



Investir dans les populations rurales

Consultation sur la Quatorzième reconstitution des ressources du FIDA

Deuxième session

Rome, 29-30 octobre 2026

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

Cote du document: IFAD14/2/INF.1

Date: 17 septembre 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 énoncées dans le présent document.

Questions techniques:

Claudia ten Have

Secrétaire du FIDA

Bureau de la Secrétaire

courriel: c.tenhave@ifad.org

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

Informations d'ordre général à l'usage des délégations

1. **Dates:** jeudi 29 et vendredi 30 octobre 2026.
2. **Lieu:** salle de conférences Italie (S-105), niveau -1 du siège du FIDA au 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 29 octobre de 11 heures à 12 h 30 et de 14 heures à 16 heures; et vendredi 30 octobre de 10 h 30 à 13 heures et de 14 h 30 à 16 heures.
5. **Déjeuner:** une collation légère sera offerte chaque jour.
6. **Rafrâichissements:** le jeudi 29 octobre, à l'issue des travaux, le Président offrira des rafraîchissements aux représentantes et représentants.

I. Inscription

7. **Délégations:** les noms des représentantes et 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) **au plus tard le jeudi 22 octobre 2026**.
8. **Inscription:** à leur arrivée, les représentantes et représentants sont priés de s'inscrire et de retirer leur badge d'accès aux réunions au comptoir d'inscription situé à l'étage des conférences, au niveau -1.
 - Les inscriptions seront ouvertes aux dates et heures suivantes:

Judi 29 octobre:	de 8 heures à 18 heures
Vendredi 30 octobre:	de 8 heures jusqu'à la clôture de la session
9. Les représentantes et 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 sur la [plateforme interactive réservée aux États membres](#), ainsi que sur le [site Web du FIDA](#). Veuillez consulter régulièrement ces ressources pour obtenir les documents les plus récents.
11. Le **programme de travail** sera mis en ligne à l'approche de la session.
12. Les documents achevés et publiés après le dernier jour ouvré de la semaine précédant la session seront disponibles en nombre limité 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. Si vous souhaitez imprimer, sélectionnez « imprimer les documents recto verso » et, après utilisation, jetez-les 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). Sur demande des représentantes et représentants, les déclarations pourront aussi être affichées en ligne à la page correspondante de la plateforme interactive réservée aux États membres du FIDA (courriel: 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. L'interprétation sera suspendue si la qualité du son est insuffisante.

III. Procédures pour les réunions hybrides

Participation en présentiel

17. Chaque délégation disposera d'un siège à la table de conférence et d'un autre, placé derrière celui-ci, où prendront respectivement place le chef ou la cheffe de délégation et son conseiller ou sa conseillère. Les autres délégués pourront suivre les débats depuis la salle d'écoute (salle Ovale S-120).
18. Veuillez noter que les mesures sanitaires et les mesures de sécurité prévues par les directives du Gouvernement italien et du FIDA seront mises en œuvre sur le lieu de la réunion.
19. Les participantes et participants présentant de la fièvre ou des symptômes grippaux (tels que toux, écoulement nasal ou mal de gorge) 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 connecté à Internet est nécessaire pour participer activement à la session. 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 passer à la dernière version de l'application de bureau 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. Afin de garantir une interprétation de la plus haute qualité, les participantes et participants sont tenus de 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

Principaux espaces

Lieu	Emplacement	Informations
Entrée principale		
Poste de sécurité	44, Via Paolo di Dono	Retirez ici le badge temporaire d'accès au bâtiment
Rez-de-chaussée		
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	Horaires d'ouverture de la banque BPER: du lundi au jeudi de 8 h 30 à 13 h 30 et de 14 h 35 à 16 h 40; 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 en agence ne sont possibles que le matin. Deux distributeurs automatiques de billets sont disponibles devant la banque.
Niveau -1/Espace des conférences		
Salle de conférences Italie	S-105	Lieu des débats de la session Le port du badge est obligatoire pour accéder aux réunions
Salle Ovale	S-120	<i>Salle d'écoute</i>
Comptoir de gouvernance et d'inscription	-	Les participantes et participants pourront s'enregistrer et retirer leur badge à ce comptoir les jeudi 29 et vendredi 30 octobre.

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 – 9-11, Viale Luca Gaurico.
- 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 5, 17 h 20, 17 h 35, 17 h 50, 18 h 5, 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 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 banque BPER est située au rez-de-chaussée, près du hall principal.
 - **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, le transport en ambulance sera organisé après une première évaluation et une stabilisation de l'état de la personne concernée. Ces dispositions seront prises par l'intermédiaire du service médical du FIDA.
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), en mettant le Secrétariat en copie (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 de l'espace Schengen autorisé à représenter l'Italie, soit à l'ambassade ou au consulat 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. Au contrôle des passeports, les intéressés devront emprunter la file « Staff Only/Lasciapassare ».
 30. **Liste des pays dont les ressortissants sont dispensés de l'obligation de visa de court séjour.** Veuillez consulter [cette page](#).

Système européen d'entrée/sortie (EES):

Veuillez noter que l'Union européenne a introduit un nouveau système d'entrée/sortie (EES), un système de gestion des frontières qui enregistre les non-ressortissants de l'UE voyageant pour de courts séjours à chaque fois qu'ils franchissent les frontières extérieures de 29 pays européens. Le système est entré en vigueur le 10 avril 2026. Les personnes non 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 sont disponibles sur le portail officiel de l'Union européenne via [ce lien](#) et [cet autre lien](#).

V. Organisation des voyages

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

Réservations d'hôtel

32. 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

33. 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.
34. Cette agence peut également fournir une assistance aux délégations pour réserver des vols et modifier des réservations de vol faites par son intermédiaire.
35. 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.
36. 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

37. 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 des 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 participantes et participants et donner des renseignements sur les mécanismes de signalement. Les directives sont disponibles [ici](#).

VII. Sécurité et accessibilité

Sécurité

38. Des mesures de sécurité rigoureuses ont été mises en place au siège, 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 implanté, tel qu'un stimulateur cardiaque, sont priés d'en avvertir le personnel de sécurité afin qu'un autre type de contrôle soit effectué.
39. 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, avant de se rendre au comptoir de gouvernance et d'inscription situé au niveau de l'espace des conférences.

Accessibilité

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

VIII. Mesures pratiques

41. 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 à l'avance.
42. Les représentantes et représentants sont priés d'éteindre leur téléphone portable avant d'accéder aux salles de réunion.
43. Dans un souci de durabilité environnementale, aucun document imprimé ne sera distribué pendant la session. Les participantes et participants 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.

EUR (À PROXIMITÉ DU FIDA OU DU PAM)

CARDO ROMA

100, Viale del Pattinaggio
00144 Rome
Tél.: +39 06 54531
Courriel: info.roma@cardorhotels.com
Site Web: www.cardorome.com

OCCIDENTAL ARAN PARK

24, Via Riccardo Forster
00143 Rome
Tél.: +39 06 510721
Courriel: aranpark@occidentalhotels.com
Site Web: <https://www.barcelo.com>

HILTON ROME EUR LA LAMA

287, Viale Europa
00144 Rome
Tél.: +39 06 452409
Courriel: romeu.info@hilton.com
Site Web: <https://www.hilton.com>

AMERICAN PALACE

554, Via Laurentina
00143 Rome
Tél.: +39 06 5913552
Courriel: info@americanpalace.it
Site Web: www.americanpalace.it

IBIS STYLES ROMA EUR HOTEL

133, Viale Egeo
00144 Rome
Téléphone: +39 06 9444 2000
Courriel: H9301@accor.com
Site Web: www.ibisstylesromaeur.it/en

HOTEL PULITZER ROMA

905, Viale Guglielmo Marconi
00146 Rome
Tél.: +39 06 598 591
Courriel: bookings@hotelpulitzer.it
Site Web: www.hotelpulitzer.it

PRECISE HOUSE MANTEGNA ROMA

130, Via Andrea Mantegna
00147 Rome
Tél.: +39 06 989521
Courriel: rome@precisehotels.com
Site Web: www.precisehotels.com

AVENTINO (À PROXIMITÉ DE LA FAO)

HOTEL VILLA SAN PIO

19, Via di Santa Melania
00153 Rome
Tél.: +39 06 570 057
Courriel: info@aventinohotels.com
Site Web: www.aventinohotels.com

HOTEL SANTA PRISCA

25, Largo Manlio Gelsomini
00153 Rome
Tél.: +39 06 574 1917
Courriel: hsprisca@hotelsantaprisca.it

HOTEL AVENTINO

10, Via di San Domenico
00153 Rome
Tél.: +39 06 570 057
Courriel: info@aventinohotels.com
Site Web: www.aventinohotels.com

SAN ANSELMO HOTEL

2, Piazza Sant'Anselmo
00153 Rome
Tél.: +39 06 570 057
Courriel: info@aventinohotels.com

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