

a

FIDA

FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE

Conseil d'administration – Quatre-vingtième session

Rome, 17-18 décembre 2003

**ARRANGEMENTS POUR LA QUATRE-VINGTIÈME SESSION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Renseignements à l'usage des Administrateurs

LIEU DE LA RÉUNION

1. La quatre-vingtième session du Conseil d'administration se tiendra les mercredi 17 et jeudi 18 décembre 2003 au siège du Programme alimentaire mondial (PAM), Via Cesare Giulio Viola 68, Parco de' Medici, Rome. Le numéro de téléphone du standard est (+39) 06-65131.

RÉSERVATIONS D'HÔTEL

2. Les Administrateurs qui souhaitent qu'on leur réserve une chambre d'hôtel peuvent adresser leur demande par télécopie ou courrier électronique au FIDA à l'attention du Bureau des relations avec les États membres (numéro de télécopie: (+39) 06-5459-3096; adresse électronique: h.terry@ifad.org). Il est rappelé que cette demande doit être envoyée bien à l'avance, en précisant l'hôtel et/ou le quartier souhaité, chambre simple ou double, etc.

INSCRIPTION ET MESURES DE SÉCURITÉ

3. Les Administrateurs sont priés de bien vouloir s'inscrire dès leur arrivée au bureau d'inscription situé dans le hall d'entrée, où il leur sera remis un badge. Le personnel de sécurité a reçu l'instruction de ne laisser pénétrer dans la salle du Conseil d'administration que les personnes munies de ce badge.

SALLE ET HORAIRE DES SÉANCES

4. Les séances du Conseil d'administration auront lieu dans la salle du Conseil d'administration du PAM (rez-de-chaussée) et devraient se tenir de 9 h 30 à 13 heures et de 14 h 30 à 18 heures, sauf le mercredi 17 décembre 2003, jour d'ouverture de la session, où la séance débutera à 10 heures.

LISTE DES PARTICIPANTS

5. Une liste provisoire des participants sera publiée le jeudi 18 décembre 2003. Les Administrateurs sont priés de signaler au poste de distribution des documents les modifications éventuelles qu'ils désireraient y faire apporter.

CALENDRIER DE TRAVAIL

6. Le calendrier de travail sera distribué le matin du premier jour de la session.

DISTRIBUTION DES DOCUMENTS

7. Le poste de distribution des documents est situé au rez-de-chaussée, à côté de l'entrée de la salle du Conseil d'administration. Les Administrateurs pourront y retirer les documents dont ils ont besoin immédiatement après s'être inscrits.

BUREAU DE POSTE

8. Le bureau de poste se trouve au rez-de-chaussée et est ouvert de 8 h 25 à 13 h 50.

RÉCEPTION DU COURRIER

9. Le courrier personnel des Administrateurs leur sera distribué par le planton de service ou l'assistant aux inscriptions. Le courrier devra porter clairement l'indication suivante "Administrateur" et être adressé au Fonds international de développement agricole, Via del Serafico 107, 00142 Rome, Italie; télécopie: (+39) 06-504-3463; et adresse électronique: IFAD@ifad.org.

TÉLÉPHONE

10. Des téléphones publics d'où il est possible d'effectuer des appels locaux et internationaux au moyen de pièces de monnaie et de cartes de téléphone sont situés au rez-de-chaussée près du hall d'entrée. Des cartes de téléphone sont en vente au bureau de poste et au kiosque à journaux. Un distributeur de pièces de monnaie se trouve à proximité des téléphones publics.

11. Les délégués sont priés d'éteindre la sonnerie de leurs téléphones portables avant d'entrer dans la salle du Conseil d'administration.

BANQUE

12. Une succursale de la Banca Intesa se trouve au premier étage de la tour jaune. Elle est ouverte au public du lundi au vendredi de 8 h 40 à 13 h 35 et de 14 h 45 à 16 heures.

PAIEMENTS

13. Un agent-payeur se tiendra au bureau d'inscription dans le hall d'entrée, de 8 h 30 à 9 h 45 le mercredi 17 décembre 2003, pour traiter les demandes de remboursement des frais de voyage et procéder au paiement des indemnités journalières de subsistance. Les Administrateurs sont priés de bien vouloir contacter l'agent-payeur à l'horaire indiqué.

ARRANGEMENTS CONCERNANT LES VOYAGES

14. L'agence de voyage Carlson Wagonlit Travel est située au premier étage de la tour jaune (pièce 1 Y02); elle est ouverte au public de 9 à 13 heures et de 14 à 17 heures.

SERVICE MÉDICAL

15. L'infirmière du PAM sera présente sur les lieux pendant la session et une ambulance sera disponible.

TAXIS

16. Pour appeler un taxi, s'adresser au poste de distribution des documents. Prière de noter qu'en cas de non-utilisation du taxi commandé, une redevance doit être payée au chauffeur par la personne qui a sollicité ce service.

MOYENS DE TRANSPORT

17. Un service de navette assurera la liaison entre le PAM et la gare ferroviaire de la Muratella ainsi qu'entre le PAM et le FIDA. On pourra se procurer l'horaire des navettes au poste de distribution des documents.

PARKING

18. Un nombre limité de places de parking sera disponible sur le site du PAM.

SALON, BAR ET CAFÉTÉRIA

19. Le salon et le bar des délégués sont situés au rez-de-chaussée. Le bar sera ouvert tous les jours de 8 h 30 jusqu'à la levée de la séance.

20. Une cafétéria et un bar se trouvent également au rez-de-chaussée, près de l'entrée. Le bar est ouvert de 7 h 30 à 16 h 45 et la cafétéria de 12 heures à 14 h 30.

ORDINATEURS ET CONNEXION INTERNET

21. Quatre ordinateurs avec accès à l'Internet sont installés dans le salon des délégués. Les délégués qui souhaitent utiliser l'Internet ou accéder à leur courrier électronique sont invités à se servir de ces équipements.

DÉJEUNER-BUFFET

22. Les deux jours de la session, les Administrateurs sont invités à un déjeuner-buffet offert par le Président au gazebo.

23. Le buffet sera ouvert à la levée de chacune des séances du matin, habituellement pas avant 13 heures.