
Dispositions pratiques pour la cent trente-septième session du Conseil d'administration (format hybride)

Renseignements à l'intention des participants au Conseil d'administration

Cote du document: EB 2022/137/INF.1

Date 7 novembre 2022

Distribution: Publique

Original: Anglais

POUR: INFORMATION

Mesures à prendre: Le Conseil d'administration est invité à prendre note des informations relatives aux dispositions pratiques pour la session présentées dans le présent document.

Questions techniques:

Deirdre Mc Grenra
Secrétaire du FIDA par intérim
Bureau de la Secrétaire
courriel: d.mcgrenra@ifad.org

Alessandra Zusi Bergés
Cheffe
Services linguistiques et de conférence
Bureau de la Secrétaire
courriel: a.zusi@ifad.org

Dispositions pratiques pour la cent trente-septième session du Conseil d'administration (format hybride)

Renseignements à l'intention des participants au Conseil d'administration

1. **Dates:** du mardi 13 au jeudi 15 décembre 2022.
2. **Lieu:** salle de conférences Italie (S-105), niveau -1 du siège du FIDA, 44, Via Paolo di Dono, à Rome.
3. La session se tiendra selon un modèle hybride, c'est-à-dire à la fois en présentiel et de manière virtuelle au moyen de l'application de visioconférence Zoom.
4. **Horaire:** les réunions auront lieu de 9 h 30 à 17 h 30 chaque jour, avec une pause déjeuner de 13 heures à 14 h 30.
5. **Réception:** le mardi 13 décembre, en fin de journée, le Président donnera une réception à laquelle sont conviés les représentantes et représentants.

I. Inscription

6. Les membres sont priés de confirmer leur participation, quel qu'en soit le mode, au plus tard le **mardi 6 décembre**, avant la fermeture des bureaux, en envoyant un courriel à l'adresse igmr@ifad.org.
7. Les représentantes et représentants qui choisissent de participer à la réunion de manière virtuelle devront s'inscrire en ligne conformément aux instructions fournies dans la lettre d'invitation. Ils sont priés de bien vouloir procéder à l'inscription au plus tard le **mardi 6 décembre**. L'inscription servira automatiquement de confirmation de la participation.
8. Les représentantes et représentants accrédités au Conseil d'administration n'ont pas besoin de pouvoirs particuliers pour participer à la session s'ils disposent d'une accréditation indiquant qu'ils ont été nommés pour représenter leur gouvernement jusqu'à nouvel ordre.

II. Documents et interprétation

9. Les documents seront publiés en anglais, en arabe, en espagnol et en français, selon qu'il convient, sur la [plateforme interactive réservée aux États membres](#), sur l'application IFAD Mango, disponible sur [Android](#) et [iOS](#), ainsi que sur le [site Web du FIDA](#). Veuillez consulter régulièrement ces ressources pour obtenir les documents à mesure qu'ils sont disponibles.
10. **Le programme de travail** sera mis en ligne environ deux semaines avant le début de la session.
11. **L'interprétation simultanée** sera assurée en anglais, en arabe, en espagnol et en français.

III. Procédures pour les réunions hybrides

Participation en présentiel

12. En raison des mesures sanitaires et des règles actuelles de distanciation physique, la participation en présentiel sera limitée à un ou une seule représentante de chaque membre et de chaque membre suppléant du Conseil d'administration. Cette personne peut changer en cours de session et même en cours de journée. Les représentantes et représentants ne siégeant pas en plénière pourront suivre les débats dans la salle Ovale.

13. Veuillez noter que des mesures de santé et de sécurité seront mises en œuvre sur le lieu de la réunion, conformément aux directives du Gouvernement italien et du FIDA.
14. Les représentantes et représentants sont priés de respecter certaines mesures importantes qui s'appliquent déjà aux membres du FIDA participant en présentiel:
 - Veuillez vous abstenir de toute participation en présentiel en cas de fièvre ou de symptômes grippaux (écoulement nasal, toux, maux de gorge, etc.).
 - Il convient d'adopter toutes les mesures préventives concernant le port du masque, l'hygiène des mains, la distanciation physique entre les personnes et l'hygiène respiratoire.
 - Il est recommandé de porter un masque à tout moment à l'intérieur et de ne pas manger ou boire dans la salle de conférences.
15. Des informations complémentaires sur les conditions de participation en présentiel seront communiquées en temps utile.

Participation virtuelle

16. Les représentantes et représentants et les autres membres des délégations peuvent participer à la réunion de manière virtuelle.
17. Les personnes qui se connectent **de manière virtuelle** seront responsables de la qualité de leur connexion. Si une participante ou un participant perd la connexion au cours de la séance, les délibérations se poursuivront tant que le quorum est maintenu. Si le quorum n'est plus atteint, la séance sera suspendue jusqu'au rétablissement du quorum.
18. Pour participer activement à la session, les participants auront besoin d'un ordinateur connecté à Internet. Ils sont priés d'installer l'application Zoom sur leurs appareils. Les consignes d'installation et un guide d'utilisation de Zoom sont mis à disposition dans la section consacrée aux [réunions et manifestations](#) de la **plateforme interactive réservée aux États membres**.
19. Les participantes et participants qui ont déjà installé Zoom sur leurs appareils sont invités à obtenir la dernière version de l'application client ou mobile pour suivre les échanges et bénéficier de l'interprétation en arabe. Pour savoir comment installer la dernière version de Zoom sur vos appareils, veuillez cliquer [ici](#).
20. Les participantes et participants sont notamment priés de bien vouloir respecter les règles importantes suivantes:
 - Ils doivent parler à un rythme raisonnable pour faciliter les services d'interprétation.
 - Ils doivent se munir d'écouteurs et d'un microphone afin d'améliorer la qualité du son.
 - Ils doivent allumer la fonction vidéo lorsqu'ils interviennent.
 Ces mesures sont **essentielle**s pour assurer la qualité des services d'interprétation.
21. Le Bureau de la Secrétaire se fera un plaisir d'organiser des séances individualisées de formation en ligne sur les procédures et les moyens techniques nécessaires. Pour demander à bénéficier d'une formation, les membres peuvent envoyer un courriel à l'adresse igmr@ifad.org.

IV. Siège du FIDA

Locaux à connaître au siège du FIDA lors des sessions du Conseil d'administration

Lieu	Emplacement	Informations
Entrée principale		
• Poste de sécurité	Via Paolo di Dono 44	Retirez ici le badge temporaire d'accès au bâtiment.
Rez-de-chaussée		
• Hall d'entrée	Dans l'entrée principale du bâtiment	Ascenseurs et escalier conduisant à l'espace des conférences
• Cafétéria	Entrée sur la droite dans le hall	Horaires d'ouverture: 8 heures – 17 heures
• Banque	Au fond du hall, à gauche	Banca Popolare di Sondrio, horaires d'ouverture: 8 h 30 – 13 h 30
Niveau -1/Espace des conférences		
• Salle de conférences Italie	S-105	Lieu des débats de la session Le port du badge d'accès aux réunions est <u>obligatoire</u> pour entrer.
• Salle Ovale	S-120	Zone d'écoute pour les représentantes et représentants
• Comptoir de gouvernance et d'inscription	-	Les participantes et participants déjà enregistrés pourront récupérer leur badge à ce comptoir du mardi 13 au jeudi 15 décembre.

Arrivée au siège du FIDA

Le bâtiment est situé à environ 25 minutes en voiture de l'aéroport Leonardo da Vinci (Fiumicino).

La station de métro la plus proche est Laurentina (ligne B).

Navette

Arrêts de la navette

Siège du FIDA – en face du poste de sécurité de l'entrée principale, entre les numéros 50 et 44 de la Via Paolo di Dono; station de métro Laurentina – Viale Luca Gaurico 9-11.

Service de navette du matin: de la station de métro Laurentina au FIDA

Horaires: 7 h 40, 7 h 55, 8 h 10, 8 h 25, 8 h 40, 8 h 55, 9 h 10 et 9 h 25.

Service de navette de l'après-midi: du FIDA à la station de métro Laurentina

Horaires: 16 h 45, 17 h 5, 17 h 20, 17 h 35, 17 h 50, 18 h 5, 18 h 20, 18 h 35 et 18 h 50.

Le port du masque est recommandé à bord de la navette.

Taxis

Le personnel de sécurité, à l'entrée principale, sera à votre disposition pour appeler un taxi.

Stationnement

Représentantes et représentants n'ayant pas de chauffeur: des places de stationnement sont disponibles, en nombre limité, et sont 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.

Représentantes et représentants ayant un chauffeur: ils ou elles pourront se faire déposer à l'entrée principale. Aucun véhicule n'est autorisé à stationner en dehors des places de stationnement mentionnées ci-dessus.

Services

Services bancaires: une agence de la Banca Popolare di Sondrio est située au rez-de-chaussée, près du hall principal. Horaires d'ouverture: de 8 h 30 à 13 h 30. Deux distributeurs automatiques de billets sont disponibles devant la banque.

Services médicaux: le conseiller médical et l'infirmière du FIDA seront présents durant la session, et un poste de premiers secours est à disposition au rez-de-chaussée (salles B-033, B-034, B-035 et B-036). En cas d'urgence médicale, des dispositions seront prises pour appeler une ambulance, une fois la personne examinée et stabilisée. Ces services devront être demandés par l'intermédiaire du service médical du FIDA.

Wi-Fi: identifiant: **ifad_guest**; mot de passe: **ifadguest**.

Café Internet: situé au niveau de l'espace des conférences, à proximité du bar, au niveau -1.

Vestiaire: situé au niveau de l'espace des conférences.

Petite restauration: café, boissons non alcoolisées, sandwichs et pâtisseries sont proposés à la cafétéria située au rez-de-chaussée.

V. Directives visant à prévenir le harcèlement, y compris sexuel, et la discrimination dans le cadre des manifestations du FIDA

22. Conformément à sa politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement sexuel et de l'exploitation et des atteintes sexuelles, le Fonds a publié un document intitulé « Directives visant à prévenir le harcèlement, y compris sexuel, et la discrimination dans le cadre des manifestations du FIDA ». Il s'associe ainsi à l'action menée par l'ensemble du système des Nations Unies pour définir les normes de conduite attendues des participants et donner des renseignements sur les mécanismes de signalement. Les directives sont disponibles [ici](#).

VI. Sécurité et accessibilité

Sécurité

23. Des mesures de sécurité rigoureuses ont été mises en place, dont des détecteurs de métaux et des appareils à rayons X pour le contrôle des bagages. Les participantes et participants porteurs d'un dispositif électronique tel qu'un stimulateur cardiaque sont invités à en avvertir le personnel de sécurité et à ne pas passer par le détecteur de métaux.
24. Seules les personnes munies d'un badge de sécurité délivré par le FIDA, la FAO ou le PAM seront autorisées à accéder au bâtiment. Autrement, les représentantes et représentants pourront retirer un badge de sécurité temporaire au poste de sécurité de l'entrée principale pour pouvoir ensuite se rendre au comptoir de gouvernance et d'inscription situé au niveau de l'espace des conférences.

Accessibilité

25. Le siège du FIDA est entièrement accessible en fauteuil roulant. Chaque étage est équipé de toilettes pour les personnes handicapées. Les représentantes et représentants ayant besoin d'autres services peuvent en faire la demande en écrivant à l'adresse conferencestaff@ifad.org.

VII. Dispositions pratiques concernant le voyage et remboursements

26. À moins d'y avoir renoncé, tout représentant ou représentante d'un membre ou membre suppléant du Conseil d'administration a droit au remboursement des frais de déplacement engagés pour assister aux sessions de cet organe.

27. **Achat de billets et réservation d'hôtel.** Les représentantes et représentants au Conseil d'administration sont responsables de l'achat des billets pour leur voyage et de la réservation de leur hôtel. Conformément aux Directives relatives aux voyages, le FIDA remboursera l'achat d'un billet d'avion plein tarif en classe économique vers et depuis le lieu de la réunion et fournira des indemnités journalières de subsistance pour les jours de réunions.
28. Le remboursement des frais, qui aura lieu exclusivement après le déplacement et **sous forme de versement forfaitaire**, inclura:
- Les frais fixes d'achat d'un billet d'avion plein tarif en classe économique, aux taux indiqués dans le tableau 1, indépendamment du prix effectif du billet;
 - des indemnités journalières de subsistance calculées du jour d'arrivée à destination au jour précédant le départ, indépendamment du décalage horaire. Aucune indemnité journalière n'est versée pour le dernier jour de déplacement. Le taux applicable aux indemnités journalières de subsistance pour la durée de la session du Conseil d'administration (du 12 au 15 décembre) est de **271 USD** par jour.
29. Le versement se fera uniquement par virement bancaire, une fois la session terminée, afin de déterminer précisément les jours soumis à remboursement des frais de voyages. Le FIDA ne demandera ni factures de logement ni billets d'avion.
30. Le tableau 1 ci-dessous détaille les taux fixes pour les billets d'avion plein tarif en classe économique, autrement dit les montants remboursables en fonction du lieu de départ des représentantes et représentants accrédités des membres du Conseil d'administration et de leurs suppléants en poste dans la capitale.

Tableau 1 – Taux fixes pour les billets d'avion plein tarif en classe économique

Itinéraire	Plein tarif en classe économique (en USD)	Indemnités journalières de subsistance ¹ (en USD)	Dates comprises dans les indemnités journalières de subsistance
Alger-Rome-Alger	552,00	271	12-15 décembre
Vienne-Rome-Vienne	2 087,80	271	12-15 décembre
Brasilia-Rome-Brasilia	2 094,20	271	12-15 décembre
Delhi-Rome-Delhi	1 837,74	271	12-15 décembre
Jakarta-Rome-Jakarta	2 540,50	271	12-15 décembre
Dublin-Rome-Dublin	1 634,80	271	12-15 décembre
Koweït-Rome-Koweït	2 000,00	271	12-15 décembre
Dubaï-Rome-Dubaï	2 741,00	271	12-15 décembre
Washington-Rome-Washington	4 965,08	271	12-15 décembre
Caracas-Rome-Caracas	2 111,80	271	12-15 décembre

31. Les représentantes et représentants qui souhaitent bénéficier du remboursement de leurs frais tel qu'indiqué ci-dessus sont invités à compléter le formulaire de coordonnées bancaires, fourni dans un additif au présent document, et à l'envoyer au secrétariat à l'adresse suivante: igmr@ifad.org.
32. **Restrictions liées à la COVID-19:** sous réserve de l'évolution de la pandémie de COVID-19, de nouvelles restrictions d'ordre médical ou visant les voyages pourront être adoptées. De plus amples renseignements seront communiqués aux représentantes et représentants au Conseil d'administration au plus tôt.

¹ Les taux applicables aux indemnités journalières de subsistance peuvent être recalculés au moment de la session du Conseil d'administration en fonction des actualisations publiées par la Commission de la fonction publique internationale sur le site <https://icsc.un.org/>.

VIII. Mesures pratiques

33. Il est essentiel que la séance commence à l'heure; la ponctualité est donc de mise. Les représentantes et représentants présents de manière virtuelle sont priés de se connecter à la réunion Zoom 15 minutes avant l'heure de début.
34. Les représentantes et représentants sont priés d'éteindre leur téléphone portable avant d'accéder aux salles de réunion.
35. Afin de faciliter les débats, y compris les services d'interprétation, il est demandé aux participantes et participants de transmettre par écrit leurs observations et leurs déclarations avant la tenue de la session, en envoyant un courriel à l'adresse igmr@ifad.org.
36. Veuillez noter qu'en raison des mesures liées à la COVID-19 et à la préservation de l'environnement, aucun document imprimé ne sera mis à disposition pendant la session.