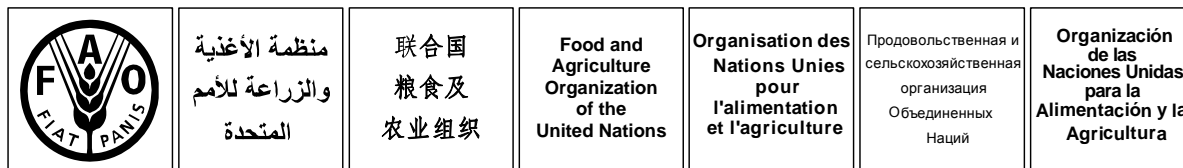


Février2014



## Conférence régionale de la FAO pour l'Afrique

### VINGT-HUITIÈME SESSION

Tunis (Tunisie), 24-28 Mars 2014

### NOTE D'INFORMATION

#### Organisation de la Conférence

1. La vingt-huitième Conférence régionale de la FAO pour l'Afrique se tiendra à l'hôtel Le Palace à Gammarth (Tunisie), du 24 au 28 mars 2014. La Conférence commencera par une réunion d'experts du 24 au 26 mars, suivie d'une session ministérielle plénière les 27 et 28 mars. La cérémonie inaugurale de la session plénière aura lieu à 9 heures le 27 mars. Des sessions thématiques se tiendront parallèlement à la session, les 26 et 28 mars.
2. Les heures normales de travail de la Conférence seront 8 h 30 - 12 h 30 et 14 heures - 17 h 30, sauf décision contraire de la Conférence.
3. Un programme des séances sera distribué quotidiennement. Il contiendra des informations détaillées sur les activités de la Conférence, le calendrier des réunions, les questions à l'examen et divers renseignements d'ordre général.
4. L'ordre du jour provisoire (ARC/14/1) a été distribué avec la lettre d'invitation.
5. Cheikh Ly est Secrétaire de la Conférence. Les noms et fonctions des agents de la FAO qui l'assisteront seront inscrits dans une liste qui sera publiée le premier jour de la Conférence.

#### Langues

6. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, arabe, français et portugais. La documentation sera publiée en anglais, arabe, espagnol et français.

#### Liaison avec la presse et information

7. Pendant toute la durée de la Conférence, le chargé d'information de la FAO, assisté d'un attaché de presse du Gouvernement tunisien, assurera la liaison avec la presse et sera responsable des questions concernant l'information du public.
8. Les journalistes étrangers ayant besoin d'une accréditation devront s'adresser dès que possible à l'attaché de liaison du Gouvernement. Les journalistes basés en Tunisie recevront leur accréditation par le biais du Comité national d'organisation. Un bureau d'accréditation sera mis en place à cet effet sur les lieux de la Conférence.

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 de la FAO peuvent être consultés à l'adresse [www.fao.org](http://www.fao.org)



mj524f

### Documentation

9. Les documents de travail seront mis à la disposition des gouvernements et des organisations invités, avant le début de la Conférence. Les documents rédigés pendant la Conférence pourront être retirés au comptoir de distribution des documents, sur les lieux de la Conférence. Le comptoir distribuera également le courrier et les messages et répondra aux questions d'ordre général. **La documentation est affichée sur le site web de la Conférence à l'adresse suivante:** <http://www.fao.org/unfao/govbodies/meeting-docs/rc/arc28/fr/>.

### Projets de recommandations et modifications

10. Les délégués qui souhaitent présenter des projets de recommandation ou d'autres documents appelant une décision de la Conférence sont invités à remettre le texte des projets, en anglais ou en français, au Secrétaire de la Conférence, si possible en trois exemplaires imprimés. Les délégués qui souhaitent distribuer d'autres documents au titre d'un point de l'ordre du jour de la Conférence sont invités à en déposer 30 exemplaires en anglais, 15 exemplaires en arabe, 30 exemplaires en français et 5 exemplaires en portugais au Secrétaire, pour distribution.

### Soumission préalable du texte des discours et déclarations

11. Les délégués qui souhaitent prononcer une déclaration qui aura été préparée à l'avance sont invités à en remettre un exemplaire au Secrétariat au préalable afin d'assurer une plus grande exactitude de l'interprétation.

### Correspondance

12. Toute la correspondance concernant la vingt-huitième Conférence régionale doit être adressée aux deux personnes suivantes:

<p><b>Secrétaire de la Conférence</b>  <b>Cheikh Ly</b>            Bureau régional de la FAO pour l'Afrique            B.P. 1628, Accra (Ghana)            Télécopie: +233-302-668-427            Tél.: +233-302 675-000 Ext. 41602            Adresse électronique: <a href="mailto:Cheikh.Ly@fao.org">Cheikh.Ly@fao.org</a>            avec copie à (obligatoire):  <a href="mailto:ARC-Secretariat@fao.org">ARC-Secretariat@fao.org</a></p>	<p><b>Agent de liaison du Gouvernement</b>            Hafedh Khlif            Directeur de la coopération internationale            Ministère de l'agriculture            Tél : +(216) 71-793-185                      + (2216) 96-788-091            Adresse électronique: <a href="mailto:hafedhkhelif@yahoo.fr">hafedhkhelif@yahoo.fr</a>            avec copie à (obligatoire):  <a href="mailto:sofian_meddeb@yahoo.fr">sofian_meddeb@yahoo.fr</a>  <a href="mailto:ben.afef@yahoo.com">ben.afef@yahoo.com</a></p>
--	---

*Durant la Conférence, l'adresse du Secrétariat est la suivante:*

<p><b>Secrétaire de la Conférence</b></p> <p>Cheikh Ly</p> <p>Bureau régional de la FAO pour l'Afrique</p> <p>B.P. 1628, Accra (Ghana)</p> <p>Télécopie: +233-302-668-427</p> <p>Tél.: +233-302 675-000 Ext. 4160</p> <p>Adresse électronique: <a href="mailto:Cheikh.Ly@fao.org">Cheikh.Ly@fao.org</a></p> <p>avec copie à (obligatoire):</p> <p><a href="mailto:ARC-Secretariat@fao.org">ARC-Secretariat@fao.org</a></p> <p><a href="mailto:FAO-TUN@fao.org">FAO-TUN@fao.org</a></p>	<p><b>Agent de liaison du Gouvernement</b></p> <p>Hafedh Khlif</p> <p>Directeur de la coopération internationale</p> <p>Ministère de l'Agriculture</p> <p>Tél.: +(216) 71-793-185</p> <p>+ (2216) 96-788-091</p> <p>Adresse électronique: <a href="mailto:hafedhkhelif@yahoo.fr">hafedhkhelif@yahoo.fr</a></p> <p>avec copie à (obligatoire):</p> <p><a href="mailto:sofian_meddeb@yahoo.fr">sofian_meddeb@yahoo.fr</a></p> <p><a href="mailto:ben.afef@yahoo.com">ben.afef@yahoo.com</a></p>
--	---

### Lieu de la Conférence

13. L'hôtel Le Palace est situé à Gammarth dans la banlieue nord de Tunis, à 20 km de l'aéroport Tunis Carthage et à 18 km du centre de Tunis<sup>1</sup>.

### Formalités d'entrée en Tunisie

14. Toute personne se rendant en Tunisie doit être en possession d'un passeport valide. Un visa est requis, quelle que soit la nationalité. Celui-ci doit être obtenu à l'avance auprès des missions diplomatiques ou consulaires de la Tunisie à l'étranger. Les détenteurs d'un laissez-passer des Nations Unies doivent également obtenir un visa. Les résidents de pays où il n'y a pas de mission diplomatique ou consulaire et ayant besoin d'une assistance pour la délivrance d'un visa sont priés de s'adresser à l'agent de liaison du Gouvernement (voir paragraphe 12 ci-dessus).
15. Les voyageurs en provenance de zones infectées doivent être munis d'un certificat international de vaccination contre la fièvre jaune, en cour de validité. Les voyageurs doivent obligatoirement présenter une carte de vaccination contre la fièvre jaune à l'arrivée à Tunis.

### Dispositions à l'aéroport

16. Les participants sont priés de fournir à l'agent de liaison du Gouvernement les informations suivantes au moins 3 semaines avant leur arrivée: nom du transporteur, numéro de vol, heure d'arrivée et autres informations. Cela permettra d'assurer un accueil correct à l'arrivée à l'Aéroport international de Tunis (Tunisie). Ils sont invités à marquer leurs bagages de façon claire afin de faciliter l'identification. Aucune taxe d'aéroport n'est à payer à l'arrivée ni au départ. En principe, les taxis sont facilement reconnaissables par leur couleur jaune. Ce sont des taxis privés, présents presque à tout moment, sauf pendant les heures très avancées de la nuit où ils sont moins nombreux. Une navette sera assurée à l'intention des participants entre l'aéroport et le centre de conférence ainsi que l'hôtel.

<sup>1</sup> <http://www.LePalace.tn/>.

17. Les autorités tunisiennes installeront un bureau d'information dans l'aéroport à l'intention des participants, afin de les aider pour les formalités d'immigration, visa, douane et récupération des bagages, et transport jusqu'à l'hôtel. Les mêmes dispositions seront prises à la fin de la Conférence.
18. Les participants à la Conférence sont invités à organiser dès que possible leur voyage de retour. Dès l'arrivée en Tunisie, les participants doivent se mettre en rapport avec le bureau des voyages, sur les lieux de la Conférence, s'ils souhaitent faire une excursion ou changer la date ou l'heure de leur voyage de retour.

#### **Change et services bancaires, moyens de communication et agences de voyage**

19. Les devises pouvant être introduites en Tunisie, et leur montant, sont soumises à une réglementation qui pourra être mise à la disposition des délégués qui en feront la demande auprès de l'agent de liaison du Gouvernement. Une déclaration à la douane à l'arrivée est obligatoire. Il est interdit de sortir de la monnaie locale du pays. Les banques et bureaux de change peuvent fournir tout renseignement sur les taux de change. Une liste des points de change sera remise aux participants pendant la Conférence. L'unité monétaire de la Tunisie est le dinar tunisien. Au mois de décembre 2013, le taux de change était d'environ 1,56 dinar pour 1 USD. Les cartes de crédit et chèques de voyage ne sont pas largement utilisés en Tunisie. Les délégués qui prévoient d'utiliser seulement ces moyens pourraient se trouver en difficulté.
20. Des services postaux, le téléphone, l'internet et des services de télécopie seront disponibles dans les locaux de la Conférence.

#### **Services médicaux et premiers secours**

21. Des services d'assistance médicale et de premiers secours seront disponibles dans les locaux de la Conférence. Des services médicaux peuvent également être assurés par les hôtels.

#### **Hébergement**

22. Les demandes de réservation de chambres d'hôtel doivent être faites au moyen du formulaire imprimé (annexe A) dès que possible, en envoyant l'original à l'agent de liaison du Gouvernement et une copie au Secrétariat de la Conférence à Accra, au plus tard le 15 février 2014.
23. Une liste d'hôtels est proposée (annexe B) aux participants et à leur famille. Des tarifs de groupe seront négociés. Il est conseillé aux participants de réserver dans l'un des hôtels recommandés à l'annexe B.
24. Lors de l'enregistrement, les hôtels peuvent exiger la présentation d'une carte de crédit ou le paiement d'une avance. Il faut rappeler que tous les participants sont tenus de régler leurs factures d'hôtel à leur départ, y compris les repas, frais de bar, pourboires, téléphone, blanchisserie, etc.

#### **Inscription**

25. Les délégués et observateurs sont priés de s'inscrire au Centre de la Conférence dès leur arrivée, de sorte qu'ils puissent recevoir des étiquettes d'identification. Le bureau d'inscription sera ouvert le 23 mars de 10 heures à 19 heures. Le Secrétariat de la Conférence publiera une liste provisoire des participants le premier jour de la Conférence. Le Secrétariat doit être informé de toute modification à la liste et de tout ajout éventuel. Seuls les participants inscrits recevront une carte d'identification, qui leur permettra d'entrer dans les lieux de la Conférence.

### **Sécurité**

26. Une sécurité sera assurée pour les participants à la Conférence. Cependant, comme dans toutes les autres grandes villes et pays, il convient de s'enquérir des précautions à prendre. Il est conseillé à chacun d'être vigilant, surtout à pieds, au volant ou en stationnement aux feux de circulation, hors des rampes ou aux intersections. Il faut être en alerte dès qu'on quitte la zone de la Conférence, pour se rendre à l'hôtel ou faire des achats ou des sorties privées. Dans une voiture, les articles tels que sacs à main, mallettes, portefeuilles ou téléphones portables ne doivent pas être placés sur le siège du passager avant et, en tout état de cause, ne doivent pas être visibles de l'extérieur. Il faut toujours se renseigner sur la direction à prendre et autre à l'hôtel, au bureau du Secrétariat de la Conférence ou au bureau d'information, avant de sortir.

### **Données géographiques**

27. Tunis est située à une latitude de 36° 48' Nord et une longitude de 10° 10' Est, sur la rive sud de la Méditerranée et à environ 4 mètres au-dessus du niveau de la mer.

### **Météo**

28. Le climat est méditerranéen, caractérisé par une saison fraîche et pluvieuse et une saison chaude et sèche. En mars, la température moyenne à Tunis est de 13 degrés Celsius (min: 8°; max: 18°C) avec une pluviométrie moyenne de 47 mm.

### **Fuseau horaire**

29. Le pays est à GMT + 1.

### **Réseau électrique**

30. Le courant électrique à Tunis est de 220/240V, 50/60 Hz. Les prises électriques sont standard (norme européenne à deux fiches).

### **Douanes**

31. Des quantités limitées de produits hors taxes sont permises aux visiteurs. Si les quantités autorisées sont dépassées, les voyageurs doivent en aviser immédiatement l'agent des douanes. Tous les biens doivent être déclarés. Parmi les biens et produits interdits et réglementés figurent notamment: les armes à feu et munitions, les produits pornographiques, les plantes originaires de zones infectées, les machines à jeux, l'alcool pur, les animaux ou parties d'animaux ou de produits animaux (sauf certificat correspondant), les médicaments ou produits alimentaires dangereux, les timbres postaux et fiscaux, et autres objets de valeur.

**Annexe A**  
**RÉSERVATION D'HÔTEL ET NOTIFICATION D'ARRIVÉE**

Nom de famille: \_\_\_\_\_ Prénom(s): \_\_\_\_\_

Pays: \_\_\_\_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Titre et fonction: \_\_\_\_\_

Adresse complète: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopie: \_\_\_\_\_

Adresse électronique: \_\_\_\_\_

Participe en tant que: [ ] délégué [ ] observateur [ ] membre du secrétariat

Accompagné(e) du conjoint: [ ] Oui [ ] Non

Si oui, nom du conjoint: \_\_\_\_\_

Dates prévues du séjour à Tunis: Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Arrivée: Date \_\_\_\_\_ heure: \_\_\_\_\_

Nom de la compagnie aérienne et numéro du vol: \_\_\_\_\_ En provenance de:

\_\_\_\_\_

Type de chambre souhaité: [ ] simple [ ] double [ ] lits jumeaux [ ] Junior Suite [ ] Senior Suite

Hôtel souhaité (indiquer le nom de l'hôtel, par ordre de préférence):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

NOTE: Les participants sont priés de remplir le formulaire ci-dessus en double exemplaire et d'envoyer une copie à chacune des adresses ci-dessous dès que possible, de préférence un mois avant l'ouverture de la Conférence, même s'ils ne disposent pas de tous les renseignements sur le vol qu'ils emprunteront. Les renseignements relatifs au vol et à la date et l'heure d'arrivée et de départ pourront être communiqués à une date ultérieure par télécopie ou par courrier électronique.

<p><b>Agent de liaison du Gouvernement</b> Hafedh Khlif Directeur de la coopération internationale Ministère de l'agriculture Tél.: +(216) 71-793-185 + (2216) 96-788-091 Adresse électronique: <a href="mailto:hafedhkhlif@yahoo.fr">hafedhkhlif@yahoo.fr</a> avec copie à: <a href="mailto:sofian_meddeb@yahoo.fr">sofian_meddeb@yahoo.fr</a> <a href="mailto:ben.afef@yahoo.com">ben.afef@yahoo.com</a></p>	<p><b>Secrétaire de la Conférence</b> Cheikh Ly Bureau régional de la FAO pour l'Afrique B.P. 1628, Accra (Ghana) Télécopie: +233-302-668-427 Tél.: +233-302-675-000 poste n°: 41602 Adresse électronique: <a href="mailto:Cheikh.Ly@fao.org">Cheikh.Ly@fao.org</a> avec copie à: <a href="mailto:ARC-Secretariat@fao.org">ARC-Secretariat@fao.org</a> et <a href="mailto:FAO-Tunisa@fao.org">FAO-Tunisa@fao.org</a></p>
--	--

Annexe B. Liste des hôtels<sup>2</sup>

N°	Nom de l'Hôtel/ Catégorie	Distance par rapport au lieu de la réunion	Distance par rapport à l'aéroport	Prix de la nuitée en chambre en dinars tunisiens				Contacts			Autres
				Standard (simple)	De luxe (double)	Grand luxe (Junior suite)	Suite (Exécutive suite)	Adresse	Tél./Télécopie	Site web / adresse électronique	Internet - Navette aéroport
1	Hôtel Le Palace 5*	0 km	20 km (20 min)	150 petit-déjeuner compris	165 petit-déjeuner compris	560 petit-déjeuner compris	30 pour cent sur le tarif affiché	Le Palace, B.P.-La Marsa 2078, Les Côtes de Carthage Tunis (Tunisie)	Tél.: 71 912 000 Télécopie: 71 911 442 Tél. portable: 58 444 678	<a href="http://www.lepalace.tn">www.lepalace.tn</a> <a href="mailto:gabsi.ikram@lepalace.tn">gabsi.ikram@lepalace.tn</a>	Internet haute vitesse et navette aéroport/hôtel gratuits <b><u>L'Hôtel est le lieu de la Conférence</u></b>
2	Hôtel Golden Tulip Carthage, Tunis 5*	1,7 km	20 km (20 min)	228,51 TTC petit-déjeuner compris	Non disponible	768 TTC petit-déjeuner compris	355 TTC petit-déjeuner compris  404 TTC la double petit-déjeuner compris	Av. de la promenade, les Côtes de Carthage- B.P. 606-2078 La Marsa	Tél. : 71 913-000 Télécopie: 71 912-812	<a href="http://www.goldentulipcarthage.com">www.goldentulipcarthage.com</a>	WIFI gratuite Airport /Hôtel 20 dinars la course, par personne
3	Hôtel El Mouradi-Gammarth 5*	2,9 km	15 km (20 min)	115 petit-déjeuner compris	150 petit-déjeuner compris	170 petit-déjeuner compris	215 petit-déjeuner compris	La Marsa, B.P. 597-2070, Gammarth (Tunisie)	Tél.: 71 27 4300 Télécopie: 71 27 42 00	<a href="http://www.elmouradi.com">http://www.elmouradi.com</a>	Internet gratuite Navette aéroport: 15 dinars par personne Navette gratuite hôtel/lieu de la Conférence (Le Palace) (deux fois par jour)

<sup>2</sup> N.B.: La classification est faite par les services du Ministère du tourisme. Un nombre de chambres amplement suffisant (450 environ) devrait être disponible. L'offre hôtelière à Tunis couvre un large éventail. Les normes de confort de chaque catégorie sont celles reconnues sur le plan international. Les prix ont été négociés par le Ministère. Le prix des chambres est exprimé en dinars (1 Euro = 2,27 DT; 1 USD = 1,56 DT – taux de février 2014). L'indicatif téléphonique de la Tunisie est + 216.



4	Hôtel Carthage Thalasso Resort	5 km	15 km (20 min)	150 petit-déjeuner compris	170 petit-déjeuner compris	280 petit-déjeuner compris	-	Les côtes de Carthage, la Marsa 2070 Marsa	Tél.: 71 910 111 Télécopie: 71 913 140	<a href="http://www.carthagethalassoressort.com">www.carthagethalassoressort.com</a> <a href="mailto:reservation@carthagethalassoressort.com">reservation@carthagethalassoressort.com</a>	Internet: gratuit Navette: gratuite
5	Hôtel Regency	5 km	21 km (25 min)	170	220	265	370	Zone touristique Les côtes de Carthage, La Marsa - Tunisie	Tél.: 71 910 900 Télécopie: 71 912 020	<a href="http://www.regencytunis.com">www.regencytunis.com</a> <a href="mailto:reservations@regencytunis.com.tn">reservations@regencytunis.com.tn</a>	Transfert gratuit Aéroport - Hôtel - Aéroport et, sur demande, Hôtel - FAO - Hôtel Internet gratuit (20 MO/ fibre optique)
6	Novotel Tunis Hôtel 4*	21 km	6 km (15 min)	200 petit-déjeuner compris	230 petit-déjeuner compris		450 petit-déjeuner compris	44 av. Mohamed V, Tunis	Tél.: 71 830 500 Télécopie: 71 832 555	<a href="mailto:H6145@accor.com">H6145@accor.com</a>	Internet gratuit Navette aéroport sur demande
7	Golden Tulip El Mechtel	21 km	17 km (20 min)	145 petit-déjeuner compris	180 petit-déjeuner compris	390 petit-déjeuner compris	550 petit-déjeuner compris	Av. Ouled Haffouz, B.P. n° 1005 El Omrane, Tunis	Tél: 71 783 200 Télécopie: 71 781 135	<a href="http://www.goldentulipmechtel.com">www.goldentulipmechtel.com</a> <a href="mailto:banquet@goldentulipmechtel.com">banquet@goldentulipmechtel.com</a>	Internet gratuit Navette à 35 dinars Aéroport - Hôtel Hôtel – Aéroport
8	Hôtel Le Belvédère	21 km (26 min)	6 km (15 min)		135	180	220	10 av. des Etats-Unis d'Amérique 1002 Tunis Belvédère	Tél.: 71 783 133 Télécopie: 71 782 214	<a href="http://www.belvederefourati.com">www.belvederefourati.com</a> <a href="mailto:info@hotelbelvederetunis.com">info@hotelbelvederetunis.com</a>	Internet gratuit - Wifi dans tout l'hôtel Pas de navette avec l'aéroport