



Request for meeting room / *Demande de salle de réunion*

The meeting room request will be treated on a first come first served basis. There is a very limited number of rooms that can be put at delegations' disposal. The Convention Secretariat will do its utmost to respond in a timely manner to the request depending on the availability of the meeting rooms.

Les demandes de salles de réunion seront examinées dans l'ordre d'arrivée. Le nombre de salles pouvant être mises à la disposition des délégations est très limité. Le Secrétariat de la Convention fera tout son possible pour répondre rapidement à la demande en fonction de la disponibilité des salles de réunion.

Delegation of / *Délégation de* :

Requested by - contact person (*Name/email/mobile*) / *Demandé par - personne de contact (Nom/courriel/n° de portable)* :

When (date and day) / *Quand (date et jour)* :

Time / *heure* :

Type of event / *type d'événement* :

Number of participants / *nombre de participants* :

The form has to be sent at least 24h before the meeting / *Le formulaire doit être envoyé au moins 24 h avant la tenue de la réunion* : fctccopmeetingroom@who.int

A confirmation will be sent to the confirmation to the contact person / *Une confirmation sera envoyée à la personne de contact*