
Quarante-sixième session du Conseil des gouverneurs

Modalités d'organisation

Cote du document: GC 46/INF.1

Date: 13 janvier 2023

Distribution: Publique

Original: Anglais

POUR: INFORMATION

Mesures à prendre: Le Conseil des gouverneurs est invité à prendre note des informations relatives aux dispositions pratiques pour la session présentées dans ce document.

Questions techniques:

Deirdre Mc Grenra

Secrétaire du FIDA par intérim

Bureau de la Secrétaire

courriel: d.mcgrenra@ifad.org

Quarante-sixième session du Conseil des gouverneurs

Modalités d'organisation

I. Informations d'ordre général à l'usage des délégations

- **Dates:** mardi 14 et mercredi 15 février 2023.
- **Lieu:** siège de l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO), Viale delle Terme di Caracalla, Rome.
- Pour plus d'informations, voir www.fao.org/about/meetings/information/fao-hq/fr.
- **Déjeuner:** les 14 et 15 février, un déjeuner-buffet sera ouvert à tous les délégués.
- **Réception:** tous les participants seront invités à une réception à la fin de la première journée.

II. Organisation de la session

Réunions et horaires

- Les séances plénières se tiendront en Salle Plénière (au niveau 3).
- Des occasions d'échanges de vues seront proposées tout au long des deux jours que durera la session.

Mardi 14 février

- La cérémonie inaugurale débutera à 9 h 30.
- Les délégués sont invités à prendre place dans la Salle Plénière avant le début de la séance.

Mercredi 15 février

- Les réunions débuteront à 9 h 30.
- Pour davantage de précisions, veuillez consulter le programme de la session peu avant le début de cette dernière.

Salles de réunion pour les délégations

- Des salles de réunion seront mises à disposition pour les réunions des Listes et d'autres manifestations en rapport avec le Conseil des gouverneurs. Pour réserver une salle de réunion, il faut adresser une demande au Bureau de la Secrétaire par courriel (conferencestaff@ifad.org), en indiquant la date, l'horaire souhaité, le nom de la délégation et le nombre de participants. La réservation sera confirmée par courriel avant la réunion.

Programme de travail et comptes rendus analytiques

- Le programme de travail sera disponible le premier jour de la session. Des comptes rendus analytiques provisoires seront publiés dès que possible après la session.

Distribution des documents

- Les documents seront mis en ligne dès qu'ils seront disponibles, dans les langues officielles du Fonds, sur la [plateforme interactive réservée aux États membres](#), sur l'application IFAD Mango disponible sur [Android](#) et [iOS](#), ainsi que sur le [site Web du FIDA](#). Veuillez consulter régulièrement ces ressources où vous trouverez les dernières informations.

- Les documents achevés et publiés après le dernier jour ouvré de la semaine précédant la session du Conseil des gouverneurs seront disponibles en quantité limitée au comptoir de distribution des documents (Salle de la Belgique, au niveau 3).

Interprétation simultanée

- L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, en arabe, en espagnol et en français.
- Il est rappelé aux délégués qu'une élocution claire et un rythme de parole raisonnable permettront aux interprètes de rendre leurs idées de manière aussi fidèle que possible.

III. Accès au siège de la FAO et inscription au Conseil des gouverneurs

Accès au siège de la FAO et mesures de sécurité

- **Entrée des piétons.** L'accès au siège de la FAO se fait par l'entrée principale, sur le Viale Aventino.
- **Accessibilité.** Le siège de la FAO est entièrement accessible en fauteuil roulant. Chaque étage est équipé de toilettes pour les personnes handicapées. Les délégués ayant besoin d'autres services peuvent en faire la demande en écrivant à l'adresse conferencestaff@ifad.org.
- **Entrée des véhicules.** Les espaces de stationnement étant limités, seuls les véhicules transportant les chefs d'État, les chefs de gouvernement ou les ministres seront admis au parc de stationnement, dont l'accès se fait par la rampe 1 et l'entrée principale du Bâtiment A.
- **Sécurité.** Des mesures de sécurité strictes seront appliquées à l'entrée du bâtiment et dans son enceinte. Toutes les entrées seront équipées de détecteurs de métaux et de scanners à rayons X pour les bagages.
- Afin de faciliter l'accès, veuillez éviter de porter des grands sacs et des objets métalliques. Les participants porteurs d'un dispositif électronique tel que le stimulateur cardiaque devront en informer le personnel de sécurité et seront invités à ne pas passer par le détecteur de métaux.
- **Le personnel de sécurité laissera entrer uniquement les participantes et participants préinscrits** (pour plus de précisions, consulter la partie intitulée « Inscription »). Ils ou elles devront se rendre au comptoir des inscriptions situé dans le Pavillon de contrôle de sécurité pour retirer leur badge d'accès aux réunions.
- **Composition de la délégation.** Deux représentants pour chaque État membre, trois représentants pour chaque État membre siégeant au Conseil d'administration et un représentant pour chaque observateur seront autorisés à accéder à la Salle Plénière. Les éventuels délégués supplémentaires pourront suivre les délibérations depuis la salle d'écoute où ils auront accès aux services d'interprétation.
- **L'accès à certaines zones du bâtiment sera restreint.** Les délégués ayant des exigences spécifiques en matière de sécurité devront prendre contact avec le Chef du Service de la sécurité de la FAO, à l'adresse security-services@fao.org et préciser « Conseil des gouverneurs du FIDA » dans la ligne « Objet ».
- **Les badges d'accès aux réunions doivent être visibles à tout moment.** Les délégués ne doivent pas prêter leurs badges à d'autres participants.

- Les délégations sont invitées à prendre contact à l'avance avec le Chef du Service de la sécurité de la FAO (security-services@fao.org) pour obtenir une autorisation d'accès pour les véhicules officiels et les fonctionnaires chargés de la sécurité rapprochée accompagnant les chefs de délégation et les éminentes personnalités au Conseil des gouverneurs.

Désignation des délégués

- Les représentantes et représentants sont priés de transmettre la liste complète des membres de leur délégation (Gouverneur/Gouverneure, Gouverneur suppléant/Gouverneure suppléante et conseillers) au Bureau de la Secrétaire (igmr@ifad.org) d'ici le 27 janvier 2023.
- Enfin, les États membres qui, actuellement, n'auraient pas de Gouverneur ou de Gouverneur suppléant accrédité sont priés de soumettre les lettres de créance correspondantes au plus tard le 27 janvier 2023. Un modèle de lettre de créance est disponible sur la [plateforme interactive réservée aux États membres](#).
- Les observateurs sont priés de bien vouloir confirmer leur participation par courriel à l'adresse igmr@ifad.org, avant le 27 janvier 2023.

Inscription

- Les délégués sont priés de se rendre dès leur arrivée au comptoir des inscriptions situé dans le Pavillon de contrôle de sécurité pour se faire inscrire et retirer leur badge d'accès aux réunions.
- Afin de faciliter le processus d'inscription, les délégués sont encouragés à communiquer à l'avance leur nom et une photographie destinée à la création de leur badge. Si nécessaire, les photographies seront prises sur place.
- Les inscriptions seront ouvertes aux dates et heures suivantes:

lundi 13 février	de 10 heures à 17 heures;
mardi 14 février	de 8 heures à 18 h 30;
mercredi 15 février	de 8 heures jusqu'à la clôture de la session.

IV. Déclarations des délégués

- En application des procédures instaurées en 2018, les déclarations générales des États membres ne figurent plus à l'ordre du jour. Les gouverneurs, les chefs de délégation ou autres représentants des États membres peuvent transmettre un enregistrement vidéo de leur déclaration ou en demander la publication sur le site Web du FIDA. Le Rapport sur le Conseil des gouverneurs comportera un lien vers la page consacrée aux déclarations générales sur le site Web du FIDA.
- Les délégations ayant l'intention de communiquer une déclaration écrite ou un enregistrement vidéo sont priées d'en avertir la Secrétaire du FIDA, au plus tard le vendredi 10 février 2023, par l'intermédiaire du comptoir des déclarations des pays (countrystatements@ifad.org). Le FIDA ne peut garantir qu'il donnera satisfaction aux demandes qui lui parviendront après le début de la session.
- Des précisions à propos des procédures à respecter pour soumettre les déclarations se trouvent dans le document GC 46/INF.2.

V. Entrée sur le territoire italien

- Pour pénétrer sur le territoire italien, les délégués doivent être munis d'un document de voyage (laissez-passer des Nations Unies ou passeport national) valable au moins six mois après la date prévue de leur départ.

- **Titulaires d'un passeport national.** Procédure de demande de visa:
 - L'ambassade ou consulat italien du pays de résidence doit être contacté au moins un mois avant la date d'arrivée prévue en Italie (la procédure de demande de visa peut varier d'un pays à l'autre).
 - Une copie du passeport national doit être envoyée à la Section voyages et visas du FIDA (visa-lp@ifad.org). Ces informations serviront à établir une note verbale, que le FIDA enverra à l'ambassade italienne compétente à l'appui de la demande de visa.
- Les délégués en provenance de pays où il n'y a pas de consulat italien peuvent demander leur visa soit auprès d'un autre pays signataire de l'Accord de Schengen autorisé à représenter l'Italie, soit au consulat ou à l'ambassade d'Italie le plus proche du pays de départ.
- **Titulaires d'un laissez-passer des Nations Unies.** Les titulaires d'un laissez-passer des Nations Unies, quelle que soit leur nationalité, peuvent pénétrer sans visa sur le territoire italien lors d'un déplacement en mission officielle de courte durée (moins de 90 jours). La lettre d'invitation au Conseil des gouverneurs est suffisante pour justifier le voyage. Les personnes intéressées pourront se rendre au poste de contrôle des passeports signalé par le panneau portant la mention « Staff Only/Lasciapassare ».

VI. Organisation des voyages

Réservations d'hôtel

- Il appartient aux délégués d'effectuer eux-mêmes leur réservation. Une liste d'hôtels proposant un tarif préférentiel au FIDA est jointe (pièce jointe II).

Organisation des voyages

- Le Secrétariat du FIDA n'est pas en mesure d'organiser les voyages des participants et participantes au Conseil.
- L'agence de voyages du FIDA, Carlson Wagonlit Travel (CWT), est à disposition pour l'organisation des voyages. Située au rez-de-chaussée du Bâtiment D (salle D074), elle est ouverte de 9 heures à 17 heures.
- Cette agence peut également fournir une assistance aux délégations pour réserver des vols et modifier des réservations de vol faites par son intermédiaire.
- Pour les billets réservés par d'autres moyens, il convient de s'adresser soit à l'agence de voyages concernée, soit directement à la compagnie aérienne ou au prestataire concerné pour demander une modification. L'agence Carlson Wagonlit Travel est cependant à disposition, durant les horaires d'ouverture, pour aider les voyageurs à contacter la compagnie aérienne afin de modifier des billets émis par d'autres agences.

Restrictions liées à la COVID-19

- Les participantes et participants sont invités à vérifier avant leur départ les éventuelles restrictions. Des informations à jour sont disponibles sur les sites suivants:

<https://www.esteri.it/en/ministero/normativaonline/focus-cittadini-italiani-in-rientro-dall-estero-e-cittadini-stranieri-in-italia/>

<https://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/homeNuovoCoronavirus.jsp?lingua=english>

<https://www.mycwt.com/travel-essentials/>.

VII. Arrivée au siège de la FAO

- **Par avion:**
L'aéroport Leonardo da Vinci (Fiumicino) se situe à environ 35 minutes en voiture du siège de la FAO. Des trains relient l'aéroport aux gares Termini et Ostiense, où les participants peuvent emprunter la ligne B du métro jusqu'au siège de la FAO, à la station Circo Massimo.
L'aéroport de Ciampino, à 25 minutes en voiture du siège de la FAO, est relié à la gare Termini par des navettes d'autobus.
- **Transports publics.** La station de métro Circo Massimo (sur la ligne B) est adjacente au siège de la FAO. Des arrêts de bus se trouvent également à proximité (les tickets doivent être achetés avant de monter à bord).
- **Taxi.** Il convient d'utiliser les taxis agréés (voitures blanches portant le panneau « TAXI » sur le toit). Les participants pourront réserver des taxis à la réception principale (rez-de-chaussée, Bâtiment A). Ils peuvent également appeler directement les services de Radio Taxi par téléphone, au numéro: +39 06 3570 / 06 4994.
- Pour plus d'informations sur les transports, consulter l'adresse ci-après: www.fao.org/about/meetings/information/voyage/fr/.

VIII. Directives visant à prévenir le harcèlement, y compris sexuel, et la discrimination dans le cadre des manifestations du FIDA

- Conformément à sa politique de tolérance zéro à l'égard du harcèlement sexuel, et de l'exploitation et des atteintes sexuelles, le Fonds a publié un document intitulé « Directives visant à prévenir le harcèlement, y compris sexuel, et la discrimination dans le cadre des manifestations du FIDA ». Il s'associe ainsi à l'action menée par l'ensemble du système des Nations Unies pour définir les normes de conduite attendues des participants et donner des renseignements sur les mécanismes de signalement. Les directives sont disponibles [ici](#):

IX. Services médicaux

- Le conseiller médical et l'infirmière du FIDA seront présents durant la session, et un poste de premiers secours sera à disposition. En cas d'urgence médicale, l'équipe médicale du FIDA prendra les dispositions nécessaires.

X. Mesures de santé et de sécurité

- Des mesures de santé et de sécurité conformes aux directives de l'État italien et à celles du FIDA seront mises en œuvre sur le lieu de la réunion. Les exigences suivantes sont portées à l'attention des délégués:
 - Veuillez vous abstenir de toute participation en présentiel en cas de fièvre, de symptômes grippaux ou de contact rapproché avec une personne testée positive à la COVID-19.
 - Les délégués en provenance de l'étranger sont priés de respecter les dispositions italiennes, consultables aux adresses ci-après, concernant l'entrée sur le territoire eu égard à la COVID-19: [ici](#) et [ici](#).
 - La participation en présentiel n'est ouverte qu'aux délégués testés négatifs. Un test antigénique rapide est exigé de tous les participants et participantes, quel que soit leur statut vaccinal. Le test peut être soit autoadministré, soit fait en laboratoire ou en pharmacie à Rome

24 heures avant la manifestation. Si votre test est positif, veuillez en avvertir les services médicaux du FIDA (med@ifad.org).

- Les mesures suivantes s'appliquent aux réunions en personne du FIDA:
 - à titre préventif – l'hygiène des mains, la distanciation sociale et physique entre les personnes et l'hygiène respiratoire;
 - port du masque à tout moment à l'intérieur et en dehors des périodes de repas. Dans la salle de réunion, les intervenants peuvent retirer leur masque pour s'exprimer, puis remettre leur masque après leur intervention.
- Des informations complémentaires sur les conditions de participation en présentiel seront communiquées en temps utile.

XI. Autres services

Opérations bancaires

- La Banca Intesa (au rez-de-chaussée du Bâtiment B) et la Banca Popolare di Sondrio (au rez-de-chaussée du Bâtiment D) ont des agences au siège de la FAO. Des distributeurs automatiques de billets sont également disponibles. Les agences sont ouvertes de 8 h 40 à 16 h 30.

Service postal

- Poste Italiana: rez-de-chaussée, Bâtiment B, 8 h 30 – 15 heures.

Liaisons Internet

- Une connexion Internet sans fil (Wi-Fi) est disponible.
Le mot de passe est: wifi2internet.

Vestiaire

- Près de l'entrée principale du Bâtiment A (en face de la Salle de la Turquie).

Salle de méditation

- Dans le Bâtiment A, niveau 2, salle A-250.

Installations de restauration au siège de la FAO

Rez-de-chaussée

- Bâtiment A – Polish Bar: de 7 h 30 à la fin des travaux de la journée (paiement en espèces uniquement)
- Bâtiment D – Bar D: de 7 h 30 à 17 h 30

Niveau 8 – Terrasse

- Bâtiment C – Restaurant: de 12 heures à 14 h 30 (réservation conseillée – téléphone: 06 570 56823)
- Bâtiment C – Buffet: de 12 heures à 14 h 30
- Bâtiment C – Blue Bar: de 8 h 30 à 17 heures
- Bâtiment B – Bar B: de 8 h 30 à 17 heures (paiement en espèces uniquement)

Des restaurants et des cafés sont également à proximité de la FAO sur le Viale Aventino.

XII. Aspects pratiques

- Les délégués peuvent contribuer à l'écologisation de la réunion en téléchargeant des documents sur leurs appareils électroniques personnels et en choisissant l'impression recto verso si des copies papier sont nécessaires. Des bacs de recyclage seront fournis pour l'élimination des documents.

- Les délégués sont priés de faire preuve de ponctualité pour que les réunions commencent à l'heure prévue.
- Les délégués sont priés d'éteindre leur téléphone portable avant d'entrer dans les salles de réunion.

Demande d'attestation du FIDA pour l'entrée en Italie

Vous êtes priés de remplir ce formulaire si vous devez faire une demande de visa.

Le formulaire doit être envoyé, **au plus tard 30 jours avant la date de départ**, à la Section voyages et visas du FIDA à l'adresse visa-lp@ifad.org.

Pays de départ du délégué
ou de la déléguée:

Durée du séjour à Rome:

M^{me}/M.:

Prénom:

Nom:

Nationalité:

Date de naissance:

Numéro de passeport:

- Pays d'émission:
- Date d'émission:
- Date d'expiration:

Courriel:

Télécopie:

Coordonnées du vol:

Hôtels à Rome – tarifs préférentiels pour le FIDA

Les tarifs indiqués ci-dessous sont les tarifs préférentiels que certains hôtels de Rome accordent aux organismes des Nations Unies. Ils peuvent varier selon les périodes. Cet accord a été passé avec le FIDA et s'applique aux autres organismes des Nations Unies. La réservation et le règlement des frais doivent être effectués directement auprès de l'hôtel.

Veillez noter que la taxe de séjour quotidienne sera appliquée.

AVENTINO - (FAO VICINITY)		Euro
HOTEL VILLA SAN PIO Via di Santa Melania, 19 00153 Rome Tel: +39 06 570 057 E-mail: info@aventinohotels.com Website: www.aventinohotels.com	Double for single use:	95.00
HOTEL AVENTINO Via di San Domenico, 10 00153 Rome Tel: +39 06 570 057 E-mail: info@aventinohotels.com Website: www.aventinohotels.com	Double for single use:	90.00
HOTEL SANTA PRISCA Largo Manlio Gelsomini, 25 00153 Rome Tel: +39 06 574 1917 E-mail: hprisca@hotelsantaprisca.it Website: www.hotelsantaprisca.it	Single: Double for single use:	80.00 85.00
HOTEL DOMUS AVENTINA Via di Santa Prisca, 11/B 00153 Rome Tel: +39 06 5746 135 Website: www.hoteldomusaventina.it	Single standard: Double for single use:	90.00 102.00
SAN ANSELMO HOTEL Piazza Sant'Anselmo, 2 00153 Rome Tel: +39 06 570 057 E-mail: info@aventinohotels.com Website: www.aventinohotels.com	Double for single use:	130.00
CIRCO MASSIMO EXCLUSIVE SUITE Via dei Cerchi 87 00186 Rome Tel: +39 06 93575484 E-mail: reservation@circomassimoexclusive.com Website: www.circomassimoexclusivesuite.com	Single:	95.00
CENTRAL AREA ROME		
HOTEL LANCELOT Via Capo d'Africa, 47 00184 Rome Tel: +39 06 7045 0615 E-mail: info@lancelothotel.com Website: www.lancelothotel.com	Single: Double for single use:	110.00 120.00

CENTRAL AREA ROME (cont'd)

	Euro
BETTOJA HOTEL ATLANTICO	
Via Cavour, 23	Single: 113.00
00184 Rome	Double for single use: 129.00
Tel: +39 06 485 951	
E-mail: atlantico@bettojahotels.it	
Website: www.romehotelatlantico.it	
BETTOJA HOTEL MASSIMO D'AZEGLIO	
Via Cavour, 18	Single: 115.00
00184 Rome	Double for single use: 122.00
Tel: +39 06 487 0270	
E-mail: dazeglio@bettojahotels.it	
Website: www.romehoteldazeglio.it	
BETTOJA HOTEL MEDITERRANEO	
Via Cavour, 15	Single 117.00
00184 Rome	Double for single use: 124.00
Tel: +39 06 488 4051	
E-mail: mediterraneo@bettojahotels.it	
Website: www.romehotelmediterraneo.it	
HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI	
Via Liberiana, 21	Double for single use: 99.00
00185 Rome	
Tel: +39 06 4893 0495	
E-mail: info@hotelrospigliosi.com	
Website: www.hotelrospigliosi.com	
HOTEL PALAZZO AL VELABRO	
Via del Velabro, 16	Double for single use: 125.00
00186 Rome	
Tel: +39 06 679 2758	
E-mail: velabro@velabro.it	
Website: www.velabro.it	
HOTEL NORD NUOVA ROMA	
Via Giovanni Amendola, 3	Single: 71.00
00185 Rome	Double for single use 91.00
Telephone: +39 06 4885441	
Email: info@hotelnordnuovaroma.it	
Website: www.hotelnordnuovaroma.it	
MERCURE CENTRO COLOSSEO	
Via Labicana, 144	Single: 117.00
00184 Rome	Single superior: 130.00
Tel: +39 06 50834111	
Email: H2909@accor.com	
Website: www.mercure.com	
HOTEL FORTYSEVEN	
Via Luigi Petroselli 47	Double for single use: 160.00
00186 Rome	
Tel: +39 06 6787816	
Email: reservations@fortysevenhotel.com	
Website: www.fortysevenhotel.com	

KOLBE HOTEL ROME

Via di San Teodoro 48
00186 Rome
Tel: +39 06 6798866
Email: info@kolbehotelrome.com
Website: www.kolbehotelrome.com

Double for single use: 135.00

CENTRAL AREA ROME (cont'd)**RESIDENZA DI RIPETTA**

Via di Ripetta 213
00186 Rome
Tel: +39 06 3231144
E-mail: resevations@residenzadiripetta.com
Website: www.residenzadiripetta.com

Double for single use: 140.00

Euro**RIPA HOTEL**

Via degli Orti di Trastevere, 3
00153 Rome
Tel: + 39 06 58611
E-mail: reservations@hotelriparoma.com
Website: www.hotelriparoma.com

Double for single use: 110.00

EUR – (IFAD & WFP VICINITY)**CASA SAN BERNARDO**

Via Laurentina, 289
00142 Rome
Tel: +39 06 540 7651
E-mail: info@casasanbernardo.it
Website: www.casasanbernardo.it

Double for single use: 70.00

SHERATON ROMA HOTEL & CONFERENCE CENTER

Viale del Pattinaggio, 100
00144 Rome
Tel: +39 06 5453 7000/ 800 780 525
E-mail: sales.sheratonrome@sheraton.com
Website: www.sheraton.com/roma

Double for single use: 110.00

HOTEL PULITZER ROMA

Viale Guglielmo Marconi, 905
00146 Rome
Tel: +39 06 598 591
E-mail: bookings@hotelpulitzer.it
Website: www.hotelpulitzer.it

Double for single use: 120.00

HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI

Via di Grotta Perfetta, 555/A
00142 Rome
Tel.: +39 06 5153 30428
E-mail: info@anticalocandapalmieri.it
Website: www.anticalocandapalmieri.com

Double for single use: 60.00

IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL

Viale Egeo, 133
00144 Rome
Tel: +39 06 9444 2000
E-mail: H9301@accor.com
Website: www.ibisstylesromaeur.it/en

Double for single use: 108.00

OCCIDENTAL ARAN PARK

Via Riccardo Forster 24
 00143 Rome
 Tel: + 39 06 510721
 E-mail: aranpark@occidentalhotels.com
 Website: <https://www.barcelo.com>

Double for single use
 Superior: 80.00

AMERICAN PALACE

Via Laurentina 554
 00143 Rome
 Tel: +39 06 5913552
 E-mail: info@americanpalace.it
 Website: www.americanpalace.it

Double for single use: 107

OTHER AREAS**Euro****BARCELO ARAN MANTEGNA**

Via Andrea Mantegna, 130
 00147 Rome
 Tel: +39 06 989521
 E-mail: aranmantegna@barcelo.com
 Website: <https://www.barcelo.com/en-gb/barcelo-hotels/hotels/italy/rome/barcelo-aran-mantegna/>

Double for single use
 Superior: 100.00

HOTEL MERCURE EUR ROME WEST

Viale Eroi di Cefalonia, 301
 00128 Rome
 Tel : +39 06 5083 4111
 E-mail: info@mercureromawest.com
 Website: www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west

Double for single use: 84.00

HOTEL H10 ROME CITTA – UI

Via Amedeo Avogadro, 35
 (Ex Via Pietro Blaserna, 101)
 00146 Rome
 Tel: +39 06 556 5215
 E-mail: h10.roma.citta@h10hotels.com
 Website: www.hotelh10romacitta.com/it/index.html

Double for single use: 100.00