



Food and Agriculture
Organization of the
United Nations



The International Treaty
ON PLANT GENETIC RESOURCES
FOR FOOD AND AGRICULTURE

SIXIÈME SESSION DE L'ORGANE DIRECTEUR

Rome, Italie, 5-9 octobre 2015

NOTE POUR LES PARTICIPANTS

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Pag.</i>
I. ACCÈS AU SIÈGE DE LA FAO	3
II. INSCRIPTION	3
Bureau d'inscription	3
Procédure d'inscription	3
Lettres de créance	4
Visas	4
III. RÉUNIONS	4
Cérémonie d'ouverture	4
Session plénière	4
Groupe de travail ad hoc à composition non limitée chargé d'améliorer le fonctionnement du Système multilatéral d'accès et de partage des avantages (MLS)	4
Consultations régionales	4
Évènements parallèles et Matériel de promotion	5
IV. HÉBERGEMENT ET FRAIS DE MISSION	
V. ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES ET SERVICES SUPPLÉMENTAIRES	5
Services bancaires et de change de devises	5
Librairie	6
Kiosque à journaux	6
Service postal	6
Électricité	6
Numéros de téléphone utiles	6
Accès à internet	6

Service médical	7
Service de restauration (catering)	7
Sécurité	7
Transport en commun	8
Taxi	8
Téléphone	8
Objets précieux	9
Documents	9
Carte de la FAO	10

I. ACCÈS AU SIÈGE DE LA FAO

1. Le siège de la FAO se trouve à Viale delle Terme di Caracalla, en face de Circo Massimo. On peut joindre le siège de la FAO par voiture, bus (No. 60, 75, 81, 118, 160, 271, 628) et métro ligne B (station Circo Massimo).
2. Pour accéder aux locaux de la FAO, les participants doivent passer par l'entrée principale pour visiteurs située à Viale Aventino et aller à la réception située au pavillon de sécurité. Les participants doivent se munir d'un document d'identité valide (passeport ou autre type de carte d'identité officielle avec une photo). Il faut se rendre au Centre d'inscription (Centre turc) pour retirer le badge d'accès qui est valable pour toute la durée de la réunion et il doit toujours être porté. L'accès au siège de la FAO est réservé aux personnes possédant un badge d'accès valide.
3. En cas de perte du badge d'accès, il faut aviser immédiatement le Bureau de sécurité de la FAO. Pour l'assistance ou toute requête, veuillez contacter:
le poste 53554 ou +39 06-57053554 si vous appelez de l'extérieur de la FAO;
e-mail: pgrfa-treaty@fao.org

II. INSCRIPTION

4. Le bureau d'inscription sera ouvert:
 - Vendredi 2 octobre 2015 de 8:30h à 13:00h uniquement pour les participants à la 4^e réunion du Groupe de travail ad hoc à composition non limitée chargé d'améliorer le fonctionnement du Système multilatéral d'accès et de partage des avantages (MLS)
 - Samedi et Dimanche 3 - 4 octobre 2015 de 09:00h à 12:00h et de 14:00h à 15:30 pour les Consultations régionales
 - Du Lundi au Mercredi 5-7 octobre 2015 de 8:30h à 13:00h et de 14:30h à 18:00h pour les Sessions régulières
5. **Procédure d'inscription**

Tous les délégués des pays désignés sont priés de contacter la Représentation permanente de leur pays auprès de la FAO à Rome, pour l'inscription à travers le site web des Représentations permanentes avec un mot de passe protégé (PRWS)
<http://www.fao.org/members-gateway/home/en/>

Veuillez noter que l'inscription en ligne nécessite le téléchargement d'une photo numérique récente de format passeport. Au cas où il n'y aurait pas de Représentation permanente de votre pays auprès de la FAO, veuillez contacter le Secrétariat du Traité international à l'adresse électronique : pgrfa-treaty@fao.org.

Les observateurs, y compris les organisations internationales, désignés pour assister à la réunion sont priés de faire parvenir par email leurs noms, titres officiels, et adresses ainsi qu'une photo numérique de format passeport, à l'adresse électronique: pgrfa-treaty@fao.org.

Contact :

Mme. Jesi-Galletti: poste 54981 (+39 06 57054981 si vous appelez de l'extérieur de la FAO), e-mail: Silvia.JesiGalletti@fao.org, ou Mme. Ariella Braslavski: ext. 54917, e-mail: Ariella.Braslavsky@fao.org

6. **Lettres de créance**

Il est conseillé aux états qui sont Parties Contractantes, de soumettre les lettres de créance avant la réunion, afin de faciliter l'approbation préliminaire du Secrétariat aux participants. Les lettres de créance doivent être émises par, ou au nom du Chef d'État ou du Gouvernement, le Ministre des affaires étrangères ou le Ministre du département concerné.

Il sera demandé aux délégués des pays Parties Contractantes, dont les noms et lettres de créance n'ont pas été soumis avant la Session, de présenter leurs lettres de créance lors de l'inscription. Le titre de la réunion doit apparaître sur le document.

7. **Visas**

Les participants nécessitant un visa doivent l'obtenir auprès du Consulat italien ou de la Représentation diplomatique dans leur pays avant le départ pour Rome. Les demandes de visa doivent être présentées bien avant le départ, vu que 3 semaines ou plus sont nécessaires pour délivrer un visa italien. Les participants sont personnellement responsables de la demande de visa. Veuillez noter que l'Italie est signataire du Traité de Schengen, qui ne permet pas d'émonder la procédure établie, c'est pourquoi la FAO ne peut intervenir en aucune manière pour accélérer la procédure.

III. RÉUNIONS

8. **Cérémonie d'ouverture**

La cérémonie d'ouverture aura lieu dans **la salle Verte « Green Room »** située au premier étage du Bâtiment A à 10:00h, le lundi 5 octobre 2015.

9. **Session Plénière**

La Session plénière débutera à 10:00 le lundi 5 octobre 2015 dans la salle Verte « **Green Room** » et se terminera le vendredi après-midi 9 octobre 2015.

Un calendrier provisoire des réunions est inséré dans l'ordre du jour provisoire annoté IT/GB-6/15/2 qui sera affiché en ligne sur : <http://www.planttreaty.org/fr/content/gb6>

La Session se déroulera en Arabe, Anglais, Chinois, Espagnol, Français et Russe.

10. **Groupe de travail ad hoc à composition non limitée chargé d'améliorer le fonctionnement du Système multilatéral (MLS)**

Avant la réunion de l'Organe directeur, le Groupe de travail ad hoc à composition non limitée chargé d'améliorer le fonctionnement du Système multilatéral d'accès et de partage des avantages tiendra sa quatrième réunion. Les documents de cette réunion seront mis en ligne sur : <http://www.planttreaty.org/fr/content/fourth-meeting-ad-hoc-open-ended-working-group-enhance-functioning-multilateral-system-access>

11. **Consultations régionales**

Les Consultations régionales auront lieu les 3 et 4 octobre dans les salles provisoirement répertoriées ci-après:

Cuba B224	Sud-Ouest Pacifique
Salle Rouge	Afrique et G-77
Éthiopie C285/89	Proche-Orient
Allemande C269	Europe
Malaisie B227	Asie
Mexique D211	GRULAC
Nigeria C215	ONG
Bureaux A362 et A363	Amérique du Nord

Ces salles sont attribuées aux Groupes régionaux pendant toute la Session. Les salles plus grandes sont équipées d'un projecteur, d'un écran, d'un ordinateur et d'une imprimante.

12. Événements parallèles et Matériel de promotion

Les événements parallèles seront programmés à l'heure du déjeuner ou le soir. L'ordre du jour des événements parallèles sera disponible sur le site web du Traité international sur : <http://www.planttreaty.org/fr/content/gb6-salle-de-r%C3%A9union>
Les demandes pour les événements parallèles reçues avant la fin du délai fixé seront programmées en fonction des besoins de la Session. Les salles où se tiendront les événements parallèles sont équipées d'un écran et d'un projecteur. Les demandes pour le service de catering doivent être envoyées directement à Massimo.Albanesi@fao.org

Pour avoir des informations sur l'expédition de matériel promotionnel à la FAO avant la session, veuillez contacter Mme. Zakia Slimane Taleb à : Zakia.SlimaneTaleb@fao.org

IV. HÉBERGEMENT ET FRAIS DE MISSION

La participation des pays en développement Parties Contractantes à la session de l'Organe directeur est assistée financièrement par le Secrétariat du Traité international à travers le Fonds fiduciaire financé par les Parties Contractantes et destiné au soutien de la participation aux réunions du Traité. L'hébergement est réservé individuellement, une liste d'hôtels est publiée sur le site web du Traité sur : <http://www.planttreaty.org/fr/content/gb6-salle-de-r%C3%A9union>

Les frais de mission (DSA) doivent être encaissés, si possible, à la Représentation de la FAO auprès du pays concerné. Dans certains cas, le paiement se fait à Rome. Veuillez aller au CSFP, Bureau D202, poste 56875 et présenter votre passeport afin de recevoir le montant attribué.

V. ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES ET SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

13. Services bancaires et de change de devises

La monnaie de l'Italie est l'Euro. La *Banca Intesa San Paolo*, située au rez de chaussée du Bâtiment B, est ouverte du lundi au vendredi, de 8:30h à 16:30h.

Les distributeurs automatiques de billets (ATM) pour retrait par cartes de crédit et de débit sont situés à l'entrée de la Banque et du Bureau de Poste.

La *Banca Popolare di Sondrio*, située au rez de chaussée du Bâtiment D (D016), est ouverte de 8:30h à 16:30h.

En plus des banques, le Bureau de Poste italienne, situé à coté de la *Banca Intesa San Paolo* traite également les mandats postaux.

14. La **librairie**, située au rez de chaussée du Bâtiment B à coté du Kiosque à journaux, propose une variété de livres en langues anglaise, française et espagnole, des cadeaux de papeterie, du papier à écrire, et papier d'emballage-cadeaux, cartes de vœux et guides. La librairie est ouverte de 8:00h à 17:30h. Pour plus d'informations, veuillez contacter le poste 53127 (Tel. 06 57053127).

15. Le **Kiosque à journaux** est situé au rez de chaussée du Bâtiment B à proximité de la *Banca Intesa San Paolo*, où vous pouvez trouver des journaux et des magazines internationaux, ainsi que des cartes postales, des cartes, et un grand choix de périodiques. Le kiosque est ouvert de 08:00h à 14:00h et de 15:00h à 17:30h.

16. Le **Bureau de Poste**, situé au rez de chaussée du Bâtiment B, est ouvert du lundi au vendredi, de 08:30h à 15:00h.

Le Bureau du service de courrier **DHL** est situé au rez de chaussée du Bâtiment C (C005), il est disponible pour l'envoi de dépêches privées ou officielles, de 10:30h à 12:30h et de 13:30h à 16:00h, du lundi au vendredi. Vous pouvez appeler le Service de courrier et colis au numéro 54881 pour avoir des informations (+39 06 57054881 si vous appelez de l'extérieur de la FAO).

Le point de vente de la FAO est situé en face de la *Banca Intesa San Paolo* (rez de chaussée du Bâtiment B) et il est ouvert de 09:00h à 12:30h.

17. **Électricité**

En Italie, le voltage du courant est 220 volts; le type de prise est de norme européenne. À Rome, les adaptateurs alternatifs de prise ne sont pas facilement trouvables.

18. **Numéros de téléphone utiles**

Les numéros de téléphone externes suivants peuvent être utiles en cas d'urgence :

- Ambulance 118
- Police 113
- Pompiers 115

19. **Accès à Internet, imprimante, photocopieuse**

Dans l'atrium avant la "Green Room", il ya des ordinateurs ayant accès à internet. Les salles attribuées aux réunions des Groupes régionaux sont équipées avec des ordinateurs ayant accès à internet et des imprimantes. En cas de besoin d'un grand nombre de photocopies, veuillez contacter le Secrétariat.

20. La FAO offre un **service internet sans fil gratuit (WiFi)** pour les participants à la réunion. Ce service est disponible dans les salles de réunion et l'atrium. Afin de bénéficier de ce service, vous avez besoin d'un ordinateur portable (laptop) ou un PDA possédant les capacités LAN sans fil, conformément aux normes 802.11b ou 802.11g

Pour vous connectez à ce service, veuillez suivre les étapes ci-dessous:

- Étape 1: Allumez votre ordinateur portable (laptop) ou PDA, lorsque vous vous trouvez dans une des zones WiFi;
- Étape 2: Laissez le laptop ou PDA détecter le réseau “guest_internet”; et
- Étape 3: Utilisez un navigateur et essayez de vous connecter à un site internet. Vous serez invités à insérer un nom d'utilisateur et un mot de passe, et vous devriez utiliser les suivants: nom de l'utilisateur: **visitor** et mot de passe : **wifi2internet**

21. **Service médical:**

Le service médical à la FAO offre l'assistance médicale d'urgence aux participants aux réunions. Pour le service d'urgence, composer le numéro 30 de tous les téléphones internes. Pour tous les autres services médicaux appelez le poste 53577 d'un téléphone interne (le numéro 06 57053577 si vous appelez de l'extérieur du siège de la FAO).

22. **Service de restauration (catering):**

Du lundi au vendredi, le siège de la FAO met des restaurants et bars à disposition des délégués où ils peuvent prendre un repas ou un snack ou une boisson. Ces locaux sont fermés pendant la fin de semaine.

La Cantine, située au 8^e étage du Bâtiment B, est ouverte aux participants de 12:00h à 14:30h. La cantine à libre circulation offre un choix varié d'hors d'œuvres, des plats différents, des grillades et des salades.

Le Restaurant de la FAO, situé au 8^e étage du Bâtiment C, propose un menu quotidien et un service à la carte ainsi qu'un restaurant-buffet à prix fixe. Veuillez appeler le poste 56823 (+39 06 57056823 si vous appelez de l'extérieur de la FAO) pour les réservations.

D'autres restaurants sont situés sur Viale Aventino près du siège de la FAO.

Il ya plusieurs snack-bars sur place, offrant des boissons chaudes et froides et une variété de gateaux et de sandwiches:

- Polish Bar (Rez de chaussée, Bâtiment A)
- Blue Bar “C” (8^e étage, Bâtiment C).
- Bar du 8^e étage (8^e étage, Bâtiment B).
- Bar D “Casa Bar” (Rez de chaussée, Bâtiment D).

23. **Sécurité**

Le Bureau de sécurité de la FAO fonctionne de 08:00h à 17:00h, il se trouve dans la salle B062 (poste 55159); après 17:00h contacter les gardes de sécurité qui se trouvent au Bâtiment A (poste 53145, 06 57053145 si vous appelez de l'extérieur du siège de la FAO). Le Bureau de sécurité:

- reçoit les appels téléphoniques officiels nécessitant une action de suivi après les heures de travail;
- aide à localiser et à avertir les hauts fonctionnaires de l'Organisation en cas d'urgence;
- assure la liaison avec les représentations de la sécurité nationale pour concorder les dispositifs de sécurité nécessaires aux dignitaires;

- assure la liaison avec les autorités locales au cas où une assistance d'urgence de l'extérieur est requise (par exemple ambulance, police); et
- s'occupe des objets perdus ou trouvés.

24. Transport en commun

Les tickets pour le transport en commun doivent être achetés en avance et sont disponibles dans les machines automatiques de tickets, les guichets dans les stations de métro, les bureaux de tabac et les kiosques à journaux ainsi que le kiosque à journaux de la FAO (rez de chaussée du Bâtiment B, en face de la Banca Intesa San Paolo). Pas tous les bus et trams ont une machine de tickets à bord.

Un ticket coûte 1,50 Euro, et peut être utilisé pour une course unique de métro et un trajet illimité de bus/tram dans le délai de 75 mn de validation du ticket. Les tickets doivent être compostés en entrant dans le bus, tram ou métro. Il est également possible d'acheter des tickets journaliers valables un jour pour le réseau entier bus/tram ou métro.

Les bus 60 expresse, 75, 81, 118, 160, 175, 271 et 628 ainsi que le tram/bus No 3 s'arrêtent près du siège de la FAO. Pour plus d'informations sur le transport public à Rome, (y compris les routes et les horaires de bus/tram) veuillez appeler le 06 57003 ou consulter le site web: www.atac.roma.it

Rome est desservie par 2 lignes de métro A et B. Les stations sont reconnaissables grâce à un signe montrant un grand "M" en rouge. La station Termini est l'unique point d'intersection des 2 lignes de métro A et B. La station de métro près de la FAO est Circo Massimo (Ligne B).

25. Taxis

Il est conseillé aux participants de prendre uniquement les taxis autorisés ayant un compteur kilométrique à bord. Des tarifs de surtaxe sont appliqués pour les bagages, les courses nocturnes, les dimanches et les jours fériés. La Réception principale de la FAO (rez de chaussée du Bâtiment A) assistera les participants au cas où ils voudraient appeler un taxi.

Les participants peuvent également appeler le service Radio Taxi (Tel. 06 3570 ou 06 4994). Au cours de la communication téléphonique, l'opérateur de la compagnie de taxi demandera le numéro de téléphone de l'appelant et lui donnera le numéro d'identification du taxi (marqué sur les deux côtés de la voiture), ainsi que le temps prévu nécessaire au taxi pour arriver.

26. Téléphone:

Le numéro de téléphone du personnel au siège de la FAO est +39 06 570+ poste. Si le poste n'est pas connu, composer +39 06 57051 pour parler avec le standardiste de la FAO.

Des téléphones sont disponibles dans toutes les salles de réunion et halls et peuvent être utilisés pour les appels internes et externes. Pour les appels internes, composer le numéro du poste désiré. Pour les appels locaux (Rome), appuyer sur "0" et attendre la tonalité externe, puis composer le numéro de téléphone désiré.

Les téléphones pour les appels internes ou locaux sont également placés à l'entrée du Bâtiment A et dans les couloirs du premier et troisième étages du Bâtiment A.

Les cabines téléphoniques publiques sont situées à l'entrée principale du Bâtiment A et à l'entrée du Bâtiment D ainsi que dans la salle du drapeau "Flag Hall" au rez de chaussée du Bâtiment B. Ces téléphones fonctionnent avec des cartes téléphoniques Telecom Italia qui peuvent être

achetées au kiosque à journaux situé au rez de chaussée du Bâtiment B en face de la *Banca Intesa San Paolo*.

27. Objets de valeur

Il est conseillé aux participants de garder leurs objets de valeur dans un endroit sûr, en particulier quand ils utilisent le transport public. Il peut y avoir des pickpockets dans les rues, les stations de métro, les bus et trams. Lorsque les participants se sont enregistrés à l'hôtel, il serait préférable de laisser les documents importants tels que passeports dans le coffre-fort de l'hôtel, et de porter une photocopie (du document d'identité). Il est préférable de laisser à l'hôtel ou au lieu de résidence la carte d'identité et tout autre objet de valeur non nécessaire en ville.

28. Documents

Les documents de la réunion peuvent être recueillis au Comptoir des documents devant la Green Room. Il est rappelé aux délégués que les documents sont imprimés en nombre limité pour minimiser l'impact des processus de la FAO sur l'environnement, et contribuer à la neutralité climatique. Les participants sont priés d'apporter leurs copies à la réunion et d'éviter de demander des copies supplémentaires.

Veillez noter que la FAO est une zone non-fumeur. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments de la FAO.

