

Cote du document:	EB 2008/93/INF.1
Date:	7 mars 2008
Distribution:	Publique
Original:	Anglais

F



Ouvrer pour que les
populations rurales pauvres
se libèrent de la pauvreté

Arrangements pour la quatre-vingt-treizième session du Conseil d'administration

Renseignements à l'usage des Administrateurs

Conseil d'administration — Quatre-vingt-treizième session
Rome, 24-25 avril 2008

Pour: **Information**

Lieu de la réunion

1. La quatre-vingt-treizième session du Conseil d'administration se réunira le jeudi 24 et le vendredi 25 avril 2008 au siège du Fonds, Via del Serafico 107 (EUR), Rome. Le numéro de téléphone du standard est +39 06 54591.

Inscription et mesures de sécurité

2. 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 n'est autorisé à laisser pénétrer dans la salle du Conseil d'administration que les personnes munies de ce badge.

Salle et horaire des séances

3. Les séances du Conseil d'administration auront lieu dans la salle du Conseil d'administration (bâtiment B, deuxième étage) et devraient se tenir de 9 h 30 à 13 heures et de 14 h 30 à 18 heures, sauf le jeudi 24 avril 2008, jour d'ouverture de la session, où la séance débutera à 10 heures.

Liste des délégations

4. Une liste provisoire des délégations sera publiée le vendredi 25 avril. Les Administrateurs sont priés de signaler au poste de distribution des documents les modifications éventuelles qu'ils désireraient y faire apporter.

Calendrier de travail

5. Le calendrier de travail sera distribué le premier jour de la session.

Distribution des documents

6. Le poste de distribution des documents est situé dans le salon des délégués 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

7. 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

8. 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 courrier électronique: IFAD@ifad.org.

Accès Internet

9. Des ordinateurs connectés à Internet sont à la disposition des membres des délégations officielles dans le salon des délégués.

Téléphone

10. Les Administrateurs sont priés de se faire appeler aux numéros de téléphone suivants: +39 06 5459 2285/2275.
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 Sanpaolo se trouve au bureau B-203, près de la réception. Elle est ouverte habituellement du lundi au vendredi de 8 h 35 à 13 h 50 et de 15 heures à 16 h 30. Toutefois, le vendredi 25 avril étant une fête nationale italienne, la banque sera fermée ce jour-là. Les Administrateurs sont donc invités à régler toutes leurs opérations bancaires le jeudi 24 avril.

Paiements

13. Les Administrateurs sont priés de bien vouloir présenter, à leur arrivée au comptoir des inscriptions, une copie de leur billet d'avion avec les cartes d'embarquement et/ou les talons de billets ainsi que le reçu ou la facture de l'agence de voyage pour pouvoir procéder au remboursement dans les meilleurs délais. Conformément au Règlement pour la conduite des affaires du Fonds, les Administrateurs "...auront droit au remboursement de leurs dépenses effectives au titre du voyage aller et retour, par l'itinéraire le plus direct, pour assister à la réunion. Dans le cas d'un voyage par avion, le remboursement est effectué sur la base du tarif économique". Le vendredi 25 avril étant une fête nationale italienne, le remboursement du billet et le versement de l'indemnité journalière de subsistance se feront par transfert bancaire. Par conséquent, les Administrateurs sont priés de bien vouloir communiquer leurs coordonnées bancaires avant le vendredi 18 avril 2008 (voir le formulaire ci-joint).

Arrangements concernant les voyages

14. Pour tout arrangement concernant les voyages, s'adresser à l'agence de voyage du FIDA, installée au bureau 815 au FIDA 2, Via del Serafico 200. L'agence est ouverte 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 l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO) pour d'autres services médicaux en cas de besoin. Ces services doivent être demandés par l'intermédiaire de l'infirmière du FIDA.

Taxis

16. Pour appeler un taxi, s'adresser au poste de distribution des documents. Il est à noter que, pour tout taxi appelé mais non utilisé, le chauffeur pourra demander à être dédommagé.

Snack-bar

17. Un snack-bar est situé dans le salon des délégués près de l'entrée de la salle du Conseil d'administration. Du café, des boissons non alcoolisées, des sandwiches et des pâtisseries y seront servis à des tarifs préférentiels.

Déjeuner-buffet

18. Pendant les jours où se déroulera la session, à compter du jeudi 24 avril, les Administrateurs sont conviés par le Président à un déjeuner-buffet dans la salle à manger officielle située au 1^{er} étage, près de l'entrée B-3.

19. Le buffet sera ouvert normalement à 13 heures.

Réception

20. Le jeudi 24 avril en fin de journée, le Président donnera une réception dans la salle à manger officielle, à laquelle tous les délégués sont conviés.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bank Branch/Succursale/Sucursal

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

City/Ville/Ciudad

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Country/Pays/País

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Swift BIC Code

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bank ID (i.e. ABA # - Fedwire (USA) - Sort Code (GBP) - Routing No.

Intermediary/Corresponding Bank (for USD transfers outside USA and EUR outside EU/EEA area)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bank Name/Nom de la banque/Nombre del Banco

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

City/Ville/Ciudad

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Country/Pays/País

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Swift BIC Code

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Account Number with Correspondent Bank/
Numéro du compte/Número de Cuenta**

PLEASE NOTE THAT ALL FIELDS ARE OBLIGATORY - INSTRUCTIONS WILL BE KEPT CONFIDENTIAL

CHANGES SHOULD BE COMMUNICATED OFFICIALLY USING THE FORM WITH STAMP/SIGNATURE INCLUDED

**Date and signature/stamp of account holder:
(Obligatory)**

