



# ONUDC

Office des Nations Unies contre la drogue et le crime

## CONFÉRENCE DES PARTIES À LA CONVENTION DES NATIONS UNIES CONTRE LA CRIMINALITÉ TRANSNATIONALE ORGANISÉE

### GROUPE DE TRAVAIL D'EXPERTS GOUVERNEMENTAUX SUR L'ASSISTANCE TECHNIQUE

VIENNE (AUTRICHE), 3 ET 4 JUIN 2024

#### NOTE D'INFORMATION À L'INTENTION DES PERSONNES PARTICIPANT À LA RÉUNION

##### Lieu, date et heure

La réunion se tiendra uniquement en présentiel au Centre international de Vienne (Wagramer Strasse 5, 1400 Vienne), dans la salle de conférence D du bâtiment C. **La réunion débutera le 3 juin à 10 heures et s'achèvera le 4 juin à 18 heures (heure d'été d'Europe centrale)**. Des informations actualisées seront publiées, au besoin, sur le [site web](#) de la quinzième réunion du Groupe de travail d'experts gouvernementaux sur l'Assistance Technique.

##### Sécurité

Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les membres de délégation 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 carte d'identité ONU pour la réunion. La carte d'identité ONU doit être portée en permanence de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Toutes les personnes ainsi que leurs sacs et porte-documents seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.

##### Inscription

Le Groupe de travail utilisera le système d'auto-inscription Indico. Les personnes participant à la réunion doivent impérativement y créer un compte individuel, avec une adresse électronique personnelle, en utilisant le lien suivant :

<https://indico.un.org/event/1009096/>

Un guide sur la création de comptes dans Indico est disponible sur le [site web](#) de la réunion.

Pour faciliter le processus d'inscription à la réunion, les gouvernements et les organisations sont priés de bien vouloir communiquer directement au Secrétariat de la Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée les coordonnées (nom, titre/fonction, lieu de travail, adresse électronique personnelle et modalités de participation) des membres de délégation ou des expertes et experts désignés pour participer à la réunion, en adressant une note verbale ou une lettre officielle par courriel à l'adresse [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org), et ce, au plus tard le **20 mai 2024**.

Étant donné que chaque personne participant à la réunion doit joindre la note verbale ou la lettre officielle de son gouvernement ou de son organisation au formulaire d'inscription dans Indico, les gouvernements et organisations sont en outre priées de communiquer aux personnes désignées la note verbale ou la lettre indiquant la composition de sa délégation, telle qu'elle aura été soumise au Secrétariat.

Les membres de délégation intégrant le Groupe de travail d'experts gouvernementaux sur l'Assistance Technique seront automatiquement inscrits pour le dialogue constructif correspondant. Les représentantes et représentants qui ne font pas partie d'une délégation au Groupe de travail d'experts gouvernementaux sur l'Assistance Technique mais qui souhaiteraient assister au dialogue constructif doivent le faire savoir par une note verbale ou une lettre de leur gouvernement ou de leur organisation, qu'il conviendra d'adresser à [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org).

##### Documentation

La documentation de la réunion sera accessible sous forme électronique, dans toutes les langues officielles de l'ONU, sur le [site web](#) de la réunion. Le Secrétariat s'efforçant de réduire les dépenses et de limiter son impact sur l'environnement en numérisant les documents et publications de conférence, les documents d'avant-session paraîtront uniquement sous forme électronique.

##### Déclarations

En raison des contraintes de temps, aucune déclaration générale ne devrait être prononcée pendant la réunion. Les déclarations générales peuvent être envoyées par écrit au Service de la gestion des conférences ([unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org), [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) avant la réunion, pour publication sur le [site web](#) de la réunion.

Les déclarations relatives aux points de l'ordre du jour de la réunion ne doivent pas dépasser trois minutes, à l'exception des présentations faites par les intervenantes et intervenants. La durée maximale de ces présentations sera directement communiquée par le Secrétariat aux personnes concernées. Les participantes et participants sont invités à envoyer par avance au Service de la gestion des conférences ([unov.conference@un.org](mailto:unov.conference@un.org), [untoc.cop@un.org](mailto:untoc.cop@un.org)) le texte de leurs déclarations concernant des points de l'ordre du jour, afin de faciliter l'interprétation au cours de la réunion. Ces déclarations seront mises à disposition sur le [site web](#) de la



réunion, sauf si des instructions contraires sont formulées lors de leur soumission.

## Visas

Les personnes ayant besoin d'un visa doivent se rapprocher des autorités diplomatiques ou consulaires autrichiennes compétentes et demander un visa Schengen de court séjour (C) au moins trois semaines avant la date à laquelle elles 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 l'Accord de Schengen agissant dans ce pays au nom de l'Autriche (Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Pays-Bas ou Portugal).

## Hébergement

Chaque personne participant à la réunion prend les dispositions nécessaires concernant son hébergement. Au besoin, elle s'adresse à la mission permanente à Vienne de l'État qu'elle représente pour obtenir de l'aide.

Les personnes 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 d'arrivées. Ce kiosque est ouvert tous les jours de 9 heures à 15 h 30.

## Transports

Les personnes participant à la réunion organisent elles-mêmes leurs déplacements entre l'aéroport et le Centre international de Vienne.

Une navette par autocar (VAL 3) assure la liaison entre le Centre international de Vienne et l'aéroport international de Vienne. Le tarif est de 10,50 euros pour un aller simple et de 17,50 euros pour un aller-retour. Le trajet dure une trentaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination du Centre international de Vienne toutes les heures de 6 heures à 20 heures, et le Centre international de Vienne à destination de l'aéroport toutes les heures de 5 h 10 à 20 h 10.

## Accès au Centre international de Vienne

Il est conseillé aux personnes arrivant au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Strasse. Elles s'inscriront ensuite à la Porte 1 (entrée visiteurs) et traverseront l'esplanade (Memorial Plaza), d'où elles accéderont au bâtiment C. Celles qui arrivent par le métro (ligne U1) devront descendre à la station « Kaisermühlen/Vienna International Centre » et suivre les panneaux « Vienna International Centre » avant de s'inscrire à la Porte 1 (entrée visiteurs), puis de traverser l'esplanade en direction du bâtiment C.

Il n'est pas prévu d'espace de stationnement pour les personnes participant à la réunion, hormis pour les membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.

Conformément à la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap, l'ONUDC tient à s'assurer que les événements qu'il organise sont accessibles et adaptées aux situations de handicap. Les membres de délégation sont invités à contacter directement M<sup>me</sup> Magdalena Howland ([magdalena.howland@un.org](mailto:magdalena.howland@un.org)) pour l'informer avant la réunion de leurs éventuels besoins en matière d'accessibilité.

## Connexion au réseau sans fil et espaces Internet

L'accès sans fil à Internet est disponible dans l'ensemble du bâtiment C. Des ordinateurs de bureau équipés de logiciels standard et reliés à Internet seront mis à la disposition des délégations dans des espaces de travail (espaces Internet ou « cybercorners ») situés au rez-de-chaussée du bâtiment M.

## Poste

Un bureau de poste se trouve au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C.

## Premiers secours

Des soins peuvent être dispensés à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, 22222). L'infirmerie est ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30. En cas d'urgence en dehors de ces heures, il convient de s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E21, poste 3903).

## Banques

Il est possible d'effectuer des opérations bancaires à l'agence de la Bank Austria qui se trouve au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 8 heures à 16 heures.

## Services de restauration

Une cafétéria se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment F. Ouverte du lundi au vendredi, elle propose un service de déjeuner entre 11 h 30 et 14 h 30 et son espace café est ouvert de 7 h 30 à 15 heures. L'espace café situé au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment C (C07) est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 16 heures.

Des déjeuners et réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne ; il faut pour cela se mettre en relation avec les services de restauration (tél. : +431260604875 ; courriel : [cateringvic@eurest.at](mailto:cateringvic@eurest.at)). Les réservations doivent être organisées au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

## Agence de voyages

Pour tout ce qui touche aux voyages, à la location de voitures, au tourisme et aux excursions, les personnes participant à la réunion peuvent contacter l'agence American Express en envoyant un courriel à [unov@ax-travel.at](mailto:unov@ax-travel.at). L'agence est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 heures.