

Février 2012



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

Продовольственная и
сельскохозяйственная
организация
Объединенных
Наций

Organización
de las
Naciones Unidas
para la
Alimentación y la
Agricultura

Conférence régionale de la FAO pour l'Asie et le Pacifique

Trente et unième session

Hanoi (Viet Nam), 12-16 mars 2012

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 Meliã Hanoi, 44 B, rue Ly Thuong Kiet, à Hanoi, capitale de la République socialiste du Viet Nam, du 12 au 16 mars 2012. La cérémonie d'ouverture aura lieu dans la grande Salle de bal le 15 mars 2012 à 9 heures.
2. Les horaires de travail seront 9 heures-12 heures et 14 heures-17 heures, sauf décision contraire de sa part.
3. Chaque jour sera distribué un programme des séances donnant des renseignements détaillés sur les travaux de la Conférence, le calendrier des séances, les questions à l'ordre du jour et d'autres renseignements de caractère général.
4. La FAO désignera le secrétaire de la Conférence, qui sera assisté d'un certain nombre de fonctionnaires de l'Organisation, dont le nom et les fonctions figureront sur une liste publiée le premier jour.

Langues de travail

5. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, chinois, français et russe. La documentation sera publiée dans ces quatre langues.

Liaison avec la presse et information

6. Pendant toute la durée de la Conférence, un chargé d'information de la FAO, assisté d'un fonctionnaire du Gouvernement de la République socialiste du Viet Nam, assurera les contacts avec la presse et sera responsable des questions concernant l'information du public.
7. Les journalistes seront accrédités sur présentation, au comptoir des accréditations situé sur les lieux de la Conférence, de deux photographies d'identité au format passeport et d'une lettre d'affectation de leur rédacteur en chef ou de leur employeur.

Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires. La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur l'internet, à l'adresse www.fao.org.

Documentation

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

Projets de recommandations ou d'amendements

9. Les délégués qui souhaitent soumettre des projets de recommandation ou d'autres documents nécessitant une décision de la part de la Conférence sont invités à confier leurs textes en anglais ou en français au secrétaire de la Conférence, si possible en trois exemplaires dactylographiés. Les délégués qui souhaitent distribuer d'autres documents écrits en rapport avec l'ordre du jour de la Conférence sont invités à en déposer 100 exemplaires en anglais, 15 exemplaires en chinois, 15 exemplaires en français et 15 exemplaires en russe au secrétariat pour distribution.

Communication préalable du texte des discours et déclarations

10. Lorsque des discours ou des déclarations préparés doivent être prononcés, le secrétariat de la Conférence souhaiterait en recevoir à l'avance trois exemplaires dactylographiés de façon, notamment, à garantir l'exactitude de l'interprétation.

Correspondance

11. Toute la correspondance concernant la Conférence régionale doit être adressée au **Secrétaire de la Conférence**, Bureau régional de la FAO pour l'Asie et le Pacifique, 39 Phra Atit Road, Banglumpu, Bangkok 10200, Thaïlande, tél.: (+66) 2 697 4145, Télécopie: (+66) 2 697 4445, courrier électronique: APRC@fao.org, avec copie au **Chargé de liaison du Gouvernement** à l'adresse ci-après:

Mme Bui My Binh
Vice Head
Multilateral Cooperation Division
International Cooperation Department (ICD)
Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
2 Ngoc Ha Street, Hanoi, Viet Nam
Tél.: (+84) 4 3734 7081 ou (+84) 9 8909 6252
Télécopie: (+84) 4 3733 0752
Courrier électronique: fao31@mard.gov.vn

Pendant la Conférence, l'adresse du secrétaire de la Conférence sera la suivante:

M. Malcolm Hazelman
Conference Secretary
31st FAO Regional Conference for Asia and the Pacific
Courrier électronique: APRC@fao.org

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

Formalités d'entrée au Viet Nam

13. Il est conseillé aux voyageurs se rendant à Hanoi et qui ont besoin d'un visa pour entrer au Viet Nam de se le procurer auprès d'une mission diplomatique ou du Consulat du Viet Nam avant la date prévue pour leur voyage (voir le paragraphe 26). Au cas où il n'existerait aucune mission diplomatique ou Consulat dans leur pays, les voyageurs sont invités à en informer le chargé de liaison du Gouvernement du Viet Nam et le secrétaire de la Conférence aux adresses indiquées dans le

paragraphe 12 ci-dessus, en fournissant leur identité complète telle qu'elle figure dans le formulaire de voyage, leur date et lieu de naissance, leur nationalité, leur numéro de passeport, les dates de délivrance et d'expiration de leur passeport, sa validité, la ville d'arrivée et la durée prévue du séjour au Viet Nam, afin de pouvoir obtenir un visa à l'arrivée.

14. Les voyageurs en provenance de régions où sévit cette maladie devront être munis d'un certificat international de vaccination contre la fièvre jaune en cours de validité. Les autres voyageurs n'ont pas besoin de vaccin, mais il leur est conseillé de consulter leur médecin traitant, avant de partir, sur les éventuelles précautions à prendre.

15. Les participants sont priés de communiquer au chargé de liaison du Gouvernement du Viet Nam, au moins trois semaines avant leur arrivée, le nom de la compagnie aérienne, le numéro de leur vol et tout autre renseignement utile, afin d'être accueillis à l'aéroport international de Hanoï. Les participants sont invités à indiquer lisiblement leur nom sur leurs bagages, afin d'en faciliter l'identification.

16. Les autorités vietnamiennes prendront des dispositions pour accueillir les participants à leur arrivée, leur faciliter les formalités d'entrée (immigration, visas et douanes), les aider à procéder au retrait de leurs bagages et assurer leur transport de l'aéroport à leurs hôtels respectifs. À la fin de la Conférence, le transport 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 et, dès leur arrivée à Hanoï, à se rendre au bureau chargé des voyages qui sera ouvert sur les lieux de la Conférence pour confirmer leurs date et heure de retour et s'informer des excursions organisées spécialement à l'intention des conjoints.

Change et services bancaires

18. Les participants peuvent se munir de dollars américains (USD). Le bureau de change et les services bancaires fourniront les renseignements nécessaires et donneront tout renseignement concernant les taux de change et les virements. Des services bancaires et un bureau de change seront à la disposition des participants sur les lieux de la Conférence. L'unité monétaire est le dong vietnamien (VND). Au moment où le présent document a été imprimé, le taux de change était d'environ 20 000 VND pour un USD. Les cartes de crédit suivantes sont acceptées: VISA, Master Card et, dans une moindre mesure, American Express.

Services médicaux et premiers secours

19. Des services de premier secours et du personnel médical seront disponibles sur les lieux de la Conférence. Il est possible que certains hôtels fournissent également des services médicaux. En cas d'urgence, prière de contacter:

Mme Ho Thi Minh Chau
Acting Director
Multilateral Cooperation Division
International Cooperation Department (ICD)
Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
2 Ngoc Ha Street, Hanoi, Viet Nam
Tél.: (+84) 4 3843 3400 ou (+84) 9 1336 3799
Télécopie: (+84) 4 3733 0752
Courrier électronique: chauhtm.htqt@mard.gov.vn

Hébergement

20. Les demandes de réservation d'hôtel doivent être présentées sur le formulaire que l'on trouvera à l'Annexe A, dans les meilleurs délais, le **15 février 2012** au plus tard. Prière d'envoyer l'original à Mme Bui My Binh et une copie au secrétaire de la Conférence à Bangkok (Thaïlande).

Mme Bui My Binh
Tél.: (+84) 4 3734 7081
Télécopie: (+84) 4 3733 0752
Courrier électronique:
fao31@mard.gov.vn

M. Malcolm Hazelman (secrétaire de la Conférence)
Tél.: (+66) 2 697 4145
Télécopie: (+66) 2 697 4445
Courrier électronique: APRC@fao.org

21. Les participants et leurs familles pourront se loger dans l'un des hôtels figurant sur la liste jointe à l'Annexe B.

Inscriptions

22. Tous les délégués et observateurs sont invités à s'inscrire dès leur arrivée, à la salle de conférence de l'hôtel Meliã Hanoi, de façon à recevoir une carte d'accès et un sac contenant la documentation. Le comptoir des inscriptions sera ouvert de 13 heures à 18 heures le dimanche 11 mars 2012 et de 8 heures à 18 heures les jours suivants. Le Secrétariat de la Conférence publiera une liste provisoire des participants le premier jour de la Conférence. Il devra être informé de tout ajout ou correction à cette liste. Seuls les participants inscrits recevront une carte d'accès aux salles de réunion de la Conférence.

Climat et fuseau horaire

23. Hanoi est située à 20°2' de latitude N et 105°51' de longitude E. Pendant le mois de mars, le climat y est assez agréable, avec une température moyenne de 30°C.

24. Le fuseau horaire de Hanoi est GMT plus 7.

Voltage

25. Au Viet Nam, le voltage est de 220 volts à 50 Hz. Il est recommandé d'utiliser des adaptateurs de type A, C et G.

Inscription, hébergement et délivrance de visa

26. Tous les participants à la conférence sont priés de remplir les formulaires joints suivants:

- Annexe A – Formulaire de réservation d'hôtel et de notification d'arrivée
- Annexe B – Liste des hôtels et demande de visa (page suivante)

Veuillez envoyer vos formulaires dûment remplis à l'adresse électronique APRC@fao.org, avec copie au **Chargé de liaison du Gouvernement** à l'adresse ci-après:

Mme Bui My Binh
Liaison Officer
Vice Head
Multilateral Cooperation Division
International Cooperation Department (ICD)
Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
2 Ngoc Ha Street, Hanoi, Viet Nam
Tél.: (+84) 4 3734 7081 ou (+84) 9 8909 6252
Télécopie: (+84) 4 3733 0752
Courrier électronique: fao31@mard.gov.vn

ANNEXE A

FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'HÔTEL ET DE NOTIFICATION D'ARRIVÉE

1. Nom: _____ Prénoms _____
2. Pays/Organisation: _____
3. Titre et fonctions: _____
4. Adresse postale: _____
- Téléphone: _____ Télécopie: _____
- Courrier électronique: _____
5. Assiste à la Conférence en tant que: Chef de délégation Délégué Observateur
 Secrétariat
6. Accompagné de son conjoint: Oui Si tel est le cas, nom et prénom du conjoint:
_____ Non
7. Dates de séjour prévues au Viet Nam: _____ au _____
8. Arrivée: Date: _____ Heure: _____
Compagnie aérienne et n° de vol: _____ Provenance (ville): _____
9. Départ: Date: _____ Heure: _____
Compagnie aérienne et n° de vol: _____ Provenance (Hanoï): _____
10. Passeport:
N° de passeport: _____ Date d'expiration: _____
Nationalité : _____
11. Logement souhaité: Chambre simple Double [nombre de personnes/occupants un deux]
 Suite
Arrivée: _____ Départ: _____
12. Veuillez indiquer les noms d'hôtel par ordre de préférence:
Premier: _____ Deuxième: _____ Troisième: _____

NOTE: Chaque participant est prié de remplir le formulaire ci-dessus en deux exemplaires et d'en envoyer une copie à chacune des adresses ci-après, dès que possible et au plus tard le **15 février 2012**, même si les renseignements concernant les vols sont encore incomplets. Il vous sera possible de fournir les informations manquantes par télécopie ou courrier électronique à une date ultérieure.

Mme Bui My Binh
Liaison Officer
Vice Head
Multilateral Cooperation Division
International Cooperation Department (ICD)
Ministry of Agriculture and Rural Development (MARD)
2 Ngoc Ha Street, Hanoï, Viet Nam
Tél.: (+84) 4 3734 7081 ou (+84) 9 8909 6252
Télécopie: (+84) 4 3733 0752
Courrier électronique: fao31@mard.gov.vn

M. Malcolm Hazelman
Conference Secretary
31st FAO Regional Conference for Asia and the Pacific
FAO Regional Office for Asia and the Pacific
39 Phra Atit Road
Bangkok 10200
Thaïlande
Tél.: (+66) 2 697 4145
Télécopie: (+66) 2 697 4445
Courrier électronique: APRC@fao.org

ANNEXE B

LISTE DES HÔTELS ET DEMANDE VISA (page suivante)

I. Hôtel MELIA - 44B Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem – Hanoi – Viet Nam		
Site Web: melia.hanoi@solmelia.com		
Tél.: (+84) 4 3934 3343 ext. 7303 Télécopie: (+84) 4 3934 8688		
Courrier électronique: rsvn@meliahanoi.com.vn; gse@meliahanoi.com.vn		
Étage Royal Service Executive	1. Chambre Deluxe	<input type="checkbox"/> 175 USD ++ standard
		<input type="checkbox"/> 205 USD ++ double
	2. Executive Suite	<input type="checkbox"/> 235 USD ++ standard
		<input type="checkbox"/> 265 USD ++ double
<input type="checkbox"/> Lit supplémentaire 75 USD ++ avec buffet petit-déjeuner		
Étage normal	1. Chambre Deluxe	<input type="checkbox"/> 135 USD ++ standard
		<input type="checkbox"/> 155 USD ++ double
	<input type="checkbox"/> Lit supplémentaire 55 USD ++ avec buffet petit-déjeuner	
II. Hôtel MOVENPICK Hanoi - 83a Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem – Hanoi – Viet Nam (à 7 minutes à pied de l'Hôtel Melia)		
Site Web: http://www.moevenpick-hotels.com		
Tél.: (+84) 4 3822 8000 Télécopie: (+84) 4 3822 2789		
Courrier électronique: hotel.hanoi.reservation@moevenpick.com; van.nguyenbich@moevenpick.com		
Superior Deluxe	1. Chambre standard	<input type="checkbox"/> 130 USD ++
	2. Chambre double	<input type="checkbox"/> 147 USD ++
III. MERCURE HANOI LA GARE - 94 Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem – Hanoi – Viet Nam (à 15 minutes à pied de l'Hôtel Melia)		
Site Web: http://www.mercure.com/gb/booking/hotels-list.shtml		
Tél.: (+84) 4 3944 7766 ext. 2225/ 2218 Télécopie: (+84) 4 3944 8317		
Courrier électronique: h7049-re1@accor.com cc: h7049-sl2@accor.com		
	1. Chambre standard:	<input type="checkbox"/> 85 USD ++
	2. Chambre supérieure:	<input type="checkbox"/> 100 USD ++
	3. Chambre Deluxe Station View:	<input type="checkbox"/> 135 USD ++
<i>Les tarifs indiqués s'appliquent à une seule personne, le supplément pour une occupation double s'élevant à 10 USD ++ par personne.</i>		
IV. Hôtel HOABINH HANOI - 27 Ly Thuong Kiet - Hoan Kiem – Hanoi – Viet Nam (à 5-10 minutes de taxi de l'Hôtel Melia)		
Site Web: http://www.hoabinhhotel.com		
Tél.: (+84) 4 3825 3315 ext. 500 Télécopie: (+84) 4 3826 9818		
Courrier électronique: hoabinhhotel@hn.vnn.vn; hoabinhhtl@gmail.com; easytravel@hn.vnn.vn		
	1. Chambre supérieure	<input type="checkbox"/> 65 USD ++ standard
		<input type="checkbox"/> 75 USD ++ double
	2. Chambre Deluxe	<input type="checkbox"/> 75 USD ++ standard
		<input type="checkbox"/> 85 USD ++ double
	3. Junior Suite	<input type="checkbox"/> 90 USD ++ standard
		<input type="checkbox"/> 100 USD ++ double
	4. Executive Suite	<input type="checkbox"/> 100 USD ++ standard
		<input type="checkbox"/> 110 USD ++ double
<i>Lit supplémentaire 20 USD avec buffet petit-déjeuner</i>		

* Les tarifs indiqués ci-dessus ne comprennent ni la TVA, ni le service.

Demande de visa: Souhaitez-vous que le comité organisateur vietnamien facilite vos démarches de demande de visa?

- Oui (Si oui, merci de REMPLIR TOUTES LES CASES DU TABLEAU CI-APRÈS)
 Non

Nom complet (tel qu'il apparaît sur le passeport)	Sexe	Date de naissance	Nationalité	N° de passeport	Type d'entrée (indivi- duelle ou pour plusieurs personnes)	Date de déli- vrance	Date d'expir- ation	Adresse à laquelle vous souhaitez recevoir votre visa*

* Ville, pays / à l'arrivée / autre (merci de préciser)

Type de repas préféré:

- Non végétarien Végétarien

Veillez préciser si vous suivez un régime alimentaire particulier: _____
