



**NATIONS
UNIES**



**QUATRIÈME CONFÉRENCE MONDIALE
SUR LES FEMMES**

Distr.
GÉNÉRALE

Beijing (Chine)
4-15 septembre 1995

A/CONF.177/INF/1
1er août 1995
FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

INFORMATIONS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

Lieu de la Conférence

1. La quatrième Conférence sur les femmes : lutte pour l'égalité, le développement et la paix se tiendra au Centre international des congrès de Beijing (CICB). L'adresse est la suivante :

Quatrième Conférence mondiale sur les femmes
c/o Centre international des congrès de Beijing
No 8 Beichen East Road, Chaoyang District
Beijing 100101

Téléphone : (86-10) 493.8247, 493.8244
Télécopie : (86-10) 491.0256, 499.3993

2. Le Centre des congrès se trouve à environ 25 minutes du centre de Beijing en dehors des heures de pointe et à 20 minutes de l'aéroport.

Consultations préalables

3. Avant l'ouverture de la Conférence, des consultations se tiendront au CICB, les samedi 2 et dimanche 3 septembre, pour examiner les questions d'organisation et de procédure et étudier le rapport du groupe de contact sur le terme "gender" ainsi que le document non officiel relatif aux consultations officielles à participation non limitée menées par le Rapporteur de la Commission de la condition de la femme du 31 juillet au 4 août. Ces consultations préalables sont ouvertes à tous les États participants et commenceront le 2 septembre à 10 heures.

Séance d'ouverture de la Conférence

4. La séance officielle d'ouverture de la Conférence aura lieu le lundi 4 septembre, à 15 heures, dans la salle des séances plénières (salle 1) du CICB.

5. Une cérémonie d'accueil aura lieu le lundi 4 septembre au matin, au Palais de l'Assemblée du peuple dans le centre de la ville.

6. Des renseignements supplémentaires concernant la cérémonie d'accueil et la séance d'ouverture seront donnés lors des consultations préalables à la Conférence.

7. Pour que la séance d'ouverture de la Conférence puisse commencer à l'heure, les participants sont priés de prendre place dans la salle des séances plénières avant 14 h 30.

Inscription des participants et établissement
des cartes d'identité

8. Un bureau d'inscription des participants et d'établissement des cartes d'accès et d'identité ouvrira le vendredi 25 août à 9 h 30 dans la Salle de tennis du Centre de loisirs de Beijing, à 600 mètres du CICB. Entre le 1er et le 6 septembre, son horaire de travail sera prolongé pour plus de commodité. L'inscription des représentants des organisations intergouvernementales et non gouvernementales accréditées sera effectuée dans cette même salle le 28 août.

9. Les participants pourront également s'inscrire au Siège de l'Organisation des Nations Unies à compter du 1er août. Il leur est très vivement conseillé de s'inscrire ainsi à l'avance afin d'éviter de longues files d'attente dans la salle de tennis à Beijing. Les participants qui se seront préinscrits à New York devront retirer leur carte d'identité auprès du Service du protocole et de la liaison de l'ONU, dans la salle de tennis, à compter du 26 août.

10. Seules les personnes munies d'une carte d'identité seront admises dans le CICB. Tous les participants – représentants des gouvernements, personnel du Secrétariat de l'ONU et représentants de programmes et institutions spécialisées des Nations Unies et d'organisations intergouvernementales et non gouvernementales accréditées, membres du Comité pour l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes et invités d'honneur – sont donc priés de s'inscrire dans la salle de tennis. Une fois inscrit, chaque participant recevra une carte d'identité. Indépendamment de ces cartes personnelles, les délégations des gouvernements recevront chacune quatre cartes d'accès à la salle des séances plénières. Lors de la séance d'ouverture de la Conférence et d'autres séances, les participants devront obligatoirement présenter ces cartes pour accéder à la salle des séances plénières. Les autres participants se verront également attribuer des cartes d'accès, en fonction du nombre de sièges qui leur sera réservé dans la salle.

11. L'inscription serait considérablement facilitée si chaque délégation communiquait ses pouvoirs, avec liste des participants, avant les inscriptions individuelles. Il est suggéré aux délégations de communiquer ces renseignements au Service du protocole et de la liaison de l'ONU, au bureau S-201B, bien avant l'ouverture de la Conférence, de préférence avant le 15 août. Après cette date, il conviendra de s'adresser directement au Service du protocole et de la liaison de l'ONU sur les lieux de la Conférence.

12. Il est rappelé aux délégations gouvernementales participant à la Conférence que les pouvoirs des représentants doivent être signés par le chef d'État ou de

gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères. Communiqués sous une autre forme, ils seront considérés comme provisoires jusqu'à réception des pouvoirs officiels par le Secrétaire général de la Conférence ou par le Bureau des affaires juridiques.

13. L'inscription des représentants des organisations intergouvernementales et non gouvernementales ainsi que des médias accrédités s'effectuera également dans la salle de tennis.

14. Toute perte de carte d'identité doit être signalée immédiatement au personnel de sécurité de l'ONU.

Programme des séances

15. Le programme des séances, avec indication de la salle de conférence et de l'heure, paraîtra chaque jour dans le Journal de la Conférence.

16. Les séances du matin se tiendront de 10 heures à 13 heures et celles de l'après-midi de 15 heures à 18 heures. Si des séances du soir sont nécessaires, elles commenceront en général à 18 heures.

Attribution des places

17. À la séance d'ouverture de la Conférence et aux séances qui se tiendront par la suite dans la salle 1, chaque délégation gouvernementale aura quatre places, deux à la table de conférence et deux autres en retrait.

18. Dans les salles de conférence 15 et 16, situées aux deuxième et troisième étages dans l'annexe Est du CICB, qui accueilleront les réunions des grandes commissions, chaque délégation gouvernementale disposera de deux sièges, un à la table de conférence et l'autre en retrait.

19. Des sièges seront réservés nommément aux autres participants à la Conférence.

Langues de la Conférence

20. Les langues officielles de la Conférence sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe.

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

Services d'interprétation

22. Les discours prononcés dans l'une des six langues officielles seront interprétés dans les autres langues officielles. Tout représentant peut, conformément à l'article 53 du règlement intérieur provisoire, prendre la parole dans une langue autre qu'une langue de la Conférence. En pareil cas, sa délégation doit, soit assurer l'interprétation, soit fournir un texte écrit de

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

23. Il y a lieu de rappeler que des services d'interprétation seront assurés pour trois séances simultanées le matin et trois l'après-midi. Le service de toutes les séances officielles, la prolongation desdites séances au-delà de la durée normale ou la fourniture des services d'interprétation pour les réunions de groupes régionaux et autres devront donc s'inscrire dans ce cadre.

24. Le service des réunions autres que celles d'organes de l'ONU, celles de groupes régionaux ou groupes d'intérêts par exemple, sera assuré en fonction de la disponibilité des salles et des services de conférence. Les demandes concernant des services de séances devront être adressées à M. William Bunch, Coordonnateur des services de secrétariat.

Diffusion des déclarations écrites

25. Au moins 30 exemplaires du texte des déclarations qui seront prononcées en séance plénière et lors d'autres séances et, si possible, l'enregistrement de ce texte sur disquette devraient être remis à l'avance au préposé de la salle de conférence, pour permettre au Secrétariat d'assurer les meilleurs services possibles. Les délégations qui souhaiteraient que le texte écrit de leur discours soit distribué à tous les participants sont priées d'en remettre 350 exemplaires au préposé de la salle de conférence qui se trouvera dans la salle de conférence. Tous ces textes devraient être remis avant que l'intervenant ne prenne la parole, de préférence au début de la séance. Il est rappelé aux participants que le Secrétariat ne sera pas en mesure d'assurer la reproduction de ces textes.

26. Si des textes écrits sont fournis dans plusieurs langues officielles, les délégations devraient indiquer clairement quel est le texte faisant foi. En outre, pour éviter toute confusion, les délégations devraient également préciser si ce texte officiel doit être vérifié à l'audition ou se lire tel quel.

27. Les participants souhaitant voir leur intervention reproduite sur le réseau Internet (voir paragraphe 55 ci-après) sont priés d'en fournir le texte sur disquette.

Distribution des documents officiels

28. Le principal comptoir de distribution des documents sera situé au rez-de-chaussée, près de l'entrée principale du CICB.

29. Il sera attribué à chaque délégation, au comptoir de distribution des documents, un casier individuel dans lequel seront placés tous les documents publiés pendant la Conférence. Il est rappelé aux délégations que ces casiers sont exclusivement réservés à la distribution des documents officiels de la Conférence et ne doivent pas être utilisés pour la distribution de tous autres documents ou communications.

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

31. Les organisations non gouvernementales et les représentants des médias accrédités pourront se procurer les documents officiels de la Conférence à certains comptoirs de distribution situés, respectivement, au troisième étage du CICB pour les organisations non gouvernementales, et au rez-de-chaussée, près de la porte d'entrée 17, pour les médias.

Réception et distribution d'autres documents

32. Si les gouvernements et les organisations souhaitent mettre d'autres documents à la disposition des participants à la Conférence, ils devront les fournir dans les langues et quantités voulues. Le Secrétariat n'assurera ni la reproduction ni la traduction de ces documents. Il est suggéré que les gouvernements et les organisations fournissent les documents en environ 500 exemplaires en anglais, et en plus petit nombre dans les autres langues officielles, le cas échéant.

33. Il serait souhaitable qu'un exemplaire de chacun de ces documents soit communiqué à M. William Bunch, Coordonnateur des services de secrétariat. La liste en sera publiée dans une note d'information qui sera distribuée à la Conférence.

34. Le Secrétariat n'assurera pas la distribution officielle de ces documents. Il veillera cependant à ce que les délégations gouvernementales disposent, au deuxième étage du CICB, d'un casier dans lequel ils pourront être déposés.

Services destinés aux médias

35. Les médias assurant les reportages sur la Conférence disposeront de services sur place, au rez-de-chaussée de l'annexe Est du CICB. Trois cent soixante postes de travail seront mis à la disposition des journalistes, qui pourront s'en servir suivant les besoins et les disponibilités. Un centre de télécommunications (utilisable à des tarifs commerciaux) et une salle de presse seront installés dans le même endroit. Un autre local destiné aux médias et comprenant 200 autres postes de travail sera disponible à l'hôtel Catic, situé à côté du CICB. Les installations seront analogues à celles de l'annexe Est du CICB et comprendront un laboratoire de photo. Deux cents bureaux à louer seront réservés à l'usage des organes de presse étrangers ainsi que 60 à 80 locaux plus vastes, de différentes superficies.

36. Les reportages télévisés consacrés aux séances plénières, aux conférences de presse et autres réunions et manifestations officielles seront assurés par les services de télévision de l'ONU et relayés par la Télévision centrale

chinoise. Des écrans de télévision répartis dans le local réservé à la presse et sur les lieux de la Conférence permettront de les suivre. Des installations permettant de produire des émissions de radio et de télévision seront disponibles au siège de la Télévision centrale chinoise.

37. Une réunion d'information à l'intention des journalistes se tiendra les 2 et 3 septembre. Les détails concernant les installations mises à la disposition de la presse et l'accréditation des médias figurent dans une note d'information publiée séparément par le Département de l'information du Secrétariat de l'ONU.

Conférences de presse

38. Le Porte-parole de la Conférence tiendra des conférences de presse quotidiennes à midi (en anglais) et à 12 h 30 (en français) dans la salle de presse (hall 2). Ce hall accueillera aussi les conférence de presse des délégations et des organismes des Nations Unies. Les demandes d'autorisation des conférences de presse devront être adressées au Bureau du porte-parole de la Conférence.

Organisations non gouvernementales

39. Une séance d'orientation se tiendra au CICB le dimanche 3 septembre, de 13 heures à 15 heures, à l'intention des représentants des organisations non gouvernementales accréditées. Des cartes d'identité seront exigées à l'entrée des locaux.

Manifestations spéciales

40. Des organismes du système des Nations Unies organiseront, à l'intention des participants à la Conférence, des séminaires, réunions – débats et ateliers portant sur des questions relatives à la Conférence. Ces diverses manifestations se tiendront dans l'immeuble de la Bourse situé en face du CICB, du 5 au 14 septembre. Leur calendrier sera mis en distribution sur les lieux de la Conférence.

Autres informations pratiques à l'intention des participants

Accueil à l'arrivée à l'aéroport de Beijing

41. À compter du 20 août, les participants seront accueillis dans la zone à accès limité de l'aéroport et orientés vers des comptoirs spéciaux, où ils seront informés des dispositions prises en ce qui concerne les formalités de police et de douane, leurs bagages et leur transport à l'hôtel. Un bureau de change se trouvera dans cette zone.

42. Les chefs d'État ou de gouvernement seront accueillis à leur arrivée par un haut fonctionnaire du Gouvernement chinois.

Visas

43. Les ambassades et consulats chinois ont reçu des instructions spéciales concernant la délivrance de visas aux participants à la Conférence.

Vaccins

44. D'après les normes sanitaires internationales établies par l'OMS, les vaccins ci-après sont obligatoires ou recommandés :

Vaccins obligatoires : Le vaccin contre la fièvre jaune est obligatoire pour ceux qui viennent par exemple de certains pays d'Afrique et d'Amérique du Sud où existent des foyers d'infection.

Vaccins recommandés : Typhoïde, tétanos, poliomyélite et hépatite A.

Prophylaxie antipaludéenne : Il n'y a pas de paludisme à Beijing. Des risques existent toutefois de mai à décembre dans les zones rurales situées à moins de 1 500 mètres d'altitude ainsi que dans la vallée du Yili et au Xizang. Le paludisme à falciparum existe principalement dans les trois provinces de Hainan, Yunan et Guangsi.

Moyens de transport entre les hôtels, le CICB, le Palais de l'Assemblée du peuple et le lieu du Forum des ONG sur les femmes

45. Pendant la réunion, des navettes relieront les principaux hôtels et le lieu de la Conférence. Le pays hôte mettra à la disposition des participants des véhicules pour les conduire au Palais de l'Assemblée du peuple où se déroulera la cérémonie d'accueil. Les délégations ayant besoin d'un véhicule sont priées d'en faire la demande auprès du Comité d'organisation chinois.

46. Les représentants à la Conférence et les participants au Forum des ONG sur les femmes, après leur inscription, pourront obtenir contre la somme de 10 dollars, une carte spéciale de transport public qui leur permettra pendant la durée de la Conférence d'emprunter les navettes pour se rendre de l'aéroport à leur hôtel et de leur hôtel aux lieux des réunions et de visiter certains endroits touristiques. Cette carte sera également valable sans restrictions dans les autobus publics et les tramways. Des taxis seront également disponibles.

Bulletins d'information divers

47. On prévoit qu'en plus du Journal de la Conférence, qui paraîtra tous les jours, un certain nombre de bulletins d'information indépendants seront consacrés au déroulement de la Conférence et du Forum des ONG. Des communiqués de presse portant sur toutes les séances officielles de la Conférence seront publiés tous les jours en anglais et en français.

Change, chèques et cartes de crédit

48. L'unité monétaire chinoise est le yuan renminbi. Les participants, en entrant dans le pays, doivent déclarer leurs devises sur le formulaire de la douane. Les devises et les chèques de voyage libellés en monnaie étrangère peuvent être changés dans les banques et la plupart des hôtels.

49. Les services bancaires au CICB seront ouverts pendant l'horaire de travail normal de la Conférence. Les devises seront changées au taux du jour.

50. Les cartes de crédit Visa, MasterCard, American Express, Diners Club et JCB sont largement acceptées en Chine. Les factures d'hôtel et autres frais de séjour peuvent être réglés par chèques de voyage libellés en monnaie étrangère, par cartes de crédit ou en espèces (renminbi).

Électricité

51. La République populaire de Chine utilise le courant alternatif de 220 volts et 50 cycles. La plupart des hôtels modernes sont équipés de prises à deux fiches adaptées aux normes internationales, tandis que les plus vieux utilisent celles à trois fiches. Il est recommandé de se munir le cas échéant d'un transformateur ou d'un adaptateur.

Climat

52. La température moyenne à Beijing est de 24,5 °C en août et de 19,8 °C en septembre.

Services disponibles au CICB

53. Les restaurants, cafétérias et cafés du CICB seront ouverts pendant les heures de conférence. Le CICB comprend en outre un bureau de poste, une banque, une agence de voyage et de tourisme, un centre médical, un centre informatique et des services de téléphone, de télécopie et de photocopie.

54. Le CICB mettra également à la disposition des participants un centre de services de secrétariat payants.

Diffusion sur Internet

55. Tous les documents, discours et matériels d'information officiels, y compris les éléments graphiques, seront affichés et diffusés sur le réseau Internet à l'aide du serveur Internet du PNUD ou de l'ONU. Une liaison sera également établie sur le réseau Internet entre le CICB et le Forum des ONG sur les femmes. Ces services seront assurés dans un bureau situé à l'étage principal du CICB.
