

Document: GC 33/INF.1
Date: 7 December 2009
Distribution: Public
Original: English

A



تمكين السكان الريفيين الفقراء
من التغلب على الفقر

ترتيبات الدورة الثالثة والثلاثين لمجلس المحافظين

مجلس المحافظين - الدورة الثالثة والثلاثون
روما، 17-18 فبراير/شباط 2010

للعلم

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 الثالثة والثلاثين لمجلس المحافظين

معلومات للسادة المندوبين

مقر الدورة

1- ستعقد الدورة الثالثة والثلاثون لمجلس المحافظين يومي الأربعاء 17 والخميس 18 فبراير/شباط 2010 في مقر الصندوق وعنوانه 44 Via Paolo di Dono، في روما. ويبعد المقر حوالي 15 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino) وأقرب محطة مترو له هي محطة Laurentina.

موقف السيارات والنقل

2- يمكن للسادة المندوبين النزول من السيارات التي تقلهم في موقف السيارات الداخلي بالقرب من المدخل الرئيسي للمقر. وهناك مواقف للسيارات في منطقة محجوزة لهذه الغاية شريطة أن تحمل السيارات لوحة دبلوماسية أو تظهر تصريح من الصندوق. ويمكن للسادة المندوبين الحصول على تصريح مؤقت من الصندوق من الأمانة العامة لمجلس المحافظين لعام 2010 (gc2010-secretariat@ifad.org).

3- ويرجى من السادة المندوبين الإحاطة علماً بوجود خدمة باص مكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة (سيتم توفير الجدول الزمني لتحركات الباص في موعد لاحق) ويتحرك هذا الباص بين موقفين، الأول عند محطة Laurentina في Viale Luca Gaurico, 9-11 في الشارع الرئيسي خلف المحطة، والثاني عند مقر الصندوق في موقف الباص ذي اللون الأصفر المحاذي للمدخل الرئيسي لبيت الحراسة (via Paolo di Dono, 50-44).

تعيين المندوبين

4- 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 على العنوان التالي: gc2010-secretariat@ifad.org في موعد أقصاه 25 يناير/كانون الثاني 2010.

5- ولأغراض التخطيط، يرجى من السادة المراقبين التفضل بتأكيد مشاركتهم في الدورة أو عدم مشاركتهم فيها قبل 25 يناير/كانون الثاني 2010.

التسجيل

6- يرجى من جميع أعضاء الوفود الرسمية للدول الأعضاء وجميع المراقبين أن يتكروا بالتوجه، فور وصولهم، إلى قاعة التسجيل الواقعة في الردهة للحصول على بطاقتهم الأمنية.

- 7- يبدأ التسجيل اعتباراً من الساعة 10.00 صباحاً حتى الساعة 6.00 مساءً من يوم الثلاثاء الموافق 16 فبراير/شباط 2010، ويستمر اعتباراً من الساعة 8.00 حتى الساعة 9.30 صباحاً من يوم الأربعاء الموافق 17 فبراير/شباط 2010.

ترتيبات الأمن

- 8- سيتم تطبيق إجراءات أمنية صارمة. وستشغل أجهزة الكشف عن المعادن وآلات الفحص بأشعة إكس للتدقيق على الأمتعة عند معابر بوابات المبنى، وستصدر تعليمات إلى موظفي الأمن بعدم السماح لأي شخص لا يحمل شارات الأمن بدخول المبنى.
- 9- نظراً لمحدودية المقاعد في قاعة الجلسات العامة، سيتم تخصيص مقعدين فقط لكل وفد. وسيتم إصدار تصاريح للوفود يمكن تبادلها بين أعضاء الوفد الواحد يتم استلامها من قاعة التسجيل.
- 10- يرجى من السادة الوفود ارتداء شارات الأمن في جميع الأوقات وعدم ترك حقائبهم أو أي أغراض ثمينة دون رقابة في مكان الاجتماع.

قاعات الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- 11- ستعقد الجلسات العامة لمجلس المحافظين في قاعة Plenary Hall. وينتظر أن تعقد الجلسات العامة من الساعة 9.30 صباحاً إلى الساعة 1.30 بعد الظهر ومن الساعة 3.00 بعد الظهر إلى الساعة 7.00 مساءً من يوم الأربعاء الموافق 17 فبراير/شباط 2010، ومن الساعة 9.00 صباحاً إلى الساعة 1.00 بعد الظهر من يوم الخميس الموافق 18 فبراير/شباط 2010.
- 12- من الضروري بدء الاجتماعات في المواعيد المقررة لها واحترام الجداول الزمنية. لهذا يرجى من الوفود الحضور في الوقت المحدد.
- 13- تتوفر في الصندوق قاعات للاجتماعات لعقد اجتماعات القوائم أو غيرها من الأحداث التي لها علاقة بمجلس المحافظين. وفي حال رغبتكم بحجز إحدى هذه القاعات يرجى الاتصال بالأمانة العامة لمجلس المحافظين لعام 2010.
- 14- ونذكر جميع الوفود بضرورة إقفال هواتفهم المحمولة قبل الدخول إلى غرف الاجتماعات.

متابعة وقائع الدورة عبر شبكة الإنترنت

- 15- سيتم توفير وصلة للفيديو بين قاعة الجلسات العامة وقاعة إيطاليا للمؤتمرات (S105) في الطابق تحت الأرضي، بهدف إفساح المجال لأولئك الذين لا يتمكنون من دخول القائمة من متابعة وقائع الدورة.

قائمة بالوفود المشاركة

- 16- ستتوفر قائمة مؤقتة بأسماء الوفود المشاركة لدى مكتب التسجيل وفقاً للردود المستلمة حتى يوم 13 فبراير/شباط 2010 على أن يتم وضع قائمة نهائية بأسماء الوفود لإدراجها في تقرير مجلس المحافظين.
- 17- والمرجو من السادة المشاركين أن يبلغوا مكتب التسجيل بأي تعديلات يرون إدخالها على القائمة المؤقتة بأسماء الوفود المشاركة.

برنامج عمل الدورة والمحاضر الموجزة للجلسات

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

توزيع الوثائق

19- يقع مكتب الوثائق في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي. وعملا على حماية البيئة وتوفير الأوراق، يرجى من السادة المندوبين أن يحضروا معهم الوثائق التي أرسلت إليهم سابقا. وبالتماشي مع سياسة الصندوق بشأن نشر الوثائق التي صادق عليها المجلس التنفيذي في دورته التاسعة والثمانين فستتاح الوثائق أيضا على موقع الصندوق المفتوح على شبكة الإنترنت باللغات الرسمية للصندوق. ويمكن للسادة المندوبين أخذ الوثائق الإضافية إن اقتضى الأمر بعد التسجيل مباشرة.

البيانات التي يدلي بها السادة المندوبون

20- المرجو من السادة رؤساء الوفود الراغبين بالإدلاء ببيانات عامة خلال الجلسات العامة لمجلس المحافظين أن يخطرأ سكرتير الصندوق بذلك في موعد غايته يوم الاثنين 8 فبراير/شباط 2010 (انظر النموذج في المرفق الثاني). 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.

21- 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 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.

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

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

24- 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 17 و18 فبراير/شباط.

(ب) ينبغي للمندوبين الراغبين في أن توزع نسخة ذات نوعية صالحة للبث 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:

25- 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

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

الدخول إلى إيطاليا

27- 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 الأول) وإرساله إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والمزايا في الصندوق بأسرع وقت ممكن.

ويرجى من السادة الزوار الذين سيدخلون إيطاليا عبر مطار "فيومنتشينو" ملاحظة وجود نافذة لحملة وثائق سفر الأمم المتحدة مشار إليها بلافتة 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 بالممثلية 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 القسيمة المرفقة (المرفق الأول)، وسيتم استخدام المعلومات المرسلة 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 أيضاً. في الحالة الأخيرة، يجب أن تكون إيطاليا أول نقطة دخول للزائر إلى منطقة شنغن.

الحجز في الفنادق

- 28- إن الحجز بالفنادق مسألة متروكة للسادة المندوبين.
- 29- خصص فندق Sheraton روما، وفندق Aran Park، وهو يقع بالقرب من مقر الصندوق، وفندق Bernini Bristol في مركز مدينة روما، عدداً محدوداً من الغرف بأسعار خاصة للسادة المندوبين. وللحجز في هذه الفنادق، يرجى من المندوبين ملء النموذج المرفق (المرفق الثالث) وإرساله بالفاكس إلى الفندق الذي ترغبونه مباشرة في موعد لا يتجاوز 15 يناير/كانون الثاني 2010. ويتضمن النموذج جميع تفاصيل الاتصال بهذه الفنادق.
- 30- ويوفر (المرفق الرابع) بهذه الوثيقة قائمة بالفنادق الأخرى التي تعطي أسعاراً مخفضة للصندوق. والمرجو الإحاطة علماً بأن أسعار الفنادق المدرجة في المرفق الرابع هي أسعار عام 2009 وقد تكون عرضة للتغييرات بحلول يناير/كانون الثاني 2010. وسيتم إرسال قائمة محدثة بأسعار عام 2010 ما أن يتم استكمالها.

ترتيبات السفر

- 31- يمكن الحصول على المساعدة في ترتيبات السفر من مكتب وكيل خدمات سفريات الصندوق Carlson Wagonlit الواقع في الطابق الأرضي، الغرفة B-011. ويفتح المكتب من الاثنين إلى الجمعة من الساعة 9.00 صباحاً وحتى الساعة 5.00 مساءً.

الخدمات المصرفية

- 32- لمصرف Banca Popolare di Sondrio فرع في الطابق الأرضي بالقرب من مكتب الاستقبال الرئيسي. 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 4.00 بعد الظهر.

الخدمات الطبية

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

مكتب البريد

- 34- لا يوجد مكتب بريد في مقر الصندوق، ويوجد أقرب مكتب بريد إيطالي على مسيرة عشر دقائق في شارع Via A. Del Sarto 12 (متفرع من شارع Via Baldovinetti)

رسائل البريد الواردة

- 35- 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.

مرافق الاتصال

- 36- يمكن للسادة المندوبين تلقي الاتصالات الهاتفية في المساحة المخصصة للمؤتمرات على الأرقام التالية: +39 06 5459 2285/2275 (مكتب الوثائق)؛ 2101 (مكتب التسجيل)، 2112 (مكتب الصرف)؛ 2193 (مكتب الاستعلامات). وستتاح في مكتب الاستعلامات قائمة بالأرقام الهاتفية الأخرى ومختلف مكاتب الأمانة العامة.

خدمة الإنترنت

- 37- تتوفر للسادة المندوبين خدمة الإنترنت اللاسلكي (Wi-Fi) في قاعة الجلسات العامة وحولها. كما تتوفر عدد من الكمبيوترات مع وصلات الإنترنت في قاعة استراحة المندوبين القريبة من مقصف المشروبات والمأكولات الخفيفة في المساحة المخصصة للمؤتمرات. وتتوفر وصلات للإنترنت كذلك في الكافيتريا والبهو في الطابق الأرضي.

الترجمة الفورية واللغات المستخدمة في الاجتماعات

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

- 39- ستتوفر في قاعة الجلسات العامة وكل القاعات في المساحة المخصصة للمؤتمرات وسائل الترجمة الفورية بلغات الصندوق الرسمية الأربع. ويمكن للمندوبين متابعة المناقشات باستخدام أجهزة الاستماع المزودة

بمفتاح لاختيار اللغة المطلوبة. ويرجى من السادة المندوبين ترك السماعه على المنضده في نهاية كل جلسة.

إيداع المعاطف والحقائب

40- هناك غرفة في المساحة المخصصة للمؤتمرات لإيداع المعاطف والحقائب.

سيارات الأجرة

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

المطاعم ومقاصف المشروبات

42- تتوفر القهوة والمشروبات الخفيفة والساندويتشات والحلويات بأسعار مدعومة في المقصف الكائن بالطابق الأرضي والمقصف الموجود بالمساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي. سيبقى المقصف مفتوحا حتى نهاية أعمال مجلس المحافظين أيام انعقاد الدورة.

43- يقدم مقصف الخدمة الذاتية الموجود في الطابق الأرضي وجبة غداء من الساعة 12.00 ظهرا وحتى الساعة 2.00 بعد الظهر. علاوة على ذلك، ستتوفر قائمة بالمطاعم ومقاصف الخدمة الذاتية القريبة في مكتب الاستعلامات.

حفلة استقبال

44- عقب انتهاء أعمال الدورة، سيقوم رئيس الصندوق حفل استقبال يوم الأربعاء 17 فبراير/شباط 2010 في المساحة المخصصة للمؤتمرات. جميع المندوبين والمراقبين مدعوين لحضور الحفل وسيتم توزيع بطاقات دعوة بناء على التسجيل.

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

- 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
Ouvrir 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 Third Session – Rome, 17-18 February 2010

IFAD, Via Paolo di Dono, 44, Rome

Request to deliver a statement

Head of delegation:

Name:

Official title:

Would like to request speaking time on:

Wednesday, 17 February 2010 p.m.

Thursday, 18 February 2010 a.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.

Please forward completed form no later than 8 February 2010 to gc2010-secretariat@ifad.org

Thirty-third session of the Governing Council

Block booking

16-19 February 2010



Sheraton Roma Hotel & Conference Center

Please make your reservation by 15 January 2010

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-third session of IFAD's Governing Council

- Superior double room single use: EUR 166.00 per night
- Superior double room: EUR 191.00 per night

Eventual request of:

- Club single room: Eur 186.00 per night
- Club double room: Eur 211.00 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 15 January 2010. 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-third session of the Governing Council

Block booking

16-19 February 2010



Please make your reservation by 15 January 2010

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

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

- Standard double room single use: EUR 209.00 per night
- Standard double room: EUR 231.00 per night
- Supplement for Superior room: EUR 20.00 per night

Please advise preference:

Smoking

Non smoking

Rates include taxes and American 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 15 January 2010. 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 may be cancelled up to 10 days prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a penalty.

Confirmation number will be provided by the hotel.

Thirty-third session of the Governing Council

Block booking

16-19 February 2010



Please make your reservation by 15 January 2010

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

Aran Park Hotel
Via Riccardo Forster, 24
00143 Rome

Telephone: +39 06 510721
Telefax: +39 06 51963976
E-mail: prenotazioni@aranhotels.com
Website: www.aranhotels.com

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

- Superior double room single use: EUR 114,00 per night
- Superior double: EUR 169,00 per night

Please advise preference:

Smoking

Non smoking

Rates include taxes and 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 Aran Park Hotel. A block of rooms has been reserved for delegates. First cut-off date 15 January 2010. After that date all reservations are subject to hotel availability.

Room availability is limited. The Aran Park 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 Aran Park Hotel.

Cancellation policy: Reservations may be cancelled up to 7 days prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a 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. 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.comWebsite: 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.itWebsite: 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.itWebsite: 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.itWebsite: 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

Single:	69.50
Double single use:	82.00
Double:	130.00

Fax: 0039-06/54220912
 E-mail: info@villaeur.com
 Website: www.villaeur.com

SHANGRI-LÀ CORSETTI	Single:	128.00
Viale Algeria, 141	Double single use:	139.00
00144 Rome	Double:	175.00
Tel: 0039-06/5916441		
Fax: 0039-06/5413813		
Ristorante: Tel: 06/5918861 Fax: 06/5914581		
E-mail: reception@shangrilacorsetti.it		
Website: www.shangrilacorsetti.it		

SHERATON ROMA HOTEL & CONFERENCE CENTER	Single Superior:	188.00	
Viale del Pattinaggio, 100	Single Club:	227.00	
00144 Rome	Double Superior:	224.00	
Tel: 0039-06/54537000; 800 780 525		Double Club:	263.00
Fax: 0039-06/5940555			
E-mail: res497.sheraton.roma@sheraton.com			
Website: www.sheraton.com/roma			

HOLIDAY INN ROME – EUR PARCO DEI MEDICI	Double single use:	138.00
Viale Castello della Magliana, 65	Double single use (max):	146.00
00148 Rome	Double:	160.00
Tel: 0039-06/65581826-827		
Fax: 0039-06/6557005		
E-mail: reservations@holidayinn-eur.it		
Website: www.holidayinn-eur.it		

MANCINI PARK HOTEL	Single:	90.00
Via di Valleranello, 67	Double:	120.00
00128 Rome		
Tel: 0039-06/5080284		
Fax: 0039-06/5087898		
Website: www.manciniparkhotel.it		

ORTO DI ROMA HOTEL	Single:	79.00
Via di Grotta Perfetta, 551	Double single use:	89.00
00142 Rome	Double:	99.00
Tel: 0039-06/5042224		
Fax: 0039-06/5032090		
E-mail: info@ortodiroma.it		
Website: www.ortodiroma.it		

OLY HOTEL	Double single use:	135.00
Via Santuario Regina degli Apostoli, 36	Double:	155.00
00145 Rome		
Tel: 0039-06/59444.1		
Fax: 0039-06/59444444		
E-mail: info@olyhotel.it		
Website: www.olyhotel.it		

**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.comWebsite: 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.comWebsite: 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.comWeb 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.itWebsite: 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.comWebsite: 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

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

Fax: 0039-06/45434463
 E-mail: info@serendipityinrome.com
 Website: www.serendipityinrome.com

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

CROSTI HOTEL

Via Castelfidardo, 54
 00185 Roma
 Tel: 0039-06/4468597
 Fax: 0039 -06/4469219
 E-mail: info@crostihotel.it
 Website: www.crostihotel.it

Single:	90.00
Double single use:	100.00
Double:	120.00

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.com
 Website: 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.com
 Website: 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.it
Web 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

