

COMMISSION POUR LA PRÉVENTION DU CRIME ET LA JUSTICE PÉNALE

Dix-neuvième session

Vienne, 17-21 mai 2010

RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

Date d'ouverture et lieu de la session

1. La dix-neuvième session de la Commission pour la prévention du crime et la justice pénale se tiendra au Centre international de Vienne (CIV), Wagramerstrasse 5, 1220 Vienne. Elle s'ouvrira le lundi 17 mai 2010 à 10 heures dans la Salle du Conseil (BR.B.), située au 1^{er} étage du bâtiment M. Le Comité plénier de la Commission entamera ses travaux le lundi 17 mai 2010 à 15 heures, dans la salle M1, au 1^{er} étage du bâtiment M.

Consultations informelles préalables

2. La Commission est également convenue que sa dix-neuvième session serait précédée, le vendredi 14 mai 2010, de consultations informelles consacrées à l'examen des projets de résolution. Ces consultations se dérouleront dans la salle M1, au 1^{er} étage du bâtiment M, à partir de 10 heures.

Liste des participants

3. Les noms des participants qui seront communiqués au secrétariat au plus tard le 14 mai 2010 à midi figureront sur la liste provisoire des participants. Les gouvernements sont en conséquence priés de communiquer les renseignements nécessaires le plus rapidement possible. La liste préliminaire des participants à la dix-neuvième session de la Commission sera publiée le 18 mai 2010.

Inscription des représentants et badges d'identification

4. Les gouvernements voudront bien communiquer dès que possible le nom et l'adresse électronique (si disponible) de chacun des représentants, sur papier à en-tête officiel, au secrétariat de la Commission des stupéfiants:

Secrétariat des organes directeurs
de la Division des traités
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
B.P. 500
A-1400 Vienne, Autriche
Télécopie: (0043 1) 26060-5885
Courriel: pss@unodc.org

5. Grâce à cette adresse électronique, les représentants pourront recevoir une réponse automatique confirmant leur inscription. Cette réponse contiendra également un lien leur permettant de télécharger une photo (en format JPG) prise sur fond blanc. Les badges ne pourront être préimprimés et remis à la porte 1 du Centre international de Vienne que si ces deux conditions sont remplies (à savoir si une adresse électronique est fournie et une photo est téléchargée à l'avance). Les participants qui n'ont pas cette possibilité devront suivre la procédure de sécurité normale pour obtenir leur badge d'identification.

6. Conformément aux mesures de sécurité en vigueur, les participants devront présenter à l'entrée leur invitation ou une communication officielle indiquant leur qualité de représentant, en même temps que leur passeport.

7. Les badges d'identification devront être portés en permanence et de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Tous les participants, ainsi que leurs sacs et porte-documents, seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.

8. L'inscription se fera au Bureau des cartes d'identité, à la porte 1 du Centre international de Vienne, à partir du lundi 17 mai 2010, de 8 heures à 16 heures. Les représentants qui arriveront avant le week-end pourront s'inscrire le vendredi 14 mai 2010, entre 8 heures et 16 heures. Les participants à la dix-neuvième session de la Commission sont invités à s'inscrire le plus tôt possible. Pour pouvoir assister à la séance d'ouverture, ils devront avoir terminé les formalités d'inscription avant 9 h 45 le lundi 17 mai 2010.

9. Les missions permanentes pourront venir retirer les badges préimprimés au Bureau des cartes d'identité, à la porte 1, à partir du vendredi 14 mai 2010.

Accès au CIV

10. Les taxis ne peuvent pas entrer dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Les participants qui arrivent en taxi doivent se faire déposer dans la contre-allée (Nebenfahrbahn) de la Wagramerstrasse. Tous les participants doivent passer par le contrôle de sécurité avant de se faire inscrire à la porte 1. Une fois inscrits, ils traversent la plaza vers l'entrée "A" en suivant les signes conduisant au bâtiment M. Les participants qui arrivent par le métro (U-Bahn) empruntent la ligne U1 jusqu'à "Kaisermühlen-Vienna International Center" et suivent les signes qui les dirigent vers le Centre international de Vienne. Après avoir passé le contrôle de sécurité, ils s'inscrivent à la porte 1 et passent par l'entrée A vers le bâtiment M.

11. Il n'existe pas de stationnement réservé aux participants à la session, sauf pour les membres de missions permanentes titulaires d'un permis valable de stationnement au CIV.

Sécurité

12. Pendant la session de la Commission, du 17 au 21 mai 2010, les autorités autrichiennes seront chargées d'assurer la sécurité à l'extérieur, et le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU à l'intérieur du Centre international de Vienne. Toute question relative aux mesures de sécurité doit être adressée au Chef du Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, bureau F0E08, Office des Nations Unies à Vienne, B.P. 500, A-1400 Vienne (Autriche), courriel: VICSecurityChiefOffice@unvienna.org. Téléphone +43 1 26060, poste 3901, télécopie +43 1 263 20 82.

13. Pour des raisons de sécurité, les participants sont priés de ne pas laisser de bagages, porte-documents ou ordinateurs portables sans surveillance.

Objets trouvés

14. Toute requête concernant des objets perdus dans l'enceinte du CIV sera adressée au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, bureau F0E18 (en face de la cafétéria du CIV), numéro de poste 3903 ou 3911.

Urgences

15. Toute urgence qui se produit dans l'enceinte du CIV sera directement signalée au numéro de poste 99.

Documents

16. Le principal comptoir de distribution des documents au cours de la session se trouvera au 1^{er} étage du bâtiment M. Chaque délégation disposera d'un casier pour les documents et le Journal. Le Journal présentera chaque jour le programme de la journée et d'autres informations relatives au déroulement de la session. Comme il ne sera remis à chaque représentant qu'un seul exemplaire des documents, les participants sont priés de conserver leur jeu de documents tout au long de la session.

Services de photocopie

17. Le secrétariat n'est pas en mesure d'offrir des services de photocopie aux délégations. Des photocopies pourront être faites sur des machines payantes qui se trouveront au niveau MOE, de chaque côté de la salle d'ordinateurs, au prix de 5 centimes la page.

Déclarations

18. Les représentants qui souhaitent faire une déclaration sont priés d'en faire parvenir à l'avance une copie au Secrétaire de la Commission. Ceux qui souhaitent que leur déclaration soit distribuée aux États et aux organisations doivent en fournir au minimum 200 exemplaires au secrétariat.

Services postaux

19. Un bureau de poste, au 1^{er} étage du bâtiment C (poste 4986), assure tous les services postaux ordinaires (télégramme, télécopie et téléphone compris), du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures. Les mouvements de fonds peuvent être effectués de 8 heures à 17 heures.

Banques

20. La Bank Austria a, au rez-de-chaussée du bâtiment D et au 1^{er} étage du bâtiment C du Centre international de Vienne, des agences qui permettent d'effectuer toutes les opérations bancaires et qui sont ouvertes les lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9 heures à 15 heures et le jeudi de 9 heures à 17 h 30.

Services médicaux

21. Des soins sont dispensés à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7^e étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222), qui est ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (à 15 heures le jeudi). En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, bureau FOE18, numéro de poste 3903 ou 3911. Les urgences peuvent également être signalées au numéro 99.

Services de restauration

22. Une cafétéria, un restaurant et un bar sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment F. Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30 (il est recommandé de réserver une table au poste 4877). La cafétéria est ouverte de 7 h 30 à 10 heures et de 11 h 30 à 14 h 45. Le bar à café de la cafétéria est ouvert de 8 heures à 15 h 30. Les bars à café situés au rez-de-chaussée et aux 1^{er} et 2^e étages du bâtiment M proposeront boissons et articles de petite restauration de 9 heures à 16 h 30. En outre, des déjeuners et des réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne par la société WIWAG, bureau F-184C, poste 4875.

Agences de voyage

23. Les agences American Express (bureau C0E01) et Carlson Wagonlit Travel (bureau F0E11) offrent leurs services aux participants pour tout ce qui touche aux voyages, au tourisme, à la location de voitures et aux excursions. Leurs bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 heures.

Accès à l'économat

24. Après accomplissement des formalités d'inscription, des cartes donnant accès à l'économat seront délivrées aux participants suivants:

- i) Chefs de délégation gouvernementale;
- ii) Fonctionnaires des institutions spécialisées appartenant à la catégorie des administrateurs;
- iii) Tous les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies détachés de lieux d'affectation autres que Vienne pour la session de la Commission.

25. Les cartes donnant accès à l'économat seront délivrées aux participants qui y ont droit au bureau des cartes d'identité du Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, à la porte 1, le mardi 18 mai 2010, de midi à 16 heures, et à partir du mercredi 19 mai 2010, de 8 heures à 16 heures. Les cartes qui avaient précédemment été délivrées à des participants qui les ont rendues et qui y ont à nouveau droit seront mises à jour à ce même bureau.

Airport Bus et City Airport Train

26. Il existe un service de navette par autocar entre l'aéroport international de Vienne et Morzinplatz (station de métro "Schwedenplatz", sur les lignes U1 et U4). Le trajet coûte 6 euros, bagages compris, et dure une vingtaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz toutes les 30 minutes de 6 h 20 à 0 h 20 et quitte Morzinplatz à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 heures à 23 h 30.

27. Il existe également un service de navette par autocar entre le Centre international de Vienne (porte 1/ligne U1) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 6 euros et l'aller-retour 11 euros. La navette quitte l'aéroport à destination du Centre international de Vienne toutes les heures de 7 h 10 à 20 h 10 et quitte le Centre international de Vienne à destination de l'aéroport toutes les heures de 6 h 10 à 19 h 10. Le trajet dure environ 30 minutes.

28. Le City Airport Train (CAT) transporte les passagers en 16 minutes entre l'aérogare CAT à Vienne (station de métro "Wien Mitte", sur la ligne U4) et l'aéroport international de Vienne. Les trains quittent l'aéroport toutes les 30 minutes de 6 h 05 à 11 h 35, et quittent "Wien Mitte" toutes les 30 minutes de 5 h 38 à 23 h 08. L'aller simple coûte 10 euros.

Réservation de chambres d'hôtel

29. Le secrétariat n'est malheureusement pas en mesure d'aider les participants à réserver des chambres d'hôtel. Il leur est suggéré de faire leurs réservations par l'intermédiaire de leur mission diplomatique ou d'une agence de voyage.

30. Les participants qui arrivent à Vienne sans avoir réservé de chambre d'hôtel peuvent s'adresser au comptoir situé à côté du bureau d'information, dans la salle des arrivées de l'aéroport international de Vienne. Ce comptoir est ouvert tous les jours de 8 h 30 à 21 heures.

Visas

31. Les participants ayant besoin d'un visa doivent se mettre en rapport avec les autorités diplomatiques ou consulaires autrichiennes compétentes et demander un visa Schengen de court séjour (C) au moins trois semaines avant la date à laquelle ils prévoient d'arriver en Autriche. Dans les pays où l'Autriche n'a pas de représentation diplomatique ou consulaire, la demande de visa peut être faite auprès de l'autorité consulaire d'un État partie à la Convention de Schengen agissant dans ce pays au nom de l'Autriche.

Utilisation de téléphones et d'ordinateurs portables

32. Les participants à la conférence sont priés d'éteindre leurs téléphones cellulaires à l'intérieur des salles de conférence, car ceux-ci peuvent créer des interférences radioélectriques dans le système sonore et nuire à la qualité de l'interprétation et de l'enregistrement des débats.

33. L'utilisation d'ordinateurs portables dans les salles de conférence peut créer des problèmes analogues. Les participants à la conférence sont priés de ne pas utiliser leurs ordinateurs portables près d'un micro ouvert.