



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

CONFÉRENCE RÉGIONALE DE LA FAO POUR L'AMÉRIQUE LATINE ET LES CARAÏBES

Trente-cinquième session

Montego Bay (Jamaïque), 5-8 mars 2018

Note d'information

Organisation de la Conférence régionale

1. La trente-cinquième session de la Conférence régionale pour l'Amérique latine et les Caraïbes se tiendra du 5 au 8 mars 2018 au Montego Bay Convention Centre, Rose Hall, Montego Bay, St. James (Jamaïque). Elle débutera le 5 mars par une réunion des hauts fonctionnaires, qui se poursuivra le 6 mars au matin. L'ouverture de la réunion ministérielle aura lieu le 6 mars à 14 h 30. La réunion ministérielle s'achèvera le 8 mars. La cérémonie inaugurale aura lieu le 7 mars à 8 h 30.

2. Les séances se dérouleront de 8 h 30 à 13 heures et de 14 h 30 à 18 h 30, à moins que les Membres n'en décident autrement.

3. Chaque jour sera distribué un programme des séances donnant des renseignements détaillés sur les travaux de la Conférence régionale, le calendrier, les points à l'ordre du jour à l'examen et d'autres questions d'ordre général.

4. L'ordre du jour provisoire annoté (LARC/18/1), le calendrier provisoire (LARC/18/INF/2) et la liste provisoire des documents (LARC/18/INF/3) sont communiqués par voie électronique et disponibles à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/larc35/documents/fr/>. L'ordre du jour restera provisoire jusqu'au début de la Conférence régionale, à savoir jusqu'à son adoption sous sa forme définitive.

5. La FAO a nommé le secrétaire de la Conférence (paragraphe 14), qui sera assisté par des fonctionnaires de l'Organisation, dont les noms et fonctions seront indiqués sur une liste distribuée le premier jour de la Conférence régionale.

Langues de travail

6. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, espagnol et français. La documentation sera publiée dans les mêmes langues.

Le code QR peut être utilisé pour télécharger le présent document. Cette initiative de la FAO vise à instaurer des méthodes de travail et des modes de communication plus respectueux de l'environnement. Les autres documents peuvent être consultés à l'adresse www.fao.org



LARC35

Information et communication avec la presse

7. Pendant la session de la Conférence régionale, le chargé d'information de la FAO et son homologue jamaïcain assureront la communication avec la presse et s'occuperont des questions relatives à l'information.

8. Les journalistes peuvent obtenir une accréditation sur le site internet de la Conférence régionale (<http://www.fao.org/about/meetings/larc35/fr>) ou en se présentant au centre de presse installé dans le Montego Bay Convention Centre, munis d'une lettre de l'organe qui les emploie.

Documentation

9. Les documents de travail seront mis à disposition avant le début de la Conférence régionale à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/larc35/documents/fr/>. Dans un souci de responsabilité environnementale, les participants sont invités à consulter les documents en version électronique. Des exemplaires papier seront néanmoins imprimés sur demande en quantités limitées. Une clé USB contenant les documents sera fournie sur place aux participants au moment de l'inscription. Il est donc conseillé aux participants de se munir de leur ordinateur portable afin de pouvoir consulter les documents en version électronique, ce qui permettra de réduire le nombre d'exemplaires papier. Les salles de réunion seront équipées d'une connexion à internet gratuite par Wi-Fi.

10. Les documents produits au cours de la Conférence régionale seront mis à la disposition des participants au comptoir de distribution des documents au Montego Bay Convention Centre, où la correspondance et les messages éventuels leur seront également remis et où on pourra aussi les renseigner sur toute question d'ordre général.

Projets de recommandations

11. Les délégués qui souhaiteraient proposer des projets de recommandation ou d'autres documents appelant une décision de la Conférence régionale doivent remettre ceux-ci à l'avance au Secrétariat en anglais, espagnol et français.

12. Les participants qui souhaiteraient faire distribuer d'autres textes au titre de l'ordre du jour de la Conférence régionale doivent les remettre au Secrétariat en anglais, espagnol et français.

13. Afin de faciliter la tâche du Secrétariat et de permettre aux interprètes de restituer au mieux leur propos, il leur est recommandé d'envoyer leurs observations ou leurs déclarations à l'avance à l'adresse RLC-Conferencia@fao.org. Par ailleurs, il est demandé aux délégués de fournir des transcriptions exactes de leurs interventions afin de simplifier le travail des médias.

Correspondance

14. Toute correspondance relative à la Conférence régionale doit être adressée à la Secrétaire à l'adresse ci-après:

Secrétaire de la Conférence régionale

M^{me} Eve Crowley

Trente-cinquième session de la Conférence régionale de la FAO pour l'Amérique latine et les Caraïbes

Bureau régional de la FAO pour l'Amérique latine et les Caraïbes

Santiago, Chili

Courriel: RLC-Conferencia@fao.org

Tél.: (56-2) 2923-2305

15. Les délégués et observateurs trouveront des renseignements concernant le voyage et les visites touristiques sur le site internet de la Conférence régionale. Des ordinateurs connectés à internet par Wi-Fi seront également mis à leur disposition.

Lieu de la Conférence régionale

16. Le Montego Bay Convention Centre se trouve sur l'*Elegant Corridor of Rose Hall*, à Montego Bay. Il est très bien situé, à proximité d'hôtels offrant des conditions préférentielles aux participants à la Conférence régionale, d'un centre médical polyvalent, d'activités locales, de centres commerciaux et de restaurants et il est à seulement 15 minutes de transport de l'aéroport international Sangster.

Montego Bay Convention Centre
Rose Hall, Montego Bay
St. James, Jamaica, W.I.
Téléphone: (876) 6229330
<http://www.mbconventioncentre.com>

Formalités d'entrée en Jamaïque

17. Les délégations participantes doivent se mettre en rapport avec la mission diplomatique ou consulaire jamaïcaine la plus proche, afin de connaître les formalités d'entrée. Pour consulter la liste de ces bureaux, veuillez consulter le site www.mfaft.gov.jm. Les missions diplomatiques ou consulaires indiqueront les conditions d'obtention du visa aux personnes qui en ont besoin, que celles-ci soient détentrices d'un passeport ordinaire, officiel, de service ou diplomatique. Pour plus d'informations ou pour trouver de l'aide en ce qui concerne les visas, veuillez consulter le site www.pica.gov.jm ou envoyer un courriel à l'adresse visajamaica@pica.gov.jm.

Obligations sanitaires

18. La vaccination contre la fièvre jaune est obligatoire pour se rendre en Jamaïque. Toutes les personnes âgées d'au moins un an qui viennent d'un pays où existe un risque de transmission de la fièvre jaune et toutes les personnes qui transitent pendant plus de 12 heures par un pays où existe un risque de transmission de la fièvre jaune doivent présenter un certificat de vaccination contre la fièvre jaune avant d'entrer dans le pays.

- a) Les ressortissants/résidents des pays ou territoires suivants doivent présenter un certificat de vaccination contre la fièvre jaune:
Angola, Argentine, Bénin, Bolivie (État plurinational de), Brésil, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Colombie, Côte d'Ivoire, Équateur, Éthiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Guinée équatoriale, Guyana, Guyane française, Kenya, Libéria, Mali, Mauritanie, Niger, Nigéria, Ouganda, Panama, Paraguay, Pérou, République centrafricaine, République démocratique du Congo, Sénégal, Sierra Leone, Soudan, Soudan du Sud, Suriname, Tchad, Togo, Trinité-et-Tobago et Venezuela (République bolivarienne du).
- b) Les ressortissants des pays suivants doivent présenter un certificat de vaccination contre la rougeole, la rubéole et la poliomyélite:
Albanie, Bélarus, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, Estonie, ex-République yougoslave de Macédoine, Kazakhstan, Lettonie, Lituanie, Monténégro, République de Moldova, Roumanie, Serbie et Slovénie.
- c) En ce qui concerne le paludisme, il n'existe aucune obligation, mais les personnes en provenance de pays où le paludisme est endémique seront interrogées au service de santé (*Health Desk*) de l'aéroport à leur arrivée. Les personnes en provenance de pays dans lesquels il existe un risque de transmission d'autres maladies pouvant poser des problèmes de santé publique seront traitées en fonction des restrictions ou instructions mises en place par le Ministère de la santé à ce moment-là.

NOTE: Pour avoir des informations actualisées, les voyageurs sont invités à consulter le site web sur les voyages internationaux et la santé.

Accueil à l'aéroport

19. Pour leur confort, pour faciliter leur transport et pour des raisons de sécurité, les participants sont invités à prendre un vol direct à destination de Montego Bay (et non de Kingston).

20. Les participants doivent inscrire sur leur formulaire d'inscription – qu'ils trouveront sur le site web de la Conférence régionale (<http://www.fao.org/about/meetings/larc35/fr>) – le nom de leur compagnie aérienne, leur numéro de vol accompagné de la date et de l'heure d'arrivée dans le pays, leur réservation d'hôtel et préciser s'ils auront besoin d'un transport local, entre autres informations. Afin de faciliter leur identification et d'éviter tout problème à leur arrivée à l'aéroport, les participants sont invités à étiqueter de façon distinctive leurs bagages.

21. Le transport des participants entre l'aéroport et l'hôtel sera assuré en fonction des heures d'arrivée et de départ communiquées et de l'adresse de l'hôtel indiquée sur le formulaire d'inscription en ligne.

22. Des ordinateurs seront mis à la disposition des délégués dans le salon qui leur est réservé, afin que ceux-ci puissent confirmer la date et l'heure de leur vol de retour. Les participants pourront également contacter le comptoir des voyages qui sera installé au Montego Bay Convention Centre.

Change et autres services bancaires

23. La monnaie officielle de la Jamaïque est le dollar jamaïcain. Le taux de change officiel varie quotidiennement en fonction du marché des changes. Il est possible d'échanger des devises contre des dollars jamaïcains dans les banques ou les bureaux de change qui se trouvent dans les aéroports et les hôtels. Il est préférable d'utiliser sa carte de crédit internationale dans les établissements touristiques ou dans les autres espaces commerciaux ou de service public.

Premiers secours

24. Un poste de premiers secours sera installé au Montego Bay Convention Centre et à l'hôtel durant la session de la Conférence régionale.

Inscriptions

25. Il est demandé aux participants de s'inscrire par voie électronique sur le site internet de la Conférence régionale, à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/about/meetings/larc35/fr>. Les cartes d'accès nominatives seront fabriquées à l'avance pour les participants qui se seront dûment enregistrés et elles leur seront remises à l'hôtel Iberostar Rose Hall le dimanche 4 mars. Seuls les participants dûment accrédités au moyen d'une lettre officielle recevront une carte qui leur permettra d'accéder aux salles de réunion. Tous les participants sont invités à se présenter au comptoir d'inscription le plus tôt possible pour retirer leur carte d'accès.

26. S'ils ne parviennent pas à s'inscrire en ligne, les participants sont priés de remplir le formulaire fourni à la fin du présent document et de l'envoyer à l'adresse électronique indiquée au paragraphe 14.

27. La liste provisoire des participants sera distribuée le deuxième jour de la Conférence régionale, et modifiée par la suite, si nécessaire. Tout ajout ou correction doit être signalé au Secrétariat de la Conférence régionale.

Accréditation

28. Il est rappelé aux délégués qu'ils devront présenter les pouvoirs attestant qu'ils sont dûment habilités à représenter leur pays ou institution à la Conférence régionale.

Repas

29. À l'heure du déjeuner, le Montego Bay Convention Centre propose un buffet et des plats à la carte, gratuits pour les participants. Les tarifs proposés par les hôtels à conditions préférentielles sont «tout compris» et incluent tous les repas, boissons et taxes.

Réceptions

30. Les délégués qui souhaiteraient organiser une réception sont priés d'en informer le Secrétariat dès que possible après leur arrivée afin qu'un programme puisse être établi.

31. Pour la cérémonie d'ouverture, une tenue correcte est exigée.

32. Le Gouvernement hôte offrira une réception lors de la semaine d'activités (la date exacte sera communiquée ultérieurement).

Climat

33. En journée, la température maximale moyenne en Jamaïque est de 29 °C (85 °F), avec une humidité élevée. Le temps est habituellement ensoleillé sept heures par jour, soit 58 pour cent de la journée (qui dure onze heures en cette saison).

Électricité

34. En Jamaïque, le réseau électrique délivre un courant de 110 volts à 50 Hz, mais on trouve du courant de 220 volts dans certains hôtels.

Transport vers le lieu de la réunion

35. Pendant toute la durée de la Conférence régionale, des navettes assureront le transport des participants de l'hôtel officiel (*Iberostar Hotel and Resorts*) et du *Hilton Rose Hall Resort & Spa* au lieu de la Conférence régionale et aux autres lieux au programme.

Hébergement

36. L'Iberostar Hotel and Resorts est l'hôtel officiel de la Conférence et appliquera des tarifs réduits pour les participants. Il est possible de payer par carte de crédit ou par virement bancaire. Il est vivement recommandé aux participants de réserver leur logement le plus tôt possible, car les tarifs préférentiels obtenus pour les chambres des délégués ne courent que jusqu'au 15 février 2018. Après cette date, les hôtels ne pourront plus garantir ces tarifs préférentiels et proposeront alors des tarifs normaux. Les tarifs sont «tout compris» et incluent les repas, les boissons et les taxes. Après avoir effectué votre réservation, veuillez indiquer les informations nécessaires sur votre formulaire de réservation, à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/about/meetings/larc35/fr>.

Veuillez consulter, ci-dessous, le tableau des hôtels proposés à proximité du Montego Bay Convention Centre.

Les clients doivent contacter directement l'hôtel par téléphone au 1-876-680-0000
ou bien par courrier électronique.

Hôtel	Réservation	Tarifs
<p>Iberostar Rose Hall Beach Rose Hall Main Road, Montego Bay-Little River PO +1 876 680 000 https://www.iberostar.com/hoteles/montego-bay/iberostar-rose-hall-beach</p>	<p>Veillez envoyer un courriel à l'adresse crhre3@iberostar.com ou téléphoner au +1 876 680 0000.</p> <p>Veillez vous assurer d'utiliser le code groupe «5707» et la référence groupe «FAO Regional Conference» («Conférence régionale de la FAO»).</p> <p>Personne à contacter: Sovina Ralph</p>	<p>Prix par personne et par nuit pour une chambre double: 170 USD</p> <p>Prix par nuit pour une chambre simple: 210 USD</p> <p>Prix par personne et par nuit pour une chambre triple: 156 USD</p> <p>Enfant (3-12 ans): 42 USD</p> <p><i>Tout compris</i></p>
<p>Iberostar Rose Hall Suites Rose Hall Main Road, Montego Bay-Little River PO +1 876 680 000 https://www.iberostar.com/hoteles/montego-bay/iberostar-rose-hall-suites</p>	<p>Veillez envoyer un courriel à l'adresse roare1@iberostar.com ou téléphoner au +1 876 680 0000.</p> <p>Veillez vous assurer d'utiliser le code groupe «5157» et la référence groupe «FAO Regional Conference» («Conférence régionale de la FAO»).</p> <p>Personne à contacter: Yasheka Carter</p>	<p>Prix par personne et par nuit pour une chambre double: 196 USD</p> <p>Prix par nuit pour une chambre simple: 256 USD</p> <p>Prix par personne et par nuit pour une chambre triple: 180 USD</p> <p>Enfant (3-12 ans): 52 USD</p> <p><i>Tout compris</i></p>
<p>Iberostar Grand Hotel Rose Hall Rose Hall Main Road, Montego Bay-Little River PO +1 876 680 000 https://www.thegrandcollection.com/en/hotels/montego-bay/grand-rose-hall</p>	<p>Veillez envoyer un courriel à l'adresse ghrre1@iberostar.com ou téléphoner au +1 876 680 0000.</p> <p>Veillez vous assurer d'utiliser le code groupe «2557» et la référence groupe «FAO Regional Conference» («Conférence régionale de la FAO»).</p> <p>Personne à contacter: Zana Green</p>	<p>Prix par personne et par nuit pour une chambre double: 251 USD</p> <p>Prix par nuit pour une chambre simple: 331 USD</p> <p><i>Tout compris</i></p>

FORMULATION DE NOTIFICATION D'ARRIVÉE**Nom**

.....

Fonction

.....

Institution

.....

Courriel*officiel* *privé* **Téléphone**..... **Télécopie****Téléphone mobile**Participant en qualité de: **Chef de délégation** **Délégué** **Observateur** **Secrétariat** **Voyage avec d'autres personnes:** Oui Non Nombre de personnes **Arrivée:** Date Heure Compagnie aérienne et n° de vol

vol en provenance de

Départ: Date Heure Compagnie aérienne et n° de vol**Hôtel réservé****Souhaitez-vous que nous organisions votre transport de l'aéroport à l'hôtel?**Oui Non