

Document: GC 32/INF.1
Date: 22 December 2008
Distribution: Public
Original: English

A



تمكين السكان الريفيين الفقراء
من التغلب على الفقر

ترتيبات الدورة الثانية والثلاثين لمجلس المحافظين

مجلس المحافظين - الدورة الثانية والثلاثون
روما، 18-19 فبراير/شباط 2009

مذكرة إلى السادة المحافظين

هذه الوثيقة معروضة على مجلس المحافظين للعلم.

وبغية الاستفادة على النحو الأمثل من الوقت المتاح لدورات مجلس المحافظين، يرجى من السادة المحافظين التوجه بأسئلتهم المتعلقة بالجوانب التقنية الخاصة بهذه الوثيقة قبل انعقاد الدورة إلى:

Andreina Mauro

مديرة خدمات المؤتمرات

رقم الهاتف: +39 06 5459 2088

البريد الإلكتروني: a.mauro@ifad.org

أما بالنسبة للاستفسارات المتعلقة بإرسال وثائق هذه الدورة فيرجى توجيهها إلى:

Deirdre McGrenra

الموظفة المسؤولة عن شؤون الهيئات الرئاسية

رقم الهاتف: +39 06 5459 2374

البريد الإلكتروني: d.mcgrenra@ifad.org

ترتيبات الدورة الثانية والثلاثين لمجلس المحافظين

معلومات للسادة المندوبين

مقر الدورة

- 1- ستعقد الدورة الثانية والثلاثون لمجلس المحافظين يومي الأربعاء 18 والخميس 19 فبراير/شباط 2008 في قصر المؤتمرات: Palazzo dei Congressi, Piazzale J.F. Kennedy (EUR)، في روما. وأقرب محطة مترو له هي محطة EUR Fermi.
- 2- وسيتمكن السادة المشاركون من إيقاف سياراتهم في منطقة محجوزة لهذه الغاية حول قصر المؤتمرات شريطة أن تحمل سياراتهم لوحة دبلوماسية أو تظهر تصريحاً من الصندوق يترك في سياراتهم في هذه المنطقة. ويمكن للسادة المندوبين الحصول على تصريح مؤقت من الصندوق لهذه الغاية من مديرة خدمات المؤتمرات.

تعيين المندوبين

- 3- وفقاً للمادة 11-1 من النظام الداخلي لمجلس المحافظين "يصدر رئيس الدولة، أو رئيس الحكومة أو من ينوب عنه، أو وزير الخارجية، أو أي شخص آخر أبلغ العضو أنه مخول سلطة القيام بذلك، أوراق الاعتماد الخاصة بالمحافظين والمحافظين المناوبين. وتقدم أوراق الاعتماد هذه مع الإشعارات بأسماء المستشارين إلى رئيس الصندوق قبل افتتاح الجلسة الأولى التي يحضرها الأشخاص المعينون بأسبوع على الأقل. وما لم ينص على خلاف ذلك، تعتبر أوراق الاعتماد والإشعارات هذه سارية المفعول إلى أن يتم سحبها بإشعار يرسل إلى الرئيس". ويرجى التكرم بإرسال هذه المعلومات إلى سكرتير الصندوق في موعد أقصاه 26 يناير/كانون الثاني 2009.
- 4- ولأغراض التخطيط، يرجى من السادة المراقبين التفضل بتأكيد مشاركتهم في الدورة أو عدم مشاركتهم فيها قبل 26 يناير/كانون الثاني 2009.

التسجيل

- 5- يرجى من جميع أعضاء الوفود الرسمية للدول الأعضاء وجميع المراقبين أن يتكروا بالتوجه، فور وصولهم، إلى قاعة التسجيل بمركز المؤتمرات في Piazzale J.F. Kennedy للحصول على بطاقتهم الأمنية.
- 6- يبدأ التسجيل اعتباراً من الساعة 10.00 صباحاً حتى الساعة 6.00 مساءً من يوم الثلاثاء الموافق 17 فبراير/شباط 2009، ويستمر اعتباراً من الساعة 8.00 حتى الساعة 10.00 صباحاً من يوم الأربعاء الموافق 18 فبراير/شباط 2009.

ترتيبات الأمن

- 7- سيتم تطبيق إجراءات أمنية صارمة. وستشغل أجهزة الكشف عن المعادن عند معابر بوابات المبنى. وستصدر تعليمات إلى موظفي الأمن بعدم السماح لأي شخص لا يحمل شارات الأمن بدخول المبنى.

8- يرجى من السادة الوفود حمل شارات الأمن في جميع الأوقات وعدم ترك حقائبهم أو أي أغراض ثمينة دون رقابة في مكان الاجتماع.

قاعات الاجتماعات ومواعيد انعقادها

9- ستعقد الجلسات العامة لمجلس المحافظين في قاعة Salone della Cultura. وينتظر أن تعقد الجلسات العامة من الساعة 9.30 صباحاً إلى الساعة 1.00 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 بعد الظهر إلى الساعة 6.30 مساءً من اليوم الأول.

10- من الضروري بدء الاجتماعات في المواعيد المقررة لها واحترام الجداول الزمنية. لهذا يرجى من الوفود الحضور في الوقت المحدد.

11- يمكن استخدام قاعات الاجتماعات الواقعة في الطابق الأول لعقد اجتماعات القوائم أو غيرها من الأحداث التي لها علاقة بمجلس المحافظين.

12- ونذكر جميع الوفود بضرورة إقفال هواتفهم المحمولة قبل الدخول إلى قاعات الاجتماعات.

قائمة بالوفود المشاركة

13- ستتوفر قائمة مؤقتة بأسماء الوفود المشاركة وفقاً للردود المستلمة حتى يوم السبت 14 فبراير/شباط 2009 على موقع الصندوق على www.ifad.org/gbdocs/gc/32/e/index.htm، وكذلك يمكن الحصول على هذه القائمة من مكتب الوثائق أو مكتب التسجيل في منطقة المؤتمرات بدءاً من الثلاثاء 17 فبراير/شباط 2009. وكذلك سيتم وضع قائمة نهائية بأسماء الوفود على الموقع المذكور.

14- والمرجو من السادة المشاركين أن يبلغوا مكتب التسجيل بأي تعديلات يرون إدخالها على القائمة المؤقتة بأسماء الوفود المشاركة.

برنامج عمل الدورة والمحاضر الموجزة للجلسات

15- سيصدر برنامج العمل في اليوم الأول من الدورة. كما ستصدر المحاضر الموجزة المؤقتة للجلسات، وفقاً للنظام الداخلي لمجلس المحافظين، في أقرب وقت ممكن بعد الدورة.

توزيع الوثائق

16- يقع مكتب الوثائق في بهو الاستقبال الرئيسي في الطابق الأرضي. وعملاً على حماية البيئة والاقتصاد في استخدام الأوراق، يرجى من السادة المندوبين أن يحضروا معهم الوثائق التي أرسلت إليهم سابقاً. وتماشياً مع سياسة الصندوق بشأن نشر الوثائق التي صادق عليها المجلس التنفيذي في دورته التاسعة والثمانين فستتاح الوثائق أيضاً على موقع الصندوق المفتوح على شبكة الإنترنت باللغات الرسمية للصندوق. ويمكن للسادة المندوبين أخذ الوثائق الإضافية إن اقتضى الأمر بعد التسجيل مباشرة.

حفل الاستقبال

17- سيقم رئيس الصندوق حفل استقبال يوم الأربعاء 18 فبراير/شباط 2009. والمندوبون والمراقبون جميعهم مدعوون لحضور الحفل وسيستلمون بطاقات الدعوة لدى تسجيل أنفسهم في مركز المؤتمرات.

البيانات التي يدلي بها السادة المندوبون

18- المرجو من السادة رؤساء الوفود الراغبين بالإدلاء ببيانات عامة خلال الجلسات العامة لمجلس المحافظين أن يخطرأ سكرتير الصندوق بذلك في موعد غايته يوم الاثنين 9 فبراير/شباط 2009 (البريد الإلكتروني: listofspeakers@ifad.org). وستصدر قائمة بأسماء المتحدثين، وفقا للترتيب الزمني لتلقي الطلبات وتتاح للسادة المندوبين في بداية الدورة. وستضاف طلبات الإدلاء ببيانات عامة التي تتسلمها الأمانة بعد بدء الدورة إلى القائمة بنفس الطريقة وتصدر، بناء على ذلك، قائمة مستوفاة بترتيب السادة المتحدثين يوميا.

19- يرجى من السادة المندوبين التكرم بقصر مدة إلقاء البيانات على خمس دقائق كحد أقصى. ويرجى ملاحظة أنه سيتم تأكيد الأوقات المخصصة لكل متحدث صبيحة كل يوم من الدورة، مع خضوعها للتغيير على أساس الالتزام بحزم بجدول الأعمال. ومن المحبذ أن يقدم المندوبون المدرجون في قائمة المتحدثين بياناتهم في صيغة إلكترونية. وإن لم يتسنى ذلك فيمكن لهم إعطاء نسخة مطبوعة عنها في أقرب وقت ممكن قبل القيام بإلقائها.

20- ستتخذ الأمانة الترتيبات اللازمة لنشر البيانات الملقاة وعلى موقع الصندوق على شبكة الإنترنت ما لم تطلب الوفود المعنية خلاف ذلك.

21- وسترد مواجيز للبيانات الملقاة خلال الجلسات العامة في تقرير مجلس المحافظين.

22- لرؤساء الوفود الذين يرغبون في إلقاء بيان عام أمام الجلسة العامة لمجلس المحافظين أن يطلبوا الحصول على تسجيل فيديو لكلمتهم أو توزيع نسخة منه على بعض أفراد وسائط الإعلام. وتوجه عناية المندوبين الذين يودون الاستفادة من هذه الفرصة إلى ما يلي:

(أ) ينبغي للمندوبين الراغبين في الحصول على تسجيل فيديو (VHS) لكلمتهم أن يبينوا ذلك عند إبلاغ سكرتير الصندوق برغبتهم في إلقاء بيان. وستوزع تسجيلات الفيديو من مكتب قائمة المتحدثين بنهاية يومي 18 و 19 فبراير/شباط.

(ب) ينبغي للمندوبين الراغبين في أن توزع نسخة ذات نوعية صالحة للبت من بيانهم على وسائط الإعلام أن يعلموا سكرتير الصندوق برغبتهم هذه بما في ذلك المعلومات التالية:

اسم المؤسسة الإعلامية:

جهة الاتصال فيها:

رقم هاتفها:

عنوانها البريدي:

23- وكبديل عن إلقاء البيانات خلال دورة مجلس المحافظين، فقد يرغب المندوبون بتسليم بياناتهم للنشر بالكامل في تقرير مجلس المحافظين. وفي هذه الحالة، يرجى من السادة المندوبين إعطاء النص الكامل لبياناتهم مباشرة إلى مكتب قائمة المتحدثين. ويستطيع السادة المحافظون أيضاً، إذا ما رغبوا بذلك، نشر بياناتهم على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت.

مكتب قائمة المتحدثين

24- يضطلع مكتب قائمة المتحدثين، الذي يشكل جزءاً من أمانة الدورة، بالمسؤولية عن جمع البيانات التي يتم تلقيها وتسجيلها. كما سيقوم المكتب أيضاً بوضع ترتيب المتحدثين الذين سيدلون ببياناتهم أمام الجلسات العامة كما سيقوم بمساعدة المتحدثين عند إلقاءهم لبياناتهم. ويجب التوجه بأي تساؤل يخص ترتيب المتحدثين إلى مكتب قائمة المتحدثين مباشرة. كذلك فإن موظفي المكتب سيطلبون موافقة المتحدثين على نشر بياناتهم على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت بعد إلقاءها.

الدخول إلى إيطاليا

25- ينصح السادة المشاركون بالتأكد من وجوب أن تكون وثائق سفر الأمم المتحدة الخاصة بهم أو جوازات سفرهم الوطنية صالحة لمدة لا تقل عن ستة أشهر من التاريخ المتوقع لمغادرتهم إيطاليا.

(أ) **حاملو وثائق سفر الأمم المتحدة:** لا يطلب من حاملي وثائق سفر الأمم المتحدة، بغض النظر عن جنسيتهم، الحصول على تأشيرة عند زيارة إيطاليا في مهمة رسمية ولفترة لا تتعدى 90 يوماً. ومع ذلك ولتجنب التأخير في الدخول، يزود الصندوق سلطات الحدود ببيان يعلمهم فيه عن وصول زائر رسمي يحمل وثيقة سفر الأمم المتحدة. وترسل نسخة من هذا البيان إلى الزائر الذي يتوجب عليه إبرازها أمام شرطة الحدود في المطار مع وثيقة سفر الأمم المتحدة الخاصة به. ولتمكين الصندوق من إرسال هذا البيان، يرجى من السادة المشاركين حاملي وثيقة سفر الأمم المتحدة ملء النموذج المرفق بهذه الوثيقة (المرفق 1) وإرساله إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والمزايا في الصندوق بأسرع وقت ممكن.

ويرجى من السادة الزوار الذين سيدخلون إيطاليا عبر مطار فيومنتينو ملاحظة وجود نافذة لحملة وثائق سفر الأمم المتحدة مشار إليها بـ *Staff Only/Lasciapassare*، وهي تقع إلى يمين خط مراقبة الجوازات. إن استخدام هذه النافذة من شأنه أن يسرع إجراءات الدخول.

(ب) **حاملو جوازات سفر وطنية:** حيث أن إيطاليا موقعة على اتفاقية شنغن، فإن مواطني البلدان الموقعة على هذه الاتفاقية بإمكانهم دخول إيطاليا دون الحاجة إلى تأشيرة دخول. أما بالنسبة للسادة المشاركين ممن يطلب منهم الحصول على تأشيرة دخول، فيتوجب عليهم الاتصال بالمثلثية الإيطالية في بلدان إقامتهم في موعد لا يقل عن ثلاثة أسابيع قبل تاريخ دخولهم إيطاليا، داعمين طلبهم للحصول على التأشيرة بخطاب الدعوة لحضور مجلس المحافظين الموجه إليهم من الصندوق. وفي حال مواجهتهم لأي صعوبة، عليهم الاتصال بقسم إدارة شؤون التأشيرات والمزايا عن طريق ملء وإرسال النموذج المرفق (المرفق 1)، وسيتم استخدام المعلومات المرسله كأساس للمذكرة الشفهية التي سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لمساندة طلب الحصول على التأشيرة.

في حالة عدم وجود تمثيل للبلدان الموقعة على اتفاقية شنغن، يمكن منح تأشيرة مدتها عشرة أيام لدى الوصول إلى روما. غير أنه في هذه الحالة يجب على المشارك أن يرسل المعلومات التالية إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والمزايا في الصندوق قبل موعد الوصول إلى روما بعشرة أيام على الأقل باستخدام النموذج المرفق أيضا. في الحالة الأخيرة، يجب أن تكون إيطاليا أول نقطة دخول للزائر إلى منطقة شنغن.

الحجز في الفنادق

- 26- إن الحجز بالفنادق مسألة متروكة للسادة المندوبين.
- 27- خصص فندق شيراتون روما، وهو يقع بالقرب من قصر المؤتمرات وفندق Bernini Bristol في مركز مدينة روما، عددا محدودا من الغرف بأسعار خاصة للسادة المندوبين. وللحجز في الفندقين، يرجى من المندوبين ملء النموذج المرفق (المرفق الثالث) وإرساله بالفاكس إلى الفندق الذي ترغبونه مباشرة (بالنسبة لشيراتون روما، في موعد لا يتجاوز 19 يناير/كانون الثاني 2009، وبالنسبة لفندق Bernini Bristol في موعد لا يتجاوز 30 يناير/كانون الثاني 2009). ويتضمن النموذج جميع تفاصيل الاتصال بالفندقين.
- 28- ويوفر (المرفق الرابع) بهذه الوثيقة قائمة بالفنادق الأخرى التي تعطي أسعارا مخفضة للصندوق.

الخدمات المصرفية

- 29- سيتم توفير بعض التسهيلات المصرفية المحدودة في قاعة الاستقبال في الطابق الأرضي من قصر المؤتمرات. وسيتبع المصرف مواعيد العمل المتبعة في المصارف الإيطالية أي من الساعة 8.30 صباحا حتى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 حتى الساعة 3.30 بعد الظهر.

ترتيبات السفر

- 30- سيكون لوكيل سفر الصندوق موظفون تابعون له في قصر المؤتمرات من الساعة 8.30 صباحا إلى الساعة 1.00 بعد الظهر ومن الساعة 2.00 بعد الظهر إلى الساعة 5.30 بعد الظهر لمساعدة السادة المندوبين على إتمام إجراءات الحجز الخاصة بالسفر.

الخدمات الطبية

- 31- ستتوافر مرافق الإسعاف الأولي في مكان الاجتماعات، كما ستتوافر سيارة إسعاف في حالات الطوارئ.

مكتب البريد

- 32- لا يوجد مكتب بريد في قصر المؤتمرات Palazzo dei Congressi. ويوجد أقرب مكتب بريد إيطالي على مسيرة عشر دقائق في ساحة Piazzale Asia الواقعة في Viale Beethoven.

رسائل البريد والبرقيات الواردة

- 33- ستوضع الرسائل الشخصية للسادة المندوبين في الصناديق المخصصة لهم في مكتب الوثائق. والمرجو أن تبين الرسائل بوضوح أنها مرسلة إلى مندوب لدى مجلس المحافظين باستخدام عبارة

"Delegate Governing Council" بعد الاسم، وأن توجه إلى العنوان البريدي للصندوق وهو:
International Fund for Agricultural Development, Via Paolo di Dono, 44, 00142 Rome, Italy. أما
رقم الفاكس فهو +39-06-504 3463؛ والعنوان الإلكتروني: ifad@ifad.org.

الاتصالات

34- يمكن الاتصال بمكتب الاستعلامات في قصر المؤتمرات Palazzo dei Congressi على الأرقام التالية:
3902/5451-3903 3901/5451-3900/5451-3906-39+. وستتاح في مكتب الاستعلامات قائمة بالأرقام الهاتفية
الأخرى لقصر المؤتمرات ومكتب الأمانة والمؤتمرات.

35- تتوافر المرافق اللازمة لإجراء المكالمات الهاتفية الدولية، وإرسال رسائل الفاكس في قصر المؤتمرات.

مرافق شبكة الإنترنت

36- سيتاح نظام استخدام الانترنت WiFi في وحول قاعة الاجتماعات الرئيسية. ويمكن للسادة المندوبين أيضا استخدام
الكمبيوترات المتوفرة في موقع استخدام الإنترنت الموجود على الطابق الأرضي.

الترجمة الفورية واللغات المستخدمة في الاجتماعات

37- اللغات الرسمية للصندوق هي العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وتوفر الترجمة الفورية بهذه اللغات الأربع
وتصدر كل الوثائق بها أيضا.

38- ستزود كل قاعات الجلسات بوسائل الترجمة الفورية بلغات الصندوق الرسمية الأربع. ويمكن للمندوبين متابعة
المناقشات باستخدام أجهزة الاستماع المزودة بمفتاح لاختيار اللغة المطلوبة. ويرجى من السادة المندوبين ترك
السماعة على المنضدة في نهاية كل جلسة.

إيداع المعاطف والحقائب

39- هناك غرفة عند المدخل الرئيسي لإيداع المعاطف والحقائب.

سيارات الأجرة

40- يمكن استدعاء سيارات الأجرة عن طريق مكتب الاستعلامات. ويرجى الإحاطة أن من حق سيارات الأجرة التي
تستدعى ثم يُعدّل عن استخدامها أن تحصل على أجرها من الشخص الذي استدعاها.

المقصف

41- يوجد في بهو الاستقبال الرئيسي في الطابق الأرضي مقصف يبيع القهوة والمشروبات الخفيفة والسندويشات
والحلويات.

المطاعم والكافيتريات

42- لا يوجد مطعم في قصر المؤتمرات Palazzo dei Congressi. وسيوزع مكتب الاستعلامات قائمة بالمطاعم ومطاعم الخدمة الذاتية القريبة منه.

يرجى ملء هذه القسيمة في حال كنت:

- ستدخل إيطاليا بوثيقة سفر الأمم المتحدة؛
- تواجه صعوبات في الحصول على تأشيرة في الوقت المناسب لسفرك؛
- تعتزم التقدم بطلب تأشيرة لمدة 10 أيام.

يجب إرسال هذه القسيمة في موعد أقصاه 15 يوماً قبل تاريخ مغادرتك لبلدك إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والمزايا في الصندوق:

- بالفاكس على الرقم التالي: +39-06-5459-3311/504-3463
- أو بالبريد الإلكتروني إلى s.reyes@ifad.org.

البلد الذي سيغادر منه المشارك:
مدة إقامته في روما (من/إلى):
الاسم *: :Name
اللقب *: :Surname
الجنسية:
تاريخ الميلاد:
رقم وثيقة سفر الأمم المتحدة:
تاريخ الإصدار: تاريخ انتهاء الصلاحية:
اللقب الوظيفي:
البريد الإلكتروني: الفاكس:
تفاصيل الرحلة:

* الرجاء كتابة الاسم واللقب بالأحرف العربية واللاتينية.



Enabling poor rural people to overcome poverty
Œuvrer pour que les populations rurales pauvres se libèrent de la pauvreté
Dar a la población rural pobre la oportunidad de salir de la pobreza
تمكين السكان الريفيين الفقراء من التغلب على الفقر

IFAD Governing Council

Thirty second Session – Rome, 18-19 February 2009

Palazzo dei Congressi, Rome

Request to deliver a statement

Head of delegation:

Name:

Official title:

Would like to request speaking time on:

Wednesday, 18 February 2009 p.m.

Thursday, 19 February 2009 a.m.

Thursday, 19 February 2009 p.m.

Heads of delegation will be allocated up to five minutes for the delivery of their statement. Every effort will be made to assign the speaking slot requested by participants. Please note that speaking slots will be confirmed on the morning of each session, but are nonetheless subject to the session's effective adherence to its schedule of work.

listofspeakers@ifad.org Please forward completed form no later than 9 February 2009 to

Thirty-second session of the Governing Council

Block booking

18-19 February 2009



Sheraton Roma Hotel & Conference Center

Please make your reservation by 19 January 2009

Note: Please type or use block letters. A stamped version of this form will be returned to you as a confirmation of your reservation.

Sheraton Roma Hotel
Viale del Pattinaggio, 100
00144 Rome

Telephone: +39 06 54537382

Telefax: +39 06 5940813

Website: www.sheraton.com/roma

E-mail: sales.sheratonrome@sheraton.com

Special rates for the thirty-second session of IFAD's Governing Council

- Superior double room single use: EUR 188.00 per night

- Superior double: EUR 224.00 per night

Eventual request of:

- Club single: EUR 227.00 per night

- Club double: EUR 263.00 per night

Please advise preference:

Smoking

Non smoking

Rates include taxes and full buffet breakfast

Credit Card (mandatory):

Master Card/Eurocard

Diners Club

Visa/Carte Bleu

Amex

Others

Number: _____

Expiry Date: _____

Signature: _____

Arrival date: _____

Departure date: _____

Last name: _____

First name: _____

Country name: _____

City: _____

Tel: _____

Fax: _____

Estimated time of arrival: _____

(Hotel check-in time starts at: 3 p.m.)

Estimated time of departure: _____

(Hotel check-out time: 11.00 a.m.)

Hotel reservation policy: Reservations must be made through Sheraton Roma Hotel. A block of rooms has been reserved for delegates. First cut-off date 19 January 2009. After that date all reservations are subject to hotel availability.

*Room availability is limited. The Sheraton Roma Hotel cannot guarantee room availability prior to or after the conference. If you plan to arrive before or stay after the conference, please return this form immediately to the Sheraton Roma Hotel.

Cancellation policy: Reservations may be cancelled up to 72 hours prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a one night room and tax charge.

Confirmation number will be provided by the hotel.

Thirty-second session of the Governing Council

Block booking

18-19 February 2009



Please make your reservation by 30 January 2009

Note: Please type or use block letters. A stamped version of this form will be returned to you as a confirmation of your reservation.

Hotel Bernini Bristol
Piazza Bernini, 23
00187 Rome

Telephone: +39 488931
Telefax: +39 06 4824266
E-mail: reservationsbb@sinahotels.it
Website: www.berninibristol.it

Special rates for the thirty-second session of IFAD's Governing Council

- Superior double room single use: EUR 230.00 per night
- Superior double: EUR 280.00 per night

Please advise preference:

Smoking

Non smoking

Rates include taxes and full buffet breakfast

Credit Card (mandatory):

- Master Card/Eurocard
 Diners Club
 Visa/Carte Bleu
 Amex
 Others

Number: _____

Expiry Date: _____

Signature: _____

Arrival date: _____

Departure date: _____

Last name: _____

First name: _____

Country name: _____

City: _____

Tel: _____

Fax: _____

Estimated time of arrival: _____

(Hotel check-in time starts at: 3 p.m.)

Estimated time of departure: _____

(Hotel check-out time: 11 a.m.)

Hotel reservation policy: Reservations must be made through Hotel Bernini Bristol. A block of rooms has been reserved for delegates. First cut-off date 30 January 2009. After that date all reservations are subject to hotel availability.

Room availability is limited. The Hotel Bernini Bristol cannot guarantee room availability prior to or after the conference. If you plan to arrive before or stay after the conference, please return this form immediately to the Hotel Bernini Bristol.

Cancellation policy: Reservations cancelled after 30 January 2009 are subject to penalty.

Confirmation number will be provided by the hotel.

Hotels in Rome that have agreed to apply special rates for IFAD – Tariffs for 2009

The rates given below are special rates that hotels in Rome have agreed to extend to IFAD and the other Rome-based United Nations agencies. Single rates may vary according to the season. Some hotels have agreed to keep 2008 rates valid until 28 February 2009. Bookings must be made directly with the hotel, and not through IFAD, and IFAD has no responsibility for payments except in cases where it makes the hotel arrangements directly.

EUR/IFAD VICINITY

Euro

ARAN PARK HOTEL
 Via Riccardo Forster, 24
 Fonte Meravigliosa
 00143 Rome
 Tel: 0039-06/51072721
 Fax: 0039-06/51963976
 E-mail: prenotazioni@aranhotels.com
 Website: www.aranhotels.com

Double single use:	130.00
Double single use sup:	148.00
Double:	190.00

HOTEL AMERICAN PALACE EUR
 Via Laurentina, 554
 00143 Rome
 Tel: 0039-06/5913552
 Fax: 0039-06/5911740
 E-mail: info@americanpalace.it
 Website: www.americanpalace.it

Single:	90.00
Double single use:	110.00
Double:	130.00

HOTEL TRE FONTANE
 Via del Serafico, 51
 00142 Rome
 Tel: 0039-06/51956556; 06/51963538
 Fax: 0039-06/51955419
 E-mail: hoteltrefontane@tin.it
 Website: www.hoteltrefontane.it

Double single use:	100.00
Double:	120.00

IVA not included

CASA SAN BERNARDO
 Via Laurentina, 289
 00142 Rome
 Tel: 0039-06/5407651
 Fax: 0039-06/5407654
 E-mail: info@casasanbernardo.it

Double single use:	90.00
Double:	130.00

HOTEL CRISTOFORO COLOMBO
 Via Cristoforo Colombo, 710
 00144 Rome
 Tel: 0039-06/5921901
 Fax: 0039-06/5913262
 E-mail: info@hotelcolomboroma.it
 Website: www.hotelcolomboroma.it

Single:	110.00
Double single use:	120.00
Double:	140.00

VILLA EUR – PARCO DEI PINI

Piazzale Marcelino Champagnat, 2
00144 Rome
Tel: 0039-06/54220627-659
Fax: 0039-06/54220912
E-mail: info@villaeur.com
Website: www.villaeur.com

Single:	69.50
Double single use:	82.00
Double:	130.00

SHANGRI-LÀ CORSETTI

Viale Algeria, 141
00144 Rome
Tel: 0039-06/5916441
Fax: 0039-06/5413813
Ristorante: Tel: 06/5918861 Fax: 06/5914581
E-mail: reception@shangrilacorsetti.it
Website: www.shangrilacorsetti.it

Single:	128.00
Double single use:	139.00
Double:	175.00

**SHERATON ROMA HOTEL
& CONFERENCE CENTER**

Viale del Pattinaggio, 100
00144 Rome
Tel: 0039-06/54537000; 800 780 525
Fax: 0039-06/5940555
E-mail: res497.sheraton.roma@sheraton.com
Website: www.sheraton.com/roma

Single Superior:	188.00
Single Club:	227.00
Double Superior:	224.00
Double Club:	263.00

**HOLIDAY INN ROME –
EUR PARCO DEI MEDICI**

Viale Castello della Magliana, 65
00148 Rome
Tel: 0039-06/65581826-827
Fax: 0039-06/6557005
E-mail: reservations@holidayinn-eur.it
Website: www.holidayinn-eur.it

Double single use:	138.00
Double single use (max):	146.00
Double:	160.00

MANCINI PARK HOTEL

Via di Valleranello, 67
00128 Rome
Tel: 0039-06/5080284
Fax: 0039-06/5087898
Website: www.manciniparkhotel.it

Single:	90.00
Double:	120.00

ORTO DI ROMA HOTEL

Via di Grotta Perfetta, 551
00142 Rome
Tel: 0039-06/5042224
Fax: 0039-06/5032090
E-mail: info@ortodiroma.it
Website: www.ortodiroma.it

Single:	79.00
Double single use:	89.00
Double:	99.00

OLY HOTEL

Via Santuario Regina degli Apostoli, 36
00145 Rome
Tel: 0039-06/59444.1
Fax: 0039-06/59444444
E-mail: info@olyhotel.it
Website: www.olyhotel.it

Double single use: 135.00
Double: 155.00

**FOUR POINTS SHERATON –
ROMA WEST HOTEL**

Viale Eroi di Cefalonia, 301
00128 Rome
Tel: 0039-06/50834708-34
Fax: 0039-06/50834701
E-mail: info@fourpointsroma.com
Website : www.fourpoints.com/romawest

Single: 116.00
Double single use: 130.00
Double: 145.00

HOTEL PULITZER

Viale Guglielmo Marconi, 905
00146 Rome
Tel: 0039-06/598591
Fax: 0039-06/59859815
E-mail: bookings@hotelpulitzer.it
Website: www.hotelpulitzer.it

Single: 115.00
Double single use: 130.00
Double: 150.00

IBIS ROMA MAGLIANA

Via Arturo Mercanti, 63
00148 Rome
Tel: 0039-06/650951
Fax: 0039-06/60200597
E-mail: ibis.romamagliana@accor-hotels.it
Website: www.accorhotels.com
To be indicated when booking:
Identity code: SC442776084
Contract number: 673814

Double single use: 69.00/79.00/95.00

AVENTINO/FAO VICINITY**HOTEL VILLA SAN PIO**

Via S. Melania, 19
00153 Rome
Tel: 0039-06/570075
Fax: 0039-06/5741112
E-mail: info@aventinohotels.com
Website: www.aventinohotels.com

Single: 105.00
Double single use: 135.00
Double: 150.00
Triple: 165.00
Quadruple: 180.00

HOTEL AVENTINO

Via San Domenico, 10
00153 Rome
Tel: 0039-06/570075
Fax: 0039-06/57005488
E-mail: info@aventinohotels.com
Website: www.aventinohotels.com

Double single use: 105.00
Double: 120.00
Triple: 145.00

HOTEL S. ANSELMO

Piazza San Anselmo, 2
00153 Rome
Tel: 0039-06/570075
Fax: 0039-06/5783604
E-mail: info@aventinohotels.com
Website: www.aventinohotels.com

Double single use: 160.00
Double: 180.00

CENTRAL ROME**HOTEL AMBASCIATORI PALACE HOTEL**

Via Vittorio Veneto, 62
00187 Rome
Tel: 0039-06/47493
Fax: 0039-06/4743601
E-mail: info@ambasciatoripalace.com; reservation@ambasciatoripalace.com
Website: www.ambasciatoripalace.com

Single: 220.00/260.00
Double single use: 270.00/320.00
Double: 310.00/360.00
Breakfast: 25.00

HOTEL FORUM

Via Tor de' Conti, 25 – Colosseo area
00184 Rome
Tel: 0039-06/6786479
Fax: 0039-06/6786479
E-mail: info@hotelforum.com
Website: www.hotelforum.com

Single: 150.00/180.00
Double single use: 180.00/215.00
Double: 200.00/310.00
Triple: 230.00/340.00

**HOTEL MERCURE ROMA
DELTA COLOSSEO**

Via Labicana, 144
00184 Rome
Tel: 0039-06/770021
Fax: 0039-06/77250198
E-mail: H2909@accor.com
Web site: www.accorhotels.com
To be indicated when booking:
Identity code: SC442776084
Contract number: 673814

Single: 129.00
Double single use: 160.00
Double: 200.00

HOTEL BERNINI BRISTOL

Piazza Bernini, 23
00187 Rome
Tel: 0039-06/488931
Fax: 0039-06/4824266
Email: reservationsbb@sinahotels.it
Website: www.berninibristol.it

Double single use: 230.00
Double: 280.00

SOFITEL ROME VILLA BORGHESE

Via Lombardia, 47
00187 Rome
Tel: 0039-06/478021
Fax: 0039-06/4821019
E-mail: H1312-RE@accor.com
Website: www.accorhotels.com
To be indicated when booking:
Identity code: SC442776084
Contract number: 673814

Luxe room (king): 340.00/385.00
Sup. room (queen): 270.00/315.00

SERENDIPITY RESIDENCE

Viale Castro Pretorio, 25
00189 Rome
Tel: 0039-06/45434462
Fax: 0039-06/45434463
E-mail: info@serendipityinrome.com
Website: www.serendipityinrome.com

Single: 70.00/80.00/100.00
Double: 80.00/95.00/120.00
Triple: 110.00/130.00/150.00

OTHER AREAS IN ROME**ALBERGO SANTA CHIARA**

Via di Santa Chiara, 21
00186 Rome
Tel: 0039-06/6872979
Fax: 0039-06/6873144
E-mail: info@albergosantachiara.com
Website: www.albergosantachiara.com

Single: 141.00
Double single use: 172.00
Double: 205.00
Triple: 260.00

**HOTEL MERCURE ROMA
CORSO TRIESTE**

Via Gradisca, 29
00198 Rome
Tel: 0039-06/852021; 199 12 99 99
Fax: 0039-06/8412444
E-mail: H3320-RE@ACCOR.com
Website: www.accorhotels.com
To be indicated when booking:
Identity code: SC442776084
Contract number: 673814

Double single use: 120.00
Double: 138.00

**HOTEL MERCURE ROMA
PIAZZA BOLOGNA**Via Reggio Calabria, 54
00161 Rome

Tel: 0039-06/440741

Fax: 0039-06/44245461

E-mail: H3304-RE@accor.comWebsite: www.accorhotels.com

To be indicated when booking:

Identity code: SC442776084

Contract number: 673814

Double single use: 124.00

Double: 149.00

OUTSIDE OF ROME**HOTEL SELENE**

Via Pontina Km.30

00040 Pomezia – Rome

Tel: 0039-06/91170531-533

Fax: 0039-06/91170557

E-mail: booking@hotelselene.comWebsite: www.hotelselene.com

Double single use: 84.55

Double: 123.64

IVA not included

HOTEL VILLA DEGLI ANGELI

Via Spiaggia del Lago, 32

00040 Castel Gandolfo – Rome

Tel: 0039-06/93668241; 06/93660014

Fax: 0039-06/93668251

E-mail: hotelvilladegliangeli@virgilio.itWeb site: www.villadegliangeli.com

Single: 75.00

Double single use: 100.00

Double: 130.00

ROME AIRPORT HOTEL

Via Portuense, 2470

00154 Fiumicino

Tel: 0039-06/999351

Fax: 0039-06/9993588

E-mail: info@romeairporthotel.it

Double single use: 170.00

Double: 140.00

HOTEL CASTELVECCHIO

Viale Pio XI, 23

00040 Castel Gandolfo – Rome

Tel: 0039-06/9360308

Fax: 0039-06/9360579

E-mail: info@hotelcastelvecchio.com

Double single use: 80.00

Double: 140.00

CROSTI HOTEL

Via Castelfidardo, 54

00185 Roma

Tel: 0039-06/4468597

Fax: 0039 -06/4469219

E-mail: info@crostihotel.itWebsite: www.crostihotel.it

Single: 90.00

Double single use: 100.00

Double: 120.00