



**CONFÉRENCE DES PARTIES À LA CONVENTION DES NATIONS UNIES  
CONTRE LA CRIMINALITÉ TRANSNATIONALE ORGANISÉE  
GROUPE DE TRAVAIL SUR LES ARMES À FEU**

VIENNE, 4-5 mai 2022

NOTE D'INFORMATION À L'INTENTION DES MEMBRES DES DÉLÉGATIONS

**Lieu, date et heure**

La réunion se tiendra au Centre international de Vienne (Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne) dans la salle de conférence D du bâtiment C. Elle débutera le 4 mai à midi et s'achèvera le 5 mai à 18 heures (heure d'été d'Europe centrale). Les horaires proposés pour les séances se basent sur l'hypothèse actuelle selon laquelle la réunion se tiendra probablement au format hybride, associant participation en personne au Centre international de Vienne et participation en ligne, sous réserve de l'approbation du Bureau élargi. Les mises à jour et les modifications du projet d'organisation des travaux, y compris l'heure à laquelle débutera la réunion, seront communiquées sur le [site Web](#) de la neuvième réunion du Groupe de travail sur les armes à feu.

**Sécurité**

Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les membres de délégation 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 réunion. La carte d'identité ONU doit être portée en permanence de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Toutes les personnes ainsi que leurs sacs et porte-documents seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.

**Maladie à coronavirus (COVID-19)**

En raison de la pandémie actuelle de maladie à coronavirus (COVID-19) et afin de réduire le risque de propagation du virus, toutes les personnes participant à la réunion sont invitées à lire attentivement les informations contenues dans la section relative à la COVID-19 du [site Web](#) de la réunion. Des informations actualisées sur les mesures sanitaires et de sécurité applicables seront publiées sur le site Web.

**Inscription**

Le Groupe de travail utilisera le système d'auto-enregistrement Indico. Il est essentiel que toutes les personnes participant à la réunion y créent un compte individuel, avec une adresse électronique personnelle, en utilisant le lien suivant :

<https://indico.un.org/event/1000766/>

Un guide sur la création d'un compte dans Indico est disponible sur le [site Web](#) de la réunion.

Pour faciliter l'inscription à la réunion, les gouvernements et les organisations sont priés de bien vouloir communiquer directement au secrétariat de la Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée les coordonnées (nom, titre/fonction, lieu de travail, adresse électronique personnelle et modalités de participation) des personnes ou expert(e)s désigné(e)s pour participer à la réunion, sous la forme d'une note verbale officielle envoyée par courriel à l'adresse [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org), et ce au plus tard le **20 Avril 2022**.

En raison de la persistance, avec divers effets, de la pandémie de COVID-19 dans le monde, il est supposé que la réunion se tiendra probablement selon des modalités hybrides, sous réserve de l'approbation du Bureau élargi. À cet égard, il est également probable qu'une seule personne par délégation puisse être physiquement présente, sur la base du volontariat, dans la salle de conférence. Les gouvernements et les organisations sont donc priés de bien vouloir indiquer si les délégués et déléguées seront présent(e)s en personne ou participeront uniquement à distance. Des informations actualisées sur le format de la réunion seront communiquées en temps utile, notamment via le [site Web](#) de la réunion. Il y serait également précisé si des déléguées et délégués supplémentaires pouvaient participer en personne.

Comme chaque personne participant à la réunion doit joindre la note verbale de son Gouvernement ou de son organisation au formulaire d'enregistrement dans Indico, le Gouvernement ou l'organisation concerné est en outre prié de communiquer aux personnes désignées la note verbale contenant la composition de sa délégation, telle qu'elle aura été soumise au secrétariat.

**Interprétation**

Le Secrétariat utilisera une plateforme d'interprétation en ligne en vue de faciliter l'interprétation dans les six langues officielles de l'ONU. Afin de garantir une qualité audio acceptable pour les interprètes, toutes les personnes participant en ligne sont tenues d'utiliser un casque USB avec microphone intégré ou un microphone USB de table unidirectionnel. De plus amples informations sur la plateforme et la participation à une réunion avec interprétation simultanée à distance seront disponibles sur le [site Web](#) de la réunion.

**Documentation**

La documentation de la réunion sera accessible sous forme électronique dans toutes les langues officielles de l'ONU sur



le [site Web](#) de la réunion. Dans le cadre des efforts réalisés par le secrétariat pour réduire les dépenses et limiter l'impact sur l'environnement en numérisant les documents de conférence et publications, les documents d'avant-session paraîtront sous forme électronique. Les documents de session (c'est-à-dire les parties du rapport à adopter) seront disponibles sur papier pour les membres de délégation qui participent en présentiel et également accessibles sous forme électronique dans le Système de diffusion électronique des documents.

### **Déclarations**

En raison des contraintes de temps, aucune déclaration générale ne pourra être prononcée pendant la réunion. Les déclarations générales peuvent être envoyées au Service de gestion des conférences ([unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org), [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) sous forme écrite avant la réunion, afin que celles-ci puissent être publiées sur le [site Web](#) de la réunion.

Les interventions/déclarations sur les points de l'ordre du jour de la réunion ne doivent pas dépasser trois minutes, à l'exception des présentations des experte(e)s. La durée maximale de ces présentations sera communiquée par le secrétariat directement aux personnes concernées. Les participants sont invités à envoyer leurs déclarations sur les points de l'ordre du jour au Service de gestion des conférences ([unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org), [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) sous forme écrite avant la réunion. Les déclarations seront publiées sur le [site Web](#) de la réunion, sauf instruction contraire lors de la soumission de la déclaration.

### **Visas**

Les personnes 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 elles 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 (Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Pays-Bas ou Portugal).

### **Hébergement**

Chaque personne participant à la réunion prend les dispositions nécessaires concernant son hébergement. Au besoin, elle s'adresse à la mission permanente à Vienne de l'État qu'elle représente pour obtenir de l'aide.

Les personnes 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 dans la salle des arrivées. Ce kiosque est ouvert tous les jours de 9 heures à 17h30.

### **Transport**

Les personnes participant à la réunion organisent elles-mêmes leurs déplacements entre l'aéroport et le Centre international de Vienne.

Une navette par autocar assure la liaison entre le Centre international de Vienne et l'aéroport international de Vienne. Le tarif est de 8 euros pour un aller simple et de 13 euros pour un aller-retour. Le trajet dure une trentaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination du Centre international de Vienne toutes les deux heures de 7 h 30 à 16 h 30, et le Centre international de Vienne à destination de l'aéroport toutes les deux heures de 6 h 40 à 17 h 40.

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

Il est conseillé aux personnes arrivant au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Strasse. Elles s'inscriront à la Porte 1, puis gagneront le bâtiment C en traversant l'esplanade (Memorial Plaza). Celles qui arrivent par le métro (ligne U1) devront descendre à la station « Kaisermühlen/Vienna International Centre » et suivre les panneaux « Vienna International Centre » avant de s'inscrire à la Porte 1, puis de traverser l'esplanade en direction du bâtiment C.

Il n'est pas prévu d'espace de stationnement pour les personnes participant à la réunion, hormis pour les membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.

### **Connexion au réseau sans fil et espaces Internet**

L'accès sans fil à Internet est disponible partout dans le bâtiment C. Des ordinateurs de bureau équipés de logiciels standard et reliés à Internet seront mis à la disposition des participants dans des espaces de travail (espaces Internet ou « cybercorners ») situés au rez-de-chaussée du bâtiment M.

### **Poste**

Un bureau de poste se trouve au 1er étage du bâtiment C.

### **Premiers secours**

On peut recevoir des soins à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7e étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222). Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30. En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (salle FOE21, poste 3903).

### **Banques**

Il est possible d'effectuer des opérations bancaires à l'agence de la Bank Austria située au 1er étage du bâtiment C. Les heures d'ouverture sont de 8 heures à 16 heures du lundi au vendredi.



**ONUDC**

Office des Nations Unies  
contre la drogue et le crime

**Services de restauration**

Une cafétéria se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment F. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 11 h 30 à 14 h 30. L'espace café de la cafétéria est ouvert de 7 h 30 à 15 heures. L'espace café situé au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment C (C07) est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 heures.

Des déjeuners et réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne ; il faut pour cela se mettre en rapport avec les services de restauration (tél. : +43-1- 26060-4875 ; adresse électronique : [cateringVIC@eurest.at](mailto:cateringVIC@eurest.at)). Veuillez réserver au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

**Agence de voyages**

L'agence American Express (bureau COE01) est à la disposition des personnes participant à la réunion 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.