



**Conférence
des Nations Unies
sur le commerce
et le développement**

Distr.
GÉNÉRALE

TD/INF.35
25 juin 1999

FRANÇAIS
Original : ANGLAIS

Dixième session
Bangkok (Thaïlande)
12-19 février 2000

RENSEIGNEMENTS À L'USAGE DES PARTICIPANTS

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
1. Dates et lieu de la Conférence	3
2. Participation à la Conférence	3
3. Visas et immunités	4
4. Règlements sanitaires	5
5. Climat et vêtements	5
6. Voltage	6
7. Effets personnels et autres articles	6
8. Monnaie	6
9. Hébergement	6
10. Arrivée en Thaïlande	7
11. Transports locaux	7
12. Parcs de stationnement	7
13. Locaux de la Conférence	8
14. Bureaux pour les délégations	8
15. Lettres de créance et enregistrement	8
16. Bureau du Protocole de la CNUCED	9
17. Comité national	10
18. Courrier destiné aux participants	10
19. Services postaux, téléphoniques et télégraphiques, télex et télécopie	10
20. Installations et services destinés à la presse et aux médias .	11
21. Affectation des sièges	12
22. Demandes de services de réunion	13
23. Interprétation	13
24. Enregistrement sonore	13
25. Admission du public aux séances	13
26. Documentation	13
27. Distribution des déclarations faites au cours du débat général	14
28. Premiers soins et service médical	14
29. Objets trouvés	14
30. Services de voyage	14
31. Programme de la Conférence	15
32. Ordre du jour provisoire annoté	15
33. Informations complémentaires	15

1. DATES ET LIEU DE LA CONFÉRENCE

1. Dans sa résolution 51/167, du 16 décembre 1996, l'Assemblée générale s'est félicitée de l'offre généreuse faite par le Gouvernement et le peuple thaïlandais d'accueillir en l'an 2000 la dixième session de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement. La Conférence aura lieu du 12 au 19 février 2000 et sera précédée, le 11 février 2000, d'une réunion d'information des délégations d'une demi-journée, consacrée aux questions d'organisation.

2. La Conférence et la réunion d'information se tiendront au Queen Sirikit National Convention Center, dont l'adresse est la suivante :

Queen Sirikit National Convention Center
60 New Rachadapisek Road, Klongtoey
Bangkok 10110 (Thaïlande)

Téléphone : (662) 229 3800-1
Télécopieur : (662) 229-3334-6
Courrier électronique : unctdpco@qsnc.co.th

2. PARTICIPATION À LA CONFÉRENCE

3. La Conférence sera ouverte :

- a) Aux représentants des États membres de la Conférence;
- b) Aux représentants d'organisations qui ont reçu de l'Assemblée générale une invitation permanente à participer en qualité d'observateur aux sessions et aux travaux de toutes les conférences internationales convoquées sous ses auspices;
- c) Aux représentants des institutions spécialisées et institutions apparentées des Nations Unies;
- d) Aux représentants des organismes intergouvernementaux dotés du statut consultatif auprès de la Conférence;
- e) Aux représentants des organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès de la Conférence;
- f) Aux fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies;
- g) Aux représentants d'autres organismes intergouvernementaux et organisations non gouvernementales intéressés et de la société civile en général invités par le Secrétaire général de la CNUCED;
- h) Aux autres personnes invitées par le Secrétaire général de la CNUCED.

3. VISAS ET IMMUNITÉS

4. Le Gouvernement thaïlandais envisage d'exempter, à titre exceptionnel, de visa les représentants des États membres participant à la dixième session de la Conférence. Les États membres en seront informés en temps opportun.

5. Les autres participants, y compris les ONG, les représentants des médias et les membres de la famille des participants, peuvent obtenir un visa auprès de l'ambassade ou du consulat général du Royaume de Thaïlande dans leurs pays respectifs.

6. Les titulaires d'un **passport ordinaire** délivré par les États ou territoires ci-après sont exemptés de visa pour un séjour ne dépassant pas 30 jours :

Afrique du Sud	Émirats arabes unis	Koweït	Qatar
Allemagne	Espagne	Luxembourg	République de Corée
Arabie saoudite	États-Unis d'Amérique	Malaisie	Royaume-Uni de
Argentine	Fidji	Maroc	Grande-Bretagne
Australie	Finlande	Mauritanie	et d'Irlande du Nord
Autriche	France	Mexique	Samoa
Bahreïn	Grèce	Myanmar	Sénégal
Belgique	Hong Kong (Chine)	Norvège	Singapour
Brésil	Indonésie	Nouvelle-Zélande	Slovénie
Brunéi Darussalam	Irlande	Oman	Suède
Canada	Islande	Papouasie-	Suisse
Chili	Israël	Nouvelle-Guinée	Tunisie
Danemark	Italie	Pays-Bas	Turquie
Djibouti	Japon	Philippines	Vanuatu
Égypte	Kenya	Portugal	Yémen

7. Les titulaires d'un **passport ordinaire** délivré par les États ci-après sont tenus d'obtenir un visa qui peut leur être délivré au point d'entrée en Thaïlande pour un séjour ne dépassant pas 15 jours :

Albanie	Colombie	Guinée équatoriale	Malte
Andorre	Comores	Haïti	Maurice
Antigua-et-Barbuda	Congo	Honduras	Monaco
Arménie	Costa Rica	Hongrie	Nauru
Azerbaïdjan	Côte d'Ivoire	Îles Salomon	Niger
Bahamas	Croatie	Inde	Ouganda
Barbade	Dominique	Jamaïque	Ouzbékistan
Bélarus	Équateur	Kazakhstan	Panama
Belize	Estonie	Kirghizistan	Paraguay
Bhoutan	Éthiopie	Kiribati	Pérou
Bolivie	Fédération de Russie	Lesotho	Pologne
Botswana	Gambie	Lettonie	République centrafricaine
Bulgarie	Gabon	Libéria	République de Moldova
Burkina Faso	Géorgie	Liechtenstein	République dominicaine
Burundi	Grenade	Lituanie	République tchèque
Cameroun	Guatemala	Malawi	République-Unie
Cap-Vert	Guinée	Maldives	de Tanzanie
Chine	Guinée-Bissau	Mali	Roumanie

Rwanda	Sao Tomé-et-Principe	Tadjikistan	Ukraine
Sainte-Lucie	Seychelles	Tchad	Uruguay
Saint-Kitts-et-Nevis	Sierra Leone	Togo	Venezuela
Saint-Marin	Slovaquie	Tonga	Zambie
Saint-Siège	Somalie	Trinité-et-Tobago	Zimbabwe
Saint-Vincent-et-les Grenadines	Suriname	Turkménistan	
	Swaziland	Tuvalu	

8. Toutes les personnes participant à la Conférence bénéficieront des privilèges, immunités et services nécessaires pour s'acquitter en toute indépendance de leurs fonctions.

4. RÈGLEMENTS SANITAIRES

9. Les personnes arrivant en Thaïlande n'ont pas besoin de certificat international de vaccination. La seule prescription concerne la vaccination contre la fièvre jaune pour les voyageurs qui entreront en Thaïlande dans un délai de six jours après avoir quitté un pays où sévit cette maladie. Il est conseillé aux voyageurs en provenance de telles régions d'être vaccinés contre la maladie avant d'entrer en Thaïlande. Le Ministère de la santé publique impose que les voyageurs en provenance des pays indiqués ci-après ou ayant transité par ces pays présentent un certificat international de vaccination attestant qu'ils ont été vaccinés contre la fièvre jaune. Les ressortissants des pays indiqués ci-après, qui ne viennent pas de ces pays ou n'y ont pas fait escale, doivent pouvoir attester qu'ils ne résident pas dans une zone infectée. Les pays ou territoires où la fièvre jaune est endémique sont les suivants :

Angola	Gabon	Mauritanie	Rwanda
Bénin	Gambie	Niger	Sao Tomé-et-Principe
Bolivie	Ghana	Nigéria	Sénégal
Brésil	Guinée	Ouganda	Sierra Leone
Burkina Faso	Guinée-Bissau	Panama	Somalie
Burundi	Guinée équatoriale	Pérou	Soudan
Cameroun	Guyana	République centrafricaine	Suriname
Colombie	Guyane française	République démocratique du Congo	Tchad
Congo	Kenya	République-Unie de Tanzanie	Togo
Côte d'Ivoire	Libéria		Venezuela
Équateur	Mali		
Éthiopie			

10. Le cas échéant, le certificat international de vaccination doit être présenté avec la demande de visa.

5. CLIMAT ET VÊTEMENTS

11. La Thaïlande jouit d'un climat tropical, avec trois saisons distinctes - l'été, de mars à mai, une saison des pluies avec toutefois beaucoup de soleil de juin à septembre, et une saison froide d'octobre à février. La température annuelle moyenne est de 28 °C (83 °F). Des vêtements en coton, légers et confortables, sont ce qui convient le mieux. Pour les relations professionnelles, l'usage en Thaïlande impose une tenue de ville classique.

6. VOLTAGE

12. Le courant en Thaïlande est de 220 volts. De nombreux types de prises et de fiches sont utilisés. Il est recommandé aux voyageurs possédant un rasoir, un magnétophone et autres appareils électriques de se munir d'adaptateurs. De nombreux hôtels mettront à leur disposition, si nécessaire, des transformateurs 110 volts.

7. EFFETS PERSONNELS ET AUTRES ARTICLES

13. Les participants peuvent faire entrer en Thaïlande leurs effets personnels sans payer de droits de douane. Par effets personnels, il faut entendre les vêtements, chaussures, articles nécessaires à l'hygiène personnelle, appareils photographiques, matériel vidéo, matériel informatique portable, matériel de bureau, etc.

8. MONNAIE

14. L'unité monétaire de la Thaïlande est le baht thaïlandais (dont le symbole est "Bht"). Il existe des billets de 10, 20, 50, 100, 500 et 1 000 bahts. La plupart des principales cartes de crédit sont acceptées, ainsi que les chèques de voyage dans les principales monnaies. Les chèques de voyage et les billets libellés dans les principales monnaies peuvent être changés dans n'importe quelle banque commerciale. La plupart des hôtels possèdent un service de change destiné à leur clientèle. On trouvera également des services bancaires au Convention Center - change, distributeurs automatiques de billets, y compris de devises, banque commerciale.

9. HÉBERGEMENT

15. Des chambres à des prix spéciaux sont proposées aux participants à la dixième session de la Conférence dans un certain nombre d'hôtels recommandés, situés dans les environs du Queen Sirikit National Convention Center. La liste de ces hôtels est jointe au présent document. Il est vivement recommandé aux participants d'effectuer leur réservation dès qu'ils recevront le "Manuel à l'intention des représentants" avec le formulaire de réservation. Le Bureau de coordination du Queen Sirikit National Convention Center coordonnera les demandes de réservation de chambres d'hôtel et de location de véhicules.

UNCTAD X : Hotel Accommodation

Attn.: NCC

Queen Sirikit National Convention Center

60 New Rachadapisek Road,

Klongtoey, Bangkok 10110 (Thaïlande)

Téléphone : (66-2) 229-3800-1

Télécopieur : (66-2) 229-3334-6

Courrier électronique : unctdpco@qsncc.co.th

16. Les frais de transport, de location de véhicules et d'hébergement (y compris la nourriture, les boissons alcoolisées et non alcoolisées, les appels téléphoniques, le service de chambre, le service de blanchissage, etc.) seront à la charge des participants.

10. ARRIVÉE EN THAÏLANDE

17. À leur arrivée à l'aéroport international de Bangkok, les délégations seront accueillies par des représentants des organisateurs thaïlandais, qui s'occuperont de leur transfert dans les hôtels retenus. Des services spéciaux seront prévus pour les hautes personnalités. Des *étiquettes de bagage* seront jointes aux lettres de confirmation des réservations d'hôtel, ce qui permettra d'accélérer l'identification des bagages.

18. Des instructions particulières seront données au personnel d'accueil de l'aéroport pour faciliter l'arrivée et le départ des délégations. Le Comité national pour la dixième session de la Conférence organisera un service spécial d'accueil à l'aéroport international de Bangkok, qui aidera les participants à remplir les formalités d'immigration et de douane.

19. Toutes les délégations ayant réservé des chambres dans les hôtels recommandés seront transportées de l'aéroport à leur hôtel en bus. Les participants ayant réservé des chambres dans d'autres hôtels auront à leur disposition, à l'aéroport, un service de taxis.

20. Le Comité national souhaiterait également que chaque délégation arrivant en groupe charge une personne de s'occuper de l'ensemble de ses bagages afin d'en faciliter l'identification à l'aéroport.

11. TRANSPORTS LOCAUX

21. Un service de navette sera organisé pour les déplacements entre le Queen Sirikit National Convention Center et les hôtels recommandés. Les horaires seront disponibles au Centre et dans les hôtels. Des renseignements sur les transports publics locaux peuvent être obtenus auprès du comptoir d'information du Queen Sirikit National Convention Center et à la réception des hôtels.

22. Outre les transports publics, les participants pourront utiliser les taxis urbains, des véhicules privés avec ou sans chauffeur, des minibus et des autocars, loués sur demande.

23. Les représentants sont invités à utiliser les taxis officiels à Bangkok, qui sont tous équipés d'un compteur.

12. PARCS DE STATIONNEMENT

24. Un certain nombre de places de stationnement seront réservées aux délégations et aux journalistes accrédités dans l'enceinte du Queen Sirikit National Convention Center.

25. Des vignettes de sécurité seront fournies aux participants disposant de véhicules privés lors de l'enregistrement au Queen Sirikit National Convention Center.

13. LOCAUX DE LA CONFÉRENCE

26. Le Queen Sirikit National Convention Center comprend la Salle des assemblées, plusieurs grandes salles de conférence, des salles de réunion de taille moyenne et de petites salles de réunion, ainsi qu'une salle de conférence de presse. Toutes les réunions officielles se tiendront au Convention Center.

27. Certaines réunions préalables à la Conférence et réunions parallèles pourront se tenir au Centre de conférence des Nations Unies (CESAP), United Nations Building, Rajadamnean Ave., Bangkok 10200 (Thaïlande) (téléphone (662) 288-1234).

14. BUREAUX POUR LES DÉLÉGATIONS

28. Un nombre limité de bureaux pourront être loués pendant la Conférence; ces bureaux seront attribués dans l'ordre des demandes reçues. Les délégations intéressées sont priées de prendre contact aussitôt que possible avec le service compétent du Queen Sirikit National Convention Center :

UNCTAD X: Office Space Rental

Attn: NCC

60 New Rachadapisek Road

Klongtoey, Bangkok 10110 (Thaïlande)

Téléphone : (662) 229 3800-1

Télécopieur : (662) 229 3334-6

Courrier électronique : unctdpco@qsncc.co.th

15. LETTRES DE CRÉANCE ET ENREGISTREMENT

29. Pour pouvoir accréditer officiellement les participants à la Conférence, en dresser la liste officielle et délivrer les badges de sécurité, le Secrétaire général de la CNUCED souhaiterait recevoir les lettres de créance des représentants et être informé par écrit du nom des représentants suppléants et des conseillers, si possible avant le **10 janvier 2000**, à l'adresse suivante :

Secrétaire général de la CNUCED

Palais des Nations

Genève (Suisse)

Télécopieur : (41-22) 907-00-56

À partir du **1er février 2000**, toute communication concernant l'enregistrement et l'accréditation devra être adressée à :

UNCTAD X : Enregistrement et accréditation

Attn : Enregistrement

Queen Sirikit National Convention Center

Bangkok (Thaïlande)

Téléphone : (66-2) 229 3531

Télécopieur : (66-2) 229 3005

30. Il est rappelé aux gouvernements des États membres de la Conférence qu'aux termes de l'article 13 du règlement intérieur de la Conférence, les lettres de créance de leurs représentants doivent émaner soit du chef de l'État ou du chef du gouvernement, soit du Ministre des affaires étrangères.

31. L'enregistrement au Queen Sirikit National Convention Center aura lieu tous les jours à partir du 9 février 2000, de 8 h 30 à 18 h 30. Les participants devront être munis de leur passeport pour l'enregistrement. L'enregistrement des représentants des organisations non gouvernementales et des journalistes commencera aussi au Queen Sirikit National Convention Center le 9 février 2000.

32. Les représentants de la société civile invités à participer à des réunions parallèles à la Conférence doivent confirmer par écrit leur participation, si possible avant le **10 janvier 2000**, à l'adresse suivante :

UNCTAD X : Réunions parallèles
Palais des Nations
Genève (Suisse)
Télécopieur : (41-22) 907 00 56

ou, **après le 1er février 2000** :

UNCTAD X: Parallel Events
Attn : Parallel Events
Queen Sirikit National Convention Center
Bangkok (Thaïlande)
Télécopieur : (66-2) 229 3004
Courrier électronique : unctdpco@gsncc.co.th

16. BUREAU DU PROTOCOLE DE LA CNUCED

33. Le Bureau du protocole du secrétariat de la CNUCED sera installé au Queen Sirikit National Convention Center à partir du 1er février 2000.

34. Les dates d'arrivée et de départ et le numéro de vol des *chefs d'État ou de gouvernement et des chefs de délégation* doivent être communiqués directement au Comité national (Protocole) pour la dixième session de la Conférence et au Bureau du protocole de la CNUCED; ces renseignements doivent parvenir **avant le 1er février 2000** à :

UNCTAD X: National Committee (Protocol)
Ministère des affaires étrangères
443 Sri Ayuthaya Road
Phayathai
Bangkok (Thaïlande)
Téléphone : (662) 634-5000
Courrier électronique : div0302@mfa.go.th

et **UNCTAD X: Bureau du protocole de la CNUCED**
Palais des Nations
Genève (Suisse)
Téléphone : (4122) 907-00-56
Télécopieur : (4122) 907-57-27

ou, *après le 1er février 2000*, à :

UNCTAD X: Protocol

Queen Sirikit National Convention Center

Bangkok (Thaïlande)

Télécopieur : (66-2) 229 3004

Courrier électronique : unctdpco@qsncc.co.th

17. COMITÉ NATIONAL

35. Le Gouvernement du Royaume de Thaïlande a constitué un Comité national pour la dixième session de la Conférence qui est responsable, en consultation avec le Secrétaire général de la Conférence, de tous les arrangements nécessaires au déroulement de la Conférence.

36. Le secrétariat du Comité national est assuré par le Département des affaires économiques du Ministère thaïlandais des affaires étrangères.

18. COURRIER DESTINÉ AUX PARTICIPANTS

37. Il est conseillé aux délégations de faire adresser leur courrier personnel à leur hôtel. Tout courrier personnel adressé à la Conférence sera distribué par le Bureau de l'enregistrement de la Conférence. Pour faciliter cette distribution, les participants sont priés de faire en sorte que :

- le nom du destinataire, et
- celui de sa délégation ou de son organisation,

soient clairement indiqués sur le courrier, qui sera envoyé à l'adresse suivante :

**Dixième session de la Conférence des Nations Unies
sur le commerce et le développement : Courrier destiné
aux participants**

Queen Sirikit National Convention Center

60 New Rachadapisek Road

Klongtoey, Bangkok 10110 (Thaïlande)

19. SERVICES POSTAUX, TÉLÉPHONIQUES ET TÉLÉGRAPHIQUES, TÉLEX ET TÉLÉCOPIE

38. Un bureau de poste offrant des services postaux, téléphoniques et télégraphiques, ainsi que des services de télex et de télécopie, sera à la disposition des participants au Queen Sirikit National Convention Center, outre un certain nombre de cabines téléphoniques à carte ou à paiement immédiat. Des services de secrétariat seront également disponibles auprès du Business Center du Queen Sirikit National Convention Center. Tous les services susmentionnés seront proposés à titre onéreux. Il est recommandé de réserver à l'avance les services qui pourraient être demandés au Business Center. Toutes les demandes doivent être adressées à :

UNCTAD X: Secretarial Services

Attn : NCC

Queen Sirikit National Convention Center

60 New Rachadapisek Road

Klongtoey, Bangkok 10110 (Thaïlande)

Téléphone : (662) 229 3800-1

Télécopieur : (662) 229 3334-6

Courrier électronique : unctdpco@qsncc.co.th

20. INSTALLATIONS ET SERVICES DESTINÉS À LA PRESSE ET AUX MÉDIAS

39. Les installations destinées à l'usage exclusif des correspondants accrédités des médias comprennent le Media Centre, situé au rez-de-chaussée de la zone D du Queen Sirikit National Convention Center. Ce centre sera équipé d'un nombre suffisant de prises de courant pour ordinateurs portables, machines à écrire, téléphones, télécopieurs, télévision en circuit fermé, et comprendra aussi un comptoir de documentation. Les journalistes accrédités se verront attribuer des sièges dans les salles de réunion pour les séances publiques.

40. Des formulaires de demande d'accréditation peuvent être obtenus auprès du *Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York* (voir l'adresse plus loin) ou auprès du :

Service de presse de la CNUCED

Palais des Nations, Bureau E-9010

1211 Genève 10 (Suisse)

Téléphone : (41 22) 907 5816

Télécopieur : (41 22) 907 00 43

Courrier électronique : press@unctad.org.

41. Les formulaires de demande d'accréditation dûment remplis doivent être accompagnés d'une lettre de mission rédigée sur papier à en-tête officiel, signée par le rédacteur en chef ou son équivalent; ils doivent être postés ou télécopiés **avant le 1er février 2000** à l'adresse suivante :

UNCTAD X : Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias

Département de l'information

Organisation des Nations Unies - Bureau S-250

New York, N.Y. 10017 (États-Unis d'Amérique)

Télécopieur : (1 212) 963 46 42

et, **après le 1er février 2000** :

UNCTAD X : Media Accreditation Unit

Attn : Media Unit

Queen Sirikit National Convention Center

Bangkok (Thaïlande)

Télécopieur : (66-2) 229 3010

42. Des badges de sécurité seront délivrés au Queen Sirikit National Convention Center sur présentation de deux documents portant une photo d'identité (passeport, carte officielle nationale de presse, permis de conduire, carte d'identité professionnelle, etc.). L'accréditation auprès des conférences des Nations Unies est gratuite. Les journalistes qui présenteront directement au Centre de conférence une demande d'accréditation devront remplir un formulaire et présenter une lettre de mission sur papier à en-tête, signée par le rédacteur en chef ou son équivalent.

43. Le Service de presse/relations extérieures de la CNUCED peut également prêter son concours aux délégations aux fins suivantes :

- Organisation de conférences de presse et de réunions d'information;
- Distribution de textes de déclarations et de documents de référence aux correspondants accrédités (sous réserve que les délégations intéressées en remettent suffisamment tôt au Service de presse de la CNUCED un nombre suffisant d'exemplaires dans les langues utiles);
- Annonce de réunions auxquelles les correspondants accrédités sont invités;
- Communication de messages individuels importants aux correspondants accrédités.

44. Les délégations doivent adresser leurs demandes au chef du Service de presse de la CNUCED au Centre de presse. Des exemplaires de tous les communiqués de presse seront joints aux documents distribués aux délégations.

21. AFFECTATION DES SIÈGES

45. Dans la Salle des assemblées, il sera possible d'allouer neuf sièges à chaque État membre, dont trois au pupitre et six placés immédiatement derrière. Les représentants des institutions spécialisées et des organismes intergouvernementaux désignés, ainsi que les observateurs d'organisations non gouvernementales, disposeront d'un siège au pupitre et de deux sièges immédiatement derrière.

46. Dans les grandes salles de conférence, chaque État membre disposera d'un siège au pupitre et de deux sièges placés immédiatement derrière. Il y aura également des sièges pour les représentants des institutions spécialisées et des organismes intergouvernementaux.

47. Les délégations siégeront dans l'ordre alphabétique anglais, en commençant par le pays dont le nom aura été tiré au sort à la quarante-sixième session du Conseil du commerce et du développement.

22. DEMANDES DE SERVICES DE RÉUNION

48. Dans les limites des installations et des services disponibles, tout sera mis en oeuvre pour que les groupes régionaux et les autres délégations qui le souhaiteraient puissent tenir des réunions officielles. Les demandes concernant ces réunions devront être adressées au Bureau du programme des réunions, au Convention Center (bureau C2-18).

23. INTERPRÉTATION

49. L'interprétation simultanée des débats en séance officielle sera assurée en anglais, en arabe, en chinois, en espagnol, en français et en russe.

50. Un représentant peut, conformément à l'article 71 du règlement intérieur de la Conférence, prendre la parole dans une langue autre que les six langues susmentionnées. Dans ce cas, il fera lui-même le nécessaire pour que son intervention soit interprétée ou traduite dans l'une de ces six langues. L'interprétation dans les cinq autres langues de la Conférence pourra être faite à partir de l'interprétation ou de la traduction que le représentant aura fait assurer.

51. Pour aider les interprètes, les délégations pourraient fournir à l'avance aux préposés aux salles de conférence des exemplaires des déclarations devant être prononcées en séance plénière.

24. ENREGISTREMENT SONORE

52. Les débats en séance plénière de la Conférence seront enregistrés dans la langue originale. Les délégations pourront, au prix coûtant, obtenir copie de l'enregistrement sonore des déclarations qu'elles auront faites pendant les séances publiques. Les demandes devront être adressées au Bureau du programme des réunions, bureau C2-18 du Convention Center.

25. ADMISSION DU PUBLIC AUX SÉANCES

53. Les séances plénières de la Conférence seront publiques, sauf décision contraire. Des sièges seront réservés à la presse et au public dans la Salle des assemblées.

54. Les visiteurs pourront se procurer un billet d'entrée en en faisant personnellement la demande au Comptoir d'enregistrement, sur présentation de deux documents portant une photo d'identité (passeport, carte d'identité nationale ou carte d'identité professionnelle, permis de conduire, etc.).

26. DOCUMENTATION

55. La documentation de la Conférence, qui sera distribuée en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe, comprend :

a) *Les documents établis avant la session*, qui seront distribués avant l'ouverture de la Conférence. Toutes les délégations doivent apporter leurs exemplaires avec elles, car elles ne pourront se procurer sur place que

cing jeux complets au maximum de ces documents, dans la langue de leur choix. Elles ne pourront en obtenir d'autres exemplaires que dans la mesure des possibilités. Elles trouveront aussi, dans chaque salle de conférence, un nombre limité d'exemplaires des documents portant sur le point de l'ordre du jour à l'étude.

b) *Les documents de session*, qui, conformément aux instructions reçues des délégations, seront distribués dans le casier de chaque délégation au Comptoir de la distribution des documents dans les quantité et langue demandées.

27. DISTRIBUTION DES DÉCLARATIONS FAITES AU COURS DU DÉBAT GÉNÉRAL

56. Les déclarations qui auront été prononcées au cours du débat général et dont le texte sera soumis au secrétariat seront reproduites et distribuées pendant la Conférence dans la (les) langue(s) dans laquelle (lesquelles) elles auront été communiquées au secrétariat. Le secrétariat ne pourra assurer la dactylographie, la traduction ou la reproduction de ces déclarations dans les autres langues de travail ou langues officielles de la Conférence.

28. PREMIERS SOINS ET SERVICE MÉDICAL

57. Un service médical assurera les premiers soins au Queen Sirikit National Convention Center en cas de nécessité. Des services d'ambulance seront disponibles sur place, ainsi que des services d'hélicoptère au cas où un transfert d'urgence serait nécessaire vers un hôpital. Toutes les dépenses occasionnées par des soins hospitaliers et médicaux seront à la charge des représentants.

58. On trouve en Thaïlande tous les services médicaux modernes. Il est conseillé aux visiteurs d'obtenir une couverture médicale auprès de leur assurance médicale avant de se rendre en Thaïlande. Les grands hôtels peuvent appeler du personnel médical en cas de maladie ou d'urgence. Il est conseillé aux visiteurs d'apporter avec eux les médicaments spéciaux dont ils pourraient avoir besoin. Des médicaments peuvent être achetés dans les pharmacies.

29. OBJETS TROUVÉS

59. Toute demande concernant des objets perdus devra être adressée au Comptoir d'information du Queen Sirikit National Convention Center.

30. SERVICES DE VOYAGE

60. Les bureaux des agences de tourisme et des compagnies aériennes situés dans le Queen Sirikit National Convention Center seront à la disposition des délégations pour les voyages en Thaïlande et les voyages internationaux, ainsi que pour le tourisme local. Le Gouvernement thaïlandais a désigné la compagnie Thai Airways International en tant que transporteur officiel pour la dixième session de la Conférence. Il est vivement recommandé aux participants qui souhaiteraient faire du tourisme en Thaïlande avant ou après la Conférence de prendre des réservations suffisamment à l'avance. Les participants trouveront davantage d'informations dans le manuel destiné aux représentants.

31. PROGRAMME DE LA CONFÉRENCE

61. Le programme détaillé de la Conférence sera publié en tant que document distinct. Un **Journal** quotidien, qui informera les participants de l'ensemble des activités et réunions organisées, sera publié pendant la Conférence.

32. ORDRE DU JOUR PROVISOIRE ANNOTÉ

62. L'ordre du jour provisoire annoté de la dixième session de la Conférence sera distribué sous la cote TD/379.

33. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

63. Toute demande d'éclaircissement ou d'information complémentaire doit être adressée à :

M. Karoon Ruechuyothin

Directeur général adjoint
Département des affaires économiques
Ministère des affaires étrangères
443 Sri Ayudhdhaya Road
Phayathai
Bangkok (Thaïlande)
Téléphone : (662) 225 7384
(662) 634-5000 (à partir du 1er août 1999)
Courrier électronique : div0503@mfa.go.th
ou à :

M. Awni Behnam

Secrétaire de la Conférence
CNUCED
Palais des Nations
Genève (Suisse)
Télécopieur : (41 22) 907 00 56
Téléphone : (41 22) 907 57 27
Courrier électronique : awni.behnam@unctad.org

64. Des renseignements supplémentaires peuvent être obtenus par Internet à l'adresse suivante : **<http://www.unctad10.org>**

Hôtels recommandés pour la dixième session de la Conférence

HÔTELS DE CATÉGORIE STANDARD													
Nom	Catégorie des chambres	Prix en US\$	Nombre de chambres	Suites	REST	PISCINE	GYM	24 SC	SRA	AÉROPORT	QSNCC	CEPH	NF
Best Western Jade Pavillon	Standard	32	218	*	2	*		*	*	25	5		*
Hampton Inn	Standard/supérieure	40	160	*	4	*	*	*	*	22	3		*
Imperial Impala Hotel	De luxe	37	165	*	3	*	*	*	*	26	2		*
Imperial Tata Hotel	De luxe	45	195	*	3	*	*	*	*	26	2		*
HÔTELS DE CATÉGORIE "DE LUXE"													
Amari Boulevard	Standard/supérieure	55/75	315	*	3	*	*	*	*	27	2	*	*
Amari Watergate	Supérieure/affaires	60/79	575	*	8	*	*	*	*	20	10	*	*
Bel-Aire Princess	Supérieure/de luxe	45/55	160	*	3	*	*	*	*	27	2		*
Delta Grand Pacific	De luxe/affaires	60/75	390	*	6	*	*	*	*	25	1	*	*
Felix Arnoma	Supérieure/de luxe	60/70	403	*	4	*	*	*	*	31	14	*	*
Four Wings Hotel	De luxe/affaires	50/70	325	*	5	*	*	*	*	30	4		*
Imperial Queens Park	De luxe	70	1 400	*	6	*	*	*	*	26	2		*
Landmark	Supérieure/de luxe	70/90	415	*	10	*	*	*	*	25	1	*	*
Le Meridien President	Supérieure	60	758	*	12	*	*	*	*	25	3		*
Montien Riverside	Supérieure	60	475	*	7	*	*	*	*	30	15		*
Novotel Lotus	Supérieure/de luxe	55/65	224	*	5	*	*		*	29	3		*
Regency Park	Supérieure	30	118	*	1	*	*		*	29	1		*
Rembrandt Hotel	Supérieure/de luxe	57/65	407	*	5	*	*	*	*	25	1		*
Royal Parkview Hotel	Standard/de luxe	30/40	235	*	4	*	*			25	3		
Siam City Hotel	Supérieure/de luxe	60/70	515	*	8	*	*	*	*	15	10	*	*
Siam Intercontinental	De luxe	70	400	*	6	*	*	*	*	32	15		*
Windsor Suites Hotel	Suite diplomatique	45	464	*	8	*	*	*	*	26	2		*

HÔTELS DE CATÉGORIE "GRAND STANDING"													
Nom	Catégorie de chambres	Prix US\$	Nombre de chambres	Suites	REST	PISCINE	GYM	24 SC	SRA	AÉROPORT	QSNCC	CEPH	NF
Hilton Bangkok	Supérieure/de luxe	110/125	338	*	7	*	7	*	*	26	10		*
JW Marriott	De luxe	95	435	*	6	*	*	*	*	25	2	*	*
Le Royal Meridian	De luxe	100	381	*	4	*	*	*	*	25	3	*	*
Oriental Bangkok	Supérieure	220	396	*	10	*	*	*	*	25	17		*
The Pennisula Bangkok	Supérieure/suite	140/420	370	*	4	*	*	*	*	25	18		*
Regent Bangkok	Moyenne/supérieure	130/150	356	*	6	*	*	*	*	25	10	*	*
Royal Orchid Sheraton	De luxe	120	773	*	9	*	*	*	*	27	4		*
Shangri-La Hotel	De luxe	120	866	*	12	*	*	*	*	30	17	*	*
Sheraton Grande Sukhumvit	Supérieure/de luxe	115/125	445	*	4	*	*	*	*	26	1	*	*
Sukhotai Hotel	Supérieure/affaires	129/158	26	*	6	*	*	*	*	25	8		*

LÉGENDE :

REST	Nombre de restaurants
GYM	Salles de gym/fitness
24 SC	Service de chambre 24 heures sur 24
SRA	Services pour réunion d'affaires
AÉROPORT	Distance en km de l'aéroport
QSNCC	Distance en km du Convention Center
CEPH	Chambres équipées pour personnes handicapées
NF	Chambres non fumeur disponibles.
