
Quarante-huitième session du Conseil des gouverneurs

Modalités d'organisation

Cote du document: GC 48/INF.1

Date: 20 décembre 2024

Distribution: Publique

Original: Anglais

POUR: INFORMATION

Mesures à prendre: Le Conseil des gouverneurs est invité à prendre note des informations relatives aux modalités pratiques de la session, présentées dans le présent document.

Questions techniques:

Claudia ten Have

Secrétaire du FIDA

Bureau de la Secrétaire

courriel: c.tenhav@ifad.org

Quarante-huitième session du Conseil des gouverneurs

Modalités d'organisation

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

- **Dates:** mercredi 12 et jeudi 13 février 2025.
- **Lieu:** siège du FIDA, Via Paolo di Dono 44, Rome.
- **Déjeuner:** un déjeuner-buffet sera ouvert tous les jours à tous les représentants et représentantes dans le salon du FIDA.
- **Réception:** une réception pour tous les participants aura lieu dans le salon du FIDA à la fin de la première journée.

II. Organisation de la session

Réunions et horaires

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

Mercredi 12 février

- La séance d'ouverture débutera à 9 h 30.
- Les représentantes et représentants sont invités à prendre place dans la Salle Plénière avant le début de la séance.

Jeudi 13 février

- Les réunions débuteront à 9 heures.
- Un programme plus détaillé sera disponible peu avant la session.

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, veuillez vous adresser 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](#) ainsi que sur le [site Web du FIDA](#). De nouvelles informations y seront régulièrement affichées.
- Tout document achevé et publié après le dernier jour ouvré de la semaine précédant la session du Conseil des gouverneurs sera présenté en salle.

Interprétation simultanée

- L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, en arabe, en espagnol et en français.

- En vous exprimant à une cadence raisonnable, vous aiderez les interprètes à rendre vos idées de manière claire et précise.

III. Accès au siège du FIDA et inscription au Conseil des gouverneurs

Accès au siège du FIDA et mesures de sécurité

- **Entrée des piétons.** L'accès au siège du FIDA se fait par l'entrée principale, au 44, Via Paolo di Dono. Une photographie officielle et un document d'identité en cours de validité sont nécessaires pour entrer dans le bâtiment.
- **Accessibilité.** Le siège du FIDA 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 véhicules ne sont pas autorisés dans l'enceinte du FIDA. Les représentantes et représentants pourront se faire déposer devant l'entrée principale du siège, où les autorités locales faciliteront la circulation. Des places de stationnement seront réservées aux véhicules munis de plaques diplomatiques, au 145, Via Paolo di Dono.
- **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 les grands sacs et objets métalliques. Les participants porteurs de pacemakers ou autres implants électriques pourront contourner le détecteur de métaux après avoir informé le personnel de sécurité de leur état.
- Des procédures spécifiques sont prévues en cas d'urgence. Elles seront communiquées aux représentants et visiteurs avant la session.
- **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 grand hall 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 de conférences Italie (S-105, niveau -1), qui servira de salle d'écoute.
- Les délégations ayant besoin d'une protection rapprochée sont invitées à prendre contact au moins 72 heures à l'avance avec les services de sécurité du FIDA (security@ifad.org).
- **Les badges d'accès aux réunions doivent être visibles à tout moment.** Les délégués ne doivent pas prêter leurs badges à d'autres participants.

Accréditation 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 au 29 janvier 2025 au plus tard.
- L'enregistrement des gouverneurs et de leurs suppléants devra être communiqué au moins une semaine avant l'ouverture de la session (c'est-à-dire au plus tard le 5 février).

- Les États membres sans Gouverneur ou Gouverneur suppléant accrédité sont priés de soumettre les lettres de créance correspondantes au plus tard le 29 janvier 2025. 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, au plus tard le 29 janvier 2025.

Inscription

- Les délégués sont priés de se rendre dès leur arrivée au comptoir des inscriptions situé dans le grand hall 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, qui serviront à produire leur badge. Si nécessaire, les photographies seront prises sur place.
- Les inscriptions seront ouvertes aux dates et heures suivantes:

Mardi 11 février	de 10 heures à 17 heures;
Mercredi 12 février	de 8 heures à 18 heures.

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 du 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 avvertir la Secrétaire du FIDA, au plus tard le vendredi 7 février 2025, 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 48/INF.2 (Procédures relatives aux déclarations des gouverneurs).

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

- Pour les séjours de courte durée, il existe pour certains pays une exemption de visa; la liste des pays concernés est disponible à l'adresse suivante: Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale (https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/).
- Le système d'entrée-sortie (EES) n'est pas encore en vigueur. La Commission européenne a proposé aux pays d'étaler sur six mois la mise en place du dispositif.
- Procédure de demande de visa:
 - Un rendez-vous doit être demandé à l'ambassade ou consulat italien du pays de résidence au moins un mois avant la date du déplacement 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, copie à igmr@ifad.org). Les représentantes et représentants d'un même pays peuvent être regroupés dans une seule note verbale visant toute la délégation. Dans ce cas, les délégations peuvent envoyer une demande groupée. 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.

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). La saison étant chargée en raison du Jubilé, il est fortement conseillé aux délégations de réserver leur logement à l'avance.

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 (salle B-011), 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.
- 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/servizi-consolari-e-visti/;](https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/)

[https://www.mycwt.com/travel-essentials/.](https://www.mycwt.com/travel-essentials/)

VII. Arrivée au siège du FIDA

- **Par avion:**
L'aéroport Leonardo da Vinci (Fiumicino) se situe à environ 25 minutes en voiture du siège du FIDA.
L'aéroport de Ciampino est à 20 minutes en voiture du bâtiment.

- **Navette.** Une navette est disponible entre le métro Laurentina et le siège du FIDA. Le bus est reconnaissable au logo du FIDA affiché dans l'angle inférieur droit du pare-brise.
À la station Laurentina, l'arrêt de la navette est situé entre les numéros 9 et 11 de la Viale Luca Gaurico, la rue principale à l'arrière de la station. Au FIDA, la navette prend et dépose les passagers à l'arrêt de bus (panneau jaune) situé à proximité de l'entrée principale du poste de garde (entre les numéros 50 et 44 de la Via Paolo di Dono).
- **Transports publics.** Il est aussi possible de se rendre à la station Laurentina en bus (numéro 764); les tickets doivent être achetés à l'avance.
- **Taxi.** Il convient d'utiliser les taxis agréés (voitures blanches portant le panneau « TAXI » sur le toit). Les délégués peuvent appeler un taxi en s'adressant au personnel de sécurité à l'entrée principale du FIDA ou bien en appelant directement les services de Radio Taxi, au numéro: +39 06 3570/06 4994.

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 au rez-de-chaussée (salles B-033, B-034, B-035 et B-036). En cas d'urgence médicale, une ambulance sera appelée. 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 mesures suivantes s'appliquent aux réunions en personne du FIDA:
 - à titre préventif - l'hygiène des mains, la distanciation physique et l'hygiène respiratoire.

XI. Autres services

Opérations bancaires

- La Banca Popolare di Sondrio (au rez-de-chaussée, entrée donnant sur le grand hall) dispose d'une agence au siège du FIDA. La banque est ouverte de 8 h 30 à 13 h 30 et de 14 h 30 à 16 heures. Deux distributeurs automatiques de billets sont également disponibles au rez-de-chaussée, en face de la banque.

Service postal

- Poste Italiana: la poste la plus proche se situe à dix minutes à pied, au 12, Via A. Del Sarto (ruelle donnant sur la Via Baldovinetti). Elle est ouverte de 8 heures à 19 heures du lundi au vendredi.

Internet

- Une connexion Internet sans fil (wi-fi) est disponible dans tout le bâtiment. Pour vous connecter, veuillez utiliser l'identifiant **ifad_guest**. Le mot de passe est **ifadguest**.

Café Internet

- Un café Internet est situé dans la zone de conférences, à proximité du bar, au niveau -1. Il est équipé d'ordinateurs permettant d'accéder à Internet ainsi qu'à la plateforme interactive réservée aux États membres du FIDA.

Vestiaire

- Le vestiaire, ouvert à tous les représentants ou représentantes, se situe au niveau -1 dans la zone de conférences.

Salle de méditation

- Une salle de méditation est disponible au niveau -1, dans la zone de conférences (salle S140).

Restauration au siège du FIDA

- Café, boissons non alcoolisées, sandwiches et pâtisseries sont proposés à un prix préférentiel à la cafétéria située au rez-de-chaussée et au bar du niveau -1 (zone de conférences). La cafétéria est ouverte jusqu'à la fin des travaux les jours de session. Le self-service de la cafétéria du rez-de-chaussée fonctionne de midi à 14 heures. Il existe aussi des restaurants et cafés à proximité du FIDA.

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

La réservation et le règlement des frais doivent être effectués directement auprès de l'hôtel. Les tarifs ont été négociés par le FIDA et sont soumis à une procédure spécifique de réservation confiée à CWT. Ces tarifs ne peuvent être garantis aux utilisateurs externes qui prennent directement contact avec les hôtels.

EUR – (IFAD & WFP VICINITY)

CARDO ROMA

Viale del Pattinaggio, 100
00144 Rome
Tel: +39 06 54531
E-mail: info.roma@cardorhotels.com
Website: www.cardorome.com

OCCIDENTAL ARAN PARK

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

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

AMERICAN PALACE

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

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

HOTEL PULITZER ROMA

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

ROME SHERATON PARCO DE' MEDICI

Via Salvatore Rebecchini, 39
00148 Rome
Tel.: +39 06-65288
E-mail: sheratonparco@sheratonparco.com
www.marriot.com
Website: www.marriot.com

PRECISE HOUSE MANTEGNA ROMA

Via Andrea Mantegna, 130
00147 Rome
Tel: +39 06 989521
E-mail: rome@precisehotels.com
Website: www.precisehotels.com

AVENTINO - (FAO VICINITY)

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

HOTEL SANTA PRISCA

Largo Manlio Gelsomini, 25
00153 Rome
Tel: +39 06 574 1917
E-mail: hsprisca@hotelsantaprisca.it

HOTEL AVENTINO

Via di San Domenico, 10
00153 Rome
Tel: +39 06 570 057
E-mail: info@aventinohotels.com
Website: www.aventinohotels.com

SAN ANSELMO HOTEL

Piazza Sant'Anselmo, 2
00153 Rome
Tel: +39 06 570 057
E-mail: info@aventinohotels.com
Website: www.aventinohotels.com

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

HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI

Via Liberiana, 21
00185 Rome
Tel: +39 06 4893 0495
E-mail: info@hotelrospigliosi.com
Website: www.hotelrospigliosi.com

BETTOJA HOTEL ATLANTICO

Via Cavour, 23
00184 Rome
Tel: +39 06 485 951
E-mail: atlantico@bettojahotels.it
Website: www.romehotelatlantico.it

MERCURE CENTRO COLOSSEO

Via Labicana, 144
00184 Rome
Tel: +39 06 50834111
Email: H2909@accor.com
Website: www.mercure.com

OTHER AREAS**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

HOTEL H10 ROME CITTÀ – 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: <https://www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta>