

Cote du document: EB 2017/122/INF.1  
Date: 31 octobre 2017  
Distribution: Publique  
Original: Anglais

F



Investir dans les populations rurales

## Dispositions pratiques pour la cent vingt-deuxième session du Conseil d'administration

### Renseignements à l'usage des représentants au Conseil d'administration

#### Note pour les représentants au Conseil d'administration

##### Responsables:

##### Questions techniques:

Andreina Mauro  
Chef des services linguistiques  
et de conférence  
téléphone: +39 06 5459 2088  
courriel: a.mauro@ifad.org

Maria Elena Chavez Hertig  
Chef de l'Unité chargée de la liaison  
avec les États membres et du Protocole  
téléphone: +39 06 5459 2919  
courriel: m.chavezhertig@ifad.org

##### Transmission des documents:

William Skinner  
Chef de l'Unité  
des organes directeurs  
téléphone: +39 06 5459 2974  
courriel: gb@ifad.org

Conseil d'administration — Cent vingt-deuxième session  
Rome, 11-12 décembre 2017

---

Pour: Information

## Dispositions pratiques pour la cent vingt-deuxième session du Conseil d'administration

### I. Renseignements à l'usage des délégués

#### Dates et lieu de la réunion

1. La cent vingt-deuxième session du Conseil d'administration aura lieu les 11 et 12 décembre 2017 au siège du FIDA, 44, Via Paolo di Dono, à Rome. Le bâtiment est situé à environ 20 minutes en voiture de l'aéroport Leonardo da Vinci (Fiumicino). La station de métro la plus proche est Laurentina (Ligne B).

#### Stationnement et transport

2. Des places de stationnement, en nombre limité, seront réservées aux délégués sans chauffeur et seront attribuées selon l'ordre d'arrivée, au 44, via Paolo di Dono et au 86, via Paolo di Dono, dans l'aire de stationnement externe située à l'arrière du bâtiment. Un agent de sécurité y sera présent pendant toute la durée de la session.
3. Les délégués avec chauffeurs pourront se faire déposer à l'entrée principale du siège. Les chauffeurs sont priés de quitter les lieux aussitôt après afin de laisser cet espace libre. Aucun véhicule ne sera autorisé à stationner en dehors des emplacements réservés mentionnés ci-dessus.
4. Les délégués sont informés qu'un service de navette entre la station de métro Laurentina et le siège du FIDA est disponible (départ de la station Laurentina vers le FIDA à 7 h 40/7 h 55/8 h 10/8 h 25/8 h 40/8 h 55/9 h 10/9 h 25; départ du FIDA pour la station Laurentina à 16 h 45/17 h 05/17 h 20/17 h 35/17 h 50/18 h 05/18 h 20/18 h 35/18 h 50). À la station Laurentina, l'arrêt de la navette est situé entre les numéros 9 et 11 de viale Luca Gaurico, la rue principale située derrière la station Laurentina, tandis que devant le siège du FIDA, il est à l'emplacement de l'arrêt de bus qui se situe à proximité de la sortie principale (via Paolo di Dono, entre les numéros 50 et 44).

#### Mesures de sécurité

5. Un périmètre de sécurité sera établi autour du lieu de réunion. Des mesures de sécurité strictes seront appliquées à l'entrée du bâtiment et dans son enceinte. Toutes les entrées seront équipées de détecteurs de métaux et de scanners à rayons X pour les bagages. Les participants porteurs d'un dispositif électronique tel que le stimulateur cardiaque sont invités à ne pas passer par le détecteur de métaux car cela pourrait provoquer des dysfonctionnements. Ils sont priés d'en informer le personnel de sécurité afin de bénéficier d'une assistance.
6. Le personnel de sécurité aura instruction de ne laisser entrer que les personnes munies d'un badge de sécurité délivré par le FIDA, l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation (FAO) ou le Programme alimentaire mondial (PAM). Sinon, un badge de sécurité temporaire sera délivré aux délégués à l'entrée principale du FIDA afin que ceux-ci puissent se rendre au comptoir d'inscription, situé à l'étage des conférences.
7. Au comptoir d'inscription situé à l'étage des conférences, au niveau -1, tous les délégués recevront un badge qu'ils doivent porter pour avoir accès aux réunions. Pour plus d'informations, consulter la section "Procédures d'enregistrement".
8. Afin de garantir la sécurité de tous les participants, les badges doivent être visibles à tout moment dans les locaux. En aucun cas le badge ne peut être prêté à un autre participant. Il est rappelé aux délégués de ne jamais laisser leur porte-documents ou autres articles de valeur sans surveillance sur les lieux de la réunion.

## II. Organisation des sessions

### Salles et horaires de réunion

9. Les séances du Conseil d'administration se dérouleront dans la salle Ovale (S120), située à l'étage des conférences (niveau -1). La session se déroulera de 9 h 30 à 13 heures et de 15 heures à 19 heures, le lundi 11 décembre; de 9 heures à 13 heures et de 15 heures à 19 heures, le mardi 12 décembre 2017.
10. Il est indispensable que les séances commencent à l'heure et que l'horaire prévu soit respecté. Les délégués sont priés de faire preuve de ponctualité.
11. Les délégués sont priés d'éteindre leur téléphone portable avant de pénétrer dans les salles de réunion.
12. Le calendrier des travaux sera mis en ligne deux semaines avant le début de la session.

### Distribution des documents/PaperSmart

13. Conformément à la Politique du FIDA en matière de diffusion des documents, telle qu'approuvée par le Conseil d'administration à sa centième session, les documents seront publiés à mesure qu'ils seront disponibles à l'adresse <https://webapps.ifad.org/members/eb/122> et sur le [site web du FIDA](#), dans les langues officielles du Fonds. Toutefois, les documents achevés et publiés après le dernier jour ouvré de la semaine précédant la session du Conseil d'administration seront disponibles en quantité limitée au comptoir de distribution des documents, situé à l'étage des conférences (-1).
14. Les délégués peuvent contribuer au respect de l'environnement en téléchargeant tous les documents sur leur propre dispositif électronique, en imprimant les documents recto verso et en les jetant dans les corbeilles de recyclage prévues à cet effet.
15. Les délégués sont priés de consulter régulièrement le site web du FIDA ([www.ifad.org](http://www.ifad.org)) ainsi que la plateforme interactive réservée aux États membres (<https://webapps.ifad.org/members>) pour trouver de nouvelles informations.

### Interprétation et langues utilisées en séance

16. Les langues officielles du FIDA sont l'anglais, l'arabe, l'espagnol et le français. Un service d'interprétation simultanée et la documentation pertinente seront proposés dans ces quatre langues. Les délégués sont priés de parler à une vitesse raisonnable afin de laisser aux interprètes le temps de s'exprimer de manière aussi fidèle et claire que possible.
17. Les salles de réunion situées dans la zone de conférences seront équipées des installations nécessaires à l'interprétation dans toutes les langues officielles du FIDA. Des écouteurs seront disponibles et permettront aux participants de sélectionner la langue dans laquelle ils suivront les débats. Les délégués sont priés de laisser les écouteurs sur leur table à la fin de chaque séance.
18. Une liaison télévisuelle depuis la salle d'écoute (salle de conférences Italie – S105) sera disponible pour les observateurs autorisés.

## III. Procédures d'enregistrement

### Notification de la composition des délégations

19. Il est souhaitable que les noms de toutes les personnes désignées par un État membre pour assister à la session du Conseil d'administration soient communiqués au Bureau du Secrétaire (courriel: [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org)) au plus tard le lundi 4 décembre 2017. Les représentants accrédités au Conseil d'administration n'ont pas besoin de pouvoirs spécifiques pour la session s'ils disposent d'une accréditation indiquant qu'ils sont nommés pour représenter leur gouvernement jusqu'à nouvel ordre, mais

leur nom doit figurer sur la liste des membres de la délégation remise au Bureau du Secrétaire du FIDA

#### Inscription

20. Dès leur arrivée, tous les membres des délégations officielles sont priés de se faire inscrire et de retirer leur badge d'accès aux réunions, au comptoir d'inscription situé à l'étage des conférences, au niveau -1.
21. Les délégués pourront s'inscrire le lundi 11 décembre, de 8 h 30 à 18 heures, et le mardi 12 décembre 2017, de 8 h 30 jusqu'à la fin de la session.

#### Liste des délégations

22. Une liste provisoire des délégations, établie d'après les inscriptions enregistrées le lundi 11 décembre, pourra être consultée au comptoir d'inscription. La liste définitive figurera dans le procès-verbal de la session.
23. Les représentants au Conseil d'administration sont priés de bien vouloir aviser le comptoir d'inscription de toute modification qu'ils souhaiteraient apporter à la liste provisoire.

## IV. Autres services

#### Voyages et paiements

24. Les représentants qui souhaitent une assistance du FIDA pour réserver les vols et les hôtels sont invités à prendre contact avec le Bureau du Secrétaire au moins 20 jours avant le début de la session. La réservation et le paiement anticipé du vol et de l'hôtel seront faits par l'intermédiaire de l'agence de voyages située au siège du FIDA (Carlson Wagonlit Travel). Téléphone: +39 06 5459 2203 ou courriel: [mslp@ifad.org](mailto:mslp@ifad.org).
25. Les délégués qui s'occupent eux-mêmes de l'organisation de leur voyage se verront rembourser le prix de leur billet d'avion à concurrence du montant pris en charge par le FIDA et l'indemnité journalière de subsistance pour les repas et les dépenses diverses sur présentation du billet d'avion et d'un reçu faisant apparaître l'itinéraire et les frais encourus.
26. Dès leur arrivée, les délégués sont priés de bien vouloir remettre au comptoir d'inscription (situé à l'étage des conférences au niveau -1) une copie de leurs billets d'avion avec les cartes d'embarquement et/ou les talons de billets, ainsi que le reçu ou la facture de l'agence de voyages pour qu'il soit procédé au remboursement dans les meilleurs délais. Conformément aux Directives et procédures relatives aux voyages en vigueur au FIDA, qui ont été approuvées par la direction, les représentants pourront obtenir le remboursement du billet et le versement de l'indemnité journalière de subsistance à la banque (voir ci-dessous), le mardi 12 décembre 2017 à partir de midi.
27. Les délégués qui n'auront pas remis la documentation requise le premier jour seront remboursés via virement bancaire.

#### Opérations bancaires

28. Une filiale de la Banca Popolare di Sondrio est située au rez-de-chaussée, près du hall principal. Les heures d'ouverture de la banque sont: 8 h 30 – 13 h 30 et 14 h 30 – 16 heures.
29. Deux distributeurs automatiques sont installés au rez-de-chaussée, devant la banque.

#### Services médicaux

30. L'infirmière et le médecin conseil du FIDA seront présents dans les locaux pendant la session. Un poste de premiers secours, doté d'un personnel médical, est à disposition au siège du FIDA (au rez-de-chaussée, salles B033, B034, B035, B036).

31. En cas d'urgence médicale, des dispositions seront prises pour appeler une ambulance. Ces services devront être demandés par l'intermédiaire du service médical du FIDA.

#### Bureau de poste

32. Il n'y a pas de bureau de poste au siège du FIDA. Le bureau de poste le plus proche se trouve au 12, via A. del Sarto (au bout de la via Baldovinetti), à dix minutes à pied, et est ouvert de 8 heures à 19 heures, du lundi au vendredi.

#### Télécommunications

33. Les délégués peuvent recevoir des communications téléphoniques à l'étage des conférences aux numéros suivants: +39 06 5459 2285/2275 (comptoir de distribution des documents); 2101/2112 (comptoir d'inscription)

#### Liaisons Internet

34. La connexion Internet sans fil (WiFi) est disponible dans l'ensemble du bâtiment. Les délégués peuvent se connecter à Internet de n'importe quel endroit en utilisant la connexion sans fil ifad\_guest et le mot de passe ifadguest.

#### Café Internet

35. Un café Internet est situé à l'étage des conférences (niveau -1), à proximité du bar. Il est possible d'accéder à Internet ainsi qu'à la plateforme interactive réservée aux États membres depuis les ordinateurs à disposition.

#### Vestiaire

36. Un vestiaire situé à l'étage des conférences est à la disposition des délégués.

#### Taxis

37. Les délégués peuvent appeler un taxi en s'adressant au personnel de sécurité à l'entrée principale du FIDA. Cependant, ils sont priés de noter qu'une indemnité forfaitaire sera due si le taxi commandé n'est pas utilisé.

#### Bar et cafétéria

38. Café, boissons non alcoolisées, sandwiches et pâtisseries sont proposés à un prix subventionné à la cafétéria située au rez-de-chaussée et au bar de l'étage des conférences, au niveau -1.

39. La cafétéria self-service du FIDA située au rez-de-chaussée sert le déjeuner de midi à 14 heures.

#### Déjeuner

40. Des dispositions ont été prises afin que les délégués assistant au Conseil d'administration puissent déjeuner à la cafétéria à leurs propres frais. Le lundi 11 et mardi 12 décembre, le déjeuner est prévu à 13 heures.

#### Réception

41. Le lundi 11 décembre, en fin de journée, le Président donnera dans la zone de conférences une réception à laquelle sont conviés tous les délégués.

#### Information complémentaire

42. Les délégués sont priés de consulter régulièrement la plateforme interactive réservée aux États membres du FIDA (<https://webapps.ifad.org/members/eb/122>) pour des informations actualisées.