



Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée

Distr. générale
11 mai 2016
Français
Original: anglais

Huitième session

Vienne, 17-21 octobre 2016

Informations à l'intention des participants

I. Date et lieu de la session

1. La huitième session de la Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée se tiendra au Centre international de Vienne (CIV), Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne. Elle s'ouvrira le lundi 17 octobre 2016 à 10 heures dans la salle des plénières du bâtiment M.

2. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux de la session ont été publiés sous la cote CTOC/COP/2016/1, disponible dans les six langues officielles de l'ONU sur le site Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC).

Consultations informelles d'avant-session

3. La Conférence est convenue, dans sa décision 6/3, que ses sessions seraient précédées de consultations informelles d'avant-session, sans services d'interprétation, qui se tiendraient le jour ouvrable précédant le premier jour de la session, offrant ainsi aux États l'occasion de procéder à des consultations informelles sur les projets de résolution et, entre autres, sur l'ordre du jour provisoire de la session suivante.

4. Les consultations informelles d'avant-session se tiendront le vendredi 14 octobre 2016 de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures dans la salle des conseils D, située au 4^e étage du bâtiment C.

Déclarations

5. Les représentants qui feront des déclarations au titre des différents points de l'ordre du jour sont priés de les communiquer par avance au secrétariat, de préférence par courriel (untoc.cop@unodc.org), ou d'en remettre des exemplaires papier au fonctionnaire des séances se trouvant dans la salle des plénières du bâtiment M.



6. Les délégations souhaitant que leur déclaration soit distribuée aux États et aux organisations assistant à la session devraient en fournir au minimum 200 exemplaires au secrétariat.

Projets de résolution

7. Conformément à la décision 6/3 de la Conférence, les États ayant l'intention de déposer des projets de résolution pour examen par la Conférence, à sa huitième session, devront le faire avant le lundi 3 octobre 2016, c'est-à-dire deux semaines avant le début de la session.

8. De même, conformément à la décision 6/3 de la Conférence, les projets de résolution émanant des groupes de travail qui se réunissent en parallèle de la session plénière de la Conférence devront être soumis au plus tard le jeudi 20 octobre 2016 à midi.

9. Les projets de résolution doivent être soumis par courriel (untoc.cop@unodc.org) au secrétariat au format Word. Ils doivent contenir des indications quant au champ d'application envisagé de la résolution, une proposition de calendrier pour son application, la liste des ressources disponibles et d'autres informations pertinentes, et doivent être accompagnés d'une note de transmission officielle.

10. Toute révision d'un projet de résolution distribué officiellement doit être effectuée à partir de la version officielle et éditée du texte. Pour ce faire, l'auteur est prié de se procurer le fichier Word contenant le texte final auprès du secrétariat, salle M0122. Toute révision devra être clairement indiquée, de préférence à l'aide du système de suivi des modifications.

11. Les États Membres qui souhaitent se porter coauteurs de projets de résolution peuvent signer la feuille correspondante au secrétariat, dans la salle M0122.

Réunions bilatérales

12. Pour réserver des salles pour des réunions bilatérales entre États Membres au cours de la session, prière d'envoyer la demande par courriel à conference@unvienna.org. Veuillez noter que les demandes seront traitées dans l'ordre de leur réception.

13. En faisant la demande de réservation, les États Membres sont priés de bien vouloir indiquer la date, l'heure et la durée envisagée de la réunion ainsi que le nombre de participants.

Manifestations parallèles

14. Pendant la Conférence, une série de manifestations sera organisée par l'ONU DC, les États Membres et la société civile. Des informations seront communiquées à ce sujet sur le site Web de l'ONU DC.

II. Participation et frais

15. Conformément au règlement intérieur de la Conférence, pourront participer à la Conférence ou y assister en tant qu'observateurs:

- a) Les États parties à la Convention;
- b) Les États ou 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, sauf si la Conférence en décide autrement;
- d) Les représentants des entités et des organisations qui ont été invitées à titre permanent par l'Assemblée générale à participer en qualité d'observateur 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, sauf si la Conférence en décide autrement;
- f) Les organisations non gouvernementales compétentes dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social, sauf si la Conférence en décide autrement;
- g) D'autres organisations non gouvernementales compétentes, sauf si la Conférence en décide autrement.

16. Le règlement intérieur de la Conférence est disponible à l'adresse suivante: www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html.

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

III. Inscription

18. Il convient de communiquer les coordonnées des représentants (nom, titre ou fonction, lieu de travail et adresse électronique individuelle) au secrétariat de la Conférence, le mercredi 12 octobre 2016 au plus tard, à l'adresse suivante:

Secrétariat de la Conférence des États parties à la Convention
des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
B.P. 500
1400 Vienne
Autriche
Téléphone: (+43-1) 26060 5762
Télécopie: (+43-1) 26060 73957
Courriel: untoc.cop@unodc.org

19. Les gouvernements procédant à la préinscription indiqueront l'adresse électronique de chacun des membres de leur délégation. Ceux-ci pourront ainsi recevoir une réponse automatique confirmant leur préinscription et toute information supplémentaire que le secrétariat pourrait devoir leur communiquer. Cette réponse automatique contiendra par ailleurs un lien vers un site permettant aux participants de télécharger leur photo, ce qui leur permettra de recevoir plus rapidement leur badge le jour de l'inscription.

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

21. Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les participants 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 badge pour la session. Ce badge doit être porté 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.

22. L'inscription débutera le jeudi 13 octobre 2016. Le bureau d'inscription sera ouvert de 14 heures à 16 heures le jeudi 13 octobre, de 8 heures à midi le vendredi 14 octobre, de 14 heures à 18 heures le dimanche 16 octobre, et de 8 heures à midi le lundi 17 octobre. 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.

23. Après accomplissement des formalités d'inscription, des cartes donnant accès à l'économat seront délivrées aux chefs des délégations d'États Membres, aux fonctionnaires des institutions spécialisées appartenant à la catégorie des administrateurs et à tous les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies détachés de lieux d'affectation autres que Vienne pour la Conférence.

24. Les missions permanentes sont encouragées à retirer les cartes d'accès de leurs représentants qui se seront préinscrits au bureau des cartes d'identité situé à la porte 1, à partir du jeudi 13 octobre à 14 heures.

Liste des participants

25. La liste provisoire des participants à la huitième session de la Conférence sera publiée le mardi 18 octobre 2016. Seuls les participants inscrits et ceux dont le nom aura été officiellement communiqué au secrétariat avant le jeudi 13 octobre au plus tard pourront y figurer. Par conséquent, les gouvernements et organisations sont priés de communiquer rapidement les informations requises.

Pouvoirs

26. Conformément à l'article 18 du règlement intérieur de la Conférence, les pouvoirs doivent émaner du chef de l'État ou du gouvernement, du Ministre des affaires étrangères ou du Représentant permanent auprès de l'Organisation des Nations Unies de l'État partie conformément à son droit interne ou, dans le cas d'une organisation régionale d'intégration économique, de l'autorité compétente de cette organisation.

27. Lorsque la Conférence doit examiner des propositions d'amendements à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée conformément à l'article 39 de cette dernière et à l'article 62 du règlement intérieur de la Conférence, les pouvoirs doivent émaner soit du chef de l'État ou du gouvernement, soit du Ministre des affaires étrangères de l'État partie ou, dans le cas d'une organisation régionale d'intégration économique, de l'autorité compétente de cette organisation.
28. L'article 19 du règlement intérieur de la Conférence prévoit que le Bureau examine les pouvoirs des représentants de chaque État partie et les noms des personnes constituant sa délégation et fait rapport à la Conférence. Aux termes de l'article 20 du règlement intérieur, en attendant que le Bureau statue sur leurs pouvoirs, les représentants sont autorisés à participer à la session à titre provisoire. Le représentant d'un État partie à l'admission duquel un État partie a fait objection siègera provisoirement avec les mêmes droits que les autres représentants jusqu'à ce que le Bureau ait fait rapport et que la Conférence ait statué.
29. Aux fins de l'accréditation et conformément au règlement intérieur de la Conférence, les représentants des États parties sont priés de transmettre au secrétariat les pouvoirs dûment signés par les autorités compétentes.
30. Des copies scannées des pouvoirs doivent être envoyées à l'avance par courriel au secrétariat de la Conférence (untoc.cop@unodc.org). Les originaux des pouvoirs des représentants de chaque État partie et les noms des personnes constituant sa délégation devraient être communiqués au bureau du secrétariat de la Conférence, dans la salle M0123 du Centre international de Vienne.

IV. Langues et documentation

31. Les langues officielles de la Conférence sont les six langues officielles de l'ONU, soit 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 langues. Les documents officiels de la Conférence seront disponibles dans les six langues officielles.
32. Dans les salles de conférence du Centre international de Vienne 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.
33. 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 du site Web de l'ONUDC (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP-session8.html).
34. Chaque délégation pourra en recevoir un jeu complet (un seul), dans la langue de son choix. Le secrétariat s'efforçant de réduire les dépenses et de limiter l'impact sur l'environnement en numérisant les documents et publications de conférence, les documents d'avant-session ne seront disponibles sur place qu'en nombre limité.

35. Chaque délégation disposera, au comptoir des documents, d'un casier pour les documents et le Journal. Le Journal présentera chaque jour le programme de la journée et d'autres informations relatives au déroulement de la session.

36. Il est demandé à chaque délégation d'indiquer aux personnes travaillant au comptoir 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. Il ne sera pas possible de demander des exemplaires supplémentaires.

Accès en ligne à la documentation

37. L'application VIC Online Services permet aux participants d'accéder facilement à la documentation de la session, notamment à l'ordre du jour et au programme de travail, au programme des séances, au calendrier des manifestations spéciales, et aux renseignements à l'intention des participants concernant les installations et les services disponibles au CIV. Elle donne également accès aux enregistrements numériques des séances publiques et est disponible à l'adresse suivante: <http://myconference.unov.org>.

38. L'application VIC Online Services est conçue pour faciliter une distribution plus large des documents et informations relatifs à la session pendant la conférence, tout en contribuant à réduire l'utilisation de papier.

V. Information et médias

39. Les représentants des médias souhaitant couvrir l'événement doivent faire une demande d'accréditation avant ou pendant la session en contactant le Service d'information de l'ONU:

Veronika Crowe-Mayerhofer
Fonctionnaire chargée de l'accréditation des médias
Téléphone: (+43-1) 26060 3342
Télécopie: (+43-1) 26060 73342
Courriel: veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org

40. Des renseignements complémentaires sur l'accréditation des médias sont disponibles sur le site Web du Service d'information de l'ONU (www.unis.unvienna.org).

41. Seuls les représentants de médias munis d'un badge spécial pourront avoir accès aux réunions, aux manifestations spéciales et à l'espace de travail réservé à la presse.

42. De plus amples informations sur la Conférence sont disponibles sur le site Web de l'ONU DC.

VI. Visas, hébergement et transport

Visas

43. Les participants ayant besoin d'un visa doivent se mettre en rapport avec les autorités diplomatiques ou consulaires autrichiennes compétentes dans leur pays 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 dans ce pays au nom de l'Autriche (Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Pays-Bas ou Portugal).

Hébergement

44. 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.

45. 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 dans la salle des arrivées. Le kiosque d'accueil des touristes est ouvert tous les jours de 7 heures à 22 heures.

Transport

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

47. 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, et le trajet dure environ 20 minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz toutes les 30 minutes de 4 h 50 à 0 h 20 et le Morzinplatz à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 4 heures à 23 h 30.

48. Il existe également une navette par autocar entre le Centre international de Vienne et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple est de 8 euros et l'aller-retour 13 euros. Le trajet dure environ 30 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.

49. 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 au moins 11 euros et l'aller-retour 17 euros (pour les achats de tickets en ligne), et le trajet dure environ 16 minutes. Les trains quittent l'aéroport à destination de Wien Mitte/Landstrasse toutes les 30 minutes de 6 h 09 à 23 h 39 et Wien Mitte/Landstrasse à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 36 à 23 h 06.

Arrivée au Centre international de Vienne

50. Il est conseillé aux participants qui arrivent au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramer Strasse. Ils s'inscriront ensuite à la porte 1, traverseront l'esplanade (Memorial Plaza) en direction de l'entrée "A", 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, d'entrer au bâtiment "A" après avoir traversé l'esplanade et de suivre les panneaux conduisant au bâtiment M.

51. Il n'y a pas de stationnement réservé aux participants à la conférence, exception faite des membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.

VII. Services au Centre international de Vienne

52. Au Centre international de Vienne, les participants de la Conférence pourront utiliser les services suivants:

Connexion au réseau sans fil

53. L'accès sans fil à Internet est disponible dans l'ensemble du bâtiment M. Des espaces de travail réservés aux représentants ("espaces Internet"), équipés d'ordinateurs de table avec un accès Internet et des logiciels standard, sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment M.

Poste

54. Un bureau de poste se trouve au 1^{er} étage du bâtiment C. Il dispose d'un télécopieur.

Premiers secours

55. On peut recevoir des soins à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7^e étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222). L'infirmerie est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 15 heures le jeudi). En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E18, poste 3903).

56. La pharmacie est située au 7^e étage du bâtiment F (salle F0709). Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 10 heures à 17 heures.

Banques

57. On peut effectuer des opérations bancaires à l'agence de la Bank Austria qui se trouve au 1^{er} étage du bâtiment C. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

Restauration

58. La cafétéria se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment F; elle est ouverte de 7 h 30 à 10 heures et de 11 h 30 à 14 h 30. L'espace café de la cafétéria est ouvert de 8 h 30 à 15 h 30. Les espaces café et salons des délégués situés au rez-de-chaussée du bâtiment M (M0E47) et au 7^e étage du bâtiment C (C0702) sont ouverts de 9 heures à 16 h 30.

59. Des déjeuners et des réceptions privés peuvent être organisés 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).

Agences de voyage

60. L'agence American Express (bureau C0E01) offre ses services aux participants pour tout ce qui touche aux voyages, à la location de voitures, au tourisme et aux excursions. Le bureau est ouvert de 8 h 30 à 17 heures du lundi au vendredi.
