



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 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
Courriel: 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. Vous voudrez bien 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 (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 international de Vienne.

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

Le dispositif de sécurité prévoit que tous les participants devront présenter à l'entrée leur invitation ou une communication officielle indiquant leur qualité de représentant, 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 international de Vienne pour se faire enregistrer et retirer leur carte d'identité de l'ONU pour la session. Les cartes d'identité devront être portées en permanence et 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 8 euros et l'aller-retour 13 euros. Le trajet dure une vingtaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz toutes les 30 minutes de 4 h 50 à 0 h 20 et Morzinplatz à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 4 h 00 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 8 euros et l'aller-retour 13 euros. Le trajet dure une trentaine de 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 11 euros et l'aller-retour 17 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; il peut au besoin communiquer avec la Mission permanente à Vienne de l'État qu'il représente pour obtenir de l'aide.

Les participants qui arrivent 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/en/treaties/CAC/index.html>

<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 se trouve au 1^{er} étage du bâtiment C; il dispose d'un télécopieur. Pour faire des appels téléphoniques à longue distance, il faut utiliser des téléphones à pièces.

Service médical

Des soins sont dispensés à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7^e étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222), qui est ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (à 15 heures le jeudi). En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau FOE21, poste 3903).

Banques

On peut effectuer des opérations bancaires à l'agence de la Bank Austria qui se trouve au 1er

étage du bâtiment C. Elle 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 45 (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^e étage) sont ouverts de 9 heures à 16 h 30.

Agences de voyages

Les agences American Express (bureau COE01) et Carlson Wagonlit Travel (bureau FOE13) 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) en direction de l'entrée "C", en suivant les panneaux conduisant au 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 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 et

PassOffice@unvienna.org