



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



**Traité International**  
SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES  
POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE

F

## HUITIÈME SESSION DE L'ORGANE DIRECTEUR

Rome, 11– 16 novembre 2019

Note d'information pour les participants

### TABLE DES MATIÈRES

	Page
I. INFORMATIONS RELATIVES À LA RÉUNION .....	3
Cérémonie d'ouverture .....	
II. ACCÈS AU SIÈGE DE LA FAO.....	3
III. INSCRIPTION ET POUVOIRS .....	3
Procédure d'inscription .....	4
Inscription des délégués .....	4
Inscription des observateurs .....	4
Caractéristiques de la photographie .....	4
Pouvoirs .....	4
Visas.....	5
IV. DOCUMENTS .....	5
V. CONSULTATIONS RÉGIONALES .....	5-6
VI. ÉVÈNEMENTS ET EXPOSITION DE MATÉRIEL .....	6
Evènement spécial consacré au quinzième anniversaire du Traité international sur les ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture .....	6
Evènements parallèles et matériel de promotion .....	6
Exposition de matériel .....	7
VII. APPUI À LA PARTICIPATION DES PARTIES CONTRACTANTES DES PAYS EN DÉVELOPPEMENT .....	7

*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 <http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/1111365/>*



na392

---

VIII.	HÉBERGEMENT.....	7
IX.	ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES ET SERVICES SUPPLÉMENTAIRES .....	8
	Vestiaire .....	8
	Services bancaires et autres commodités.....	8
	Électricité .....	8
	Numéros de téléphone utiles .....	8
	Accès à Internet, imprimante, photocopieuse .....	8
	Service médical .....	9
	Services de restauration .....	9
	Sécurité .....	9
	Transport en commun.....	10
	Taxis .....	10
	Téléphone .....	10
	Objets de valeur .....	10
	Matériel de communication .....	11

## I. INFORMATIONS RELATIVES À LA RÉUNION

### *Cérémonie d'ouverture*

1. La huitième session de l'Organe directeur s'ouvrira **le lundi 11 novembre 2019** à 10 heures au Siège de la FAO et se terminera le samedi 16 novembre 2019.
2. La cérémonie d'ouverture aura lieu dans la salle plénière située au troisième étage du bâtiment A, le lundi 11 novembre 2019 à 10:00h.
3. L'ordre du jour provisoire annoté IT / GB-8/19 / 1.2.Rev.1 est disponible sur le site web du Traité à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/1111365/>
4. Les travaux de la session se dérouleront en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

## II. ACCÈS AU SIÈGE DE LA FAO

5. Le Siège de la FAO se trouve à Viale delle Terme di Caracalla, en face du Cirque Maxime (Circo Massimo), et on peut y arriver par voiture, bus (No. 60, 75, 81, 118, 160, 271, 628) et métro ligne B (station Circo Massimo).
6. Pour accéder aux locaux de la FAO, les participants doivent passer par l'entrée principale réservée aux visiteurs située à Viale Aventino et se rendre au comptoir d'accueil situé au pavillon de sécurité. Les participants doivent se munir d'un document d'identité valide (passeport ou autre type de carte d'identité officielle avec une photographie). Un badge d'accès valable pour toute la durée de la réunion sera délivré et doit toujours être porté. Veuillez noter que les participants ne seront pas autorisés à accéder au Siège de la FAO sans un badge d'accès valide.
7. En cas de perte du badge d'accès, il faut aviser immédiatement le Bureau de sécurité de la FAO. Pour assistance ou toute requête, veuillez contacter le poste : 53554 ou +39 06-57053554 si vous appelez de l'extérieur de la FAO; ou par courriel à l'adresse : [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org)

## III. INSCRIPTION ET POUVOIRS

8. La lettre d'invitation à la session a été envoyée en juin 2019 via les voies de communication officielle de la FAO. L'accès aux locaux de la FAO et la participation à la réunion doivent être enregistrés.
9. Le bureau d'inscription sera ouvert les jours suivants :
  - Vendredi 8 novembre 2019, de 14:00h à 16:30h
  - Samedi 9 novembre 2019 et dimanche 10 novembre 2019, de 09:00h à 12:00h et de 14:00 à 15:30h
  - De lundi à mardi, 11 à 12 novembre 2019, de 08:30h à 13:00h et de 14:30h à 18:00h
  - Mercredi et jeudi, 13 et 14 novembre 2019, l'inscription est sur demande.
  - Les procédures d'inscription sont différentes pour les membres de la FAO et les observateurs.

## ***Procédure d'inscription***

### *Inscription des délégués*

10. Tous les délégués des pays désignés sont priés de contacter la Représentation permanente de leur pays auprès de la FAO à Rome pour se préinscrire en ligne dans la section correspondante du [Portail des Membres de la FAO](#), qui est accessible au moyen d'un mot de passe.

### *Inscription des observateurs*

11. Les observateurs, y compris ceux d'organisations internationales, désignés pour assister à la réunion doivent se préinscrire en ligne. La préinscription en ligne se fera via un nouveau logiciel web accessible à l'adresse <http://Event-services.fao.org/it-gb8>. Le code d'évènement à utiliser pour accéder au système et s'inscrire est le suivant « **CBD-806-8** ». La préinscription des participants nécessite le téléchargement vers le site d'une photographie numérique récente au format de passeport.

12. Les organes ou agences souhaitant assister à une session de l'Organe directeur pour la première fois en qualité d'observateur doivent présenter au Secrétariat une brève description de leur organisation, ne dépassant pas cinq cent mots. La note doit comprendre le nom complet de l'organisation, ses coordonnées, ses principaux objectifs et activités, en indiquant: la qualification de l'organisation dans des domaines relatifs à l'objet du Traité. Cette note doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante : [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org).

### *Caractéristiques de la photographie*

13. La photographie doit être en couleur, présentant une vue frontale de la tête et des épaules, elle doit avoir un fond clair ou neutre et très peu d'espace au-dessus et sur les deux côtés de la tête (pas de chapeaux, de lunettes de soleil ni d'accessoires qui cachent le visage). La photographie doit être au format numérique JPEG et doit avoir un rapport entre la largeur et la hauteur d'environ 3:4. En d'autres termes une photo de 2 cm de large devrait avoir une hauteur d'environ 2,5 cm.

## ***Pouvoirs***

14. Le Secrétariat souhaiterait recevoir, dans la mesure du possible, le 20 août 2019 au plus tard, le(s) nom(s) des délégué(s), suppléant(s), expert(s) et conseiller(s) de chaque Partie contractante, désignés pour participer à la session. Les pouvoirs des délégations nationales doivent indiquer quels sont parmi les membres de la délégation, le délégué, le suppléant et le ou les conseillers, et doivent être signés par l'une des personnes suivantes, ou en son nom : le chef de l'État ou le chef du Gouvernement, le Ministre des affaires étrangères ou le Ministre intéressé. Un modèle de pouvoirs était joint à titre d'information à la lettre d'invitation officielle.

15. Il sera demandé aux délégués des Parties contractantes dont les noms et les pouvoirs n'ont pas été communiqués avant la session, de présenter leurs pouvoirs lors de l'inscription. Le titre de la réunion : Huitième session de l'Organe directeur du Traité international sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture, doit apparaître sur le document.

16. Les états qui ne sont pas Parties contractantes, ainsi que les Nations Unies, ses agences spécialisées et l'Agence internationale de l'énergie atomique, peuvent être représentés en tant qu'observateurs à la session. Les observateurs doivent communiquer au Secrétariat le 20 août 2019 au plus tard le nom et les coordonnées (avec entre autres l'adresse, les numéros de téléphone et de fax ainsi que l'adresse électronique) de la personne ou des personnes désignées pour participer à la session. Les observateurs dont les noms n'ont pas été communiqués avant la session seront invités à présenter, lors

de l'inscription, une lettre sur papier à en-tête officiel, confirmant leur nomination à participer à cette session.

17. Tout autre organe ou agence international, gouvernemental ou non gouvernemental, qualifié dans les domaines de la conservation et de l'utilisation durable des ressources phylogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture pourra être également représenté à la session en tant qu'observateur. L'admission des observateurs est subordonnée à la réception par le Secrétaire d'une lettre officielle de l'organe ou de l'agence avant le 20 août 2019, indiquant le nom, le titre officiel et les coordonnées (avec entre autres l'adresse, les numéros de téléphone et de fax ainsi que l'adresse électronique) de la personne ou des personnes désignées pour représenter l'organe ou l'agence. Les observateurs seront invités à présenter, lors de l'inscription, une lettre sur papier à en-tête officiel, confirmant leur nomination à participer à cette session. Pour plus d'informations, veuillez contacter le Secrétariat du Traité international.

### *Visas*

18. Les participants nécessitant un visa doivent l'obtenir auprès du Consulat italien ou de la Représentation diplomatique compétente dans leur pays avant le départ vers Rome. Les demandes de visa doivent être présentées bien avant le départ, étant donné que trois semaines ou plus sont nécessaires pour délivrer un visa italien. Les participants sont personnellement responsables de la demande de visa. Veuillez noter que l'Italie est signataire de la convention de Schengen, qui ne permet pas d'émonder la procédure établie, c'est pourquoi la FAO ne peut intervenir en aucune manière pour accélérer la procédure.

## **IV. DOCUMENTATION**

19. Les documents de travail et d'information de la huitième session de l'Organe directeur seront publiés sur le site web du Traité dès qu'ils seront disponibles à l'adresse suivante : <http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/1111365/>.

20. En vue de réduire au maximum l'impact des travaux de la réunion sur l'environnement, le Secrétariat limitera autant que possible l'utilisation de papier. Des exemplaires imprimés ne seront disponibles sur le lieu de la réunion que pour un nombre limité de documents de pré session, tels que l'ordre du jour provisoire annoté et le projet de programme de travail et budget. Les participants peuvent utiliser le service « d'impression à la demande », si nécessaire, au comptoir de distribution des documents (1<sup>er</sup> étage, bâtiment A). Les documents sont munis d'un code QR et peuvent être téléchargés à partir de <http://www.fao.org/plant-treaty/meetings/meetings-detail/en/c/1111365/>.

21. Les participants sont donc invités à se munir de leurs propres exemplaires de documents, s'ils le jugent opportun, et à s'abstenir de demander des copies supplémentaires au comptoir de distribution des documents. Les participants qui ne sont pas en mesure d'apporter leurs propres copies doivent en informer le Secrétariat, afin que des dispositions soient prises pour qu'un ensemble complet de documents de travail soit prêt dans la ou les langues demandées. Ces demandes doivent être formulées dès que possible, et avant le 25 octobre 2019.

22. Les documents publiés au cours de la session seront disponibles au comptoir de distribution des documents. Les délégations sont priées de communiquer leurs interventions orales au Secrétariat par voie électronique à l'adresse [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org).

23. La distribution de tout document lors de la session doit d'abord être autorisée par le Secrétariat.

## **V. CONSULTATIONS RÉGIONALES**

24. Les consultations régionales et interrégionales se tiendront les 9 et 10 novembre 2019. Les salles suivantes ont été réservées aux Groupes régionaux et aux organisations non gouvernementales (ONG) pour leur permettre de se réunir, discuter ou se consulter entre les Régions. Chaque salle est équipée d'un ordinateur ayant une connexion Internet, une imprimante et des articles de papeterie de base.

25. Les salles sont également mises à la disposition des Groupes régionaux lors de la huitième session de l'Organe directeur (du 11 au 16 novembre 2019).

Groupe	Salle
Afrique	Liban (D209)
Asie	Pakistan (A127)
Europe	Irak (A235)
Amérique latine et Caraïbes	Mexique (D211)
Proche-Orient	Ethiopie (C285/89) (9-10 novembre 2019) Inde (A327) (11-16 novembre 2019)
Amérique du Nord	Canada (A356)
Sud-Ouest Pacifique	Cuba (B224)
NGO	Malaisie (B227)

26. Deux sessions d'interprétation simultanée par jour en arabe, espagnol et français seront assurées.

## VI. ÉVÈNEMENTS ET EXHIBITION DE MATÉRIEL

### *Évènement spécial consacré au quinzième anniversaire du Traité international sur les ressources phytogénétiques pour l'alimentation et l'agriculture*

27. Un évènement spécial aura lieu au siège de la FAO le samedi 9 novembre à 11 :00h. Cet évènement célébrera les progrès et les réalisations accomplis par le Traité international, depuis son entrée en vigueur en juin 2004 et examinera de nouvelles idées pour son orientation future.

28. L'évènement aura lieu dans la salle rouge (Red Room), située au premier étage du bâtiment A.

29. L'interprétation simultanée en arabe, espagnol et français sera assurée.

### *Évènements parallèles et matériel de promotion*

30. Les évènements parallèles sont prévus se tenir sur le lieu de la réunion du 12 au 15 novembre 2019 de 13 :15 à 14 :30 et de 18 :15 à 19 :30. La liste des évènements parallèles et des salles allouées sera disponible sous <http://www.fao.org/plant-treaty/eighth-governing-body/list-side-events>.

31. Les demandes pour organiser des évènements parallèles doivent être présentées via un formulaire d'inscription en ligne disponible sur le site web du Traité international sous

<http://www.fao.org/plant-treaty/eighth-governing-body/en/>. Le formulaire doit être dûment rempli pour être pris en compte et sera traité selon le principe du premier arrivé, premier servi. La date limite de soumission est le 5 septembre 2019. Il se peut que les demandes reçues via d'autres voies et après la date limite ne soient pas prises en considération.

32. Les demandes pour organiser des événements parallèles reçues avant la date limite (5 septembre 2019) seront programmées en fonction des besoins de la session et de son ordre du jour. Le lien au formulaire à utiliser pour une demande d'organisation d'un événement parallèle peut être trouvé en ligne à l'adresse <http://www.fao.org/plant-treaty/add-request-side-event/en/>.

33. Les salles allouées aux événements parallèles sont équipées d'un écran et d'un projecteur. Les demandes pour le service de catering doivent être envoyées directement à l'adresse : [catering@fao.org](mailto:catering@fao.org), une fois la demande pour organiser un événement parallèle approuvée par le Secrétariat.

34. Afin de satisfaire le plus grand nombre de demandes relatives aux événements parallèles, les propositions d'événements parallèles organisés par plusieurs organes/ partenaires sont particulièrement encouragées. Le Secrétariat encourage également une représentation des sexes et géographique équilibrée parmi les principaux orateurs / contributeurs à l'événement. Si le nombre de demandes reçu est supérieur au nombre de créneaux horaires disponibles, il se peut que les organisateurs soient invités à envisager de combiner leurs événements avec d'autres abordant des thèmes similaires.

35. Le Secrétaire se réserve le droit de changer la salle ou de revoir les créneaux horaires alloués aux événements parallèles proposés en fonction des besoins de la session.

#### *Exposition de matériel*

36. Un certain nombre de tables seront installées sur le lieu de la réunion pour exposer le matériel promotionnel. Pour plus d'informations sur l'envoi de matériel promotionnel à la FAO avant la session, veuillez contacter le Secrétariat à l'adresse : [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org).

## **VII. APPUI À LA PARTICIPATION DES PARTIES CONTRACTANTES DES PAYS EN DÉVELOPPEMENT**

37. Des fonds extrabudgétaires limités ont été mis à la disposition du Secrétariat pour aider un représentant d'un pays en développement qui est une Partie contractante au Traité international. L'aide sera fournie sur demande. Les pays souhaitant bénéficier d'un tel appui devront informer le Secrétariat avant le 30 août 2019.

38. Pour obtenir un appui financier à la participation des Parties contractantes des pays en développement, veuillez nous contacter par courriel à l'adresse [PGRFA-Treaty@fao.org](mailto:PGRFA-Treaty@fao.org) ou par téléphone au numéro +3906 5705 53554.

## **VIII. HÉBERGEMENT**

39. Chaque délégué ou participant est personnellement responsable de son hébergement. Une aide financière sera fournie à un délégué de chaque Partie contractante d'un pays en développement grâce au Fonds fiduciaire alloué à l'appui à la participation aux réunions du Traité. Ces personnes doivent toutefois réserver elles-mêmes leur logement. Une liste d'hôtels recommandés est publiée sur le site web du Traité sous : <http://www.fao.org/plant-treaty/eighth-governing-body/hotels>.

## IX. ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES ET SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

### *Vestiaire*

40. Lors de la session de l'Organe directeur, un vestiaire, situé à l'entrée principale du bâtiment A (côté opposé au salon turc), est mis à la disposition des participants.

### *Services bancaires et autres commodités*

41. Banca Intesa San Paolo (rez-de-chaussée du bâtiment B) et Banca Popolare di Sondrio (rez-de-chaussée D-016) sont ouvertes du lundi au vendredi, de 08:35h à 16:35h.

42. Des distributeurs automatiques de billets, sont situés à l'entrée des banques (rez-de-chaussée des bâtiments B et D) et à l'entrée du bureau de poste (rez-de-chaussée du bâtiment B).

43. La librairie (rez-de-chaussée du bâtiment B) propose un large éventail de livres en anglais, français, italien et espagnol, des petits cadeaux, de la papeterie, des cartes de vœux et des guides. La librairie est ouverte de 08:30h à 17:00h. Pour plus d'informations, composez le numéro de poste 53127 (Tél. 06 57053127).

44. Le bureau du service de courrier DHL est situé au C005 et s'occupe des dépêches privées et officielles, il est ouvert de 09:00h à 12:30h du lundi au vendredi. Appelez le service Courrier et colis diplomatiques au poste 54881 pour obtenir des informations et connaître les tarifs (+39 06 57054881 si vous appelez de l'extérieur de la FAO).

45. Le point de vente de la FAO est situé en face de la Banca Intesa San Paolo (rez-de-chaussée du bâtiment B) et propose des articles de marque et des souvenirs.

### *Electricité*

46. En Italie, le voltage du courant est 220 volts, le type de prise est de norme européenne.

### *Numéros de téléphone utiles*

47. Les numéros de téléphone suivants peuvent être utiles en cas d'urgence hors du siège de la FAO :

- Urgences médicales 118
- Carabiniers 112
- Pompiers 115

### *Accès à Internet, imprimante, photocopieuse*

48. Quelques ordinateurs ayant accès à Internet seront installés dans le hall près de la salle verte (Green Room). En cas de besoin d'un grand nombre de photocopies, veuillez contacter le Secrétariat.

49. La FAO offre un service Internet sans fil gratuit (WiFi) aux participants à la session. Ce service est disponible dans les salles de réunion et dans l'atrium. Pour bénéficier de ce service, vous avez besoin d'un ordinateur portable ou d'un périphérique (PDA) doté de capacités de réseau local sans fil, conforme aux normes 802.11b ou 802.11g.

50. Pour vous connectez à ce service, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

Étape 1 : Allumer votre ordinateur portable (laptop) ou autres appareils, lorsque vous vous trouvez dans une des zones WiFi



Étape 2 : Laissez le laptop ou autres appareils détecter le réseau « guest\_internet » ; et

Étape 3 : Utilisez un navigateur et essayez de vous connecter à un site Internet. Un nom d'utilisateur et un mot de passe vous seront demandés, et vous devriez utiliser les suivants : nom de l'utilisateur: **visitor** et le mot de passe : « **wifi2internet** »

### ***Service médical***

51. Le service médical à la FAO offre le secours médical d'urgence aux participants à la session. Les jours d'accueil sont :

- Du lundi au jeudi, de 08:30h à 12:30h et de 13:30h à 17:00h
- Vendredi de 08 :30h à 12 :00h et de 13 :00h à 17 :00h

52. Pour le service d'urgence, composez le numéro 30 à partir de tous les téléphones internes. Pour tous les autres services médicaux, appelez le poste 53577 d'un téléphone interne (le numéro 06 57053577 si vous appelez de l'extérieur du siège de la FAO).

### ***Services de restauration***

53. Le siège de la FAO met divers restaurants et buvettes au service des délégués où ils peuvent prendre un repas ou un snack ou une boisson.

54. La cantine située au 8<sup>e</sup> étage du bâtiment B, est ouverte aux participants de 12:00h à 14:30h. La cantine à libre circulation offre un choix varié d'hors d'œuvres, de plats différents, de grillades et de salades.

55. Le restaurant de la FAO, situé au 8<sup>e</sup> étage du bâtiment C, propose un menu quotidien et un service à la carte ainsi qu'un restaurant-buffet à prix fixe. Veuillez appeler le poste 56823 (+39 06 57056823 si vous appelez de l'extérieur de la FAO) pour les réservations.

56. Il y a plusieurs snack-bars sur place, offrant des boissons chaudes et froides et une variété de gâteaux et de sandwiches:

- Polish bar (rez-de-chaussée, bâtiment A)
- Blue bar (8<sup>e</sup> étage, bâtiment C)
- Bar du 8<sup>e</sup> étage, bâtiment B
- Eden bar (rez-de-chaussée, bâtiment D)

57. Les cartes de crédit et de débit sont acceptées à la cantine, au restaurant, au restaurant-buffet et aux buvettes Polish bar et Blue bar.

58. Des distributeurs automatiques de boissons sont installés à différents endroits des bâtiments, notamment au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment A et au rez-de-chaussée du bâtiment B, à côté de la librairie.

59. D'autres restaurants se trouvent près du Siège de la FAO, à Viale Aventino.

### ***Sécurité***

60. Le bureau de sécurité de la FAO fonctionne de 08:00h à 17:00h, il se trouve dans la salle B062 (poste 55159); après 17:00h, vous pouvez contacter les gardes de sécurité qui se trouvent au bâtiment A (poste 53145, 06 57053145 si vous appelez de l'extérieur du siège de la FAO).

61. Le bureau de sécurité :

- reçoit les appels téléphoniques officiels nécessitant une action de suivi après les heures de travail;
- aide à localiser et à avertir les hauts fonctionnaires de l'organisation en cas d'urgence ;
- assure la liaison avec les représentations de la sécurité nationale pour concorder les dispositifs de sécurité nécessaires aux dignitaires ;
- assure la liaison avec les autorités locales au cas où une assistance d'urgence de l'extérieur est requise (par exemple ambulance, police); et
- s'occupe des objets perdus ou trouvés.

### ***Transport en commun***

62. Les tickets pour le transport en commun doivent être achetés en avance et sont disponibles dans les machines automatiques de tickets, les guichets dans les stations de métro, les bureaux de tabac et les kiosques à journaux. Pas tous les bus et trams ont une machine de tickets à bord.

63. Un ticket coûte 1,50 euro, et peut être utilisé pour une course unique de métro et un trajet illimité de bus/tram dans le délai de 75 mn de validation du ticket. Les tickets doivent être compostés en entrant dans le bus, tram ou métro. Il est également possible d'acheter des tickets journaliers valables pour une journée sur tout le réseau bus/tram et métro.

64. Les bus 60 expresse, 75, 81, 118, 160, 175, 271 et 628 ainsi que le tram/bus No 3 s'arrêtent près du siège de la FAO. Pour plus d'informations sur le transport public à Rome, (y compris les parcours et les horaires de bus/tram) veuillez appeler le 06 57003 ou consulter le site web: [www.atac.roma.it](http://www.atac.roma.it).

65. Rome est desservie par 3 lignes de métro A, B et C. Les stations sont reconnaissables grâce à un signe montrant un grand "M" en rouge. La station Termini est le point d'intersection des 2 lignes de métro A et B. La station de métro près de la FAO est Circo Massimo (Ligne B). San Giovanni est la station d'intersection des lignes A et C.

66. Plus d'informations sont disponibles sous : <http://www.fao.org/about/meetings/information/travel/en/>

### ***Taxis***

67. Il est conseillé aux participants de prendre uniquement les taxis autorisés ayant un compteur kilométrique à bord. Des tarifs de surtaxe sont appliqués pour les bagages, les courses nocturnes, les dimanches et les jours fériés. La Réception principale de la FAO (rez-de-chaussée du bâtiment A) assistera les participants au cas où ils voudraient appeler un taxi.

68. Les participants peuvent également appeler le service Radio-Taxi (Tel. 06 3570 ou 06 4994). Au cours de la communication téléphonique, l'opérateur de la compagnie de taxi demandera le numéro de téléphone de l'appelant et lui donnera le numéro d'identification du taxi (marqué sur les deux côtés de la voiture), ainsi que le temps prévu nécessaire au taxi pour arriver.

### ***Téléphone***

69. Le numéro de téléphone du siège de la FAO est (+39) 06 570+ poste. Si le poste n'est pas connu, composer (+39) 06 57051 pour parler avec le standardiste de la FAO. Des téléphones sont disponibles dans toutes les salles de réunion et salons et peuvent être utilisés pour des appels internes en composant directement le numéro de poste désiré.

70. Le centre de contact estonien pour les appels Skype est disponible au rez-de-chaussée du bâtiment B (B016), à côté de la salle des drapeaux.

### ***Objets de valeur***

71. Il est conseillé aux participants de garder leurs objets de valeur dans un endroit sûr, en particulier quand ils utilisent le transport public. Il peut y avoir des pickpockets dans les rues, les stations de métro, les bus et trams. Lorsque les participants arrivent à l'hôtel, il serait préférable de laisser les documents importants tels que le passeport dans le coffre-fort de l'hôtel, et de porter une photocopie (du document d'identité). Il est préférable de laisser à l'hôtel ou au lieu de résidence la carte d'identité et tout autre objet de valeur non nécessaire en ville.

### ***Matériel de communication***

72. Le Secrétariat préparera du matériel spécifique de communication et mettra des ressources à disposition des délégués. Consultez régulièrement notre site web et nos comptes de médias sociaux pour connaître les mises à jour.

- Site web : [www.fao.org/plant-treaty](http://www.fao.org/plant-treaty)
- Identifiant Twitter : **@PlantTreaty** (<https://twitter.com/planttreaty>)
- Profil LinkedIn : **@PlantTreaty** ([www.linkedin.com/in/plant-treaty-unfao](http://www.linkedin.com/in/plant-treaty-unfao))

***Veillez noter que la FAO est une zone non-fumeur. Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments de la FAO.***