



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

Distr. générale
14 septembre 2010
Français
Original: anglais

Cinquième session*

Vienne, 18-22 octobre 2010

Renseignements à l'intention des participants

I. Date et lieu

1. La cinquième session de la Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée se tiendra à Vienne, du 18 au 22 octobre 2010. Les participants doivent s'inscrire à la porte 1 du Centre international de Vienne (Wagramerstrasse 5, 1220 Vienne).

II. Séance d'ouverture

2. La séance d'ouverture et le segment de haut niveau de la cinquième session auront lieu à l'Austria Center Vienna le lundi 18 octobre 2010, à partir de 9 h 30. Une fois inscrits, les représentants pourront se rendre dans l'Austria Center Vienna par le bâtiment M du Centre international de Vienne. Ils sont priés de rejoindre leur place pour 9 h 15. Du 19 au 22 octobre 2010, les réunions se tiendront dans le bâtiment M du Centre international de Vienne.

III. Débat de haut niveau

3. Conformément à la recommandation formulée par l'Assemblée générale dans sa résolution 64/179, un débat de haut niveau aura lieu le premier jour de la cinquième session de la Conférence. Des orateurs de haut niveau de plusieurs groupes régionaux prendront la parole et évoqueront, entre autres, les problèmes posés par les nouvelles formes de criminalité. En outre, le Président de l'Assemblée générale a été invité à présenter à la Conférence le résultat de la réunion de haut niveau sur la criminalité transnationale organisée tenue par l'Assemblée à New York les 17 et 21 juin 2010.

* Pour des raisons écologiques et par souci d'économie, les documents de la session seront tirés à un nombre limité d'exemplaires. Les représentants sont priés de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires aux réunions.



IV. Ordre du jour provisoire et projet d'organisation des travaux

4. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux de la session figurent dans le document CTOC/COP/2010/1, disponible dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies sur le site Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (UNODC) (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html).
5. Compte tenu du caractère fondamental des questions que la Conférence examinera à cette session et de la nécessité de parvenir à des décisions importantes, les gouvernements sont invités à se faire représenter au niveau politique le plus élevé possible. Ils sont aussi encouragés à inclure dans leurs délégations des représentants d'autorités centrales chargées de la coopération internationale en matière pénale et d'autres représentants de l'État ayant une bonne connaissance des questions inscrites à l'ordre du jour.
6. Pendant la session, une série de manifestations sera organisée avec la participation de la société civile. Des informations seront communiquées à ce sujet sur le site Web de l'UNODC.

V. Participation et frais

7. Conformément au règlement intérieur de la Conférence (www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/rules-of-procedure.html), pourront participer à la Conférence:
 - a) Les États parties à la Convention;
 - b) Les États ou les 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;
 - d) Les représentants des entités et des organisations qui ont été invitées à titre permanent par l'Assemblée générale à participer en qualité d'observateurs 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;
 - f) Les organisations non gouvernementales compétentes dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social;
 - g) D'autres organisations non gouvernementales compétentes.
8. Les États participants et les organisations intergouvernementales et non gouvernementales prendront en charge les frais de participation de leurs représentants.

VI. Inscription

9. 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 vendredi 8 octobre 2010 au plus tard, 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

Téléphone: (+43-1) 26060 5752
Télécopie: (+43-1) 26060 75752
Courriel: untoc.cop@unodc.org

10. 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 permettant aux participants de télécharger leur photo, ce qui leur permettra de recevoir plus rapidement leur carte d'identité ONU le jour de l'inscription.

11. Les représentants qui ne choisiront pas la formule de préinscription seront photographiés à leur arrivée à la porte 1 du Centre international de Vienne. Tous les représentants sont priés de confirmer leur participation.

12. 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 carte d'identité ONU pour la session. Cette carte 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.

13. L'inscription commencera le vendredi 15 octobre 2010. Le bureau des inscriptions sera ouvert de 13 heures à 16 heures le 15 octobre, de midi à 20 heures le dimanche 17 octobre et de 8 heures à 16 heures le lundi 18 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.

Pouvoirs

14. 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.

15. Lorsque la Conférence doit examiner des propositions d'amendements à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée¹ 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.

16. 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 siège provisoirement avec les mêmes droits que les autres représentants jusqu'à ce que le Bureau ait fait rapport et que la Conférence ait statué.

Inscription des chefs d'État ou de gouvernement et des ministres

17. Il est vivement recommandé de communiquer à l'avance au secrétariat les noms des ministres ou autres représentants de rang égal ou supérieur, en joignant une photographie au format JPG, afin d'accélérer l'établissement de leur badge et de leur occasionner le moins de gêne possible. Ces badges pourront être retirés à l'arrivée des intéressés au bureau des inscriptions, à la porte 1. Toute question concernant les badges des personnalités de marque doit être adressée par courrier électronique au Lieutenant Imad Zaher (imad.zaher@unvienna.org) au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU.

VII. Langues et documentation

18. 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.

19. 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.

20. 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 sur le site Web de l'UNODC.

21. 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.

¹ Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 2225, n° 39574.

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 aux réunions.

22. Des clefs USB contenant les documents d'avant-session et les publications relatives à la Conférence seront distribuées aux représentants à une table située près du comptoir des documents, sur présentation de leur badge.

23. Chaque délégation disposera, au comptoir des documents, d'un casier individuel dans lequel seront placés tous les documents publiés pendant la session.

24. 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.

VIII. Soumission des déclarations nationales

25. Il est demandé aux délégations désireuses de faire distribuer pendant la session les déclarations et les notes d'information de l'État qu'elles représentent d'en fournir au secrétariat 200 exemplaires au moins, pour que toutes les délégations disposent d'un exemplaire et que le secrétariat en reçoive aussi un nombre limité.

IX. Information et médias

26. 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 7 3342
Courriel: veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org

27. 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/unis/en/media_accréditation.html).

28. 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.

29. De plus amples informations sur la Conférence sont disponibles sur le site Web de l'UNODC.

X. Visas, hébergement et transport

Visas

30. 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 dans ce pays au nom de l'Autriche (Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Pays-Bas ou Portugal). Le secrétariat peut fournir sur demande une note verbale contenant des informations sur la participation du requérant à la cinquième session de la Conférence, ce qui peut être utile dans le cadre de la demande de visa. Pour ce faire, il doit connaître les nom et prénom du requérant, sa date de naissance et les données relatives à son passeport, et disposer d'une confirmation officielle du gouvernement ou de l'organisation qu'il représentera. Cette note verbale doit être demandée au moins trois semaines avant le début de la session.

Hébergement

31. 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.

32. 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. Le service d'accueil des touristes à Vienne est ouvert tous les jours de 6 heures à 23 heures.

Transport

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

34. 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 6 euros. Le trajet dure une vingtaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz toutes les 30 minutes de 6 h 20 à 0 h 20 et Morzinplatz à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 heures à 23 h 30.

35. 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 6 euros et l'aller-retour 11 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.

36. 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 9 euros et

l'aller-retour 16 euros. Le trajet dure environ seize minutes. Les trains quittent l'aéroport à destination de Wien Mitte/Landstrasse toutes les 30 minutes de 6 h 5 à 23 h 35 et Wien Mitte/Landstrasse à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 38 à 23 h 8.

XI. Services au Centre international de Vienne

37. Au Centre international de Vienne, les participants pourront utiliser les services suivants.

Connexion au réseau sans fil

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

Poste, téléphone et télécopie

39. Un bureau de poste se trouve au 1^{er} étage du bâtiment C; il dispose d'un télécopieur et on peut y faire des appels téléphoniques longue distance en utilisant des téléphones à pièces.

Service médical

40. On peut recevoir des soins à l'infirmierie du Service médical commun, située au 7^e étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222). L'infirmierie est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (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

41. On peut effectuer des opérations bancaires aux deux agences de la Bank Austria Creditanstalt, qui se trouvent au 1^{er} étage du bâtiment C et au rez-de-chaussée du bâtiment D. Ces deux agences sont ouvertes du lundi au vendredi, de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

Restauration

42. 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 45. L'espace café de la cafétéria est ouvert de 8 h 30 à 15 h 30. Les espaces café du bâtiment M sont ouverts de 9 heures à 16 h 30. En outre, 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 (bureau F184C, poste 4875).

Agences de voyage

43. 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.

Accès au Centre international de Vienne

44. 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) et entreront dans le 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 de gagner le bâtiment C.
