



NOTE D'INFORMATION DESTINÉE AUX PARTICIPANTS

Lieu

La quatorzième session du Groupe d'examen de l'application et la quatorzième session du Groupe de travail sur la prévention de la Conférence des États parties à la Convention des Nations Unies contre la corruption se tiendront respectivement du 12 au 16 juin et du 14 au 16 juin 2023, en séance plénière B/M-1, bâtiment M, à l'Office des Nations Unies à Vienne, Centre international de Vienne, Wagramerstrasse 5, Vienne, Autriche.

Inscription

L'inscription des participantes et participants est ouverte ; elle se fera au moyen du système INDICO, accessible par le lien suivant :

<https://www.unodc.org/unodc/corruption/registration/june-2023-uncac-meetings/>

Les notes verbales officielles ainsi que les informations requises pour chaque membre de la délégation (nom, titre, adresse électronique individuelle, participation en présentiel ou en ligne) doivent être téléchargée dans le système INDICO. Le secrétariat n'approuvera les demandes d'inscription qu'après les avoir confrontées à la note verbale officielle téléchargée sur la plateforme INDICO. Les participants sont priés de terminer leur inscription dès que possible et le 1 juin 2023 au plus tard, le respect de ce délai devant permettre au secrétariat d'achever tous les préparatifs techniques de la réunion. Le secrétariat ne sera malheureusement pas en mesure de donner suite aux demandes d'inscription après cette date.

Tous les membres de la délégations nommés et qui auront complété avec succès l'ensemble du processus d'inscription dans INDICO, avant le 1er juin 2023, recevront une réponse automatique par e-mail. Cet e-mail contiendra un lien vers un site web sécurisé où chaque délégué pourra choisir de télécharger une photographie (au format JPEG), ce qui permettra de réduire le temps nécessaire à l'émission d'un badge le premier jour de la réunion.

Les délégués qui n'ont pas la capacité technique de télécharger une photo avant la réunion, pourront se faire photographier à leur arrivée, au niveau de 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.

Participation VIP

En plus de la procédure d'inscription habituelle décrite ci-dessus, le ministère fédéral de l'Europe, de l'Intégration et des Affaires étrangères de la République d'Autriche doit être informé de la participation de hautes personnalités - VIP - (chef d'État, chef de gouvernement, ministre) aux conférences organisées en Autriche. A cette fin, nous vous

encourageons à remplir le [formulaire VIP](#) et à le soumettre, accompagné de la Note Verbale, aux autorités autrichiennes chargées de la sécurité: post@bvt.gv.at; abt3-fh@bvt.gv.at ; lpd-w-lv@polizei.gv.at.

Transport

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

Les bus des lignes de l'aéroport de Vienne (VAL) proposent des liaisons entre l'aéroport international de Vienne et Vienne, au prix de 9 euros pour un aller simple et de 16 euros pour un aller-retour, bagages compris. La ligne VAL 3 assure la liaison entre l'aéroport international de Vienne et le Airport et le Centre International de Vienne (à côté de la station Kaisermühlen/Vienna International Centre de la ligne de métro U1). Le trajet dure environ 30 minutes. Des informations sur les services, les itinéraires et les horaires du VAL sont disponibles sur le site Internet suivant : www.viennaairportlines.at/en.

Le City Airport Train (CAT) transporte les passagers entre le terminal CAT à Vienne (station « Wien Mitte/Landstrasse » sur les lignes de métro U3 et U4) et l'aéroport international de Vienne. Les horaires sont disponibles sur le site Internet suivant: <https://www.cityairporttrain.com/en/home>.

D'autres options de transport en train à destination et en provenance de l'aéroport sont disponibles sur le site web des services ferroviaires autrichiens à l'adresse suivante: www.oebb.at.

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 9 heures à 18 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 (Royaume des) ou Portugal).

Participation

Sous réserve de l'évolution de la situation relative à la pandémie de maladie à coronavirus (COVID 19), il est

actuellement prévu que cette session se tienne en présentiel. Les membres des délégations inscrits pourront suivre les débats en ligne sur la plateforme Interprefy, mais ils n'auront que des possibilités très limitées de faire des déclarations à distance. Pour faciliter le travail des interprètes, seules 30 minutes seront réservées aux déclarations en ligne au cours de chaque séance de trois heures. Ainsi, pour aider les interprètes et éviter les problèmes techniques, le Gouvernement est encouragé à faire en sorte, dans la mesure du possible, que les déclarations soient prononcées par les représentantes ou représentants présents dans la salle des conseils. Les délégations sont également encouragées à communiquer une version écrite des déclarations nationales (en envoyant à l'adresse uncac@un.org un courrier électronique ayant pour objet « 14th WGP National statement – [nom du pays] »), afin que celles-ci soient publiées dans une section prévue à cet effet sur les sites Web des sessions :

<https://www.unodc.org/unodc/en/corruption/IRG/session14.html>,
<https://www.unodc.org/unodc/en/corruption/WG-Prevention/session14.html>

Le lien pour les participants en ligne sera envoyé par e-mail avant la réunion, au plus tard 30 minutes avant le début de la réunion.

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/IRG/session14.html>
<https://www.unodc.org/unodc/en/corruption/WG-Prevention/session14.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 M, 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^{er} étage du bâtiment C (poste 4986) assure tous les services postaux ordinaires (y compris télécopie) du lundi au vendredi de 9 h à 11 h 15 et de 12 h à 17 h.

Premiers secours

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). La clinique est ouverte de 8 h 30 à 17 h 30, sauf le jeudi, où elle est ouverte de 8 h 30 à midi et de 14 h à 15 h. En cas d'urgence en dehors de ces heures, on s'adressera à

la permanence du Service de sécurité (bureau FOE21, poste 3903).

Banques

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 h à 15 h (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 h (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^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).

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 "A", "B" ou "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.

Participants arrivant en voiture

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