



## NOTE D'INFORMATION DESTINÉE AUX PARTICIPANTS

### Lieu

La Réunion se tiendra à l'Office des Nations Unies à Vienne, Centre international de Vienne, Wagramerstrasse 5, Vienne, Autriche.

### Inscription

Les coordonnées des représentants (nom, titre ou fonction, lieu de travail, et adresse électronique personnelle) 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  
Courriel: [uncac.cop@unodc.org](mailto:uncac.cop@unodc.org)

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.

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

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.

### Transport

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

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 2 heures, puis toutes les 30 minutes de 4 heures à 23 h 30.

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.

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 6 à 23 h 36, et Wien Mitte/Landstrasse à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 36 à 23 h 6.

### 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. Ce kiosque 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:

<https://www.unodc.org/unodc/en/corruption/EM-InternationalCooperation/session8.html>; ou

<http://myconference.unov.org>

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 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 de ces documents aux réunions.**

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

Une connexion au réseau sans fil est (WiFi) disponible dans tout le bâtiment C, notamment dans les salles de réunion et le salon des délégués/l'espace café.

### **Poste, téléphone et télécopie**

Un bureau de poste situé au 1<sup>er</sup> 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**

On peut recevoir des soins à l'infirmierie du Service médical commun, située au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment F du Centre international de Vienne (poste 22224 et, en cas d'urgence, 22222). L'infirmierie 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**

La Bank Austria a une agence effectuant toutes les opérations bancaires au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C et des distributeurs au rez-de-chaussée du bâtiment D et au 1<sup>er</sup> 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**

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.

Les espaces café des bâtiments M et C (7<sup>e</sup> étage) sont ouverts de 9 heures à 16 h 30. Le bar à cocktails du bâtiment C (2<sup>e</sup> 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](mailto:cateringvic@eurest.at)).

### **Agences de voyages**

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**

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) en direction de l'entrée "C", en suivant 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 au bâtiment "C" après avoir traversé l'esplanade.

Il n'y a pas de stationnement réservé aux participants à la conférence, sauf les membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable. Une Mission Permanente ayant besoin d'un badge d'accès pour son chauffeur doit faire parvenir sa demande au Coordinateur de la Sécurité du Centre International de Vienne et au Bureau de la Sécurité du Centre International de Vienne, par courriel:

[VICSecurityCoordinator@unvienna.org](mailto:VICSecurityCoordinator@unvienna.org) et [PassOffice@unvienna.org](mailto:PassOffice@unvienna.org)