

Document: GC 37/INF.1  
Date: 18 December 2013  
Distribution: Public  
Original: English

A



تمكين السكان الريفيين الفقراء  
من التغلب على الفقر

## الدورة السابعة والثلاثون لمجلس المحافظين المظاهر التنظيمية

مذكرة إلى السادة المحافظين  
الأشخاص المرجعيون:  
نشر الوثائق:

الأسئلة التقنية:

**Deirdre McGrenra**

مديرة مكتب شؤون الهيئات الرئاسية  
رقم الهاتف: +39 06 5459 2374  
البريد الإلكتروني: [gb\\_office@ifad.org](mailto:gb_office@ifad.org)

**Andreina Mauro**

مديرة وحدة الدعم الاستراتيجي  
رقم الهاتف: +39 06 5459 2088  
البريد الإلكتروني: [a.mauro@ifad.org](mailto:a.mauro@ifad.org)

مجلس المحافظين - الدورة السابعة والثلاثون  
روما، 19-20 فبراير/شباط 2014

للعلم

## الدورة السابعة والثلاثون لمجلس المحافظين

### المظاهر التنظيمية

#### أولا - معلومات عامة للسادة المندوبين

##### مقر الدورة

- 1- ستعقد الدورة السابعة والثلاثون لمجلس المحافظين يومي الأربعاء والخميس 19 و20 فبراير/شباط 2014 في مقر الصندوق وعنوانه 44 Via Paolo di Dono، روما. ويبعد المقر حوالي 15 دقيقة بالسيارة عن مطار Leonardo da Vinci (Fiumicino) وأقرب محطة مترو له هي محطة Laurentina.

##### موقف السيارات والنقل

- 2- لا يسمح بدخول السيارات إلى المقر<sup>1</sup>. ويمكن للسادة المندوبين النزول من السيارات التي تقلهم بالقرب من المدخل الرئيسي للمقر، حيث ستقوم السلطات المحلية بالمساعدة على ضبط السير. وقد تم حجز موقف بديل للسيارات في 145 Via Paolo di Dono، مخصص للسيارات التي تحمل لوحات دبلوماسية.
- 3- ويرجى من السادة المندوبين الإحاطة علما بوجود خدمة باص مكوكي بين محطة مترو Laurentina ومقر الصندوق (سيتاح الجدول الزمني لتحركات الباص على موقع شبكة الصندوق على الإنترنت). ويتحرك هذا الباص بين موقفين، الأول عند محطة Laurentina في 9-11 Viale Luca Gaurico في الشارع الرئيسي خلف المحطة، والثاني عند مقر الصندوق في موقف الباص ذي اللون الأصفر المحاذي للمدخل الرئيسي لبيت الحراسة (44-50 Via Paolo di Dono).

##### ترتيبات الأمن

- 4- سيتم إنشاء طوق أمني حول مكان الاجتماع. وسيتم تطبيق إجراءات أمنية صارمة عند المدخل وداخل المبنى. وستشغل أجهزة الكشف عن المعادن وآلات الفحص بأشعة إكس للتدقيق على الحقائب عند جميع المداخل إلى مكان الاجتماع. وستصدر تعليمات إلى موظفي الأمن بالسماح فقط بدخول الأشخاص الذين يحملون بطاقات حضور مجلس المحافظين التي يصدرها الصندوق. وللاطلاع على طريقة الحصول على بطاقات حضور مجلس المحافظين، يرجى الرجوع إلى الفقرة 24 أدناه.
- 5- ولضمان سلامة جميع المشاركين، يتوجب ارتداء شارات الأمن في جميع الأوقات في أماكن انعقاد الاجتماعات. ولا يجوز بأي حال من الأحوال إعاقة الشارة لمشارك آخر. ونذكر السادة المندوبين بضرورة عدم ترك حقائبهم أو أي أغراض ثمينة دون رقابة في مكان الاجتماع.

<sup>1</sup> تحتفظ وحدة الأمن بحق منح بعض الاستثناءات بناء على الطلبات التشغيلية.

## ثانياً - تنظيم الجلسات

### قاعات الاجتماعات ومواعيد انعقادها

- 6- ستعقد الجلسات العامة لمجلس المحافظين في قاعة الجلسات العامة. وينتظر أن تعقد الاجتماعات من الساعة 9.00 صباحاً إلى الساعة 1.30 ظهراً، ومن الساعة 3.00 بعد الظهر إلى الساعة 7.30 مساءً.
- 7- يرجى من السادة المندوبين الإحاطة علماً بأن حفل افتتاح الدورة سيبدأ في تمام الساعة 9.00 من صباح يوم الأربعاء 19 فبراير/شباط 2014 في قاعة الجلسات العامة يتبعه حدث جانبي خاص بعنوان: 2014 - السنة الدولية للزراعة الأسرية - الاستثمار في المزارعين الأسريين أصحاب الحيازات الصغيرة: تقاسم الخبرات من الميدان الساعة 10.00 صباحاً. وفي الساعة 3.00 بعد الظهر سوف تعقد مائدة مستديرة للسادة المحافظين في قاعة إيطاليا للمؤتمرات، وستركز هذه المائدة على موضوع دورة مجلس المحافظين.
- 8- وفي اليوم الثاني سينظم حدث لتعزيز العلاقات في بهو مبنى الصندوق في الطابق الأرضي من الساعة 8.30 وحتى الساعة 9.30 صباحاً بعنوان "تذوق القهوة"، والدعوة موجهة لجميع السادة المندوبين للحضور.
- 9- ستبدأ جلسة المناقشات العامة الساعة 9.30 صباحاً بفريق خبراء من القطاع الخاص الذي سيتحرى الفرص المحتملة للترويج للتحالفات بين المزارعين أصحاب الحيازات الصغيرة وكيانات القطاع الخاص. وبعدهذا وفي الجلسة الصباحية، سينظم حدث خاص تشارك فيه شخصيات معروفة دولياً تتمتع بروابط ابتكارية وحديثة مع عالم المزارعين أصحاب الحيازات الصغيرة.
- 10- من الضروري بدء الاجتماعات في المواعيد المقررة لها واحترام الجداول الزمنية. لذا يرجى من الوفود الحضور في الوقت المحدد.
- 11- 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 بمكتب سكرتير الصندوق على: (Conferencestaff@ifad.org).
- 12- ونذكر جميع الوفود بضرورة إقبال هواتفهم المحمولة قبل الدخول إلى غرف الاجتماعات.

### متابعة وقائع الدورة عبر شبكة الإنترنت

- 13- يرجى من السادة المندوبين ممن لا توجد مقاعد لهم في قاعة الجلسات العامة التوجه إلى القاعة البيضوية للمؤتمرات (S120) في الطابق تحت الأرضي، ليتسنى لهم متابعة وقائع الدورة من خلال وصلة الفيديو.

### برنامج عمل الدورة والمحاضر الموجزة للجلسات

- 14- 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/الاقتصاد في استخدام الأوراق/الاجتماعات باستخدام الوصلات البيئية

- 15- وفقاً لسياسة نشر الوثائق في الصندوق التي صادق عليها المجلس التنفيذي في دورته المائة، ستنشر الوثائق عند توفرها أيضاً على الموقع (<https://webapps.ifad.org/members/gc/37>) وعلى موقع الصندوق على شبكة الإنترنت ([www.ifad.org](http://www.ifad.org)) باللغات الرسمية للصندوق. وأما الوثائق التي يتم استكمالها

ونشرها بعد آخر يوم عمل في الأسبوع الذي يسبق انعقاد الدورة فستتاح وتوزع بكميات محدودة من مكتب الوثائق في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي.

16- ويمكن للسادة المندوبين الإسهام في جعل هذا الاجتماع غير ضار بالبيئة من خلال الامتناع عن طلب نسخ إضافية من الوثائق، وطبع الوثائق على جهتي الصفحة، والرجوع إلى الوثائق على شبكة الإنترنت. ويرجى التخلص من الوثائق التي لم تعد لازمة بوضعها في سلات خاصة لإعادة تدويرها.

17- سيدخل مكتب سكرتير الصندوق في دورة مجلس المحافظين لعام 2014 تطبيقاً جديداً يستند إلى شبكة الإنترنت لتيسير مداوالات المجلس من خلال زيادة كفاءة وفعالية الاجتماع، علاوة على الحد من الحجم الكبير من الوثائق الورقية التي يتم إنتاجها بما يتماشى مع مبادرة الأمم المتحدة للاقتصاد في استخدام الأوراق. وخلال دورة مجلس المحافظين سيتمكن السادة المحافظون والممثلون من استخدام هذا التطبيق للرجوع إلى وثائق مجلس المحافظين بجميع اللغات الرسمية للصندوق، ولطلب حق الكلام، من بين عدة وظائف أخرى. ويشجع السادة المندوبون على جلب أجهزتهم الخاصة بهم (الألواح الرقمية، والحواسيب المحمولة، إلخ). وسيتواجد موظف من الصندوق لمساعدتهم على استخدام هذا التطبيق. وسيتاح عدد محدود من الألواح الرقمية للسادة المندوبين على أساس تقديم هذه الخدمة لمن يطلبها أولاً.

#### الترجمة الفورية واللغات المستخدمة في الاجتماعات

18- اللغات الرسمية للصندوق هي العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية. وتوفر الترجمة الفورية بهذه اللغات الأربع وتصدر كل الوثائق بها أيضاً. ويرجى من المتحدثين التكلم بسرعة معقولة لتمكين المترجمين الفوريين من نقل أفكارهم بأكثر دقة ووضوح ممكن.

19- 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 السماع على المنضدة في نهاية كل جلسة.

#### حفل غداء

20- سيستضيف رئيس الصندوق غداء يوم الأربعاء 19 فبراير/شباط على شرف الضيوف والوزراء الموقرين الذين يحضرون دورة مجلس المحافظين. وسيقام هذا الغداء في قاعة الطعام الرئيسية (في المساحة المخصصة للمؤتمرات)، وتعتبر الدعوات التي ستصدر بصورة مسبقة دعوات شخصية.

#### حفل استقبال

21- سيقم رئيس الصندوق حفل استقبال يوم الأربعاء 19 فبراير/شباط 2014 في بهو الصندوق. والدعوة موجهة إلى جميع السادة المندوبين والمراقبين الذين سيتلقون بطاقات دعوة عند التسجيل. وسيوفر هذا الحدث للسادة المندوبين فرصة لإقامة العلاقات بصورة غير رسمية. ويرجى منكم إبراز بطاقة الدعوة أو بطاقة حضور دورة المجلس عند المدخل الرئيسي في حال خروجكم وعودتكم ثانية إلى مقر الصندوق.

## ثالثاً - التسجيل لحضور دورة مجلس المحافظين

### تعيين المندوبين

22- 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 4 فبراير/شباط 2014.

23- ولأغراض التخطيط، يرجى من السادة المراقبين التفضل بتأكيد مشاركتهم في الدورة أو عدم مشاركتهم فيها قبل 4 فبراير/شباط 2014.

### التسجيل

24- يرجى من جميع أعضاء الوفود الرسمية للدول الأعضاء وجميع المراقبين أن يتكروا بالتوجه، فور وصولهم، إلى قاعة التسجيل الواقعة في صالة المدخل الرئيسي للحصول على بطاقات دخول قاعات الاجتماعات.

25- يبدأ التسجيل اعتباراً من الساعة 10.00 صباحاً حتى الساعة 5.00 مساءً من يوم الثلاثاء الموافق 18 فبراير/شباط 2014، ويستمر اعتباراً من الساعة 8.00 صباحاً حتى الساعة 9.30 صباحاً من يوم الأربعاء الموافق 19 فبراير/شباط 2014.

26- يتوجب على الصحفيين الذين يرغبون في حضور مجلس المحافظين والأحداث المتعلقة به الحصول على اعتماد. وستتاح قسيمة الاعتماد على شبكة الإنترنت بتاريخ 1 فبراير/شباط 2014. وأما الصحفيون الذين لم يتمكنوا من استكمال قسيمة الاعتماد على الشبكة فيمكنهم التسجيل أثناء دورة المجلس. علاوة على ذلك، سيصدر الصندوق دعوات مرفقة بقوائم اعتماد للصحفيين الموجودين على القائمة البريدية.

### قائمة بالوفود المشاركة

27- ستتوفر قائمة مؤقتة بأسماء الوفود المشاركة لدى مكتب التسجيل وفقاً للردود المستلمة حتى يوم 14 فبراير/شباط 2014، من أجل إدخال أي تصحيحات، على أن يتم وضع قائمة نهائية بأسماء الوفود لإدراجها في تقرير مجلس المحافظين.

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

### توفير المقاعد للسادة المندوبين

29- نظراً لمحدودية المقاعد في قاعة الجلسات العامة، سيتم تخصيص مقعدين فقط لكل وفد، مقعد على الطاولة ومقعد في الخلف. وسيتم إصدار تصاريح للوفود يمكن تبادلها بين أعضاء الوفد الواحد يتم استلامها من قاعة التسجيل.

30- ويرجى من السادة المندوبين حمل هذه التصاريح وشارات الأمن في جميع الأوقات داخل قاعة الجلسات العامة. وبدونها لن يسمح لهم بدخول مكان الاجتماع.

### رابعاً - البيانات التي سيُدلي بها السادة المندوبون

31- المرجو من السادة رؤساء الوفود الراغبين بالإدلاء ببيانات عامة خلال الجلسات العامة لمجلس المحافظين أن يخطرُوا سكرتير الصندوق بذلك في موعد غايته يوم الاثنين 10 فبراير/شباط 2014 (انظر النموذج في المرفق الثاني). وستصدر قائمة بأسماء المتحدثين، وفقاً للترتيب الزمني لتلقي الطلبات وتتاح للسادة المندوبين في بداية الدورة. وستضاف طلبات الإدلاء ببيانات عامة تتسلمها الأمانة بعد بدء الدورة إلى القائمة بنفس الطريقة وتصدر، بناءً على ذلك، قائمة محدثة بترتيب السادة المتحدثين يومياً.

32- يرجى من السادة المندوبين التكرم بقصر مدة إلقاء البيانات على ثلاث 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 يتسن ذلك فيمكن لهم إعطاء نسخة مطبوعة عنها في أقرب وقت ممكن قبل القيام بإلقائها.

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

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

35- وكبديل عن إلقاء البيانات خلال دورة مجلس المحافظين، يشجع السادة المحافظون بقوة على تقديم تسجيلات فيديو لبياناتهم الفردية أو إعداد بيانات مجمعة حسب قائمة من قوائم الصندوق أو مجموعة بلدان جغرافية. وقد يختار السادة المندوبون تسليم بياناتهم للنشر بالكامل في تقرير مجلس المحافظين، ويستطيع السادة المحافظون أيضاً، إذا ما رغبوا بذلك، نشر بياناتهم على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت.

36- وفي تلك الحالات، على السادة المندوبين أن يتصلوا مباشرة بمكتب قائمة المتحدثين.

#### مكتب قائمة المتحدثين

37- 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 إلقائهم 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 إلقائها.

### خامساً - الدخول إلى إيطاليا

38- 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. ويمكن للصندوق توفير بيان بذلك.

ولتمكين الصندوق من إرسال هذا البيان يرجى من السادة المشاركين حاملي وثيقة سفر الأمم المتحدة ملء المرفق الأول وإرساله إلى قسم إدارة شؤون التأشيرات والسفر في الصندوق بأسرع وقت ممكن. ويرجى من السادة الزوار الذين سيدخلون إيطاليا عبر مطار "Fiumicino" 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 بالممثلة 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 والسفر عن طريق ملء وإرسال المرفق الأول، وسيتم استخدام المعلومات المرسله كأساس للمذكرة الشفهية التي سيرسلها الصندوق إلى السفارة الإيطالية المعنية لمساعدة طلب الحصول على التأشيرة.

يمكن للسادة المندوبين القادمين من بلدان لا توجد فيها قنصلية إيطالية الحصول على تأشيرة إما من ممثلة بلد آخر موقَّع على اتفاقية شنغن ومخوَّل بتمثيل إيطاليا، أو من أقرب سفارة/قنصلية إيطالية أخرى إلى بلد المغادرة. وإذا تعذر ذلك، يمكن في ظروف استثنائية 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 والسفر في الصندوق قبل موعد الوصول إلى روما بعشرة أيام على الأقل باستخدام المرفق الأول. في الحالة الأخيرة، يجب أن تكون إيطاليا أول نقطة دخول للزائر إلى منطقة شنغن.

## سادسا - التسهيلات الأخرى

### الحجز في الفنادق

- 39- إن الحجز بالفنادق مسألة متروكة للسادة المندوبين.
- 40- خصص فندق Sheraton روما، وفندق Aran Park، اللذان يقعان بالقرب من مقر الصندوق، عددا محدودا من الغرف بأسعار خاصة للسادة المندوبين. وللحجز في هذه الفنادق، يرجى من السادة المندوبين ملء المرفق الثالث وإرساله بالفاكس إلى الفندق الذي يرغبونه مباشرة في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد في استمارة الحجز ذات الصلة. ويتضمن النموذج جميع تفاصيل الاتصال بهذه الفنادق.

41- ويوفر (المرفق الرابع) بهذه الوثيقة قائمة بالفنادق الأخرى التي توفر أسعاراً مخفضة للصندوق. والمرجو الإحاطة علماً بأن أسعار الفنادق المدرجة في المرفق الرابع هي أسعار عام 2013 وقد تكون عرضة للتغيير بحلول يناير/كانون الثاني 2014. وسيتم إرسال قائمة محدثة بأسعار عام 2014 ما أن يتم استكمالها.

#### ترتيبات السفر

42- 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 الساعة 9.00 صباحاً وحتى الساعة 5.00 مساءً.

#### الخدمات المصرفية

43- 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 صباحاً حتى الساعة 1.00 بعد الظهر ومن الساعة 2.30 حتى الساعة 4.00 بعد الظهر.

#### الخدمات الطبية

44- تتوفر مرافق الإسعاف الأولي في مقر الصندوق وهي مزودة بموظفين مدربين، كما تتوفر أيضاً خدمات سيارة إسعاف في الموقع، وخلال حفل الاستقبال لجميع المشاركين.

#### مكتب البريد

45- 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). وهو يفتح من الساعة 8.00 صباحاً وحتى الساعة 7.00 مساءً من يوم الاثنين وحتى يوم الجمعة، ومن الساعة 8.00 صباحاً حتى الساعة 1.15 ظهراً من يوم السبت.

#### رسائل البريد الواردة

46- 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 (IFAD), Via Paolo di Dono, 44, 00142 Rome, Italy. أما رقم الفاكس فهو +39-06-504 3463؛ والعنوان الإلكتروني: [ifad@ifad.org](mailto:ifad@ifad.org).

#### مرافق الاتصال

47- يمكن للسادة المندوبين تلقي الاتصالات الهاتفية في المساحة المخصصة للمؤتمرات على الأرقام التالية: +39 06 5459 2285/2275 (مكتب الوثائق)؛ 2101 (مكتب التسجيل). وستتاح في مكتب الاستعلامات قائمة بالأرقام الهاتفية لمختلف مكاتب المؤتمرات والأمانة العامة.



### خدمة الإنترنت

48- يتوفر في مقر الصندوق شبكة إنترنت لاسلكية (WiFi) توفر تغطية كاملة ومحمية في البناء بأسره. ويمكن للسادة المندوبين الوصول إلى هذه الشبكة من أي مكان في المبنى باستخدام رابط الشبكة ifad\_guest وكلمة السر ifadguest.

### مقهى الإنترنت

49- هناك مقهى للإنترنت إلى جوار البار في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي. وتوفر الحواسيب الموجودة فيه وصولاً إلى شبكة الإنترنت علاوة على الوصول إلى المنصة التفاعلية للدول الأعضاء.

### إيداع المعاطف والحقائب

50- هناك غرفة في المساحة المخصصة للمؤتمرات في الطابق تحت الأرضي لإيداع المعاطف والحقائب.

### سيارات الأجرة

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

### المطاعم ومقاصف المشروبات

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

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

54- يرجى من السادة المندوبين الرجوع إلى موقع الصندوق على شبكة الإنترنت بانتظام للاطلاع على أية معلومات جديدة.

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 والسفر في الصندوق:

- بالفاكس على الرقم التالي: +39-06-5459-3269/702-3463
- بالبريد الإلكتروني إلى [travel@ifad.org](mailto:travel@ifad.org) ونسخة من البريد الإلكتروني إلى [i.picece@ifad.org](mailto:i.picece@ifad.org) و [a.accardi@ifad.org](mailto:a.accardi@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-seventh session – Rome, 19-20 February 2014

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, 19 February 2014 a.m.
- Wednesday, 19 February 2014 p.m.
- Thursday, 20 February 2014 a.m.

Heads of delegation will be allocated up to **three 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 10 February 2014 to [listofspeakers@ifad.org](mailto:listofspeakers@ifad.org).

**Block booking****Thirty-seventh session of the Governing Council**

19-20 February 2014



Sheraton Roma Hotel &amp; Conference Center

Please make your reservation by **16 January 2014** through the following links

[IFAD Governing Council](https://www.starwoodmeeting.com/StarGroupsWeb/res?id=1211291234&key=9AF76) (OR copy and paste the following link into a web browser)  
<https://www.starwoodmeeting.com/StarGroupsWeb/res?id=1211291234&key=9AF76>

**Hotel information****Sheraton Roma Hotel**

Viale del Pattinaggio, 100

00144 Rome

Telephone: +39 06 54537382

Fax: +39 06 5940813

E-mail: [sales.sheratonrome@sheraton.com](mailto:sales.sheratonrome@sheraton.com)Website: [www.sheraton.com/roma](http://www.sheraton.com/roma)

*Special rates for the 37<sup>th</sup> Session of IFAD's GC*

*Rates include taxes and breakfast*

Single Room: € 125,40 per night

Check-in from 3pm

Double Room: € 147,40 per night

Check-out by 11am

Superior Single Room: € 147,40 per night

Check-in from 3pm

Superior Double Room: € 169,40 per night

Check-out by 11am

Credit Card mandatory

**Hotel reservation policy:** Reservations must be made through Sheraton Roma Hotel directly. A number of rooms have been reserved for delegates. First cut-off date 16 January 2014, 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.

**Cancellation policy:** Reservations may be cancelled up to 72 hours prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a penalty.

**Confirmation number will be provided by the hotel**

**Block booking****Thirty-seventh session of the Governing Council**

19-20 February 2014

# Barceló

HOTELS & RESORTS

**Aran****Park****Hotel**Please make your reservation by **16 January 2014***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****Fax: +39 06 51072777****E-mail: aranpark.res@barcelo.com****Website: www.barcelo.com**

Arrival Date: \_\_\_\_\_

Departure Date: \_\_\_\_\_

Last Name: \_\_\_\_\_

First Name: \_\_\_\_\_

Country: \_\_\_\_\_

City: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

*Special rates for the 37<sup>th</sup> Session of IFAD's GC**Rates include taxes and breakfast**Double Room Single Use: € 65 per night**Double Room: € 75 per night**City tax of €3 per day not included in this rate*

Estimated time of arrival: \_\_\_\_\_

*Check-in from 3pm*

Estimated time of departure: \_\_\_\_\_

*Check-out by 11am**Credit Card (mandatory):*Master Card/Eurocard Diners Club Visa/Carte Blue Amex Other *Please advise preference:*Smoking Non Smoking 

**Hotel reservation policy:** Reservations must be made through Aran Park Hotel directly. A number of rooms have been reserved for delegates. First cut-off date 16 January 2014, 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 45 days prior to arrival date. All other cancellations and no-shows are subject to a penalty.

**Confirmation number will be provided by the hotel**

### **الفنادق في روما وفي إيطاليا التي وافقت على منح أسعار خاصة للصندوق – تعرفئة العام 2013**

الأسعار المنشورة هي أسعار خاصة بالأمم المتحدة توفرها بعض الفنادق في روما وإيطاليا. وقد تختلف أسعار الغرف الإفرادية حسب المواسم إذا كانت عالية أو منخفضة. والاتفاقية مبرمة مع الصندوق وقد تم توسيعها لتشمل وكالات الأمم المتحدة الأخرى. ويجب أن يتم الحجز بشكل مباشر مع الفندق المعني وليس من خلال الصندوق، كذلك يجب أن يكون الدفع مباشرة للفندق بدون أن يتحمل الصندوق أية مسؤولية على الإطلاق. إذ سيكون الصندوق مسؤولاً حصراً عن الحجوزات التي يقوم بها بشكل مباشر. وقد تضمنت اتصالات الصندوق مع الفنادق في إيطاليا استبيان لقياس درجة الوعي البيئي لكل منشأة من هذه المنشآت، مما مكنا من تصميم تصنيف لعدم الإضرار بالبيئة يبلغ حده الأعلى 28 نقطة، في حين يشير تعبير غير منطبق إلى أننا لم نستلم أي رد من المنشأة. وهذه الأرقام نتيجة للتقديرات الذاتية وبالتالي فلا يمكن استخدامها للمقارنة العلمية، إلا أنها على أية حال تشكل دليلاً تقريبياً للمكان الذي يمكن للضيوف أن يتوقعوا فيه تجربة مبيت أقل إضراراً بالبيئة نوعاً ما. وعلى هذا النحو، وبما يتفق مع التزام الأمم المتحدة بأن تتوجه المنظمة نحو الحيادية المناخية، يمكن استخدام هذه التصنيفات كمعيار إضافي في اختيار الفنادق.

#### **EUR – (IFAD & WFP VICINITY)**

**Euro**

##### **HOTEL TRE FONTANE**

via del Serafico, 51  
00142 Rome  
Tel: 0039-06/51956556; 06/51963538  
Fax: 0039-06/51955419  
E-mail: [info@hoteltrefontane.it](mailto:info@hoteltrefontane.it)  
Web site: [www.hoteltrefontane.it](http://www.hoteltrefontane.it)

Double single use:  
Double:  
Green rating:

100.00  
120.00  
18

##### **CASA SAN BERNARDO**

via Laurentina, 289  
00142 Rome  
Tel: 0039-06/5407651  
Fax: 0039-06/5407654  
E-mail: [info@casasanbernardo.it](mailto:info@casasanbernardo.it)  
Web site: [www.casasanbernardo.it](http://www.casasanbernardo.it)

Double single use:  
Double:  
Green rating:

99.00

##### **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](mailto:info@villaeur.com)  
Web site: [www.villaeur.com](http://www.villaeur.com)

Single:  
Double single use:  
Double:  
Green rating:

69.50  
82.00  
N/A

##### **SHANGRI-LA`CORSETTI**

viale Algeria, 141  
00144 Rome  
Tel: 0039-06/5916441  
Fax: 0039-06/5413813  
E-mail: [info@shangrilacorsetti.it](mailto:info@shangrilacorsetti.it)  
Web site: [www.shangrilacorsetti.it](http://www.shangrilacorsetti.it)

Single:  
Double single use:  
Double:  
Green rating:

119.00  
N/A

##### **SHERATON ROMA HOTEL & CONFERENCE CENTER**

viale del Pattinaggio, 100  
00144 Rome  
Tel: 0039-06/54537000; 800 780 525  
Fax: 0039-06/5940555  
E-mail: [sales.sheratonrome@sheraton.com](mailto:sales.sheratonrome@sheraton.com)

Double single use:  
Green rating:

119.00  
28

Web site: [www.sheraton.com/roma](http://www.sheraton.com/roma)

**HOLIDAY INN ROME EUR PARCO DEI MEDICI**

viale Castello della Magliana, 65	Single:	
00148 Rome	Double single use:	125.00
Tel: 0039-06/65581826-827	Double:	147.40
Fax: 0039-06/6557005	Green rating:	19
E-mail: <a href="mailto:reservations@holidayinn-eur.it">reservations@holidayinn-eur.it</a>		
Web site: <a href="http://www.holidayinn-eur.it">www.holidayinn-eur.it</a>		

**HOTEL PULTZER ROMA**

viale Guglielmo Marconi, 905	Single:	105.00
00146 Rome	Double single use:	130.00
Tel: 0039-06/598591	Double:	150.00
Fax: 0039-06/59859815	Green rating:	10
E-mail: <a href="mailto:bookings@hotelpulitzer.it">bookings@hotelpulitzer.it</a>		
Web site: <a href="http://www.hotelpulitzer.it">www.hotelpulitzer.it</a>		

**IBIS ROMA MAGLIANA**

via Arturo Mercanti, 63	Single:	69.00
00148 Rome	Double:	69.00
Tel: 0039-06/650951	Green rating:	N/A
Fax: 0039-06/60200597		
E-mail: <a href="mailto:H5562-RE@accor.com">H5562-RE@accor.com</a>		
Web site: <a href="http://www.accorhotels.com">www.accorhotels.com</a>		
To be indicated when booking:		
Identity code: SC442776084		
Contract number: 673814		

**OP HOTEL**

Viale Oceano Pacifico, 165	Double single use:	
00148 Rome	Double single use:	129.00
Tel: 0039-06/592801	Green rating:	27
Fax: 0039-06/52208441		
E-mail: <a href="mailto:info@ophotel.it">info@ophotel.it</a>		
Web site: <a href="http://www.ophotel.it">www.ophotel.it</a>		

**AVENTINO - (FAO VICINITY)**

**HOTEL VILLA SAN PIO**

via di Santa Melania, 19	Double single use:	135.00
00153 Rome	Double:	150.00
Tel: 0039-06/570057	Green rating:	N/A
Fax: 0039-06/5741112		
E-mail: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a>		
Web site: <a href="http://www.aventinohotels.com">www.aventinohotels.com</a>		

**HOTEL AVENTINO**

via di San Domenico, 10	Double single use:	105.00
00153 Rome	Double:	120.00
Tel: 0039-06/570057	Green rating:	N/A
Fax: 0039-06/57005488		
E-mail: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a>		
Web site: <a href="http://www.aventinohotels.com">www.aventinohotels.com</a>		

**HOTEL SAN ANSELMO**

piazza San Anselmo n. 2	Double single use:	140.00
00153 Rome	Double:	180.00
Tel: 0039-06/570057	Green rating:	N/A
Fax: 0039-06/5783604		
E-mail: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a>		
Web site: <a href="http://www.aventinohotels.com">www.aventinohotels.com</a>		

**CENTRAL AREA ROME****HOTEL FORUM**

via Tor de' Conti, 25  
00184 Rome  
Tel: 0039-06/6792446  
Fax: 0039-06/6786479  
E-mail: [info@hotelforum.com](mailto:info@hotelforum.com)  
Web site: [www.hotelforum.com](http://www.hotelforum.com)

Single: 125.00  
Double single use:  
Double:  
Green rating: 12

**HOTEL LANCELOT**

via Capo d'Africa, 47  
00184 Rome  
Tel: 0039-06/70450615  
Fax: 0039-06/70450640  
E-mail: [info@lancelothotel.com](mailto:info@lancelothotel.com)  
Web site: [www.lancelothotel.com](http://www.lancelothotel.com)

Single: 112.00  
Double single use: 120.00  
Double: 150.00  
Green rating: 19

**HOTEL SAVOY**

via Ludovisi, 15  
00187 Rome  
Tel: 0039-06/421551  
Fax: 0039-06/42155555  
E-mail: [reservations@savoy.it](mailto:reservations@savoy.it)  
Web site: [www.savoy.it](http://www.savoy.it)

Single: 145.00  
Double single use:  
Double:  
Green rating: 17

**HOTEL MERCURE ROMA DELTA COLOSSEO**

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

Single: 126.00  
Double single use:  
Double:  
Green rating: N/A

**OTHER AREA ROME****HOTEL MERCURE ROMA CORSO TRIESTE**

via Gradisca, 29  
00198 Rome  
Tel: 0039-06/852021  
Fax: 0039-06/8412444  
E-mail: [H3320-RE@accor.com](mailto:H3320-RE@accor.com)  
Web site: [www.accorhotels.com](http://www.accorhotels.com)  
To be indicated when booking:  
Identity code: SC442776084  
Contract number: 673814

Single: 123.00  
Double: 146.00  
Green rating: N/A

**HOTEL MERCURE ROMA PIAZZA BOLOGNA**

via Reggio Calabria, 54  
00161 Rome  
Tel: 0039-06/440741

Single: 124.00  
Double:  
Green rating: N/A



Fax: 0039-06/44245461  
E-mail: [H3304-RE@accor.com](mailto:H3304-RE@accor.com)  
Web site: [www.accorhotels.com](http://www.accorhotels.com)  
To be indicated when booking:  
Identity code: SC442776084  
Contract number: 673814