

Avril 2002



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

F

## VING-SEPTIÈME CONFÉRENCE RÉGIONALE DE LA FAO POUR L'AMÉRIQUE LATINE ET LES CARAÏBES

La Havane (Cuba), 22 - 26 avril 2002

### NOTE D'INFORMATION

#### ORGANISATION DE LA CONFÉRENCE

1. La Conférence régionale de la FAO pour l'Amérique latine et les Caraïbes tiendra sa vingt-septième session au Palais des congrès de la Havane (Cuba), du 22 au 26 avril 2002. Le Comité technique se réunira du 22 au 24 avril 2002. La cérémonie d'ouverture de la session plénière aura lieu le 24 avril 2002, à 12 heures, au Palais des congrès.
2. Sauf décision contraire de la Conférence, l'horaire normal des séances sera de 9 heures à 13 heures et de 14 h 30 à 18 heures.
3. Un programme des séances sera distribué tous les jours et donnera des renseignements détaillés sur les travaux de la Conférence, le calendrier des séances, les points à examiner et d'autres informations de nature plus générale.
4. L'ordre du jour provisoire annoté (LARC/02/1) sera joint à la lettre d'invitation, ainsi que le calendrier provisoire, qui ne deviendra définitif qu'au début de la Conférence, après approbation de l'ordre du jour définitif.
5. La FAO a nommé le secrétaire de la Conférence (paragraphe 12), qui sera assisté par des membres du personnel de la FAO, dont le nom et la fonction figureront sur une liste rendue publique le premier jour de la Conférence.

#### LANGUES DE TRAVAIL

6. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, en français et en espagnol. Les documents seront également publiés en version anglaise, française et espagnole.

Par économie, le tirage du présent document a été restreint. MM. les délégués et observateurs sont donc invités à ne demander d'exemplaires supplémentaires qu'en cas d'absolue nécessité et à apporter leur exemplaire personnel en séance.

W/Y6055/f

## **LIAISON AVEC LA PRESSE ET INFORMATION**

7. Pendant la Conférence, un attaché de presse du bureau régional de la FAO, assisté par un représentant officiel nommé par le gouvernement cubain, s'occupera des contacts avec la presse et de l'information du public.

8. Un bureau d'accréditation sera ouvert dans la salle de presse du Palais des congrès. Les journalistes sont priés d'y présenter deux photographies d'identité et une lettre d'affectation de leur employeur.

## **DOCUMENTATION**

9. Les documents de travail seront adressés, avant la Conférence, à tous les gouvernements et à toutes les organisations qui auront été invités à y participer et pourront être consultés sur Internet à l'adresse suivante: <http://www.rlc.fao.org/larc>. Les documents élaborés pendant la Conférence seront mis à disposition des participants au Bureau de distribution, situé à l'entrée de la Salle de conférence. Le personnel de ce bureau distribuera également le courrier et les messages et fournira des renseignements généraux.

## **PROJETS DE RECOMMANDATION**

10. Les délégués qui souhaitent soumettre des projets de recommandation ou d'autres documents appelant une décision de la Conférence sont priés de déposer leur texte, en espagnol ou en anglais, si possible en trois exemplaires dactylographiés, auprès du Secrétariat de la Conférence. Les délégations qui souhaitent diffuser d'autres documents relatifs à l'ordre du jour de la Conférence sont priées d'en remettre 100 exemplaires en espagnol, 50 en anglais et 10 en français au Secrétariat.

## **COMMUNICATION PRÉALABLE DU TEXTE ÉCRIT DES ALLOCUTIONS ET DES DÉCLARATIONS**

11. Afin de faciliter la tâche du Secrétariat et des interprètes, il est recommandé de communiquer à l'avance le texte des discours, en trois exemplaires dactylographiés, au Secrétariat de la Conférence.

## **CORRESPONDANCE**

12. Toute la correspondance concernant la Conférence régionale doit être adressée au Secrétariat de la Conférence à l'adresse ci-après:

### **Secrétaire de la Conférence**

Roberto Samanez  
Secrétaire de la Conférence  
Vingt-septième Conférence régionale de la FAO  
pour l'Amérique latine et les Caraïbes  
Bureau régional de la FAO pour l'Amérique latine et les Caraïbes  
Boîte postale 10095  
Santiago, Chili

E-mail: [rlc-conferencia@fao.org](mailto:rlc-conferencia@fao.org)

Télécopie: (56-2) 337 2178

Tél.: (56-2) 337 2313

**Pendant la Conférence, l'adresse sera la suivante:**

Vingt-septième Conférence régionale de la FAO pour l'Amérique latine et les Caraïbes

Hôtel Palco

Palacio de Convenciones de La Habana

Avenida 146 e/ 11 y 13, Playa

Apartado Postal 16046,

La Havane, Cuba

Téléphone: (537) 33 7250

Télécopie: (537) 33 7250 y 33 7236

E-mail: [rlc-conferencia@fao.org](mailto:rlc-conferencia@fao.org)

À titre d'information, M. Pedro Morales, Directeur du Département des organismes économiques internationaux du Ministère des investissements étrangers et de la coopération économique (MINVEC) a été nommé Chargé de liaison par le gouvernement de Cuba, pour la Conférence régionale.

13. Un bureau de poste et de télécommunications et un bureau de voyages et d'informations touristiques sera à la disposition des délégués et observateurs sur les lieux de la Conférence.

14. Pendant la Conférence, les délégués et observateurs pourront recevoir des appels internationaux grâce à des téléphones situés près des salles de réunion et dont les numéros sont les suivants :

(537) 208 0450

(537) 208 7558

Pour les appels vers l'étranger, les délégués et observateurs pourront utiliser les nombreux téléphones à carte du réseau. De plus, plusieurs bornes d'accès à Internet seront à la disposition des participants dans les locaux de la Conférence, ainsi que, sur demande préalable, dans les chambres de l'hôtel Palco.

## **FORMALITÉS D'ENTRÉE À CUBA**

15. Les délégations participant à la Conférence devront contacter l'Ambassade ou le Consulat de Cuba dans leur pays. Le Gouvernement cubain portera cet événement à la connaissance de tous ses bureaux de représentation et leur demandera de faciliter les démarches requises pour l'obtention d'un visa, le cas échéant. En l'absence de mission diplomatique ou de consulat, prière d'en informer le secrétaire de la Conférence, à l'adresse mentionnée au paragraphe 12, en indiquant les renseignements suivants afin qu'un visa puisse être délivré à l'arrivée: nom complet figurant sur le passeport, date et lieu de naissance, nationalité, numéro du passeport, date et lieu d'émission et validité et durée du séjour à Cuba. Il est recommandé aux participants d'arriver directement à l'aéroport international de la Havane, où ils pourront bénéficier de l'aide des responsables de la Conférence pour les formalités douanières.

16. À Cuba, aucun certificat de vaccination n'est demandé aux voyageurs étrangers.

17. Il est demandé aux participants d'indiquer à l'avance (au moins 4 semaines avant leur arrivée), le nom de la compagnie aérienne, le numéro de vol, la date et l'heure d'arrivée, et toute autre information pertinente, afin de faciliter les formalités douanières à l'arrivée et le transport jusqu'à l'hôtel. Il est conseillé aux participants d'indiquer clairement leur nom sur leur bagage, afin d'en faciliter l'identification et d'éviter tout contretemps lors de l'arrivée à l'aéroport.

18. Les autorités cubaines prendront des dispositions spéciales pour accueillir les participants à leur arrivée, les aider à remplir les formalités d'immigration et de douane, récupérer leurs bagages et les amener à l'hôtel. Des mesures semblables seront prises lors du départ.

19. Il est conseillé aux participants de prendre contact, dès leur arrivée à la Havane, avec le bureau de voyages situé dans le complexe où se tiendra la Conférence, afin de reconfirmer la date et l'heure du vol de retour et obtenir des renseignements sur le programme de visites prévu pour les conjoints.

### **DEVICES ET SERVICES BANCAIRES**

20. La monnaie nationale est le peso cubain: Le peso cubain peut servir à régler toutes les dépenses dans cette monnaie sur le territoire national, et, en outre, dans les structures touristiques, commerces et services publics, les prix sont fixés en dollars des États-Unis. Il est recommandé d'effectuer les paiements au comptant en dollars. Il est également possible de changer en dollars toutes les monnaies convertibles. Les cartes de crédit Mastercard, Visa et Cabal sont acceptées à Cuba, sauf celles émises par des banques nord-américaines. La majeure partie des banques acceptent les chèques de voyages Thomas Cook, Visa et Eurotravel.

### **PREMIERS SECOURS**

21. Un service de soins médicaux et de premiers secours sera disponible 24h/24 dans le complexe du Palais des congrès, qui inclut les salles du Palais où auront lieu les réunions et l'hôtel Palco.

### **INSCRIPTION**

22. L'inscription des participants aura lieu le samedi 20 et le dimanche 21 avril, dans le hall de l'hôtel "El Palco", de 9 heures à 16 heures, et le lundi 22 avril, à partir de 8 heures. Tous les participants sont invités à s'inscrire dès que possible au bureau d'inscription, qui sera situé dans le Palais des congrès, où un insigne d'identification leur sera remis. Lors du premier jour de la Conférence, le Secrétariat distribuera une liste provisoire des participants qui sera modifiée ultérieurement, le cas échéant. Prière d'informer le Secrétariat de toute correction ou adjonction à apporter à cette liste. Seuls les participants dûment enregistrés recevront des insignes spéciaux leur permettant d'accéder aux salles de réunion de la Conférence.

### **ACCRÉDITATION**

23. Il est rappelé aux délégués qu'ils devront présenter une lettre de créance officielle prouvant leur qualité de représentant de leur pays ou de l'institution à laquelle ils appartiennent.

## RÉCEPTIONS

24. Les délégués qui souhaitent offrir une réception sont priés d'en informer le Secrétariat de la Conférence dès que possible après leur arrivée, afin qu'un programme de réception puisse être établi.

## CLIMAT

25. La Havane se situe à 23°17' de latitude Nord et 82°28' de longitude ouest, au niveau de la mer. En avril, la température moyenne est de 26° Celsius, avec des variations de 23° à 28°C. La chemise traditionnelle (*guayabera*), portée dans de nombreux pays tropicaux, n'est pas considérée comme une tenue formelle, mais peut être portée pendant la Conférence, à l'exception de la cérémonie d'inauguration.

## ÉLECTRICITÉ

26. À Cuba, le courant est de 110 volts et de 60 Hz.

## LOGEMENT

27. Les demandes de réservation d'hôtel doivent être présentées au moyen du formulaire ci-joint à l'annexe A, qui doit être envoyé dès que possible au Secrétariat de la Conférence aux adresses mentionnées. En l'absence de confirmation, les réservations seront annulées après le 1<sup>er</sup> mars 2002.

28. Le prix moyen d'un repas à la Havane est de 20 à 30 dollars des États-Unis.

29. Le Secrétariat de la Conférence et le gouvernement cubain ont pris des dispositions spéciales afin que tous les participants soient logés dans le complexe du Palais des congrès, à l'Hôtel Palco. Ce complexe, qui couvre 62 000 mètres carrés, propose une vaste gamme d'infrastructures destinées aux conférences et autres événements, des postes de télécommunications publics et privés, un hôtel relié directement aux salles de réunion, des restaurants gastronomiques, une galerie commerciale, des piscines, des boutiques, des points d'accès à Internet, des salles de réunions, des services de transport et de tourisme, la télévision par câble dans les chambres, etc. L'adresse de l'hôtel est la suivante :

Hotel Palco  
Palacio de Convenciones de La Habana  
Avenida 146 e/ 11 y 13, Playa  
Apartado Postal 16046, La Havane, Cuba  
Téléphone: (537) 33 7250  
Télécopie: (537) 33 7250 et 33 7236

Pour de plus amples renseignements sur l'hôtel, consulter la page Internet à l'adresse suivante: <http://www.cubaweb.cu/palco>.

Des prix spéciaux ont été fixés pour les participants, pour des chambres avec petit déjeuner (buffet) inclus :

Type de chambre	Simple, petit-déjeuner compris (en dollars des États-Unis)	Double, petit-déjeuner compris (en dollars des États-Unis)	Repas de midi et du soir compris
Chambre Standard	68,00	98,00	+ 14,00 p/p
Suite Junior Standard	107,00	123,00	+ 14,00 p/p
Suite Junior Superior	121,00	137,00	+ 14,00 p/p

L'Hôtel compte également 24 chambres standard pour enfant et 11 chambres de luxe pour enfant.

**Appendice A**  
**RÉSERVATIONS D'HÔTEL ET NOTIFICATION D'ARRIVÉE**

1.	Prénom: .....
	Nom : .....
2.	Titre et fonctions: .....
3.	Institution: .....
4.	Adresse (postale, télécopie, courrier électronique): .....
	.....
5	Participant en qualité de:      Délégué <input type="checkbox"/> Observateur <input type="checkbox"/> Secrétariat <input type="checkbox"/>
6.	Accompagné(e):      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	Nom du conjoint: .....
7.	Durée prévue du séjour à la Havane: du: ..... au :.....
8.	Arrivée: Date/Heure ..... Compagnie aérienne /n° de vol :.....
	En provenance de: .....
9.	Départ: Date/Heure ..... Compagnie aérienne/n° de vol.....
10.	Chambre:
	Standard <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Double <input type="checkbox"/>
	Suite Junior <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Double <input type="checkbox"/>
	Suite Junior Superior <input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Double <input type="checkbox"/>
	Connexion Internet dans la chambre:      Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
	<b>(Coût initial de 30 dollars des États-Unis, puis 10 dollars des États par jour)</b>
11.	Besoins spéciaux: .....

NB: Les délégués et observateurs sont priés de remplir ce formulaire et de l'envoyer au Secrétariat de la Conférence par courrier électronique ou par télécopie, dès que possible (avant le 1er mars 2002), et ce, même si les détails du voyage ne sont pas encore connus. Les informations concernant le vol peuvent être communiquées ultérieurement.