



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

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

**COMMISSION DES RESSOURCES GÉNÉTIQUES POUR
L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE DANS L'EXERCICE DE
SES FONCTIONS DE COMITÉ INTÉRIMAIRE DU TRAITÉ
INTERNATIONAL SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES
POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE**

**GROUPE DE CONTACT POUR LA RÉDACTION DE L'ACCORD
TYPE DE TRANSFERT DE MATÉRIEL**

Hammamet, 18-22 juillet 2005

NOTE D'INFORMATION À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

1. La réunion du Groupe de contact pour la rédaction de l'accord type de transfert de matériel se tiendra à l'Hôtel Médina Mediterranea, à Hammamet (Tunisie) (tél: +216 71 454 000; télécopie: +216 71 455 738; courriel: info@medina.com.tn; site Web: www.medina.com.tn), du 18 au 22 juillet 2005. La séance d'ouverture aura lieu le lundi 18 juillet 2005, à 10 heures.
2. Les travaux se dérouleront en anglais, en arabe, en chinois, en espagnol et en français.
3. Des réunions régionales auront lieu le vendredi 15 juillet et le samedi 16 juillet, au même endroit. Le dimanche 17 juillet est libre.

COMMUNICATIONS

4. Toute correspondance concernant la réunion doit être adressée au Secrétaire de la Commission à l'adresse suivante:

M. José T. Esquinas-Alcázar
Secrétaire
Commission des ressources génétiques pour l'alimentation et l'agriculture
FAO
Viale delle Terme di Caracalla
00100 Rome
Italie
Tél: +39 06 57054986
Télécopie: +39 06 57053057
Courriel: jose.esquinas@fao.org

FORMALITÉS RELATIVES À L'ENTRÉE EN TUNISIE

5. Il est recommandé à tous les voyageurs de se faire vacciner contre l'hépatite A et l'hépatite B. La vaccination contre la fièvre jaune peut être requise pour les voyageurs en provenance d'un pays infecté ou d'un pays où cette maladie est endémique. Avant le départ, il convient d'obtenir auprès de votre compagnie aérienne des informations relatives à ces maladies et à d'autres réglementations sanitaires provisoires susceptibles d'être en vigueur.

6. L'Organisation souhaite attirer l'attention des participants sur le fait que l'entrée en Tunisie est strictement réglementée et est notamment refusée aux personnes qui ne sont pas en possession du visa requis. Aussitôt que possible avant leur départ, les participants sont priés de vérifier si un visa est requis et, le cas échéant, sont invités à déposer une demande de visa ordinaire auprès de la Mission diplomatique de la Tunisie dans leur pays (des formulaires de demande de visa sont mis à disposition par les représentations diplomatiques).

7. Les participants venant de pays où la Tunisie ne dispose pas de Mission diplomatique peuvent obtenir un visa à leur arrivée à l'aéroport international de Tunis-Carthage. Cependant, pour ce faire, les participants doivent déposer une demande préalable à cet effet, au moins cinq jours ouvrables avant leur date d'arrivée, en envoyant le formulaire ci-joint (**Annexe 1**), accompagné des documents requis, par la poste, par télécopie ou par courriel à l'adresse suivante:

Représentation de la FAO en Tunisie
(à l'attention de M. Sinaceur, Représentant de la FAO en Tunisie)
3 bis, rue Abdelmalek Ibn Marouan
1002 Tunis (Tunisie)
Tél: +216 71 847 553, poste 204
Télécopie: + 216 71 791.859
Courriel: fao-snea@fao.org or fao-tun@fao.org

8. Un exemplaire de cette demande doit être envoyé, pour information, à l'adresse suivante (afin de pouvoir garantir la réception du participant à l'aéroport):

Center for Applied Training (CAT)
(à l'attention de: Mme Chema Makni)
Immeuble Byzance, Apt. 104
1053 les Berges du Lac
Tunis (Tunisie)
Tél: +216 71 964 302
Télécopie: +216 71 963 294
Courriel: cat@cat-tunisia.com

9. Veuillez également vous assurer de communiquer les informations suivantes:

- photocopie des pages pertinentes de votre passeport;
- date d'arrivée; ou
- numéro et heure de départ et d'arrivée des vols.

10. En cas de problèmes concernant l'obtention d'un visa, les participants sont invités à contacter la Représentation en Tunisie à l'adresse mentionnée au paragraphe 7.

CHANGE ET SERVICES BANCAIRES

11. Il est interdit d'importer et d'exporter des billets ou des pièces de monnaie tunisienne. Les voyageurs peuvent se munir de devises étrangères convertibles en quantités illimitées (liquide, chèques de voyage, traite bancaire), qu'ils pourront changer en dinars tunisiens (TND). Afin de pouvoir réexporter des devises étrangères d'un montant équivalent à 1 000 dinars tunisiens, le montant de devises étrangères importé doit être déclaré au moment de l'entrée dans le pays (voir <http://www.bct.gov.tn/francais/relations/reglementation.html>). En juin 2005, le taux de change était d'environ 1 \$EU= 1,32 TND. La plupart des cartes de crédit sont acceptées.

12. Des services bancaires sont disponibles sur le lieu de la réunion.

REPRÉSENTANTS ET CONSEILLERS

13. Le Groupe de contact est composé de pays ou de représentants désignés par leur région, conformément au mandat défini par le Comité intérimaire du Traité international à sa deuxième session¹. Ces derniers peuvent être accompagnés de conseillers, mais le Mandat stipule que: « un maximum de trois conseillers par pays peuvent être présents en même temps dans la salle de réunion. Les conseillers n'ont pas droit à la parole ». Les noms des représentants ont été communiqués au Secrétariat par les régions. Le nom des conseillers ne doit pas nécessairement être précisé avant la réunion. Cependant, les représentants sont invités à s'assurer que leurs conseillers disposent d'un visa, le cas échéant, tel que décrit plus haut, dans la section « Formalités relatives à l'entrée en Tunisie », et que les réservations d'hôtel sont effectuées, au moyen du formulaire ci-joint (**Annexe 2**).

INSCRIPTION

14. Tous les membres des délégations (représentants et conseillers), ainsi que les organisations invitées² sont priés de s'inscrire dès leur arrivée au Centre de conférence de l'Hôtel Médina Mediterranea, à Hammamet, où des documents leur seront remis.

15. Une liste provisoire des participants sera dressée pendant la session, puis révisée selon qu'il convient. Les corrections ou ajouts à apporter à cette liste doivent être communiqués au Secrétaire de la Commission.

DOCUMENTS

16. Les documents de travail de la session seront envoyés à tous les représentants et aux organisations invitées. Ils pourront également être consultés à partir du site Internet suivant: <http://www.fao.org/ag/cgrfa/cgmta1.htm>. Les documents rédigés au cours de la session seront mis à disposition au comptoir de distribution des documents, situé devant la Salle de réunion.

VOYAGE

17. En règle générale, les participants voyageant par avion devraient arriver à l'aéroport international de Tunis-Carthage. Un service de navette sera assuré vers les hôtels d'Hammamet. S'ils souhaitent bénéficier de ce service de navette, les participants doivent remplir la section 3, consacrée aux heures d'arrivée et de départ de l'aéroport international de Tunis-Carthage, du formulaire de réservation de la chambre d'hôtel (**Annexe 2**).

APPUI À LA PARTICIPATION DES PAYS EN DÉVELOPPEMENT

18. Les États-Unis appuieront directement la participation des représentants de pays en développement qui ont été désignés par les régions pour participer aux travaux du Groupe de contact. Les conseillers ne sont pas concernés par cette aide. L'appui sera le suivant:

- a) achat d'un billet économique plein tarif aller-retour prépayé;
- b) logement dans un hôtel (petit-déjeuner inclus);
- c) contribution financière aux autres frais.

¹ CGRFA/IC/CG-SMTA-1/05/Inf.1, *Mandat du Groupe de contact*, sur Internet à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/ag/cgrfa/cgmta1.htm>.

² « Le GCRAI est invité à désigner un représentant en fonction de son expertise technique pour participer au Groupe de contact. La CDB, l'OMPI et l'UPOV sont invitées à envoyer un représentant chacune pour fournir une assistance technique au Groupe de contact à sa demande ».

19. Pour toute question concernant l'appui à la participation des pays en développement, s'adresser au:

Center for Applied Training (CAT)
 (à l'attention de Mme Chema Makni)
 Immeuble Byzance, Apt 104
 1053 les Berges du Lac
 Tunis (Tunisie)
 Tél: +216 71 964 302
 Télécopie: +216 71 963 294
 Courriel: cat@cat-tunisia.com

HÔTEL

20. Le logement sera organisé comme suit:

- Les participants seront logés dans des hôtels 4 et 5 étoiles, au coût de 130 à 160 dinars tunisiens par personne par nuit, petit-déjeuner compris. Les hôtels sont situés près de la **Médina**, où a lieu la session. Une fois que votre réservation sera effectuée, vous recevrez la confirmation du nom de l'hôtel et du tarif accordé.
- Les participants souhaitant partager une chambre peuvent disposer de suites dans le complexe de la **Médina**. L'attribution de ces suites se fera au fur et à mesure des demandes. Si vous souhaitez réserver une suite, veuillez remplir la section 2 du formulaire de réservation de la chambre d'hôtel (**Annexe 2**). Les suites sont les suivantes:

Suite Senior (2 personnes maximum: chambre pour deux personnes, avec petit salon), 185 dinars la nuit, petit-déjeuner compris;

Suite Ambassadeur (4 personnes maximum: deux chambres pour deux personnes, avec petit salon), 240 dinars la nuit, petit-déjeuner compris;

Suite Royale (6 personnes maximum: trois chambres pour deux personnes, avec petit salon), 380 dinars la nuit, petit-déjeuner compris;

- Le logement des représentants des pays en développement sera assuré, grâce au financement des États-Unis (voir paragraphe 19).

21. Les réservations sont coordonnées par une agence désignée. Les participants sont invités à réserver leur chambre d'hôtel dès que possible, en remplissant le formulaire ci-joint (**Annexe 2**) et en l'envoyant par courrier électronique à l'adresse suivante: destination@planet.tn. **Dans le message électronique accompagnant le formulaire de l'Annexe 2, veuillez ajouter la mention « Groupe FAO ».**

MÉTÉO

22. À la mi-juillet, il fait chaud et sec à Tunis et à Hammamet:

Température moyenne (°C)		Pluviométrie		Ensoleillement (heures/mois)
Minimum	Maximum	Quantité (mm)	Nombre de jours	
20,0	32,6	2	1	357

ÉLECTRICITÉ

23. En Tunisie, le courant électrique est de 220V.

PREMIERS SECOURS

24. Un service de premiers secours sera disponible pendant toute la durée de la réunion.

ANNEXE 1

**TRAITÉ INTERNATIONAL SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES POUR
L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE**

**Réunion du Groupe de contact pour la rédaction de l'accord type de transfert de matériel,
Hammamet, 18 au 22 juillet 2005**

FORMULAIRE DE DEMANDE DE VISA³

Nom de famille:	Prénom:
Nationalité:	Date de naissance:
Lieu de naissance:	
Courriel:	Téléphone:
Numéro de passeport:	Date de délivrance:
Date d'expiration:	Lieu de délivrance:
Numéro de vol:	Date et heure d'arrivée:

Je joins au formulaire les documents suivants (cocher la case concernée):

- ☐ photocopie des pages pertinentes de mon passeport.
- ☐ photocopie de mes horaires de vol.

Veillez envoyer le formulaire dûment rempli par courrier électronique ou télécopie dès que possible à l'adresse suivante:

Représentation de la FAO en Tunisie
(à l'attention de M. Sinaceur, Représentant de la FAO en Tunisie)
3 bis, rue Abdelmalek Ibn Marouan
1002 Tunis, Tunisie
Tél: +216 71 847.553, poste 204
Télécopie: +216 71 791.859
Courriel : fao-snea@fao.org ou fao-tun@fao.org

Envoyer une copie à l'adresse suivante:

Center for Applied Training (CAT)
(à l'attention de Mme Chema Makni)
Immeuble Byzance, Apt. 104
153 les Berges du Lac
Tunis, Tunisie
Tél: +216 71 964 302
Télécopie: +216 71 963 294
Courriel: cat@cat-tunisia.com

³ Ce formulaire est destiné aux participants venant de pays où la Tunisie ne dispose pas de Mission diplomatique.

ANNEXE 2

**TRAITÉ INTERNATIONAL SUR LES RESSOURCES PHYTOGÉNÉTIQUES POUR
L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE****Réunion du Groupe de contact pour la rédaction de l'accord type de transfert de matériel,
Hammamet, 18 au 22 juillet 2005*****RÉSERVATION DE LA CHAMBRE D'HÔTEL ET DU SERVICE DE NAVETTE***

**TOUS LES PARTICIPANTS SONT INVITÉS À REMPLIR LA SECTION 1 ET,
LE CAS ÉCHÉANT, LES SECTIONS 2 ET 3. LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI
DOIT ÊTRE RENVOYÉ DÈS QUE POSSIBLE AUX ADRESSES INDIQUÉES
EN BAS DE PAGE**

1. Je souhaite réserver une chambre d'hôtel.

Date d'arrivée: Date de départ:

Nom de famille: Prénom:

Adresse:
.....
.....

Nationalité:

Téléphone: Télécopie: Courriel:.....

2. Je souhaite réserver une des suites suivantes dans la Médina:

Suite Senior ☐

Suite Ambassadeur ☐

Suite Royale ☐

Je partagerai la suite avec les personnes suivantes (nom):
.....

3. Je souhaite bénéficier des services de navette reliant l'aéroport international de Tunis-Carthage et Hammamet.

Arrivée: (n° de vol) (heure d'arrivée)..... (date d'arrivée)

Départ: (n° de vol)..... (heure de départ)..... (date de départ)

Observations:
.....
.....
.....

Veillez envoyer le formulaire dûment rempli par courriel ou télécopie dès que possible à l'adresse suivante:

destination@planet.tn

Télécopie: +216 71 791 514

Envoyer une copie à l'adresse suivante:

Center for Applied Training (CAT)
(à l'attention de Mme Chema Makni)

Immeuble Byzance, Apt. 104

1053 les Berges du Lac

Tunis, Tunisie

Tél: +216 71 964 302

Télécopie: +216 71 963 294

Courriel: cat@cat-tunisia.com