense.



Hotel Warwick,
5 rue de Berri

Parada de Metro:
George V