



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

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

F

CONFÉRENCE RÉGIONALE DE LA FAO POUR L'AFRIQUE

Trente-deuxième session

Malabo (Guinée équatoriale), 11-14 avril 2022

Note d'information

Organisation de la Conférence régionale

1. La trente-deuxième session de la Conférence régionale de la FAO pour l'Afrique se tiendra selon des modalités hybrides (en présentiel et en ligne), du 11 au 14 avril 2022. Il sera possible d'y participer en personne dans le pays hôte, la Guinée équatoriale, ou à distance, au moyen de la plateforme de visioconférence Zoom. Les séances via Zoom seront diffusées sur un grand écran dans la salle de réunion, afin que tous les participants, en personne ou en ligne, puissent se voir.
2. La Conférence régionale commencera par une réunion des hauts fonctionnaires, qui se tiendra les 11 et 12 avril 2022, suivie d'une session ministérielle plénière les 13 et 14 avril 2022. La cérémonie d'ouverture de la session plénière aura lieu le mercredi 13 avril 2022, à 9 h 30 (GMT+1), juste avant la session. Les chefs de délégation sont priés de bien vouloir être présents à l'heure indiquée (en personne ou en ligne). Il y aura également des manifestations spéciales sur les quatre améliorations (amélioration de la production, de la nutrition, de l'environnement et des conditions de vie, en ne laissant personne de côté), le 12 avril 2022, à 10 h 45 (GMT+1), qui permettront aux membres de partager leur expérience sur ce thème.
3. Sauf décision contraire de la Conférence régionale, les travaux se tiendront en matinée de 9 h 30 à 14 heures et l'après-midi de 15 heures à 16 h 30 (GMT+1).
4. Un Programme des séances sera distribué quotidiennement. On y trouvera des informations détaillées sur les travaux de la Conférence régionale, le calendrier des séances, les questions à l'ordre du jour et d'autres renseignements d'ordre général.
5. Toutes les séances de la Conférence régionale se tiendront en présentiel et, simultanément, sur la plateforme de visioconférence Zoom. Le lien qui permet de s'inscrire à la session sur Zoom sera communiqué dans un message distinct. Une simulation de la réunion en ligne sera organisée un peu avant la tenue de la Conférence régionale. Nous recommandons fortement aux délégations d'assister à cette simulation afin que toutes les questions et toutes les difficultés rencontrées soient résolues avant la véritable session. Des précisions supplémentaires seront communiquées en temps utile.

Les documents peuvent être consultés à l'adresse www.fao.org.

6. Le Secrétaire de la trente-deuxième session de la Conférence régionale pour l'Afrique est M. Yurdi Yasmi. Il sera assisté par des fonctionnaires de la FAO dont les noms et les fonctions seront indiqués dans une liste publiée le premier jour de la session.

Langues de travail

7. Des services d'interprétation simultanée seront assurés en anglais, arabe, espagnol, français et portugais. La documentation sera publiée en anglais, arabe, espagnol et français.

Liaison avec la presse et information

8. Un chargé d'information de la FAO, assisté d'un attaché de presse du Gouvernement de la Guinée équatoriale, assurera les contacts avec la presse et sera responsable des questions concernant la diffusion de l'information au public.

9. Les journalistes nationaux et étrangers doivent être accrédités pour couvrir la trente-deuxième session de la Conférence régionale pour l'Afrique. Pour obtenir votre accréditation, veuillez écrire dès que possible à l'adresse suivante:

Adresse électronique: Otto.OkenveKrohnert@fao.org

Documentation

10. L'adresse de la page web de la Conférence régionale est la suivante:
<https://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/arc32/documents/fr>

11. Les documents de travail seront mis à la disposition de tous les gouvernements et organisations participants, avant le début de la Conférence régionale pour l'Afrique, à l'adresse <https://www.fao.org/about/meetings/regional-conferences/arc32/documents/fr/>.

Projets de recommandations et amendements

12. Les membres qui souhaitent présenter des projets de recommandations ou d'autres documents appelant une décision de la Conférence régionale sont priés de les rédiger dans l'une des langues de travail et de les remettre au format électronique au Secrétaire de la Conférence régionale, à l'adresse ARC-Secretariat@fao.org.

Communication préalable du texte des discours et des déclarations

13. Afin que leurs propos soient restitués le plus fidèlement par les interprètes, les délégués sont priés de bien vouloir faire parvenir au Secrétaire de la Conférence régionale une copie électronique, dans l'une des langues de travail, de la déclaration qu'ils prononceront en séance, à l'adresse ARC-Secretariat@fao.org, d'ici au 1^{er} avril 2022. Les membres sont encouragés à limiter leurs déclarations écrites à 800 mots maximum. La FAO publiera ces déclarations sur la page web de la Conférence régionale (<https://www.fao.org/events/detail/arc32/fr/>), une fois qu'elles auront été prononcées.

14. Lors de la Conférence régionale, les interventions des chefs de délégations se rapportant à des documents dont l'examen est inscrit à l'ordre du jour seront effectuées dans l'ordre de réception des demandes. Les interventions peuvent être effectuées en direct ou être préenregistrées, que les délégués soient présents en personne ou en ligne. La durée de chaque intervention ne devra pas dépasser 4 minutes. Afin de réduire au maximum les risques de problèmes de connexion, les interventions préenregistrées sont recommandées. Elles seront diffusées au cours de la Conférence régionale au moment qui convient et seront ensuite mises en ligne sur la page web susmentionnée.

15. Les membres qui optent pour la déclaration préenregistrée sont priés de soumettre le texte écrit de leur déclaration en même temps que la vidéo, afin d'en faciliter l'interprétation.

16. Les versions finales des déclarations vidéo préenregistrées au format MP4 doivent parvenir au secrétariat de la Conférence régionale le 1^{er} avril 2022 au plus tard. Les vidéos doivent être envoyées à l'adresse ARC-Secretariat@fao.org, accompagnées d'un lien vers un service commercial de transfert de fichiers volumineux.

17. Les caractéristiques techniques des vidéos des interventions préenregistrées sont les suivantes:

- a) L'enregistrement/La vidéo doit être produit(e) en haute définition (1080 x 1920).
- b) Le fichier, au format MP4, doit être compressé en une version allégée aux fins de la diffusion sur Zoom.
- c) Une vidéo d'une durée de 3 à 4 minutes doit être compressée à une taille de 80 MB, à un taux de compression de 3,5 méga-octets par seconde. Les fichiers de taille supérieure pourraient occasionner des problèmes techniques au moment de leur diffusion.
- d) La compression doit être effectuée avant l'envoi au secrétariat de la Conférence régionale.
- e) Les vidéos au format .MOV sont à éviter.
- f) La date limite du 1^{er} avril 2022 doit être respectée afin que le secrétariat dispose de suffisamment de temps pour tester les enregistrements sur Zoom.

Correspondance écrite transmise à l'avance sur les points de l'ordre du jour

18. Compte tenu de la décision d'organiser la trente-deuxième session de la Conférence régionale selon des modalités hybrides, qui associent présence en personne et participation en ligne, ainsi que des contraintes liées aux différents fuseaux horaires de la région Afrique et afin de simplifier les travaux de la Conférence régionale, les points de l'ordre du jour suivants seront examinés dans le cadre de la procédure de correspondance écrite:

- Point 15. Résultats régionaux, priorités, les quatre améliorations et les objectifs de développement durable (ARC/22/2 et ARC/22/3)
- Point 16. Informations actualisées sur l'élaboration de la Stratégie de la FAO en matière de science et d'innovation (ARC/22/4 et ARC/22/INF/13)
- Point 17. Informations actualisées sur l'élaboration de la nouvelle Stratégie de la FAO relative au changement climatique (ARC/22/5 et ARC/22/INF/14)
- Point 18. Plateforme «Une seule santé»: prévention des pandémies grâce à une coopération intersectorielle efficace (ARC/22/6)
- Point 19. Programme de travail pluriannuel 2022-2025 de la Conférence régionale pour l'Afrique (ARC/22/7)
- Point 21. Questions diverses

19. Dans le cadre de la procédure de correspondance écrite, les membres peuvent communiquer leurs observations ou questions par courriel, à l'adresse ARC-Secretariat@fao.org, d'ici au 1^{er} avril 2022. Les membres sont encouragés à limiter leurs déclarations écrites à 800 mots maximum. Ces contributions seront ensuite publiées dans l'espace consacré aux dialogues régionaux, au fur et à mesure de leur réception, dans leur langue d'origine et en anglais. Veuillez indiquer clairement en objet du courrier électronique et dans le corps du message le point de l'ordre du jour auquel correspondent les commentaires ou les contributions.

20. Les membres pourront accéder, au moyen d'un mot de passe, à l'espace consacré aux dialogues régionaux, à l'adresse <https://www.fao.org/arc32-dialogue/en>. L'accès sera réservé aux participants inscrits des délégations des membres; ceux-ci recevront un nom d'utilisateur et un mot de passe dans un courrier électronique distinct, après l'inscription. Le cas échéant, le secrétariat communiquera des réponses écrites aux contributions reçues. Pour chaque point, il rédigera une réponse récapitulative aux observations reçues avant le 25 mars 2022. Cette réponse sera publiée dans l'espace consacré aux dialogues régionaux d'ici au 5 avril 2022, dans toutes les langues de travail de la Conférence régionale.

21. Afin de faciliter les travaux, une présentation écrite des points de l'ordre du jour traités dans le cadre de cette procédure de correspondance sera diffusée aux membres avant la session, dans l'espace consacré aux dialogues régionaux.

22. Les points traités dans le cadre de cette procédure de correspondance écrite pourront éventuellement faire l'objet d'un examen en plénière, en fonction du calendrier de la session. Les points examinés dans le cadre de la procédure de correspondance écrite feront partie intégrante des délibérations et du rapport de la trente-deuxième session de la Conférence régionale.

Questions d'ordre général

23. Toute la correspondance générale concernant la trente-deuxième session de la Conférence régionale doit être adressée aux deux personnes suivantes:

<p>Le Secrétaire de la Conférence</p> <p>M. Yurdi Yasmi Bureau régional de la FAO pour l'Afrique P.O. Box 1628, Accra, Ghana Tél.: (+233) 302 610930 ext. 41110</p> <p>Adresse électronique: ARC-Secretariat@fao.org</p> <p>Avec copie obligatoire à:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yurdi.Yasmi@fao.org • KwamiDzifanu.NyarkoBadohu@fao.org • Francisca.Penuku@fao.org • FAO-GQ@fao.org 	<p>Attachée de liaison du Gouvernement de la Guinée équatoriale</p> <p>M. Pedro Ela Nguema Buna Comité national pour l'organisation et la gestion des manifestations, République de Guinée équatoriale Tél.: +240 333 098 747 Tél. portable: +240 222 272 363; +240 222 274; +240 222 598 877</p> <p>Adresse électronique: comitenacional.evento@gmail.com</p> <p>Avec copie obligatoire à:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cruci2@hotmail.com (Département des organisations internationales, Ministère des affaires étrangères) • protocolos@gmail.com (Département des protocoles, Ministère des affaires étrangères) • departamentodeprotocolo@yahoo.es (Département du protocole d'État et des cérémonies, Présidence)
---	--

Lieu de la Conférence régionale

24. Le *Sipopo Conference Center* se situe dans le complexe de Sipopo, dans la ville de Sipopo (Province de Bioko Norte, Guinée équatoriale). Il est à 25 km de l'aéroport international de Malabo et à 22 km du centre-ville de Malabo.

Inscription et accréditation

25. Tous les participants, qu'ils assistent à la Conférence régionale en présentiel ou à distance, doivent s'inscrire en ligne dès que possible en se rendant sur la page <https://event-services.fao.org/ARC32>, de préférence **avant le 31 mars 2022**. Les participants en ligne devront suivre une deuxième étape, qui consiste à s'inscrire sur Zoom. Dans ce cas, les participants en ligne recevront un lien Zoom et des instructions qui leur seront utiles pour participer en ligne à la Conférence.

26. Tous les participants en présentiel devront présenter une **preuve d'inscription**, afin que l'on puisse leur remettre leur badge d'accès aux salles de réunion et aux zones dans lesquelles se tiendront des activités liées à la Conférence régionale. Le badge doit être porté en permanence. À partir du 20 mars 2022, un bureau d'accréditation sera ouvert au sein du Comité national de planification des manifestations, que l'on peut joindre à l'adresse indiquée plus bas.

27. Le formulaire de demande d'accréditation (*Formulaire de demande d'autorisation n° 2*) et/ou les éventuelles questions doivent être envoyés aux adresses suivantes: ARC-Secretariat@fao.org et FAO-GQ@fao.org.

Participation à distance à la Conférence régionale

28. Les membres et les observateurs qui participeront en ligne à la Conférence régionale bénéficieront de la même facilité d'accès et des mêmes possibilités sur la plateforme Zoom, c'est-à-dire qu'ils pourront être vus, voir les participants qui assistent à la réunion à distance et intervenir. Ils pourront se servir de la fonction «Raise Hand» (lever la main) pour demander la parole.

29. Pendant les séances, les interventions seront effectuées dans l'ordre de réception des demandes. Si vous souhaitez intervenir, vous devez utiliser la fonction «Raise Hand». Le logiciel Zoom indiquera ensuite au secrétariat dans quel ordre les demandes ont été communiquées. Veuillez noter que, sur votre ordinateur, vous apparaissez au premier rang de la liste des participants. Toutefois, cela ne signifie pas que vous avez été le premier ou la première à demander la parole. En outre, les membres de certaines délégations peuvent être présents en personne et demander eux aussi la parole. C'est à partir de tous ces éléments que le Président déterminera l'ordre des interventions. Nous vous demandons de faire preuve de compréhension à cet égard.

30. Afin de bénéficier d'une qualité optimale du son, aussi bien lors de vos interventions que pendant l'écoute, n'utilisez pas les microphone et haut-parleur intégrés de votre ordinateur et privilégiez l'emploi d'un casque équipé d'un microphone. Coupez le micro quand vous ne parlez pas.

31. Quand vous prenez la parole, ôtez si possible votre masque chirurgical (FFP2/N95, EN14683 Type I ou équivalent), puis remettez-le à la fin de votre intervention. Des services d'interprétation simultanée seront assurés en anglais, arabe, espagnol, français et portugais. Vous pouvez accéder aux différents canaux à l'aide du bouton «Interpretation» qui se trouve dans la barre d'outils. Pendant les pauses, veuillez rester connectés à la réunion sur Zoom, dans un souci d'efficacité maximale.

Formalités d'entrée en République de Guinée équatoriale

32. Toute personne se rendant en République de Guinée équatoriale doit être en possession d'un passeport valide et avoir obtenu le visa d'entrée correspondant auprès de la représentation consulaire ou diplomatique de la Guinée équatoriale dans son pays de résidence. Les détenteurs d'un passeport ordinaire doivent payer la taxe officielle établie pour la délivrance d'un visa. Les détenteurs d'un passeport diplomatique, d'un laissez-passer des Nations Unies ou d'un passeport de l'Union africaine se verront remettre un visa gratuit. *Concernant la délivrance du visa, seule la liste officielle des participants inscrits du secrétariat de la Conférence sera prise en compte.*

33. Les participants venant de pays dans lesquels la Guinée équatoriale n'a pas d'ambassade ni de consulat devront faire une demande de visa *à leur arrivée*. Les participants doivent auparavant s'inscrire en ligne au moyen du lien suivant: <https://event-services.fao.org/ARC32>. Le visa sera tamponné à l'aéroport après paiement de la taxe (passeport ordinaire) ou gratuitement (passeport diplomatique, laissez-passer des Nations Unies et passeport de l'Union africaine [UA]).

34. Les participants qui ont besoin d'une aide supplémentaire ou qui ont d'autres questions concernant le visa peuvent écrire à l'adresse suivante: ARC-Secretariat@fao.org.

Conditions sanitaires pour voyager en Guinée équatoriale

35. Les voyageurs en provenance de zones où la fièvre jaune est endémique devront présenter un certificat international de vaccination en cours de validité («Carte Jaune»).

36. La Guinée équatoriale est une zone où le paludisme est modérément endémique et où le risque de transmission de cette maladie existe. Les délégués sont encouragés à consulter un médecin ou à s'informer auprès d'un centre spécialisé dans les maladies tropicales dans leur pays d'origine. Un traitement prophylactique est recommandé pour toutes les personnes vivant dans des régions non endémiques. Dans tous les cas, les voyageurs sont vivement encouragés à recourir, durant leur séjour, à des moyens de protection individuels contre les moustiques (répulsifs, insecticides, moustiquaires traitées, etc.). La plupart des établissements du pays disposent de moustiquaires et de répulsifs.

37. En ce qui concerne la covid-19, les mesures de prévention suivantes restent en vigueur à l'arrivée à l'aéroport international de Malabo: i) port obligatoire d'un masque chirurgical (FFP2/N95, EN14683 Type I ou équivalent); ii) établissement d'un formulaire de déclaration de santé; iii) prise de température au moyen d'un thermomètre à infrarouge; iv) désinfection des mains; v) présentation d'un certificat de vaccination contre la covid-19 (*2 doses*); vi) présentation d'un certificat de test PCR négatif valide de moins de 48 heures. Les participants sont invités à consulter les informations officielles à ce sujet avant leur départ, car les mesures peuvent changer.

38. À leur arrivée, tous les voyageurs seront soumis aux mesures liées à la covid-19 qui sont en vigueur. Celles-ci pourraient changer en fonction de l'évolution de la pandémie. Avant le voyage, les passagers sont encouragés à se familiariser avec les mesures spécifiques de lutte contre la covid-19 mises en place dans le pays.

Arrivée à l'aéroport

39. Il est conseillé aux participants de fournir à l'avance, de préférence avant le **31 mars 2022**, le nom de leur compagnie aérienne, le numéro de leur vol, l'heure d'arrivée et toute autre information utile, ce qui permettra d'accueillir les participants dans de bonnes conditions à l'aéroport international Malabo. À cette fin, veuillez compléter et transmettre l'*annexe A* intitulée «Formulaire de notification d'arrivée».

40. Les délégations et les invités spéciaux qui se rendent en Guinée équatoriale au moyen d'un avion privé sont invités à communiquer à l'avance au Comité national les informations suivantes afin de recevoir les autorisations de vol et d'atterrissage correspondantes: i) les caractéristiques de l'avion; ii) l'immatriculation; iii) l'indicatif d'appel; iv) le nom du commandant de bord; v) la composition de l'équipage; vi) la date et l'heure d'arrivée. Ces informations doivent être envoyées au moins quatre semaines avant l'arrivée, à l'adresse suivante:

Adresses électroniques: ARC-Secretariat@fao.org et FAO-GQ@fao.org.

Téléphone: +240 222 086 734

41. Les participants sont invités à indiquer lisiblement leur nom sur leurs bagages, afin d'en faciliter l'identification. En fonction de l'évolution de la pandémie de covid-19, les bagages pourront faire l'objet d'une désinfection.

42. Du personnel du Bureau du protocole sera posté à l'aéroport international de Malabo, afin d'assurer l'accueil des participants à la Conférence régionale et leur transfert à leurs hôtels respectifs. Vous trouverez de plus amples informations ci-dessous, dans la partie «Services de transport».

43. Des hauts représentants de l'État, à titre de courtoisie et en fonction des prérogatives correspondant aux différentes personnalités, accueilleront les ministres, les chefs de délégation et les invités spéciaux qui assisteront à la Conférence régionale. Chaque délégation et chaque invité spécial se verra assigner une hôtesse protocolaire.

Départ de l'aéroport

44. Les participants à la Conférence régionale sont invités à organiser leur voyage de retour bien à l'avance. Les passagers sont encouragés à confirmer la date de l'enregistrement auprès de leurs compagnies aériennes respectives. Dès leur arrivée en Guinée équatoriale, les participants se mettront en contact avec le comptoir des voyages au Centre de conférence. Celui-ci se chargera d'organiser les visites ou excursions spéciales dans le pays auxquelles ils souhaitent participer, et de faire reconfirmer leurs dates et heures de retour.

45. Afin de prévenir la propagation de la covid-19, les passagers qui quittent la Guinée équatoriale pour un autre pays devront présenter un certificat de test PCR négatif valide réalisé moins de 48 heures avant leur départ, afin de pouvoir monter à bord. On trouvera des informations sur les lieux dans lesquels on peut réaliser le test et obtenir le certificat, ainsi que sur l'éventuel coût du test, auprès de l'espace d'information et/ou du comptoir de voyage au Centre de conférence.

46. Les autorités de la Guinée équatoriale prendront des dispositions spéciales pour aider les participants, à la fin de la Conférence, à accomplir les formalités de départ similaires à celles de l'arrivée.

Services de transport

47. Le Gouvernement de la Guinée équatoriale fournira les moyens de transport pour quitter l'aéroport, les hôtels et le Centre de conférence. Les véhicules seront distribués en fonction de la catégorie des participants et de la hiérarchie. Des privilèges protocolaires seront octroyés aux chefs de délégation des pays africains Membres de la FAO, des pays observateurs, du Saint-Siège, des organisations du système des Nations Unies, y compris la FAO, et d'autres organisations internationales.

48. Le Gouvernement de la Guinée équatoriale se chargera du transport des autres délégués, des autres participants, du secrétariat, des interprètes et des traducteurs entre l'aéroport international de Malabo et leur hôtel, le Centre de conférence et les autres lieux figurant dans le programme officiel.

49. L'accès des véhicules locaux au Centre de conférence ne sera autorisé qu'à ceux qui auront obtenu préalablement une accréditation. Pour obtenir cette accréditation, il faut dûment remplir le formulaire de demande d'accréditation de véhicule (*Formulaire de demande d'autorisation n° 1*) et le transmettre au Comité national de planification des manifestations à l'adresse indiquée ci-après.

Contact: +240 222 086 734 Adresse électronique: ARC-Secretariat@fao.org, avec copie à FAO-GQ@fao.org

Change et services bancaires, moyens de communication et agences de voyage et de tourisme

50. Les devises dont l'introduction est permise en République de Guinée équatoriale, de même que les montants autorisés, sont soumis à une réglementation. Des informations à ce sujet pourront être mises à la disposition des délégués sur demande, par l'intermédiaire du chargé de liaison du Gouvernement. Une déclaration à la douane est obligatoire à l'arrivée. Les banques et bureaux de change peuvent fournir les renseignements nécessaires sur les taux de change. Des informations sur l'échange de devises étrangères en devise locale seront communiquées aux participants au cours de la Conférence régionale.

51. En février 2022, le taux de change des Nations Unies était d'environ 575 francs CFA (XAF) pour 1 USD. Les cartes de crédit et les chèques de voyage ne sont pas beaucoup utilisés en Guinée équatoriale, mais certaines banques les acceptent. Certains hôtels acceptent les cartes de crédit, la carte Visa étant la plus couramment acceptée.

52. Un accès à internet sera mis à disposition sur les lieux de la Conférence régionale.

Services médicaux et premiers secours

53. Le Gouvernement de la Guinée équatoriale met à la disposition de toutes les délégations des services de premiers secours et d'aide médicale d'urgence. Pour plus d'informations et en cas de besoin, veuillez utiliser les moyens de contact suivants:

Téléphone: +240 222 086 734

Courriel: ARC-Secretariat@fao.org, avec copie à FAO-GQ@fao.org

54. Le centre médical *La Paz* se trouve à seulement 5 minutes du lieu de la Conférence régionale (lapazmalabo2011@gmail.com; Tél.: +240 556 666 156 <https://www.lapazmalabo.net>). Des consultations médicales qui ne relèvent pas d'une urgence peuvent être effectuées, mais à la charge de la personne concernée.

55. Il est conseillé aux participants de voyager avec suffisamment de médicaments s'ils souffrent de maladies chroniques et de suivre les conseils de santé de leurs autorités sanitaires nationales, de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) et/ou du Comité national de prévention et de maîtrise de la covid-19 de Guinée équatoriale. Tous les vaccins obligatoires et les autres mesures préventives sont de la responsabilité de chaque participant.

Hébergement

56. Les démarches concernant la réservation d'un hôtel incombent à chaque participant. Vous trouverez à l'*annexe B* une liste d'hôtels recommandés. Afin de faciliter le soutien logistique, les participants sont invités à communiquer la confirmation de leur réservation au secrétariat de la

Conférence régionale et au Comité national de la Guinée équatoriale pour la planification des manifestations, de préférence avant le **31 mars 2022**.

Adresse électronique: ARC-Secretariat@fao.org, avec copie à FAO-GQ@fao.org

57. Étant donné leur proximité avec le Centre de conférence, l'hôtel Sofitel Sipopo et l'hôtel Villa Brenda sont recommandés aux délégués. Les participants doivent prendre en compte le fait que les autres hôtels indiqués à l'annexe B sont situés en dehors du complexe de Sipopo et que les temps de transport seront donc plus importants.

58. Lors de l'enregistrement, les hôteliers demandent habituellement à leurs clients de présenter une carte de crédit ou de payer un acompte en liquide. Veuillez noter que les participants sont tenus de régler leurs factures d'hôtel à leur départ (y compris repas, consommations au bar, pourboires, téléphone, blanchisserie, etc.).

Mesures anti-covid-19 au lieu de la Conférence régionale

59. Chaque soir, tout au long de la Conférence régionale, des brigades de santé du Comité national de surveillance et de prévention de la covid-19 viendront dans les hôtels où logent les participants pour pratiquer un rapide test de dépistage de la covid-19. Les résultats seront communiqués le lendemain matin. Les personnes dont le résultat est positif seront placées à l'isolement jusqu'à ce qu'elles puissent présenter un test négatif, tandis que les personnes dont le résultat est négatif seront autorisées à accéder au lieu de la Conférence régionale. Les participants sont encouragés à se faire tester la veille. Toutefois, une autre brigade sera postée à l'entrée du Centre de conférence pour réaliser des tests rapides.

60. Les mesures de prévention de la covid-19 restent en vigueur à l'entrée et dans l'enceinte du lieu de la Conférence régionale, notamment: i) prise de température au moyen d'un thermomètre à infrarouge; ii) port obligatoire d'un masque chirurgical (FFP2/N95, EN14683 Type I ou équivalent), sauf pendant les prises de parole ou la consommation d'aliments ou de boissons (dans ces cas, il faudra respecter une distance physique de 2 mètres); iii) désinfection ou lavage des mains réguliers; iv) présence réduite dans les salles de réunion et la salle plénière; v) utilisation des places désignées et respect d'une distance physique de 2 mètres; vi) application des gestes préconisés en cas de toux ou d'éternuement.

61. En raison des restrictions imposées pour maîtriser la pandémie de covid-19, seulement trois représentants (le Chef de délégation et deux autres délégués) par pays membre seront invités à assister en personne aux réunions dans la salle plénière. Les autres membres de la délégation sont invités à suivre la réunion dans les autres salles. Toute modification de ces dispositions sera signalée en temps voulu.

62. En cas de gêne ou de problème de santé, les participants sont encouragés à contacter l'équipe médicale qui sera présente sur le lieu de la Conférence régionale. Les urgences médicales sont prises en charge gratuitement. Il est interdit de fumer sur les lieux de la Conférence régionale, dans la zone d'exposition et dans les restaurants. Les participants qui ont des symptômes de rhume ou d'autres symptômes légers (maux de tête, nez bouché, toux légère ou maux de gorge, fièvre, courbatures, diarrhée, douleur abdominale ou autres) doivent rester dans leur chambre et contacter l'équipe médicale ou informer le personnel de l'hôtel.

Sécurité

63. Hormis en ce qui concerne les questions de sécurité, veuillez toujours vous renseigner (pour un itinéraire, par exemple) auprès du personnel de votre hôtel, du secrétariat de la Conférence régionale et des chargés d'information qui ont été clairement désignés.

64. Un couvre-feu pourrait être en vigueur, en fonction de l'évolution de la situation sanitaire. Il est recommandé aux participants de consulter les bulletins officiels et de respecter les mesures mises en place par les autorités nationales.

65. En cas de problème de sécurité, les fonctionnaires gouvernementaux chargés de la sécurité qui ont été désignés et les fonctionnaires du Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies (UNDSS) seront en mesure de vous apporter l'aide nécessaire. Les numéros d'urgence que vous pouvez utiliser sont notamment les suivants:

Poste de police local de Malabo: +240 333 093 469

Pompiers: 115 Intervention rapide: +240 666 303 030; +240 666 404 040

Diffusion sur le web

66. Toutes les séances plénières seront diffusées en direct sur le web et pourront être visionnées sur le site web de la Conférence régionale (<https://www.fao.org/events/detail/arc32/fr>) ou sur le portail de la FAO consacré à la diffusion sur le web (<https://www.fao.org/webcast/home/fr/>).

Altitude, climat et fuseau horaire

67. Les coordonnées de la ville de Sipopo sont 3° 45' 4" N et 8° 50' 20" E (Longitude: 8.7821344; Latitude: 3.7549606) et l'altitude est de 33 mètres/108 pieds.

68. Sipopo se trouve dans la Province de Bioko Norte, qui est dominée par une forêt tropicale humide. Tout comme à Malabo, la température moyenne la plus haute est de 36,5 °C et la plus basse de 23,3 °C, sur l'année. Il tombe en moyenne 1 869,1 mm de précipitations par an. En avril, les températures maximales moyennes sont de 31,3 °C et les minimales de 23,8 °C. La moyenne des précipitations est de 155,7 mm. La saison sèche va de décembre à février et la saison humide dure neuf mois, de mars à novembre.

69. Le pays se situe dans le fuseau horaire de l'Afrique occidentale (GMT +1).

Électricité

70. La tension du courant électrique en Guinée équatoriale est de 220/230 volts à 50 hertz. La plupart des prises électriques admettent des fiches à broches rectangulaires de 13 ampères, mais les fiches à broches rondes sont encore utilisées. Il est recommandé de se munir d'un adaptateur admettant ces deux types de fiches.

Douanes

71. L'importation de produits hors taxes est autorisée en quantités limitées. Les visiteurs transportant des produits en quantités supérieures aux plafonds hors taxes autorisés ou des produits dont l'importation est interdite ou limitée doivent en aviser l'agent des douanes sur-le-champ. Tous les articles tombant dans cette catégorie doivent être déclarés. Parmi les biens et produits interdits et réglementés figurent notamment: les armes à feu et les munitions, les publications pornographiques, les plantes provenant de zones infectées, les machines à jeux, l'alcool pur (dénaturé), les animaux ou parties/produits d'animaux transportés en l'absence de certificats, les médicaments ou produits alimentaires dangereux, les timbres postaux et fiscaux et les objets de valeur.

**TRENTE-DEUXIÈME SESSION DE LA CONFÉRENCE RÉGIONALE DE LA FAO
POUR L'AFRIQUE**

ANNEXE A

FORMULAIRE DE NOTIFICATION D'ARRIVÉE

Nom de famille: _____ Prénom(s): _____

Pays: _____

Organisation: _____

Titre et fonction: _____

Adresse complète: _____

Téléphone: _____ Télécopie: _____

Adresse électronique: _____

Assiste à la Conférence régionale en tant que: [] Délégué [] Observateur [] Membre
du Secrétariat

Accompagné(e) de son/sa conjoint(e): [] Oui [] Non. Si oui, nom du/de la conjoint(e):

Dates prévues du séjour en Guinée équatoriale: Du _____ au _____

Arrivée: Date: _____ Heure: _____

Compagnie aérienne et numéro du vol: _____ En provenance de:

Départ: Date: _____ Heure: _____

Compagnie aérienne et numéro du vol: _____ En partance vers:

NOTE: Les participants sont priés de remplir le formulaire ci-dessus et d'envoyer un exemplaire à chacune des adresses indiquées ci-dessous, de préférence avant le **31 mars 2022**, même s'ils ne disposent pas encore de tous les renseignements sur leurs vols. Il sera possible de compléter ces informations sur le vol à une date ultérieure.

Adresse électronique: ARC-Secretariat@fao.org, avec copie à FAO-GQ@fao.org

ANNEXE B. LISTE DES HÔTELS RECOMMANDÉS

N°	Nom de l'hôtel/Catégorie	Distance estimée par rapport au lieu de la réunion	Distance estimée par rapport à l'aéroport	Type d'hébergement	Prix approximatif (en XAF)	Nombre de chambres	Services	Contacts
1	Aparta Hotel Impala	16,6 km	7,1 km	<i>Chambre standard</i>	30 000	40	wifi, restaurant	www.hotelimpala.net/
				<i>Chambre Deluxe</i>	45 000			Tél.: +240222287122
				<i>Deluxe 2</i>	55 000			Tél.: +240 333092492
2	Complejo Caribe	24 km	3 km	<i>Suite Junior</i>	120 000	35	wifi, piscine, salle de sport, petit-déjeuner	Tél.: +240 222274115
				<i>Suite</i>	100 000			Tél.: +240 555565702
				<i>Chambre Executive</i>	80 000			www.complejoelcaribe.net
				<i>Simple</i>	50 000			
<i>Suite Junior</i>	120 000							
3	Complejo Carmen Galaxy	19 km	7,4 km	<i>Chambre standard</i>	75 000	45	wifi, piscine, petit-déjeuner	hotelcarmengalaxi@gmail.com
				<i>Suite</i>	120 000			Tél.: +240 222468127
				<i>Chambre simple</i>	35 000			Tél.: +240 222275685
4	Complejo CNH	20 km	3,2 km	<i>Appartement deux chambres</i>	70 000	25	wifi, restaurant	Tél.: +240 222219010
				<i>Chambre normale</i>	35 000			Tél.: +240 555219010
				<i>Chambre Deluxe</i>	55 000			
				<i>Duplex</i>	150 000			

Les documents peuvent être consultés à l'adresse www.fao.org.

5	Hotel 3 de Agosto	18,4 km	8,6 km	Chambre simple	130 000	50	wifi, restaurant, piscine	reservas@hotel3deagosto.com info@hotel3deagosto.com Tél.: +240 222713249 www.hotel-3deagosto.com
				Chambre double	150 000			
				Suite	180 000			
				Appartement Deluxe	250 000			
				Appartement standard	90 000			
6	Hotel Anda China	24,6 km	23,1 km	Individuel	98 000	65	petit-déjeuner, salle de sport, piscine, sauna, bain turc, wifi, restaurant	Info@hotelandamalabo.com Tél.: +240 666-388-888 Tél.: +240 6663999999 Tél.: +240 222022525 http://www.hotelandamalabo.com/?lang=en
				Ch. classique	118 000			
				Chambre supérieure	138 000			
				Suite Junior	158 000			
				Suite	180 000			
				Suite Executive	528 000			
				Suite royale	1 680 000			
				Standard	118 000			
7	Hotel Bahia-2	24,8 km	6,2 km	Chambre standard	60 000	45	wifi	bahia2caracolas@yahoo.es Tél.: +240 333096609
				Suite Junior	80 000			
				Suite	100 000			
8	Hotel Bamy	27,9 km	4,3 km	Chambre normale	40 000	50	wifi, petit-déjeuner	Tél.: +240 666500122
				Chambre 2 lits	70 000			
				Suite	120 000			
9	Hotel Bisila Palace (Ancien Hilton)	23,5 km	2,3 km	Chambre standard	95 000	70	petit-déjeuner, wifi, piscine	bisila.res1602@gmail.com Tél.: +240 350097120 / +240555124904
				Suite Junior	120 000			
				Suite Executive	150 000			

10	Hotel Boutique Colinas	21 km	8 km	Suite présidentielle	1 000 000	25	petit déjeuner inclus, wifi, restaurant	info@colinashotel.com obama.abraham@colinashotel.com Tél.: +240 555 457 999 www.colinashotel.com
				Suite Ambassadeur	500 000			
				Suite Junior	150 000			
				Chambre Deluxe	130 000			
				Chambre standard	110 000			
11	Hotel Candy Vista Puerto	19,5 km	9,1 km	Chambre standard	100 000	30	wifi, restaurant	Candyvistapuerto@gmail.com Tél.: +240 333090565 Tél.: +240 222221333
				Chambre double	130 000			
				Suite Junior	200 000			
				Suite spéciale	250 000			
12	Hotel Federaciones			Chambre standard	35 000	40	wifi, petit-déjeuner, restaurant	jesusengono@gmail.com Tél.: +240 555943982
				Suite lit double	55 000			
13	Hotel Flarex			Suite Junior	70 000	30	wifi, pas de petit-déjeuner, restaurant	complejoflarex@yahoo.com Tél.: +240 333 090313 Tél.: +240 666222782
				Suite Residential	85 000			
				Suite Flarex	95 000			
14	Hotel IBIS	21 km	9 km	Chambre standard	80 000	70	petit-déjeuner	h7121@ACCOR.COM Tél.: +240333098965/333099086 Tél.: +240 551662590 H7121-FO@ACCOR.COM

15	Hotel La Paz	1,5 km	23,6 km	<i>Chambre normale</i>	60 000	36	petit-déjeuner, wifi	Tél.: +240 555374146
				<i>Mini-suite</i>	80 000			Tél.: +240 222374146
				<i>Suite</i>	100 000			
16	Hotel Magno Suites	22,9 km	5,5 km	<i>Chambre standard</i>	116 000	30	petit-déjeuner, restaurant wifi, transport	reservas@agnosuites.com
				<i>Suite Junior</i>	138 000			http://www.magnosuites.com/
				<i>Suite Exclusive</i>	275 000			
17	Hotel National Angue Ondo	20 km	5 km	<i>Chambre standard</i>	86 000	45	petit-déjeuner, wifi	hotelnationalangueondo@gmail.com
				<i>Suite</i>	186 000			Tél.: 24022250768
				<i>Suite Business</i>	228 000			
				<i>Suite Deluxe</i>	258 000			
18	Hotel Sofitel Malabo Sipopo Le Golf	1,5 km	23,9 km	<i>Chambre avec vue sur le golf</i>	135 000	110	petit-déjeuner, piscine, salle de sport, wifi	www.sofitel.com
				<i>Chambre avec vue sur mer</i>	145 000			Tél.: +240 350 091 010 Télécopie: +240 350 091 011 Courriel: H8212-FO@SOFITEL.COM
19	Hotel Villa Brenda	18,4 km	10,2 km	<i>Chambre standard</i>	70 000	60	petit-déjeuner, wifi, piscine, salle de sport	hotelvillabrenda@gmail.com
				<i>Chambre double</i>	75 000			Tél.: +240 333093901
				<i>Suite</i>	85 000			www.villabrenda.com
20	Hotel Yoli Hermanos	15,9 km	8,1 km	<i>Chambre individuelle</i>	46 000	45	wifi	Tél.: +240333091895
				<i>Chambre double</i>	50 000			
				<i>Suite</i>	80 000			

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION N° 2 ACCRÉDITATION DU PARTICIPANT

Coordonnées du participant

M. [] M^{me} []

Nom de famille: _____ Prénom(s): _____

Sexe: [] F [] H Signature du titulaire: _____

Pays/Organisation _____

N° du passeport: _____ N° de la carte d'identité: _____

Téléphone: _____ Télécopie: _____

Adresse électronique: _____

Catégorie du badge du participant

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ministre / Chef de délégation | <input type="checkbox"/> Membre de délégation | <input type="checkbox"/> Invité spécial |
| <input type="checkbox"/> Observateur | <input type="checkbox"/> Presse | <input type="checkbox"/> Protocole |
| <input type="checkbox"/> Bureau de la Première Dame | <input type="checkbox"/> Sécurité non armée | <input type="checkbox"/> Sécurité armée |
| <input type="checkbox"/> Autre | | |

Signature

Date (Jour/Mois/Année)

Note: Veuillez attacher une note verbale – ÉCRIVEZ EN MAJUSCULES et joignez une copie du passeport.