



# UNODC

Office des Nations Unies  
contre la drogue et le crime

**CONVENTION DES NATIONS UNIES CONTRE LA CORRUPTION  
GROUPE DE TRAVAIL INTERGOUVERNEMENTAL PROVISOIRE A COMPOSITION  
NON LIMITEE SUR LA PREVENTION DE LA CORRUPTION  
Première réunion**

VIENNE, 13-15 décembre 2010

NOTE D'INFORMATION DESTINÉE AUX PARTICIPANTS

**Lieu, date et heure**

La Réunion se tiendra à l'Office des Nations Unies à Vienne, Centre international de Vienne, Wagramerstrasse 5, 1220 Vienne, **dans la salle du Conseil B, bâtiment M, du 13 au 15 décembre 2010 à partir de 10 heures.**

**Inscription**

Les noms des représentants doivent être communiqués dès que possible au secrétariat de la Conférence, à l'adresse suivante:

Secrétariat de la Conférence des États parties  
Service de la lutte contre la corruption  
et la criminalité économique  
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime  
Télécopie: (0043-1) 26060 5841  
Courrier électronique: [uncac.cop@unodc.org](mailto:uncac.cop@unodc.org)

Les gouvernements choisissant la procédure de préinscription doivent s'assurer que les indications relatives à la composition de leur délégation comprennent l'adresse électronique de chacun des représentants. Ceux-ci pourront ainsi recevoir une réponse automatique confirmant leur inscription. Cette réponse contiendra par ailleurs un lien permettant aux participants de télécharger leur photo. Il convient de noter que les badges ne pourront être préimprimés et mis à disposition à la porte 1 du Centre international de Vienne que si ces deux conditions ont été remplies (adresse électronique fournie et photo téléchargée). Les représentants qui ne choisiront pas la formule de préinscription devront suivre la procédure habituelle, avec prise de photo et émission du badge à leur arrivée au Centre international de Vienne.

Tous les autres participants devront s'inscrire à la porte 1.

Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les participants devront présenter à l'entrée leur invitation ou une communication officielle indiquant leur qualité de représentant, ainsi que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle portant leur photo. Ils se rendront ensuite à la zone d'inscription, où ils retireront leur carte d'identité ONU pour la session. Cette carte doit être portée en permanence 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.

**Transport**

Les participants organisent eux-mêmes leurs déplacements entre l'aéroport et le Centre international de Vienne.

Il y a une navette par autocar entre l'aéroport international de Vienne et Morzinplatz (près de la station de métro "Schwedenplatz" sur les lignes U1 et U4). L'aller simple coûte 6 euros. Le trajet 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 Morzinplatz à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 heures à 23 h 30.

Il y a également une navette par autocar entre le Centre international de Vienne (près de la station de métro "Kaisermühlen/Vienna International Centre" sur la ligne U1) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 6 euros et l'aller-retour 11 euros. Le trajet dure environ 30 minutes. La navette quitte l'aéroport à destination du Centre international de Vienne toutes les heures de 7 h 10 à 20 h 10 et le Centre international de Vienne à destination de l'aéroport toutes les heures de 6 h 10 à 19 h 10.

Le City Airport Train (CAT) assure le transport des passagers entre le terminus CAT à Vienne (station de métro "Wien Mitte/Landstrasse" sur les lignes U3 et U4) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 10 euros et l'aller-retour 18 euros; le trajet dure environ 16 minutes. Les trains quittent l'aéroport à destination de "Wien Mitte/Landstrasse" toutes les 30 minutes de 6 h 5 à 23 h 35 et "Wien Mitte/Landstrasse" à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 38 à 23 h 8.

**Hébergement**

Chaque participant effectue lui-même ses réservations d'hôtel. Au besoin, il s'adresse à la Mission permanente à Vienne de l'État qu'il représente pour obtenir de l'aide.

Les participants arrivant à l'aéroport international de Vienne sans avoir réservé de chambre d'hôtel pourront s'adresser au kiosque d'accueil des touristes à Vienne, situé près du comptoir d'information dans la salle des arrivées. Le service d'accueil des touristes à Vienne est ouvert tous les jours de 6 heures à 23 heures.

### **Visas**

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 sur place au nom de l'Autriche (Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Pays-Bas ou Portugal).

### **Documentation**

La documentation sera accessible sous forme électronique dans toutes les langues officielles de l'ONU sur le site Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, à l'adresse suivante:

<http://www.unodc.org/unodc/fr/treaties/CAC/working-group4.html>

Le Secrétariat s'efforçant de réduire les dépenses et limiter l'impact sur l'environnement en numérisant les documents et publications de conférence, les documents d'avant-session ne seront disponibles sur place qu'en nombre limité. Chaque délégation pourra en recevoir un jeu complet (un seul), dans la langue de son choix. **Les représentants sont donc priés de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires aux réunions.**

### **Connexion au réseau sans fil et cybercafés**

L'accès sans fil à Internet est disponible au rez-de-chaussée et au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C et dans l'ensemble du bâtiment M, notamment dans les salles de réunion, le salon des délégués et l'espace café.

### **Poste, téléphone et télécopie**

Un bureau de poste se trouve au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C; il dispose d'un télécopieur. Pour faire des appels téléphoniques longue distance, il faut utiliser des téléphones à pièces.

### **Service médical**

On peut recevoir des soins à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222). L'infirmerie est ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (15 heures le jeudi). En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E21, poste 3903).

### **Banques**

On peut effectuer des opérations bancaires aux deux agences de la Bank Austria, au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C et au rez-de-chaussée du bâtiment D. Ces deux agences sont ouvertes du lundi au vendredi de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

### **Services de restauration**

Une cafétéria, un restaurant et un bar se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment F. Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30. (Il est conseillé de réserver, au poste 4877.) La cafétéria est ouverte de 7 h 30 à 10 heures et de 11 h 30 à 14 h 30. L'espace café de la cafétéria est ouvert de 8 heures à 15 h 30. Le salon des délégués-coin café situé au rez-de-chaussée du bâtiment M (M0E47) est ouvert de 9 heures à 16 h 30. En outre, des déjeuners et des réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne; il faut pour cela se mettre en rapport avec les services de restauration (bureau F-184C, poste 4875).

### **Agences de voyages**

Les agences American Express (bureau C0E01) et Carlson Wagonlit Travel (bureau F0E13) offrent leurs services aux participants pour tout ce qui touche aux voyages, à la location de voitures, au tourisme et aux excursions. Leurs bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 heures.

### **Accès au Centre international de Vienne**

Il est conseillé aux participants qui arrivent au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramerstrasse. Ils s'inscriront ensuite à la porte 1, traverseront l'esplanade (Memorial Plaza) et entreront dans le bâtiment C. Les participants arrivant par le métro (ligne U1) descendront à la station "Kaisermühlen/Vienna International Centre" et suivront les panneaux "Centre international de Vienne", avant de s'inscrire à la porte 1 et de gagner le bâtiment C. Les véhicules munis d'une vignette rouge (c'est notamment le cas des véhicules des représentants des missions permanentes) entreront par la porte 2, qui est ouverte de 7 h 30 à 19 heures. La porte 4 est ouverte 24 heures sur 24.