



Investir dans les populations rurales

## Consultation sur la Quatorzième reconstitution des ressources du FIDA

Première session  
Rome, 7-8 mai 2026

---

### Dispositions pratiques pour la première session de la Consultation sur la Quatorzième reconstitution des ressources du FIDA

---

Cote du document: IFAD14/1/INF.1

Date: 23 avril 2026

Distribution: Publique

Original: Anglais

#### **POUR: INFORMATION**

**Mesures à prendre:** La Consultation sur la Quatorzième reconstitution des ressources du FIDA est invitée à prendre note des informations relatives aux dispositions pratiques pour la session présentées dans le présent document.

---

---

#### **Questions techniques:**

**Claudia ten Have**

Secrétaire du FIDA

Bureau de la Secrétaire

courriel: [c.tenhave@ifad.org](mailto:c.tenhave@ifad.org)

---

# Dispositions pratiques pour la première session de la Consultation sur la Quatorzième reconstitution des ressources du FIDA

## Informations d'ordre général à l'usage des délégations

1. **Dates:** jeudi 7 et vendredi 8 mai 2026.
2. **Lieu:** salle de conférences Italie (S-105), niveau -1 du siège du FIDA, 44, Via Paolo di Dono, à Rome.
3. **La session se tiendra selon un modèle hybride**, c'est-à-dire à la fois en présentiel et de manière virtuelle au moyen de l'application de visioconférence Zoom.
4. **Horaire:** jeudi 7 mai de 11 heures à 17 heures et vendredi 8 mai de 9 heures à 17 heures.
5. **Déjeuner:** une collation légère sera offerte chaque jour.
6. **Réception:** le jeudi 7 mai, en fin de journée, le Président donnera une réception à laquelle sont conviés les représentantes et représentants.

## I. Inscription

7. **Délégations:** les noms des représentants des États membres assistant à la session, que ce soit en présentiel au siège du FIDA ou en ligne, doivent être communiqués au Bureau de la Secrétaire (courriel: [gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org)) **au plus tard le jeudi 30 avril 2026**.
8. **Inscription:** dès leur arrivée, les délégués sont priés de s'inscrire et de retirer leur badge d'accès aux réunions de la Consultation au comptoir d'inscription situé à l'étage des conférences, au niveau -1.
  - Les inscriptions seront ouvertes aux dates et heures suivantes:
 

<b>Jeudi 7 mai:</b>	8 heures – 18 heures
<b>Vendredi 8 mai:</b>	8 heures – jusqu'à la clôture de la session
9. Les représentants doivent porter leur badge pour pouvoir entrer dans la salle de réunion. En aucun cas le badge d'accès aux réunions ne peut être prêté à un autre participant.

## II. Documents et interprétation

10. Les documents seront publiés en anglais, en arabe, en espagnol et en français, selon qu'il convient, sur la [plateforme interactive réservée aux États membres](#), ainsi que sur le [site Web du FIDA](#). Veuillez les consulter régulièrement pour trouver les documents les plus récents.
11. Le **programme de travail** sera mis en ligne quelques jours avant la session.
12. Les documents achevés et publiés après le dernier jour ouvré de la semaine précédant la session seront disponibles en quantité limitée au comptoir de distribution des documents (situé dans l'espace des conférences, au niveau -1).
13. Veuillez télécharger tous les documents sur vos dispositifs électroniques personnels, imprimer les documents recto verso et les jeter dans les corbeilles de recyclage prévues à cet effet.
14. L'**interprétation simultanée** sera assurée en anglais, en arabe, en espagnol et en français.
15. Si vous comptez en donner lecture, veuillez fournir le texte de votre déclaration aux interprètes en amont (courriel: [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org)). Sur demande des représentants ou représentantes, les déclarations pourront aussi être affichées en

ligne à la page correspondante de la plateforme interactive réservée aux États membres (courriel: [gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org)).

16. Les participantes et participants en ligne sont responsables de la qualité de leur connexion; l'utilisation d'un casque muni d'un microphone est de rigueur. Une qualité du son insuffisante peut amener à la suspension des services d'interprétation.

### III. Procédures pour les réunions hybrides

#### Participation en présentiel

17. Dans la salle de conférences Italie, où se tiendra la session, chaque délégation disposera d'un siège à la table de conférence et d'un autre, placé derrière celui-ci, pour le chef/la cheffe de délégation et son conseiller/sa conseillère. Les autres délégués pourront suivre les débats depuis la salle d'écoute (salle Ovale – S-120).
18. Veuillez noter que des mesures de santé et de sécurité seront mises en œuvre sur le lieu de la réunion, conformément aux directives du Gouvernement italien et du FIDA.
19. Les participantes et participants présentant de la fièvre ou des symptômes grippaux tels que toux, écoulement nasal, mal de gorge, etc. sont priés, si possible, de participer en ligne plutôt que d'assister en personne à la réunion.

#### Participation virtuelle

20. Les représentantes et représentants et les autres membres des délégations peuvent participer à la réunion de manière virtuelle.
21. Les personnes **qui se connectent en ligne** sont responsables de la qualité de leur connexion. Si une participante ou un participant perd la connexion au cours de la séance, les délibérations se poursuivront tant que le quorum est maintenu. Si le quorum n'est plus atteint, la séance sera suspendue jusqu'au rétablissement du quorum.
22. Un ordinateur raccordé à Internet est nécessaire pour participer activement à la réunion. L'application Zoom doit être installée sur le dispositif. Les consignes d'installation et un guide d'utilisation de Zoom sont mis à disposition dans la section consacrée aux [réunions et manifestations](#) de la plateforme interactive réservée aux États membres.
23. Les participantes et participants qui ont déjà installé Zoom sur leurs appareils sont invités à obtenir la dernière version de l'application client ou mobile. Pour savoir comment installer la dernière version de Zoom sur vos appareils, veuillez cliquer [ici](#).
24. Pour fluidifier le dialogue et garantir la bonne tenue de l'interprétation, les participantes et participants sont notamment priés de bien vouloir respecter les règles importantes suivantes:
  - parler à un rythme raisonnable pour faciliter les services d'interprétation;
  - se munir d'écouteurs et d'un microphone afin d'améliorer la qualité du son;
  - allumer la fonction vidéo lorsqu'ils interviennent.

Ces mesures sont **essentiels** pour assurer la qualité des services d'interprétation.

#### Services d'interprétation

25. Les participantes et participants sont priés de bien vouloir respecter les prescriptions techniques énoncées ci-dessus, faute de quoi le Bureau de la Secrétaire ne peut garantir la fidélité de l'interprétation.

## IV. Siège du FIDA

### Locaux à connaître au siège du FIDA lors des sessions de la Consultation

Lieu	Emplacement	Informations
<b>Entrée principale</b>		
Poste de sécurité	44, Via Paolo di Dono	Retirez ici le badge temporaire d'accès au bâtiment
<b>Rez-de-chaussée</b>		
Hall d'entrée	Dans l'entrée principale du bâtiment	Ascenseurs et escalier conduisant à l'espace des conférences
Cafétéria	Entrée sur la droite dans le hall	Horaires d'ouverture: 8 heures – 17 heures
Banque	Au fond du hall, à gauche	BPER Banca, horaires d'ouverture: lundi à jeudi: 8 h 30 – 13 h 30 et 14 h 35 – 16 h 40 Vendredi: 8 h 30 – 13 h 30 et 14 h 35 – 16 h 10
<b>Niveau -1/espace des conférences</b>		
Salle de conférences Italie	S-105	Lieu des débats de la session Le port du badge d'accès aux réunions est <u>obligatoire</u> pour entrer.
Salle Ovale	S-120	Salle d'écoute
Comptoir de gouvernance et d'inscription	-	Les participantes et participants pourront s'enregistrer et retirer leur badge à ce comptoir les jeudi 7 et vendredi 8 mai.

### Arrivée au siège du FIDA

- Le bâtiment est situé à environ 35 minutes en voiture de l'aéroport Leonardo da Vinci (Fiumicino).
- La station de métro la plus proche est Laurentina (ligne B).

### Navette

- **Arrêts de la navette**  
Siège du FIDA – en face du poste de sécurité de l'entrée principale, entre les numéros 50 et 44 de la Via Paolo di Dono; station de métro Laurentina – Viale Luca Gaurico 9-11.
- **Service de navette du matin: de la station de métro Laurentina au FIDA**  
Horaires: 7 h 40, 7 h 55, 8 h 10, 8 h 25, 8 h 40, 8 h 55, 9 h 10 et 9 h 25.
- **Service de navette de l'après-midi: du FIDA à la station de métro Laurentina**  
Horaires: 16 h 45, 17 h 05, 17 h 20, 17 h 35, 17 h 50, 18 h 05, 18 h 20, 18 h 35 et 18 h 50.

### Taxis

- Le personnel de sécurité, à l'entrée principale, sera à votre disposition pour appeler un taxi.

### Stationnement

- **Représentantes et représentants n'ayant pas de chauffeur:** des places de stationnement sont disponibles, en nombre limité, et sont attribuées selon l'ordre d'arrivée, au 38, Via Paolo di Dono, dans l'aire de stationnement externe située à l'avant du bâtiment.
- **Représentantes et représentants ayant un chauffeur:** ils ou elles pourront se faire déposer à l'entrée principale du siège du FIDA. Les chauffeurs ne sont pas autorisés à stationner dans l'enceinte du bâtiment.

## Services

- **Services bancaires:** une agence de la BPER Banca est située au rez-de-chaussée, près du hall principal. Horaires d'ouverture: lundi à jeudi de 8 h 30 à 13 h 30 et de 14 h 35 à 16 h 40; et vendredi de 8 h 30 à 13 h 30 et de 14 h 35 à 16 h 10 (le retrait d'espèces, les virements et l'échange de devises ne sont possibles que le matin). Deux distributeurs automatiques de billets sont disponibles devant la banque.
  - **Services médicaux:** le service médical du FIDA sera présent durant la session, et un poste de premiers secours est à disposition au rez-de-chaussée (salles B-033, B-034, B-035 et B-036). En cas d'urgence médicale, des dispositions seront prises pour appeler une ambulance, une fois la personne examinée et stabilisée. Ces services devront être appelés par le service médical du FIDA. Veuillez noter que les participantes et participants présentant de la fièvre ou des symptômes grippaux tels que toux, écoulement nasal, mal de gorge, etc. sont priés de s'abstenir d'assister en personne à la réunion.
26. Les délégués doivent être munis d'un **document de voyage** (laissez-passer des Nations Unies ou passeport délivré par leur pays) valable au moins six mois après la date prévue de leur départ d'Italie.
  27. **Titulaires d'un passeport national:** procédure de demande de visa:
    - i) **Au moins un mois avant la date d'arrivée en Italie**, une copie du passeport national et les dates de séjour prévues doivent être envoyées à l'Unité chargée des voyages, des visas et des privilèges et immunités du FIDA ([visa-lp@ifad.org](mailto:visa-lp@ifad.org)), en mettant le Secrétariat en copie ([gms@ifad.org](mailto:gms@ifad.org)).
    - ii) **L'ambassade ou le consulat italien** du pays de résidence **doit être contacté** au même moment. Les formalités et le temps de traitement du dossier pour l'obtention d'un visa varient d'un pays à l'autre; il est donc recommandé aux délégués de respecter les délais établis par les autorités compétentes. Les demandes urgentes ne peuvent pas toujours être honorées à temps.
  28. 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.
  29. **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 à la Consultation sur la Quatorzième reconstitution des ressources du FIDA 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 ».
  30. **Liste des pays dont les ressortissants sont dispensés de l'obligation de visa de court séjour.** Veuillez consulter la page suivante:  
[https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto\\_ingresso/paesi\\_esenti\\_visto/](https://www.esteri.it/en/servizi-consolari-e-visti/ingressosoggiornoinitalia/visto_ingresso/paesi_esenti_visto/)
  31. **Système d'entrée/de sortie (EES):**  
Veuillez prendre note du nouveau système d'entrée/de sortie (EES) aux frontières de l'Union européenne. Pour les séjours de courte durée, les personnes qui ne sont pas ressortissantes de l'Union seront enregistrées à chaque passage de la frontière externe des 29 États participants. Le système est entré en vigueur le 10 avril 2026. Les personnes qui ne sont pas ressortissantes de l'Union européenne ont donc tout intérêt à prévoir plus de temps pour les contrôles à la frontière. Des informations supplémentaires sur le système EES et sur les personnes auxquelles il ne

s'applique pas sont disponibles sur le portail officiel de l'Union européenne sur [ce lien](#) et [cet autre lien](#).

## V. Organisation des voyages

32. Le FIDA ne couvre pas les frais de voyage des participantes et participants.

### Réservations d'hôtel

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

### Organisation des voyages

34. L'agence de voyages du FIDA, Carlson Wagonlit Travel (CWT), est à disposition pour l'organisation des voyages. Située au rez-de-chaussée, elle est ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 heures.
35. Cette agence peut également fournir une assistance aux délégations pour réserver des vols et modifier des réservations de vol faites par son intermédiaire.
36. Pour modifier des billets réservés par l'intermédiaire d'une autre agence de voyages, il convient de s'adresser à l'agence concernée ou de contacter directement la compagnie aérienne ou le prestataire concerné. CWT peut toutefois aider les voyageurs à contacter la compagnie aérienne pour les billets émis par d'autres agences.
37. 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.mycwt.com/travel-essentials/>

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

38. 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](#).

## VII. Sécurité et accessibilité

### Sécurité

39. Des mesures de sécurité rigoureuses ont été mises en place, dont des détecteurs de métaux et des appareils à rayons X pour le contrôle des bagages. Les participantes et participants porteurs d'un dispositif électronique tel qu'un stimulateur cardiaque sont invités à en avertir le personnel de sécurité et à ne pas passer par le détecteur de métaux. Des contrôles de sécurité adaptés à leur situation leur seront proposés.
40. Seules les personnes munies d'un badge de sécurité délivré par le FIDA, la FAO ou le PAM seront autorisées à accéder directement au bâtiment. Autrement, les représentantes et représentants pourront retirer un badge de sécurité temporaire pour visiteurs au poste de sécurité de l'entrée principale pour pouvoir ensuite se rendre au comptoir de gouvernance et d'inscription situé au niveau de l'espace des conférences.

**Accessibilité**

41. Le FIDA s'attache à ce que les manifestations qu'il organise soient inclusives et accessibles, afin que tous les participants, et en particulier les personnes handicapées, puissent y prendre pleinement part. Le siège du FIDA est entièrement accessible en fauteuil roulant, et chaque étage est équipé de toilettes pour les personnes handicapées. Les représentantes et représentants ayant besoin d'autres renseignements ou d'autres services peuvent envoyer un message à l'adresse [conferencestaff@ifad.org](mailto:conferencestaff@ifad.org).

**VIII. Mesures pratiques**

42. Il est essentiel que la séance commence à l'heure; la ponctualité est donc de mise. Les représentantes et représentants présents de manière virtuelle sont priés de se connecter à la réunion Zoom 15 minutes avant l'heure de début.
43. Les représentantes et représentants sont priés d'éteindre leur téléphone portable avant d'accéder aux salles de réunion.
44. Conformément aux mesures en faveur de la durabilité environnementale, aucun document imprimé ne sera distribué pendant la session. Les participants et participantes sont encouragés à utiliser les documents au format numérique.

## 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.

<b>EUR (À PROXIMITÉ DU FIDA OU DU PAM)</b>	
<p><b>CARDO ROMA</b> Viale del Pattinaggio, 100 00144 Rome Tél.: +39 06 54531 Courriel: <a href="mailto:info.roma@cardorhotels.com">info.roma@cardorhotels.com</a> Site Web: <a href="http://www.cardorome.com">www.cardorome.com</a></p> <p><b>OCCIDENTAL ARAN PARK</b> Via Riccardo Forster, 24 00143 Rome Tél.: +39 06 510721 Courriel: <a href="mailto:aranpark@occidentalhotels.com">aranpark@occidentalhotels.com</a> Site Web: <a href="https://www.barcelo.com">https://www.barcelo.com</a></p> <p><b>HOTEL ANTICA LOCANDA PALMIERI</b> Via di Grotta Perfetta, 555/A 00142 Rome Tél.: +39 06 5153 30428 Courriel: <a href="mailto:info@anticalocandapalmieri.it">info@anticalocandapalmieri.it</a> Site Web: <a href="http://www.anticalocandapalmieri.com">www.anticalocandapalmieri.com</a></p> <p><b>HILTON ROME EUR LA LAMA</b> Viale Europa, 287 00144 Rome Tél.: +39 06 452409 Courriel: <a href="mailto:romeu.info@hilton.com">romeu.info@hilton.com</a> Site Web: <a href="https://www.hilton.com">https://www.hilton.com</a></p> <p><b>AMERICAN PALACE</b> Via Laurentina, 554 00143 Rome Tél.: +39 06 5913552 Courriel: <a href="mailto:info@americanpalace.it">info@americanpalace.it</a> Site Web: <a href="http://www.americanpalace.it">www.americanpalace.it</a></p>	<p><b>IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL</b> Viale Egeo, 133 00144 Rome Tél.: +39 06 9444 2000 Courriel: <a href="mailto:H9301@accor.com">H9301@accor.com</a> Site Web: <a href="http://www.ibisstylesromaeur.it/en">www.ibisstylesromaeur.it/en</a></p> <p><b>HOTEL PULITZER ROMA</b> Viale Guglielmo Marconi, 905 00146 Rome Tél.: +39 06 598 591 Courriel: <a href="mailto:bookings@hotelpulitzer.it">bookings@hotelpulitzer.it</a> Site Web: <a href="http://www.hotelpulitzer.it">www.hotelpulitzer.it</a></p> <p><b>ROME SHERATON PARCO DE' MEDICI</b> Via Salvatore Rebecchini, 39 00148 Rome Tél.: +39 06-65288 Courriel: <a href="mailto:sheratonparco@sheratonparco.com">sheratonparco@sheratonparco.com</a> Site Web: <a href="http://www.marriott.com">www.marriott.com</a></p> <p><b>SHANGRI-LA</b> Viale Algeria, 141 00144 Rome Tél.: +39 06 5916441 Courriel: <a href="mailto:info.hsl@omniahotels.com">info.hsl@omniahotels.com</a> Site Web: <a href="https://www.shangrilaroma.it">https://www.shangrilaroma.it</a></p> <p><b>PRECISE HOUSE MANTEGNA ROMA</b> Via Andrea Mantegna, 130 00147 Rome Tél.: +39 06 989521 Courriel: <a href="mailto:rome@precisehotels.com">rome@precisehotels.com</a> Site Web: <a href="http://www.precisehotels.com">www.precisehotels.com</a></p>
<b>AVENTINO (À PROXIMITÉ DE LA FAO)</b>	
<p><b>HOTEL VILLA SAN PIO</b> Via di Santa Melania, 19 00153 Rome Tél.: +39 06 570 057 Courriel: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a> Site Web: <a href="http://www.aventinohotels.com">www.aventinohotels.com</a></p> <p><b>HOTEL SANTA PRISCA</b> Largo Manlio Gelsomini, 25 00153 Rome Tél.: +39 06 574 1917 Courriel: <a href="mailto:hsprisca@hotelsantaprisca.it">hsprisca@hotelsantaprisca.it</a></p>	<p><b>HOTEL AVENTINO</b> Via di San Domenico, 10 00153 Rome Tél.: +39 06 570 057 Courriel: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a> Site Web: <a href="http://www.aventinohotels.com">www.aventinohotels.com</a></p> <p><b>SAN ANSELMO HOTEL</b> Piazza Sant'Anselmo, 2 00153 Rome Tél.: +39 06 570 057 Courriel: <a href="mailto:info@aventinohotels.com">info@aventinohotels.com</a></p>

<b>ROME – CENTRE</b>	
<p><b>HOTEL LANCELOT</b> Via Capo d’Africa, 47 00184 Rome Tél.: +39 06 7045 0615 Courriel: <a href="mailto:info@lancelothotel.com">info@lancelothotel.com</a> Site Web: <a href="http://www.lancelothotel.com">www.lancelothotel.com</a></p> <p><b>HOTEL ANTICO PALAZZO ROSPIGLIOSI</b> Via Liberiana, 21 00185 Rome Tél.: +39 06 4893 0495 Courriel: <a href="mailto:info@hotelrospigliosi.com">info@hotelrospigliosi.com</a> Site Web: <a href="http://www.hotelrospigliosi.com">www.hotelrospigliosi.com</a></p>	<p><b>BETTOJA HOTEL ATLANTICO</b> Via Cavour, 23 00184 Rome Tél.: +39 06 485 951 Courriel: <a href="mailto:atlantico@bettojahotels.it">atlantico@bettojahotels.it</a> Site Web: <a href="http://www.romehotelatlantico.it">www.romehotelatlantico.it</a></p> <p><b>MERCURE CENTRO COLOSSEO</b> Via Labicana, 144 00184 Rome Tél.: +39 06 50834111 Courriel: <a href="mailto:H2909@accor.com">H2909@accor.com</a> Site Web: <a href="http://www.mercure.com">www.mercure.com</a></p>
<b>AUTRES SECTEURS</b>	
<p><b>HOTEL MERCURE EUR ROME WEST</b> Viale Eroi di Cefalonia, 301 00128 Rome Tél.: +39 06 5083 4111 Courriel: <a href="mailto:info@mercureromawest.com">info@mercureromawest.com</a> Site Web: <a href="http://www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west">www.mercure.com/gb/hotel-8516-mercure-rome-west</a></p>	<p><b>HOTEL H10 ROME CITTÀ – UI</b> Via Amedeo Avogadro, 35 (ex-Via Pietro Blaserna, 101) 00146 Rome Tél.: +39 06 556 5215 Courriel: <a href="mailto:h10.roma.citta@h10hotels.com">h10.roma.citta@h10hotels.com</a> Site Web: <a href="http://www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta">www.h10hotels.com/it/hotel-roma/h10-roma-citta</a></p>