



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

Distr. générale  
24 mai 2012  
Français  
Original: anglais

---

## Sixième session\*

Vienne, 15-19 octobre 2012

## Renseignements à l'intention des participants

### I. Date et lieu

1. La sixième session de la Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée se tiendra à Vienne du 15 au 19 octobre 2012. Les participants devront s'inscrire à la porte 1 du Centre (Wagramerstrasse 5, 1220 Vienne).

### II. Séance d'ouverture

2. La séance d'ouverture aura lieu au Centre international de Vienne le lundi 15 octobre 2012, partir de 10 heures. Les représentants sont priés de rejoindre leur place pour 9 h 45.

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

3. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux de la session figurent dans le document CTOC/COP/2012/1, disponible dans toutes les langues officielles de l'Organisation des Nations Unies sur le site Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (UNODC) ([www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html)).

4. Compte tenu du caractère fondamental des questions que la Conférence examinera à cette session et de la nécessité de parvenir à des décisions importantes, les gouvernements sont invités à se faire représenter au niveau politique le plus élevé possible. Ils sont aussi encouragés à inclure dans leurs délégations des représentants d'autorités centrales chargées de la coopération internationale en

---

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



matière pénale et d'autres représentants de l'État ayant une bonne connaissance des questions inscrites à l'ordre du jour.

5. Pendant la Conférence, une série de manifestations sera organisée par l'UNODC, les États Membres et la société civile. Des informations seront communiquées à ce sujet sur le site Web de l'UNODC.

#### **IV. Participation et frais**

6. Conformément au règlement intérieur de la Conférence ([www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html](http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CTOC/CTOC-COP.html)), pourront participer à la Conférence:

- a) Les États parties à la Convention;
- b) Les États et les organisations régionales d'intégration économique qui ont signé la Convention;
- c) D'autres États et organisations régionales d'intégration économique qui n'ont pas signé la Convention;
- d) Les représentants des entités et des organisations qui ont été invitées à titre permanent par l'Assemblée générale à participer en qualité d'observateur aux sessions et aux travaux de toutes les conférences internationales convoquées sous ses auspices, les représentants des organismes, institutions spécialisées et fonds des Nations Unies ainsi que les représentants des commissions techniques du Conseil économique et social;
- e) Les représentants de toute autre organisation intergouvernementale compétente;
- f) Les organisations non gouvernementales compétentes dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social;
- g) D'autres organisations non gouvernementales compétentes.

7. Les États participants et les organisations intergouvernementales et non gouvernementales prendront en charge les frais de participation de leurs représentants.

#### **V. Inscription**

8. Il convient de communiquer les coordonnées des représentants (nom, titre ou fonction, lieu de travail et adresse électronique individuelle) au secrétariat de la Conférence, le vendredi 5 octobre 2012 au plus tard, à l'adresse suivante:

Secrétariat de la Conférence des États parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée  
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime  
B.P. 500  
1400 Vienne  
Autriche  
Téléphone: (+43-1) 26060 4460  
Télécopie: (+43-1) 26060 73957  
Courriel: [untoc.cop@unodc.org](mailto:untoc.cop@unodc.org)

9. Les gouvernements procédant à la préinscription indiqueront l'adresse électronique de chacun des membres de leur délégation. Ceux-ci pourront ainsi recevoir une réponse automatique confirmant leur préinscription et toute information supplémentaire que le secrétariat pourrait devoir leur communiquer. Cette réponse automatique contiendra par ailleurs un lien permettant aux participants de télécharger leur photo, ce qui leur permettra de recevoir plus rapidement leur badge le jour de l'inscription.

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

11. Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les participants devront présenter à l'entrée leur invitation ou une communication officielle indiquant leur qualité de représentant, ainsi que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle portant leur photo. Ils se rendront ensuite à la zone d'inscription, où ils retireront leur badge pour la session. Ce badge doit être porté en permanence de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Tous les participants ainsi que leurs sacs et porte-documents seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.

12. L'inscription débutera le vendredi 12 octobre 2012. Le bureau d'inscription sera ouvert de 14 à 16 heures le 12 octobre, de 18 à 20 heures le dimanche 14 octobre, et de 8 à 16 heures le lundi 15 octobre 2012. Étant donné que de nombreux participants sont attendus, les représentants arrivant avant l'ouverture de la session sont invités à s'inscrire le plus tôt possible.

### **Pouvoirs**

13. Conformément à l'article 18 du Règlement intérieur de la Conférence, les pouvoirs doivent émaner du chef de l'État ou du gouvernement, du ministre des affaires étrangères ou du représentant permanent auprès de l'Organisation des Nations Unies de l'État partie, conformément à son droit interne ou, dans le cas d'une organisation régionale d'intégration économique, de l'autorité compétente de cette organisation.

14. Lorsque la Conférence doit examiner des propositions d'amendements à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée<sup>1</sup> conformément à l'article 39 de cette dernière et à l'article 62 du Règlement intérieur de la Conférence, les pouvoirs doivent émaner soit du chef de l'État ou du gouvernement, soit du ministre des affaires étrangères de l'État partie ou, dans le cas d'une organisation régionale d'intégration économique, de l'autorité compétente de cette organisation.

15. L'article 19 du règlement intérieur de la Conférence prévoit que le Bureau examine les pouvoirs des représentants de chaque État partie et les noms des personnes constituant sa délégation et fait rapport à la Conférence. Aux termes de l'article 20 du règlement intérieur, en attendant que le Bureau statue sur leurs pouvoirs, les représentants sont autorisés à participer à la session à titre provisoire. Le représentant d'un État partie à l'admission duquel un État partie a fait objection siège provisoirement avec les mêmes droits que les autres représentants jusqu'à ce que le Bureau ait fait rapport et que la Conférence ait statué.

<sup>1</sup> Nations Unies, *Recueil des Traités*, vol. 2225, n° 39574.

16. Aux fins de l'accréditation et conformément au règlement intérieur, les représentants des États parties sont priés de transmettre au secrétariat les pouvoirs dûment signés par les autorités compétentes.

17. Des copies scannées des pouvoirs doivent être envoyées à l'avance par courrier électronique au secrétariat de la Conférence ([untoc.cop@unodc.org](mailto:untoc.cop@unodc.org)). Les originaux des pouvoirs des représentants de chaque État partie et les noms des personnes constituant sa délégation devraient être communiqués au bureau du secrétariat de la Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies contre la criminalité transnationale organisée, dans la salle M0123 du Centre international de Vienne.

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

18. Il est vivement recommandé aux délégations de communiquer à l'avance au secrétariat les noms de leurs ministres ou autres représentants de rang égal ou supérieur afin d'accélérer l'établissement de leur badge de personnalité de marque de manière à faciliter l'inscription. Ces badges pourront être retirés à l'arrivée par une personne habilitée au bureau des inscriptions, à la porte 1. Toute question concernant les badges des personnalités de marque doit être envoyée par courrier électronique au Lieutenant Oleg Strelnikov ([VICSecuritypassoffice@unvienna.org](mailto:VICSecuritypassoffice@unvienna.org)) du Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU.

## **VI. Langues et documentation**

19. Les langues officielles de la Conférence sont les six langues officielles de l'ONU, soit l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe. Les interventions prononcées dans une des langues officielles lors des séances plénières seront interprétées dans les cinq autres langues. Les documents officiels de la Conférence seront disponibles dans les six langues officielles.

20. Dans les salles de conférence du Centre international de Vienne dotées d'installations pour l'interprétation simultanée, tous les sièges seront équipés d'un appareil récepteur et d'écouteurs portatifs. Les participants sont priés de laisser ce matériel en place pour qu'il puisse être régulièrement vérifié et que les batteries puissent être rechargées si nécessaire.

21. Le secrétariat a établi un certain nombre de documents afin de faciliter l'examen de certaines questions inscrites à l'ordre du jour provisoire. Ces documents peuvent être téléchargés du site Web de l'UNODC.

22. Le secrétariat s'efforçant de réduire les dépenses et de limiter l'impact sur l'environnement en numérisant les documents et publications de conférence, les documents d'avant-session ne seront disponibles sur place qu'en nombre limité. Chaque délégation pourra en recevoir un jeu complet (un seul), dans la langue de son choix. Les représentants sont donc priés de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires aux réunions.

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

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

25. Il est demandé à chaque délégation d'indiquer aux personnes travaillant au comptoir des documents le nombre d'exemplaires dont elle aura besoin, ainsi que la ou les langues dans lesquelles elle souhaite recevoir les documents pendant la session. Il ne sera pas possible de demander des exemplaires supplémentaires.

## **VII. Soumission des déclarations nationales**

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

## **VIII. Information et médias**

27. Les représentants des médias souhaitant couvrir l'événement doivent faire une demande d'accréditation avant ou pendant la session en contactant le Service d'information de l'ONU:

Veronika Crowe-Mayerhofer  
Fonctionnaire chargée de l'accréditation des médias  
Téléphone: (+43-1) 26060 3342  
Télécopie: (+43-1) 26060 73342  
Courriel: [veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org](mailto:veronika.crowe-mayerhofer@unvienna.org)

28. Des renseignements complémentaires sur l'accréditation des médias sont disponibles sur le site Web du Service d'information de l'ONU ([www.unis.unvienna.org/unis/en/media\\_accreditation.html](http://www.unis.unvienna.org/unis/en/media_accreditation.html)).

29. Seuls les représentants de médias munis d'un badge spécial pourront avoir accès aux réunions, aux manifestations spéciales et à l'espace de travail réservé à la presse.

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

## **IX. Visas, hébergement et transport**

### **Visas**

31. Les participants ayant besoin d'un visa doivent se mettre en rapport avec les autorités diplomatiques ou consulaires autrichiennes compétentes et demander un visa Schengen de court séjour (C) au moins trois semaines avant la date à laquelle ils prévoient d'arriver en Autriche. Dans les pays où l'Autriche n'a pas de représentation diplomatique ou consulaire, la demande de visa peut être faite auprès de l'autorité consulaire d'un État partie à la Convention de Schengen agissant dans ce pays au nom de l'Autriche (Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Pays-Bas ou Portugal).

**Hébergement**

32. Chaque participant effectue lui-même ses réservations d'hôtel. Au besoin, il s'adresse à la Mission permanente à Vienne de l'État qu'il représente pour obtenir de l'aide.

33. Les participants arrivant à l'aéroport international de Vienne sans avoir réservé de chambre d'hôtel pourront s'adresser au kiosque d'accueil des touristes à Vienne situé près du comptoir d'information dans la salle des arrivées. Le service d'accueil des touristes à Vienne est ouvert tous les jours de 6 heures à 23 heures.

**Transportation**

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

35. Il y a une navette par autocar entre l'aéroport international de Vienne et Morzinplatz (près de la station de métro "Schwedenplatz", sur les lignes U1 et U4). L'aller simple coûte 8 euros. Le trajet dure environ 25 minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz toutes les 30 minutes de 4 h 50 à 0 h 20 et Morzinplatz à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 4 heures à 23 h 30.

36. Il y a également une navette par autocar entre le Centre international de Vienne (près de la station de métro "Kaisermühlen/Vienna International Centre", sur la ligne U1) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 8 euros. Le trajet dure une trentaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination du Centre international de Vienne toutes les heures de 7 h 10 à 20 h 10 et le Centre international de Vienne à destination de l'aéroport toutes les heures de 6 h 10 à 19 h 10.

37. Le City Airport Train (CAT) assure le transport des passagers entre le terminus CAT à Vienne (station de métro "Wien Mitte/Landstrasse" sur les lignes U3 et U4) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 11 euros et l'aller-retour 17 euros. Le trajet dure environ 16 minutes. Les trains quittent l'aéroport à destination de Wien Mitte/Landstrasse toutes les 30 minutes de 6 h 05 à 23 h 35 et Wien Mitte/Landstrasse à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 38 à 23 h 08.

**X. Services au Centre international de Vienne**

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

**Connexion au réseau sans fil**

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

**Poste, téléphone et télécopie**

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

**Premiers secours**

41. On peut recevoir des soins à l'infirmierie du Service médical commun, située au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222). L'infirmierie est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (de 8 h 30 à midi et de 14 à 15 heures le jeudi). En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E21, poste 3903).

**Banques**

42. On peut effectuer des opérations bancaires à l'agence de la Bank Austria qui se trouve au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

**Restauration**

43. Une cafétéria, un restaurant et un bar se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment F. Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30 (il est conseillé de réserver, au poste 4877). La cafétéria est ouverte de 7 h 30 à 10 heures et de 11 h 30 à 14 h 45. L'espace café de la cafétéria est ouvert de 8 h 30 à 15 h 30. Les espaces café du bâtiment M sont ouverts de 9 heures à 16 h 30. En outre, des déjeuners et des réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne; pour ce faire, il faut se mettre en rapport avec les services de restauration (bureau F184C, poste 4875).

**Agences de voyage**

44. Les agences American Express (bureau C0E01) et Carlson Wagonlit Travel (bureau F0E13) offrent leurs services aux participants pour tout ce qui touche aux voyages, à la location de voitures, au tourisme et aux excursions. Leurs bureaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 heures.

**Accès au Centre international de Vienne**

45. Il est conseillé aux participants qui arrivent au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Strasse. Ils s'inscriront ensuite à la porte 1, traverseront l'esplanade (Memorial Plaza) en direction de l'entrée "A", en suivant les panneaux conduisant au bâtiment M. Les participants arrivant par le métro (ligne U1) descendront à la station "Kaisermühlen/Vienna International Centre" et suivront les panneaux "Centre international de Vienne" avant de s'inscrire à la Porte 1, et d'entrer au bâtiment "A" après avoir traversé l'esplanade.