

**Ouverture et clôture de la soixante-sixième session
de l'Assemblée générale**

Du mardi 13 septembre 2011 à 15 heures au lundi 17 septembre 2012

**Débat général de la soixante-sixième session
de l'Assemblée générale¹**

Du mercredi 21 au samedi 24 septembre 2011
et du lundi 26 au mardi 27 septembre 2011

¹ A/INF/66/4.

RÉUNIONS DE HAUT NIVEAU

Réunion de haut niveau sur la prévention et la maîtrise
des maladies non transmissibles²
Lundi 19 et mardi 20 septembre 2011

Réunion de haut niveau de l'Assemblée générale sur le
thème de la recherche de solutions aux problèmes de
la désertification, de la dégradation des sols et de la
sécheresse dans le contexte du développement durable
et de la lutte contre la pauvreté³
Mardi 20 septembre 2011

Réunion de haut niveau de l'Assemblée générale pour
célébrer le dixième anniversaire de l'adoption de la
Déclaration et du Programme d'action de Durban⁴
Jeudi 22 septembre 2011

² Résolution 65/238 de l'Assemblée générale et A/INF/66/4.

³ Résolution 65/160 de l'Assemblée générale et A/INF/66/4.

⁴ Résolution A/65/279 de l'Assemblée générale et A/INF/66/4.



QUESTIONS ET RÉPONSES

1. Quelles sont les coordonnées du Président de l'Assemblée générale à sa soixante-sixième session?

S. E. M. Nassir Abdulaziz Al-Nasser (Qatar)
Téléphone : 212 963 7555; télécopie : 212 963 3301

Bureau NL-02080 [Le bureau du Président est situé au 2^e étage du bâtiment des conférences de la pelouse nord.] (Voir p. 22)

2. En combien d'exemplaires le texte des déclarations doit-il être remis pour distribution dans la salle de l'Assemblée générale? Où et quand dois-je remettre ces documents?

Le texte des déclarations doit, *avant l'ouverture de la séance*, soit être déposé au guichet des documents situé du côté gauche de la salle de l'Assemblée générale, soit être remis au fonctionnaire des conférences. Vous devez le communiquer en :

300 exemplaires (distribution générale); **ou**

30 exemplaires (distribution minimale); **ou**

au moins 15 exemplaires à l'intention des seuls interprètes et attachés de presse (voir p. 46).

3. Peut-on distribuer d'autres documents ou matériels pertinents dans la salle de l'Assemblée générale avant la séance?

Seuls les documents de l'ONU et les déclarations des orateurs peuvent faire l'objet d'une distribution en salle avant ou pendant une séance. La distribution de tout autre document pertinent dans la salle de l'Assemblée générale est subordonnée à l'autorisation du Chef du Service des affaires de l'Assemblée générale (poste 3-2336, bureau IN-0610 [Immeuble d'Innovation, 300 East 42nd Street (entrée sur la 2^e Avenue)]; ou poste 3-9110, bureau GA-200).

4. Quelle est la procédure à suivre pour présenter un projet de résolution ou de décision¹?

- Le texte du projet de résolution ou de décision doit être présenté sous forme électronique et sur papier au fonctionnaire du Service des affaires de l'Assemblée générale chargé des projets de résolution et de décision par un représentant accrédité de la Mission qui le signera en présence du préposé.
- La délégation auteur doit fournir la liste des coauteurs éventuels.
- Si le nouveau projet de résolution ou de décision reprend le texte d'un projet précédent, ce texte peut être téléchargé à partir du

¹ Un guide accompagné de conseils pour la présentation des projets de résolution de l'Assemblée générale est disponible à l'adresse www.un.org/ga/65/resolutions.shtml.

Système de diffusion électronique des documents de l'ONU (Sédoc) (<http://ods.un.org>) et modifié selon les besoins, les éléments nouveaux devant apparaître en caractères gras et les passages à supprimer devant être clairement indiqués.

Les auteurs des projets de résolution et de décision sont vivement encouragés à les présenter sous format électronique par courrier électronique. Les procédures établies par l'Assemblée générale peuvent toutefois être différentes de celles suivies par les grandes commissions. Pour se renseigner sur les procédures particulières à une grande commission, s'adresser à son secrétaire (voir p. 27 à 33).

5. Comment un État Membre peut-il se porter auteur d'un projet de résolution ou de décision?

Les États Membres qui désirent se joindre aux auteurs d'un projet de résolution ou de décision doivent s'inscrire, en remplissant le formulaire destiné à cet effet auprès de l'État Membre qui coordonne le projet ou auprès du fonctionnaire du Service des affaires de l'Assemblée générale chargé des projets de résolution et de décision, soit dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière, soit aux emplacements ci-après : pendant la partie principale de la session (septembre à décembre), au bureau NL-01033 dans le bâtiment de la pelouse nord; pendant la reprise de la session, au bureau IN-0615B, de l'Innovation Luggage Building (300 East, 42^e Rue, 2^e Avenue, 6^e étage). Il n'est pas possible de se porter auteur d'un projet par correspondance, sous quelque forme que ce soit (courriel ou autre).

Il n'est pas possible de se porter auteur d'un projet de résolution une fois qu'il a été adopté.

6. Où les délégations peuvent-elles se procurer le formulaire à remplir pour se porter auteur d'un projet de résolution ou de décision?

Auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale (bureau IN0636B) ou dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière.

7. Quelle est la procédure à suivre pour que les procès-verbaux de séance indiquent les intentions de vote des délégations au sujet d'un projet de résolution ou de décision?

Il faut remplir un formulaire que l'on peut trouver auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale. Une note de bas de page est ensuite insérée dans le procès-verbal de la séance.

8. Où puis-je me procurer le relevé des votes enregistrés pour la résolution ou la décision adoptée?

Le relevé des votes enregistrés est distribué à tous les États Membres dans la salle de l'Assemblée générale immédiatement après l'adoption de la résolution ou de la décision. On peut également s'en procurer un exemplaire auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale dans le bureau IN-0636B. Il est également disponible en ligne à l'adresse <http://www.un.org/ga/search/voting.asp> en utilisant le numéro de la résolution pertinente (par exemple A/RES/64/148).

9. Où puis-je me procurer un exemplaire de la résolution ou de la décision adoptée?

Quelques semaines après leur adoption, les résolutions sont publiées sous la cote A/RES/... En attendant leur publication sous cette cote, on peut se reporter au projet de résolution qui figure dans le document « L » et dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU ou dans le rapport de la commission concernée et sur le site Web de l'Assemblée générale ([www/un.org/ga](http://www.un.org/ga)) (voir p. 48). Le texte des résolutions et des décisions est publié en tant que supplément n° 49 aux documents officiels de la session. Il paraît en trois volumes (par exemple A/65/49, vol. I à vol. III). En général, les volumes I et II contiennent respectivement les résolutions et décisions adoptées pendant la partie principale de la session, et le volume III celles adoptées pendant la reprise.

10. Où puis-je trouver la liste des candidats aux élections de l'Assemblée générale?

Les délégations peuvent obtenir la liste des candidats sur CandiWeb (<https://eroom.un.org/eRoom>). Pour consulter le site, envoyer un courriel à l'adresse missions-support@un.int ou une télécopie au numéro 1 212 963 0952. Pour les renseignements concernant les séances plénières, s'adresser à M^{me} Mary Muturi : téléphone : 212 963 2337, télécopie : 212 963 3783 ou muturi@un.org.

11. Quelle est la procédure à suivre pour demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour?

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour doit être adressée au Secrétaire général, des exemplaires étant envoyés, dans la mesure du possible, au Service des affaires de l'Assemblée générale. Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour d'une session ordinaire prochaine doit, conformément à l'article 13 du Règlement intérieur, être faite 60 jours au moins avant la date d'ouverture de la session. Toute demande d'inscription d'une question supplémentaire à l'ordre du jour doit, conformément à l'article 14 du Règlement intérieur, être faite 30 jours au moins avant la date d'ouverture de la session. Conformément à l'article 20 du Règlement intérieur, toute question proposée pour inscription à l'ordre du jour doit être accompagnée d'un mémoire explicatif et, dans la mesure du possible, de documents de base ou d'un projet de résolution.

12. Comment connaître le programme de travail des grandes commissions?

Le projet de calendrier du programme de travail des séances plénières paraît en juillet et porte sur la période de septembre à décembre. Le calendrier est actualisé à la fin de septembre lors du débat général, sous le symbole INF (par exemple A/INF/64/3). Pour connaître le programme de travail d'une grande commission, il faut s'adresser au secrétaire de cette commission. On trouvera les noms, numéros de bureau et numéros de poste téléphonique des secrétaires des différentes commissions dans le document A/INF/65/2 (voir p. 27 à 33).

13. Comment puis-je demander à bénéficier du statut d'observateur?

Par sa décision 49/426, l'Assemblée générale a décidé que « l'octroi du statut d'observateur auprès de l'Assemblée générale devrait, à l'avenir, être limité aux États et aux organisations intergouvernementales dont les activités portent sur des questions qui présentent un intérêt pour l'Assemblée ». La demande d'octroi du statut d'observateur doit émaner d'un État Membre, ou d'États Membres, sous la forme d'une lettre adressée au Secrétaire général, contenant la demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour de l'Assemblée générale. La question devant être examinée par la Sixième Commission (voir résolution 54/195), qui se réunit pendant la partie principale de la session, entre septembre et décembre, cette demande est normalement présentée à temps pour qu'elle puisse figurer sur l'ordre du jour provisoire de la session à venir ou sur la liste supplémentaire à l'ordre du jour. La liste des observateurs est reproduite dans le document A/INF/65/8/Rev.1.

14. Que dois-je faire pour que la déclaration de mon chef d'État dans la salle de l'Assemblée générale soit enregistrée sur bande vidéo? Comment obtenir des photographies?

En ce qui concerne les enregistrements vidéo, les délégations peuvent obtenir gratuitement un DVD au format NTSC. Les formats de fichiers numériques tels que MPEG2, MPEG4 (H.264) sont également disponibles, à la demande, et peuvent être téléchargés. Les enregistrements supplémentaires aux formats NTSC DVD et NTSC Betacam SP, les commandes tardives et les autres demandes particulières sont payants. Les enregistrements qui auront été commandés à l'avance pourront généralement être livrés dans la journée. Les enregistrements commandés plus tard seront disponibles dès que possible. Toutes les demandes sont traitées dans l'ordre dans lequel elles sont reçues. Pour commander l'enregistrement d'une intervention, prière de s'adresser à la Vidéothèque de l'ONU, aux coordonnées suivantes : téléphone : 212 963 1561, 212 963 0656; télécopie : 212 963 4501; courrier électronique : video-library@un.org. Des enregistrements télévisés en direct seront assurés par des chaînes commerciales (téléphone : 212 963 7650; télécopie : 212 963 3860).

En ce qui concerne les photos : Des photographies au format numérique (jpg) pourront être gratuitement téléchargées du site Web photo de l'ONU à l'adresse <http://www.un.org/av/photo>. Les demandes doivent être adressées à la Photothèque de l'ONU, bureau IN-0506B (téléphone : 212 963 6927, 212 963 0034; télécopie : 212 963 1658; courrier électronique : photolibr@un.org). Les demandes particulières en matière de couverture photographique peuvent être adressées à M. Mark Garten, chef du Groupe de la photographie de l'ONU (bureau : Studio 4; téléphone : 917 367 9652; courrier électronique : garten@un.org). Tout sera mis en œuvre pour répondre à de telles demandes dans les limites du personnel disponible (voir p. 63).

Guide à l'usage des délégations

Guide à l'usage des délégations

**Soixante-sixième session
de l'Assemblée générale des Nations Unies**



Nations Unies
New York, septembre 2011-septembre 2012

Note

La présente brochure, valable pour toute la durée de la soixante-sixième session, contient des renseignements de caractère général sur le Siège de l'Organisation des Nations Unies.

Toute modification devant être apportée à la présente brochure ou toute suggestion la concernant doit être communiquée au Service des affaires de l'Assemblée générale, bureau IN-0615B, poste 3-2337, télécopie : 212 963 3783.

La brochure peut également être consultée sur le site Internet de l'ONU à l'intention des délégations (www.un.int/wcm/content/site/portal/home) de même que sur le site Web de l'Assemblée générale sous quick links (www.un.org/ga/).

ST/CS/61

Septembre 2011-septembre 2012

Table des matières

I. Introduction	
Entrée dans l'enceinte du Siège.....	4
Cartes d'identité ONU et admission aux séances.....	5
Département de la sûreté et de la sécurité.....	8
Renseignements (numéros de téléphone et de bureau).....	9
Services médicaux.....	10
Service du protocole et de la liaison.....	11
Pouvoirs des représentants.....	19
II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions	
Président de l'Assemblée générale.....	22
Bureau du Président.....	22
Vice-Président de l'Assemblée générale.....	23
Dispositions prises par le Secrétariat pour l'Assemblée générale.....	23
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau.....	24
Grandes commissions de l'Assemblée générale.....	27
Autres organes.....	35
III. Services de conférence	
Service des séances.....	37
Utilisation du matériel électronique de l'ONU et précautions.....	39
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence d'après le premier siège.....	40
<i>Journal des Nations Unies</i>	40
Interprétation.....	41
Comptes rendus de séance.....	43
Distribution du texte des déclarations rédigées à l'avance.....	46
Documents.....	47

Table des matières

IV. Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

Porte-parole du Secrétaire général	51
Information	52
Radio et télévision	60
Vidéos de l'ONU	63
Photographies de l'ONU	63
Services fournis par le réseau des centres d'information des Nations Unies	64
Services à la société civile	64
Bibliothèque Dag Hammarskjöld	69
Services d'information et de cartes géographiques	72

V. Locaux et services à l'usage des délégations

Frais de voyage des membres des délégations des pays les moins avancés assistant aux sessions de l'Assemblée générale	73
Agence de voyages	76
Vestiaire des délégués	76
Salons des délégués	77
Salle de méditation	77
Salon de repos pour les délégués	77
Restaurants et cafétéria	78
Invités des délégués	80
Photocopieur à l'usage des délégués	80
Systèmes de sonorisation	81
Enregistrements sonores	81
Projections vidéo	81
Vidéoconférences	82
Courrier et plantons	82
Services informatiques	83
Télécommunications	84
Administration postale de l'ONU	85
Stationnement des véhicules	87
Transports locaux	92
Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR)	92

École internationale des Nations Unies	93
Organisme de liaison de la ville de New York	95
Accueil.....	97
Banques	98
Kiosque à journaux.....	101
Librairie de l'ONU.....	101
Vente de publications	102
Boutique-cadeaux de l'Organisation des Nations Unies.....	102
Demandes d'utilisation de locaux de l'ONU	103
Installations spéciales pour les personnes handicapées.....	104
Index	106

I. Introduction

Le Siège de l'Organisation des Nations Unies couvre une superficie de plus de sept hectares dans l'île de Manhattan. Il est bordé au sud par la 42^e Rue, au nord par la 48^e Rue, à l'ouest par la partie de la 1^{re} Avenue qui s'appelle maintenant United Nations Plaza et à l'est par l'East River et le Franklin D. Roosevelt Drive. Propriété de l'Organisation, il est territoire international.

Le Siège est en cours de rénovation. Il est constitué de six principaux bâtiments qui communiquent entre eux : le bâtiment de l'Assemblée générale, où se trouvent la salle des séances plénières au 2^e étage, et des salles provisoires destinées au Conseil de sécurité au 1^{er} sous-sol; le bâtiment de la pelouse nord, structure provisoire, qui, pendant l'actuelle phase de rénovation, abritera la salle du Conseil, les salles de conférence, de même que les bureaux du Secrétaire général et du Président de l'Assemblée générale; le bâtiment de la Bibliothèque comprenant l'auditorium Dag Hammarskjöld, où se tiennent les conférences de presse; le bâtiment de l'annexe sud qui abrite la cafétéria principale et le restaurant des délégués qui s'y trouve provisoirement; le bâtiment des conférences, édifice long, peu élevé et parallèle au fleuve, est fermé pendant les travaux de rénovation, tout comme le bâtiment de 39 étages du Secrétariat. L'entrée des délégués (bâtiment de l'Assemblée générale) donne accès à toutes les salles de conférence, aux salles des conseils et à la salle des séances plénières. Un accès conduit également directement au bâtiment de la pelouse nord à proximité de la 48^e Rue, et un autre aux

bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud à proximité de la 42^e Rue.

Plusieurs bâtiments, notamment les suivants, voisins du Siège, qui est actuellement fermé pour des travaux de rénovation, abritent des services de l'ONU :

- DC1, One UN Plaza, 787 1st Avenue¹
- DC2, Two UN Plaza, 323 East 44th Street²
- Bâtiment FF, 304 East 45th Street³
- Immeuble de l'Albano, 305 East 46th Street⁴
- Bâtiment de l'Alcoa, 866 UN Plaza
- Immeuble d'Innovation, 300 East 42nd Street⁵

¹ Département des opérations de maintien de la paix (DOMP), Département de l'appui aux missions (DAM), Département de l'information (DI), Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), Bureau du Haut-Représentant pour les pays les moins avancés, les pays en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement, Bureau du Conseiller spécial pour l'Afrique, Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour les enfants et les conflits armés, Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour l'École internationale des Nations Unies et Département des affaires économiques et sociales (DAES).

² Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, Département de la gestion (DG), DI, Cabinet du Secrétaire général, Bureau des commissions régionales à New York et DAES.

³ DG.

⁴ Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et DG.

⁵ DOMP, DAM, Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, DG et DI.

- Immeuble sur la Madison Avenue, 380 Madison Avenue entre 46th et 47th Street⁶
- Teachers Building, 730 3rd Avenue entre 45th et 46th Street⁷
- Immeuble du Daily News, 220 East 42nd street⁸
- Bâtiment du Falchi, 31-00 47th Avenue, LIC, Queens⁹
- Court Square (UNFCU), 2401 44th Route, LIC, Queens¹⁰
- Bâtiment de l'UNITAR, 801 UN Plaza¹¹
- Bibliothèque, 1st Avenue et 42nd Street¹²
- Annexe Sud, 1st Avenue et 42nd Street¹³
- Bâtiment des conférences temporaire de la pelouse nord¹⁴

⁶ DAM, DOMP, DG, Département des affaires politiques (DAP), DI, Département de la sûreté et de la sécurité, Cabinet du Secrétaire général, Bureau de la coordination des affaires humanitaires (BCAH), Bureau des services de contrôle interne (BSCI) et Bureau des affaires juridiques (BAJ).

⁷ DG, DAP et Cabinet du Secrétaire général.

⁸ Bureau des affaires de désarmement et DOMP.

⁹ Section des archives et de la gestion des dossiers.

¹⁰ DG et Cabinet du Secrétaire général.

¹¹ Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (procès verbaux).

¹² Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, DG, DAP, DI, Département de la sûreté et de la sécurité, BAJ, Bureau du Conseiller spécial Joseph Verner Reed et bureau de la presse extérieure.

¹³ Département de l'information (Division de l'information et des médias) et Bureau du porte-parole.

¹⁴ Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, DAP, DI, Département de la sûreté et

Une navette de l'ONU assure le transport entre les bâtiments annexes du Siège et le 380 Madison Avenue. On trouvera ci-dessous les points de ramassage :

- Le point de ramassage central pour DC1, DC2, l'UNITAR, la Maison de l'Ouganda, le bâtiment FF, l'Albano, l'Alcoa et le 300 East 42nd Street se trouve en face du portail d'entrée des visiteurs (1st Avenue et 45th Street)
- Pour la Madison Avenue, point de ramassage au Parking Garage de la 46th Street (entre Madison et 5th Avenue)

Pour toute demande de renseignements, s'adresser à l'équipe chargée du transport local au 212 963 5585 ou 212 963 9182.

Téléphone : pour appeler de l'extérieur des locaux de l'ONU, il convient de remplacer le préfixe 3 par 212 963 et le préfixe 7 par 917 367.

Entrée dans l'enceinte du Siège

Piétons : L'entrée piétonne pour les délégations qui se rendent dans la salle de l'Assemblée générale est située à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue.

Automobiles : Pour l'entrée et le stationnement dans l'enceinte du Siège, les automobiles appartenant aux délégations doivent être pourvues des plaques d'immatriculation diplomatiques ONU (plaques « D ») ainsi que d'une vignette spéciale pour la soixante-sixième session de l'Assemblée générale. (Pour de plus amples informations, se reporter à la section intitulée « Stationnement des véhicules », p. 87 à 92.)

de la sécurité, Cabinet du Secrétaire général, Bureau du Président de l'Assemblée générale, Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, Équipe de soutien sur les changements climatiques et Groupe des 77.

Cartes d'identité ONU et admission aux séances

1. Accréditation des membres des délégations

Les cartes d'identité ONU délivrées aux membres des délégations pour les sessions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée générale et toutes les autres réunions inscrites au calendrier devant se tenir au Siège sont établies par le Groupe des cartes d'accès et d'identité, qui est situé à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue, après autorisation du Service du protocole et de la liaison (tél. 212 963 7181). Les formulaires d'inscription pour les membres de délégations qui comptent assister à des réunions temporaires (formulaires SG.6) sont accessibles sur le site Web du Service du protocole et de la liaison (www.un.int/protocol) en anglais, en français et en espagnol ou auprès du Service du protocole (bureau S-NL-02058).

Type de carte d'identité¹⁵

1. Cartes spéciales sans photo délivrées par le Service du protocole aux chefs d'État ou de gouvernement, aux vice-présidents et aux princes et princesses héritiers et à leurs conjoints.
2. Cartes spéciales avec photo délivrées par le Service du protocole aux vice-premiers ministres, aux ministres et à leurs conjoints.

¹⁵ Les demandes et les formulaires SG.6 doivent être présentés dûment remplis au moins 48 heures ouvrables à l'avance pour les formalités d'accréditation et de délivrance des cartes. Lorsque le nom d'un délégué figure déjà dans le système informatique, la carte peut être remise à un membre de la Mission sur présentation d'une pièce d'identité. Les cartes délivrées aux conjoints sont du même type que la carte principale.

3. Cartes dorées établies par le Bureau des cartes d'identité ONU pour les chefs de délégation.
4. Cartes bleues établies par le Bureau des cartes d'identité ONU pour tous les délégués.
5. Cartes protocolaires avec photo délivrées par le Service du protocole pour une journée et/ou pour une période de courte durée¹⁶.

**Pièces exigées par le Service du protocole
pour la délivrance de cartes d'identité**

**Chefs d'État ou de gouvernement, vice-présidents,
princes et princesses héritiers et leurs conjoints**

Lettre de demande émanant de la Mission permanente, indiquant le nom et le titre de l'intéressé et spécifiant la durée du séjour. La présentation de photos et d'un formulaire SG.6 n'est pas exigée.

Vice-premiers ministres et ministres et leurs conjoints

1. Lettre de demande émanant de la Mission permanente, indiquant le nom et le titre de l'intéressé et spécifiant la durée du séjour. La présentation d'un formulaire SG.6 n'est pas exigée.
2. Deux photographies couleur au format passeport.

Délégués

1. Formulaire SG.6 (inscription des membres de délégations prenant part à des réunions).

¹⁶ Il ne sera pas délivré de cartes protocolaires pendant la durée du débat général, hormis dans des circonstances très exceptionnelles. Ces cartes ne sont pas délivrées pour les réunions inscrites au calendrier du Siège.

2. Lettre d'accompagnement adressée par le Chef de la Chancellerie ou de l'administration au Chef du protocole, indiquant le nom (non les initiales) et le titre de l'intéressé.

Cartes protocolaires

1. Lettre de demande adressée au Chef du Protocole et signée par le Représentant permanent ou le Chargé d'affaires par intérim, indiquant le nom et le titre de l'intéressé, l'objet de la visite et la durée du séjour. La présentation d'un formulaire SG.6 *n'est pas exigée*.
2. Deux photographies couleur au format passeport.

2. Accréditation des correspondants de presse

Les représentants des médias – correspondants de presse, de médias en ligne, journalistes de télévision et de radio, cameramen, etc. – sont accrédités auprès de l'ONU par le *Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias de la Division de l'information et des médias du Département de l'information (bureau L-0248) poste 3-6934* (voir p. 56). Les procédures d'accréditation des journalistes (Département de l'information) figurent à l'adresse www.un.org/french/media/accréditation.

3. Accréditation des organisations non gouvernementales

- a) Les représentants désignés des organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social peuvent se faire délivrer des cartes d'identité ONU par la *Section des organisations non gouvernementales (Département des affaires économiques et sociales) (bureau DC1-1480, poste 3-3192)*.

- b) Les représentants désignés des organisations non gouvernementales (ONG) affiliées au Département de l'information peuvent obtenir des cartes d'identité ONU valables pour un an auprès du Groupe des relations avec les ONG *du Département de l'information* (*Centre d'information des ONG, bureau GA-037, postes 3-7234, 3-7078 et 3-7233*).

Département de la sûreté et de la sécurité

Le Service de la sûreté et de la sécurité du Siège fonctionne 24 heures sur 24.

Poste Télécopie Bureau

Chef du Service de la sûreté et de la sécurité :

M. David J. Bongi 7-9520 3-6850 NL-02071

Poste Bureau

Centre des opérations de sécurité 3-6666 NL-01005

Service auquel il faut s'adresser pour les objets trouvés dans la journée, pour faire déverrouiller une porte en dehors des heures de bureau ou le week-end et pour récupérer, après l'heure de fermeture, des pièces d'identité déposées au bureau des renseignements pour les visiteurs. Toutes les demandes personnelles doivent d'abord être soumises à ce Centre.

En dehors de la sécurité et de la protection au Siège que le Service assure 24 heures sur 24 :

- a) Il délivre les cartes d'identité ONU que les membres des délégations peuvent se procurer, après approbation par le Service du protocole et de la liaison, au 1^{er} étage du bâtiment de l'UNITAR, à l'angle de la 45^e Rue et de la 1^{re} Avenue (entrée sur la 1^{re} Avenue), de 9 heures à 16 heures;

- b) Il reçoit les appels téléphoniques, les télégrammes et les câbles officiels auxquels il faut donner suite en dehors des heures de bureau;
- c) Il aide à joindre et à avertir les hauts fonctionnaires du Secrétariat en cas d'urgence;
- d) Il assure la liaison avec les représentants nationaux chargés de la sécurité pour tout ce qui a trait au dispositif de protection des dignitaires;
- e) Il assure la liaison avec les autorités locales pour obtenir si nécessaire des services d'urgence (ambulance, soins médicaux, police);
- f) Il garde les objets trouvés. Pendant les heures normales de travail, les objets trouvés au cours de la journée doivent être remis ou réclamés au local NL-01005 (poste 3-6666). Le reste du temps, il faut se rendre au 1^{er} étage du bâtiment de l'UNITAR (poste 3-7533).

Les cartes d'identité ONU sont contrôlées à tous les points d'accès. Elles doivent être portées en permanence de manière visible.

Tout vol ou perte de la carte d'identité ONU doit être immédiatement signalé au Groupe des cartes d'accès et d'identité (bâtiment de l'UNITAR, bureau U-100, poste 3-7533).

Il est recommandé aux représentants de ne pas laisser leurs serviettes ou des objets de valeur dans les salles de réunion.

Renseignements

(Numéros de téléphone et de bureau)

Il convient d'appeler les Renseignements (poste 3-7113) pour obtenir :

- a) L'adresse et le numéro de téléphone de délégations;

b) Le nom du service ou du fonctionnaire compétent pour répondre aux questions d'ordre technique ou aux questions de fond;

c) Les numéros de bureau et de poste téléphonique des services, organes des médias et clubs de l'ONU.

Pour connaître le numéro de bureau ou de téléphone de fonctionnaires du Secrétariat, faire le « 0 ». (Pour savoir comment appeler les divers bureaux de l'ONU, se reporter à la page 84.)

Bureaux de renseignements

- *Bâtiment de l'Assemblée générale*
Salle des pas perdus (poste 3-7758)
- Entrée des délégués (poste 3-8902)
Salon des délégués de la pelouse nord
NL-01026 (poste 3-8902)
- *DC1*
Hall d'entrée des bureaux (poste 3-8998)
- *DC2*
Hall d'entrée des bureaux (212 326 7524)
- *Maison de l'UNICEF*
Hall d'entrée des bureaux [212 326 7524]

On trouvera des tableaux d'affichage indiquant le programme des séances à proximité immédiate de l'entrée des délégués (bâtiment de l'Assemblée générale) et dans le bâtiment de la pelouse nord.

Services médicaux

La Division des services médicaux est en mesure d'apporter une assistance médicale d'urgence aux délégués et membres des missions diplomatiques auprès de l'Organisation des Nations Unies.

Emplacement et heures d'ouverture des services médicaux :

1. Immeuble d'Innovation Luggage, 300 East 42nd Street, entrée sur la 2nd Avenue, 7^e étage

Bureau IN-0703 (téléphone : 212 963 7090)
Lundi à vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30
Les médecins peuvent être consultés
de 9 heures à 17 h 30

2. *Immeuble DC1*

Bureau DC1-1190 (téléphone : 212 963 8990)
Lundi à vendredi, de 9 heures à 17 heures

3. *Maison de l'UNICEF*

Bureau H-0545 (téléphone : 212 326 7541)
Lundi à vendredi, de 9 heures à 17 heures

Durant l'Assemblée générale (de septembre à décembre), les heures d'ouverture de la Division des services médicaux situé dans l'Immeuble d'Innovation Luggage resteront inchangées. En outre, une antenne de la Division des services médicaux sera ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 11 h 30 et, le samedi, de 11 heures à 19 heures, dans le bâtiment de la pelouse nord, bureau NL-01022. Elle sera fermée le dimanche.

En cas d'urgence survenant *pendant ou en dehors* de ces heures :

- composer le 3-5555 pour appeler le Service de la sécurité, ou composer le 911.

Service du protocole et de la liaison

Le Service du protocole et de la liaison fait partie du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences.

Poste	Bureau
-------	--------

Chef du Protocole

M. Desmond Parker

3-7170 NL-02056

I. *Chef adjoint du Protocole*
(Poste vacant)

	Poste	Bureau
<i>II. Fonctionnaires du protocole et attachés de liaison</i>		
A. M. Paulose T. Peter (par intérim)	3-7180	NL-02058J
Afrique du Sud	États-Unis	Niger
Algérie	d'Amérique	République
Arménie	France	centrafricaine
Autriche	Gabon	République
Bahreïn	Ghana	démocratique du
Belgique	Guinée	Congo
Belize	Guinée-Bissau	République-Unie
Bénin	Jordanie	de Tanzanie
Botswana	Liban	Rwanda
Burkina Faso	Liechtenstein	Saint-Vincent-et-
Burundi	Luxembourg	Les Grenadines
Cambodge	Madagascar	Sénégal
Cap-Vert	Maldives	Seychelles
Comores	Mali	Somalie
Congo	Mauritanie	Suriname
Côte d'Ivoire	Monaco	Swaziland
Croatie	Mozambique	Tchad
Djibouti	Namibie	Trinité-et-Tobago

Observateurs

Association sud-asiatique de coopération régionale
Banque africaine de développement
Centre de la région des Grands Lacs, de la corne de
l'Afrique et des États voisins pour les armes
légères
Centre du Sud
Communauté d'Afrique de l'Est
Communauté de développement de l'Afrique
 australe
Communauté des États sahélo-sahariens
Communauté économique des États de l'Afrique
centrale

Communauté économique des États de l'Afrique de
l'Ouest
Conférence internationale sur la région des Grands
Lacs
Forum des îles du Pacifique
Ligue des États arabes
Organisation de coopération et de développement
économiques
Organisation de la Conférence islamique
Organisation des États des Caraïbes orientales
Organisation hydrographique internationale
Organisation internationale de la Francophonie
Organisation internationale de police criminelle
(INTERPOL)
Partenaires dans le domaine de la population et du
développement
Union africaine

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Bureau
B. M ^{me} Marybeth Curran (par intérim)	3-7178	NL-02056
Allemagne	Haïti	Philippines
Andorre	Honduras	République
Antigua-et-Barbuda	Fidji	dominicaine
Argentine	Inde	Royaume-Uni de
Bahamas	Islande	Grande-Bretagne
Bolivie (État plurinational de)	Israël	et d'Irlande du
Chili	Italie	Nord
Chypre	Kiribati	Samoa
Colombie	Koweït	Suisse
Costa Rica	Maroc	Togo
Cuba	Mexique	Tonga
Dominique	Nauru	Tunisie
El Salvador	Nicaragua	Tuvalu
Émirats arabes unis	Nouvelle-Zélande	Uruguay
Équateur	Pakistan	Venezuela
Espagne	Palaos	(République
Guatemala	Panama	bolivarienne du)
Guinée équatoriale	Paraguay	
	Pérou	

Observateurs

Saint-Siège
 Palestine
 Assemblée parlementaire de la Méditerranée
 Association des États de la Caraïbe
 Association latino-américaine d'intégration
 Banque asiatique de développement
 Banque interaméricaine de développement
 Communauté andine
 Communauté des Caraïbes (CARICOM)
 Communauté européenne
 Conférence ibéro-américaine
 Conseil de coopération douanière
 Conseil de l'Europe

Fonds de l'OPEP pour le développement international
 Institut italo-latino-américain
 Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe
 Organisation des États américains
 Organisme pour l'interdiction des armes nucléaires en Amérique latine et aux Caraïbes
 Parlement latino-américain
 Système économique latino-américain
 Système d'intégration de l'Amérique centrale

Poste Bureau

C. M^{me} Nicole Bresson-Ondieki 7-4320NL-02058K

Angola	Hongrie	Pays-Bas
Australie	Îles Marshall	Portugal
Bangladesh	Îles Salomon	Qatar
Barbade	Indonésie	République de
Bhoutan	Irlande	Corée
Bosnie-Herzégovine	Jamaïque	République tchèque
Brésil	Kenya	Saint-Marin
Brunéi Darussalam	Lettonie	Sierra Leone
Cameroun	Libéria	Singapour
Canada	Malaisie	Soudan
Chine	Malawi	Soudan du Sud
Danemark	Malte	Sri Lanka
Estonie	Népal	Suède
Finlande	Nigéria	Timor-Leste
Gambie	Norvège	Vanuatu
Grenade	Oman	Zimbabwe
Guyana	Papouasie-Nouvelle-Guinée	

Observateurs

Association des nations de l'Asie du Sud-Est
(ASEAN)
Centre international pour le développement
des politiques migratoires
Conférence de La Haye de droit international privé
Conférence pour l'interaction et les mesures
de confiance en Asie
Commission de l'océan Indien
Common Fund for Commodities
Commonwealth
Communauté des pays de langue portugaise
Conférence de la Charte de l'énergie
Conseil de coopération des États arabes du Golfe
Cour permanente d'arbitrage
Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes
et du Pacifique
Organisation consultative juridique afro-asiatique
Organisation de Shanghai pour la coopération
Organisation internationale pour les migrations
Union internationale pour la conservation
de la nature
Université pour la paix

	Poste	Bureau
D. M. Fariz Mirsalayev	3-7177 NL-02058I	
Afghanistan	Lesotho	démocratique
Albanie	Lituanie	de Corée
Arabie saoudite	Maurice	Roumanie
Azerbaïdjan	Micronésie (États	Saint-Kitts-et-
Bélarus	fédérés de)	Nevis
Bulgarie	Mongolie	Sainte-Lucie
Égypte	Monténégro	Sao-Tomé-et-
Érythrée	Myanmar	Principe
Éthiopie	Ouganda	Serbie
Ex-République	Ouzbékistan	Slovaquie
yougoslave	Pologne	Slovénie
de Macédoine	République arabe	Tadjikistan
Fédération	syrienne	Thaïlande
de Russie	République de	Turkménistan
Géorgie	Moldova	Turquie
Grèce	République	Ukraine
Iran (République	démocratique	Viet Nam
islamique d')	populaire lao	Yémen
Japon	République	Zambie
Kazakhstan	populaire	
Kirghizistan		

Observateurs

Autorité internationale des fonds marins
Banque eurasiennne de développement
Commission internationale humanitaire
d'établissement des faits
Comité international de la Croix-Rouge
Comité international olympique
Cour pénale internationale
Communauté des États indépendants
Communauté économique eurasiennne

Fédération internationale des sociétés de la Croix-
Rouge et du Croissant-Rouge
Fonds international pour le sauvetage de la mer
d'Aral
Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose
et le paludisme
Groupe de la Banque islamique de développement
GUAM
Institut international pour la démocratie
et l'assistance électorale
Ordre souverain et militaire de Malte
Organisation de coopération économique
Organisation de coopération économique de la mer
Noire
Organisation du Traité de sécurité collective
Organisation internationale de droit du
développement
Tribunal international du droit de la mer
Union interparlementaire

Pouvoirs des représentants

Les représentants des États Membres siégeant à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité et au Conseil économique et social doivent présenter des pouvoirs.

Pour les sessions de l'Assemblée générale, les pouvoirs des représentants (émanant du chef de l'État ou du gouvernement ou du ministre des affaires étrangères) doivent être communiqués au Secrétaire général une semaine au moins avant l'ouverture de la session, par l'intermédiaire du Secrétaire de la Commission de vérification des pouvoirs au Bureau des affaires juridiques (Immeuble sur la Madison Avenue, bureau M-13051, 380 Madison Avenue) avec copie au Service du protocole et de la liaison (bâtiment de la pelouse nord, bureau NL-02058) aux fins de publication¹⁷

Répertoire des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies (« Livre bleu »)

Le répertoire est publié une fois par an. On y trouve la liste du personnel diplomatique des États Membres et non membres, du personnel des organisations intergouvernementales accréditées auprès de l'Organisation des Nations Unies en tant qu'observateurs et du personnel des bureaux de liaison des institutions spécialisées, ainsi que la composition des organes principaux de l'Organisation des Nations Unies.

¹⁷ La liste des délégations qui participent à la soixante-sixième session de l'Assemblée générale sera disponible sur le site du Système de diffusion électronique des documents (Sédoc) vers fin décembre 2011. On peut également trouver une liste provisoire des délégations sur le site Web du Service du protocole et de la liaison www.un.int/protocol à l'ouverture du débat général.

Guide à l'usage des délégations

Les mouvements de personnel diplomatique et les changements d'adresse, de numéro de téléphone, de numéro de télécopie, de date de fête nationale, etc., sont incorporés à la version en ligne du « Livre bleu » aussitôt qu'ils ont été notifiés au Service du protocole et de la liaison par les missions permanentes concernées.

Site Web du Service du protocole et de la liaison

Sur le site Web du Service du protocole et de la liaison (<http://www.un.int/protocol>) on trouvera la dernière version à jour du « Livre bleu », des listes à jour des représentants permanents, des chefs d'État et de gouvernement et des ministres des affaires étrangères ainsi qu'une liste des hauts fonctionnaires des Nations Unies. Le site contient également le « Manuel de protocole ».

II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Soixante-sixième session ordinaire

Le site Internet de l'ONU donne accès à des renseignements généraux en français sur l'Assemblée générale à l'adresse www.un.org/french/ga et, dans les autres langues, aux adresses suivantes :

Anglais : www.un.org/ga;
Arabe : www.un.org/arabic/ga;
Chinois : www.un.org/chinese/ga;
Espagnol : www.un.org/spanish/ga;
Russe : www.un.org/russian/ga.

Président de l'Assemblée générale

S. E. M. Nassir Abdulaziz Al-Nasser (Qatar)

À sa soixante-cinquième session ordinaire, le 22 juin 2011, en application de l'article 30 de son règlement intérieur, l'Assemblée générale a élu le Président de sa soixante-sixième session.

Bureau du Président

Le Bureau du Président est situé au 2^e étage du bâtiment de la pelouse nord.

	Poste	Télécopie	Bureau
Bureau du Président	212 963 7555	212 963 3301	NL-02080
Porte-parole	212 963 0755	212 963 3301	NL-02080

Vice-Présidents de l'Assemblée générale

Toujours en application de l'article 30 de son Règlement intérieur, l'Assemblée générale a élu les 21 vice-présidents de la soixante-sixième session.

Vice-présidents de la soixante-sixième session de l'Assemblée générale :

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. Australie | 12. Iran (République islamique de) |
| 2. Autriche | 13. Koweït |
| 3. Bénin | 14. Libéria |
| 4. Bolivie
(État plurinational de) | 15. Malawi |
| 5. Chine | 16. Maroc |
| 6. États-Unis | 17. Mauritanie |
| 7. Fédération de Russie | 18. République de Corée |
| 8. Fidji | 19. Royaume-Uni |
| 9. France | 20. Tchad |
| 10. Haïti | 21. Uruguay |
| 11. Hongrie | |

Disposition prises par le Secrétariat pour l'Assemblée générale

Le Secrétaire général agit à toutes les réunions de l'Assemblée générale en sa qualité de chef de l'Administration de l'Organisation.

Le Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences assure la bonne marche de l'ensemble des travaux du Secrétariat intéressant l'Assemblée générale.

Le Directeur de la Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et

social coordonne les travaux du Secrétariat se rapportant à la session. Il est en outre responsable du service des séances plénières et des séances du Bureau de l'Assemblée générale.

La responsabilité des activités concernant les grandes commissions et autres organes incombe aux secrétaires généraux adjoints et autres fonctionnaires représentant le Secrétaire général dont le nom est indiqué ci-après en regard de chaque organe. Les secrétaires des grandes commissions et autres organes de l'Assemblée générale dont le nom est aussi indiqué ci-après sont détachés par les services appropriés du Secrétariat.

Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau

	Poste	Télécopie	Bureau
--	-------	-----------	--------

<i>Secrétaire général adjoint à l'Assemblée générale et à la gestion des conférences</i>			
--	--	--	--

M. Shaaban M. Shaaban	3-8362	3-8196	IN-0632
-----------------------	--------	--------	---------

Les questions concernant les travaux de l'Assemblée générale doivent être adressées à la Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social.

Directeur

M. Ion Botnaru	3-0725	IN-0618
----------------	--------	---------

Adresse électronique : botnaru@un.org

Service des affaires de l'Assemblée générale

Coordination du programme de travail de l'Assemblée générale, procédures, questions d'organisation, élections durant les séances plénières et présentation des candidatures :

Téléphone : 212 963 2332 (questions d'ordre général)

Télécopie : 212 963 3783

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Chef</i>			
M. Saijin Zhang	3-2336		IN-0610
	Adresse électronique : zhangs@un.org		
M. Kenji Nakano	3-5411		IN-0619C
	Adresse électronique : nakano@un.org		
M ^{me} Sonia Elliot	3-2338		IN-0616
	Adresse électronique : elliotts@un.org		
M. Ziad Mahmassani	3-2333		IN-0636A
	Adresse électronique : mahmassani@un.org		
M ^{me} Anne Kwak	3-3818		IN-0624
	Adresse électronique : kwaks@un.org		

Liste des orateurs

M ^{me} Mériem Heddache	3-5063	3-3783	IN-0613A
Adresse électronique : heddachem@un.org			

Informations concernant les élections durant les séances plénières et la présentation des candidatures¹

M ^{me} Mary Muturi	3-2337	3-3783	IN-0615B
Adresse électronique : muturi@un.org			

¹ La liste des candidats de la session figure dans un document de travail officieux qui peut être consulté sur la page Candiweb du site Web <https://eroom.un.org/eRoomASP/DlgChooseClient.asp>.

Composition des grandes commissions²

M. Carlos Galindo 3-5307 3-7863 IN-0608C
Adresse électronique : galindo@un.org

Pendant les séances de l'Assemblée générale, la plupart des fonctionnaires susmentionnés peuvent être joints par téléphone aux postes 3-7786, 3-7787 et 3-9110, ou par télécopie au 3-4423.

Les fonctionnaires susmentionnés ne s'occupent que des questions concernant les séances plénières de l'Assemblée générale et les séances du Bureau.

Les questions relatives à la production, à la programmation, à la traduction et à la distribution des documents de l'Assemblée générale doivent être adressées aux fonctionnaires du Groupe de la planification des documents dont les noms figurent ci-après.

Groupe de planification des documents

Télécopie : 212 963 3696

	Poste	Bureau
<i>Chef</i>		
M. Valeri Kazanli	3-3657	AB-0909
	Adresse électronique : kazanliv@un.org	
M. Manny Abraham	7-5793	AB-0902D
	Adresse électronique : abrahamm@un.org	
M ^{me} Faika Jackson	3-9221	AB-0902H
	Adresse électronique : jacksonf@un.org	
M ^{me} Monika Plasota	3-6577	AB-0902D
	Adresse électronique : plasota@un.org	
M ^{me} AyeAye Than	3-2345	AB-0902G
	Adresse électronique : thana@un.org	

Pour toute autre question, on est prié de s'adresser aux bureaux ci-après.

² Chaque grande commission publie la liste de ses membres (A/INF/66/2).

Grandes commissions de l'Assemblée générale

Toujours en application de l'article 30, la Première Commission, la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission) et les Deuxième, Troisième, Cinquième et Sixième Commissions ont élu leurs présidents respectifs.

Première Commission

Président : S. E. M. Jarmo Viinanen (Finlande)

Poste	Télécopie	Bureau
-------	-----------	--------

Haut Représentant pour les affaires de désarmement

M. Sergio de Queiroz Duarte

3-1570	3-4066	DN-2502
--------	--------	---------

Secrétaire adjoint de la Première Commission

M. Sergei Cherniavsky 3-3051 3-5305 IN-0629C

*Secrétaire de la Commission du désarmement*³

M. Sergei Cherniavsky 3-3051 3-5305 IN-0629C

Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission)

Président : S. E. M^{me} Simona Mirela Miculescu
(Roumanie)

³ La Commission du désarmement travaille en étroite coopération avec la Première Commission, et des points similaires relatifs aux questions de désarmement et de sécurité internationale sont inscrits à l'ordre du jour de l'une et de l'autre.

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix</i>			
M. Hervé Ladsous	3-8079	3-9222	DC1-1526
<i>Secrétaire générale adjointe à l'appui aux missions</i>			
M ^{me} Susana Malcorra	3-2199	3-1379	DC1-1518
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires politiques</i>			
M. B. Lynn Pascoe	3-5055	3-5065	NL-02060
<i>Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information</i>			
M. Kiyotaka Akasaka	3-2912	3-4361	DC1-0530
<i>Commissaire général de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), Gaza</i>			
M. Filippo Grandi	3-2255	935-7899	DC1-1265*
			One UN Plaza
<i>Secrétaire de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation</i>			
M ^{me} Emer Herity	7-5816	3-5305	IN-0613C

Deuxième Commission

Président : S. E. M. Abulkalam Abdul Momen
(Bangladesh)

* Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires économiques et sociales</i>			
M. Sha Zukang	3-5958	3-1010/ 3-4324	DC2-2320

Secrétaire général adjoint et Haut Représentant pour les pays les moins avancés, les pays en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement

<i>Secrétaire général adjoint</i>			
M. Cheick Sidi Diarra	3-9078	3-0419	DC1-1218

<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Europe (CEE), Genève</i>			
M. Ján Kubiš	3-6905	3-1500	DC2-1862*

<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP), Bangkok</i>			
M ^{me} Noeleen Heyzer	3-6905	3-1500	DC2-1862*

<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), Santiago</i>			
M ^{me} Alicia Bárcena	3-6905	3-1500	DC2-1862*

<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Afrique (CEA), Addis-Abeba</i>			
M. Abdoulie Jannah	3-6905	3-1500	DC2-1862*

<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), Beyrouth</i>			
M ^{me} Rima Khalaf	3-6905	3-1500	DC2-1862*

* Bureau de New York.

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Directeur général du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF)</i>			
M. Anthony Lake	326-7028	326-7758	H-1380
Maison de l'UNICEF			

*Directrice exécutive du Programme alimentaire
mondial*
M^{me} Josette Sheeran 646-556-6901/6932
733 3rd Avenue *, 23^e étage

*Secrétaire général de la Conférence des Nations Unies
sur le commerce et le développement (CNUCED), Genève*
M. Supachai Panitchpakdi
3-4319 3-0027 DC2-1120*
Two UN Plaza

*Administratrice du Programme des Nations Unies
pour le développement (PNUD)*
M^{me} Helen Clark 906-5791 906-5778 DC1-2128
One UN Plaza

*Directrice exécutive du Fonds des Nations Unies
pour la population (FNUAP)*
M^{me} Thoraya Obaid 297-5111 297-4911 DN-1901
220 East 42nd St.

*Directeur exécutif du Programme des Nations Unies
pour l'environnement (PNUE), Nairobi*
M. Achim Steiner 3-2111 3-7341 DC2-0816*
Two UN Plaza

*Directeur général de l'Institut des Nations Unies
pour la formation et la recherche (UNITAR), Genève*
M. Carlos Lopes 3-9683 3-9686 DC1-0603*
One UN Plaza

* Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Recteur de l'Université des Nations Unies (UNU), Tokyo</i>			
M. Konrad Osterwalder	3-6345	371-2144	DC2-2060* Two UN Plaza
<i>Secrétaire général adjoint, Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour les établissements humains</i>			
M. Joan Clos	3-4200	3-8721	DC2-0943* Two UN Plaza
<i>Secrétaire de la Deuxième Commission</i>			
M ^{me} Jennifer De Laurentis	3-4640	3-5935	IN-0622
300 East 42nd Street, 6 ^e étage			

Troisième Commission

Président : S. E. M. Hussein Hanif (Malaisie)

*Secrétaire général adjoint, Directeur général
de l'Office des Nations Unies à Vienne
et Directeur exécutif de l'Office des Nations Unies
contre la drogue et le crime*

M. Yuri Fedotov	3-5631	3-4185	DC1-0613* One UN Plaza
-----------------	--------	--------	---------------------------

*Secrétaire général adjoint aux affaires économiques
et sociales*

M. Sha Zukang	3-5958	3-1010/ 3-4324	DC2-2320
---------------	--------	-------------------	----------

*Directeur général du Fonds des Nations Unies pour
l'enfance (UNICEF)*

M. Anthony Lake	5-7028	5-7758	H-1380 Maison de l'UNICEF
-----------------	--------	--------	------------------------------

* Bureau de New York.

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Haut-Commissaire des Nations Unies aux droits de l'homme, Genève</i>			
M ^{me} Navanethem Pillay	3-5931	3-4097	DC1-516*
<i>Haut-Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), Genève</i>			
M. António Manuel de Oliveira Guterres	3-6200	3-0074	DN-3000*
			Immeuble du Daily News
<i>Secrétaire générale adjointe et Secrétaire exécutive d'ONU-Femmes</i>			
M ^{me} Michelle Bachelet	646 781 4502	646 781 4567	DN-17th FL *
			Immeuble du Daily News
<i>Représentante spéciale du Secrétaire général pour le sort des enfants en temps de conflit armé</i>			
M ^{me} Radhika Coomaraswamy	3-3178	3-0807	DC1-623A
<i>Représentante spéciale du Secrétaire général des enfants</i>			
M ^{me} Marta Santos Pais	5-7400	5-7194	H-504
			Maison de l'UNICEF
<i>Secrétaire par intérim de la Troisième Commission</i>			
M. Otto Gustafik	3-9963	3-5935	IN-0620C

Cinquième Commission

Président : S. E. M. Michel Tommo Monthe (Cameroun)

Secrétaire générale adjointe à la gestion

M^{me} Angela Kane 3-2410 3-8424 L-0303

* Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire générale adjointe aux services de contrôle interne</i>			
M ^{me} Carman L. Lapointe	3-6196	3-7010	M-10036
<i>Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et aux comptes, Contrôleur</i>			
M. Jun Yamazaki	7-9949	3-8061	DC2-0520
<i>Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines</i>			
M ^{me} Catherine Pollard	3-8081	3-1944	M-09035
<i>Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui</i>			
M. Warren Sach	3-5569	3-4168	DC2-2508
<i>Sous-Secrétaire général et Directeur exécutif du plan-cadre d'équipement</i>			
M. Michael Adlerstein	3-1889	7-5377	L-1B102
<i>Secrétaire de la Cinquième Commission</i>			
M ^{me} Sharon Van Buerle	3-2021	3-0360	L-0321

Sixième Commission

Président : S. E. M. Hernán Salinas Burgos (Chili)

Secrétaire générale adjointe aux affaires juridiques, Conseillère juridique

M ^{me} Patricia O'Brien	3-5338	3-6430	M-13031
----------------------------------	--------	--------	---------

Sous-Secrétaire général aux affaires juridiques

M. Stephen Mathias	3-5528	3-6430	M-13047
--------------------	--------	--------	---------

Secrétaire de la Sixième Commission

M. Václav Mikulka	3-5331	3-1963	M-13065
-------------------	--------	--------	---------

Bureau du Conseil économique et social

Le Bureau du Conseil économique et social est élu par le Conseil au début de chaque session annuelle. Le rôle de ce bureau est de proposer un ordre du jour, d'établir un programme de travail et d'organiser la session avec l'appui du secrétariat du Conseil économique et social. Des renseignements sur le Conseil peuvent être consultés par voie électronique à l'adresse www.un.org/docs/ecosoc/.

Le Président du Conseil économique et social est élu en janvier de chaque année.

Bureau du Président

Le bureau du Président est situé au rez-de-chaussée du bâtiment de la pelouse nord.

Poste	Télécopie	Bureau
Bureau du Président		
212 963 9326	212 963 8647	NL-01021
Secrétaire du Président		
212 963 7569		

Dispositions prises par le Secrétariat pour le Conseil économique et social

Le Chef du Service des affaires du Conseil économique et social (Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences) coordonne le travail du Conseil et assume la responsabilité directe de la gestion des séances plénières et des réunions des organes subsidiaires du Conseil.

Le Directeur du Bureau de l'appui au Conseil économique et social et de la coordination (Département des affaires économiques et sociales)

coordonne la responsabilité fonctionnelle de l'exécution du travail du Conseil et de ses organes subsidiaires.

Séances plénières du Conseil économique et social

*Service des affaires du Conseil économique et social,
Division des affaires de l'Assemblée générale et du
Conseil économique et social*

	Poste	Télécopie	Bureau
--	-------	-----------	--------

Chef et secrétaire du Conseil

M ^{me} Jennifer De Laurentis	3-4640	3-5395	IN-0622
---------------------------------------	--------	--------	---------

300 East 42nd Street, 6^e étage

*Bureau de l'appui au Conseil économique et social
et de la coordination, Département des affaires
économiques et sociales*

Directeur

M. Nikhil Seth	3-1811	3-1712	DC1-1428
----------------	--------	--------	----------

One UN Plaza

Adresse électronique : seth@un.org

Autres organes

Commission de vérification des pouvoirs

	Poste	Télécopie	Bureau
--	-------	-----------	--------

*Secrétaire générale adjointe aux affaires juridiques,
Conseillère juridique*

M ^{me} Patricia O'Brien	3-5338	3-6430	M-13031
----------------------------------	--------	--------	---------

Secrétaire

M. Stadler Trengove	3-1107	3-6430	M-13051
---------------------	--------	--------	---------

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Secrétaire exécutif

M ^{me} Shari Klugman	3-7456	3-6943	NL-02084
-------------------------------	--------	--------	----------

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Bureau
Comité des contributions			
<i>Secrétaire</i>			
M. Lawrence Jituboh	3-0293		FF-0606

**Commission spéciale de l'Assemblée générale
pour les annonces de contributions volontaires
à l'Office de secours et de travaux des Nations Unies
pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient**

<i>Secrétaire</i>			
M ^{me} Emer Herity	7-5816	3-5305	IN-0613C

III. Services de conférence

Service des séances

Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences est chargé de fournir les services suivants pour les séances qui se tiennent dans les salles de conférence situées dans le bâtiment de la pelouse nord et dans le bâtiment de l'Assemblée générale :

- Interprétation
- Établissement de procès-verbaux et comptes rendus analytiques
- Édition
- Traduction
- Reproduction
- Distribution des documents

Pour tous renseignements d'ordre général sur le service des séances, s'adresser à la Section de la gestion des réunions (bureau DC2-0887, poste 3-8114).

Pour tous renseignements concernant des documents, s'adresser au Contrôle des documents (bureau AB-903, poste 3-6579).

Programme des séances

La Section de la gestion des réunions établit tous les jours le programme des séances du lendemain (poste 3-8114 ou 3-7351). Ce programme paraît dans le *Journal* (voir p. 40) et indique la salle où se tiendront les séances et toute autre information pertinente. Ces informations sont également affichées sur des écrans situés dans les couloirs.

Les personnes et organismes habilités à demander des salles de conférence et des services d'interprétation, y compris les Missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies, doivent prendre contact avec l'équipe de programmation de la Section de la gestion des réunions (aux numéros indiqués ci-dessus) pour s'assurer de la disponibilité des services et obtenir une préinscription via le système e-Meets 2.0 (nouveau module de gestion en ligne des réunions qui a remplacé l'ancien eMeets). Une préinscription via e-Meets 2.0 ne garantit pas automatiquement l'accord pour la fourniture des services de conférence. La confirmation par la Section de la gestion des réunions des demandes de séance se fait aussi par e-Meets.

Horaire des séances

Les séances du matin ont normalement lieu de 10 heures à 13 heures et les séances de l'après-midi de 15 heures à 18 heures.

Ponctualité : Étant donné qu'un grand nombre de séances sont demandées et que les installations disponibles sont limitées, il est indispensable que les séances commencent à l'heure prévue et que les horaires normaux soient respectés dans toute la mesure possible. Les délégations sont donc instamment priées de respecter les horaires indiqués.

Programmation des séances : Il est souhaitable que les séances portant sur la même question se tiennent consécutivement lorsque cela est possible, de façon à utiliser au maximum les services disponibles. Toutefois, pour faciliter la transition, il est préférable de ménager un court intervalle entre les séances portant sur des questions différentes.

Annulation : Au cas où une séance programmée est annulée, les organisateurs sont instamment priés d'en

informer immédiatement la Section de la gestion des réunions afin qu'elle puisse réaffecter les ressources.

Les séances des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres et les autres séances officielles ne peuvent être organisées que si se libèrent des services initialement prévus pour des séances d'organes créés par la Charte et d'organes délibérants.

Utilisation du matériel électronique de l'ONU et précautions

Les délégués et les autres participants aux réunions sont priés de ne pas placer d'eau ou autres liquides sur les tables ou autres surfaces dans les salles de conférence équipées de systèmes d'interprétation simultanée car ils risquent de se répandre et d'entraîner ainsi des pannes graves. Il convient également d'utiliser avec soin les microphones, les cadrans de sélection, les leviers de vote et les écouteurs, qui sont délicats. La présence d'un téléphone portable près d'un microphone peut nuire à la qualité du son.

Utilisation d'appareils photo et de téléphones portables

Les membres des délégations sont informés qu'ils ne peuvent pas prendre de photos dans les salles de conférence ou dans la salle de l'Assemblée générale et que les agents de sécurité veilleront au strict respect de cette règle. Il leur est également rappelé de ne pas effectuer ou accepter d'appels sur leur téléphone portable pendant les séances (voir p. 43).

Disposition des places des délégations dans les salles de conférence d'après le premier siège

Le 22 juin 2011, la délégation du Turkménistan a été choisie par tirage au sort, par le Secrétaire général, pour occuper le premier siège des délégations pendant la soixante-sixième session de l'Assemblée générale. Elle occupera donc, dans la première travée, le premier siège à droite du Président, la place des autres délégations suivant l'ordre alphabétique anglais du nom du pays représenté, conformément à la pratique établie. La disposition des places est la même pour les grandes commissions.

Les délégations pourront obtenir au guichet des documents situé dans le bureau NL-01006 (poste 3-7373) le diagramme indiquant la disposition des places.

***Journal des Nations Unies* (bureau IN-0908, 300 East 42nd Street)**

Pour toutes questions, s'adresser au 3-3888 à partir de 15 heures.

Le *Journal des Nations Unies* paraît chaque jour ouvrable en anglais et en français. Pendant la partie principale de la session de l'Assemblée générale, il est publié dans les six langues officielles : anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

On peut le consulter sur le site Web de l'Organisation, dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU, sur [Twitter.com/Journal_UN_ONU](https://twitter.com/Journal_UN_ONU) et sur Facebook <Journal of the United Nations – Journal des Nations Unies>; ou par abonnement sur courrier électronique <undocs.org>. Il contient les rubriques suivantes :

- a) Programme et ordre du jour des séances et des réunions;
- b) Aperçu des séances;

- c) Signatures et ratifications (traités multilatéraux déposés auprès du Secrétaire général);
- d) Avis divers;
- e) Liste quotidienne des documents publiés au Siège et liens hypertextes donnant directement accès à ceux-ci;
- f) Liste des présidents des groupes régionaux pour chaque mois;
- g) Liste des sites Web.

Les renseignements à inclure dans le *Journal* doivent être communiqués par courrier électronique (journal@un.org). L'heure limite de soumission de toute information pour inclusion dans le *Journal* du lendemain est 18 h 30 pour le programme des réunions et 19 heures pour les aperçus.

Interprétation

- a) Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'Organisation sont interprétées dans les autres langues officielles : *dans le cas des déclarations écrites*, il est indispensable que les délégations en fournissent le texte aux interprètes et un exemplaire à l'assistant au service des séances afin d'assurer la qualité de l'interprétation (voir p. 46). Les orateurs sont priés de prononcer leur déclaration à une cadence raisonnable.
- b) Lorsqu'une déclaration est prononcée *dans une langue autre que les langues officielles* (art. 53 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale), la délégation *doit assurer l'interprétation ou fournir le texte de la déclaration dans l'une des langues officielles*. L'interprétation dans les autres langues officielles sera assurée par les interprètes de l'ONU en se fondant sur l'interprétation ou la traduction que le Secrétariat considère comme le texte officiel

de la déclaration. La délégation intéressée doit mettre à disposition un « pointeur », c'est-à-dire une personne qui connaît à la fois la langue originale de la déclaration et la langue officielle dans laquelle celle-ci a été traduite, pour guider l'interprète dans la lecture de la traduction et assurer la synchronisation entre l'orateur et l'interprète.

Traductions écrites de déclarations prononcées dans les langues officielles

Lorsqu'une délégation donne une traduction écrite de sa déclaration, elle doit indiquer sur la première page du texte s'il est « à lire tel quel » ou s'il est « à vérifier au prononcé ». Pour les textes fournis dans plusieurs langues officielles, la délégation doit indiquer clairement lequel est à considérer comme le texte officiel.

Lecture tel quel : Les interprètes suivront la traduction fournie. En conséquence, les modifications, y compris les omissions et les ajouts, que l'orateur pourrait apporter au texte *ne seront vraisemblablement pas reflétées dans l'interprétation* (voir p. 43).

Lecture avec vérification au prononcé : Les interprètes suivront l'orateur et non la traduction fournie. Si l'orateur s'écarte du texte, la délégation doit savoir que l'interprétation entendue dans la salle ne correspondra pas nécessairement à la traduction qu'elle pourra avoir distribuée à l'assistance et à la presse.

Microphones : Les microphones ne commencent à fonctionner que lorsque les représentants ont été invités à prendre la parole et que les intéressés ont appuyé sur le bouton. Pour que leurs interventions puissent être enregistrées et interprétées au mieux, ceux-ci doivent parler directement et distinctement devant le microphone, surtout lorsqu'il s'agit de chiffres, de citations ou de termes très techniques ou lorsqu'ils

lisent un discours rédigé à l'avance (voir également p. 45). Ils sont en outre priés d'éviter de tapoter le microphone pour vérifier qu'il fonctionne, de tourner les pages, et de passer ou de prendre des appels sur leur téléphone portable (voir p. 39).

Prononcé de la déclaration : Le temps de parole étant de plus en plus souvent limité, les délégués sont priés de s'exprimer à une cadence normale, si possible*, pour que l'interprétation de leurs déclarations puisse être fidèle et complète. Lorsque les délégués accélèrent leur débit pour respecter le temps de parole qui leur est imparti, la qualité de l'interprétation risque d'en souffrir.

Comptes rendus de séance

Des comptes rendus sont établis pour les séances plénières des organes principaux, les séances des grandes commissions de l'Assemblée générale et, de façon limitée et sélective, les séances de certains autres organes. Il peut s'agir soit de procès-verbaux de séance, soit de comptes rendus analytiques. Les comptes rendus sont établis par le Secrétariat; les délégations peuvent y apporter des rectifications, *mais les rectifications qui ajoutent au sens du discours réellement prononcé ou le modifient ne peuvent être acceptées*.

- Les procès-verbaux de séance relatent les débats *in extenso*; pour les établir dans les langues autres que l'original, on en transcrit l'interprétation.

* La cadence normale en anglais, par exemple, est de 100 à 120 mots à la minute.

Les délégations doivent savoir que toute partie d'une déclaration écrite qui n'est pas effectivement lue en séance n'apparaîtra pas dans le compte rendu de la séance.

- Les comptes rendus analytiques relatent les débats sous une forme concise et abrégée. Ils n'ont pas pour objet d'inclure systématiquement chacune des interventions ni de les reproduire textuellement.

L'établissement de comptes rendus (procès-verbaux ou comptes rendus analytiques) pour les organes de l'ONU est réglementé par un certain nombre de décisions de l'Assemblée générale et des principaux organes.

Les débats des séances sont enregistrés et ces enregistrements sonores peuvent être consultés (voir p. 81).

Rectifications aux comptes rendus de séance

- *Rectifications aux procès-verbaux de séance* : Chef du Service de la rédaction des procès-verbaux de séance, bureau U-506.
- *Rectifications aux comptes rendus analytiques de séance* : Chef de la Section d'édition des documents officiels, bureau DC2-0766, Two United Nations Plaza.

Les rectifications aux procès-verbaux de séance et aux comptes rendus analytiques de séance doivent être consignées dans un mémoire. Si elles sont portées sur le texte d'un exemplaire du compte rendu à corriger, la première page du compte rendu rectifié doit porter la signature et le titre d'un membre autorisé de la délégation intéressée.

Les délégations sont priées de veiller à ce que les rectifications portées à la main soient écrites lisiblement et d'indiquer de façon précise à quel endroit elles doivent être insérées.

- *Les rectifications du texte des procès-verbaux de séance* ne doivent viser que des erreurs ou omissions concernant des déclarations effectivement prononcées; elles ne peuvent porter que sur le texte de la langue dans laquelle elles ont été prononcées. Lorsqu'une demande de rectification est présentée, on procède à un contrôle au moyen de l'enregistrement sonore de l'intervention en question.
- *Les rectifications du texte des comptes rendus analytiques* ne doivent ni porter sur le style ni comprendre de longs passages ajoutés qui rompraient l'équilibre général du compte rendu.

Le texte d'un discours ne doit pas être communiqué en lieu et place de rectifications.

Publication de rectifications

Seuls les comptes rendus des séances du Conseil de sécurité et des séances plénières du Conseil économique et social peuvent faire l'objet d'une nouvelle publication tenant compte des rectifications. Pour les autres organes, y compris l'Assemblée générale et ses grandes commissions, les comptes rendus sont publiés sous leur forme initiale seulement, et les rectifications approuvées sont rassemblées dans un rectificatif unique paraissant périodiquement. Ce n'est que dans le cas d'erreurs ou d'omissions graves affectant sensiblement le cours des travaux qu'un rectificatif peut être publié immédiatement. Dans le cas des procès-verbaux de séance, il n'est pris de mesure aussi exceptionnelle que pour rectifier des erreurs ou des omissions dans la version originale d'une déclaration. Le texte dans les

autres langues est alors aligné, si nécessaire, sur le texte rectifié dans la langue originale.

**Distribution du texte des déclarations rédigées
à l'avance qui seront prononcées en séance
plénière ou devant une grande commission**

À l'avance : Au minimum 30 exemplaires de la déclaration doivent être remis au fonctionnaire responsable du service de la salle de conférence pour permettre au Secrétariat de s'acquitter au mieux de sa tâche. Si cela n'est pas possible, il convient de procéder comme suit.

Juste avant que l'orateur ne prenne la parole : Fournir d'urgence 10 exemplaires du texte pour les interprètes et les rédacteurs de comptes rendus. S'il est prévu d'utiliser des films ou d'autres documents visuels, il convient de fournir des copies du script.

Si les délégations souhaitent que le texte de leurs déclarations soit distribué aux délégations, aux institutions spécialisées, aux observateurs, aux interprètes, aux rédacteurs de comptes rendus analytiques et aux rédacteurs des communiqués de presse, elles devront en prévoir 300 exemplaires pour la salle de l'Assemblée générale et 250 exemplaires pour les salles de conférence des grandes commissions. Les textes doivent être remis au guichet de distribution des documents, à gauche de la salle, ou à l'assistant au service des séances.

Documents

Traduction et reproduction des documents

Les délégations qui désirent soumettre des documents à un organe de l'ONU pour examen doivent les adresser au Secrétaire général ou au secrétaire de l'organe intéressé. Le personnel du Contrôle des documents n'est pas autorisé à recevoir directement des délégations des documents à traduire ou reproduire.

Les diverses catégories de documents sont les suivantes :

- a) Série « Distribution générale »;
- b) Série « Distribution limitée ». Dans la cote des documents de cette série, le numéro d'ordre est précédé de la lettre « L ». Il s'agit de documents à caractère temporaire – projets de résolution et amendements, par exemple. Des dispositions spéciales ont été prévues pour que de tels documents, présentés pendant une séance pour être utilisés sur-le-champ, soient traduits et reproduits immédiatement à titre de version préliminaire portant la mention « Provisoire »; dans ce cas, ils sont distribués uniquement aux participants. Le texte définitif et ses traductions révisées sont publiés ultérieurement;
- c) Série « Distribution restreinte ». Dans la cote des documents de cette série, le numéro d'ordre est précédé de la lettre « R ». Il s'agit uniquement de documents qui, étant donné la nature de leur contenu, ne doivent pas être rendus publics au moment de leur parution;
- d) Les documents de séance et les documents de travail, désignés respectivement par les lettres « CRP » et « WP ». Ce sont des documents officiels, publiés en une ou plusieurs langues et utilisés au cours d'une séance ou de plusieurs séances. Ils ne sont distribués qu'aux participants et

aux autres personnes intéressées qui assistent aux séances au cours desquelles ils sont examinés.

Distribution des documents à l'intention des délégations

Les délégations peuvent retirer la documentation qu'elles ont requise au guichet donnant sur la voie d'accès à l'entrée de la pelouse nord, de 7 h 30 à 9 h 30 les jours ouvrables.

Dispositions particulières concernant la distribution des documents : s'adresser au Chef de la Section des services de publication (bureau GA-3B704B, poste 7-3318).

La liste quotidienne des documents distribués au Siège est publiée chaque jour dans le *Journal*. Les délégations peuvent retirer la documentation qu'elles ont requise à l'adresse susmentionnée.

On peut demander des exemplaires supplémentaires au guichet des documents, situé dans le bureau NL-01006 au 1^{er} étage du bâtiment de la pelouse nord (poste 3-7373), qui est ouvert du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables.

Chaque salle de conférence tient à la disposition des délégations un nombre limité de documents contenant des projets de proposition qui seront examinés pendant la séance en cours.

Pour obtenir des exemplaires en version imprimée de tout document, s'adresser à la Section des services de publication par courrier électronique à l'adresse : publishing@un.org en donnant avec précision les indications suivantes : cote du document, langues requises, nombre demandé par document, et votre adresse de remise physique.

Seuls les documents des Nations Unies peuvent être distribués pendant les séances (voir Questions et réponses, rubrique 3).

Version électronique des documents officiels : les documents sont stockés dans toutes les langues officielles dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU (Sédoc), auquel peuvent accéder gratuitement toutes les missions permanentes auprès de l'Organisation et les autres services des administrations nationales. Indexés en suivant la structure du Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU), ces documents peuvent être recherchés, visualisés, imprimés ou téléchargés (voir p. 69 et 70).

Pour plus d'informations concernant le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU, appeler le poste 3-6439.

Publication des communications d'États Membres comme documents de l'Assemblée générale

Pour obtenir la publication de leurs communications comme documents de l'Assemblée générale, les délégations doivent s'assurer qu'elles sont bien adressées au Secrétaire général et/ou au Président de l'Assemblée générale et signées par le Représentant permanent ou le Chargé d'affaires de leur mission permanente. La communication doit porter le numéro de la session de l'Assemblée générale ainsi que le numéro et l'intitulé du point de l'ordre du jour (le dernier en date¹) au titre duquel elle doit être publiée.

Les versions électroniques présentées en format Microsoft Word doivent être envoyées à l'adresse dpu-dgacm@un.org pour en faciliter le traitement. Joindre

¹ A/66/150 ou A/66/251. Si l'Assemblée générale est en session, il faut indiquer sur la communication le symbole de la grande commission à laquelle le ou les points de l'ordre du jour en question ont été renvoyés.

Guide à l'usage des délégations

toutes les versions qui existent dans les langues officielles de l'ONU en indiquant clairement celle qui doit être utilisée comme référence. Les documents qui sont diffusés sur le Web ou par les médias, comme les déclarations, les communiqués de presse et les images, doivent être cités mais non inclus dans les communications.

Pour obtenir de plus amples renseignements, appeler le 917 367 -5895 ou écrire à dpu-dgacm@un.org ou se reporter au document DGACM/CPCS/2008/1.

IV. Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

Porte-parole du Secrétaire général

	Poste	Bureau
<i>Porte-parole du Secrétaire général</i>		
M. Martin Nesirky	3-6172	SA-1B24
<i>Porte-parole adjoint</i>		
M. Eduardo del Buey	3-1104	SA-1B22
<i>Bureau de liaison avec la presse</i>		
	3-7160/3-7161/3-7162	SA-1B15

Conférences de presse

Les demandes de conférence de presse doivent être adressées au Bureau du porte-parole du Secrétaire général (bureau SA-1B15, postes 3-7160, 3-7161 et 3-7162).

Services aux correspondants de presse

Le porte-parole du Secrétaire général organise tous les jours à midi une *réunion de presse* dans l'auditorium Dag Hammarskjöld. Pendant les sessions de l'Assemblée générale, le porte-parole du Président de l'Assemblée tient des réunions de presse sur les travaux de l'Assemblée. Ces réunions sont diffusées en direct sur le Web et archivées pour pouvoir être visionnées immédiatement après qu'elles se terminent (www.un.org/webcast). On trouvera sur le site Web du porte-parole du Secrétaire général (www.un.org/news/ossghilites.htm) les principaux points de la

réunion de presse de midi. Pour les autres services, voir www.un.org/news/ossq.

Pour les *services supplémentaires* à l'intention des correspondants, voir les pages 54 à 56.

Des *installations de travail* sont mises à la disposition des correspondants dans les locaux de presse au 2^e étage du bâtiment de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld, et un local de presse sera disponible dans la salle de conférence 1 du bâtiment de la pelouse nord, *seulement du 20 au 30 septembre 2011*.

Information

Le Département de l'information assure des services très divers à l'intention des médias, des organisations non gouvernementales et du public.

Poste Bureau

*Secrétaire général adjoint à la communication
et à l'information*

M. Kiyo Akasaka 3-2912 DC1-0530

Directeur de la Division de l'information et des médias

M. Stéphane Dujarric 3-6945 IN-0518

Directeur adjoint du Service de l'actualité et des contenus

M. Alex Taukatch 3-7158 IN-0519

Directrice adjointe par intérim du Service de l'exploitation

M^{me} Michele DuBach 3-6974 M-16043

*Section des services Web de l'ONU (information
sur le site Web de l'ONU, www.un.org)*

Chef

M. Mahbub Ahmad 3-6974 M-16043

Section des services d'information

(Centre de nouvelles ONU, www.un.org/news)

Chef par intérim

M^{me} Lydia Lobenthal 3-6447 IN-0517B

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

	Poste	Bureau
<i>Service de la presse</i>		
<i>Chef par intérim</i>		
M. Collinet Finjap Njinga	3-5850NL-02066B	
<i>Section des communiqués de presse</i>		
www.un.org/french/apps/pressreleases		
<i>Service de rédaction (anglais)</i>		
www.un.org/en/unpress		
<i>Service de rédaction (français)</i>		
www.un.org/fr/unpress		
<i>Chef par intérim</i>		
M. Douglas Hand	3-7193 NL-02066Y	
<i>Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias</i>		
www.un.org/french/media/accreditation		
<i>Chef par intérim</i>		
M ^{me} Isabelle Broyer	3-6934/ L-0248C 3-6937	
<i>Centre de documentation pour les médias</i>		
mdc@un.org		
M ^{me} Sylvie Cohen	3-8711 SA-1B-12	
<i>Section de la radio</i>		
<i>Chef</i>		
(Poste vacant)		
<i>Section de la télévision</i>		
<i>Chef</i>		
M. Chaim Litewski	3-6952 IN-0514C	
<i>Section des services audiovisuels</i>		
<i>Chef</i>		
M. Hak-Fan Lau	3-2123 IN-0512B	

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Bureau
<i>Division de la communication stratégique</i>		
<i>Directrice</i>		
M ^{me} Deborah Seward	3-6867	M-16019
<i>Service des campagnes de communication</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Margaret Novicki	7-3214	M-16026
<i>Service des centres d'information</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Carolyn Schuler-Uluc	3-1072	M-16020
<i>Division de la sensibilisation du public</i>		
<i>Chef</i>		
M. Maher Nasser	3-3064	DC2-0852
<i>Partenariat et mobilisation du public</i>		
<i>Directeur adjoint</i>		
<i>Comité de l'information</i>		
<i>Secrétaire</i>		
M. Ramu Damodaran	3-6173	DC2-0870

Administration et gestion

<i>Directrice adjointe</i>		
M ^{me} Lena Dissin	3-4930	DC2-858

Communiqués de presse, distribution de textes de discours

La Section des communiqués de presse établit :

- Des résumés de communiqués de presse en anglais et en français sur la plupart des séances publiques tenues au Siège de l'ONU, qui sont généralement disponibles dans les heures qui suivent les séances;
- Des communiqués sur les conférences et réunions tenues par des organes des Nations Unies dans d'autres régions du monde. Ces communiqués, qui sont établis à l'intention des médias et ne constituent pas des documents officiels, contiennent

aussi des renseignements généraux sur les questions examinées;

- Des communiqués de presse en anglais accessibles sur le site Web de l'ONU à l'adresse www.un.org/en/unpress/;
- Des communiqués de presse en français accessibles à l'adresse www.un.org/fr/unpress.

Centre de documentation pour les médias (bureau SA-1B-15, poste 3-7166)

Les correspondants accrédités peuvent se procurer communiqués de presse, documents, dossiers de presse et autres publications des Nations Unies auprès du Centre.

Les délégations qui souhaitent que le texte de discours ou de communiqués soit transmis aux correspondants accrédités doivent en remettre 25 exemplaires au Centre, où ils seront mis à la disposition de ces derniers. Le texte de ces discours et de ces communiqués doit porter l'en-tête de la mission dont il émane et être daté.

Les délégations qui souhaitent faire afficher sur le site Web de l'ONU les déclarations qu'elles font au cours du débat général de l'Assemblée générale, de sessions extraordinaires ou d'autres réunions importantes qui se tiennent au Siège doivent envoyer le texte de ces déclarations dès que possible par courrier électronique à webcast@un.org pour affichage.

Les informations de dernière minute sur les événements intéressant l'ONU peuvent être consultées sur le site Web du Centre d'actualités de l'ONU (www.un.org/french/newscentre). Le Centre offre également un service d'information par courrier électronique et des flux RSS. La page intitulée « Questions thématiques » centralise les informations relatives à 30 grands thèmes (www.un.org/fr/globalissues). Une liste des adresses géographiques et

électroniques et numéros de téléphone et de télécopie des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies est également accessible à l'adresse www.un.org/fr/members.

Les pages audiovisuelles (www.un.org/fr/multimedia/index.shtml) donnent accès à des fichiers audio de la radio des Nations Unies, des produits vidéo et des photos. Le site de l'ONU donne également accès à divers instruments de recherche et comporte des liens avec les pages d'accueil d'un certain nombre d'autres organismes des Nations Unies.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à la Section des services Web (poste 3-0780).

Accréditations et liaison avec les correspondants de presse, les équipes de filmage et les photographes

Parallèlement à ses attributions en matière d'accréditation et de liaison, le Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias (bureau L-0248, poste 3-6937/4, télécopie : 3-4642) assure les services suivants :

- Réservation de places (si disponibles) dans les galeries de la presse pour permettre aux correspondants d'observer les séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et d'autres organes; les représentants de la presse filmée peuvent disposer de cabines d'où ils peuvent filmer les réunions et autres assemblées;
- Organisation de sessions de presse lorsqu'un chef d'État ou de gouvernement vient à l'ONU. Délivrance des autorisations nécessaires aux équipes de filmage et aux photographes opérant sur site; *les demandes d'autorisation doivent être adressées à l'avance par écrit, soit par télécopie 212 963 4642, soit par courrier électronique (malu@un.org).*

Campagnes de communication et points de contact

Division de la communication stratégique. Bureau de la Directrice (M-16019, poste 3-6867). Cette division met au point et coordonne les campagnes d'information multimédia sur des questions prioritaires, notamment à l'occasion des grandes conférences et célébrations organisées par l'ONU. Pour de plus amples renseignements, contacter le Chef du Service des campagnes de communication (bureau M-16026, poste 7-3214). On trouvera ci-après certains des sites Web thématiques du Département :

- Portail de l'action des organismes des Nations Unies sur les objectifs du Millénaire pour le développement : www.un.org/millenniumgoals/
- Portail de l'action du système des organismes des Nations Unies sur les changements climatiques; www.un.org/climatechange/
- Campagne « Tous unis pour mettre fin à la violence à l'égard des femmes »: www.un.org/en/women/endviolence.

Publications

- Maintien de la paix
- Droits de l'homme
- Développement économique et social
- Actualité africaine
- Question de Palestine
- Dossiers de presse
- Brochures
- Articles de fond
- Documents éducatifs

Tous les documents ci-dessus peuvent être consultés sur le site Internet de l'ONU (www.un.org).

- *Charte des Nations Unies et Statut de la Cour internationale de Justice* (dans les six langues

officielles de l'ONU), consultable à l'adresse www.un.org/fr/documents/charter

- *Déclaration universelle des droits de l'homme*
- *Charte internationale des droits de l'homme* (y compris la Déclaration universelle des droits de l'homme, le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels et le Pacte international relatif aux droits civils et politiques)

On trouvera ci-après la liste de quelques-unes des publications du Département :

Publications thématiques

- *Afrique Renouveau*
(publication trimestrielle)
 - Bureau M-16031, poste 3-6857 ou 3-6833
Télécopie : 212 963 4556
Adresse électronique : africarenewal@un.org
 - Site Web : www.un.org/french/ecosocdev/geninfo/afrec
- *Bulletin d'information sur la paix et la sécurité*
Faits et chiffres, notes d'information et autres textes sur les activités menées par les Nations Unies pour le maintien, la consolidation et le rétablissement de la paix, et le désarmement.
 - Bureau M-16030, postes 3-4481, 3-0707
Télécopie : 212 963 9737
Adresse électronique : coffmand@un.org
 - Site Web : www.un.org/fr/peace
- *L'ONU et la question de Palestine*
Brochure décrivant le rôle de l'ONU de 1947 à nos jours
 - Bureau M-16028, poste 3-4353
Télécopie : 212 963 4556
 - Site Web : www.un.org/Depts/dpa/qpal

Publications institutionnelles

- *Chronique de l'ONU*
Revue trimestrielle présentant les activités et sujets de préoccupation des Nations Unies.
 - Bureau DC1-0904C, poste 3-5124
Télécopie : 917 367 6075
Adresse électronique : un_chronicle@un.org
 - Site Web : www.un.org/french/pubs/chronique
- *Annuaire des Nations Unies*
Recueil annuel couvrant les principales activités menées par les organismes des Nations Unies et contenant le texte intégral des résolutions de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et du Conseil économique et social
 - Bureau IN-0910, poste 3-4851
Télécopie : 212 963 8013
Adresse électronique : taylor3@un.org
- *ABC des Nations Unies*
Outil de référence exhaustif offrant une vue d'ensemble de l'histoire et des activités de tout le système des Nations Unies
 - Bureau IN-0912, poste 3-8275
Télécopie : 212 963 8013
Adresse électronique : bellando@un.org
- *60 réalisations de l'ONU qui ont changé le monde*
Publication en ligne illustrant à l'aide d'exemples concis et précis certaines des principales réalisations et activités menées à bien par le système des Nations Unies depuis 1945
 - Bureau IN-0912, poste 3-8275
Télécopie : 212 963 8013
Adresse électronique : bellando@un.org
 - Site Web : <http://www.un.org/french/un60/60ways>

- *L'ONU en bref*
 - Bureau IN-0522A, poste 3-4137
Télécopie : 212 963 2591
Adresse électronique : paterniti@un.org
 - Site Web : www.un.org/french/aboutun/uninbrief
- *Image et réalité : questions et réponses sur l'ONU*
 - Bureau IN-0522A, poste 3-4137
Télécopie : 212 963 2591
Adresse électronique : paterniti@un.org
 - Site Web : www.un.org/french/geninfo/ir
- *DPI/ONG Réunions hebdomadaires et site Web*
 - Bureau GA-37, postes 3-7234, 3-7232 et 3-7233
 - Site Web : www.un.org/fr/civilsociety/dpinfo
- *Annuaire des ONG associées au Département de l'information* (publication en ligne)
 - Bureau GA-37, postes 3-7234, 3-7232 et 3-7233
 - Site Web : www.un.org/fr/civilsociety/dpinfo
- *À propos de l'ONU*
 - Bureau GA-057, poste 3-4475
Télécopie : 212 963 0071
 - Site Web : www.un.org/fr/aboutun

Vente de publications du Département de l'information

Les publications phares du Département de l'information sont en vente dans les librairies, sur les sites de vente en ligne, à la Librairie de l'ONU et sur le site de vente électronique des publications des Nations Unies (www.un.org/publications).

Radio et télévision

La Division de l'information et des médias offre de nombreux produits et services, et peut mettre ses installations de radio et de télédiffusion au service des délégués et des journalistes accrédités, dans la mesure

où elles sont disponibles. Tous les produits sont accessibles à partir du site www.multimedia.org ou des adresses indiquées ci-dessus.

Radio des Nations Unies

La Radio des Nations Unies produit des émissions d'information et des reportages quotidiens sur les activités de l'Organisation à l'échelle mondiale dans les six langues officielles et en portugais et en kiswahili à l'intention des organismes de télédiffusion du monde entier. Les programmes quotidiens peuvent être écoutés sur le site Web de l'ONU (www.unmultimedia.org/radio/french). Des programmes hebdomadaires réalisés dans les différentes langues officielles ainsi qu'en bangla, en créole, en hindi, en indonésien et en ourdou sont également accessibles sur le site Web. Pour se renseigner sur la disponibilité des studios de radiodiffusion, s'adresser à Radio des Nations Unies (postes 3-7732 ou 3-7005).

Les enregistrements des déclarations faites lors des séances en cours des principaux organes de l'ONU peuvent être téléchargés sous forme de fichiers numériques à l'adresse www.unmultimedia.org/radio/library. Pour tout renseignement, s'adresser à la Phonothèque (bureau IN-0503C/D, poste 3-9272 ou 3-9269; télécopie : 212 963 45014, adresse électronique : audio-library@un.org).

Les archives sonores sont administrées par la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (bureau L-B1-30, poste 3-9485). On peut se procurer des enregistrements contre paiement des frais de reproduction.

Télévision des Nations Unies

La Télévision des Nations Unies retransmet en direct les séances, conférences et événements qui ont

lieu quotidiennement au Siège de l'ONU à New York. Les programmes quotidiens de la Télévision des Nations Unies sont transmis aux grandes agences internationales [APTN, Reuters, Union européenne de radiodiffusion (EBU)] et aux organismes de rediffusion (Ascent Media/Waterfront et The Switch). Pour tout renseignement, s'adresser au Groupe des nouvelles et des installations de télévision (bureau GA-027B, poste 3-7650, adresse électronique : ludlam@un.org). Les émissions quotidiennes de la Télévision des Nations Unies sont diffusées sur le Web en direct (www.un.org/webcast).

UNIfeed diffuse des programmes vidéo de qualité présentant l'actualité du jour et des reportages sur diverses activités de l'ONU. Ces programmes peuvent être téléchargés aux formats PAL et NTSC à l'adresse <http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed> et sont transmis aux organismes de télédiffusion deux fois par jour (2145-2155 GMT et 0145-0155 GMT) via le Global Video Wire de l'agence APTN.

Les délégations et les organismes de télédiffusion peuvent acheter les enregistrements vidéo des séances de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité et d'autres manifestations réalisés par les services de télévision de l'ONU. *Les prix varient selon qu'on les commande avant ou après la manifestation en question.* On peut se procurer des enregistrements récents et des archives cinématographiques et vidéographiques remontant jusqu'en 1945 (aux formats NTSC DVD et NTSC Betacam) moyennant le paiement des redevances, droits de transfert et de visionnage applicables; les frais d'expédition et de livraison sont aussi à la charge du demandeur. Pour tout renseignement, s'adresser à la Vidéothèque (bureau GA-2BS35 A, postes 3-0656 et 3-1561,

télécopie : 212 963 4501/3460, adresse électronique : video-library@un.org).

Lorsqu'elles sont disponibles, des installations peuvent également être utilisées pour la diffusion d'interviews et de déclarations ou pour la transmission par satellite, qui sera à la charge du demandeur et devra être assurée par un prestataire extérieur. *Les demandes doivent être déposées à l'avance.* Pour tout renseignement, s'adresser au Groupe des nouvelles et des installations de télévision (bureau GA-027B, poste 3-7650, adresse électronique : ludlam@un.org).

Vidéos de l'ONU

Le Service de la production vidéo produit des reportages et des documentaires vidéo sur les travaux de l'ONU et de ses institutions spécialisées. Nombre d'entre eux sont disponibles dans les bureaux des Nations Unies du monde entier dans des formats appropriés. Pour tout renseignement, s'adresser au Bureau de la promotion et de la distribution des produits audiovisuels (bureau IN-0503E, postes 3-6939 et 3-6982, télécopie : 212 963 6869, adresse électronique : audio-visual@un.org).

Photographies de l'ONU

On peut se procurer des photographies officielles prises lors de séances de l'ONU ou se rapportant à des activités de l'ONU sur diverses questions au format numérique à l'adresse www.un.multimedia.org/photo. Les photos ne peuvent être utilisées à des fins publicitaires. Pour tout renseignement, s'adresser à la Photothèque (bureau IN-0506A, postes 3-6927 et 3-0034, télécopie : 212 963 1658 et 963 3430, adresse électronique : photolibr@un.org).

Services fournis par le réseau des centres d'information des Nations Unies

Service des centres d'information (bureau M-16020, poste 3-1072) (www.unic.un.org/aroundworld/unics/fr)

Beaucoup des services fournis par les bureaux du Siège sont également disponibles dans les États Membres. Le Département de l'information dispose actuellement de 63 centres et services d'information dans le monde, dont les services d'information à Genève et à Vienne, d'un Centre d'information régional à Bruxelles et d'antennes d'information dans huit de ses bureaux.

Services à la société civile

Conseil économique et social

La Section des organisations non gouvernementales du Département des affaires économiques et sociales (bureau DC1-1480, poste 3-3192) sert de point de contact pour les organisations non gouvernementales (ONG) dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social.

Département de l'information

La Division de la sensibilisation du public du Département de l'information a pour vocation de faire connaître les idéaux et les activités de l'ONU à tous les peuples et à toutes les sociétés pour mobiliser leur appui. Elle travaille en coopération avec les principaux groupes intéressés, comme les organisations non gouvernementales, les milieux universitaires, les entités du secteur privé, ainsi qu'avec le grand public.

Un site Web delegate (www.un.int), mis à jour par l'équipe d'iSeek (l'intranet de l'ONU), informe les

délégués sur les séances, les élections, les rapports importants, la documentation, les journées internationales, les possibilités de formation et les manifestations organisées au Siège. Il reprend également une partie du contenu d'iSeek. À partir de ce site, il est possible d'accéder à certaines informations concernant les commissions de l'Assemblée générale ainsi qu'au répertoire téléphonique et à l'annuaire du personnel du Siège, toutes données protégées par un mot de passe. Pour tout renseignement, prière d'adresser un courriel à iSeek@un.org.

Groupe de la sensibilisation et des projets spéciaux

Au sein de la Division de la sensibilisation du public, le Groupe de la sensibilisation et des projets spéciaux est chargé de mettre sur pied des activités visant à mettre en lumière et expliquer le travail et les mandats de l'Organisation des Nations Unies. Il s'agit notamment de l'initiative Creative Community Outreach, des programmes des messagers de la paix et des ambassadeurs itinérants, du programme de communication sur l'Holocauste et les Nations Unies, de manifestations spéciales telles que les concerts organisés à l'occasion de la Journée des Nations Unies.

Chef : M. Juan Carlos Brandt (brandt@un.org,
téléphone : 212 963 8070, télécopie : 917 367 6075)

Groupe de l'action éducative

Le Groupe de l'action éducative conçoit et diffuse des documents éducatifs sur l'ONU à l'intention des étudiants et enseignants de tous niveaux pour mobiliser un appui durable en faveur de l'ONU. Il organise des vidéoconférences à l'échelon international pour des collégiens et des lycéens, ainsi que la Conférence

annuelle des Nations Unies Simul'ONU mondiale, destinée aux étudiants.

Chef : M^{me} Yvonne Acosta (acostay@un.org, tél. 212 963 7214)

Adresse électronique : education-outreach@un.org

Administrateur du projet global d'enseignement et d'apprentissage M. William Yotive (yotive@un.org, 212 963 1400)

Courrier électronique : cyberschoolbus@un.org

Site Web : www.cyberschoolbus.un.org/french/index.csp

Global Model UN : www.un.org/gmun

Initiative Impact universitaire des Nations Unies

L'initiative Impact universitaire des Nations Unies associe les établissements d'enseignement supérieur, les organisations qui attribuent des bourses et les instituts de recherche avec l'ONU et les met en contact les uns avec les autres pour trouver une réponse aux questions intéressant l'Organisation, en particulier les objectifs du Millénaire pour le développement. Elle offre un point de contact pour les idées et les initiatives se rapportant aux activités de l'Organisation.

Site Web : <http://academicimpact.org>

Facebook: <http://www.facebook.com/ImpactUN>

Courrier électronique: academicimpact@un.org

M. Ramu Damodaran (damodaran@un.org, ext. 3-6173)

Groupe des relations avec les ONG

Le Groupe des relations avec les ONG (poste 3-5320), du Département de l'information/Centre d'information des ONG (bureau GA-37, poste 3-7232) fournit à la communauté non gouvernementale associée des informations sur les activités de l'ONU, notamment dans le cadre de réunions d'information avec les fonctionnaires de l'Organisation. Il organise chaque année, en septembre, une conférence à l'intention des ONG sur l'une des grandes questions dont s'occupe l'ONU.

Groupe de l'édition et des publications

Le Groupe de l'édition et des publications (poste 3-4851) est chargé de la *Chronique de l'ONU*, de l'*Annuaire des Nations Unies*, de « L'ONU aujourd'hui » et des « 60 réalisations de l'ONU qui ont changé le monde ». Par ses publications, il fournit un espace de dialogue sur les problèmes mondiaux et des informations factuelles et précises sur les activités de l'ONU.

Secrétariat du Comité des expositions

Les expositions montées dans la salle des pas perdus du bâtiment de l'Assemblée générale renseignent sur les questions occupant une place prioritaire à l'ordre du jour de l'ONU. Pour plus de renseignements, s'adresser au Secrétaire du Comité (téléphone : 212 963 5455, télécopie : 212 963 0077, adresse électronique : exhibitscommittee@un.org).

Services des visiteurs

Visites guidées : Du lundi au vendredi, de 9 h 30 à 16 h 45. Réservations : 212 963 4440 ou unitg@un.org.

Des réservations sont exigées pour les groupes de plus de 15 personnes. Des audioguides sont organisés en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe du lundi au vendredi de 9 h 45 à 16 h 45 et les samedis et dimanches de 10 heures à 16 h 15.

Le Bureau des programmes de groupe et des conférences (bureau GA-0305, poste 3-7710, adresse électronique : unitg@un.org) organise à l'intention des groupes qui visitent le Siège (établissements d'enseignement, associations professionnelles, représentants de gouvernement, journalistes et groupes de la société civile) des séances d'information assurées par des conférenciers de l'ONU.

Les renseignements (bureau GA-057, poste 3-4475, adresse électronique : inquiries@un.org) fournissent des informations sur l'ONU et ses activités en réponse aux demandes émanant du public et distribue des produits d'information. On peut également obtenir des informations thématiques en ligne et consulter les réponses aux questions qui reviennent souvent à l'adresse www.un.org/french/geninfo/faq.

Programme de bourses de formation de journalistes à la mémoire de Reham Al-Farra

Coordonnateur du programme : M. Zvi Muskal
(muskal@un.org, tél. : 917 367 5142)
Site Web: <http://www.un.org/fr/media/fellowship/>

Bibliothèque Dag Hammarskjöld

*Située à l'angle de la 42^e Rue et de la 1^{re} Avenue.
Ouverte du lundi au vendredi pendant les heures de
travail du Secrétariat.*

La Bibliothèque offre un appui et une assistance aux missions permanentes et aux fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU. Elle met à leur disposition les documents et publications de l'ONU dans toutes les langues officielles et de la Société des Nations en anglais et en français, ainsi que les collections suivantes, en version électronique et imprimée :

- Documents des institutions spécialisées de l'ONU, des gouvernements et d'autres sources
- Données électroniques de sources commerciales
- Publications sur l'ONU et sur des questions liées au programme de travail actuel de l'Organisation
- Données statistiques
- Cartes et atlas

Des postes de travail donnant accès à des outils de recherche en ligne sont disponibles dans la salle de lecture située au 1^{er} étage de la Bibliothèque (L-0105), à la bibliothèque annexe du bâtiment de la pelouse nord (NL-02006), à la bibliothèque des affaires économiques et sociales (DC2-1143), à la bibliothèque regroupant le fonds juridique (M-1004) et à la cartothèque (DN-2436). Tous ces endroits disposent de l'accès à l'Internet sans fil.

Outils de recherche offerts par la Bibliothèque Dag Hammarskjöld

Le Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU) (unbisnet.un.org) est le guide des collections de la Bibliothèque et donne accès aux documents et publications des Nations Unies, y compris les votes enregistrés et les références des déclarations

prononcées pendant les séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et du Conseil économique et social.

Le site *UN Member States on the Record* (www.un.org/Depts/dhl/unms/) donne des informations sur le travail que les différents États Membres font et les mesures qu'ils prennent à l'ONU.

La page d'accueil de la *Bibliothèque* (www.un.org/Depts/dhl) donne des renseignements sur les services et les collections et affiche les outils de référence ci-après :

- a) *UN Pulse* : Site indiquant les dernières informations en ligne publiées par l'ONU (rapports, publications et documents importants);
- b) *Guide de recherche sur la documentation des Nations Unies* (www.un.org/depts/dhl/dhlf/resguidf/indexfr.html) : description des différents types de documents et publications de l'ONU qui explique comment les trouver et comment s'en servir et qui présente aux chercheurs et aux étudiants les grands domaines d'action de l'ONU.

Formation destinée aux délégations

La Bibliothèque offre les formations suivantes :

- Gestion et exploitation des documents des Nations Unies, y compris du Sédoc;
- Utilisation de bases de données et de sources d'information en ligne onusiennes et extérieures.

Des programmes de formation spécialisés et des séances d'encadrement peuvent aussi être organisés sur demande pour répondre à des besoins et à des intérêts spécifiques. Les formations sont dispensées en permanence et ouvertes à tous les représentants et

fonctionnaires des États Membres. Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web de la Bibliothèque ou écrire à l'adresse : librarytraining@un.org.

Bibliothèques dépositaires des publications des Nations Unies

La Bibliothèque a un réseau de plus de 370 bibliothèques dépositaires des documents des Nations Unies dans 145 États Membres et territoires.

Coordonnateur des bibliothèques dépositaires
(poste 3-7444, adresse électronique : dhldl@un.org)

Contacts

Pour tous renseignements, s'adresser aux services suivants :

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Références</i>	3-7412	3-8861	L-0105
	Adresse électronique : unreference@un.org		
<i>Service d'assistance/prêts</i>	3-7384	3-9256	L-0105
	Adresse électronique : libraryloans@un.org		
<i>Prêts interbibliothèques</i>	3-2015/ 3-2278	3-9256	L-0125J
	Adresse électronique : dhlill@un.org		
<i>Bibliothèque annexe du bâtiment de la pelouse nord</i>	3-1635		NL-02006
<i>Cartothèque</i>	3-7425	3-2608	DN-2436
	Adresse électronique : dhlmap@un.org		
<i>Fonds juridiques</i>	3-5372	3-1770	M-10004
	Adresse électronique : dhllegal@un.org		

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Affaires économiques et sociales</i>	3-8727	7-6030	DC2-1143
	Adresse électronique : dhlesat@un.org		
<i>Ressources électroniques</i>	3-7448	3-2608	DN-2424
	Adresse électronique : unseiac@un.org		

Services d'information et de cartes géographiques

La Section de cartographie du Département des opérations de maintien de la paix produit des cartes à petite échelle contenant des informations géographiques de base à l'intention des États Membres et des départements et organismes des Nations Unies. Pour plus de renseignements sur les autres services qu'elle propose, consulter le site : www.un.org/Depts/Cartographic/french/htmain.htm. On peut aussi obtenir d'autres services cartographiques et des renseignements sur les drapeaux auprès de la Cartothèque (poste 3-7425, bureau DN-2436).

V. Locaux et services à l'usage des délégations

Les importants travaux de rénovation du Siège prévus au titre du Plan-cadre d'équipement sont en cours. Jusqu'à ce que le projet soit achevé en 2014, une partie des installations et des services mis à la disposition des délégués seront limités, voire supprimés, et de nombreux services temporairement réinstallés dans divers locaux situés à proximité du bâtiment du Siège.

Bien que tout soit mis en œuvre pour assurer les services sans interruption, certains services, notamment les suivants, seront perturbés par les travaux de rénovation en cours :

- Accès au complexe de l'ONU (piétons et véhicules)
- Restaurants
- Salons
- Services postaux
- Stationnement dans le garage
- Banques
- Kiosque à journaux et boutique-cadeaux

Frais de voyage des membres des délégations des pays les moins avancés assistant aux sessions de l'Assemblée générale

Conformément à la résolution 1798 (XVII) de l'Assemblée générale, telle qu'amendée par les résolutions 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIX), 41/176, 41/213, 42/214, la section VI de la résolution 42/225, la section IX de la résolution 43/217 et la section XIII de la résolution 45/248, l'Organisation des Nations Unies paie les frais de voyage, mais non des indemnités de subsistance :

- a) Pour cinq représentants au plus, y compris les représentants suppléants, de chaque État Membre désigné comme pays moins avancé participant à une session ordinaire de l'Assemblée générale;
- b) Pour un représentant ou un représentant suppléant de chaque État Membre visé à l'alinéa a) ci-dessus participant à une session extraordinaire ou à une session extraordinaire d'urgence de l'Assemblée générale;
- c) Pour un membre d'une mission permanente à New York qui est désigné comme représentant ou représentant suppléant à l'Assemblée générale, à condition que le voyage en question réponde aux critères énoncés aux alinéas a) et b) ci-dessus, que le représentant permanent atteste que le voyage a trait aux travaux de la session considérée et que le voyage soit effectué pendant la session ou dans les trois mois qui suivent ou précèdent la session. Les sommes à verser au titre d'une session ne seront pas majorées si cette session est suspendue et reprise.

La somme versée par l'ONU ne peut dépasser le coût réel du voyage effectué.

Le remboursement des frais de voyage (un billet de première classe pour le chef de la délégation et soit quatre billets au tarif immédiatement inférieur pour les vols de plus de neuf heures, soit quatre billets au tarif le moins cher de la classe économique pour les vols de moins de neuf heures pour les autres membres de la délégation accréditée) ne s'applique qu'au trajet aller retour, par l'itinéraire le plus court, entre la capitale de l'État concerné et le Siège.

Dans les cas où le voyage se fait entièrement ou en partie en bateau ou en train, le remboursement des frais de voyage se fera à hauteur du coût du voyage par avion comme indiqué ci-dessus, à moins que le coût effectif soit inférieur au coût du voyage en avion.

Les délégations pouvant prétendre au remboursement de leurs frais de voyage, conformément aux dispositions du Règlement régissant le paiement des frais de voyage et des indemnités de subsistance dans le cas des membres des organes et des organes subsidiaires de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/107/Rev.6 du 25 mars 1991) doivent, pour faire leur demande, utiliser la formule F-56 (Demande de remboursement des frais de voyage autorisés des représentants des États Membres). Ces demandes de remboursement doivent être accompagnées de factures, de récépissés, de pièces justificatives, des talons des billets et des talons des cartes d'embarquement. *En application d'une directive de la Division de la comptabilité du Secrétariat de l'ONU, tous les paiements dus aux États Membres seront effectués par virement électronique. En conséquence, les coordonnées du compte bancaire de la mission permanente doivent également être indiquées lors de la présentation de la demande de remboursement dans la formule F-56.* S'il lui en est fait la demande, l'Organisation prend des dispositions pour assurer, dans toute la mesure possible, le transport entre la capitale d'un État Membre et le lieu de la réunion; les délégations doivent envoyer à cet effet une « note verbale » précisant les nom, prénom et date de naissance du ou des voyageurs, la date d'arrivée à New York et la date de départ de cette ville, et indiquant le numéro de télécopie et l'adresse électronique de la personne qui voyage ou de la personne à contacter à New York. L'ONU n'est pas tenue de faire droit à une demande de remboursement de frais de voyage qui lui sera soumise après le 31 décembre de l'année suivant la date de clôture de la session de l'organe ou de l'organe subsidiaire ayant donné lieu au déplacement.

Les demandes de remboursement, les demandes de billets et les questions sur le remboursement des frais de voyage doivent être adressées au :

Chef du Service administratif
Département de la gestion
Bureau L-0330
Organisation des Nations Unies
New York, NY 10017
Téléphone : 212 963 6580
Télécopie : 212 963 3283

Agence de voyages

American Express (ligne principale : 212 963 6280; réception : poste 7-3514 3-6280)

Située dans le bâtiment FF, 2^e étage, 304 East 45th Street (entre 1st et 2nd Avenue)

Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 18 heures.

L'agence de voyages officielle de l'ONU à New York est à la disposition des délégations, qu'elle aide, dans toute la mesure possible, à organiser des voyages, obtenir des billets et réserver des chambres d'hôtel.

Vestiaire des délégués

*Bâtiment de l'Assemblée générale,
entrée des délégués (rez-de-chaussée)*

Heures d'ouverture : de 9 heures à 19 heures, du lundi au vendredi, du mois d'octobre au mois de mai.

Un vestiaire est aménagé à l'intention des délégués. L'ONU décline toute responsabilité en cas de disparition de sommes d'argent, de bijoux, d'effets négociables et d'autres objets de valeur laissés au vestiaire. Il convient donc de les ôter des articles déposés.

Il existe également à divers emplacements des vestiaires non gardés; l'ONU décline de ce fait toute responsabilité quant aux articles qui y sont déposés et des pancartes sont apposées à cet effet.

Salons des délégués

Bâtiment de la pelouse nord (rez-de-chaussée)

Du jour de l'ouverture de la soixante-sixième session de l'Assemblée générale (13 septembre 2011) jusqu'à la suspension de la session en décembre 2011, les membres des délégations sont priés de n'inviter au salon des délégués que des personnes titulaires d'une carte d'identité ONU valide.

Salle de méditation

*Bâtiment de l'Assemblée générale
(extrémité nord-ouest, rez-de-chaussée)*

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 h 45.

Le superviseur du service de sécurité responsable y donnera accès.

Salon de repos pour les délégués

Dans le bâtiment de l'Assemblée générale (1^{er} sous-sol, à proximité de la zone actuellement réservée à titre temporaire au Conseil de sécurité).

Restaurants et cafétéria

Restaurant des délégués

Hall du Secrétariat (rez-de-chaussée de l'annexe sud, extrémité sud)

Le buffet du restaurant des délégués est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30 (poste 3-7625 ou 3-7626)

Le restaurant des délégués sera ouvert pendant six semaines, du 19 septembre au 28 octobre 2011, lors de la soixante-sixième session de l'Assemblée générale. Le nombre de places étant limité, les tables ne pourront pas être réservées en bloc pendant cette période.

Déjeuners privés : Des salles à manger particulières peuvent être mises à disposition pour des déjeuners groupant 10 convives ou plus. Les membres des délégations sont priés de retenir ces salles deux semaines à l'avance. Pour les autres dispositions à prendre, notamment pour les menus, se mettre en rapport avec le traiteur des Nations Unies, à savoir le United Nations Catering Service (poste 3-7029 ou 3-7099).

Les enfants de moins de 10 ans ne sont pas admis au restaurant des délégués et il est interdit d'y prendre des photos. Une tenue vestimentaire correcte est de rigueur.

Réceptions et célébrations : Les délégués désireux d'organiser le soir des réceptions ou des célébrations au Siège sont priés de se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (poste 3-7029 ou 3-7099).

Les délégations qui se proposent d'envoyer des cartes d'invitation doivent prendre leurs dispositions aussi longtemps à l'avance que possible. Il convient de préciser sur les cartes d'invitation que les invités devront présenter leur carte à l'entrée des visiteurs, puis franchir un magnétomètre. Ils devront aussi présenter leur carte d'invitation à l'entrée des salons de réception.

La liste des invités et un exemplaire de carte d'invitation devraient être communiqués bien à l'avance au Service de la sécurité et de la sûreté (bureau U-202C).

Cafétéria principale

Bâtiment du Secrétariat

(rez-de-chaussée de l'annexe sud, extrémité sud)

Heures d'ouverture : de 8 heures à 16 heures, du lundi au vendredi (en dehors de la période principale de la session de l'Assemblée générale).

De 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi (pendant la période principale de la session de l'Assemblée générale)

Fermée les samedis et dimanches.

Petit déjeuner : de 8 heures à 10 heures

Déjeuner : de 11 h 30 à 14 h 30

Snacks/boissons chaudes : pendant les heures d'ouverture

Le menu comprend des spécialités du jour, des pâtes, des sandwichs style-deli, un buffet à salades et des plats préparés sur le gril.

Restaurant du personnel (Staff café)

Fermé en raison des travaux prévus au titre du Plan-cadre d'équipement

Buffet

Bâtiment de l'Assemblée générale (1^{er} sous-sol)

Heures d'ouverture : de 8 h 45 à 16 h 45, du lundi au samedi (sauf les 17 et 24 septembre 2011).

Café viennois

Bâtiment de la pelouse nord (1^{er} étage)

Heures d'ouverture : de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.

Invités des délégués

Les consignes à observer pour les invités ou les visiteurs non accompagnés qui rencontrent un délégué pendant la journée de travail normale de 9 heures à 16 h 45 sont les suivantes :

Se présenter à l'entrée des visiteurs (46^e Rue) et se soumettre à un contrôle de sécurité préalable à l'admission dans les bâtiments de l'Assemblée générale et de la pelouse nord;

Déposer, dans le hall des visiteurs, une pièce d'identité portant une photographie, qui sera rendue avant le départ. Les invités ou visiteurs non accompagnés recevront un billet d'admission, qu'ils doivent porter de façon visible sur eux tout le temps. En outre, ils doivent rester avec le membre de la délégation pendant toute la durée de la visite et être raccompagné jusqu'au hall des visiteurs au moment du départ pour retirer leur pièce d'identité au guichet des renseignements en rendant le billet d'admission.

Photocopieur

Des photocopieurs à l'usage des délégués se trouvent dans les salles suivantes :

- Salle 01033 (Suites A, B, C, D) du bâtiment de la pelouse nord, et au premier étage près du salon des délégués
- Près du mur ouest de la salle de l'Assemblée générale, à proximité du comptoir de distribution des documents.

Systèmes de sonorisation

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, adresse électronique : request-for-services@un.org (bureau L-B1-30, poste 3-9485)

Les demandes de matériel de sonorisation (microphones, amplificateurs, haut-parleurs, etc.) doivent être adressées par écrit à la Section, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Enregistrements sonores

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (télécopie : 212 963 3103, adresse électronique : request-for-services@un.org, bureau GA-1B-13C, poste 3-7658 ou 3-9485)

Cette section maintient une collection des enregistrements sonores des débats de toutes les séances plénières des grandes commissions et des principaux comités.

Des copies des enregistrements sonores peuvent être consultées, à l'exception des enregistrements des séances privées pour lesquels le président ou le secrétaire doit adresser par écrit une demande motivée au Chef de la Section. *La Section reçoit les commandes à l'adresse indiquée ci-dessus.*

Projections vidéo

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, adresse électronique : request-for-services@un.org (bureau L-B1-30, poste 3-9485)

Des magnétoscopes multistandard, des lecteurs de DVD, des appareils de télévision et des projecteurs vidéo peuvent être fournis dans la mesure des

disponibilités. Vu les quantités limitées de matériel disponible, les délégations sont priées de faire connaître leurs besoins un jour ouvrable à l'avance. Les demandes doivent être adressées par écrit à la Section ci-dessus.

Vidéoconférences

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion
et aux services de conférence
(bureau L-B1-30, poste 3-9485,
adresse électronique : request-for-services@un.org)

Il existe au Siège plusieurs salles équipées pour la tenue de vidéoconférences internationales. Elles doivent être réservées par écrit.

Courrier et plantons

Le Groupe de l'acheminement et de la distribution du courrier assure à l'intention des délégations les services suivants :

Distribution de la correspondance officielle des délégations destinée à être diffusée à l'intérieur du Secrétariat. Les délégations sont priées de remettre cette correspondance au poste 6 situé dans la voie d'accès au garage, où elle sera passée aux rayons X (téléphone : 212 963 9431);

Traitement du courrier adressé par le Secrétariat de l'ONU aux délégations. Les délégations sont priées de récupérer le courrier au *guichet de distribution* prévu à cet effet (*bureau GA-3B-710, téléphone : 212 963 1741*), entre 7 h 30 et 10 heures;

Prestation de services de planton pendant la partie principale de la session de l'Assemblée générale. Ces services sont circonscrits au secteur qui englobe les salles de conférence et la salle de l'Assemblée générale. *Réception : entrée des délégués (téléphone : 212 963 8744).*

Services informatiques

Le Bureau des technologies de l'information et des communications fournit aux délégations les services informatiques suivants :

1. **Messagerie électronique** : Chaque mission permanente peut se faire assigner un nombre illimité d'adresses électroniques par le Bureau des technologies de l'information et des communications;
2. **Portail des États Membres** : le Bureau des technologies de l'information et des communications fournit un site Web www.un.int qui sert aux États Membres du « portail » regroupant toute l'information utile aux délégués à New York;
3. **Gestion des sites Web** : Le Bureau des technologies de l'information et des communications héberge les sites Web des missions permanentes à www.un.int;
4. **Don d'ordinateurs** : Le Bureau des technologies de l'information et des communications fait don aux missions permanentes intéressées de matériel recyclé;
5. **Service d'assistance** : Le Bureau des technologies de l'information et des communications peut être contacté au 212 963 3157, de 9 h 30 à 17 h 30 pendant les jours ouvrables à l'ONU;
6. **Accès à l'Internet** : Le Bureau des technologies de l'information et des communications a fait installer des ordinateurs avec accès à l'Internet dans le salon des délégués;
7. **Accès sans fil à l'Internet** : Le Bureau des technologies de l'information et des communications offre un accès sans fil à l'Internet (WiFi) dans la plupart des lieux ouverts et des salles de conférence.

Pour obtenir des précisions concernant les services décrits ci-dessus, contacter le *Service d'assistance aux missions permanentes par téléphone au 212 963 3157* ou par courrier électronique à l'adresse : *missions-support@un.int*.

Télécommunications

Téléphone

Standard téléphonique

Le numéro du standard téléphonique de l'Organisation des Nations Unies est 212 963 1234.

Les jours ouvrables, un standardiste prend les appels entre 8 heures et 20 heures. Le reste du temps, les appels sont transférés au Service de la sécurité. Dans les deux cas, les appels de l'extérieur sont transférés vers la personne ou le numéro de poste voulus.

Standardiste

Pour obtenir un numéro de poste, appeler le standardiste en composant le « 0 » depuis le Secrétariat. Le standardiste fera transférer les appels vers la personne ou le numéro de poste voulus.

Fonctionnaires et services de l'ONU

On peut appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires et les services en composant le numéro 963 (précédé de l'indicatif 1 212) ou le numéro 367 (précédé de l'indicatif 1 917), suivi du numéro de poste à quatre chiffres de l'interlocuteur concerné.

Pour les appels intérieurs, on composera le « 3 » ou le « 7 » suivi du numéro de poste.

Veuillez noter que les numéros de poste des fonctionnaires des fonds et programmes ne sont pas les mêmes qu'au Secrétariat :

- PNUD : composer l'indicatif « 4 » puis le numéro à quatre chiffres du poste;
- UNICEF : composer l'indicatif « 5 » puis le numéro à quatre chiffres du poste;
- FNUAP : composer l'indicatif « 63 » puis 1, puis le numéro à quatre chiffres du poste.

Délégués

Le numéro du Bureau de renseignements du salon des délégués est le 212 963 8902 ou le 212 963 8741.

Ce bureau reçoit les communications de l'extérieur pour le salon des délégués et appelle les délégués par haut-parleur.

Pour les appels dans le périmètre du réseau urbain, utiliser les cabines ou les téléphones situés dans le salon des délégués : il suffit de composer le « 9 » suivi du numéro à 10 chiffres.

Administration postale de l'ONU

*Bâtiment de l'Assemblée générale
(1^{er} sous-sol, poste 3-7698)*

Guichets ouverts de 9 heures à 17 heures (sept jours sur sept) de mars à décembre (fermés le samedi et le dimanche en janvier et février).

Affranchissement et vente de timbres aux philatélistes

Les timbres de l'ONU destinés à l'affranchissement et aux philatélistes sont en vente aux guichets de l'Administration postale de l'ONU. On peut aussi expédier du courrier à ces guichets.

*Service de philatélie
(bureau GA-35/36, poste 3-7684)*

Exécute les commandes de timbres et autres articles pour philatélistes. Les timbres de l'ONU sont émis en dollars des États-Unis, en francs suisses et en euros et

ne sont valables que pour le courrier posté respectivement au Siège à New York, au Palais des Nations à Genève et au Centre international de Vienne.

Boutique des timbres personnalisés

*Rez-de-chaussée du bâtiment de l'Assemblée générale
(poste 7-4070)*

*Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 heures (sept jours
sur sept) de mars à décembre.*

(Fermé le samedi et le dimanche en janvier et février)

L'Administration postale des Nations Unies vous offre la possibilité de créer des timbres personnalisés en combinant votre propre photographie et un timbre de l'ONU. Disponibles en feuilles de 10 ou de 20 timbres.

Bureau de poste de l'ONU

À la suite de la fermeture du bâtiment du Secrétariat exigée par le plan-cadre d'équipement, la Poste des États-Unis à l'ONU, fermée le 27 août 2010, le restera jusqu'à la réouverture du bâtiment du Secrétariat, attendue au début de 2013.

Le Service postal des États-Unis maintient ses bureaux à proximité du Siège de l'ONU à Tudor City et au coin de la 47^e Rue et de la 2^e Avenue.

De plus, la poste de Grand Central Station (45^e Rue et Lexington Avenue) assure également des services spécialisés comme le courrier recommandé.

L'Administration postale de l'ONU (APNU) restera ouverte dans le hall des visiteurs du 1^{er} sous-sol : on y trouvera des timbres et cartes postales de l'ONU et on pourra y expédier du courrier intérieur et international (avec des timbres de l'ONU seulement). Aucun service postal spécialisé n'y sera offert.

Stationnement des véhicules

Les informations fournies ci-dessous sur les dispositions d'accès et la zone de stationnement réservée sont sujettes à modification en raison des travaux de construction. L'ONU informera tous les usagers au moyen du système de diffusion par courrier électronique.

*Administration du garage
(bâtiment de l'UNITAR, bureau U-210, poste
3-6212/6213)*

L'Administration du garage fixera les dates auxquelles les délégations pourront demander et retirer les vignettes de stationnement. Toute demande doit porter une signature autorisée et le sceau de la mission.

Véhicules immatriculés au nom d'un délégué : Les demandes de vignette accompagnées du certificat d'immatriculation et d'une carte d'identité ONU valides doivent être adressées au *Service du protocole et de la liaison (bureau NL-02058, téléphone : 212 963 7172)*. Une fois approuvée par ce service, la demande devra être remise en personne à l'Administration du garage. *Chaque délégué n'aura droit qu'à une seule vignette, à utiliser sur une automobile portant exclusivement des plaques « D ».* Il ne sera délivré de vignette qu'aux membres des délégations dûment accréditées auprès de l'ONU.

Véhicules immatriculés au nom de la mission : Les demandes doivent être adressées directement à l'Administration du garage, accompagnées du certificat d'immatriculation, et porter une signature autorisée de la mission et le sceau de cette dernière.

Une seule vignette spéciale autorisant l'accès par l'entrée de la 43^e Rue pour le véhicule du Représentant permanent sera délivrée à chaque mission. Toute

modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

Vignettes délivrées aux missions d'observation des États, aux organisations intergouvernementales et aux autres organisations énumérées aux chapitres III, IV et V du « Livre bleu » : Les demandes doivent être adressées au Service du protocole et de la liaison, puis à l'Administration du garage, qui fera le nécessaire. Ces vignettes de stationnement ne seront délivrées que pour des personnes jouissant du statut diplomatique.

Les automobiles portant des plaques « S » immatriculées au nom de membres de la mission *ne* pourront *pas* stationner dans l'enceinte de l'ONU.

Vignettes d'identification temporaire (de couleur vert olive clair) pour la soixante-sixième session de l'Assemblée générale : Les missions permanentes peuvent demander une vignette d'identification temporaire pour les véhicules loués à des agences authentiques et reconnues par des représentants accrédités, des dignitaires en visite et des diplomates assistant officiellement aux réunions de la session. Les véhicules de location portant ces vignettes peuvent pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée de la 43^e Rue uniquement pour déposer ou prendre des passagers et n'ont pas le droit d'y stationner. Il convient d'obtenir les formules de demande auprès de l'Administration du garage et de les soumettre pour approbation, accompagnées d'une copie du contrat de location, au Groupe des services spéciaux (bureau L-0113H), avant qu'elles ne soient remises à l'Administration du garage, qui délivrera la vignette.

Les vignettes de stationnement doivent être placées bien en vue de façon à être parfaitement visibles des agents de sécurité et du personnel de l'Administration

du garage aux points d'entrée et pendant que les véhicules se trouvent dans l'enceinte de l'ONU. Tout véhicule n'ayant pas ou n'arborant pas de vignette valide peut être enlevé.

Avant de recevoir des vignettes pour la nouvelle session de l'Assemblée générale, *toutes les délégations devront rendre les vignettes délivrées pour la session précédente à l'Administration du garage. En outre, les vignettes appartenant à des représentants qui quittent le Siège doivent également être rendues avant le départ des intéressés.* Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

Droit de stationnement de tout membre de délégation qui n'a pas acquitté sa redevance depuis plus de trois mois : Conformément à la section II de la résolution 39/236 de l'Assemblée générale, ce droit de stationnement sera suspendu. Il sera rétabli lorsque les redevances auront été réglées intégralement. Les délégués qui quittent New York doivent prendre contact avec l'Administration du garage afin de s'acquitter du montant des redevances dues.

Stationnement des automobiles des délégués ayant des plaques diplomatiques ONU et portant une vignette officielle valable pour la session de l'Assemblée générale : Ces véhicules peuvent être garés gratuitement au 1^{er} sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2^e sous-sol, dans les sections A, B et C ainsi que dans une moitié de la section D, pendant que les représentants s'acquittent de leurs fonctions officielles. Les travaux de rénovation entrepris au titre du Plan-cadre d'équipement ont restreint l'espace disponible dans le garage. Les délégués sont donc priés de bien vouloir s'assurer que tous les emplacements destinés aux véhicules

diplomatiques sont complets avant de se garer ailleurs. Pour mener à bien les travaux prévus dans différentes zones du garage, il faudra fermer provisoirement, à bref délai, jusqu'à 20 places de stationnement à la fois, pour procéder aux travaux d'installation, de démolition ou de désamiantage connexes. Les délégués devront donc être joignables à tout moment au cas où il faudrait déplacer leur véhicule. Il convient également de noter que pendant la soixante-sixième session de l'Assemblée générale, la circulation risque d'être fort perturbée à proximité du Siège. Par conséquent, dans la mesure du possible, il faudrait envisager d'avoir recours à d'autres moyens de transport, ou alors s'attendre à des retards.

Le stationnement nocturne dans le garage n'est pas autorisé. Des dérogations pourront être accordées pour un nombre limité de véhicules officiels. Les missions devront adresser leur demande par écrit à l'Administration du garage. La redevance est de 2,50 dollars par nuit. Le relevé des redevances à acquitter est adressé à la mission concernée peu après la fin du mois; le montant de ces redevances est payable dès réception de la facture, qui doit être réglée en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de « United Nations » et adressé à l'Administration du garage (bureau 801 UN Plaza, bureau U-210, New York, N.Y. 10017). Les délégués sont priés de bien vouloir noter que tout véhicule non autorisé qui stationnerait pendant 24 heures dans le garage fera l'objet d'une contravention; à la troisième, les droits de stationnement seront révoqués.

Accès à l'enceinte du Siège

Entrée du Secrétariat sur la 1^{re} Avenue :

- a) Véhicule du représentant permanent, portant un autocollant spécial. Tous les occupants du véhicule

devront porter visiblement des cartes d'identité ONU valides.

- b) Véhicules de location arborant des vignettes spéciales qui autorisent leur conducteur à *déposer ou prendre des passagers*. Ces véhicules ne pourront pas stationner à l'intérieur de l'enceinte.

Entrée de la 48^e Rue :

Pour tous les autres véhicules portant une vignette. Les véhicules des délégations pénétrant dans l'enceinte du Siège pourront être soumis à des contrôles de sécurité.

Accès au garage

Les automobiles avec chauffeur portant l'autocollant spécial délivré aux représentants permanents peuvent utiliser la rampe de l'entrée de la 43^e Rue pour accéder au garage.

Les chauffeurs sont priés de rester dans la salle qui leur est réservée, au garage du 1^{er} sous-sol, en attendant l'appel des délégations. Ils sont appelés, au moment voulu, par l'agent de sécurité qui se trouve à l'entrée des délégués.

Responsabilité en cas de perte et de dommages

En mettant à la disposition des délégations des places de stationnement, l'Organisation des Nations Unies cherche à rendre service à ces délégations. Elle tient à prévenir les utilisateurs que des vols et des actes de vandalisme se sont produits dans le garage et qu'il est impossible de surveiller constamment tous les véhicules. L'ONU ne garantit donc pas et ne peut promettre d'assurer la sécurité des véhicules dans le garage, ni de tout bien ou article laissé à l'intérieur des véhicules. En utilisant le garage, les délégations

reconnaissent et acceptent *ipso facto* que l'ONU n'assume aucune responsabilité dans ce domaine.

Transports locaux

L'Organisation ne met pas d'automobiles à la disposition des délégations. Les délégations qui ont besoin de moyens de transport à New York sont invitées à prendre leurs propres dispositions.

Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche

Bureau de l'UNITAR à Genève :
Palais des Nations
1211 Genève 10
Suisse
Site Web : www.unitar.org/fr

Bureau de l'UNITAR à New York :
1 United Nations Plaza (DC1-bureau 603)
Téléphone : 212 963 9196
Télécopieur : 212 963 9686
Courriel : info@unitar.org
Site Web du bureau de New York :
www.unitar.org/ny/fr
Chef du bureau : M^{me} Yvonne Lodico

L'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR) a commencé à fonctionner en 1966, ses activités étant axées essentiellement sur la formation des diplomates accrédités auprès de l'ONU à New York. Il a été créé « en vue de rendre plus efficace l'action entreprise par l'Organisation des Nations Unies pour atteindre ses objectifs principaux » grâce à un vaste programme de formation et de recherche (Statut de l'UNITAR). Opérant en tant qu'organe autonome au sein du système des Nations Unies, l'Institut joue

désormais un rôle de premier plan dans la formation des cadres des administrations nationales et locales et des représentants de la société civile et du secteur privé, et touche chaque année quelque 25 000 bénéficiaires de par le monde.

À l'ONU, à New York, l'UNITAR dispense une formation à la diplomatie multilatérale pour aider les délégués à s'acquitter efficacement de leurs fonctions dans le contexte des Nations Unies et à participer à la recherche d'une solution aux grands problèmes contemporains. Les cours, offerts tout le long de l'année, sont concis et accessibles et ont un rapport direct avec ce que fait le délégué à l'ONU. Ils portent notamment sur le système des Nations Unies et son fonctionnement; le droit international et les politiques internationales; la paix et la sécurité; les migrations; les négociations; la réforme des Nations Unies; le développement durable. Certains cours peuvent être suivis en ligne mais la plupart sont dispensés face à face. La plupart des cours sont payants mais des exonérations sont prévues pour les pays en développement et les pays les moins avancés. Le calendrier annuel des cours est consultable à l'adresse www.unitar.org/ny.

L'Institut est financé grâce à des contributions volontaires provenant des gouvernements, des organisations intergouvernementales, des fondations et d'autres sources non gouvernementales.

École internationale des Nations Unies

Établissement principal : 25^e Rue en bordure de l'East River (Manhattan)

Établissement annexe : 173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens)

Bureau de la Sous-Secrétaire générale, Représentant spécial du Secrétaire général pour l'École

*internationale des Nations Unies : bureau DC1-646;
téléphone : 212 963 8729; télécopie : 212 963 1276,
adresse électronique : adlerstein@un.org*

L'École internationale des Nations Unies, qui est placée sous l'égide de l'Organisation des Nations Unies, a été fondée en 1947 dans le prolongement de la philosophie de l'Organisation selon laquelle les personnes qui travaillent et jouent ensemble négocieront également ensemble. Elle est destinée essentiellement aux enfants du personnel des Nations Unies et des membres des délégations. Elle accueille également un nombre limité d'enfants originaires des États-Unis et d'autres pays afin de créer un milieu éducatif équilibré pour tous.

Campus principal : Classes allant de la maternelle à la terminale (diplôme du baccalauréat international)

Annexe : Classes allant de la maternelle à la quatrième

L'anglais est la langue d'enseignement normale, mais tous les élèves étudient également l'espagnol ou le français, ainsi que les autres langues officielles de l'ONU et l'allemand, l'italien et le japonais dans le cadre du programme d'études. Un enseignement dans la langue maternelle est également dispensé sur demande. La multiplicité des langues parlées par le corps enseignant international et les élèves est une source de richesse culturelle. On s'applique avec beaucoup de soin à enseigner les sciences en utilisant des méthodes efficaces conçues pour les élèves très doués qui ne maîtrisent pas encore parfaitement la langue anglaise. À cette fin, on accorde une attention particulière aux outils pédagogiques modernes (calculatrices, ordinateurs, etc.).

Le niveau est très élevé. Le lycée est l'un des rares établissements d'enseignement de la région new-yorkaise qui délivre un baccalauréat international. Ce

diplôme habilite le titulaire à suivre un enseignement supérieur aux États-Unis (*college*) et à l'étranger. L'École est homologuée par le Conseil d'administration de l'État de New York en tant qu'établissement privé, accrédité par le Conseil des écoles internationales et agréé par le Gouvernement français pour les élèves francophones de la dixième à la septième.

Dans l'établissement de Manhattan, des visites sont fréquemment organisées sur rendez-vous.

Site Web : www.unis.org

Inscriptions :

Department of Admissions

Téléphone : 212 584 3071

Télécopie : 212 685 5023

Adresse électronique : admissions@unis.org

Des visites sont également organisées à Queens. Appeler au 718 658 6166, télécopie 718 658 5742.

On trouvera des renseignements complémentaires, des formulaires d'inscription et des brochures au bureau DC1-646 ou en appelant le 212 963 8729, télécopie : 212 963 1276, adresse électronique : adlerstein@un.org.

Organisme de liaison de la ville de New York

Marjorie B. Tiven, Commissaire

Bradford E. Billet, Commissaire adjoint

Office of the Mayor (Cabinet du maire)

New York City Commission for the United Nations

(Commission de la ville de New York pour les Nations Unies)

Consular Corps and Protocol

Two United Nations Plaza (DC2), 27^e étage,

New York, NY 10017

Téléphone : 212 319 9300

Télécopie : 212 319 3430

La ville de New York s'enorgueillit de compter la plus importante communauté diplomatique et consulaire au monde. La Commission, qui est rattachée au Cabinet du maire, est le principal organe de liaison entre la ville de New York et l'Organisation des Nations Unies, les 193 missions permanentes auprès de l'Organisation et quelque 112 consulats. Elle concourt au maintien de relations harmonieuses entre les membres de la communauté internationale et les autorités locales, étatiques et fédérales et les habitants de New York. Elle se compose des divisions suivantes :

Diplomatic and Consular Affairs (Affaires diplomatiques et consulaires). Cette division sert d'intermédiaire entre la communauté diplomatique et consulaire et les organismes municipaux compétents qui peuvent aider à régler les problèmes rencontrés par leurs fonctionnaires durant leur séjour à New York. Il s'agit notamment de demandes de renseignements juridiques sur le droit des consommateurs, le marché immobilier, la fiscalité, les transactions commerciales et les procédures légales et, plus généralement, sur la vie quotidienne à New York. Cette division administre également le programme de stationnement diplomatique.

Protocol (Protocole). Cette division accueille les chefs d'État ou de gouvernement, les visiteurs de marque et autres dignitaires avec les égards dus à leur rang. Elle assure la liaison entre les dignitaires et le maire pour les demandes d'entretien et les invitations à des manifestations.

International Business (Relations avec les entreprises internationales). Cette division aide les entreprises à s'implanter à New York en coordonnant leurs relations avec tous les organismes municipaux, étatiques et fédéraux compétents. Entre autres choses, elle les aide dans leurs démarches auprès des

établissements bancaires, des agents immobiliers, des sociétés de travaux publics et des compagnies d'assurances.

New York City Global Partners, Inc. Il s'agit d'une organisation non imposable et à but non lucratif qui est hébergée par la Commission. Elle a pour vocation de promouvoir la compréhension internationale par le biais d'échanges commerciaux, sécuritaires et culturels entre la ville de New York et un certain nombre d'autres villes dans le monde entier.

Accueil

*Hospitality Committee for United Nations
Delegations, Inc.*

Bureau GA-101 (postes 3-7182 et 3-8751)

Le Comité d'accueil pour les délégations à l'ONU, organisme privé financièrement autonome et apolitique, aide les délégués et leur famille à se familiariser avec New York et ses environs. Les personnes qui offrent bénévolement leurs services au Comité organisent pour les délégués de brefs séjours dans des familles américaines, leur facilitent la visite de musées, d'écoles, d'hôpitaux, de tribunaux, de collections d'art privées et d'autres institutions. Elles leur procurent souvent des billets gratuits pour divers spectacles et manifestations civiques.

Le Comité organise aussi des cours d'anglais (la journée ou le soir) qui sont ouverts aux membres du corps diplomatique associé aux Nations Unies. Deux sessions ont lieu à l'automne et au printemps. Des cours d'anglais administratif sont également proposés (cours du soir).

Pour se renseigner sur ces activités, consulter également le calendrier mensuel qui figure sur le site Web www.hcund.org.

Banques

Confiance, valeur, assurance. Tous ces qualificatifs s'appliquent à la United Nations Federal Credit Union (UNFCU), coopérative financière sans but lucratif, propriété depuis 1947 de nos membres, qui sont les fonctionnaires en activité et retraités de l'Organisation des Nations Unies et des institutions apparentées, et les membres de leur famille. La UNFCU offre toute une gamme de produits et services souples et adaptés et de solutions financières ainsi que des services de conseil pour répondre aux besoins uniques de cette communauté dynamique dispersée dans le monde. Il s'agit des services bancaires électroniques, des relevés électroniques, des transferts électroniques, des entretiens en ligne, des services bancaires 24 heures sur 24, sept jours sur sept, de services d'assurance, de placement, de prêts hypothécaires et de prêts à la consommation, y compris une carte de crédit EMV (Europay-Mastercard Visa) acceptée dans le monde entier, qui est assortie d'un numéro d'identification personnel et dotée d'une puce à microprocesseur offrant, de ce fait, une garantie de protection plus élevée contre la fraude, et bien plus encore. En raison de la solidité financière de l'institution, les actions des membres sont assurées par le National Credit Union Share Insurance Fund jusqu'à concurrence de 250 000 dollars des États-Unis.

Pour plus de renseignements, consulter notre site Web www.unfcu.org, se rendre dans l'une des agences de New York, ou visiter nos bureaux de liaison et de représentation à Vienne, Genève, Nairobi et Rome. Vous pouvez dialoguer avec un représentant de la UNFCU au +1 347 686-6000 (les numéros d'appels gratuits sont indiqués sur notre site Web à la rubrique « Contact Us »), sur Skype à UNFCU skype, ou par WebChat à

www.unfcu.org. Vous pouvez également envoyer un courrier électronique à l'adresse : email@unfcu.com ou nous suivre sur facebook à l'adresse : [unfcu.org/facebook](https://www.facebook.com/unfcu.org/facebook).

Agences de la UNFCU à New York et emplacements des guichets automatiques dans la ville :

- Agence du Two United Nations Plaza Two United Nations Plaza, 3^e étage (entre 1st et 2nd Avenue), New York, NY
- Agence de la Madison Avenue 20^e étage 380 Madison Avenue (entre 46th et 47th Street) New York, NY
- Pelouse nord : bâtiment de la pelouse nord, près de l'entrée des visiteurs du bâtiment du Secrétariat, rez-de-chaussée et 1er étage, New York, NY 10017
- Bâtiment du Secrétariat, Boutique-cadeaux de l'ONU (1^{er} sous-sol), et entrée de la Cafétéria, rez-de-chaussée New York, NY 10017 (guichet automatique seulement)
- 820 2nd Avenue, en rez-de-trottoir (guichet automatique seulement)
- École internationale des Nations Unies : 24-50 FDR Drive, 25th Street, rez-de-chaussée, New York, NY 10010
- Siège de la UNFCU : 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605
- Bureau de représentation de Nairobi, United Nations Avenue, Gigiri, Block F, niveau inférieur du hall à proximité de l'UNON Registry, Nairobi (Kenya) (guichet automatique seulement)

Des guichets automatiques (n'appartenant pas à la UNFCU) commodes et ne prélevant pas de taxe situés aux États-Unis, au Canada, au Royaume-Uni, en Grèce,

à Guam, en Italie, au Japon, à Puerto Rico et en Espagne sont immédiatement accessibles électroniquement par nos localisateurs d'agences et de guichets automatiques à l'adresse www.unfcu.org. À signaler que certains guichets automatiques peuvent indiquer la possibilité de prélèvement. Soyez assurés qu'en raison des dispositions prises par la UNFCU avec les CO-OP et Allpoint Networks, vous n'aurez pas à payer de taxe.

La *J.P. Morgan Chase Bank* a plusieurs agences situées à proximité de l'ONU, dont une importante réservée aux fonctionnaires des Nations Unies et aux diplomates :

Chase Bank

One United Nations Plaza – en rez-de-trottoir,
1st Avenue et 44th Street

Heures d'ouverture : de 8 heures à 18 heures,
du lundi au vendredi

Téléphone : 212 740 7093

Les quatre guichets automatiques multiservices (e-atm) situés dans le hall d'entrée fonctionnent 24 heures sur 24

Les guichets automatiques ATM permettent d'effectuer des opérations en anglais, chinois, coréen, espagnol, français, grec, italien, polonais, portugais et russe avec une carte ATM. La carte bancaire ATM de la Chase Bank permet en outre d'accéder aux guichets automatiques de 150 000 postes de réseau, à savoir NYCE[®], MAC[®], Plus[®], Cirrus[®], Pulse[®], MasterCard[®] et Visa[®] aux États-Unis, au Canada et dans le monde entier pour les retraits d'espèces et les demandes de position bancaire.

Kiosque à journaux

Bâtiment de l'Assemblée générale (niveau du hall) à l'intérieur de la Boutique-cadeaux

Heures d'ouverture : tous les jours de 9 heures à 17 heures .de mars à décembre.

Fermé les samedis et dimanches en janvier et février.

Kiosque à journaux, où l'on peut également acheter des sucreries.

Librairie de l'ONU

*Bâtiment de l'Assemblée générale
(1^{er} sous-sol)*

*Bureau GA-32
Téléphone : 212 963 7680
Télécopie : 212 963 4910*

Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 h 30 du lundi au vendredi. De 10 heures à 17 h 30 le samedi et le dimanche. Fermé les samedis et dimanches en janvier et février.

- Publications de l'ONU et des institutions spécialisées
- Livres
- Souvenirs
- Cartes
- Articles pour enfants
- Musique
- Guides touristiques
- Affiches
- Articles de papeterie.

La librairie consent aux délégués une remise de 25 % sur les publications des Nations Unies et de 10 % sur tous les autres articles d'un prix supérieur à 3 dollars. On peut également passer des commandes en ligne à l'adresse www.un.org/bookshop.

Vente de publications des Nations Unies

Adresse électronique : publications@un.org

Site Web : www.un.org/publications

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies, par l'intermédiaire des établissements de commerce en ligne, à la Librairie des Nations Unies (voir p. 101) et sur le site de commerce électronique des publications (www.un.org/publications). Les titres populaires des Nations Unies sont disponibles sous forme de livres électroniques et d'applications mobiles.

Le United Nations Development Business informe sur les possibilités de fournir des produits et services pour des projets financés par le système des Nations Unies, les États Membres et les principaux organismes de développement.

Chef

M^{me} Valentina Kalk Tél : 3-8321

Courrier électronique : kalk@un.org

United Nations Development Business

Courrier électronique : dbusiness@un.org

Site Web : www.devbusiness.com

M^{me} Nina Brandt Tél : 7-9110

Courrier électronique : brandtn@un.org

Boutique-cadeaux de l'Organisation des Nations Unies

Bâtiment de l'Assemblée générale (1^{er} sous-sol)

Heures d'ouverture : sept jours sur sept, de 9 heures à 17 heures, de mars à décembre. Fermé le samedi et le dimanche en janvier et février.

- Objets d'art et d'artisanat

- Bijoux fantaisie
- Souvenirs
- Médailles des Nations Unies
- Drapeaux des États Membres
- Journaux et sucreries

Les délégués bénéficient, sur présentation d'une carte d'identité valide de l'ONU, d'une réduction de 20 % sur tous les achats.

Demandes d'utilisation de locaux de l'ONU

*Bureau des services centraux d'appui
(bureau DC2-2508, poste 3-5569,
télécopie : 212 963 4168)*

Parrainage de manifestations : Dans l'intérêt de la sécurité de tous, et compte tenu du nombre croissant de demandes, les représentants des missions permanentes sont priés d'user de la plus grande discrétion pour veiller à ce que ces activités aient un caractère non commercial et soient compatibles avec les principes et les buts de l'Organisation des Nations Unies. Il est rappelé aux missions qu'elles sont responsables du contenu et du déroulement de toute manifestation qu'elles pourraient organiser.

Parrainage de manifestations au nom d'organisations non gouvernementales accréditées auprès de l'ONU : Dans ces circonstances, les représentants des missions doivent avoir à l'esprit que, aussi louable que soit le but de la manifestation en question, celle-ci ne peut donner lieu ni à l'adoption de résolutions, ni à des élections, ni à la présentation de prix, ni à la sollicitation de fonds, ni à des cérémonies d'aucune sorte.

Directeur, Division de la gestion des installations et des services commerciaux, Bureau des services centraux d'appui, Département de la gestion

Les demandes d'utilisation des locaux doivent être envoyées au Directeur de la Division susmentionnée . Une fois l'autorisation obtenue, un haut responsable de la mission doit assister à toute la durée de la réunion ou de la manifestation, ou même la présider. Tous les frais occasionnés par la réunion ou la manifestation sont entièrement à la charge de la mission qui l'a parrainée.

Directeur des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social, Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences

Les demandes d'utilisation de la salle de l'Assemblée générale doivent être envoyées au Directeur des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social, Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences. Chaque année, de septembre à décembre, à l'exception du Concert de la Journée des Nations Unies, cette salle est réservée aux réunions de l'Assemblée.

Pour s'informer des procédures de demande d'utilisation des locaux aux fins de réunions, conférences, manifestations spéciales et expositions, ainsi que sur les critères applicables, les coûts des réunions et manifestations, l'assurance, etc., voir le document des Nations Unies sous la cote ST/AI/416.

Installations spéciales pour les personnes handicapées

Des toilettes sont situées :

- 1) Dans la salle des pas perdus du 1^{er} sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale;

- 2) Dans le passage qui relie ce bâtiment à celui des conférences au 1^{er} sous-sol;
- 3) Au fond de la salle de l'Assemblée générale;
- 4) À chaque étage du bâtiment de la pelouse nord.

Des liftiers font fonctionner les ascenseurs qui mènent au rez-de-chaussée du bâtiment de l'Assemblée générale et à tous les étages du bâtiment de la pelouse nord.

L'entrée des visiteurs, au carrefour des 46^e Rue et 1^{re} Avenue, est équipée de rampes qui donnent accès au bâtiment de l'Assemblée générale et au bâtiment de la pelouse nord à côté de la salle de conférence 8, au 1^{er} sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale.

Des rampes spéciales ont été installées pour accéder au podium des salles de conférence, selon les besoins.

Des guichets de banque automatiques aménagés pour les personnes handicapées se trouvent au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage du bâtiment de la pelouse nord.

Les demandes de connexion des appareils auditifs aux systèmes audio des salles de conférence doivent être adressées à la *Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, bureau L-1B-30, poste 3-9485 ou 3-7453*, adresse électronique : request-for-services@un.org. La Section prête également des *boucles magnétiques qui se portent autour du cou pour les appareils auditifs équipés d'un commutateur T*.

Index

A	E
Accueil97	École internationale
Administration postale	des Nations Unies 93
de l'ONU.....85	Enregistrements sonores 81
Assemblée générale.....22	Entrée 4
B	H
Banques97	Handicapées, installations
Bibliothèque69	spéciales pour les
Boutique-cadeaux	personnes..... 104
de l'Organisation	I
des Nations Unies.....102	Information 52
C	Internet (site de l'ONU)..... 22
Cafétéria.....78	Interprétation 41
Cartes d'identité5	Invités des délégués..... 80
Cartographie.....72	J
Centres d'information	<i>Journal des Nations Unies</i> 40
des Nations Unies,	Journaux, kiosque à 101
services fournis	L
par le réseau des64	Librairie..... 101
Chase Bank, agences	Locaux de l'ONU, demandes
dans l'enceinte de l'ONU	d'utilisation de..... 103
ou près de l'ONU100	M
Comptes rendus	Médias 51
de séance43	Méditation, salle de 77
Courrier et plantons.....82	P
D	Photocopieur..... 80
Discours (textes	Photographie, services
rédigés à l'avance)46	et produits..... 63
Disposition des places des	Porte-parole du
délégations	Secrétaire général 51
dans les salles	Pouvoirs des représentants.... 19
de conférence40	Président, Bureau du..... 22
Documents47	Publications, vente de 102

R	T
Radio et télévision.....60	Télécommunications..... 84
Renseignements (téléphones et bureaux)9	Transports locaux 92
Restaurant des délégués78	U
S	UNITAR 92
Salon de repos77	Utilisation du matériel électronique de l'ONU..... 39
Salons des délégués.....77	V
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau24	Véhicules, stationnement des 87
Secrétariat (responsabilités) .23	Vestiaire des délégués..... 76
Sécurité8	Vidéo, projections..... 81
Services informatiques83	Vidéoconférences 82
Services médicaux.....10	Ville de New York, organisme de liaison 95
Société civile, services à la64	Voyage, remboursement des frais de..... 73
Sonorisation81	Voyages, agence de..... 76
Stationnement des véhicules87	

11-43128 (F) 130911 130911

