



Organisation des Nations Unies  
pour l'alimentation  
et l'agriculture



Traité international  
sur les ressources phylogénétiques  
pour l'alimentation et l'agriculture

# COLLOQUE MONDIAL SUR LES DROITS DES AGRICULTEURS

12 – 15 septembre 2023, New Delhi, Inde

**NOTE D'INFORMATION POUR LES PARTICIPANTS**

**Accueilli par le gouvernement de l'Inde**



सत्यमेव जयते



## I. INFORMATIONS RELATIVES AU COLLOQUE MONDIAL

### A. Lieu et date du Colloque mondial

1. Le Colloque mondial sur les Droits des agriculteurs se tiendra à l'**Auditorium Bharat Ratna C. Subramaniam, Centre des congrès ICAR**, situé au Complexe national d'agronomie (NASC), 124, Dev Prakash Shastri Marg, New Delhi, Delhi 11001



2. Le Colloque mondial se déroulera du 12 au 15 septembre 2023. Le dernier jour sera consacré à une visite sur le terrain
3. L'ordre du jour provisoire du Colloque mondial sera disponible sur le site web du Traité international à l'adresse: [www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/ft/c/1628023/](http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/ft/c/1628023/)

### B. Inscription et accès au lieu du Colloque mondial

#### *Inscription des Participants*

4. Les participants concernés et les conférenciers invités sont priés de faire parvenir leurs noms, titres/institutions et adresses par courrier électronique à l'adresse: [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org). Les informations seront utilisées pour préparer les badges donnant accès au site.
5. Les manifestations d'intérêt à participer au Colloque mondial sur les Droits des agriculteurs seront acceptées jusqu'au **21 juillet 2023**.

#### *Collecte des badges*

6. La collecte sur place des badges pour assister au Colloque mondial sera facilitée sur le lieu de la réunion. La collecte débutera le 12 septembre à 8h00 et se poursuivra pendant toute la durée de l'évènement. Pour retirer les badges, tous les participants doivent présenter une pièce d'identité ou tout autre document valide.
7. Pour toute assistance ou requête, veuillez contacter le Secrétariat par téléphone: +39 06 57056413 ou par courriel: [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org)

#### *Exposition de publications ou d'autre matériel d'information*

8. Un certain nombre de tables seront disponibles sur le lieu de la réunion afin d'exposer le matériel promotionnel. Pour plus d'informations, veuillez contacter le Secrétariat du Traité international à l'adresse: [PGRFATreaty@fao.org](mailto:PGRFATreaty@fao.org)

### C. Communication avec le Secrétariat

9. Toute correspondance ou demande d'information relative au Colloque mondial doit être adressée au Secrétariat, par courriel: [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org)
10. Le Secrétariat met à jour régulièrement les informations contenues dans cette note via le site web de la réunion à l'adresse: [www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/1628023/](http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/1628023/)

## II. LANGUES OFFICIELLES DE LA RÉUNION

11. Les discussions se dérouleront en arabe, anglais, français, espagnol et hindi.

## III. FORMALITÉS D'ENTRÉE EN INDE: OCTROI DE VISAS ET VACCINS

12. Tous les étrangers entrant en Inde doivent posséder un document de voyage international valide sous la forme d'un passeport national avec un visa valable obtenu auprès d'une mission ou d'un consulat indien à l'étranger. Tous les demandeurs de visa individuels sont priés d'utiliser l'application en ligne pour demander l'octroi d'un visa indien. Le formulaire de demande dûment signé, rempli et bien téléchargé, doit être soumis au centre de demande de visa indien (IVAC) concerné ou directement à la mission/consulat indien(ne) à la date prévue de l'entretien, accompagné des pièces justificatives requises.
13. L'obtention d'un visa d'entrée en Inde pour assister à la réunion relève de la responsabilité des participants individuels.
14. Le service de visa électronique est disponible pour les citoyens de nombreux pays/territoires. Les instructions pour remplir le formulaire de visa indien et prendre un rendez-vous peuvent être trouvées dans la section « Instructions » du site web de demande de visa en ligne. Le formulaire de demande de visa est disponible sous: [indianvisaonline.gov.in/visa/](http://indianvisaonline.gov.in/visa/)
15. En vue de faciliter l'octroi de votre visa, envoyez une copie de votre passeport au Secrétariat par courriel: [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org). Votre passeport doit avoir au moins 3 mois de validité à compter de la date d'entrée prévue en Inde.
16. Il est conseillé aux participants de demander le « visa pour conférence » lorsque vous remplissez le formulaire de demande. La demande de visa doit être soumise bien avant le départ. Veuillez noter que l'octroi d'un visa peut prendre jusqu'à trois semaines.
17. Les participants peuvent également obtenir des informations concernant leur arrivée sur le site officiel de l'aéroport de Delhi à l'adresse: [www.newdelhiairport.in/passenger-guide/arriving-passengers](http://www.newdelhiairport.in/passenger-guide/arriving-passengers).
18. Pour ce qui est des dernières recommandations relatives à la pandémie de Covid-19 en Inde, veuillez-vous référer aux **Directives relatives aux arrivées internationales** sur le site officiel pour avoir les plus récentes informations: <https://www.newdelhiairport.in/covid19>.
19. Selon le pays d'où vous venez, un vaccin contre la fièvre jaune peut être nécessaire. Des informations en ligne peuvent être trouvées sur les vaccins requis et ceux recommandés pour voyager en Inde.

#### **IV. HOTELS**

20. Les participants sont responsables de leurs propres réservations d'hôtel. La liste des hôtels conseillés par le Gouvernement hôte situés à proximité ou aux alentours du lieu de la réunion est fournie en annexe.

#### **V. TRANSPORT LOCAL ET ASSISTANCE BAGAGES**

21. Les participants sont responsables d'organiser leur propre transport de l'aéroport à leurs hôtels respectifs. Il est conseillé aux participants d'utiliser uniquement les services de taxi autorisés disponibles dans la station de taxis devant l'aérogare. Comme de nombreux hôtels proposent un service de navette, les participants peuvent également contacter directement l'hôtel de leur choix pour demander ce service.
22. Le Gouvernement hôte assurera le transport depuis les hôtels conseillés/désignés jusqu'au lieu de la réunion à des heures précises le matin, et le retour aux hôtels après la clôture des travaux chaque jour de la réunion.
23. Si un participant perd ses bagages, un bureau de voyage/d'information dédié sera disponible sur le lieu de la réunion pendant sa durée pour aider au suivi.

#### **VI. SANTÉ ET SÉCURITÉ**

24. Des services de premiers secours et d'urgence, notamment un service d'ambulance, seront disponibles au Centre de conférence

#### **VII. INFORMATIONS PRATIQUES SUR L'INDE**

25. L'Inde est l'une des plus anciennes civilisations du monde, avec une variété kaléidoscopique et un riche patrimoine culturel. Le pays a réalisé des progrès socio-économiques complets au cours des 75 dernières années de son indépendance.
26. Située dans la partie sud de l'Asie, l'Inde est bordée par le Pakistan, le Népal, le Myanmar, le Bhoutan, la Chine, le Bangladesh, le Sri Lanka, la mer d'Arabie, l'océan Indien et le golfe du Bengale. Certaines des caractéristiques géographiques les plus frappantes de l'Inde comprennent la chaîne de montagnes himalayenne au nord, les fertiles plaines Indo-Gangétiques qui couvrent les parties nord et est du pays, le désert du Thar à l'ouest et le plateau du Deccan dans la région sud.

##### *Climat*

27. Le climat en Inde varie de tempéré dans le nord du pays aux moussons tropicales dans le sud. La saison des pluies en Inde commence généralement à partir de la deuxième semaine de juillet et se poursuit jusqu'à la deuxième semaine d'octobre. À partir de la deuxième semaine de juin, la mousson humide pénètre dans diverses régions de l'Inde et provoque des précipitations dans tout le pays. La plage de température en septembre devrait se situer entre 22 et 36 degrés Celsius

##### *Langues parlées*

28. Les principales langues officielles du pays sont l'hindi et l'anglais.

##### *Monnaie locale*

29. La monnaie locale en Inde est la roupie indienne (signe: ₹ ; code: INR). Le taux de change actuel du dollar américain est de 82,02 roupies indiennes (INR).

#### *Pourboire*

30. Pour la cuisine de rue, aucun pourboire n'est requis. Aux restaurants, des pourboires d'environ 7 à 10 pour cent du montant de la facture peuvent être payés si on le souhaite.

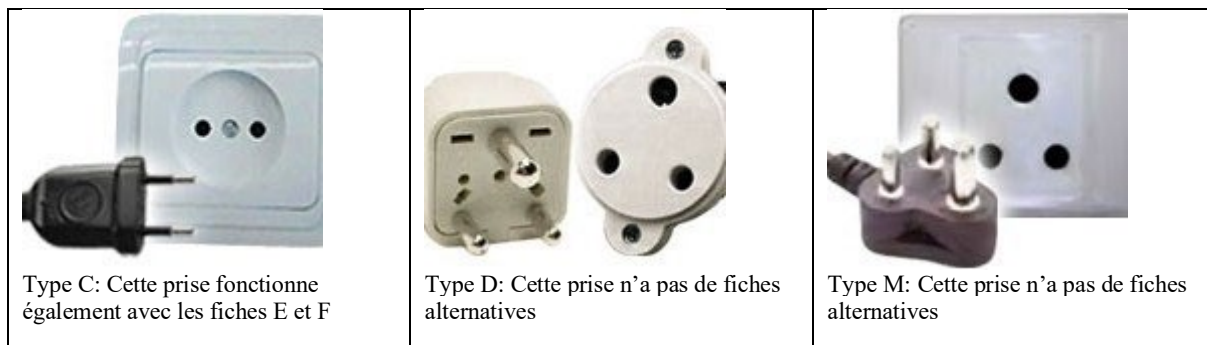
#### *Heure locale*

31. L'heure en Inde est GMT+5:30. On peut utiliser un convertisseur de fuseau horaire en ligne pour vérifier l'heure dans plusieurs villes simultanément:

[www.timeanddate.com/worldclock/convert.html](http://www.timeanddate.com/worldclock/convert.html)

#### *Courant électrique*

32. En Inde, les fiches et prises de courant sont de types C, D et M. Voir les images ci-dessous. Le voltage standard est de 230 V et la fréquence standard est de 50 Hz. Les appareils électriques peuvent être utilisés en Inde si le voltage standard dans votre pays varie entre 220 et 240 V (comme c'est le cas au Royaume-Uni, en Europe, en Australie et dans la plupart des pays d'Asie et d'Afrique).



33. Si le voltage standard dans votre pays est compris entre 100 V et 127 V (comme aux États-Unis, au Canada et dans la plupart des pays d'Amérique du Sud), vous avez besoin d'un convertisseur de voltage en Inde. Vous pouvez également envisager un combiné adaptateur de prise de courant/convertisseur de voltage.

#### *Services téléphoniques*

34. L'Indicatif téléphonique du pays est +91. Lorsque vous appelez de l'extérieur un numéro de téléphone indien, l'indicatif de pays +91 doit être saisi, suivi de l'indicatif régional indien et d'un numéro local (ou portable) pour passer l'appel. Si vous appelez d'un téléphone fixe, remplacez le signe + par 0011 suivi de 91 (indicatif de l'Inde), puis de l'indicatif régional indien et du numéro local. Veuillez noter que l'indicatif régional de Delhi est le 011.

35. Une connexion Wi-Fi sera assurée gratuitement au Centre des congrès et sera disponible dans la plupart des hôtels, spécialement aménagés pour les délégués.

## Liste des hôtels conseillés

	Hôtels et coordonnées		Distance approx. du lieu de la réunion (km)	Tarif approx. pendant la période de réunion
1.		<p>Jaypee Vasant Continental Hotel            Basant Lok, Vasant Vihar, New Delhi, Delhi 110057            Contact: +91-11-460088000            Email: <a href="mailto:reservations.jvc@jaypeehotels.com">reservations.jvc@jaypeehotels.com</a></p> <p>Contact Person: Sweta Verma            Contact No.: 9871790285            Email.: <a href="mailto:shwetav@jaypeehotels.com">shwetav@jaypeehotels.com</a></p>	15.4	\$128+taxe
2.		<p>The Ashok            50, Niti Marg, Diplomatic Enclave, Chanakyapuri, New Delhi, Delhi 110021            Contact: ++91-11-24123474            Email: <a href="mailto:ashokrooms@theashokgroup.com">ashokrooms@theashokgroup.com</a></p> <p>Contact Person: Mr. Kamlesh Kumar            Contact no.: +91-11-24123474,            Mob.+91-9871360247            Email: <a href="mailto:ashokrooms@itdc.co.in">ashokrooms@itdc.co.in</a></p>	9.4	\$147+taxe
3.		<p>The Lalit            Fire Brigade Lane, Barakhamba, New Delhi, Delhi 110001            Contact: Tel: +91-11- 4444 7777            Email: <a href="mailto:delresv@thelalit.com">delresv@thelalit.com</a>.</p> <p>Contact Person: Abhinav Virmani            Contact No.: +91-11- 4444 7777            Email: <a href="mailto:abhinav.virmani@thelalit.com">abhinav.virmani@thelalit.com</a></p>	10.8	\$146+taxe

4.		<p>Shangri-La Eros 19, Ashoka Rd, Janpath, Connaught Place, New Delhi- 110001 Contact:+91-11-41191919 Email: <a href="mailto:slnd@shangri-la.com">slnd@shangri-la.com</a></p> <p>Contact Person: Yamini Sinha Contact No.: +91-844727670 Email: <a href="mailto:yamini.sinha@shangri-la.com">yamini.sinha@shangri-la.com</a></p>	9.4	\$171+taxe
5.		<p>The Park 5, Sansad Marg, Hanuman Road Area, Connaught Place, New Delhi- 110001 Email: <a href="mailto:resv.del@theparkhotels.com">resv.del@theparkhotels.com</a> Contact: +91-11-23743000 Extn. 1815</p> <p>Contact Person : Brajesh Narayan Singh Contact No.: 9810738933</p>	9.3	\$195+taxe
6.		<p>Le Meridian Windsor Pl, Connaught Place, New Delhi, Delhi 110001 Contact: +91-11-45020200 Email: <a href="mailto:info@lemeridien-newdelhi.com">info@lemeridien-newdelhi.com</a></p> <p>Contact Person: Mr. Jeetendra Chopra Contact No. +91-9811317946 Email: <a href="mailto:jchopra@lemeridien-newdelhi.com">jchopra@lemeridien-newdelhi.com</a></p>	9.9	\$268+taxe
7.		<p>The Imperial Janpath Ln, Janpath, Connaught Place, New Delhi, Delhi 110001 Contact: +91-11- 23341234 Email: <a href="mailto:sales@theimperialindia.com">sales@theimperialindia.com</a></p> <p>Contact Person: Simranjeet Singh Arora Contact No. +917292010128 Email: <a href="mailto:ssarora@theimperialindia.com">ssarora@theimperialindia.com</a></p>	10.1	\$447+taxe

8.		<p>ITC Maurya  Sardar Patel Marg, Akhaura  Block, Diplomatic Enclave,  Chanakyapuri, New Delhi, Delhi  110021  Contact: +91 0124 4816900  Email: <a href="mailto:reservations@itchotels.in">reservations@itchotels.in</a></p>	8.4	\$575+taxe
9.		<p>The Metropolitan Hotel &amp; Spa  Bangla Sahib Road, Connaught  Place, New Delhi – 110001  Contact: 011 4250 0200  E-mail <a href="mailto:info@hotelmetdelhi.com">info@hotelmetdelhi.com</a></p>	8.6	\$609+taxe