



Conférence des États parties à la Convention des Nations Unies contre la corruption

Distr.: Générale
6 décembre 2007

Français
Original: Anglais

Deuxième session*

Nusa Dua (Indonésie), 28 janvier-1^{er} février 2008

Renseignements à l'intention des participants

I. Date et lieu

1. Dans sa décision 1/1 intitulée "Lieu de la deuxième session de la Conférence des États parties à la Convention des Nations Unies contre la corruption", la Conférence des États parties a accepté l'offre du Gouvernement indonésien d'accueillir la deuxième session de la Conférence.
2. Conformément à cette décision, la deuxième session de la Conférence se tiendra au Centre international des congrès de Bali, à Nusa Dua, du 28 janvier au 1^{er} février 2008. Un plan du Centre des congrès est joint à l'annexe I.

II. Comité national d'organisation

3. Le Gouvernement hôte a désigné un comité national d'organisation, dirigé par M. Eddy Pratomo, Directeur général pour les affaires juridiques et les traités internationaux au Ministère des affaires étrangères, et dont font partie:
 - a) M. Rezlan Izhar Jenie, Directeur général pour les affaires multilatérales au Ministère des affaires étrangères;
 - b) M. Kemas Yahya Rachman, Procureur général adjoint chargé des affaires spéciales au Bureau du Procureur général;
 - c) M. Abdul Mahid Masru, Directeur général pour le droit et la réglementation au Ministère des affaires juridiques et des droits de l'homme;
 - d) M. Bambang Hendarso Danuri, Responsable de l'Institut de recherche criminelle de la Police nationale indonésienne;

* Pour des raisons d'économie, les documents de la session seront tirés à un nombre limité d'exemplaires. Les représentants sont priés de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires aux réunions.



e) M. Romli Atmasasmita, Conseiller du Ministre d'État à la planification nationale du développement/Président du Conseil national de planification du développement;

f) M. Waluyo, adjoint pour les questions de prévention à la Commission d'éradication de la corruption;

g) M. Gunadi, chef adjoint du Centre indonésien d'analyse et d'examen des transactions financières.

4. M. Mulya Wirana, Secrétaire du Directeur général pour les affaires juridiques et les traités internationaux, est chargé de coordonner tous les aspects organisationnels de la Conférence. Il peut être contacté pendant les heures de bureau (de 9 à 16 heures, heure locale), du lundi au vendredi, à l'adresse suivante:

M. Mulya Wirana
Secrétaire du Directeur général pour les affaires juridiques
et les traités internationaux
Ministère des affaires étrangères
Jl. Taman Pejambon n° 6
Central Jakarta 10110
Indonésie

Téléphone: (+ 62-21) 386 4334
Télécopie: (+ 62-21) 386 3971
Courriel: noc.uncac@deplu.go.id

III. Cérémonie d'ouverture et disposition des places

5. La cérémonie d'ouverture aura lieu le lundi 28 janvier 2008, dans le hall Nusa Indah du Centre international des congrès de Bali, à partir de 10 heures. **Les représentants sont priés de rejoindre leur place pour 9 h 45.**

6. Pour la cérémonie d'ouverture, quatre places (deux à la table et deux immédiatement derrière) seront attribuées à chacune des délégations des États. Des places seront réservées pour les autres participants.

7. **Il est rappelé aux participants que les téléphones portables devront être éteints ou mis en mode silencieux pendant toutes les séances de la Conférence.**

IV. Ordre du jour provisoire et projet d'organisation des travaux

8. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux de la session figurent dans le document CAC/COSP/2008/1, disponible dans toutes les langues officielles de l'Organisation des Nations Unies sur le site Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>).

9. **Compte tenu du caractère fondamental des questions qui seront examinées par la Conférence à cette session et de la nécessité de parvenir à des**

décisions importantes, les Gouvernements sont invités à s'y faire représenter au niveau politique le plus élevé possible.

10. Pendant la Conférence se tiendront les huit manifestations parallèles suivantes:
- a) Forum ouvert: les artistes pour l'intégrité;
 - b) Table ronde ministérielle sur le recouvrement d'avoirs;
 - c) Table ronde sur la corruption et le développement (séance privée);
 - d) Forum des parlementaires;
 - e) Association des entrepreneurs: la Convention des Nations Unies contre la corruption: un nouveau mécanisme du marché;
 - f) Forum pour les médias: Comment traiter loyalement le problème de la corruption;
 - g) Forum de la société civile;
 - h) Lancement d'un rapport régional sur le développement humain du Programme des Nations Unies pour le développement.

V. Participation et frais

11. Conformément au règlement intérieur¹ de la Conférence des États parties à la Convention des Nations Unies contre la corruption, pourront participer à la Conférence:

- a) Les États parties à la Convention;
- b) Les États ou les organisations régionales d'intégration économique qui ont signé la Convention;
- c) D'autres États ou organisations régionales d'intégration économique qui n'ont pas signé la Convention;
- d) Les représentants des entités et des organisations qui ont été invitées à titre permanent par l'Assemblée générale à participer en qualité d'observateurs aux sessions et aux travaux de toutes les conférences internationales convoquées sous ses auspices, les représentants des organismes, institutions spécialisées et fonds des Nations Unies ainsi que les représentants des commissions techniques du Conseil économique et social;
- e) Les représentants de toute autre organisation intergouvernementale compétente;
- f) Les organisations non gouvernementales compétentes dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social;
- g) D'autres organisations non gouvernementales compétentes.

¹ Le texte intégral du règlement intérieur figure sur le site Internet de l'ONUDC: <http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/rules-of-procedure.html>.

12. Les États participants et les organisations intergouvernementales et non gouvernementales prendront en charge les frais de participation de leurs représentants.

VI. Inscription

13. Il faudrait que les noms des représentants soient communiqués dès que possible au secrétariat de la Conférence:

Secrétariat de la Conférence des États parties à la Convention
des Nations Unies contre la corruption
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
B.P. 500
A-1400 Vienne
Autriche

Téléphone: (+43-1) 26060 4281
Télécopie: (+43-1) 26060 5841 ou 74281
Courriel: uncac.cop@unodc.org

14. **Les gouvernements procédant à la préinscription en ligne 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. Vous voudrez bien noter que les badges ne pourront être préimprimés et remis au Centre des congrès que si ces deux conditions ont été remplies (à savoir que l'adresse électronique aura été fournie et la 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 des congrès.**

15. Tous les autres participants devront s'inscrire dans la zone d'inscription, située dans le hall, au rez-de-chaussée du Centre des congrès.

16. Compte tenu de l'important dispositif de sécurité mis en place, tous les participants devront présenter à l'entrée leur invitation ou une communication officielle indiquant leur qualité de représentants, en même temps que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle munie d'une photo, avant de se rendre à la zone d'inscription du Centre pour s'enregistrer et retirer leur laissez-passer de sécurité pour la session. Les laissez-passer devront être portés en permanence et de façon visible dans le Centre pendant la session. Tous les participants, ainsi que leurs sacs et porte-documents, seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.

17. L'inscription commencera le samedi 26 janvier 2008; le bureau des inscriptions sera ouvert de 8 à 20 heures les 26 et 27 janvier, et de 8 à 19 heures le 28. Étant donné que de nombreux participants sont attendus, les représentants arrivant avant l'ouverture de la session sont invités à s'inscrire le plus tôt possible.

Inscription des chefs d'État ou de gouvernement et des ministres

18. Il est vivement recommandé aux délégations de communiquer à l'avance au secrétariat les noms de leurs ministres ou autres représentants de rang égal ou supérieur afin d'accélérer l'établissement de leur badge de manière à faciliter l'inscription. Ces badges pourront être retirés à l'arrivée des intéressés au bureau des inscriptions des personnalités de marque (VIP registration desk) du Centre des congrès. Toute question concernant les badges des personnalités de marque doit être envoyée par courrier électronique au Lieutenant Friedrich Grieszler (friedrich.grieszler@unvienna.org), Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU.

Inscription des membres de la presse et des médias

19. Les représentants des médias doivent s'inscrire au comptoir d'enregistrement de la presse situé dans la zone d'inscription du Centre des congrès.

Inscription des personnes accompagnant les représentants et les participants

20. Les noms de toutes les personnes accompagnant les représentants ou d'autres participants doivent être communiqués dès que possible au secrétariat. Ces personnes se verront délivrer un laissez-passer spécial qui leur permettra d'accéder au Centre des congrès.

VII. Langues et documentation

21. Les langues officielles de la Conférence seront les six langues officielles de l'ONU: l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe. Les interventions prononcées dans une des langues officielles lors des séances plénières seront interprétées dans les cinq autres. Les documents officiels de la Conférence seront disponibles dans les six langues officielles.

22. Dans les salles de conférence du Centre des congrès 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.

23. Le secrétariat a établi un certain nombre de documents afin de faciliter l'examen de certaines questions inscrites à l'ordre du jour provisoire. Ces documents peuvent être téléchargés sur le site Web de la Conférence (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>) ou sur le site officiel indonésien (<http://www.csp2indonesia.org>).

24. Dans le cadre des efforts faits par le Secrétariat pour réduire les dépenses et limiter l'impact sur l'environnement grâce à la numérisation des documents et publications de conférence, les documents d'avant-session seront mis à disposition sur place en nombre limité d'exemplaires. Chaque délégation pourra recevoir un jeu complet de ces documents (un seul), dans la langue de son choix. **Les représentants sont donc priés de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires de ces documents aux réunions.**

25. Des clefs USB contenant les documents d'avant-session et les publications relatives à la Conférence seront distribuées aux participants au bureau des inscriptions, lors de la remise de leur badge.

26. Le comptoir central de distribution des documents sera situé au rez-de-chaussée du Centre. Chaque délégation y disposera d'un casier individuel dans lequel seront placés tous les documents publiés pendant la session.

27. Pour qu'il soit possible de déterminer les besoins exacts en documents de session, il est demandé à chaque délégation d'indiquer aux personnes travaillant au comptoir de la distribution des documents le nombre d'exemplaires dont elle aura besoin, ainsi que la ou les langues dans lesquelles elle souhaite recevoir les documents pendant la session. Le nombre d'exemplaires demandés devra être suffisant pour couvrir tous les besoins, car il ne sera pas possible de demander des exemplaires supplémentaires.

VIII. Présentation de documents

28. Les exemplaires fournis par les États Membres participants de leurs déclarations et notes de position seront distribués pendant la session dans les langues dans lesquelles elles auront été soumises. Il est recommandé de fournir si possible le nombre minimum d'exemplaires suivant:

<i>Langues</i>	<i>Nombre minimum d'exemplaires</i>					
	<i>Anglais</i>	<i>Arabe</i>	<i>Chinois</i>	<i>Espagnol</i>	<i>Français</i>	<i>Russe</i>
Anglais seulement	600	-	-	-	-	-
Anglais et arabe seulement	425	175	-	-	-	-
Anglais et chinois seulement	425	-	10	-	-	-
Anglais et espagnol seulement	425	-	-	175	-	-
Anglais, espagnol et français seulement	375	-	-	100	125	-
Anglais et français seulement	425	-	-	-	175	-
Anglais et russe seulement	425	-	-	-	-	100

29. Si le nombre d'exemplaires recommandé ne peut être fourni, il en faudrait au minimum 300 pour qu'il y en ait un par délégation et quelques-uns pour le secrétariat. Un centre d'affaires situé dans le Westin Hotel, à côté du Centre des congrès, propose des services payants de reproduction des documents. Il est toutefois vivement recommandé que les délégations apportent ou expédient au Centre des congrès, bien avant l'ouverture de la session, un nombre suffisant d'exemplaires.

30. Les institutions spécialisées, ainsi que les organisations intergouvernementales et non gouvernementales, peuvent présenter des documents d'information sur des questions en rapport avec les sujets abordés (voir par. 28 et 29 ci-dessus pour les quantités et langues recommandées).

31. Des exemplaires de toutes les déclarations et notes de position des États ainsi que d'autres documents pertinents devraient être adressés sous forme électronique le plus tôt possible au Secrétaire de la Conférence pour information:

M. Dimitri Vlassis
Chef de la Section des conventions contre la criminalité
Division des traités
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
B.P. 500
A-1400 Vienne
Autriche
Téléphone: (+43-1) 26060 4534 ou 4281
Télécopie: (+43-1) 26060 5841 ou 74281
Courriel: uncac.cop@unodc.org

IX. Information et médias

32. Des moyens seront mis à la disposition des médias au Centre des congrès, dont un centre de presse et une salle d'information de la presse.

33. Les représentants des médias souhaitant couvrir l'événement devront faire une demande d'accréditation avant ou pendant la session en contactant le porte-parole de l'ONUDC:

M. Walter Kemp
Porte-parole par intérim de l'Office des Nations Unies
contre la drogue et le crime
Téléphone: (+43-1) 26060 5629
Courriel: walter.kemp@unodc.org

34. Jusqu'au dimanche 27 janvier 2008, les formulaires remplis et pièces justificatives peuvent être transmis par courrier électronique ou télécopie à:

M. Adila Arief
Fonctionnaire chargé de l'accréditation des médias
Centre d'information des Nations Unies, Jakarta
Télécopie: (+62-21) 3983 1014
Courriel: adila.arief@unic-jakarta.org
Téléphone: (+62-21) 3983 1011/13
Portable: (+62) 08111 891 736

35. Les représentants des médias couvrant la session devraient prendre contact avec M. Arief (voir ses coordonnées ci-dessus) pour indiquer dans le détail le matériel qu'ils souhaitent emporter en Indonésie, car certains types de matériel y sont interdits ou exigent une autorisation spéciale des autorités nationales.

36. À partir de l'après-midi du dimanche 27 janvier 2008, les représentants des médias pourront retirer en personne leur accréditation au comptoir des accréditations du Centre des congrès. Ils devront joindre au formulaire rempli une photocopie de leur carte de presse ou une lettre d'affectation sur papier à en-tête

officiel, signée par le rédacteur en chef ou le chef de bureau de leur organe d'information.

37. Seuls les représentants de médias munis d'un badge spécial pourront avoir accès aux réunions, aux manifestations parallèles et à l'espace de travail de la presse. Les badges pour la presse seront délivrés sur place, sur présentation d'une pièce d'identité officielle munie d'une photo.

38. De plus amples informations sur la Conférence sont disponibles sur le site Web de l'ONUDC (<http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/CAC-COSP-session2.html>).

X. Visas, voyages et réservations d'hôtel

39. Tous les participants qui ne sont pas des ressortissants ou des résidents légaux d'Indonésie doivent être munis d'un passeport en cours de validité portant le visa approprié pour entrer dans le pays. Comme les conditions d'obtention d'un visa varient d'un pays à l'autre, les participants se renseigneront auprès de l'ambassade ou du consulat d'Indonésie le plus proche. De plus amples renseignements sur ces conditions peuvent être obtenus sur le site Web de l'Ambassade d'Indonésie en Autriche (<http://www.kbriwina.at/abouttheembassy/protocolkonsuler>) ou sur le site officiel indonésien de la Conférence (<http://www.csp2indonesia.org>).

40. Conformément à l'accord passé entre l'ONU et le Gouvernement indonésien concernant les dispositions à prendre en vue de la session, tous les représentants participant à la Conférence sont exemptés des frais de visa.

41. Les participants venant d'États où il n'y a pas d'ambassade ou de consulat d'Indonésie et qui ont besoin d'une pièce justificative du Gouvernement indonésien pour obtenir un visa de transit qui leur permettra de se rendre en Indonésie, doivent prendre contact avec le Comité national d'organisation, à l'adresse indiquée au paragraphe 4 ci-dessus.

42. Les participants ayant des difficultés à obtenir un visa sont invités à prendre contact avec le Comité national d'organisation à l'adresse indiquée au paragraphe 4 ci-dessus.

Hébergement

43. Les participants doivent prendre eux-mêmes les dispositions nécessaires concernant leur hébergement.

44. Seuls les hôtels recommandés de la liste donnée à l'annexe II bénéficieront de services de sécurité du Gouvernement hôte et d'un service de navette qui conduira les participants au Centre des congrès le matin et les ramènera à leurs hôtels le soir.

45. Pour les participants qui n'ont pas accès à l'Internet, un formulaire de réservation d'hôtel est joint à l'annexe II. Il devra être rempli et transmis à l'hôtel concerné par le participant.

Accueil à l'aéroport

46. Un espace d'accueil, une voie rapide pour l'entrée dans le pays et un comptoir d'information seront aménagés à l'aéroport international Ngurah Rai, à Bali, pour aider les participants à la Conférence à leur arrivée.

Transport à destination et au départ des hôtels

47. Un service de navette entre l'aéroport international Ngurah Rai et les hôtels officiellement recommandés sera gratuitement mis à la disposition des participants. Des taxis et des voitures de location sont également disponibles à l'aéroport.

48. Des autobus assureront la navette matin et soir au départ et à destination des hôtels officiellement recommandés pendant la durée de la session.

Vols

49. Le Comité national d'organisation a désigné la compagnie Garuda Indonesia transporteur officiel de la session. La compagnie proposera des tarifs réduits aux participants. Pour bénéficier de cette réduction, chaque participant devra fournir à la compagnie une copie de sa lettre d'invitation et un document l'identifiant comme membre d'une délégation. La compagnie peut être contactée à l'adresse suivante:

M. Luqmanul Hakim ou

M. Andreas Firdaus

Téléphone: (+62 21) 6256 777, numéro de poste 5340 ou 5348

Centre d'appels: (+62-21) 0804/807 807

Télécopie: (+62 21) 4223 724/727/728/729

Courriel: marketingpr.bojakarta@garuda-indonesia.com

Site Internet: <http://www.garuda-indonesia.com>

XI. Services disponibles au Centre international des congrès de Bali

50. Les services suivants seront à la disposition des participants:

- a) Salon des délégués avec un café/snack bar;
- b) Cybercafé;
- c) Poste de premiers secours;
- d) Banque avec distributeur automatique de billets et bureau de poste;
- e) Agence de voyages: un représentant d'un organisateur de conférences professionnel sera à la disposition des participants souhaitant reconfirmer ou modifier leurs vols, louer une voiture ou réserver des excursions;
- f) Comptoir d'information pour les participants;
- g) Connexion sans fil à Internet (disponible dans l'ensemble du Centre des congrès); les participants souhaitant utiliser ce service devront acheter une carte d'accès sur place.

XII. Renseignements utiles sur l'Indonésie

Géographie et population

51. Située entre deux continents et deux océans, l'Indonésie est le plus vaste archipel du monde. Ses îles forment un arc de cercle qui s'étend sur 5 000 km de l'Asie du Sud-Est jusqu'à la Papouasie-Nouvelle-Guinée, dotant l'Indonésie de 80 000 km de côtes et de 3,1 millions de km² d'eaux territoriales.

52. La géologie et le paysage de l'Indonésie se sont formés il y a des millions d'années par la collision de trois plaques géodésiques. Parsemée de volcans recouverts d'une végétation tropicale opulente et de rizières vert émeraude et entourée de récifs coralliens, l'Indonésie est un pays d'une beauté sans pareil. Ses paysages et son climat sont diversifiés, humides et luxuriants à l'ouest, secs et arides dans de nombreuses îles à l'est.

53. Avec 220 millions d'habitants, l'Indonésie est le quatrième pays le plus peuplé du monde. Au cours des siècles, les flux migratoires et une répartition inéquitable des ressources économiques ont contribué à un brassage culturel unique au monde.

54. L'île de Bali, une des 33 provinces du pays, est mondialement réputée pour être l'une des destinations les plus belles et les plus diversifiées d'Asie. Elle est également connue pour ses arts hautement développés, notamment la danse, la sculpture, la peinture, les objets en cuir et en métal et la musique. Bien que la majorité de la population indonésienne soit musulmane, près de 92 % de la population de Bali professent l'hindouisme balinaï, syncrétisme de croyances locales et d'influences hindoues d'Asie continentale.

Climat

55. Le climat tropical indonésien se caractérise par des températures élevées la journée et une forte humidité. Dans les plaines, la température oscille entre 21 °C et 33 °C et le taux d'humidité entre 60 et 100 %. Pendant la saison humide, les pluies et les orages tropicaux sont fréquents et s'accompagnent d'averses intenses et de courte durée. Dans l'Ouest indonésien, la saison humide débute en novembre et se termine en avril, et la saison sèche dure d'avril à octobre. L'Est indonésien a deux saisons humides qui varient d'un endroit à l'autre.

Langue

56. Quelques 300 langues différentes sont parlées dans l'ensemble de l'archipel. La langue officielle est le bahasa Indonesia, une variante moderne du malais qui a longtemps été la langue véhiculaire utilisée pour le commerce dans le pays. À Bali, les langues le plus couramment parlées sont le balinaï et le bahasa Indonesia, mais de nombreux habitants parlent également l'anglais en raison de l'importance de l'industrie touristique de l'île.

Monnaie

57. L'unité monétaire de l'Indonésie est la rupiah. Il existe des billets de 1 000, 5 000, 10 000, 20 000, 50 000 et 100 000 rupiah et des pièces de 25, 50, 100, 500 et 1 000 rupiah. Le taux de change est d'environ 9 200 Rp pour un dollar des États-Unis.

58. Les principales cartes de crédit (Visa, MasterCard, American Express, Diners Club) et les chèques de voyage libellés dans les principales monnaies étrangères sont en général acceptés dans les grands hôtels, les restaurants et la plupart des grands magasins. Les chèques de voyage et billets de banque libellés dans les principales monnaies étrangères peuvent être échangés dans toutes les banques commerciales et dans la plupart des hôtels et bureaux de change. Il y a également des distributeurs automatiques de billets.

Heure locale

59. L'Indonésie s'étend sur trois fuseaux horaires. Sumatra, Java, le Kalimantan occidental et le Kalimantan central sont alignés sur l'heure de l'Indonésie occidentale, en avance de sept heures sur l'heure TU (TU +7). Bali, le Kalimantan oriental, le Kalimantan méridional, Sulawesi et Nusa Tenggara sont alignés sur l'heure de l'Indonésie centrale (TU +8), et Maluku et Irian Jaya sur l'heure de l'Indonésie orientale (TU +9).

Taxes et pourboires

60. Une taxe sur la valeur ajoutée (TVA) de 10 % est facturée. Dans les grandes agglomérations, il est d'usage de majorer l'addition de 5 % pour le service dans les restaurants.

61. Le pourboire n'est pas obligatoire, même dans les villes, mais un pourboire équivalant à 20 % au maximum du montant total est en général très apprécié.

Électricité

62. En Indonésie, la tension électrique est de 220-230 volts (50 hertz). Les prises sont de type européen à deux fiches.

Services téléphoniques et numéros utiles

63. Des services téléphoniques sont disponibles dans les hôtels, restaurants et cafés. Des cartes prépayées pour téléphone portable sont en vente dans les hôtels et les boutiques locales. Les indicatifs sont les suivants:

- a) Appels locaux: composer directement le numéro;
- b) Appels à grande distance en Indonésie: composer l'indicatif régional (pour Jakarta le 021, pour Bali le 0361), puis le numéro;
- c) Appels internationaux: composer l'indicatif international (le 001 ou le 008), l'indicatif du pays, l'indicatif régional puis le numéro;

64. Pour appeler en Indonésie depuis l'étranger, composer l'indicatif international, l'indicatif du pays (le 62), l'indicatif régional, puis le numéro de téléphone. Depuis l'étranger, il n'est pas nécessaire de composer le préfixe 0 de l'indicatif régional.

65. Les numéros de téléphone d'urgence à Bali sont les suivants:

	<i>Téléphone</i>
a) Centre de secours d'urgence de Bali:	112
b) Ambulance:	108
c) Sapeurs-pompiers:	113

d) Police:	110
e) Secours et sauvetage:	51111
f) Croix-Rouge:	26465
g) Central téléphonique:	
i) Appels nationaux:	100
ii) Appels internationaux:	101

66. Pour obtenir des informations sur les vols, appeler l'aéroport international Soekarno-Hatta de Jakarta au (+62-21) 550 5177, 550 5189, 550 5655 ou l'aéroport international Ngurah Rai au (+62-361) 751 011.

67. Pour obtenir des renseignements sur le tourisme, appeler un des numéros suivants:

	<i>Téléphone</i>
Centre national d'information touristique	(+62-361) 251419)
Centre d'information	(+62-361) 51011
Office du tourisme de Bali	(+62-361) 222387, 226313
Centre d'information touristique de Bali	(+62-361) 225649, 233474

Services postaux, télécopie et Internet

68. Des services postaux et de télécopie sont disponibles dans les bureaux de poste et dans la plupart des grands hôtels. L'accès à Internet est également assuré dans la plupart des grands hôtels et dans les cybercafés de Nusa Dua et au Centre des congrès.

Heures d'ouverture des banques

69. Les banques sont ouvertes du lundi au vendredi de 8 heures à 14 heures.

XIII. Programme des activités sociales

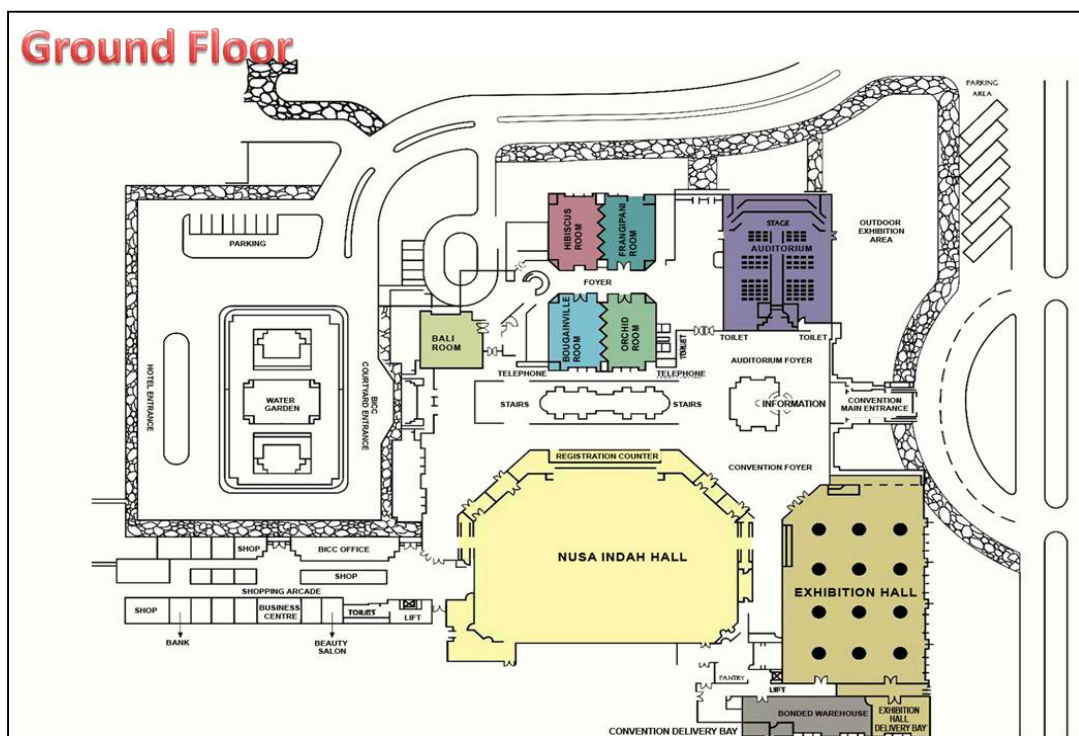
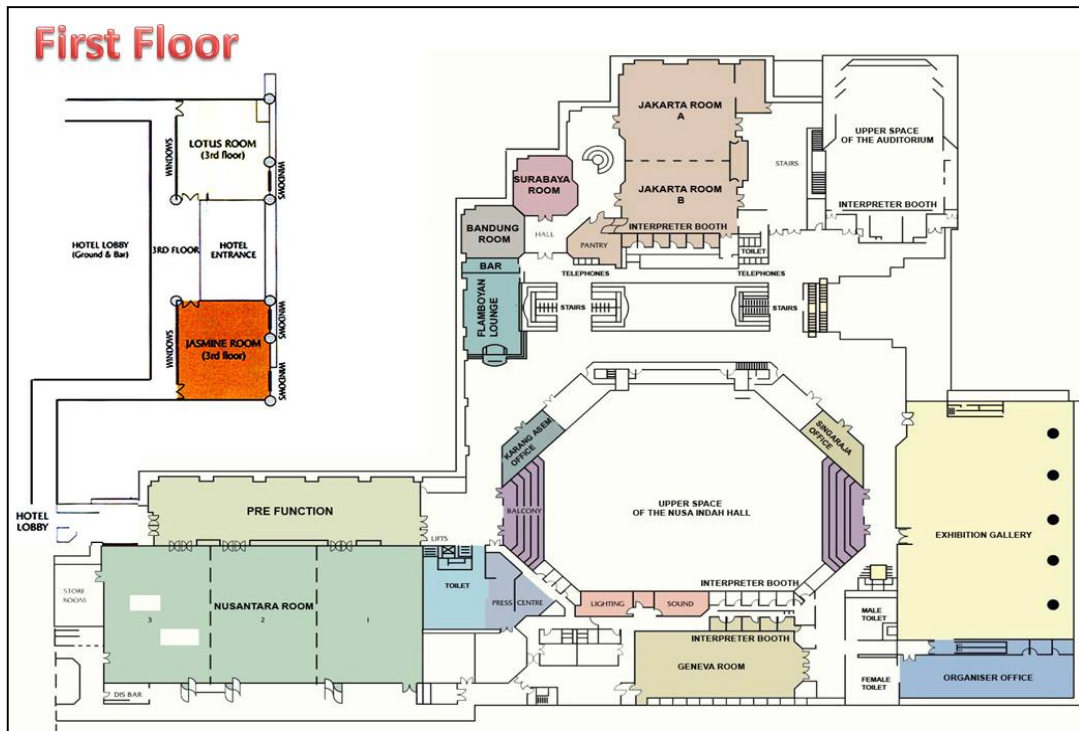
70. Les participants souhaitant organiser des réceptions ou autres manifestations sociales pendant la session sont priés de contacter le Fonctionnaire du protocole à l'adresse suivante:

M^{me} Phillipa Lawrence
 Fonctionnaire du protocole
 Bureau du Directeur exécutif
 Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
 Bureau E-1413
 B.P. 500
 A-1400 Vienne
 Autriche

Téléphone: (+43-1) 26060 5497
 Télécopie: (+43-1) 26060 5929
 Courriel: phillipa.lawrence@unvienna.org

Annexe I

Plan du Centre international des congrès de Bali



Annexe II

Hôtels

A. Formulaire de réservation d'hôtel

1. Les participants à la conférence sont invités à réserver en ligne. Les participants qui n'ont pas cette possibilité sont priés de bien vouloir remplir le formulaire de réservation d'hôtel ci-après et de l'envoyer par télécopie directement à l'hôtel souhaité (les coordonnées des hôtels sont indiquées à l'annexe II, section B, ci-après). Veuillez noter que les réservations sont traitées dans l'ordre d'arrivée.

<i>M./M^{me}/M^{lle}</i> _____						
Prénom: _____	Nom: _____					
Téléphone: _____	Télécopieur: _____					
<i>Indicatif pays/indicatif régional/numéro</i>	<i>Indicatif pays/indicatif régional/numéro</i>					
Adresse complète: _____						

Courriel: _____						
Nationalité: _____	Pays de résidence: _____					
Renseignements pour la réservation						
<i>Date d'arrivée:</i> _____	<i>Date d'arrivée à l'hôtel:</i> _____	<i>N° du vol:</i> _____				
<i>Date de départ:</i> _____	<i>Date de départ de l'hôtel:</i> _____	<i>N° du vol:</i> _____				
Type de chambre souhaité (cocher la case correspondante)						
<i>Chambre à moins de 100 dollars</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Chambre de 100 à 200 dollars</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Chambre de plus de 200 dollars</i>	<input type="checkbox"/>	
Type de chambre (cocher les cases correspondantes)						
Simple:	<input type="checkbox"/>	Double:	<input type="checkbox"/>	Chambre à deux lits:	<input type="checkbox"/>	Nombre d'adultes: _____
Non-fumeur:	<input type="checkbox"/>					
Mode de paiement						
Carte de crédit:	_____	Nom du titulaire:	_____			
Numéro:	_____	Date d'expiration:	_____			
Prière de renvoyer ce formulaire par télécopie directement à l'hôtel.						

B. Hôtels recommandés

<i>Hôtel</i>	<i>Type de chambre</i>	<i>Tarif</i> <i>(Dollars É.-U.)</i>
The Westin Hotel and Resort (http://www.westin.com/bali)		
Personne à contacter: Made Sudiana		
Téléphone: (+62-361) 771906		
Télécopie: (+62-361) 772047		
Courriel: made.sudiana@westin.com		
Chambres:		
	Chambre classique avec vue sur le jardin, 1 personne	185
	Chambre classique avec vue sur le jardin, 2 personnes	195
	Chambre classique avec vue sur la piscine, 1 personne	195
	Chambre classique avec vue sur la piscine, 2 personnes	205
Ayodya Resort Bali (http://www.ayodyaresortbali.com)		
Personne à contacter: Budi Susanta		
Téléphone: (+62-361) 771102		
Télécopie: (+62-361) 771616		
Courriel: budi.susanta@ayodyaresortbali.com		
Chambres:		
	Chambre Deluxe avec vue sur le jardin, simple/double	135*
	Chambre Grande avec vue sur le jardin, simple/double	150*
	Chambre Grande avec vue sur l'océan, simple/double	185*
	Chambre Ayodya avec vue sur le jardin, simple/double	185*
	Chambre Ayodya avec vue sur l'océan, simple/double	215*
	Suite Ayodya avec vue sur le jardin, simple/double	315*
	Suite Ayodya avec vue sur l'océan, simple/double	345*
	Suite Bharata, simple/double	550*
	Suite Mandavi, simple/double	550*
	Suite Rama Shinta, simple/double	650*
	Suite Kausalya, simple/double	750*
	Suite Dasaratha, simple/double	750*
Aston Bali Resort & Spa (http://www.astonbali.com)		
Personne à contacter: Ketut Kanten		
Téléphone: (+62-361) 773 577		
Télécopie: (+62-361) 774 954		
Courriel: kanten@AstonBali.com		
Chambres:		
	Chambre Deluxe	82
	Chambre Deluxe avec vue sur l'océan	93
	Suite avec vue sur l'océan	165

* Prix hors taxe, service non compris.

<i>Hôtel</i>	<i>Type de chambre</i>	<i>Tarif (Dollars É.-U.)</i>
	Suite avec vue exceptionnelle sur l'océan	242
Novotel Nusa Dua – Bali Hotel & Residences (http://www.novotelnusaduabali.com)		
Personne à contacter: Eka Theresia		
Téléphone: (+62-361) 84 80 55		
Mobile: (+62-817) 478 3709		
Télécopie: (+62-361) 84 80 501		
Courriel: salesmgr3@novotelnusaduabali.com		
Chambres:		
	Deluxe	135*
	Résidence à un lit	152*
	Résidence à deux lits	211*
	Résidence à deux lits avec piscine	259*
	Résidence à trois lits	290*
	Résidence à trois lits avec piscine	338*
	Penthouse	396*
Novotel Benoa Bali (http://www.novotelbali.com)		
Personne à contacter: Sonny Juliono		
Téléphone: (+62-361) 772 239		
Télécopie: (+62-361) 772 237		
Chambres:		
	Chambre supérieure simple/double	85
Nusa Dua Beach Hotel & Spa (http://www.nusaduahotel.com)		
Personne à contacter: Ketut Sudiantara		
Téléphone: (+62-361) 771210		
Télécopie: (+62-361) 772617		
Courriel: sudiantara@nusaduahotel.com		
Chambres:		
	Chambre supérieure	150
	Chambre Deluxe	160
	Chambre Palace Club	200
	Suite Palace Club	300
	Palace Club	360
The Laguna Resort & Spa Bali (http://www.luxurycollection.com/bali)		
Personne à contacter: Maria Goretti		
Téléphone: (+62-361) 771 327		
Télécopie: (+62-361) 772 163		
Courriel: laguna.reservation@luxurycollection.com		

* Prix hors taxe, service non compris.

<i>Hôtel</i>	<i>Type de chambre</i>	<i>Tarif (Dollars É.-U.)</i>
Chambres:		
	Deluxe avec vue sur le jardin, simple/double	195
	Deluxe avec vue sur le lagon, simple /double	210
Melia Bali Villas & Spa Resort (http://www.meliabali.com)		
Personne à contacter: Ferry Firmansyah		
Téléphone: (+62-361) 771 510		
Télécopie: (+62-361) 771 360		
Courriel: ferry.firmansyah@meliabali.com		
Chambres:		
	Supérieure	100
	Deluxe coté jardin	110
	Suite en duplex	160
	The LEVEL	190
Inna Putri Bali Hotel, Cottages & Spa (http://www.putribali.com)		
Personne à contacter: I Gede Sunarya		
Téléphone: (+62-361) 771 020		
Télécopie: (+62-361) 771 138		
Courriel: dini@putribali.com ; putribali@denpasar.wasantara.net.id ; reservationipb@putribali.com		
Chambres:		
	Supérieure, simple/double/deux lits	72
	Deluxe, simple/double/deux lits	95
	Suite, simple/double/deux lits	150
	Penthouse, simple/double/deux lits	250
	Bungalow, simple/double/deux lits	165

Note: Les tarifs ci-dessus sont valables pendant la session de la Conférence. Veuillez vous adresser directement aux personnes mentionnées ci-dessus pour connaître la disponibilité des chambres ainsi que les tarifs applicables.