

Janvier 2002



منظمة الأغذية
والزراعة
للأمم المتحدة

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

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

VINGT-SIXIÈME CONFÉRENCE RÉGIONALE DE LA FAO POUR L'ASIE ET LE PACIFIQUE

Katmandou (Népal), 13 – 17 mai 2002

NOTE D'INFORMATION

Organisation de la Conférence

1. La Conférence régionale de la FAO pour l'Asie et le Pacifique se tiendra à l'hôtel Soaltee Crowne Plaza à Katmandou (Népal), du 13 au 17 mai 2002. La cérémonie d'ouverture de la session plénière aura lieu le 16 mai 2002 à 9 h 30.
2. Sauf décision contraire de la Conférence, les heures normales de travail de la Conférence seront de 9 h 30 à 12 h 30 et de 14 h 30 à 17 h 30.
3. Un "Programme des séances", donnant des renseignements détaillés sur l'horaire des séances, les points à examiner et d'autres questions d'intérêt général, sera distribué.
4. L'ordre du jour provisoire annoté (APRC/02/1) a été envoyé avec la lettre d'invitation.
5. La FAO fournira le Secrétaire de la Conférence qui sera assisté de plusieurs fonctionnaires de la FAO dont le nom et les fonctions figureront sur une liste distribuée le premier jour de la Conférence.

Langues de travail

6. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, en chinois et en français. La documentation sera publiée dans ces trois langues.

Liaison avec la presse et information

7. Pendant toute la durée de la Conférence, un fonctionnaire de la FAO chargé de l'information, ainsi qu'un attaché de presse du Gouvernement népalais, assureront les contacts avec la presse et seront responsables de toutes les questions touchant à l'information du public.
8. Les journalistes seront accrédités sur présentation de deux photographies d'identité et d'une lettre d'affectation de leur rédacteur en chef ou de leur employeur au bureau d'accréditation ouvert sur les lieux de la Conférence.

Documentation

Par économie, le tirage du présent document a été restreint. MM. les délégués et observateurs sont donc invités à ne demander d'exemplaires supplémentaires qu'en cas d'absolue nécessité et à apporter leur exemplaire personnel en séance.

9. Les documents de travail seront envoyés avant la tenue de la Conférence à tous les gouvernements et organisations invités. Les documents rédigés pendant la Conférence seront disponibles au comptoir de distribution des documents situé à l'extérieur de la salle de Conférence. Ce comptoir distribuera également le courrier et les messages et répondra aux demandes d'intérêt général.

Projets de recommandations ou d'amendements

10. Les délégués qui souhaitent soumettre des projets de recommandations ou d'amendements nécessitant une décision de la Conférence sont invités à en déposer le texte, en anglais ou en français, auprès du Secrétaire de la Conférence, si possible en trois exemplaires dactylographiés. Les délégués qui souhaitent distribuer d'autres documents écrits ayant trait à l'ordre du jour de la Conférence sont invités à en déposer 25 exemplaires en français, 15 exemplaires en chinois et 100 exemplaires en anglais auprès du Secrétariat pour distribution.

Communication préalable du texte des allocutions et déclarations

11. Lorsque des allocutions ou déclarations préparées doivent être prononcées, le Secrétariat de la Conférence souhaiterait en recevoir à l'avance le texte dactylographié en trois exemplaires de façon, notamment, à assurer l'exactitude de l'interprétation.

Correspondance

12. Toute la correspondance relative à la Conférence régionale doit être adressée au: Conference Secretary, FAO Regional Office for Asia and the Pacific, Maliwan Mansion, 39 Phra Atit Road, Bangkok 10200, Thaïlande, Tél: 662-6974195, télécopie: 662-6974445, Mél: APRC@FAO.ORG. Une copie sera envoyée au Chargé de liaison du Gouvernement, à l'adresse ci-après:

Mr. Ganesh K.C.
Joint Secretary
Planning Division
Ministry of Agriculture and Cooperatives
Singh Durbar, Katmandou (Népal)
Tél: 911-01-226465
Télécopie: 911-01-225825
Mél: agriplan@mos.com.np

Pendant la Conférence, s'adresser à:

Mr. Ti Teow Choo
Conference Secretary
26th FAO Regional Conference for Asia and the Pacific
Tél: TBD
Télécopie: TBD
Mél: Secretary@APRC.FAO.Org

13. Des téléphones et des télécopieuses, ainsi qu'un bureau d'information touristique/agence de voyage, seront à la disposition des délégués sur les lieux de la Conférence. Des services postaux seront disponibles à la réception de l'hôtel.

Formalités d'entrée au Népal

14. Les participants sont invités à se procurer un visa d'entrée auprès de l'Ambassade ou du Consulat du Népal le plus proche. Les visas peuvent aussi être obtenus à l'arrivée. Mais ce privilège n'est pas accordé à tous les pays et les participants doivent s'assurer qu'ils y ont droit avant leur départ.

15. Les participants sont priés de communiquer au Chargé de liaison du Gouvernement à Katmandou, au moins trois semaines avant leur arrivée, le nom de la compagnie aérienne et le numéro de leur vol, ainsi que leurs date et heure d'arrivée et d'autres renseignements qui pourraient être utiles afin d'être accueillis à l'aéroport international de Tribhuvan à Katmandou. Les participants sont invités à marquer leurs bagages de façon claire, afin d'en faciliter l'identification.

16. À leur arrivé à l'aéroport international de Tribhuvan à Katmandou, les participants seront accueillis et accompagnés à leurs hôtels respectifs. Les formalités d'entrée (douanes et immigration) leur seront facilitées. À la fin de la Conférence, le transfert de l'hôtel à l'aéroport sera également assuré.

17. Tous les participants à la Conférence sont invités à arrêter dès que possible leur voyage de retour. Dès leur arrivée au Népal, ils prendront contact avec le bureau chargé des voyages qui sera ouvert sur les lieux de la Conférence pour confirmer leurs date et heure de départ et s'informer des excursions organisées spécialement pour les conjoints.

18. Conformément aux règles des Nations Unies, les fonctionnaires des Nations Unies doivent avant leur départ obtenir une autorisation, selon que de besoin, auprès des autorités compétentes du Népal. Se reporter, le cas échéant, au "Monthly Advisory on Field Security Status and Security-Related Travel Restrictions" publié par le Bureau du coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité (UNSECOORD). Des renseignements supplémentaires peuvent être obtenus auprès de ce bureau par téléphone: [(212) 9637584 et 9631914] ou télécopie [(212) 9634104 et 9632521].

Change et services bancaires

19. L'unité monétaire est la roupie. Des services bancaires et un bureau de change seront à la disposition des participants sur les lieux de la Conférence. Toutes les grandes cartes de crédit, comme l'American Express, Visa et Master Card, sont acceptées pour le règlement de la note d'hôtel. Le taux de change est d'environ 76 roupies pour un dollar É.-U.

Services médicaux et secours d'urgence

20. Des secours d'urgence et du personnel médical seront disponibles sur les lieux de la Conférence.

Logement

21. Les demandes de réservation d'hôtel doivent être présentées sur le formulaire imprimé joint en Annexe A, dans les meilleurs délais et au plus tard le 17 avril 2002, en envoyant l'original au Chargé de liaison du Gouvernement à Katmandou et une copie au Secrétaire de la Conférence à Bangkok (Thaïlande) (voir par. 12 ci-dessus).

22. Les participants et leur famille pourront se loger dans l'un des hôtels figurant sur la liste jointe en Annexe B.

Inscription

23. Tous les délégués et observateurs sont invités à s'inscrire dès leur arrivée dans le hall de l'hôtel Soaltee de façon à recevoir un insigne d'identification. Le bureau des inscriptions sera ouvert à partir du samedi 11 mai, de 9 h 30 à 18 heures. Le Secrétariat de la Conférence publiera une liste provisoire des participants le premier jour de la Conférence. Il devra être informé de toute correction ou ajout à cette liste. Seuls les participants inscrits recevront un insigne leur permettant de pénétrer dans les salles de réunion de la Conférence.

Climat et fuseau horaire

24. Katmandou est situé à une altitude d'environ 1 500 mètres. De mai à octobre, la température moyenne se situe entre 16 et 30°C. Le fuseau horaire du Népal est GMT plus 4.45.

Électricité

25. Au Népal, le voltage est de 220 volts AC.

ANNEXE B

LISTE D'HÔTELS

Nom de l'hôtel	Distance par rapport au lieu de Conférence	Type de chambre	Tarif* en \$ É.-U.	Code de la chambre**
Hôtel Soaltee Crowne Plaza	Sur place	Simple standard	75	A
		Double standard	85	B
		Simple de luxe	85	C
		Double de luxe	95	D
		Club Room (Chambre "club")	120	E
		Executive Suits (Suite affaires)	300	F
		Regal Suits (Suite royale)	450	G
		Gosaikunda Suits (Suite Gosaikunda)	550	H
Grand Hôtel	À 300 mètres	Simple	40	I
		Double	45	J
Blue Star	À 3,1 km	Simple	30	K
			35	L

* Les tarifs indiqués incluent le petit déjeuner, mais pas les taxes, ni le service.

** Prière d'indiquer le code de la chambre sur le formulaire de réservation d'hôtel et de notification d'arrivée (Annexe A).