

a

FIDA
FONDS INTERNATIONAL DE DÉVELOPPEMENT AGRICOLE
Conseil d'administration – Quatre-vingt-deuxième session
Rome, 8-9 septembre 2004

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

Renseignements à l'usage des Administrateurs

LIEU DE LA RÉUNION

1. La quatre-vingt-deuxième session du Conseil d'administration se tiendra les mercredi 8 et jeudi 9 septembre 2004 au siège du Fonds, Via del Serafico, 107, EUR, Rome. Le numéro de téléphone du standard est (0039) 0654591.

RÉSERVATIONS D'HÔTEL

2. Les Administrateurs qui souhaitent qu'on leur réserve une chambre d'hôtel peuvent adresser leur demande par télécopie ou par courrier électronique au FIDA à l'attention du Bureau des relations avec les États membres (numéro de télécopie: (0039) 065043463, courrier électronique: p.deleva@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 à la Réception située dans le hall d'entrée du bâtiment B-1, 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 201 (deuxième étage) et devraient se tenir de 9 h 30 à 13 heures et de 14 h 30 à 18 heures, sauf le mercredi 8 septembre 2004, 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 9 septembre 2004. 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 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. Il n'y a pas de bureau de poste dans les locaux du FIDA. En cas de besoin, les Administrateurs sont priés de s'adresser au poste de distribution des documents.

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: (0039) 065043463; et courrier électronique: IFAD@ifad.org.

TÉLÉPHONE

10. Les Administrateurs sont priés de se faire appeler aux numéros de téléphone suivants: 0654592285 ou 0654592275. La cabine téléphonique située en face du poste de distribution des documents fonctionne avec des pièces ou des cartes de téléphone.

11. Les délégués sont priés d'éteindre la sonnerie de leur téléphone portable avant d'entrer dans la salle du Conseil d'administration.

BANQUE

12. Une succursale de la Banca Intesa se trouve au bureau B-203. Elle est ouverte au public du lundi au vendredi de 8 h 35 à 13 h 50 et de 15 heures à 16 h 30.

PAIEMENTS

13. Un agent-payeur se tiendra à la Réception (hall d'entrée du bâtiment B-1), de 8 h 30 à 9 h 45 le mercredi 8 septembre 2004, 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. Pour tout arrangement concernant les voyages, s'adresser à l'agence Summertime installée au bureau 706 au FIDA II, Via del Serafico 200. L'agence est ouverte au public du lundi au vendredi de 9 heures à 12 h 30 et de 14 heures à 17 heures.

SERVICE MÉDICAL

15. L'infirmière du FIDA sera présente dans les locaux pendant la session. En outre, des dispositions ont été prises avec la FAO pour d'autres soins médicaux en cas de besoin. Le cas échéant, prière de contacter l'infirmière du FIDA.

TAXIS

16. Pour appeler un taxi, s'adresser au poste de distribution des documents. En cas de non-utilisation du taxi commandé, une redevance doit être payée au chauffeur par la personne qui a commandé le taxi.

SNACK BAR

17. Un snack-bar est installé dans le salon réservé aux Administrateurs à proximité de la salle du Conseil d'administration. Outre café et boissons non alcoolisées, on y trouvera des sandwiches et des pâtisseries.

DÉJEUNER-BUFFET

18. Chacun des deux jours de la session, les membres du Conseil d'administration sont conviés par le Président à un déjeuner-buffet dans la salle à manger officielle située au 1^{er} étage, entrée B-3.

19. Le buffet sera ouvert après la clôture des séances du matin, c'est-à-dire normalement après 13 heures.