



Sommet mondial pour le développement durable

Johannesburg (Afrique du Sud)
26 août-4 septembre 2002

Distr. générale
8 août 2002
Français
Original: anglais

Information à l'intention des participants

Lieu et date du Sommet

1. Le Sommet mondial pour le développement durable se tiendra du 26 août au 4 septembre 2002, au Centre des congrès Sandton, à l'adresse suivante :

Maude Street Sandown 2196
P.O. Box 782553 Sandton 2146
Afrique du Sud
Téléphone : (27-11) 779 0000
Télécopie : (27-11) 779 0001
Courrier électronique : info@saconvention.co.za
Site Web : www.saconvention.co.za

2. Le Centre des congrès se trouve dans la province de Gauteng, au nord de Johannesburg, à 30 minutes par autoroute de Pretoria et à 25 minutes de l'aéroport international de Johannesburg.

Séance d'ouverture

3. La séance d'ouverture du Sommet se tiendra le lundi 26 août à 10 heures dans la salle des séances plénières (secteur Pavillon), au niveau 5 du Centre des congrès.

Réception de bienvenue

4. Le Secrétaire général de l'ONU et le Président de la République sud-africaine et leurs épouses offriront ensemble une réception de bienvenue en l'honneur des chefs d'État ou de gouvernement et des Altesses royales et leurs épouses participant au Sommet mondial pour le développement durable. Cette réception aura lieu au Centre des congrès le 2 septembre 2002, de 7 h 45 à 8 h 50.

Accréditation des participants

5. Les représentants et observateurs permanents doivent savoir que l'accès de tous les délégués, observateurs, membres de l'entourage des chefs d'État ou de gouvernement et membres du personnel technique d'appui souhaitant se rendre au Centre des congrès, à Johannesburg, se fera sur présentation d'une carte d'accès au Sommet mondial portant leur photographie. Les cartes d'identité ONU normales, délivrées à New York ou en d'autres lieux d'affectation, ne seront pas honorées pendant le Sommet mondial. Les cartes d'accès seront délivrées sur la base des listes officielles de participants accompagnées de **formulaires d'accréditation** individuels. Les formulaires d'accréditation, rédigés en anglais, en français ou en espagnol, seront disponibles auprès du Service du protocole et de la liaison de l'ONU ainsi que sur le site Web www.johannesburgsummit.org.

6. Afin d'accélérer la procédure d'accréditation, il est instamment demandé aux délégations de présenter des dossiers contenant les listes officielles de participants ainsi que les formulaires d'accréditation individuels, accompagnés de deux photographies d'identité de chaque délégué, en tirage papier ou sur disquette. Les photographies présentées sur disquette doivent être au format .jpg et de résolution 640×480 et constituer un fichier de 50 ko maximum. Les représentants des délégations pourront présenter ces dossiers au Service du protocole et de la liaison de l'ONU, à New York, entre le 15 juillet et le 10 août 2002 et, à partir du 17 août 2002, au Groupe du protocole et des accréditations, au Centre d'accréditation de l'ONU situé sous le chapiteau qui sera dressé sur l'aire de stationnement de la Bibliothèque/Galerie d'art Sandton, à Johannesburg. Il



importe de noter que les cartes d'accès au Sommet de tous les délégués qui auront suivi cette procédure de préaccréditation pourront être retirées par les représentants des délégations au Groupe du protocole et des accréditations à **Johannesburg** (pour les démarches relatives à l'accréditation des ONG et autres grands groupes, voir plus loin, par. 52 à 62).

7. L'accréditation des délégations gouvernementales participant au Sommet mondial commencera le 19 août 2002 au Centre d'accréditation de l'ONU et sera assurée par le Service du protocole et de la liaison de l'ONU. Les délégations qui n'auront pas suivi la procédure de préaccréditation devront présenter leur liste de participants ou leurs lettres de créance ainsi que les formulaires d'accréditation individuels dûment remplis, accompagnés des deux photographies d'identité de chaque membre. Une fois le dossier approuvé par le Service du protocole et de la liaison de l'ONU, des cartes d'accès au Sommet leur seront délivrées. Les membres de délégation dont les photographies n'auront pas été présentées à l'avance par le représentant de la délégation devront se présenter en personne au Centre d'accréditation pour y être photographiés et recevoir leur carte d'accès.

8. Conformément à la pratique établie, on délivrera aux chefs d'État ou de gouvernement, aux vice-présidents et aux princesses/princes héritiers des cartes d'accès spéciales sans photographie. Les délégués ayant rang de ministre auront des cartes spéciales avec photographie. Ces cartes spéciales seront délivrées sur présentation des listes de participants et, le cas échéant, de deux photographies d'identité. La présentation des formulaires d'accréditation individuels n'est pas nécessaire pour obtenir les cartes spéciales. Les conjoints des membres des délégations, quel que soit leur rang, recevront le même type de carte que leur conjoint.

9. Les membres des services de sécurité des personnalités de marque assistant au Sommet recevront des cartes d'accès particulières délivrées par le Service de la sécurité et de la sûreté des Nations Unies.

10. Conformément au règlement intérieur du Sommet, chaque délégation représentant un État Membre, ainsi que le Saint-Siège, la Suisse et l'Union européenne, pourra occuper quatre sièges dans la salle des séances plénières. Pour des raisons de sécurité, l'accès à cette salle sera contrôlé non seulement au moyen des cartes d'accès au Sommet mais également

d'autres cartes de couleur spéciale. Le Centre d'accréditation de l'ONU à Johannesburg délivrera à toutes les délégations au Sommet des cartes de couleur pour la salle des séances plénières et pour chacune des quatre tables rondes du Sommet. Le nombre des cartes de couleur correspondra au nombre de sièges alloués à chaque délégation dans la salle des séances plénières et dans la salle des tables rondes.

11. Le Centre d'accréditation de l'ONU sera ouvert aux heures suivantes :

Lundi 19 août	9 heures-17 heures
Mardi 20 août	9 heures-17 heures
Mercredi 21 août	9 heures-17 heures
Jeudi 22 août	9 heures-17 heures
Vendredi 23 août	9 heures-21 heures
Samedi 24 août	9 heures-21 heures
Dimanche 25 août	9 heures-21 heures
Lundi 26 août	8 heures-19 heures
Mardi 27 août	9 heures-18 heures
Mercredi 28 août	9 heures-18 heures
Jeudi 29 août	9 heures-18 heures
Vendredi 30 août	9 heures-18 heures
Samedi 31 août	9 heures-19 heures
Dimanche 1er septembre	9 heures-19 heures
Lundi 2 septembre	8 heures-19 heures
Mardi 3 septembre	8 heures-18 heures
Mercredi 4 septembre	8 heures-14 heures

Liste des délégations

12. Le Service du protocole et de la liaison de l'ONU publiera à Johannesburg une liste récapitulative des délégations au Sommet. Les représentants et observateurs permanents sont donc priés de bien vouloir transmettre au Service du protocole et de la liaison à New York, dans les meilleurs délais, la liste complète des membres de leur délégation au Sommet. À compter du 17 août 2002, les listes des délégations, les formulaires d'accréditation individuels et toutes autres pièces ayant trait au Sommet doivent être présentées au Centre d'accréditation de l'ONU à **Johannesburg**.

Programme des séances

13. L'ordre du jour provisoire (A/CONF.199/1) et l'organisation des travaux (A/CONF.199/3) sont parus et peuvent être consultés sur le site Web du Sommet, à l'adresse suivante : <www.johannesburgsummit.org>.

Le Journal du Sommet pourra également être consulté chaque jour sur le même site jusqu'à la fin du Sommet.

14. Il est prévu que les séances du matin se tiennent de 10 heures à 13 heures et les séances d'après-midi de 15 heures à 18 heures, sauf pendant la partie du Sommet qui se déroulera du 2 au 4 septembre, durant laquelle les séances du matin se tiendraient de 9 heures à 13 heures et les séances d'après-midi de 14 heures à 20 heures. Si des séances du soir devaient être nécessaires, elles commenceraient en général à 18 heures.

Attributions des places

15. À l'ouverture du Sommet et aux séances plénières qui se tiendront par la suite, chaque délégation gouvernementale aura droit à quatre places, deux à la table de conférence et deux autres en retrait.

16. Aux réunions de la Grande Commission, chaque délégation gouvernementale pourra occuper deux sièges, l'un à la table de conférence et l'autre, en retrait.

17. Des sièges seront réservés nommément aux autres participants au Sommet.

Langues du Sommet

18. Les langues officielles du Sommet sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe.

19. Les documents officiels de la Conférence seront publiés dans ces langues.

Services de séances et d'interprétation

20. Des services d'interprétation seront assurés pour quatre séances simultanées par jour, soit deux le matin et deux l'après-midi. Le service de toutes les séances officielles, la prolongation desdites séances au-delà de la durée normale ou la fourniture de services d'interprétation pour des réunions de groupes régionaux et autres devront donc s'inscrire dans ce cadre.

21. Les discours prononcés dans l'une des six langues officielles seront interprétés dans les autres langues officielles. Tout représentant peut prendre la parole dans une langue autre qu'une langue du Sommet. En pareil cas, sa délégation doit soit assurer l'interprétation soit fournir un texte écrit de la

déclaration dans l'une des langues officielles. L'interprétation ou le texte écrit sera considéré par le Secrétariat comme constituant le texte officiel de la déclaration, que les interprètes de l'ONU traduiront dans les autres langues officielles.

22. Le service des réunions autres que celles d'organes de l'ONU, celles de groupes régionaux ou groupes d'intérêt par exemple, sera assuré en fonction de la disponibilité des salles et des services de conférence. Les demandes concernant des services de séance devront être adressées à Mme Hyacinth Bailey, Chef du Service des séances.

Documentation

Diffusion des déclarations écrites

23. Les délégations qui souhaitent que le texte écrit de leur déclaration soit distribué à toutes les délégations ainsi qu'aux observateurs, aux institutions spécialisées et aux membres de la presse sont priées de fournir ce texte en 350 exemplaires. Il est rappelé aux participants au Sommet que le Secrétariat ne sera pas en mesure d'assurer la reproduction de ces textes.

24. Les délégations qui voudraient que le texte écrit de leur déclaration soit distribué aux journalistes sont priées d'en remettre 300 exemplaires au guichet de distribution des documents du Centre de presse, qui est situé au niveau réservé aux expositions (sous-sol) du Centre des congrès.

25. Les délégations qui souhaiteraient que le texte de leur déclaration puisse être consulté sur Internet sont priées d'en envoyer par avance une copie électronique sur disquette, dans l'une quelconque des langues officielles du Sommet, au Bureau de la porte-parole situé dans le Centre de presse, ou par courrier électronique, à l'adresse suivante : <webcast@un.org>.

Distribution des documents officiels

26. Le principal comptoir de distribution des documents à l'intention des délégations sera situé dans le grand hall du Centre des congrès.

27. Chaque délégation disposera d'un casier individuel dans lequel seront placés tous les documents publiés pendant le Sommet. Il est rappelé aux délégations que ces casiers sont exclusivement réservés à la distribution des documents officiels du Sommet et

ne doivent pas être utilisés pour la distribution de tous autres documents ou communications.

28. Pour permettre d'évaluer les besoins avec exactitude, chaque délégation est priée d'informer dans les meilleurs délais les préposés au comptoir de distribution des documents du nombre d'exemplaires de chaque document qu'elle souhaite recevoir durant le Sommet et de la langue dans laquelle elle souhaite les obtenir. Les quantités indiquées devraient être calculées compte tenu du fait qu'il ne sera pas possible de fournir des jeux complets des documents à la fin du Sommet.

29. Les représentants des organisations non gouvernementales et autres grands groupes accrédités au Sommet, ainsi que les représentants de la presse, pourront se procurer les documents officiels du Sommet aux comptoirs de distribution des documents désignés à cet effet, qui seront situés, en ce qui concerne les ONG et les grands groupes, dans le salon des grands groupes, au premier étage, et, s'agissant de la presse, dans le Centre de presse situé au niveau des expositions (sous-sol) du Centre des congrès.

Réception et distribution d'autres documents

30. Les fonds, organismes et programmes des Nations Unies, les gouvernements, les ONG et autres grands groupes, ainsi que toute autre organisation accréditée, souhaitant mettre d'autres documents à la disposition des participants au Sommet devront les fournir dans les langues et quantités voulues. Le Secrétariat n'assurera ni la reproduction ni la traduction de ces documents et n'en assurera pas non plus la distribution en leur nom. Les délégations devront prendre des dispositions afin de faire livrer leurs documents au Centre des congrès (les livraisons seront réceptionnées uniquement entre 6 heures et 9 heures du matin) et les transporter du lieu de livraison aux points de distribution. Les documents à distribuer devront être déposés sur des tables prévues à cet effet. Il est recommandé de ne mettre en distribution que 200 exemplaires à la fois de chaque document. Les exemplaires supplémentaires et tout exemplaire déposé en dehors des zones autorisées pourront être ramassés et détruits.

31. Les membres des fonds, organismes et programmes des Nations Unies devront remettre deux exemplaires de chacun de leurs documents à Mme Mildred Fernandes, fonctionnaire chargée de la présentation des documents, pour vérification. Les

membres des ONG et des grands groupes ainsi que les autres organisations accréditées devront adresser deux exemplaires de leurs documents à Mme Zehra Aydin, au Bureau de liaison des grands groupes, pour vérification. Tout document qui n'aurait pas reçu l'agrément des fonctionnaires ci-dessus sera considéré comme distribué sans autorisation et retiré de la circulation.

32. Les délégations pourront se procurer ces documents dans les zones prévues à cet effet dans le grand hall du Centre des congrès, au deuxième niveau.

33. Le Sommet bénéficiera d'une couverture sur Internet, qui sera assurée par le Département de l'information. Les usagers d'Internet pourront, depuis n'importe quel point du globe, suivre le déroulement du Sommet, qui sera retransmis en direct sur le Web. Ils pourront également consulter sur Internet diverses sources de renseignements, à savoir des communiqués de presse, les nouvelles du jour, les documents officiels, le *Journal* du Sommet, les déclarations et d'autres documents d'information, qui seront affichés en continu pendant toute la durée du Sommet et pourront être consultés aux adresses suivantes :

Anglais : <www.johannesburgsummit.org/>

Arabe : <www.un.org/conferences/wssd/>

Chinois : <www.un.org/chinese/events/wssd/>

Espagnol : <www.un.org/spanish/conference/wssd/>

Français : <www.un.org/french/events/wssd/>

Russe : <www.un.org/russian/conferen/wssd/>

Médias

Accréditation des journalistes et services destinés aux médias

34. Les membres des médias qui souhaitent obtenir leur accréditation auprès du Sommet devront présenter le formulaire prévu à cet effet accompagné d'une lettre d'affectation du rédacteur en chef ou du chef de bureau sur papier à en-tête officiel, à l'adresse suivante : Organisation des Nations Unies, Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias, Département de l'information, bureau S-250, New York, NY 10017 (télécopie : (212) 963-4642; téléphone : (212) 963-7164 ou 5934; courrier électronique : <lecca@un.org>) avant le 16 août 2002, et, à compter du 19 août, au Centre d'accréditation de l'ONU à Johannesburg. Les formulaires d'accréditation

et les instructions correspondantes sont disponibles sur Internet à l'adresse suivante : www.johannesburgsummit.org/html/media_info/logistical_matters.html.

35. Les cartes d'accès seront délivrées sur présentation de deux pièces d'identité avec photographie (passeport, carte de presse officielle, permis de conduire, carte d'identification d'employé, etc.) à compter du 19 août 2002 par le Centre d'accréditation de l'ONU, au Sandton Library Parking Lot, situé au coin des avenues West et Rivonia (pour les heures d'ouverture, se reporter au paragraphe 11 ci-dessus).

36. Les représentants des médias demandant pour la première fois leur accréditation sur place devront compléter un formulaire d'accréditation, remettre une lettre de nomination et présenter deux types différents de documents d'identité portant une photographie.

37. Tous les journalistes de la suite des chefs d'État ou de gouvernement et des chefs de délégation doivent remplir le formulaire d'accréditation et y joindre une lettre officielle de la mission permanente comportant la liste des représentants des médias (noms, titre fonctionnel et affiliation), adressée au Chef du Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias.

38. Les journalistes de la suite des chefs d'État et de gouvernement et des chefs de délégation devront se présenter en personne au Centre d'accréditation, où ils seront photographiés. Une carte d'accès leur sera délivrée sur présentation d'un passeport et d'une autre pièce d'identité valide portant leur photographie.

39. Un centre de presse, situé dans la salle des expositions, au sous-sol du Centre des congrès, accueillera tous les journalistes accrédités pour couvrir le Sommet. Cinq cents emplacements pourvus de prises électriques et donnant gratuitement accès à l'Internet y seront mis à leur disposition, dans l'ordre des arrivées. Cinquante postes de travail seront dotés d'ordinateurs. Il est conseillé aux journalistes de se munir de leur propre ordinateur portable. Les journalistes de radio et de télévision auront accès à des installations de radio et de télédiffusion.

40. Les travaux des séances plénières et des tables rondes, ainsi que les conférences de presse et autres manifestations seront diffusés en direct sur des écrans placés dans le Centre de presse. Les producteurs d'émissions de radio et de télévision pourront obtenir

gratuitement un retour image/son ou son en direct des séances plénières, des tables rondes, des conférences de presse et d'autres manifestations. Ils disposeront également, à titre gracieux, de prises pour l'enregistrement.

41. Un guichet de distribution des documents sera mis à la disposition des journalistes, qui pourront y trouver tous les documents ainsi que des exemplaires des communiqués de presse quotidiens, en anglais et en français, sur les principales activités du Sommet. Ces documents seront également disponibles sous forme électronique sur le site Web du Sommet, à l'adresse suivante : <http://www.johannesburgsummit.org>.

42. Les détails concernant les installations mises à la disposition de la presse et l'accréditation des journalistes figurent dans une note d'information distincte publiée par le Département de l'information du Secrétariat de l'ONU, que l'on peut également consulter sur le site Web.

Conférences de presse

43. La porte-parole du Sommet tiendra des conférences de presse quotidiennes à midi, dans la salle de presse du Centre de presse. Cette salle accueillera aussi les conférences de presse des délégations et des organismes des Nations Unies. Les demandes d'autorisation en vue de conférences de presse devront être adressées à Mme Maricel Magas-Sniffen, à New York (tél. : (212) 963-7707; télécopie : (212) 963-7055), jusqu'au 20 août 2002. Après cette date, elles devront être adressées au Bureau de la porte-parole du Sommet, situé dans le Centre de presse, au niveau des expositions (sous-sol) du Centre de congrès.

44. Les demandes de conférence de presse devront être adressées par écrit par un membre de haut rang de la délégation intéressée. La demande devra comporter les noms et titres du ou des orateur(s) et préciser la question qui sera abordée. Elle devra également comporter les numéros de téléphone et de télécopie à Johannesburg de la personne qui devra être contactée concernant les modalités pratiques d'organisation de la Conférence.

45. Les conférences de presse seront d'une durée maximum de 30 minutes. Les chefs d'État et de gouvernement disposeront de services d'interprétation en anglais, en français et dans leur langue nationale s'il s'agit d'une langue officielle.

46. Seuls les journalistes accrédités pourront participer aux conférences de presse. L'attaché de presse et un nombre limité de membres de la délégation intéressée, ainsi que les fonctionnaires de l'ONU couvrant les conférences de presse pourront également être présents. Le Département de l'information diffusera des renseignements supplémentaires concernant les modalités d'organisation des conférences de presse.

47. Le calendrier quotidien des conférences de presse paraîtra dans le *Journal* et sera affiché dans le Centre de presse ainsi que sur le site Web du Sommet, à l'adresse suivante : <www.johannesburgsummit.org>.

Réunion d'information à l'intention des médias avant le Sommet

48. Une réunion d'information sera organisée à l'intention des journalistes avant le Sommet, le dimanche 25 août 2002, à 14 heures, dans la salle des conférences de presse du Centre de presse, au Centre des congrès. Tous les journalistes accrédités pour couvrir le Sommet sont invités à y participer. On y donnera des renseignements pratiques ainsi que des renseignements de fond concernant le Sommet.

Informations à l'intention des médias

49. Des renseignements spécialement destinés à la presse peuvent être obtenus auprès du Département de l'information et sont affichés sur le site Web du Sommet, à l'adresse suivante : <www.johannesburgsummit.org>.

50. Pendant le Sommet, les journalistes pourront obtenir auprès du personnel du Bureau de la porte-parole du Sommet des renseignements d'ordre généraux et toute information ayant été publiée.

51. Afin de faciliter les contacts avec les médias, les délégations sont invitées à fournir au Bureau de la porte-parole le nom et le numéro de téléphone à Johannesburg de la personne au sein de la délégation que les journalistes peuvent contacter pour demander des interviews ou obtenir des renseignements. Jusqu'au 16 août 2002, ces informations devront être adressées au Bureau du porte-parole à New York (tél. : (212) 963-2932). Après cette date, elles devront être adressées au Bureau de la porte-parole, au Centre de presse, au niveau des expositions (sous-sol) du Centre des congrès.

Informations à l'intention des organisations non gouvernementales et des autres grands groupes

52. Les organisations non gouvernementales et les autres grands groupes, ainsi que toute autre organisation accréditée, peuvent effectuer une préinscription de leurs représentants sur le site Web du Sommet, à l'adresse suivante : <<http://www.johannesburgsummit.org/>>.

La date limite d'inscription est le 16 août 2002.

53. Les préinscriptions sont ouvertes aux ONG et aux autres grands groupes :

- Ayant le statut consultatif auprès du Conseil économique et social.
- Figurant sur la liste des ONG accréditées auprès de la Commission du développement durable.
- Accrédités auprès du Sommet.

54. Le nombre de représentants des ONG et autres grands groupes n'est pas limité. L'inscription est gratuite.

55. Après réception des formulaires de préinscription, une lettre de confirmation sera envoyée par télécopie à chaque représentant désigné. Cette lettre sert d'invitation officielle au Sommet et peut être utilisée pour demander un visa pour l'Afrique du Sud.

56. Les représentants doivent effectuer eux-mêmes leurs réservations, prévoir comment ils se rendront de l'aéroport à leur hôtel et inversement, et comment ils circuleront dans l'agglomération. Étant donné le grand nombre de participants attendus au Sommet, il est conseillé de réserver des chambres d'hôtel suffisamment à l'avance. Il est conseillé à tous les représentants qui souhaitent participer au Sommet de s'assurer, avant d'arriver sur place, qu'ils sont convenablement couverts par une assurance médicale.

57. Le Centre d'accréditation de l'ONU commencera à distribuer les cartes d'accès aux représentants des ONG et des autres grands groupes qui se seront préinscrits, à partir du 19 août 2002. Le Centre d'accréditation est situé au Sandton Library Parking Lot, au coin des avenues West et Rivonia. Les participants préinscrits doivent se rendre au Centre d'accréditation munis d'une copie de leur lettre de

confirmation et d'un document d'identité en cours de validité portant une photographie (passeport, permis de conduire) (voir par. 11, les heures d'ouverture du Centre)

58. Les représentants des ONG et des autres grands groupes munis d'une carte d'accès peuvent entrer dans le Centre des congrès et en sortir à tout moment. Il se peut que certains jours l'accès au Centre des congrès ou à une salle de conférence particulière soit limité pour des raisons de sécurité. Les dates auxquelles s'appliqueront ces restrictions seront annoncées le plus tôt possible aux ONG et aux autres grands groupes par le Bureau de liaison avec les grands groupes (Mme Zehra Aydin), et un système de cartes d'accès spéciales sera alors mis en place.

59. Tout représentant d'une ONG enregistrée recevra une carte d'accès individuel qui lui permettra d'entrer au Centre des congrès pendant le Sommet.

60. Le 25 août 2002, le secrétariat du Sommet organisera une réunion d'information au Centre des congrès. D'autres réunions pourraient être organisées durant le Sommet. Elles seront annoncées par le secrétariat.

61. Un salon ainsi qu'un espace d'activité comprenant une zone de réunions et plusieurs petites salles destinées aux réunions de travail seront mis à la disposition des ONG et des autres grands groupes au 2e étage du Centre des congrès; on y trouvera une photocopieuse et quelques ordinateurs.

62. L'accès aux séances plénières est libre sauf les jours où des mesures de sécurité particulières sont appliquées. Seules les personnes munies de cartes d'accès spéciales seront alors admises.

Sécurité

63. À compter du 23 août, l'accès aux bâtiments du Centre des congrès et aux alentours sera strictement limité aux personnes officiellement accréditées par l'Organisation des Nations Unies. Pendant la période du Sommet (23 août au 4 septembre), les dispositions de sécurité seront les suivantes :

Services chargés de la sécurité

64. La répartition des responsabilités de sécurité pour le Sommet est la même que pour toute autre activité des Nations Unies. Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, en coopération étroite avec les

services de maintien de l'ordre du pays hôte, est chargé d'assurer la sécurité de quiconque se trouve au Centre des congrès. Les autorités du pays hôte et celles de la ville d'accueil sont chargées de toutes les dispositions relatives à la sécurité et aux déplacements hors du Centre des congrès et du Centre d'accréditation de l'ONU, comme c'est le cas pour les visites officielles.

65. Les autorités du pays hôte assurent la protection des chefs d'État et de gouvernement, ainsi que de quelques dignitaires gouvernementaux, en leur affectant des agents chargés de leur protection personnelle. Les dispositions concernant ces affectations sont prises à l'initiative de l'ambassade du pays en cause à Pretoria, auprès du Ministère sud-africain des affaires étrangères. Pour les chefs d'État ou de gouvernement, les ambassades auront à se mettre en rapport avec le Ministère des affaires étrangères, si ce n'est déjà fait.

66. Les pays dont le chef d'État ou de gouvernement doit assister au Sommet sont invités à consulter directement le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, en particulier pour ce qui concerne l'accréditation de leurs agents nationaux chargés de la protection personnelle.

67. Les questions sont à adresser au capitaine Jacob Chacko, Protection des personnalités, à Michael McCann, Chef du Service de la sécurité de l'ONU, ou à l'Inspecteur Phyllis Moore, officier chargé des opérations.

Accès et circulation au Centre des congrès pendant le Sommet

68. L'accès aux bâtiments du Centre des congrès sera limité aux personnes officiellement accréditées portant une carte d'identité du Sommet. Ces cartes d'identité seront délivrées à toutes les délégations gouvernementales (États Membres ou observateurs) au Centre d'accréditation de l'ONU. Les officiers de sécurité nationaux accompagnant un chef d'État ou de gouvernement devront entrer en rapport avec le capitaine Jacob Chacko du Service de la sécurité pour obtenir une carte d'identité.

69. Il est à souligner que quiconque n'arbore pas une carte d'identité du Sommet en bonne et due forme se verra refuser l'accès au Centre des congrès. Pour éviter des difficultés de dernière minute, tous les gouvernements sont priés de veiller à ce que leur

délégation et les personnes l'accompagnant soient dûment accréditées.

70. À l'intérieur du Centre des congrès, les déplacements feront l'objet de certaines restrictions. L'accès à une zone déterminée sera restreint : il s'agit de l'ensemble du 5e étage, y compris la salle des réunions plénières, d'une partie du 4e étage (foyer des comités), du 3e étage (passerelle), du 2e étage (salle des tables rondes) et de la mezzanine (balcon du foyer). Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU contrôlera l'entrée dans les zones d'accès restreint.

71. Les livraisons devront toutes être effectuées entre 6 heures et 9 heures; elles devront toutes être annoncées, et avoir été autorisées par le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU et la police sud-africaine.

Accès au Centre des congrès

72. On accédera comme suit au Centre des congrès :

- Délégations, fonctionnaires de l'ONU : entrée par la passerelle et Maud Street;
- Organisations non gouvernementales et autres grands groupes, personnel local : entrée par Maud Street;
- Personnel du Centre des congrès (Johannesburg World Summit Company – JOWSCO), médias : entrée par Alice Lane.

Perte de carte d'identité

73. La perte d'une carte d'identité du Sommet doit être signalée au Centre d'accréditation de l'ONU.

Autres renseignements utiles pour les participants

74. Pour le Gouvernement sud-africain, la JOWSCO donne sur son site Web des informations sur les questions logistiques concernant le Sommet, notamment les manifestations et expositions devant avoir lieu ailleurs qu'au Centre des congrès durant le Sommet, les modalités de voyage et de logement, et les possibilités touristiques dans la région, à l'adresse

<<http://www.joburgsummit2002.com>>.

Visas

75. Les participants obtiendront un visa pour l'Afrique du Sud en en faisant la demande auprès de l'ambassade ou du consulat de l'Afrique du Sud le plus proche. La lettre confirmant le préenregistrement peut servir de pièce officielle pour l'obtention du visa. Le pays hôte donne des informations sur les formalités d'obtention des visas à l'adresse <<http://www.joburgsummit2002.com>>.

Santé : précautions à prendre et marche à suivre

76. Il n'est pas nécessaire d'avoir un certificat de vaccinations pour se rendre en Afrique du Sud. Les vaccinations recommandées sont les suivantes : choléra, diphtérie et tétanos, hépatite A et B, typhoïde et fièvre jaune. Pour tout renseignement complémentaire, s'adresser au Service médical de l'ONU.

Devises, chèques et cartes de crédit

77. L'unité monétaire est le rand (R), qui compte 100 cents. Les chèques de voyage s'échangent facilement. Les cartes de crédit, particulièrement MasterCard et Visa, sont généralement acceptées. On peut obtenir une avance d'espèces à de nombreux distributeurs automatiques. Les cartes du réseau Cirrus sont généralement acceptées.

Électricité

78. La plupart des réseaux sont sur 220/230 V (courant alternatif), à 50 cycles/seconde. Les appareils marchant sur 220 à 250 V peuvent être utilisés partout dans le pays. Les prises sont à trois grosses broches. Il est recommandé de se munir d'un transformateur ou d'un adaptateur.

Climat

79. Johannesburg, situé à une altitude d'environ 1 750 mètres, a un climat généralement sec et ensoleillé. Août et septembre sont des mois d'hiver, où la température diurne est comprise entre 1° et 21 °C.

Services de liaison du Secrétariat

80. Au sein du Secrétariat de l'ONU, le Groupe de travail interdépartemental de la session est chargé de la coordination des travaux préparatoires à la session. À

New York, les demandes d'informations peuvent être adressées aux services suivants (auxquels on pourra également s'adresser par la suite au Centre des congrès) :

Département des affaires économiques et sociales

Sous-Secrétaire général,
Secrétaire général du Sommet

Nitin Desai Bureau
DC2-2320
Tél. : 963-5958
Télécopieur : 963-1010
<desai@un.org>

Directrice de la Division
du développement durable

Joanne DiSano
Bureau DC2-2220
Tél. : 963-0902
Télécopieur : 963-4260
<disano@un.org>

Administrateur de programme
de la Division du développement durable

Andrey Vasilyev
Bureau DC2-2224
Tél. : 963-5949
Télécopieur : 963-4260
<vasilyev@un.org>

Partenariats (demandes et annonces)

Monika Linn
Tél. : 917-367-2089
<linnm@un.org>

Liaison avec les grands groupes
pour le Sommet

Zehra Aydin
Bureau DC2-2226
Tél. : 963-8811
Télécopieur : 963-1267
<aydin@un.org>

Communications et relations publiques

Gerry Morvell
Tél. : 963-4669
Télécopieur : 963-4260
<morvell@un.org>

Coordination des manifestations parallèles

Lucy Westcott
Tél. : 963-0727
Télécopieur : 963-4260
<westcott@un.org>
Zvetolyub Basmajiev
Tél. : 963-4671
Télécopieur : 963-4260
<basmajiev@un.org>

Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence

Secrétaire du Sommet	Vadim Perfiliev Bureau S-2977A Tél.: 963-0725 Télécopieur : 963-5305 <perfiliev@un.org>
Coordonnatrice du Sommet	Vivian Lewis Bureau S-1527F Tél. : 963-6568 Télécopieur : 963-9452 <lewisv@un.org>
Secrétaire adjoint du Sommet	Vladimir Zelenov Bureau S-2950A Tél. : 963-2322 Télécopieur : 963-5935 <zelenov@un.org>
Coordonnatrice adjointe du Sommet	Neeta Tolani Bureau S-1552A Tél. : 963-6593 Télécopieur : 963-4810 <tolani@un.org>
Fonctionnaire d'administration	Melanie Suzara Bureau S-1570E Tél. : 963-6553 Télécopieur : 963-2589 <suzaram@un.org>
Chef du service des séances	Hyacinth Bailey Bureau S-1B-2 Tél. : 963-5560 Télécopieur : 963-3798 <baileyh@un.org>
Coordonnatrice des réunions bilatérales	Esperanza Suarez Bureau S-IB-2 Tél. : 963-2643 Télécopieur : 963-9284 <bilats-msu@un.org>
Sous-Secrétaire du Sommet	Lesley Wilkinson Bureau S-2977K Tél. : 963-5444 Télécopieur : 963-5305 <wilkinson@un.org>
Sous-Secrétaire du Sommet	Alexander De Barros Bureau S-2950G Tél. : 963-2320 Télécopieur : 963-5935 <de barros@un.org>

Sous-Secrétaire du Sommet	Vivian Pliner-Josephs Bureau S-2950E Tél. : 963-5724 Télécopieur : 963-5935 <pliner-josephs@un.org>
Fonctionnaire chargé de la documentation	Mildred Fernandes Bureau S-3001A Tél. : 963-5432 Télécopieur : 963-5935 <fernandes3@un.org>
Liste des orateurs du Sommet	June Chesney Bureau S-2963E Tél. : 963-5742 Télécopieur : 963-5935 <chesney@un.org>
Fonctionnaire chargé de la liaison avec le Groupe des 77	Maureen Otto Bureau S-2977C Tél. : 963-7855 Télécopieur : 963-5935 <otto@un.org>
Service du protocole et de la liaison	
Arrangements pour le Sommet et accréditation	Igor Novichenko Bureau S-0201B Tél. : 963-7177 Télécopieur : 963-1921 <novichenko@un.org>
Liste des participants et protocole	Paulose T. Peter Bureau S-0201M Tél. : 963-7179 Télécopieur : 963-1921 <peter@un.org>
Accréditation	Marybeth Curran Bureau S-201P Tél. : 963-7181 Télécopieur : 963-1921 <curran@un.org>
Service de la sécurité et de la sûreté	
Officier des opérations (ONU)	Phyllis Moore Bureau C-110 Tél. : 963-0790 <moore@un.org>
Protection des personnalités	Jacob Chacko Bureau C-110 Tél. : 963-9346 <chacko@un.org>
Centre d'accréditation (ONU) Responsable	Jorge Villanueva

Officier des opérations

C. Mammen
Bureau C-106
Tél. : 963-7028
<mammen@un.org>

Département de l'information

Porte-parole de la Conférence
et chef d'équipe du Département

Susan Markham
Tél. : 963-6862 ou
963-1453
Télécopieur : 963-0536
Pragati Pascale
Bureau S-955
Tél. : 963-6870
Télécopieur : 963-0536
<pascale@un.org>

Information pour les médias

Accréditation des médias

Klomjit Chandrapanya
Tél. : 963-9495
Télécopieur : 963-0536
<chandrapanya@un.org>
Sonia Lecca
Bureau S-250A
Tél. : 963-6934
Télécopieur : 963-4642
<lecca@un.org>

Réservations (conférences de presse)

Maricel Magas-Sniffen
Bureau S-378
Tél. : 963-7707
Télécopieur : 963-7055

Relations entre délégations et médias

Myriam Dessables
Bureau S-1040
Tél. : 963-2932
Télécopieur : 963-1186

Service du protocole et de la liaison

Arrangements pour le Sommet
et accréditation

Igor Novichenko
Bureau S-0201B
Tél. : 963-7177
Télécopieur : 963-1921
<novichenko@un.org>

Liste des participants et protocole

Paulose T. Peter
Bureau S-0201M
Tél. : 963-7179
Télécopieur : 963-1921
<peter@un.org>

Accréditation

Marybeth Curran
Bureau S-201P
Tél. : 963-7181
Télécopieur : 963-1921
<curran@un.org>

Service de la sécurité et de la sûreté

Officier des opérations (ONU)

Phyllis Moore
Bureau C-110
Tél. : 963-0790
<moore@un.org>

Protection des personnalités

Jacob Chacko
Bureau C-110
Tél. : 963-9346
<chacko@un.org>

Centre d'accréditation (ONU)

Responsable
Officier des opérationsJorge Villanueva
C. Mammen
Bureau C-106
Tél. : 963-7028
<mammen@un.org>**Département de l'information**Porte-parole de la Conférence
et chef d'équipe du DépartementSusan Markham
Tél. : 963-6862 ou
963-1453
Télécopieur : 963-0536
Pragati Pascale
Bureau S-955
Tél. : 963-6870
Télécopieur : 963-0536
<pascale@un.org>

Information pour les médias

Accréditation des médias

Klomjit Chandrapanya
Tél. : 963-9495
Télécopieur : 963-0536
<chandrapanya@un.org>
Sonia Lecca
Bureau S-250A
Tél. : 963-6934
Télécopieur : 963-4642
<lecca@un.org>

Réservations (conférences de presse)

Maricel Magas-Sniffen
Bureau S-378
Tél. : 963-7707
Télécopieur : 963-7055

Relations entre délégations et médias

Myriam Dessables
Bureau S-1040
Tél. : 963-2932
Télécopieur : 963-1186