

February 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

A

# مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة الإقليمي لأفريقيا

الدورة السابعة والعشرون
برازافيل، الكونغو، 23-27 أبريل/نيسان 2012
مذكرة إعلامية

## ترتيبات المؤتمر

- 1- سيعقد مؤتمر المنظمة الإقليمي السابع والعشرون لأفريقيا في قصر المؤتمرات في برازافيل بالكونغو من 23 إلى 27 أبريل/نيسان 2012. وسيستهل المؤتمر أعماله باجتماع للخبراء يومي 23 و24 أبريل/نيسان 2012 وستعقبه جلسة عامة وزارية يومي 26 و27 أبريل/نيسان 2012. وستنعد مراسم افتتاح الجلسة العامة في الساعة 10.00 صباحا يوم 26 أبريل/نيسان 2012، كما ستعقد اجتماعات جانبية مواضيعية في 25 أبريل/نيسان 2012.
- 2- يمتد دوام العمل العادي للمؤتمر بين الساعة 09.00 صباحاً - 12.00 ظهراً وبين الساعة 14.00 - 17.00 بعد الظهر، إلا إذا قرر المؤتمر خلاف ذلك.
- 3- وسيصدر يومياً "برنامج عمل اليوم"، متضمناً معلومات تفصيلية عن عمل المؤتمر، والجدول الزمني للاجتماعات، والبنود المطروحة للمناقشة، وغير ذلك من المعلومات التي تهتم المشاركين عموماً.

عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحد من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والراقبين التكرم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: [www.fao.org](http://www.fao.org)

- 4- وقد أرسل جدول الأعمال المؤقت (الوثيقة ARC/12/1) مرفقاً برسالة الدعوة لحضور المؤتمر.
- 5- أمين المؤتمر السيد Cheikh Ly. وسوف يساعده عدد من موظفي المنظمة الذين سترد أسماؤهم ووظائفهم في قائمة تصدر في اليوم الأول للمؤتمر.

### لغات العمل

- 6- سيتم توفير ترجمة فورية باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والبرتغالية. وستصدر الوثائق باللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والإسبانية.

### الاتصال بالصحافة وخدمات الإعلام

- 7- طوال فترة انعقاد المؤتمر، سيتولى مسؤول إعلامي من المنظمة، بمساعدة مسؤول صحافي تعيينه حكومة جمهورية الكونغو، مهمة الاتصال بالصحافة وسيكون مسؤولاً عن جميع المسائل المتعلقة بالإعلام للجمهور.
- 8- ويتعين على الصحفيين الأجانب الذين يحتاجون إلى بطاقات الاعتماد، الاتصال بموظف الاتصال الحكومي في أقرب وقت ممكن لاتخاذ ترتيبات الاعتماد اللازمة. أما الصحفيون الذين يتخذون من الكونغو مقراً لهم، فسيحصلون على بطاقات الاعتماد من اللجنة التنظيمية الوطنية. وسيفتح لهذا الغرض مكتب لإصدار بطاقات الاعتماد في مكان انعقاد المؤتمر.

### الوثائق

- 9- سترسل وثائق العمل إلى جميع الحكومات والمنظمات المدعوة للحضور قبل انعقاد المؤتمر. ويمكن الحصول على الوثائق التي يتم إعدادها أثناء انعقاد المؤتمر من مكتب توزيع الوثائق، الموجود ضمن مركز المؤتمر. كما سيتولى هذا المكتب تسليم البريد الإلكتروني وغيره من الرسائل، والرد على أي استفسارات عامة.

### مشاريع التوصيات والتعديلات

- 10- يرجى من السادة المندوبين الراغبين في تقديم مشاريع توصيات، أو وثائق أخرى تتطلب اتخاذ قرار من جانب المؤتمر، تقديم ثلاث نسخ مطبوعة من نصوصهم، إذا أمكن، باللغة الإنكليزية أو الفرنسية إلى أمين المؤتمر. كما يرجى من السادة المندوبين الراغبين في توزيع أية مواد أخرى مكتوبة ذات صلة بجدول أعمال المؤتمر، تسليم 15 نسخة باللغة العربية و30 نسخة باللغتين الإنكليزية والفرنسية و5 نسخ باللغتين الأسبانية والبرتغالية إلى الأمانة لتوزيعها.

## التسليم المسبق لنصوص الكلمات والبيانات

11- سعيًا إلى مساعدة الأمانة وحرصاً على دقة الترجمة الفورية، يرجى تسليم أمانة المؤتمر نسخاً مطبوعة لنصوص الكلمات أو البيانات التي يزعم تقديمها، وذلك قبل انعقاد الجلسات.

### المراسلات

12- تُوجه جميع المراسلات المتعلقة بالمؤتمر الإقليمي السابع والعشرين إلى العنوان التالي:

#### السيد Cheikh Ly

The Conference Secretary  
FAO Regional Office for Africa,  
P.O. Box 1628, Accra, Ghana

الفاكس: +233-302-668-427

الهاتف: +233-302 675-000 Ext. 2502

البريد الإلكتروني: Cheikh.Ly@fao.org

على أن ترسل نسخة أيضاً إلى:

#### Dieudonné SAVOU DG Agriculture

الهاتف: +(242) 06.679.96.40

+ (242) 05.521.79.40

البريد الإلكتروني: yaya\_simon@yahoo.fr

*ويكون عنوان الأمانة، أثناء انعقاد المؤتمر هو كالتالي:*

#### السيد Cheikh Ly .

Conference Secretary  
27th FAO Regional  
Conference for Africa  
FAO Brazzaville

البريد الإلكتروني: Cheikh.Ly@fao.org

أو

البريد الإلكتروني: Cheikh.Ly@fao.org

FAO Representative in Congo

الهاتف: +(242) 06 622 89 29

+ (242) 05 766 10 36

الفاكس: + (242) 22 281 45 13

البريد الإلكتروني: [Koguiyagda@fao.org](mailto:Koguiyagda@fao.org).Dieudonne

على أن ترسل نسخة إلى: [FAO-CG@fao.org](mailto:FAO-CG@fao.org), [Annie.Molingou@fao.org](mailto:Annie.Molingou@fao.org)

### مكان انعقاد المؤتمر

13- يقع قصر المؤتمرات في شارع Alfred Raoul قبالة وزارة الخارجية.

### إجراءات الدخول إلى جمهورية الكونغو

14- يتعيّن على جميع زوار جمهورية الكونغو امتلاك جوازات سفر سارية المفعول. أما تأشيرات الدخول فمطلوبة من جميع الجنسيات، وعلى زوار جمهورية الكونغو الحصول عليها مسبقاً لدى المكاتب الدبلوماسية أو القنصلية التابعة لجمهورية الكونغو في الخارج. ويطلب أيضاً من حاملي تصاريح مرور الأمم المتحدة الحصول على تأشيرة دخول. وينبغي للمقيمين في البلدان التي لا يوجد فيها مكاتب دبلوماسية أو قنصلية ويحتاجون إلى المساعدة في ترتيبات تأشيرة الدخول، إحالة أسمائهم إلى موظف الاتصال الحكومي (أنظر الفقرة 12 أعلاه).

15- ويتعيّن على المسافرين إلى جمهورية الكونغو القادمين من مناطق ينتشر فيها وباء الحمى الصفراء، الحصول على شهادة تحصين دولية صالحة ضد هذا المرض. وتعتبر بطاقة التلقيح ضد الحمى الصفراء إلزامية للمسافرين عند وصولهم إلى برازافيل.

### الترتيبات في المطار

16- يُرجى من السادة المشاركين إرسال إشعار مسبق قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من وصولهم، يتضمن اسم شركة الطيران، ورقم الرحلة الجوية، وساعة الوصول وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة إلى موظف الاتصال الحكومي في جمهورية الكونغو. فهذا سيضمن استقبالهم بالصورة اللائقة لدى وصولهم إلى مطار مايا-مايا الدولي (برازافيل). وينصح السادة المشاركون بوضع علامات مميزة على حقائبهم لتسهيل التعرف عليها. ولا تدفع أية ضريبة سواء لدى الوصول إلى البلاد أم لدى مغادرتها. ونلفت نظر السادة المشاركين إلى أنه من السهل التعرف إلى سيارات التاكسي بفضل لونها الأخضر والأبيض، علماً أنها تخضع لإدارة القطاع الخاص. وهي تكون موجودة في أي وقت تقريباً باستثناء الساعات المتأخرة من الليل حين تخف حركتها. سيتم توفير خدمة نقل للمشاركين لتأمين جولات مكوكية بين المطار ومركز المؤتمر أو الفندق.

17- وستتخذ سلطات برازافيل ترتيبات خاصة للمشاركين لدى وصولهم (حيث ستقيم مكتباً إعلامياً في صالة الوصول)، لمساعدتهم في الإجراءات الخاصة بالهجرة، وتأشيرات الدخول، والجمارك، وتسلم الحقائب، وتوفير وسيلة لنقلهم إلى الفنادق التي سيقومون فيها. وسوف تتخذ ترتيبات مماثلة في نهاية المؤتمر.

18- ويرجى من جميع السادة المشاركين في المؤتمر إنهاء الترتيبات الخاصة برحلة العودة في تاريخ مبكر. ويتعين عليهم، فور وصولهم إلى جمهورية الكونغو، الاتصال بمكتب خدمات السفر في مبنى المؤتمر لترتيب الزيارات الداخلية الخاصة وتأكيد تاريخ وموعد مغادرتهم.

#### صرف العملات الأجنبية، والمعاملات المصرفية، ووسائل الاتصال ومكتب خدمات السفر/السياحة

19- لا قيود على كمية العملات الأجنبية المزمع إدخالها إلى جمهورية الكونغو أو نوعها. غير أن التصريح بالموجودات للجمارك يعتبر إلزامياً. ويحظر إخراج العملة المحلية لدى مغادرة البلاد. وسوف توفر المصارف ومكاتب صرف العملات الأجنبية المعلومات اللازمة الخاصة بأسعار الصرف. وستقدم إلى المشاركين خلال المؤتمر المعلومات اللازمة بشأن المكان الذي يمكن فيه صرف العملات الأجنبية. والعملية النقدية في البلاد هي الفرنك. وقد بلغ معدل صرفه لحظة إرسال هذا النص إلى الطباعة حوالي 500 فرنك مقابل دولار أمريكي واحد. لا تستخدم بطاقات الائتمان والشيكات السياحية على نطاق واسع في الكونغو، ولذلك فإن المشاركين في المؤتمر الذين يعتزمون استخدام هذه الأشكال من الدفع دون سواها قد يواجهون بعض المشاكل. تستخدم عملة اليورو على نطاق واسع، لا سيما في برازافيل، ويمكن استعمالها لتسديد فواتير الفندق وثمان الوجبات في المطاعم وشراء السلع في بعض المحلات.

20- وسوف تكون خدمات البريد والهاتف والفاكس متاحة في مبنى المؤتمر، وكذلك في مكتب خدمات السفر والسياحة.

#### الخدمات الطبية والصحية

21- ستكون الخدمات الطبية والإسعافات الأولية متوافرة في مبنى المؤتمر. ويمكن أيضاً توفير الخدمات الطبية في الفنادق.

#### الإقامة في الفنادق

22- تُرسل طلبات الحجز في الفنادق باستخدام الاستمارة المطبوعة المبينة في المرفق ألف في أسرع وقت ممكن، على أن ترسل الاستمارة الأصل إلى موظف الاتصال الحكومي في برازافيل ونسخة منها إلى أمين المؤتمر في أكرا (راجع الفقرة 12 أعلاه)، وذلك في موعد أقصاه 2 أبريل/ نيسان 2012.

23- ويستطيع المشاركون وأسرهم الإقامة في الفنادق المبينة في المرفق باء التي تمّ التفاوض معها، للحصول على أسعار خاصة لإقامة مجموعات من المشاركين في المؤتمر. وينصح المشاركون بالإقامة في واحد من الفنادق المذكورة في

المرفق بـاء. وعند تسجيل الدخول إلى الفندق، وكما هي العادة، قد تطلب الفنادق من النزلاء تقديم بطاقة ائتمانية أو تسديد دفعة نقدية سلفاً. ويرجى من المشاركين الكرام تسديد فاتورة إقامتهم في الفندق لدى مغادرتهم، بما في ذلك وجبات الطعام، والمشروبات، والإكراميات، والاتصالات الهاتفية، وتنظيف الملابس وغير ذلك.

### التسجيل

24- يُطلب من جميع المندوبين والمراقبين الكرام تسجيل أسمائهم فور وصولهم إلى قصر المؤتمرات كي يتسنى تزويدهم ببطاقات التعريف. سيكون مكتب التسجيل مفتوحاً يوم السبت 21 أبريل/نيسان 2012 من الساعة 10.00 صباحاً إلى الساعة 19.00 مساءً. وستصدر أمانة المؤتمر قائمة مؤقتة بأسماء المشاركين في اليوم الأول لانعقاد المؤتمر. ويرجى إبلاغ الأمانة بأية إضافات أو تصويبات على هذه القائمة. ووحدهم المشاركون المسجلون سيمنحون بطاقات خاصة تسمح لهم بالدخول إلى مقر المؤتمر.

### المسائل الأمنية

25- ستُتخذ تدابير أمنية لضمان سلامة المشاركين في المؤتمر في قصر البرلمان. ولكن، كما هو الحال في جميع المدن والبلدان الكبرى الأخرى، هناك بعض الاعتبارات الأمنية التي يتعين على المشاركين أخذ العلم بها وإدراكها. ولذلك، يُنصح الجميع بتوخي الحيطه في جميع الأوقات، والحذر في تنقلاتهم سيراً على الأقدام أو أثناء القيادة أو التوقف عند إشارات المرور وتقاطعات الطرق. ويتعين عليهم أن يكونوا على بينة بكل ما يحيط بهم، سواء عند مغادرة منطقة المؤتمر أم الفندق أم في مناطق التسوق. وأثناء قيادة السيارة، يُرجى عدم وضع حقيبة اليد أو حقيبة الوثائق أو المحفظة أو الهاتف المحمول على المقعد الأمامي أو في أي مكان يمكن رؤيته بوضوح من خارج السيارة. أطلبوا معلوماتكم دائماً من الفندق (مثل الإرشادات إلى الأمكنة التي تودون زيارتها) أو من مكتب أمانة المؤتمر أو من مكتب استعلامات مشار إليه بوضوح.

### الارتفاع

26- توجد برازافيل على خط عرض 4° 14' جنوباً وخط الطول 15° 14' تقع المدينة جنوب خط الاستواء، وبحوالي 325 متراً.

### الطقس

27- يتميز مناخ الكونغو بموسمين وهما موسم الأمطار الذي يبدأ في أكتوبر/تشرين الأول وينتهي في مايو/أيار، وموسم الجفاف الذي يمتد من مايو/أيار إلى أكتوبر/تشرين الأول، ويبلغ متوسط درجة الحرارة في برازافيل خلال شهر أبريل/نيسان 27 درجة مئوية.

### التوقيت

28- التوقيت في الكونغو هو توقيت غرينتش + منطقة توقيت واحدة (قبل توقيت غرينتش بساعة واحدة).

### التيار الكهربائي

29- يتوفر التيار الكهربائي في برازافيل بقوة 240/220 فولتاً AC، 60/50 هرتزاً. أما المآخذ الكهربائية (المنافذ) فمن النوع القياسي الأوروبي ذي الشعبتين.

### القوانين الجمركية

30- يسمح للزوار بكميات محدودة من السلع المعفاة من الرسوم الجمركية. ويجب على الزوار الذين يحملون سلعاً بكميات تتجاوز ما هو مسموح به أو سلعا محظورة أو خاضعة لقيود، الاتصال بموظف الجمارك على الفور إذ يجب التصريح عن كل هذه السلع. وتشمل السلع المحظورة أو الخاضعة لقيود، ضمن أمور أخرى، الأسلحة النارية والذخائر؛ والمواد الإباحية؛ والنباتات الناشئة في مناطق موبوءة؛ وآلات القمار؛ والكحول الصافي (المحول)؛ والحيوانات أو أي أجزاء من الحيوانات أو المنتجات الحيوانية بدون الشهادات المقابلة؛ والأدوية الخطرة أو المواد الغذائية؛ الطوابع المالية أو البريدية أو الأشياء الثمينة.

## المرفق ألف

## استمارة الحجز في الفنادق والإبلاغ عن موعد الوصول

اسم العائلة: \_\_\_\_\_ الاسم أو الأسماء الأولى: \_\_\_\_\_

البلد: \_\_\_\_\_

المنظمة: \_\_\_\_\_

اللقب والوظيفة: \_\_\_\_\_

العنوان الكامل للاتصال: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

رقم الهاتف: \_\_\_\_\_ رقم الفاكس: \_\_\_\_\_

البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_

الصفة: [ ] مندوب [ ] مراقب [ ] الأمانة

برفقة الزوج؟ [ ] نعم [ ] لا. إذا كان الجواب نعم، اسم الزوج: \_\_\_\_\_

مدة الإقامة المتوقعة في برازافيل: من \_\_\_\_\_ إلى \_\_\_\_\_

معلومات الوصول: التاريخ \_\_\_\_\_ الوقت: \_\_\_\_\_

شركة الطيران ورقم الرحلة: \_\_\_\_\_ قادماً من: \_\_\_\_\_

نوع الغرفة المطلوبة في الفندق: [ ] (لشخص واحد) single [ ] (لشخصين) double [ ] (غرفة بسريرين) twin

[ ] (جناح صغير) junior [ ] (جناح كبير) senior



يرجى تحديد أسماء الفنادق وفقا للأفضلية : الخيار  
الأول: \_\_\_\_\_

الخيار الثاني : \_\_\_\_\_ الخيار الثالث : \_\_\_\_\_

ملحوظة: يطلب من كل مشارك أن يملأ هذه الاستمارة من أصل وصورة وأن يُرسل نسخة واحدة إلى كل من العنوانين التاليين في أقرب وقت ممكن، ويستحسن أن يكون ذلك قبل شهر من موعد انعقاد المؤتمر، حتى وإن لم تكن البيانات الخاصة بتاريخ السفر ورقم الرحلة متوفرة بعد. ويمكن إرسال البيانات الإضافية بواسطة الفاكس أو البريد الإلكتروني في موعد لاحق.

<p style="text-align: right;">أمين المؤتمر</p> <p><b>Cheikh Ly</b> السيد FAO Regional Office for Africa, P.O. Box 1628, Accra, Ghana Fax: +233-302-668-427 Tel: +233-302-675-000 Ext. 2502 E-mail: cheikh.ly@fao.org</p>	<p style="text-align: right;">موظف الاتصال الحكومي</p> <p><b>Dieudonné SAVOU</b> DG Agriculture +242 06 679 96 40/ 05 521 79 40 E-mail: yaya_simon@yahoo.fr</p>
--	---