

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

Session annuelle du
Conseil d'administration
Rome 28–30 mai 2003

Deuxième session ordinaire du
Conseil d'administration
Rome 2–3 juin 2003

NOTES D'INFORMATION



Distribution: GÉNÉRALE
WFP/EB.A/2003/INF/1
WFP/EB.2/2003/INF/1

14 avril 2003
ORIGINAL: ANGLAIS

RENSEIGNEMENTS À L'USAGE DES PARTICIPANTS

Lieu

La session annuelle et la deuxième session ordinaire du Conseil d'administration se tiendront du 28 au 30 mai et du 2 au 3 juin 2003, respectivement, au siège du PAM, Via Cesare Giulio Viola, 68—Parco de' Medici, Rome.

Inscription et cartes d'accès

Les délégués sont priés de s'inscrire avant le début des réunions au bureau d'enregistrement dans le hall d'entrée.

Tous les représentants permanents et autres membres accrédités des représentations permanentes sont priés de s'inscrire afin que leur nom figure dans la liste des participants. Tous les délégués inscrits recevront une carte d'accès qu'ils sont priés de garder sur eux.

Les délégués sont priés de rendre leur carte d'accès au bureau de distribution des documents après la clôture de la dernière séance de la session.

Téléphones mobiles

Les délégués sont invités à débrancher leur téléphone mobile avant d'entrer dans la Salle de réunion du Conseil d'administration.

Disposition des sièges

Dans la salle, chaque délégation membre du Conseil dispose de deux sièges, pour le représentant et son suppléant (un siège à la table de conférence et un autre au second rang). La salle ne peut accueillir qu'un seul membre par délégation participant en qualité d'observateur.

Distribution des documents

- ☞ Les documents peuvent être retirés au bureau de distribution des documents qui jouxte l'entrée de la Salle du Conseil d'administration, au rez-de-chaussée ou demandés aux hôtes dans la salle de réunion. Chaque délégation dispose d'un casier où seront placés les documents publiés au cours des sessions.
- ☞ Les délégués peuvent s'adresser au bureau de distribution des documents pour tout renseignement ne figurant pas dans le présent document.

Vestiaire

- ☞ Le vestiaire se trouve en face du bureau de distribution des documents.

Salon, bar et cafétéria

- ☞ Le salon et le bar des délégués sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment. Le bar sera ouvert tous les jours de 9 heures jusqu'à la fin des séances.
- ☞ Une cafétéria et un bar sont également situés au rez-de-chaussée du siège du PAM, près de l'entrée. Le bar est ouvert de 7 h 30 à 16 h 45 et la cafétéria de 12 heures à 14 h 30.

Équipement informatique et accès à Internet

- ☞ Quatre ordinateurs reliés à Internet sont installés dans le salon des délégués. Les délégués souhaitant consulter leur courrier électronique sont invités à utiliser ces ordinateurs.

Agence de voyages

- ☞ L'agence de voyages (CARLSON WAGONLIT) se trouve au bureau 1Y02 situé au premier étage de la tour jaune; elle est ouverte de 9 heures à 13 heures et de 14 heures à 17 heures.

Services téléphoniques

- ☞ Pour leurs appels locaux ou internationaux, les délégués trouveront, près du hall d'entrée au rez-de-chaussée, des téléphones publics qui fonctionnent avec des pièces ou des cartes de téléphone. Ces cartes sont en vente à la poste et au kiosque à journaux; par ailleurs, un distributeur automatique de monnaie se trouve près des téléphones publics.

Autres services

Bureau de poste – Rez-de-chaussée	8 h 25 – 13 h 50
Banque (IntesaBci S.p.A.) – Premier étage de la tour jaune	8 h 40 – 13 h 35 et 14 h 45 – 16 heures
Kiosque à journaux – Rez-de-chaussée	7 h 30 – 17 heures



Transport

⇒ Navette PAM-FAO

☞ L'horaire des navettes durant la journée est le suivant:

au départ du PAM	au départ de la FAO
09 h 05	9 h 45
10 h 30	11 h 15
12 heures	12 h 45
13 h 30	14 h 15
15 heures	15 h 45

☞ La navette quittera le siège du PAM pour la FAO quinze minutes après la clôture de la dernière séance du Conseil.

⇒ Navette PAM-Muratella

☞ Matin: 7 h 25 puis toutes les 15 minutes jusqu'à 8 h 55

☞ Après-midi: 17 h 03, aller-retour continu jusqu'à 19 heures

⇒ Navette du Parco de' Medici

☞ Une navette desservant le Parco de' Medici est également disponible. Son itinéraire et l'horaire des départs figurent ci-dessous.

Itinéraire:

V. Europa; V. Boston; Métro Magliana – Hôtel Sheraton (autoroute Rome-Fiumicino) – siège du PAM

Horaire

en direction du PAM: 7 h 30 – 7 h 45 – 7 h 55 – 8 h 10 – 8 h 20 – 8 h 30 – 8 h 45 – 9 heures – 9 h 15

au départ du PAM: 16 h 30 – 16 h 45 – 16 h 55 – 17 h 05 – 17 h 15 – 17 h 25 – 17 h 35 – 17 h 45 – 18 heures – 18 h 30 – 19 heures

Restaurants et hôtels

☞ Les hôtels les plus proches du siège et pratiquant des tarifs spéciaux pour le PAM sont les suivants:

Holiday Inn – Rome, V.le Castello della Magliana, 65 – Parco de' Medici
Sheraton Golf Club – V.le Parco de' Medici 165-167 – Parco de' Medici

☞ Les restaurants les plus proches du PAM sont "L'Angolo" ainsi que ceux de l'Holiday Inn et du Sheraton Golf Club. Ils proposent eux aussi des remises spéciales. Des détails sur les réductions offertes peuvent être obtenus auprès de la Division des services de gestion, bureau 2B03.

