



**CONFÉRENCE DES PARTIES À LA CONVENTION DES NATIONS UNIES
CONTRE LA CRIMINALITÉ TRANSNATIONALE ORGANISÉE
GROUPE DE TRAVAIL SUR LA TRAITE DES PERSONNES**

VIENNE (AUTRICHE), 6-8 novembre 2013

NOTE D'INFORMATION DESTINÉE AUX PARTICIPANTS

Lieu, date et heure

La Réunion se tiendra au Centre international de Vienne (Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne), **dans la salle du Conseil D, au 4^e étage du bâtiment C, du 6 au 8 novembre 2013 à partir de 10 heures.**

Inscription

Les coordonnées (nom, titre ou fonction, lieu de travail et adresse électronique individuelle) des délégués devront être communiquées au secrétariat de la Conférence dès que possible à l'adresse suivante:

Secrétariat de la Conférence des 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

Télécopie: (+43)1 26060 73957
Courriel: untoc.cop@unodc.org

Les gouvernements qui procèdent 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 pourra souhaiter leur communiquer. Cette réponse automatique contiendra par ailleurs un lien permettant aux participants de télécharger leur photo, ce qui leur permettra de recevoir plus rapidement leur badge le jour de l'inscription.

Les délégués qui ne choisiront pas la préinscription devront suivre la procédure habituelle, avec prise de photo et émission du badge à leur arrivée à la Porte 1 du Centre international de Vienne. Tous les délégués sont priés de confirmer leur participation.

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 délégué, ainsi que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle portant leur photo, avant de se rendre 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.

Documentation

La documentation de la réunion 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/CTOC/working-groups.html>

Dans le cadre des efforts faits par le Secrétariat pour réduire les dépenses et limiter l'impact sur l'environnement par 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 délégués sont donc priés de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires de ces documents à la réunion.**

Visas

Les participants qui ont 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 s'effectuer 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).

[Veuillez noter que les notes verbales destinées à appuyer les demandes de visa Schengen pour l'Autriche ne peuvent être délivrées que lorsque l'ONU prend en charge les frais (billet d'avion et hôtel) du voyageur. Pour les organisations ou personnes dont les frais ne sont pas pris en charge par l'ONU, aucune note verbale ne peut être délivrée.]

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.

Transport

Les participants devront organiser leur propre transport entre l'aéroport et le Centre international de Vienne.

Il existe 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. Le trajet dure environ 25 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 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 12 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 06 à 23 h 36 et Wien Mitte/Landstrasse à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 36 à 23 h 06.

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 Wagramer Strasse. Ils s'inscriront à la Porte 1, puis gagneront le bâtiment C en traversant l'esplanade (Memorial Plaza). Les participants qui arrivent par le métro (ligne U1) descendront à la station "Kaisermühlen/Vienna International Centre", suivront les panneaux "Vienna International Centre", s'inscriront à la Porte 1 et gagneront le bâtiment C en traversant l'esplanade (Memorial Plaza).

Il n'existe pas de stationnement réservé aux participants, sauf pour les membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.

Connexion au réseau sans fil et cybercafés

L'accès sans fil à Internet est disponible dans l'ensemble du bâtiment C. Il existe deux espaces Internet au rez-de-chaussée du bâtiment M.

Poste, téléphone et télécopie

Un bureau de poste se trouve au 1^{er} étage du bâtiment C. Il dispose d'un télécopieur. Pour passer 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 F0E21, poste 3903).

Banques

Pour les opérations bancaires, il existe une agence de la Bank Austria, située au 1^{er} étage du bâtiment C. Cette agence est ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

Services de restauration

Une cafétéria, un restaurant et un bar se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment F. Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30 (il est conseillé de réserver, au poste 4877). La cafétéria 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 heures à 15 h 30. Les bars/salons des délégués/coins café 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. Des déjeuners et des réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne. Il faut pour cela se mettre en rapport avec les services de restauration (bureau F-184C, poste 4875).

Agences de voyages

Les agences American Express (bureau C0E01) et Carlson Wagonlit Travel (bureau F0E13) 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.