



Conseil économique et social

Distr. générale
9 février 2016
Français
Original: anglais

Commission des stupéfiants

Cinquante-neuvième session

Vienne, 14-22 mars 2016

Informations à l'intention des participants

I. Débat spécial concernant les préparatifs de la session extraordinaire de l'Assemblée générale sur le problème mondial de la drogue prévue pour 2016

Date et lieu

1. Le débat spécial de la cinquante-neuvième session de la Commission des stupéfiants se tiendra du 14 au 16 mars 2016, dans la salle des plénières du bâtiment M du Centre international de Vienne (CIV), Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne. La Commission ouvrira officiellement ses travaux le lundi 14 mars 2016 à 10 heures. Les représentants sont priés de gagner leur siège avant 9 h 45.

Mandat

2. Dans sa résolution 67/193, l'Assemblée générale a décidé de convoquer, au début de 2016, une session extraordinaire sur le problème mondial de la drogue pour examiner l'état d'avancement de la mise en œuvre de la Déclaration politique et du Plan d'action sur la coopération internationale en vue d'une stratégie intégrée et équilibrée de lutte contre le problème mondial de la drogue et pour procéder notamment à une évaluation des progrès accomplis et des difficultés rencontrées dans la lutte contre ce problème, dans le cadre des trois conventions internationales relatives au contrôle des drogues et d'autres instruments pertinents des Nations Unies.

3. Dans sa résolution 70/181, elle a décidé que sa session extraordinaire sur le problème mondial de la drogue se tiendrait pendant trois jours, du 19 au 21 avril 2016, au Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York, après la cinquante-neuvième session de la Commission.

4. Dans la même résolution, elle a rappelé sa résolution 69/200 du 18 décembre 2014, dans laquelle elle avait décidé que la Commission, en tant qu'organe directeur central des Nations Unies chargé des questions liées à la drogue, dirigerait les



préparatifs de la session extraordinaire en réglant de façon ouverte toutes les questions d'organisation et de fond.

5. Pour ce faire, la Commission a entamé un vaste processus de consultation avec toutes les parties prenantes (États Membres, organismes des Nations Unies, organisations internationales et régionales et société civile), afin de veiller à ce que les préparatifs soient "adéquats, inclusifs et efficaces", et a notamment créé un site Web consacré à la session extraordinaire (www.ungass2016.org) qui permettra d'établir un dialogue mondial, inclusif et transparent. Ce site Web présente également des informations sur les débats spéciaux et réunions intersessions qui se sont déjà tenus.

6. À la reprise de sa cinquante-huitième session, tenue du 9 au 11 décembre 2015, la Commission a décidé, conformément à sa résolution 58/8, de consacrer six séances de sa cinquante-neuvième session aux préparatifs de la session extraordinaire. Elle a en outre décidé que sa cinquante-neuvième session se tiendrait du lundi 14 au mardi 22 mars 2016, et que les journées du lundi 14 au mercredi 16 mars 2016 seraient réservées au débat spécial.

7. Dans sa décision 58/15, la Commission a approuvé l'ordre du jour provisoire suivant pour le débat spécial:

1. Ouverture du débat spécial.
2. Adoption de l'ordre du jour et autres questions d'organisation.
3. Préparatifs de la session extraordinaire de l'Assemblée générale sur le problème mondial de la drogue prévue pour 2016:
 - a) Examen du projet d'ordre du jour provisoire de la session extraordinaire, y compris des préparatifs des tables rondes interactives devant réunir diverses parties prenantes;
 - b) Examen du document final de la session;
 - c) Examen de questions diverses.
4. Autres questions.
5. Conclusion et clôture du débat spécial.

II. Débat ordinaire

8. La cinquante-neuvième session de la Commission des stupéfiants reprendra son débat ordinaire le jeudi 17 mars 2016, à 10 heures, dans la salle des plénières du bâtiment M du Centre international de Vienne. Le Comité plénier de la Commission commencera ses travaux le mercredi 16 mars 2016 à 15 heures dans la salle du Conseil A du bâtiment M.

9. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux ont été publiés sous la cote E/CN.7/2016/1 et sont disponibles sur la page Web de l'Office

des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) consacrée à la cinquante-neuvième session de la Commission¹.

Déclarations

10. Les représentants qui feront des déclarations sont priés d'en communiquer par avance le texte au secrétariat, de préférence par courriel (sgb@unodc.org), ou d'en remettre des exemplaires papier au fonctionnaire préposé à la salle des plénières. Les délégations souhaitant que leur déclaration soit distribuée aux États et aux organisations assistant à la session devraient en fournir au minimum 200 exemplaires au secrétariat.

Projets de résolutions

11. Conformément à la décision 55/1 de la Commission, les États qui ont l'intention de soumettre des projets de résolution à cette dernière sont priés d'en communiquer le texte un mois avant le début de la session, c'est-à-dire, pour la cinquante-neuvième session, le **lundi 15 février 2016 à midi au plus tard**. Le texte des projets de résolution, doit être communiqué au secrétariat sous forme électronique (fichier Word) à l'adresse sgb@unodc.org.

12. **Toute modification** à un projet de résolution ayant déjà été distribué en tant que document officiel **devra être portée sur la version officielle du texte revue par les services d'édition**. Pour ce faire, les auteurs sont priés de se procurer le fichier Word correspondant auprès du secrétariat. Toute révision devra être clairement indiquée à l'aide du système Word de suivi des modifications.

13. Les États Membres qui souhaitent se porter coauteurs de projets de résolution peuvent signer la feuille correspondante au secrétariat.

Tenue de réunions bilatérales

14. Pour réserver des salles en vue de tenir des réunions bilatérales entre États Membres pendant la cinquante-neuvième session (du 14 au 22 mars 2016), on prendra contact avec le service suivant:

Groupe de la gestion des séances de l'ONU
conference@unvienna.org
(+43-1) 26060-6564

15. Il est rappelé aux États Membres qu'ils doivent, dans leur demande, indiquer la date, l'heure et la durée envisagées pour la réunion, ainsi que le nombre de personnes devant y participer.

Manifestations parallèles

16. Un certain nombre de manifestations parallèles et d'expositions se tiendront pendant la cinquante-neuvième session de la Commission. Un programme sera mis en ligne sous peu sur le site Web de la session.

¹ http://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/59_Session_2016/CND-59-Session_Index.html.

III. Inscription

Inscription

17. Les coordonnées des représentants (nom, titre ou fonction, lieu de travail, numéros de télécopie et de téléphone et adresse électronique personnelle) devront être communiquées au secrétariat, sur papier à en-tête officiel, dès que possible et au plus tard le jeudi 10 mars 2016, au service suivant:

Secrétariat des organes directeurs
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
B.P. 500, A-1400 Vienne (Autriche)
Télécopie: (+43-1) 26060-5885
Courriel: sgb@unodc.org

18. La mention des adresses électroniques personnelles permettra à tous les représentants de recevoir une réponse automatique confirmant leur préinscription. Cette réponse automatique contiendra par ailleurs un lien vers un site permettant aux participants de télécharger leur photo (fichier JPEG) et de recevoir ainsi plus rapidement leur carte d'identité ONU le jour de l'inscription.

19. Les représentants qui ne choisiront pas la formule de préinscription seront photographiés à leur arrivée à la Porte 1 du Centre international de Vienne.

20. Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les participants devront présenter 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. La carte d'identité ONU 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.

21. L'inscription se fera au Bureau des cartes d'identité, à la Porte 1 du Centre international de Vienne, le **vendredi 11 mars 2016**, de 10 heures à 16 heures. Étant donné que de nombreux participants sont attendus, les représentants sont invités à s'inscrire le vendredi 11 mars et à achever les formalités d'inscription avant 9 h 30, le lundi 14 mars 2016, s'ils veulent pouvoir assister à la séance d'ouverture.

22. Après accomplissement des formalités d'inscription, des cartes donnant accès à l'économat seront délivrées aux chefs des délégations d'États Membres, aux fonctionnaires des institutions spécialisées appartenant à la catégorie des administrateurs et à tous les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies détachés de lieux d'affectation autres que Vienne pour la session de la Commission.

23. Les missions permanentes sont encouragées à retirer les cartes d'accès de leurs représentants qui se seront préinscrits au Bureau des cartes d'identité situé à la Porte 1, à partir du jeudi 10 mars 2016 à midi.

Liste des participants

24. La liste provisoire des participants à la cinquante-neuvième session de la Commission, débat spécial compris, sera publiée le mercredi 16 mars 2016. Seuls les participants inscrits et ceux dont le nom aura été officiellement communiqué au secrétariat le jeudi 10 mars 2016 au plus tard pourront y figurer. Par conséquent, les

gouvernements et organisations sont priés de communiquer rapidement les informations requises.

IV. Sécurité

25. Pendant la cinquante-neuvième session de la Commission, débat spécial compris, du 14 au 22 mars 2016, les autorités autrichiennes assureront la sécurité à l'extérieur du Centre international de Vienne. À l'intérieur, la sécurité sera assurée par le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU.

26. Pour toute demande particulière concernant la sécurité et les questions connexes, on s'adressera à la personne suivante:

Chef du Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU
Office des Nations Unies à Vienne,
B.P. 500
A-1400 Vienne (Autriche)
Bureau FOE08
VICSecurityChiefOffice@unvienna.org
Tél.: (+43-1) 26060-3901; télécopie: (+43-1) 26060-5834

27. Pour des raisons de sécurité, les participants à la session sont priés de ne pas laisser leurs bagages, porte-documents ou ordinateurs portables sans surveillance.

V. Documentation

28. Les langues officielles de la session sont les six langues officielles de l'ONU, soit l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe. Les documents officiels de la session seront disponibles dans les six langues officielles.

29. Des documents destinés à faciliter l'examen de certaines des questions inscrites à l'ordre du jour provisoire sont disponibles sur la page Web consacrée à la cinquante-neuvième session de la Commission des stupéfiants.

30. Le secrétariat s'efforce de réduire les dépenses et de limiter l'impact sur l'environnement en numérisant les documents et publications de conférence. De ce fait, 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.

31. Le comptoir de distribution des documents sera situé au 1^{er} étage du bâtiment M. Chaque délégation disposera d'un casier pour les documents et pour le *Journal*. Le *Journal* exposera le programme de la journée et donnera d'autres informations relatives au déroulement de la session.

Accès en ligne à la documentation

32. L'application VIC Online Services permet aux participants d'accéder facilement à la documentation de la session, notamment à l'ordre du jour et au programme de travail, au programme des séances, au calendrier des manifestations spéciales, et aux renseignements à l'intention des participants concernant les

installations et les services disponibles au CIV; elle donne également accès aux enregistrements numériques des séances publiques. Pendant la séance, les participants peuvent s'y connecter depuis leurs appareils mobiles tels que smartphones et tablettes PC, à l'adresse suivante: <http://myconference.unov.org>.

33. L'application VIC Online Services est conçue pour faciliter une distribution plus large des documents et informations relatives à la session pendant la conférence, tout en contribuant à réduire l'utilisation de papier.

VI. Voyage des participants d'États membres de la Commission

34. Pour ce qui est du financement, l'Organisation des Nations Unies a pour politique, en ce qui concerne les commissions techniques du Conseil économique et social, de ne prendre à sa charge **que les frais de voyage par avion d'un représentant de chaque État membre de l'organe en question**. Le gouvernement de chaque État est prié de transmettre au secrétariat une notification officielle dans laquelle il fournira des renseignements sur le représentant désigné pour bénéficier du billet d'avion, en indiquant son adresse postale professionnelle, ses numéros de téléphone et de télécopie, son adresse électronique professionnelle et sa date de naissance et en joignant une copie de son passeport. Conformément aux instructions données par le Secrétaire général adjoint à la gestion, les billets doivent être délivrés au plus tard 21 jours avant la date du départ. Ainsi, seules les demandes qui auront été reçues par le secrétariat le **lundi 15 février 2016 au plus tard** seront traitées. Le secrétariat ne sera pas en mesure de donner suite aux demandes reçues après cette date. Le gouvernement est prié de noter que l'option de remboursement des billets prépayés ne sera plus possible. Le secrétariat communiquera des informations à cet égard sur demande.

VII. Informations générales

Salles de conférence

35. Dans les salles de conférence du bâtiment M du Centre international de Vienne dotées d'installations pour l'interprétation simultanée, tous les sièges seront équipés d'un appareil récepteur et d'écouteurs portatifs. Les participants sont priés de laisser ce matériel en place pour qu'il puisse être régulièrement vérifié et que les batteries puissent être rechargées si nécessaire.

Utilisation de téléphones et d'ordinateurs portables

36. Les participants sont priés d'éteindre leurs téléphones portables 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.

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

Visas

38. 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 l'Accord de Schengen agissant dans ce pays au nom de l'Autriche. Le secrétariat peut, sur demande du gouvernement concerné, fournir une note verbale contenant des informations sur la participation du requérant à la session de la Commission, ce qui peut être utile dans le cadre de la demande de visa. Pour ce faire, il doit connaître les nom et prénom du requérant tels qu'ils figurent dans son passeport, sa date de naissance, sa nationalité et les données relatives à son passeport, et se voir confirmer officiellement la participation du requérant par le gouvernement. Une note verbale/lettre officielle doit parvenir au secrétariat au moins trois semaines avant le début de la session.

Hébergement

39. 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.

40. 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. Ce kiosque est ouvert tous les jours de 7 heures à 22 heures.

Transport

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

42. Une navette par autocar relie l'aéroport international de Vienne et Morzinplatz (près de la station de métro "Schwedenplatz", sur les lignes U1 et U4). L'aller simple coûte 8 euros, bagages compris. Le trajet dure une vingtaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz à 1 h 20 et 2 h 50, puis toutes les 30 minutes de 4 h 50 à 0 h 20, et Morzinplatz à destination de l'aéroport à 0 h 30 et à 2 heures, puis toutes les 30 minutes de 4 heures à 23 h 30.

43. Il existe 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 8 euros et l'aller retour 13 euros. Le trajet dure entre 20 et 45 minutes environ. 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.

44. 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 12 euros et l'aller retour 19 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 09 à 23 h 39, et

Wien Mitte/Landstrasse à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 36 à 23 h 06.

VIII. Services

45. Au Centre international de Vienne, les participants pourront utiliser les services suivants.

Espaces de travail des représentants et connexion au réseau sans fil

46. L'accès sans fil à Internet est disponible dans l'ensemble du bâtiment M. Des espaces de travail (espaces Internet ou "cybercorners") équipés d'ordinateurs offrant des logiciels standard et un accès Internet se trouveront au rez-de-chaussée du bâtiment M.

Poste, téléphone et télécopie

47. Un bureau de poste situé au 1^{er} étage du bâtiment C (poste 4986) assure tous les services postaux ordinaires (y compris télécopie) du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

Premiers secours

48. On peut recevoir des soins à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7^e étage du bâtiment F du Centre international de Vienne (poste 22224 et, en cas d'urgence, 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, on s'adressera à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E21, poste 3903).

Banque

49. La Bank Austria a une agence effectuant toutes les opérations bancaires au 1^{er} étage du bâtiment C et des distributeurs au rez-de-chaussée du bâtiment D et au 1^{er} étage du bâtiment C du Centre international de Vienne. L'agence est ouverte du lundi au vendredi de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

Services de restauration

50. La cafétéria se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment F; elle est ouverte de 7 h 30 à 10 heures (petit déjeuner) et de 11 h 30 à 14 h 30 (déjeuner). L'espace café de la cafétéria est ouvert de 8 h 30 à 15 h 30.

51. Les espaces café des bâtiments M et C (7^e étage) sont ouverts de 9 heures à 16 h 30. Le bar à cocktails du bâtiment C (2^e étage) est ouvert de 11 h 30 à 15 heures et de 16 h 30 à 20 heures. Des réceptions peuvent être organisées au Centre international de Vienne; pour ce faire, il faut se mettre en rapport avec les services de restauration (tél.: (+43-1) 26060-4875; courriel: cateringvic@eurest.at).

Agence de voyages

52. L'agence de voyages American Express (bureau C0E01) est à la disposition des participants pour tout ce qui touche aux voyages, à la location de voitures, au tourisme et aux excursions. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 heures.

Accès au Centre international de Vienne

53. Il est conseillé aux participants qui arrivent au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramer Strasse. Ils s'inscriront ensuite à la Porte 1, traverseront l'esplanade (Memorial Plaza) en direction de l'entrée "A" et suivront les panneaux conduisant au bâtiment M. 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 d'entrer dans le bâtiment "A" après avoir traversé l'esplanade.

54. Il n'y a pas de stationnement réservé aux participants à la conférence, exception faite des membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.

55. On trouvera le Manuel à l'usage des délégations à l'adresse www.unodc.org/unodc/fr/commissions/Delegates_Handbook.html.