



Renseignements à l'usage des délégations

Siège de l'Organisation
des Nations Unies

New York, 1997

Renseignements
à l'usage des délégations

Siège de l'Organisation des Nations Unies



New York, 1997

Note

La présente brochure, valable pour toute l'année, contient des renseignements de caractère général sur le Siège de l'Organisation des Nations Unies.

Pour toutes modifications à apporter à la présente brochure, prière de s'adresser au Service du secrétariat de l'Assemblée générale, bureau S-3670H, poste 32337, télécopie : 963-4230, adresse électronique : dizon@un.org.

La brochure peut également être consultée sur Internet, à la page d'accueil de l'ONU (<http://www.un.org/geninfo>).

Table des matières

I. Introduction	1
Cartes d'identité ONU et admission aux séances	2
Entrée dans l'enceinte du Siège	2
Handicapés, installations spéciales pour	7
Pouvoirs des représentants	16
Renseignements (numéros de téléphone et de bureaux) .	5
Sécurité	4
Service du protocole et de la liaison	7
Services médicaux	6
II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions	17
Autres organes	27
Bureau du Président de l'Assemblée générale	17
Grandes commissions de l'Assemblée générale	20
Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale	18
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau	18
III. Services de conférence	29
Archives et gestion des dossiers	40
Communications, distribution de	37
Comptes rendus de séance	33
Discours (textes rédigés à l'avance)	36

Disposition des places des délégations dans les salles de conférence	30
Documents	37
Enregistrements sonores	40
Interprétation	31
Journal	31
Service des séances	29

IV. Médias, bibliothèque et services à l'intention du public	42
Bibliothèque	63
Centres et services d'information des Nations Unies, services fournis par les	59
Information	43
Organisations non gouvernementales, services mis à la disposition des	60
Photos, services et installation de	58
Porte-parole du Secrétaire général	42
Promotion, services de	61
Radio et télévision	55
Visites, services des	62

V. Locaux et services à l'usage des délégations 70	
Accueil	86
Administration postale de l'ONU	78
Automobiles, stationnement des	79
Banques	87
Cadeaux, comptoir d'articles pour	90
Courrier et plantons.	76
Dactylographes des délégations, salles pour les	75

Invités des délégués	74
Journaux, comptoir à	89
Librairie	89
Locaux de l'ONU, demandes d'utilisation des	91
Méditation, salle de	90
Photocopieur à l'usage des délégués	75
Publications, vente de	89
Restaurants et cafétéria	71
Salon de repos pour les délégués	90
Salons des délégués	70
Systèmes de sonorisation	75
Télécommunications	76
Transports locaux	83
Vestiaire des délégués	70
Vidéoconférences	76
Vidéo, projections	75
Ville de New York, Organisme de liaison et d'assistance juridique de la	85
Voyage, remboursement des frais de	83
Voyages	85
<i>Index</i>	92

Renseignements à l'usage des délégations

I. Introduction

Le Siège de l'Organisation des Nations Unies couvre une superficie de plus de 7 hectares dans l'île de Manhattan. Il est bordé au sud par la 42e Rue, au nord par la 48e Rue, à l'ouest par la partie de la 1re 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.

Les cinq principaux bâtiments du Siège, qui communiquent entre eux, sont : le bâtiment de l'Assemblée générale, où se trouvent la salle des séances plénières, une autre grande salle de conférence et quatre salles de conférence de dimensions moyennes; le bâtiment des conférences, édifice long, peu élevé et parallèle au fleuve, qui abrite les salles des conseils, des salles de conférence, les salons et les restaurants; le gratte-ciel de 39 étages, où se trouvent les bureaux du Secrétariat; le bâtiment de la Bibliothèque et le bâtiment de la cafétéria du personnel. La salle de l'Assemblée générale et les salles du Conseil sont au 2e étage; les autres salles de conférence, dans les deux bâtiments, sont situées au 1er sous-sol. 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.

Entrée dans l'enceinte du Siège

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 (de couleur bleu-vert pour la cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale). (Pour savoir comment obtenir cette vignette, se reporter à la page 80).

Cartes d'identité ONU et admission aux séances

Le Service du protocole et de la liaison délivre des cartes d'identité ONU aux membres des délégations (voir p. 4 et 8). Dans l'intérêt de la sécurité de tous, ces cartes d'identité ONU devraient être arborées de façon visible à tout moment dans l'enceinte de l'Organisation. Les membres des missions permanentes qui souhaitent obtenir des billets d'entrée permettant aux personnes qui ne possèdent pas de carte d'identité ONU d'être admises dans la galerie publique de la salle de l'Assemblée générale doivent en faire la demande par écrit auprès du Service du protocole et de la liaison.

Des cartes spéciales sans photo seront délivrées aux chefs d'État ou de gouvernement, aux vice-présidents et aux princes du sang. Tous les autres membres de gouvernement devront envoyer à l'avance deux photographies format passeport au Service du protocole et de la liaison afin que celui-ci leur délivre une carte d'accès avec photo. Les conjoints des dignitaires pourront obtenir une carte de même nature que le dignitaire lui-même.

Le Service du protocole et de la liaison délivre aussi les cartes d'identité aux représentants des institutions spécialisées

Introduction

des Nations Unies et des organisations intergouvernementales, ainsi qu'aux pétitionnaires.

Les représentants des médias — correspondants de presse, 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 des médias du Département de l'information (bureau S-0250, postes 36934, 36936, 36937, 33866, 32393 et 37146), où ils peuvent obtenir des billets d'entrée pour assister aux séances publiques (poste 37164).

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 DC1-1076, postes 34843 et 34846).

Les représentants désignés des organisations non gouvernementales affiliées au Département de l'information peuvent obtenir des cartes d'identité ONU valables pour un an auprès de la Section des organisations non gouvernementales (Division de la promotion et des services à l'intention du public du Département) (bureau L-B1-31, postes 37234, 37078 et 37233).

Sécurité

Le Service de la sécurité et de la sûreté des Nations Unies est installé 24 heures sur 24 dans le local C-113 (poste 36666), qui se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment des conférences. En dehors de la sécurité et de la protection au Siège, qu'il 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 1er étage du bâtiment de l'UNITAR, à l'angle de la 45e Rue et de la 1re Avenue (entrée sur la 1re Avenue), de 9 heures à 13 heures et de 14 heures à 17 h 30 du premier jour de la cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale jusqu'à sa suspension en décembre, et de 9 heures à 13 heures et de 14 heures à 17 heures pendant le reste de l'année;
- 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 aux dispositifs de protection des dignitaires;
- e) Il assure la liaison avec les autorités locales pour obtenir si nécessaire des services d'urgence (ambulances, soins médicaux, police);
- f) Il garde les objets trouvés. Les objets trouvés doivent être remis ou réclamés provisoirement à l'agent de sécurité au bureau de renseignements de la salle des pas perdus dans le bâtiment de l'Assemblée générale (poste 34894).

Introduction

Tout vol ou perte de la carte d'identité ONU doit être immédiatement signalé au Groupe des services spéciaux (bureau S-0101, poste 37531).

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

Renseignements

(Numéros de téléphone et de bureaux)

Il convient d'appeler les Renseignements (poste 37113) 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;
- 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, prière de se reporter à la page 77.)

Bureaux de renseignements

- *Bâtiment de l'Assemblée générale*
Salle des pas perdus : poste 37758
- *Immeuble UNDC-1*
Hall d'entrée des bureaux : poste 38998
- *Immeuble UNDC-2*
Hall d'entrée des bureaux : poste 34989
- *Maison de l'UNICEF*
Hall d'entrée des bureaux : 326-7524

Renseignements à l'usage des délégations

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 au 1er sous-sol, entre le bâtiment de l'Assemblée générale et celui des conférences.

Services médicaux

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

Des services médicaux d'urgence sont situés dans les bâtiments ci-après :

1. Bâtiment du Secrétariat — Salle S-535, poste 37080.
2. DC1 — Salle 1190, poste 38990.
3. Maison de l'UNICEF — Salle H-0545, poste 57541.

Leurs heures d'ouverture sont les suivantes :

Les services médicaux de la Division sont normalement ouverts les jours ouvrables de 8 h 30 à 18 heures dans les trois bâtiments.

De la mi-septembre à la fin décembre, ils seront ouverts jusqu'à 23 h 30 les jours de semaine et de 11 heures à 19 heures les samedis, dimanches et jours fériés.

En dehors de ces heures, en cas d'urgence (recherche d'un hôpital, service d'ambulance, etc.), appeler les services de sécurité, de l'extérieur de l'ONU au numéro (212) 963-6666 ou, de l'intérieur, au poste 36666.

Pendant les heures de travail, il est possible d'obtenir une consultation avec un médecin sur demande. En dehors de ces heures, une infirmière diplômée assure une permanence au service médical du bâtiment du Secrétariat. Pour

Introduction

avoir un rendez-vous avec un spécialiste de la ville de New York, s'adresser à l'infirmière-chef pendant les heures de travail (poste 34070).

Installations spéciales pour handicapés

Des aménagements sont prévus à proximité des salles de conférence. Des toilettes aménagées pour les handicapés sont situées dans la salle des pas perdus du 1er sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale et dans le passage qui relie ce bâtiment à celui des conférences au 3e étage. Il s'en trouve aussi au fond de la salle de l'Assemblée générale ainsi qu'au 2e étage du bâtiment des conférences.

Des liftiers font fonctionner les ascenseurs qui mènent au rez-de-chaussée et aux étages supérieurs des bâtiments des conférences et de l'Assemblée générale.

L'entrée des visiteurs, 46e Rue et 1re Avenue, est équipée d'une rampe qui donne accès au bâtiment de l'Assemblée générale et aux jardins.

Des guichets de banque automatiques se trouvent à l'extrémité sud du corridor principal du rez-de-chaussée du bâtiment des conférences.

Service du protocole et de la liaison

Le Service du protocole et de la liaison, dont les bureaux sont situés au 2e étage du bâtiment du Secrétariat (bureau S-0201, poste 37172) et près de l'entrée des visiteurs (bureau GA-100B, poste 37181), assure les services suivants à l'intention des membres des délégations qui participent aux sessions ordinaires de l'Assemblée générale ou à des réunions à caractère temporaire tenues au Siège :

Renseignements à l'usage des délégations

- a) Il inscrit les membres des délégations qui assistent aux sessions de l'Assemblée générale et autorise la délivrance des cartes d'identité ONU. À cette fin, les missions permanentes ou d'observation, les organisations intergouvernementales et les institutions spécialisées doivent envoyer la liste des membres de leur délégation, accompagnée des formulaires SG.6, dûment remplis, au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Une fois que les formulaires SG.6 ont été approuvés par le Protocole, les missions permanentes ou d'observation sont priées de les faire reprendre afin de les remettre aux délégués avant leur arrivée au Siège. Les délégués se rendront ensuite au Bureau des laissez-passer et des cartes d'identité situé au 1er étage du bâtiment de l'UNITAR, 45e Rue et 1re Avenue, pour se faire photographier et obtenir leur carte d'identité;
- b) Il publie la liste provisoire des délégations qui assistent aux sessions de l'Assemblée générale;
- c) Il inscrit les membres des délégations qui participent aux réunions des Nations Unies à caractère temporaire organisées au Siège et autorise la délivrance de leurs cartes d'identité. À cette fin, les missions permanentes ou d'observation et les organisations intergouvernementales doivent envoyer au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201, poste 37181), un jour au moins avant la réunion à laquelle leurs délégués doivent participer, les formulaires SG.6 dûment remplis, accompagnés d'une lettre de couverture signée par le fonctionnaire d'administration. Une fois les formulaires approuvés par le Service du protocole, la mission permanente ou d'observation intéressée est priée de les

Introduction

faire reprendre afin de les remettre aux délégués avant leur arrivée au Siège. Les délégués se rendront ensuite au Bureau des laissez-passer et des cartes d'identité situé au 1er étage du bâtiment de l'UNITAR, 45e Rue et 1re Avenue, pour se faire photographier et obtenir leurs cartes d'identité. Lorsque le nom d'un délégué figure déjà dans le système informatique du Bureau des laissez-passer et des cartes d'identité, la mission peut envoyer un représentant chercher la carte d'identité du délégué qui lui sera remise sur présentation du formulaire SG.6 approuvé;

- d) Il donne des conseils aux délégations sur les questions de protocole et les procédures diplomatiques;
- e) Il coordonne l'organisation de toutes les cérémonies officielles et autres réceptions (visites officielles, présentation des pouvoirs, admissions de nouveaux États Membres, etc.) qui doivent avoir lieu dans l'enceinte du Siège;
- f) Il tient à jour un calendrier des manifestations officielles et aide les délégations à coordonner leur programme de réceptions;
- g) Il approuve les formules de demande de vignette d'identification pour les véhicules de location.

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Bureau
<i>Chef du protocole</i>		
M. Livio Muzi-Falconi	37171	S-0201A
I. <i>Chef adjoint du protocole</i>		
M. Igor L. Novichenko	37177	S-0201B
Afrique du Sud	Kazakstan	République
Arménie	Kirghizistan	tchèque
Azerbaïdjan	Mali	Roumanie
Bélarus	Maroc	Saint-Marin
Bulgarie	Mongolie	Slovaquie
Érythrée	Nouvelle-Zélande	Slovénie
Éthiopie	Ouganda	Tadjikistan
Ex-République yougoslave de	Ouzbékistan	Trinité-et-
Macédoine	Pologne	Tobago
Fédération de Russie	République démocratique	Tunisie
Ghana	populaire lao	Turkménistan
Hongrie	République de	Turquie
Îles Marshall	Moldova	Ukraine
Iran (République islamique d')	République	Viet Nam
Iraq	populaire	Yémen
Jamahiriya arabe libyenne	démocratique	Yougoslavie
	de Corée	Zambie

Introduction

Observateurs

Agence de coopération culturelle et technique
Autorité internationale des fonds marins
Communauté d'États indépendants
Economic Cooperation Organization
Palestine

II. *Fonctionnaires du protocole et attachés de liaison*

A. M. Paulose T. Peter 37179 S-0201M

Afghanistan	Inde	République
Allemagne	Israël	de Corée
Australie	Italie	République arabe
Autriche	Jamaïque	syrienne
Bahamas	Japon	République-Unie
Bangladesh	Lesotho	de Tanzanie
Bhoutan	Libéria	Royaume-Uni de
Côte d'Ivoire	Malaisie	Grande-Bretagne
Djibouti	Maurice	et d'Irlande
Émirats arabes unis	Micronésie	du Nord
Fidji	Myanmar	Sierra Leone
Géorgie	Népal	Suède
Grèce	Nigéria	Suriname
Guinée	Oman	Swaziland
	Pays-Bas	Zimbabwe

Observateurs

Saint-Siège
Comité international de la Croix-Rouge
Fédération internationale des sociétés
de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge

Renseignements à l'usage des délégations

Forum du Pacifique Sud
Ligue des États arabes
Tribunal international du droit de la mer

B. Mme Almudena de Ameller
37178 S-0201C

Albanie	El Salvador	Paraguay
Andorre	Équateur	Pérou
Argentine	Espagne	Philippines
Bolivie	Guatemala	République
Chili	Haïti	dominicaine
Chypre	Honduras	Saint-Vincent-et-
Colombie	Mexique	les Grenadines
Costa Rica	Nicaragua	Samoa
Cuba	Pakistan	Togo
Dominique	Palaos	Uruguay
Guinée équatoriale	Panama	Venezuela

Observateurs

Suisse
Communauté des Caraïbes
Communauté européenne
Conseil de l'Europe
Organisation des États américains
Organisation pour la sécurité et la coopération
en Europe
Organisme pour l'interdiction des armes nucléaires
en Amérique latine et aux Caraïbes
Parlement latino-américain
Système d'intégration de l'Amérique centrale
Système économique latino-américain

Introduction

C. M. Runping Wang	35941	S-0201Q
Angola	Finlande	Norvège
Antigua-et-Barbuda	Gambie	Papouasie-
Arabie saoudite	Grenade	Nouvelle-Guinée
Barbade	Guyana	Portugal
Bosnie- Herzégovine	Îles Salomon	Sainte-Lucie
Brésil	Indonésie	Saint-Kitts- et-Nevis
Brunéi Darussalam	Jordanie	Sao Tomé-et-
Cameroun	Kenya	Principe
Canada	Koweït	Seychelles
Cap-Vert	Lettonie	Singapour
Chine	Liban	Sri Lanka
Danemark	Malawi	Soudan
Estonie	Malte	Thaïlande
	Mozambique	

Observateurs

Banque africaine de développement
Comité consultatif juridique afro-asiatique
Cour permanente d'arbitrage
Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et
du Pacifique
Organisation de l'unité africaine
Organisation internationale pour les migrations
Secrétariat du Commonwealth

Renseignements à l'usage des délégations

D.	Mme Michèle Fatima Alzouma	37180	S-0201I
	Algérie	France	République
	Bahreïn	Gabon	centrafricaine
	Belgique	Guinée-Bissau	République
	Belize	Irlande	démocratique
	Bénin	Islande	du Congo
	Botswana	Lituanie	Rwanda
	Burkina Faso	Liechtenstein	Sénégal
	Burundi	Luxembourg	Somalie
	Cambodge	Madagascar	Tchad
	Comores	Maldives	Vanuatu
	Congo	Mauritanie	
	Croatie	Monaco	
	Égypte	Namibie	
	États-Unis	Niger	
	d'Amérique	Qatar	

Observateurs

Ordre souverain et militaire de Malte
Organisation de la Conférence islamique
Organisation internationale de police criminelle
(Interpol)

*Liste des missions permanentes auprès
de l'Organisation des Nations Unies*

Le Service du protocole et de la liaison publie une brochure intitulée *Missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies* (Livre bleu).

Cette brochure donne la liste :

- Des États Membres qui ont une mission permanente auprès du Siège (première partie);
- Des États non membres de l'ONU qui ont une mission permanente d'observation auprès du Siège (partie II);
- Des organisations intergouvernementales qui participent aux sessions et aux travaux de l'Assemblée générale en qualité d'observateurs et qui ont des bureaux permanents à New York (partie III);
- Des autres organisations qui participent aux sessions et aux travaux de l'Assemblée générale en qualité d'observateurs et qui ont des bureaux permanents à New York (partie IV);
- Des autres entités qui participent aux sessions et aux travaux de l'Assemblée générale en qualité d'observateurs et qui ont des bureaux permanents à New York (partie V);
- Des institutions spécialisées et organisations apparentées qui ont des bureaux de liaison à New York (partie VI).

L'annexe 1 indique la composition des principaux organes de l'Organisation des Nations Unies.

L'annexe 2 indique la composition des autres organes permanents au Siège.

L'annexe 3 indique la date des fêtes nationales des États Membres et des États non membres qui ont des missions permanentes d'observation au Siège.

Les mouvements de personnel diplomatique sont indiqués dans un additif hebdomadaire, où il est également fait mention de tout changement dans les adresses, numéros

Renseignements à l'usage des délégations

de téléphone ou de télécopie, date de fête nationale, etc., répertoriés dans le «Livre bleu».

Le «Livre bleu» et les additifs figurent dans la liste quotidienne des documents distribués au Siège, en regard de la cote ST/SG/SER.A/-.

Pouvoirs des représentants

Les représentants des États Membres siégeant à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et au Conseil de tutelle 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, si possible, 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 (Bureau des affaires juridiques) (bureau S-3420J, poste 35347).

II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Cinquante-deuxième session ordinaire

La page d'accueil de l'ONU sur Internet donne accès aux renseignements sur l'Assemblée générale : <http://www.un.org>, sélectionner "À propos de l'ONU", puis "Principaux organes de l'ONU" et "Assemblée générale". L'accès à ces renseignements peut se faire directement par la page d'accueil de l'Assemblée générale : <http://www.un.org/docs/ga/gahome.htm>.

Des renseignements sur l'Assemblée générale sont également disponibles en français (<http://www.un.org/french>) et en espagnol (<http://www.un.org/spanish>) sur le site Web.

Bureau du Président

Le Bureau du Président de l'Assemblée générale est situé au 2e étage du bâtiment des conférences.

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Bureau du Président</i>	37555	33301	C-204
<i>Porte-parole</i>	34884	33301	C-204

Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale

Le Secrétaire général agit ès qualités à toutes les réunions de l'Assemblée générale.

Le Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence est chargé d'assurer la bonne marche des travaux du Secrétariat intéressant l'Assemblée générale.

Le Directeur de la Division des affaires de l'Assemblée générale 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 aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence</i>			
M. Jin Yongjian	38362	38196	S-2963A

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Les questions concernant les travaux de l'Assemblée générale relèvent de la Division des affaires de l'Assemblée générale.

Directeur

M. Vadim Perfiliev 30725 34199 S-3380A

Adresse électronique : perfiliev@un.org

Service du secrétariat de l'Assemblée générale

Télécopie : 963-4230

Chef

M. Ozdinch Mustafa 32332 S-3670A

Coordination, procédures et questions d'organisation

Mme Catherine Boivin 32336 S-3670D

Mlle Kiyomi Ejima 32333 S-3670B

Mme Margie Kam 32335 S-3670C

Mme Carmencita Dizon 32996 S-3670H

Liste des orateurs

Mme Mayra Alejandro 32633/35063 S-3670L

Mme Joyce Sulahian 35601/35063 S-3670J

Pendant les séances de l'Assemblée générale, on peut appeler les fonctionnaires susmentionnés aux postes 37786 et 37787.

Planification des documents

Mme Catherine Boivin 32336 S-3670D

Mme Eslyn Sylvester 35432 S-3670F

Mme Nilima Silver 32348 S-3670G

Renseignements à l'usage des délégations

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

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

Grandes commissions de l'Assemblée générale

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Première Commission</i>			
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires politiques</i>			
M. Kieran Prendergast	35055	35065	S-3770A
<i>Sous-Secrétaire général aux affaires politiques</i>			
M. Alvaro de Soto	35034	39297	S-3527A
<i>Secrétaire de la Première Commission</i>			
M. Lin Kuo-chung	35595	31121	S-3170C
<i>Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation</i>			
<i>Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix</i>			
M. Bernard Miyet	38079	39222	S-3727B
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires politiques</i>			
M. Kieran Prendergast	35055	35065	S-3770A

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Sous-Secrétaire général aux affaires politiques

M. Alvaro de Soto 35034 39297 S-3527A

Sous-Secrétaire général aux affaires politiques

M. Ibrahima Fall 34049 38976 S-3570A

Sous-Secrétaire général à l'information

M. Samir Sanbar 36830 34361 S-1027A

Commissaire général de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), Gaza

M. Peter Hansen 32255* 935-7899* DC2-0550*
One UN Plaza

Secrétaire de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation

M. Mohammad Sattar 34272 31121 S-3170E

Deuxième Commission

Secrétaire général adjoint aux affaires économiques et sociales

M. Nitin Desai 35958 31010 DC2-2320

Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Europe (CEE), Genève

M. Yves Berthelot 36905 31500 S-3127A**

* Bureau de liaison de New York.

** Bureau de New York.

Renseignements à l'usage des délégations

*Secrétaire exécutif de la Commission économique
et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP),
Bangkok*

M. Adrianus Mooy 36905 31500 S-3137A*

*Secrétaire exécutif de la Commission économique
pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC),
Santiago*

M. Gert Rosenthal 36905 31500 S-3127A*

*Secrétaire exécutif de la Commission économique
pour l'Afrique (CEA), Addis-Abeba*

M. K. Y. Amoako 36905 31500 S-3127A*

*Secrétaire exécutif de la Commission économique
et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), Amman*

M. Hazem El-Beblawi 36905 31500 S-3127A*

*Directrice générale du Fonds des Nations Unies
pour l'enfance (UNICEF)*

Mme Carol Bellamy 326-7028 888-7465/7454 H-1380
Maison de l'UNICEF

*Directrice exécutive du Programme alimentaire
mondial*

Mme Catherine Ann Bertini
38364 38019 DC2-2500**
Two UN Plaza

* Bureau de New York.

** Bureau de liaison de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Directeur général de l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR), Genève

M. Marcel André Boisard

39683* 30995* A-6018B*

Secrétaire général de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED), Genève

M. Rubens Ricupero 36895* 30027* DC2-1120*

Two UN Plaza

Administrateur du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

M. James Gustave Speth

906-5791 906-5778 DC1-2128

One UN Plaza

Directrice exécutive du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP)

Mme Nafis Sadik 297-5111 297-4911 DN-1901

220 East 42nd St.

Directrice exécutive du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), Nairobi

Mme Elizabeth Dowdeswell

38140* 37341* DC2-08201*

Two Un Plaza

* Bureau de liaison de New York.

Renseignements à l'usage des délégations

*Recteur de l'Université des Nations Unies (UNU),
Tokyo*

M. J. A. van Ginkel 36337 371-9454 DC2-1470*
Two UN Plaza

*Sous-Secrétaire général du Centre des Nations
Unies pour les établissements humains (Habitat) et
Secrétaire général de la Conférence des Nations Unies
sur les établissements humains (Habitat II), Nairobi*

M. Wally N'Dow 38197** 38721** DC2-0952**
Two UN Plaza

Secrétaire de la Deuxième Commission

Mme Margaret A. Kelley 34640 35935 S-2950C

Troisième Commission

*Secrétaire général adjoint, Directeur général
de l'Office des Nations Unies à Vienne et
Directeur exécutif du Programme des Nations Unies
pour le contrôle international des drogues*

M. Pino Arlacchi 35631 34185 DC1-0613***
One UN Plaza

*Secrétaire général adjoint
aux affaires économiques et sociales*

M. Nitin Desai 35958 31010 DC2-2320

* Bureau d'Amérique du Nord.

** Bureau de liaison de New York.

*** Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

*Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires et
Coordonnateur des secours d'urgence*

M. Yasushi Akashi 32738 39489 S-3627A

*Haut Commissaire des Nations Unies aux droits
de l'homme, Genève*

Mme Mary Robinson 35930 34097 S-2914A*

*Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés
(HCR), Genève*

Mme Sadako Ogata 36200* 30074* DC1-2610*
One UN Plaza

*Directrice par intérim de l'Institut international
de recherche et de formation pour la promotion
de la femme (INSTRAW), Saint-Domingue*

Mme Martha Dueñas-Loza
35684* 32978* DC1-1106*
One UN Plaza

*Sous-Secrétaire générale et Conseillère spéciale pour
la parité entre les sexes et la promotion de la femme*

Mme Angela King 35086 33463 DC2-1220
Two UN Plaza

Secrétaire de la Troisième Commission

Mme Kate Starr Newell 34248 35935 S-2950D

* Bureau de liaison de New York.

Renseignements à l'usage des délégations

Cinquième Commission

*Secrétaire général adjoint à l'administration
et à la gestion*

M. Joseph E. Connor 38227 38424 S-2700A

*Secrétaire général adjoint aux services
de contrôle interne*

M. Karl Th. Paschke 36196 37010 S-3327A

*Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources
humaines*

35182 31944 S-2527A

*Sous-Secrétaire général et Coordonnateur des
Nations Unies pour les mesures de sécurité*

M. Benon V. Sevan 35767 31984 S-2727A

*Sous-Secrétaire général à la planification des
programmes, au budget et aux comptes, Contrôleur*

M. Jean-Pierre Halbwachs
31661 38061 S-2627A

Secrétaire de la Cinquième Commission

M. Joseph V. Acakpo-Satchivi
38255 38424 S-2700F

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Sixième Commission

*Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique*

M. Hans Corell 35338 36430 S-3427A

Secrétaire de la Sixième Commission

M. Roy Lee 35345 31963 S-3460A

Autres organes

Commission de vérification des pouvoirs

*Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique*

M. Hans Corell 35338 36430 S-3427A

Secrétaire

M. Vladimir Golitsyn 35347 33386 S-3420J

*Comité consultatif pour les questions administratives
et budgétaires*

Secrétaire exécutif

M. Jules Corwin 37456 36943 CB-060E

Comité des contributions

Secrétaire

M. Mark Gilpin 35866 31943 S-2770J

Renseignements à l'usage des délégations

*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*

Secrétaire

M. Mohammad Sattar 34272 31121 S-3170E

*Commission spéciale de l'Assemblée générale
pour les annonces de contributions au Programme
du Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés*

Secrétaire

M. Soren Jessen-Petersen 36200 30074 DC1-2610
One UN Plaza

*Conférence pour les annonces de contributions
aux activités de développement*

Secrétaire

M. Alexandre De Barros 32320 35935 S-2950G

III. Services de conférence

Service des séances

Le Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence est chargé de fournir les services voulus pour les séances (notamment interprétation, établissement de comptes rendus de séance et édition, traduction, reproduction et distribution des documents).

Pour tous renseignements d'ordre général sur le service des séances, s'adresser à la Section de la planification et du service des séances (bureau S-1537, poste 36540); pour tous renseignements concernant des documents, s'adresser au Contrôle des documents (bureau S-1552, poste 36594).

Programme des séances

La Section de la planification et du service des séances établit tous les jours le programme des séances du lendemain. Ce programme paraît dans le *Journal* et indique la salle où se tiendront les séances et toute autre information pertinente. Pour tous renseignements concernant le calendrier des séances, s'adresser au Groupe du service des séances (poste 37348).

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.

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. Il est aussi 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.

Les séances des groupes régionaux et autres séances officieuses ne peuvent être organisées que si des services initialement prévus pour des séances qui se tiennent régulièrement sont libérés.

**Disposition des places des délégations
dans les salles de conférence**

Il a été établi par tirage au sort, conformément à l'usage, que la délégation qui occupera, pendant la cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale, le premier siège des délégations sera celle du Honduras. La délégation hondurienne occupera donc, dans la première travée de la salle de l'Assemblée générale, le premier siège à gauche (du même côté du podium que le Secrétaire général), la place des autres délégations suivant l'ordre alphabétique anglais du nom du pays représenté. La disposition des places est la même pour les grandes commissions.

Services de conférence

Les délégations peuvent obtenir du Groupe du service des séances (Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence) le diagramme indiquant la disposition des places pendant la cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale (bureau S-B1-02, poste 37348).

Journal

Le *Journal des Nations Unies* paraît chaque jour en anglais et en français. Pendant 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 Internet. Il contient les rubriques suivantes :

- a) Programme des séances;
- b) Ordre du jour de chaque séance;
- c) Aperçu des séances;
- d) Avis divers.

La rédaction du *Journal* est installée dans le bureau S-1138. Pour tous renseignements, s'adresser au 33888 à partir de 16 h 30.

Interprétation

Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'Assemblée générale sont interprétées dans les autres langues officielles. En vertu de l'article 53 du règlement intérieur de l'Assemblée générale, tout représentant peut également prendre la parole dans une langue autre que les langues officielles. Dans ce cas, sa délégation doit assurer l'interprétation ou fournir le texte de la déclaration

Renseignements à l'usage des délégations

dans l'une des langues officielles. En se fondant sur cette interprétation ou traduction assurée par la délégation, que le Secrétariat considère comme le texte officiel de la déclaration, les interprètes de l'ONU assurent alors l'interprétation dans les autres langues officielles. La délégation intéressée doit alors toutefois mettre à la disposition de l'interprète quelqu'un qui connaisse 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

Si une délégation fournit des textes dans plusieurs langues officielles, elle doit indiquer clairement lequel est à considérer comme le texte officiel. 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 à l'audition».

Une délégation qui demande qu'il soit donné fidèlement lecture de sa traduction doit savoir que les modifications, y compris les omissions et les ajouts, que l'orateur pourrait apporter au texte ne seront vraisemblablement pas reflétées dans l'interprétation.

Si une délégation pense que l'orateur s'écartera peut-être de son texte, elle devra indiquer que son texte doit être vérifié à l'audition, afin que les interprètes suivent l'orateur et non la traduction. Dans ce cas, 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 avant ou pendant le prononcé de la déclaration.

Dans les salles de conférence, les représentants doivent se rappeler que le microphone placé devant eux ne fonctionne que lorsque le Président leur a donné la parole. Pour que leurs interventions puissent être enregistrées et interprétées au mieux, ils 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. 36).

Le temps de parole étant de plus en plus souvent limité, les délégués sont priés de s'exprimer à une cadence normale pour que l'interprétation de leurs déclarations puisse être fidèle et complète. Lorsque le débit est trop rapide, la qualité de l'interprétation en souffre.

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 (PV), soit de comptes rendus analytiques (SR). 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 transcrit l'interprétation.

Renseignements à l'usage des délégations

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 enregistrements sonores des séances peuvent être consultés (voir p. 40).

Rectifications aux comptes rendus de séance

Les rectifications aux comptes rendus de séance doivent être signées par un membre de la délégation concernée et doivent être adressées, s'agissant des procès-verbaux de séance, au Chef de la Section de rédaction des procès-verbaux de séance, bureau C-178, et s'agissant des comptes rendus analytiques de séance, au Chef de la Section d'édition des documents officiels, bureau DC2-0794, Two United Nations Plaza.

Les rectifications doivent être consignées dans un mémoire ou être portées sur le texte d'un exemplaire du compte rendu à corriger. Dans le second cas (rectifications non accompagnées d'un mémoire), 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

Services de conférence

d'indiquer de façon précise à quel endroit elles doivent être insérées.

A. *Procès-verbaux de séance*

Les rectifications au texte des procès-verbaux de séance (PV) 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.

B. *Comptes rendus analytiques*

Les rectifications au texte des comptes rendus analytiques (SR) 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'une rectification peut être publiée 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.

Discours (textes rédigés à l'avance)

Pour permettre au Secrétariat de s'acquitter au mieux de sa tâche, il convient de remettre d'avance au fonctionnaire responsable du service de la salle de conférence au moins 30 exemplaires du texte des discours qui seront prononcés en séance plénière ou devant une grande commission. À défaut, les délégations sont instamment invitées à fournir six exemplaires du texte aux interprètes et aux rédacteurs de comptes rendus analytiques *avant* que l'orateur prenne la parole. Si les délégations souhaitent que le texte des discours 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.

Les textes qui doivent être distribués dans la salle de l'Assemblée générale doivent être remis au guichet de distribution des documents, à gauche de la salle.

Distribution de communications

Si une délégation souhaite faire distribuer des communications dans la salle de l'Assemblée générale, elle doit au préalable obtenir l'autorisation de la Division des affaires de l'Assemblée générale (poste 32332, bureau S-3670, ou poste 37787). Elle doit en assurer elle-même la distribution *avant* le début de la séance.

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

Renseignements à l'usage des délégations

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 (conference room papers) et documents de travail. Dans la cote des documents de cette série, le numéro d'ordre est précédé respectivement des lettres «CRP» ou «WP». Ce sont des documents officieux, 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. Les «conference room papers» peuvent être publiés ultérieurement dans les séries «Distribution générale», «Distribution limitée» ou «Distribution restreinte», ou bien leur texte peut être inséré dans le rapport de l'organe intéressé sans faire l'objet d'une nouvelle distribution distincte.

Distribution des documents

Une liste des documents distribués au Siège est publiée chaque jour. On peut la consulter sur Internet. 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.

On peut demander des exemplaires supplémentaires au comptoir des délégations, situé au 1er sous-sol du bâtiment

Services de conférence

du Secrétariat (bureau S-B1-060, poste 37373), qui est ouvert du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables.

Le comptoir installé dans 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 toutes dispositions particulières concernant la distribution des documents, les délégations sont priées de s'adresser au Chef de la Section de la distribution (bureau NL-314, postes 37345 et 38062).

Les délégations qui souhaiteraient que certains documents leur soient automatiquement distribués sont priées d'appeler le poste 37344. On peut demander des exemplaires supplémentaires de documents déjà reçus au comptoir S-B1-060 (poste 37373).

Seuls les documents des Nations Unies peuvent être distribués pendant les séances.

Tous les documents publiés à New York et à Genève sont stockés sous forme électronique dans toutes les langues officielles dans le système à disques optiques des Nations Unies, 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.

Pour plus d'information concernant le système à disques optiques, appeler le poste 36586, 36587 ou 33861.

Enregistrements sonores

Le Groupe des services techniques pour la radio et les salles de conférence garde une série complète des bandes d'enregistrement des débats de toutes les séances plénières, des grandes commissions et des comités.

Des copies des enregistrements sonores peuvent être obtenues contre paiement; s'adresser au Sous-Groupe des archives sonores (bureau GA-013C, postes 37658 et 30673).

Archives et gestion des dossiers

La Section des archives et de la gestion des dossiers, qui relève du Chef du Service des activités commerciales, établit les directives et règles générales de gestion et de conservation des documents du Secrétariat, y compris les documents sous forme électronique; améliore la tenue des archives de l'Organisation des Nations Unies, grâce à une utilisation efficace des techniques d'information; encourage et facilite l'utilisation par les chercheurs des archives de l'ONU compte tenu des règlements et restrictions d'accès et participe aux activités de planification stratégique de l'information à l'échelle de l'Organisation. La Section comprend deux services :

1. Le Centre archives et dossiers (bureau PK-1200, postes 38681 et 38682) qui est situé 345 Park Avenue South, entre la 25e et la 26e Rue, fournit des services de stockage et de recherche des archives et des documents de l'ONU, de l'UNICEF et du FNUAP. Il fixe des calendriers de conservation et assure le transfert des documents des bureaux du Secrétariat, gère et classe les documents au Centre même et dans des locaux commerciaux, traite les dossiers d'archives

Services de conférence

dans un souci d'efficacité pour la recherche; encourage et facilite l'utilisation des dossiers par les chercheurs de l'ONU ou de l'extérieur et assure la régie des documents d'accès restreint ou passant en distribution générale.

2. Le Groupe des systèmes d'information dossiers (bureau DC1-1170, poste 34226), sur lequel repose l'infrastructure technique de la Section, installe des logiciels de tenue de dossiers dans les bureaux du Secrétariat de l'ONU, fait des recherches pour mettre au point des applications techniques de gestion des dossiers et des archives, y compris la numérisation et l'imagerie, et élabore des règles et directives pour la préservation des documents électroniques et l'accès à ces documents.

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

Porte-parole du Secrétaire général

Le Bureau du porte-parole du Secrétaire général est
situé au 3e étage du bâtiment du Secrétariat.

	Poste	Bureau
<i>Directeur, porte-parole du Secrétaire général</i>		
M. Fred Eckhard	35128	S-0378E
<i>Bureau de liaison avec la presse</i>		
	37160/37161/37162	S-0378

Conférences de presse

Les demandes de conférence de presse doivent être
adressées au Bureau du porte-parole du Secrétaire général
(bureau S-0378, postes 37160, 37161 et 37162).

Le porte-parole du Secrétaire général organise chaque
jour à 12 h 30, dans le bureau S-0226, une réunion d'infor-
mation à l'intention des attachés de presse des délégations.

Services à l'intention des correspondants de presse

Le porte-parole du Secrétaire général organise tous les
jours à midi une réunion de presse dans la salle S-0226.

Les autres services suivants sont mis à la disposition des correspondants dans les locaux de presse aux 2e et 3e étages : assistance du porte-parole du Secrétaire général et de ses collaborateurs; assistance du Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias (Département de l'information) pour la délivrance des billets d'accès aux galeries de la presse (bureau S-0250, poste 37164); distribution des communiqués de presse, des documents officiels et des communiqués de presse des délégations disponibles au centre de distribution de la presse (bureau S-0390, poste 37165); annonce par haut-parleur des réunions d'information et des conférences de presse.

Des installations de travail sont mises à la disposition des correspondants dans les locaux de presse au 3e étage. Les bureaux d'agences télégraphiques et de télex se trouvent au 3e étage.

Information

Le Département de l'information assure des services très divers à l'intention des médias, des organisations non gouvernementales et du public. Quelques-uns de ses bureaux sont indiqués ci-dessous; le Bureau du Sous-Secrétaire général à l'information se trouve au 10e étage du bâtiment du Secrétariat.

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Bureau
<i>Sous-Secrétaire général à l'information</i>		
M. Samir Sanbar	36830	S-1027A
<i>Assistante spéciale du Sous-Secrétaire général</i>		
Mme Paula Refolo	36867	S-1027C
<i>Division des médias</i>		
<i>Directrice</i>		
Mme Nadia Younes	36945	S-0837A
<i>Service des informations et des accréditations</i>		
<i>Chef</i>		
M. George Parker	32360	S-0290A
<i>Service de rédaction</i>	37211	
<i>Accréditations et liaison avec les médias</i>		
<i>Chef</i>		
Mme Sonia Lecca	36934	S-0250
<i>Section de la production télévisuelle et audiovisuelle</i>		
<i>Responsable</i>		
M. Joseph McCusker	37462	CB-056A
<i>Division de la promotion et des services à l'intention du public</i>		
<i>Directeur</i>		
M. Mian Qadrud-Din	35302	S-0941A

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

Division de la bibliothèque et des publications

Directrice

Mme Angela Kane 37445 L-382A

Service des centres d'information des Nations Unies

Chef

M. Graeme Warner 30798 S-1060A

Communiqués de presse; distribution de textes de discours

La Section des communiqués de presse établit des communiqués de presse en anglais et en français sur la plupart des séances publiques tenues au Siège de l'ONU, qu'elle publie le jour même de la séance. Elle publie également 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. Ils sont directement transmis par messagerie électronique à quelque 200 correspondants dans le monde, dont 67 centres et services d'information des Nations Unies, 8 bureaux des Nations Unies, les bureaux extérieurs du PNUD, les opérations de maintien de la paix et des réseaux électroniques publics.

Les correspondants accrédités peuvent se procurer les communiqués de presse au comptoir de distribution situé au 3e étage du bâtiment du Secrétariat, dans les locaux de la presse (poste 37165); les délégués doivent s'adresser à la Distribution des documents (poste 37373) ou consulter sur Internet la page d'accueil de l'ONU (voir l'adresse ci-dessous) pour obtenir les communiqués de presse disponi-

bles. Les délégations qui souhaitent que le texte de discours ou de communiqués soit transmis aux organes de presse doivent remettre 150 exemplaires de ces textes au comptoir de distribution (bureau S-0390), qui en annonce immédiatement par haut-parleur la réception pour les distribuer aux correspondants accrédités. Le texte des discours et des communiqués de presse des délégations doit porter l'en-tête de la mission dont il émane et, pour faciliter la tâche des correspondants, être daté.

Les *Daily Highlights* — récapitulatif journalier des événements survenus au Siège et dans d'autres bureaux des Nations Unies dans le monde entier — sont mis à disposition du lundi au vendredi en fin de journée sur le présentoir destiné à la presse au 3^e étage. On peut aussi les consulter sur Internet à la page d'accueil de l'ONU (voir l'adresse ci-dessous), laquelle donne également accès au texte des communiqués de presse, de certains rapports du Secrétaire général, des résolutions du Conseil de sécurité, des déclarations importantes d'organes délibérants sur des questions de développement et de certaines publications du Département de l'information, dont *Development Update*. La page d'accueil de l'ONU (<http://www.un.org>) donne aussi accès aux outils de recherche et est reliée aux pages d'accueil d'autres organisations de la famille des Nations Unies. Il est facile de naviguer sur ce site Web, dont la mise à jour est quotidienne. Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à la Section de l'informatique (poste 36974).

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

Accréditations et liaison avec les correspondants de presse et les photographes

Le Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias assure à l'intention des correspondants de presse les services suivants :

- Accréditation des correspondants de presse, des équipes de filmage et des photographes et services divers (entre autres, liaison) (bureau S-0250, poste 36934, télécopie 34642);
- Réservation de places (si disponibles) dans les galeries de la presse pour permettre aux correspondants d'observer les séances de l'Assemblée générale et d'autres organes; les représentants de la presse filmée disposent de cabines d'où ils peuvent filmer les réunions et autres assemblées;
- Organisation de sessions de presse lorsqu'une haute personnalité vient à l'ONU. Le Groupe délivre les autorisations nécessaires aux équipes de filmage qui veulent opérer ailleurs; ces autorisations doivent être demandées à l'avance par écrit au bureau S-0250, postes 36934, 36936, 36937, 33866, 32393 et 37164; télécopie 34642).

Services mis à la disposition des photographes professionnels

Il s'agit des services suivants : accréditation, information, délivrance de cartes d'entrée aux séances, dans la

Renseignements à l'usage des délégations

mesure des places disponibles, et exposés sur les activités des Nations Unies dans divers pays.

Publications

Le Département de l'information publie un certain nombre de documents qui décrivent les travaux des Nations Unies sous tous leurs aspects. Il met en particulier l'accent sur des sujets d'intérêt prioritaire comme le maintien de la paix, les droits de l'homme, le développement économique et social et les faits nouveaux concernant l'Afrique et la question de Palestine, ainsi que sur le suivi du cycle des grandes conférences des Nations Unies qui se sont tenues entre 1992 et 1996 et les commémorations spéciales comme les décennies, années et journées internationales. On mentionnera, entre autres, les dossiers de presse, les livres, les périodiques, les brochures, les affiches, les articles de fond et les documents éducatifs. La plupart de ces documents sont également accessibles sur Internet à la page d'accueil des Nations Unies (<http://www.un.org>).

En outre, on peut se procurer à tout moment dans les six langues officielles la Charte des Nations Unies (comprenant le Statut de la Cour internationale de Justice), la Déclaration universelle des droits de l'homme et la Charte internationale des droits de l'homme (comprenant la Déclaration universelle, 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. Pour plus de renseignements, s'adresser à la Division de la promotion et des services à l'intention du public (poste 35302), à la Division de la bibliothèque et des publications (poste 37445) ou à la Section des ventes et de la commercialisation (poste 38300).

Supports d'informations thématiques des Nations Unies

Le Département mène des campagnes d'information multimédias sur des thèmes jugés prioritaires, notamment les sessions extraordinaires de l'Assemblée générale qui font suite au cycle de grandes conférences internationales organisé sous les auspices des Nations Unies, le cinquantième anniversaire de la Déclaration universelle des droits de l'homme en 1998 et, à cette occasion, les opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Ces campagnes sont coordonnées par la Division de la promotion et des services à l'intention du public, qui publie par ailleurs notamment des dossiers de presse, des livrets, des brochures, des affiches et des documents d'information générale sur des questions prioritaires, entre autres la pauvreté, les populations autochtones, la promotion de la femme, le développement durable, le racisme et la discrimination raciale, la justice pénale, la paix et la sécurité et les droits de l'homme. Les documents d'information établis par le Département de l'information sont disponibles sur support papier et peuvent être consultés sur Internet à la page d'accueil de l'ONU.

- Documents imprimés sur le développement économique et social et sur les questions de droits de l'homme, s'adresser au bureau S-1040, poste 36877, télécopie 963-1186.
- Documents imprimés sur la paix et les questions de sécurité, s'adresser au bureau S-1005, poste 36821, télécopie 963-1186.

Publications thématiques

- *Development Update*
Bulletin bimensuel publié en anglais qui présente des informations générales sur les questions actuelles de développement, notamment sur les manifestations des Nations Unies portant sur le développement économique et social.
 - S'adresser au bureau S-1040, poste 35851, télécopie 963-1186
- *Afrique Relance*
Bulletin trimestriel qui rend compte des évolutions récentes concernant la situation des pays d'Afrique dans les domaines économique et social, dans une perspective nationale et internationale et au niveau des Nations Unies, en s'attachant en particulier au flux de capitaux, aux échanges, à l'aide et à la dette extérieure. Des documents d'information sont également publiés à intervalles réguliers sur des questions ponctuelles.
 - Langues : anglais, français
 - S'adresser au bureau S-0931, poste 36857, télécopie 963-4556, adresse électronique : bentsi-enchill@un.org
- *Documents d'information des Nations Unies*
Cette série (précédemment intitulée "Notes pour l'orateur") présente des renseignements généraux sur des questions d'importance prioritaire pour l'Organisation à l'intention des fonctionnaires des Nations Unies, des ONG, des médias et des étudiants. La dernière publication intitulée "Les conférences mondiales : établir les priorités pour le XXI^e siècle" donne des informations sur le suivi

Renseignements à l'usage des délégations

des 12 grandes conférences organisées sous les auspices des Nations Unies entre 1990 et 1996.

- Langues : anglais, espagnol, français
- S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556

- *Development Business*
Revue bimensuelle destinée aux sociétés et cabinets de consultants qui souhaitent être informés des appels d'offres lancés par les Nations Unies, la Banque mondiale et les banques régionales de développement (Amériques, Afrique, Asie, Caraïbes et Europe) pour la réalisation de projets et envisagent d'y répondre. Cette publication existe également sous forme électronique (Scan-a-Bid).
 - S'adresser au bureau DC1-0560, poste 31516, télécopie 963-1381, adresse électronique : dbusiness@un.org

- *Les Casques bleus*
Bilan complet des opérations de maintien de la paix passées et présentes de l'ONU. La troisième édition en anglais a été publiée en décembre 1996. L'édition en français est parue en août 1997.
 - S'adresser au bureau S-1005, poste 36840, télécopie 963-1186

- *Bulletin d'information sur la paix et la sécurité*
Notes d'information et autres brèves publications sur les activités de maintien et de rétablissement de la paix menées par les Nations Unies (sous forme imprimée et sous forme électronique).
 - S'adresser au bureau S-1005, poste 36840, télécopie 963-1186

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

- *Le dialogue israélo-palestinien*
Série de brochures publiées à intervalles réguliers à partir des actes des «Rencontres internationales» organisées par le Département à l'intention des journalistes européens sur la question de Palestine.
 - S'adresser au bureau S-1005, poste 34353, télécopie 963-4556

Publications institutionnelles

- *Chronique de l'ONU*
Revue trimestrielle faisant la synthèse des principales activités menées par le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale et d'autres organes des Nations Unies. Reportages sur tout l'éventail des activités et des sujets de préoccupation des Nations Unies.
 - Langues : anglais, français
 - S'adresser au bureau DC1-0530, poste 38262, télécopie 963-8013, adresse électronique : un_chronicle@un.org
- *Annuaire des Nations Unies*
Principal ouvrage de référence sur les activités des Nations Unies et des organisations du système des Nations Unies. Publié annuellement en anglais.
 - S'adresser au bureau DC1-0532, poste 38280, télécopie 963-8013, adresse électronique : flynn-connors@un.org
- *A Guide to Information at the United Nations*
Guide de 120 pages qui indique comment se procurer les informations produites par chacun des organes et orga-

Renseignements à l'usage des délégations

nismes du système des Nations Unies et facilite l'accès aux sources dans presque tous les domaines d'activité de l'Organisation grâce à un index détaillé.

- S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556
- *ABC des Nations Unies*
Bref exposé de l'histoire de l'Organisation, de sa structure et de ses travaux, publié tous les deux ans.
 - Langues : anglais, espagnol, français
 - S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556
- *The United Nations Charter at your Fingertips*
Plaquette publiée sous forme de questions et de réponses, qui explique les principes de la Charte ainsi que la structure et le rôle des Nations Unies.
 - S'adresser au bureau GA-057, poste 34475, télécopie 963-0071
- *Image et réalité*
Plaquette publiée sous forme de questions et réponses permettant de répondre aux questions les plus fréquemment posées sur le rôle et les réalisations de l'Organisation.
 - Langues : anglais, espagnol, français
 - S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556
- *L'ONU en bref*
Brochure d'informations générales sur la structure et les travaux de l'Organisation.
 - Langues : anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

- S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556
- *Rapport du Secrétaire général sur l'activité de l'Organisation*
Version éditée publiée dès la parution du rapport annuel sous forme de document officiel.
 - Langues : anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe
 - S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556
- *DPI/NGO Link*
Bulletin hebdomadaire indiquant le calendrier des réunions d'information organisées chaque semaine par le Département de l'information et les ONG, ainsi que des informations sur les nouvelles publications et bandes vidéo qu'il est possible de se procurer au Centre d'information des ONG.
 - S'adresser au bureau L-B1-31, postes 37234, 37078 et 37233, télécopie 963-2819.

Bon nombre des publications du Département de l'information sont en vente. Pour plus de renseignements sur les titres disponibles ou pour en obtenir le catalogue complet, s'adresser à : United Nations Publications, Two United Nations Plaza, Room DC2-0853, Dept. A064, New York, NY 10017, téléphone (212) 963-8302, télécopie (212) 963-3489, adresse électronique : publications@un.org. Nombre de ces publications se trouvent à la Librairie des Nations Unies (GA-032A).

Radio et télévision

*Services radiophoniques mis à la disposition
des délégations, des correspondants et
des organismes de diffusion*

La Division peut exceptionnellement et dans certaines limites fournir aux correspondants accrédités des moyens leur permettant d'envoyer des dépêches et de diffuser des programmes d'information sur les travaux des Nations Unies. Lorsqu'ils sont disponibles, elle met alors ses studios et ses équipes d'ingénieurs au service des journalistes de radio et de télévision. Elle permet aux correspondants d'écouter et d'exploiter des extraits d'enregistrements de séances et leur offre toute l'aide dont ils pourraient avoir besoin.

Le Service de la radio et service central des informations est à la disposition des délégations qui voudraient faire enregistrer des rapports ou des interviews sur leurs travaux à l'ONU. Pour se renseigner sur la disponibilité des studios, s'adresser au Groupe des informations télévisées et de la production technique (bureau CB-058, poste 37458).

Pour obtenir les enregistrements de déclarations faites lors des séances en cours des principaux organes de l'ONU, s'adresser à la phonothèque (bureau GA-027, postes 39272 et 34186).

Les archives sonores relèvent du Groupe des services techniques pour la radio et les salles de conférence (bureau GA-013C, poste 37658). On peut se procurer des enregistrements contre paiement des frais de reproduction.

Des opérateurs de télévision de l'ONU enregistrent les séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité, les

conférences de presse et d'autres manifestations. Les délégations et les organismes de télédiffusion peuvent acheter ces enregistrements dont le prix varie selon qu'on les commande avant ou après la manifestation en question. Des équipements sont prévus pour la transmission par satellite. Lorsqu'elles sont disponibles, des installations peuvent également être mises à disposition pour la diffusion d'interviews et de déclarations. Les demandes doivent être déposées d'avance auprès du Groupe des informations télévisées et de la production technique (bureau CB-056, poste 37650 pour la télévision; bureau CB-058, poste 37458 pour la radio). Pour tous renseignements et réservations concernant les transmissions par satellite, s'adresser à l'avance à ce même groupe (bureau CB-058, poste 37458).

On peut également se procurer des archives cinématographiques et vidéographiques auprès des archives visuelles (bureau S-0805, postes 36819, 37318 et 37319).

Programmes relatifs à l'ONU

Le Service de la radio et service central des informations enregistre, dans les six langues officielles ainsi que dans neuf autres langues, des programmes relatifs aux travaux de l'ONU et des institutions spécialisées. Ces programmes (bulletins d'information, magazines, interviews et documentaires) sont distribués à des organismes de radiodiffusion du monde entier. Pour plus de renseignements, s'adresser au Groupe de la promotion et de la distribution des produits audiovisuels (bureau S-0805A, poste 36982).

Un système informatisé de bulletins d'information de l'ONU est mis à la disposition des organismes de radiodif-

Renseignements à l'usage des délégations

fusion, des correspondants et des représentants. Ce service radiophonique donne régulièrement des bulletins d'information à jour et un résumé des diverses activités de l'Organisation, au Siège comme sur le terrain, y compris des missions de maintien de la paix. Ces comptes rendus peuvent être obtenus en anglais, espagnol et français sur simple appel téléphonique. Le numéro à appeler est 963-3777.

Films et vidéos de l'ONU

La Division des médias du Département de l'information produit des documentaires vidéo et des programmes de télévision sur les travaux et les activités de l'ONU et de ses institutions spécialisées. Ces programmes, disponibles dans les langues officielles, sont informatifs mais aussi éducatifs et diffèrent par la longueur et le genre puisqu'il s'agit aussi bien de magazines traitant à fond d'un sujet que de dessins animés. Les gouvernements et les organisations non gouvernementales sont encouragés à utiliser ces vidéos comme auxiliaires audiovisuels. La Division des médias maintient 121 cinémathèques et vidéothèques dans des bureaux des Nations Unies partout dans le monde. Le format et le modèle de ces vidéos sont utilisables dans le monde entier. Pour plus de renseignements, s'adresser au Groupe de la promotion et de la distribution des produits audiovisuels (bureau S-0805A, postes 36939 et 36982).

Archives visuelles

Les archives visuelles contiennent des films de 35 mm et 16 mm remontant jusqu'en 1945 et des bandes vidéo remontant jusqu'en 1985. On peut obtenir des extraits de films et vidéos des Nations Unies pour produire des documentaires et des matériaux non commerciaux dans le monde entier, moyennant le paiement des redevances, droits de transfert et de visionnage applicables; les frais d'expédition ou de messagerie sont aussi à la charge du demandeur. Pour obtenir des renseignements, s'adresser au Archives visuelles (bureau S-0805, postes 36819, 37318 et 37319).

Services et installation de photos

Poste	Bureau
<i>Photothèque et bureau de distribution</i>	
36927	S-0805

Photographies officielles

La photothèque rassemble des photographies officielles prises lors de séances de l'ONU, représentant des membres de délégations et des personnalités officielles de l'ONU, ou se rapportant à des programmes de développement, à des opérations de maintien de la paix ou à des questions qui préoccupent la communauté mondiale. Des tirages en noir et blanc (14 x 25 cm environ) sont fournis, à 7 dollars le premier tirage et 1 dollar par tirage supplémentaire du même négatif commandé en même temps, aux organes d'information qui souhaitent les reproduire, à condition que

Renseignements à l'usage des délégations

ces photographies soient utilisées dans le contexte de l'ONU et non à des fins publicitaires. On peut également se procurer des tirages en couleurs (14 x 25 cm environ) au prix de 15 dollars le premier tirage et de 3 dollars par tirage supplémentaire du même négatif commandé en même temps, ainsi que des diapositives en couleurs au prix de 5 dollars par diapositive. Pour tout autre renseignement concernant les services de photographie, s'adresser au Groupe de la photographie (poste 32911).

Services fournis par les centres et services d'information des Nations Unies

Un certain nombre des services fournis par les divers bureaux du Siège peuvent également être utilisés par les États Membres. Dans 67 pays du monde, l'ONU a un centre ou un service d'information qui dessert un ou plusieurs pays. Chaque centre publie des documents, des communiqués de presse, produit des publications, des matériaux audiovisuels, des photographies, des graphiques et autres documents d'information à l'intention des médias, des services officiels, des organisations non gouvernementales et des établissements d'enseignement du pays hôte. Afin de faire mieux connaître le système des Nations Unies, le centre ou service d'information publie aussi des bulletins et des communiqués de presse, collabore avec des organismes de radio et télédiffusion et organise des réunions, des réunions d'information, des conférences par des personnalités et des activités à l'occasion de la Journée de l'ONU et d'autres manifestations. Pour plus de détails sur les centres ou

services d'information, s'adresser au Chef du Service des centres d'information (bureau S-1060A, poste 30798).

Services mis à la disposition des organisations non gouvernementales

Conseil économique et social

La Section des organisations non gouvernementales du Département des affaires économiques et sociales (bureau DC1-1076, postes 34843 et 34846) sert de centre pour les organisations non gouvernementales (ONG) dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social.

Département de l'information

La Section des organisations non gouvernementales de la Division de la promotion et des services à l'intention du public du Département de l'information (bureau S-1070L, poste 37234) fournit à la communauté non gouvernementale des informations sur les activités de l'ONU, notamment dans le cadre de réunions d'information avec les fonctionnaires de l'Organisation. Elle organise chaque année, en septembre, une conférence à l'intention des ONG sur l'une des grandes questions dont s'occupe l'ONU. Une réunion d'information et un programme audiovisuel sont organisés tous les jeudis matin, de la mi-septembre à la deuxième semaine de juin, pour les représentants des ONG accréditées. Un cours annuel d'orientation ainsi que des journées d'étude, des tables rondes et des séminaires sont également organisés, avec l'aide des comités des ONG, à l'intention des ONG nouvellement accréditées. Le Centre d'information des ONG

Renseignements à l'usage des délégations

(bureau L-B1-31, postes 37234, 37078 et 37233) permet aux ONG de consulter la documentation et les communiqués de presse de l'ONU ainsi que les principaux rapports des institutions, programmes et fonds des Nations Unies. Les ONG affiliées au Département de l'information ont également accès à une vidéothèque et à un service d'accréditation.

Services de promotion

L'organisation des manifestations spéciales (bureau S-09550, poste 36923, télécopie 963-4556), des expositions (bureau S-0994D, poste 38531, télécopie 963-4556) et des activités promotionnelles sur des questions thématiques ou à l'occasion de journées internationales incombe à la Division de la promotion et des services à l'intention du public. C'est elle également qui assure la liaison avec les ONG spécialisées, les organisations professionnelles et les services d'information des programmes, fonds et institutions spécialisées des Nations Unies, afin d'organiser des activités coparrainées et autres programmes promotionnels. Elle est par ailleurs chargée du programme annuel de formation des journalistes (presse, radio et télévision) de pays en développement (bureau S-0955D, poste 36923, télécopie 963-4556) et des journalistes palestiniens (bureau S-1005, poste 34353, télécopie 963-4556).

Services des visites

Réunions d'information à l'intention des groupes de visiteurs

Le Groupe des programmes de groupe et de la liaison avec le public (bureau GA-056, poste 37710) de la Section des services à l'intention du public organise à l'intention des groupes qui visitent le Siège des réunions d'information sur les questions dont s'occupe l'ONU. Le Groupe s'occupe aussi de trouver, au sein de l'Organisation, des conférenciers pour faire des causeries sur les Nations Unies ailleurs en Amérique du Nord.

Il arrive que des groupes qui visitent l'ONU souhaitent qu'une délégation leur parle du rôle de son pays à l'ONU. Le Groupe des programmes de groupe et de la liaison avec le public les aide alors à obtenir une salle de conférence, à supposer qu'il y en ait de disponibles.

Renseignements à l'usage du public

Le Groupe des renseignements (bureau GA-057, poste 34475) répond aux demandes de renseignements présentées par écrit, par téléphone, par télécopie ou en personne, émanant de particuliers ainsi que de délégations et d'administrations publiques, d'entreprises, d'éducateurs, d'organisations non gouvernementales, des médias, etc. Il répond aux questions par téléphone ou par écrit et fournit de la documentation ainsi que du matériel éducatif établi par le Groupe sur les activités de l'Organisation des Nations Unies ainsi que sur celles des programmes et institutions de l'ensemble du système des Nations Unies.

Renseignements à l'usage des délégations

Visites guidées

Des visites guidées du Siège de l'ONU sont organisées tous les jours de 9 h 15 à 16 h 45. Les réservations sont nécessaires pour les groupes de 15 personnes ou plus. Pour tous renseignements sur les tarifs pratiqués ou les visites organisées — en fonction des possibilités — dans d'autres langues que l'anglais, veuillez appeler le poste 34440. Le nombre de visites peut être limité pendant la période du débat général de l'Assemblée générale et à l'occasion des visites de dignitaires de haut rang au cours de la session.

Expositions

Des expositions illustrant les activités de l'Organisation des Nations Unies sont mises en place dans la salle des pas perdus de l'Assemblée générale. Leur organisation est subordonnée à l'approbation et aux directives du Comité des expositions. Pour tous renseignements, s'adresser au Groupe des expositions de la Division de la promotion et des services à l'intention du public, télécopie 963-4556.

Services de la Bibliothèque

La Bibliothèque, dédiée à la mémoire de Dag Hammarskjöld, ancien Secrétaire général, occupe le bâtiment de trois étages (plus trois sous-sols) situé au sud des autres bâtiments du Siège. Elle est ouverte du lundi au vendredi pendant les heures de travail du Secrétariat.

La Bibliothèque fournit aux missions permanentes des États Membres, aux délégations et aux membres du Secrétariat.

riat de l'ONU les informations et services nécessaires à leurs travaux.

La Bibliothèque possède les collections suivantes :

- Collection complète des documents et publications de l'Organisation des Nations Unies dans toutes les langues officielles;
- Collection complète des documents et publications de la Société des Nations en anglais et en français;
- Vaste collection de documents et publications des institutions spécialisées dans toutes les langues officielles de ces institutions;
- Vaste collection de documents et publications émanant des gouvernements des États Membres;
- Vaste collection de publications sur l'ONU (y compris des thèses de doctorat);
- Publications sur des questions d'intérêts ponctuel ou général pour l'ONU (dont des journaux, des revues et des cartes).

*Production écrite et audiovisuelle
de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld*

Index des actes des principaux organes de l'ONU :

Une série de quatre index bibliographiques offre un accès complet à tous les documents (rapports, lettres, comptes rendus de séance, résolutions, etc.) publiés par l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité, le Conseil économique et social, le Conseil de tutelle ou soumis à ces organes. Production annuelle/par session.

Système d'information bibliographique de l'ONU (UNBIS) : Cette base de données bibliographiques offre l'accès à toute la production documentaire des Nations

Unies et aux publications extérieures aux Nations Unies acquises par la Bibliothèque, ainsi qu'au texte intégral des résolutions des Nations Unies, aux résultats de vote et aux références de discours. Les fichiers d'UNBIS peuvent être consultés en ligne via l'ordinateur central (mise à jour quotidienne) et sont disponibles sur disque CD-ROM (mise à jour trimestrielle).

La page d'accueil de la Bibliothèque des Nations Unies Dag Hammarskjöld (www.un.org/Depts/dhl) donne des renseignements sur les heures d'ouverture de la Bibliothèque, ses services et ses collections et affiche les outils de référence ci-après :

- a) *UN Info Quest (UN-I-QUE) :* Permet de rechercher facilement des cotes/numéros de vente de dizaine de milliers de documents et publications des Nations Unies parmi les plus importants qui ont été publiés depuis 1946, notamment les rapports du Secrétaire général, les rapports des comités et commissions, les débats généraux et bien d'autres. Mise à jour quotidienne.
- b) *Alerte Documents :* Nouveau service qui signale les documents importants dès leur publication. Ces documents, sélectionnés parmi les nouvelles acquisitions de la Bibliothèque, peuvent être consultés sur le système à disques optiques. Les références sont le titre, la cote du document, la date de diffusion, les pages et une brève note.
- c) *Bibliographies par sujet :* Elles portent sur des questions d'intérêt actuel telles que la réforme de l'ONU, les opérations de maintien de la paix, le Cabinet du Secrétaire général, etc. Mise à jour régulière.

*Sources d'information électroniques
de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld*

Système à disques optiques : Deux postes de travail, avec imprimante, donnent accès au système à disques optiques de la salle de lecture Woodrow Wilson de la Bibliothèque (salle L-260).

Internet : De nombreux postes de travail donnant accès à Internet se trouvent dans la salle de référence générale de la Bibliothèque (salle L-105). L'accès se fait dans l'ordre des demandes, la priorité étant donnée aux délégués. Des imprimantes sont à la disposition des utilisateurs, mais le téléchargement sur disquette est vivement recommandé.

NewsEdge : Deux postes de travail donnent au public l'accès libre à NewsEdge dans la salle de référence générale de la Bibliothèque (salle L-105). NewsEdge est un système qui affiche en continu et en temps réel les dépêches de presse à mesure qu'elles sont communiquées par les grandes agences internationales (Reuter, agence France-Presse, etc.). Comme pour Internet, l'accès se fait dans l'ordre des demandes et le téléchargement sur disquette est vivement recommandé.

ProQuest : Des postes de travail, situés dans la salle des périodiques (L-B1-10), donnent accès à une vaste collection de disques CD-ROM contenant le texte intégral d'articles tirés de revues à caractère général, économique ou social.

Services en ligne/CD-ROM : La Bibliothèque est abonnée à toute une série de services en ligne (Lexis-Nexis, DIALOG, etc.) et a une vaste collection de disques CD-ROM bibliographiques ou donnant l'intégralité des textes (*The New York Times*, *Le Monde*, *EconLit*, *PAIS*, etc.). Dans

Renseignements à l'usage des délégations

certains cas, il faut faire appel à un bibliothécaire, mais, le plus souvent, la consultation est libre.

Service d'assistance/CD-ROM : Un service d'assistance, doté du personnel nécessaire, et des fiches d'information sont à disposition pour aider les délégués à utiliser les sources d'information électroniques de la Bibliothèque.

Services électroniques de diffusion d'informations d'actualité

À tous les délégués qui ont une adresse électronique, la Bibliothèque Dag Hammarskjöld offre un service électronique personnalisé d'envoi d'informations urgentes et essentielles. Outre l'intégralité des informations à caractère d'urgence émanant de sources locales dans le monde entier (World News Connection), la Bibliothèque peut aussi transmettre, par messagerie électronique, des informations et des analyses approfondies tirées de sources quotidiennes et hebdomadaires (*Oxford Analytica, Middle East Mirror, SouthScan*, etc.). Pour obtenir davantage de renseignements sur ces services et/ou une liste complète des publications électroniques disponibles, consulter l'adresse suivante : dhlpuh@un.org, ou appeler le poste 37392 ou 35142.

La Bibliothèque fournit aussi un service d'informations courantes intitulé "L'ONU dans l'actualité". Deux fois par jour, ce service transmet une sélection limitée d'informations publiées par les médias au sujet de l'Organisation. Il met l'accent sur la réforme de l'ONU, les nouvelles nominations, les questions budgétaires, etc., et est à la disposition de tous les délégués équipés de systèmes électroniques. Consulter l'adresse suivante : dhlpubh@un.org, ou appeler le poste 37392.

Formation destinée aux délégations

La Bibliothèque Dag Hammarskjöld offre une formation de base et une formation avancée à la gestion et à l'utilisation des documents des Nations Unies ainsi qu'à l'utilisation des sources d'information électroniques. Elle offre notamment un cours pratique d'une heure à la recherche et au téléchargement d'informations à partir d'Internet ("CyberSeek") et une initiation au système à disques optiques. Il s'agit d'une formation continue.

Pour obtenir davantage de renseignements et/ou une liste complète des cours de formation, appeler le poste 35321.

*Bibliothèques depositaires des publications
des Nations Unies*

En plus des services d'information et de bibliothèque qu'elle offre au Siège, la Bibliothèque Dag Hammarskjöld a un réseau de 355 bibliothèques depositaires des documents des Nations Unies dans 142 États Membres et territoires. Ces bibliothèques donnent accès aux collections de documents et publications des Nations Unies dans les différentes langues officielles et mettent des services de référence à la disposition des fonctionnaires des gouvernements, des milieux universitaires, des représentants des médias, des organisations non gouvernementales et du public. Pour tous renseignements sur les bibliothèques depositaires, s'adresser au responsable de ces bibliothèques, poste 37444.

Renseignements à l'usage des délégations

Contacts

Pour tous renseignements, s'adresser en personne, par téléphone, par télécopie ou par courrier électronique aux services suivants :

	Poste	Télécopie	Bureau	Adresse électronique
<i>Bibliothécaire en chef</i>	37743	32388	L-327A	el-erian@un.org
<i>Bibliothèques dépositaires</i>				
Responsable	37444	31779	L-221G	un_dhl_dep_lib@un.org
<i>Collections de la Société des Nations, de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées</i>				
Références	37412	31779	L-201	dhlunsa@un.org
Prêts	37422	31779	L-260	
<i>Collection générale (documents émanant des gouvernements, journaux, revues, etc.)</i>				
Références	37394	38861	L-105	un_dhl_GenRef@un.org
Prêts	37390	31779	L-B1-10	
<i>Prêts interbibliothèques</i>	32015	38861	L-B1-68	un_dhl_ill@un.org
<i>Cartothèque</i>				
Services de références et de prêts	37425	31779	L-282	un_dhl_map@un.org
<i>Fonds juridique</i>				
Références et prêts	35372	31770	S-3455	un_dhl_legal@un.org
<i>Fonds statistique</i>				
Références et prêts	38727	30479	DC2-1143	un_dhl_stat@un.org

V. Locaux et services à l'usage des délégations

Vestiaire des délégués

Un vestiaire est aménagé à l'intention des délégués. Il est situé dans le bâtiment de l'Assemblée générale, à gauche de l'entrée des délégués, au rez-de-chaussée. 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. Veuillez respecter les horaires affichés.

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

Les salons nord et sud ainsi que le buffet des délégués sont situés au 2^e étage du bâtiment des conférences. Le salon nord est ouvert de 11 heures à 20 heures et le buffet de 10 heures à 17 heures, du lundi au vendredi. Pendant les sessions de l'Assemblée générale, le bar «Café viennois» au sous-sol du bâtiment des conférences (S-B1) est ouvert de 9 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.

Renseignements à l'usage des délégations

Du jour de l'ouverture de la cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale (16 septembre 1997) jusqu'à la suspension de la session en décembre 1997, les membres des délégations sont priés de n'inviter au salon des délégués que des personnes titulaires d'une carte d'identité ONU valide.

Les paiements s'effectuent en liquide; les cartes de crédit ne sont acceptées que dans le salon nord.

Le salon sud est ouvert en fonction des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité. Pendant les sessions de l'Assemblée, il est ouvert de 11 heures à 19 h 30, du lundi au vendredi.

Il est rappelé aux membres des délégations qu'ils ne peuvent apporter ni collation ni rafraîchissements dans les salles de conférence, pas plus que dans le foyer de l'auditorium de la Bibliothèque.

Restaurants et cafétéria

Restaurant des délégués

Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30. En raison de leur nombre limité, les tables ne peuvent être réservées ni en permanence ni pendant la cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale, depuis le jour de son ouverture jusqu'à sa suspension en décembre 1997. Les membres des délégations sont priés de bien vouloir retenir leurs tables chaque matin par téléphone (postes 37625 et 37626). Les places réservées ne peuvent être garanties plus de 15 minutes après l'heure indiquée. Le menu est apposé chaque jour sur le panneau d'affichage qui se trouve près des ascenseurs à l'entrée du restaurant.

Locaux et services à l'usage des délégations

Les paiements se font en espèces ou par carte de crédit. Les chèques ne sont pas acceptés.

Des salles à manger particulières peuvent être réservées 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 United Nations Catering Service (postes 37098 et 37099).

Les enfants de moins de 10 ans ne sont pas admis dans la salle à manger des délégués et il est interdit de prendre des photos dans la salle. Une tenue vestimentaire correcte est de rigueur.

Les délégués désireux d'organiser le soir des réceptions au Siège sont priés de se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (poste 37098).

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 C-110B).

Renseignements à l'usage des délégations

Cafétéria

Située au 1er étage de l'annexe sud (face sud du bâtiment du Secrétariat), la cafétéria principale est ouverte de 8 heures à 20 h 30 du lundi au vendredi. Le petit déjeuner est servi de 8 heures à 10 heures; le déjeuner de 11 heures à 15 heures. Des snacks légers, des salades et des pizzas sont disponibles entre 15 heures et 20 heures. Le dîner est servi à partir de 17 heures et le menu comprend des spécialités du jour, des pâtes et des plats préparés sur le grill. Du jour de l'ouverture de la cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale jusqu'à sa suspension en décembre, la cafétéria principale sera ouverte les samedis de 9 heures à 15 heures. Elle est fermée le dimanche.

Restaurant du personnel

Le restaurant du personnel se trouve au 4e étage du bâtiment des conférences. Il est ouvert de midi à 15 heures du lundi au vendredi. Il est fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés de l'Organisation des Nations Unies.

Aire des distributeurs automatiques

L'aire des distributeurs automatiques, qui se trouve au 3e étage du bâtiment de l'Assemblée générale (ex-Press Bar), est ouverte 24 heures sur 24, sept jours par semaine.

Locaux et services à l'usage des délégations

Buffet de l'Association des journalistes accrédités auprès de l'ONU

Du jour de l'ouverture de la session de l'Assemblée générale jusqu'à sa suspension en décembre, le buffet de l'Association des journalistes accrédités auprès de l'ONU, situé au 3e étage du bâtiment du Secrétariat, est ouvert de 9 heures à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Buffet des visiteurs

Le buffet des visiteurs se trouve au sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale. Il est ouvert de 8 h 30 à 16 h 30, sept jours par semaine.

Invités des délégués

Les invités ou les visiteurs non accompagnés qui désirent rencontrer un délégué au Siège de l'ONU sont priés de se présenter à l'entrée des visiteurs (46e Rue) et de se soumettre à un contrôle de sécurité préalable à l'admission dans les bâtiments de l'Assemblée générale ou des conférences. Afin qu'ils n'aient pas à attendre, un magnétomètre distinct de celui qui sert à contrôler l'entrée des touristes a été installé à leur intention. Les membres des délégations seront censés rester avec leurs invités tant qu'ils ne les auront pas raccompagnés jusqu'au hall des visiteurs, par où ils quitteront le bâtiment. Les invités seront priés de déposer une pièce d'identité portant leur photographie, qui leur sera rendue dans le hall des visiteurs avant leur départ. Le personnel de garde au comptoir fera le nécessaire pour prendre contact avec le délégué qu'ils désirent voir.

Salle pour les dactylographes des délégations

Des salles pourvues de machines à écrire sont mises à la disposition des délégations au 2e étage du bâtiment des conférences (bureaux C-211A et C-211B).

Prière d'aviser le fonctionnaire responsable si une de ces machines a besoin d'être réparée (poste 36262).

Photocopieur à l'usage des délégués

Un photocopieur est à la disposition des délégués dans la salle de l'Assemblée générale, près du mur ouest, à proximité du comptoir de distribution des documents.

Systèmes de sonorisation

Les demandes écrites de matériel de sonorisation (microphones, amplificateurs, haut-parleurs, etc.) doivent être adressées au Groupe des services techniques pour la radio et les salles de conférence (bureau L-B1-30, postes 37452 et 30671).

Projections vidéo

Des magnétoscopes multistandard, des appareils de télévision, des projecteurs vidéo et des projecteurs de diapositives peuvent être fournis dans la mesure des disponibilités. Vu les quantités limitées de matériel disponible, les délégations sont priées de faire connaître leurs besoins 72 heures à l'avance. Ces appareils audiovisuels doivent être demandés par écrit au Groupe des services techniques pour la radio et les salles de conférence (bureau L-B1-30, postes 37452 et

Locaux et services à l'usage des délégations

30671).

Vidéoconférences

Il existe au Siège plusieurs salles équipées pour la tenue de vidéoconférences internationales. Elles peuvent être réservées par écrit auprès du Groupe des services techniques pour la radio et les services de conférence (bureau L-B1-30, postes 37452 et 30671).

Courrier et plantons

Les délégations sont priées de remettre au bureau B3-02 (réception du courrier) la correspondance officielle destinée au Secrétariat.

Les délégués peuvent demander des plantons à la réceptionniste de service dans le salon nord des délégués, où ils peuvent également déposer leur courrier pour l'extérieur. Pendant les séances, ils peuvent obtenir des plantons en s'adressant au fonctionnaire de service dans la salle.

Télécommunications

Téléphone

Le numéro du standard téléphonique de l'Organisation des Nations Unies est 963-1234. On peut appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires et les services en composant le numéro 963, précédé le cas échéant de l'indicatif régional 1-212 et suivi du numéro de poste à quatre chiffres indiqué dans le répertoire téléphonique de l'Organisation. Pour les appels intérieurs, on composera le «3» suivi du numéro de poste qui figure dans le répertoire téléphonique.

On notera que les fonctionnaires du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) et du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) ont chacun un standard différent. Pour appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires du PNUD, on composera le numéro suivant, précédé le cas échéant de l'indicatif régional : 906 + les quatre chiffres du poste; pour le personnel du FNUAP : 297 + les quatre chiffres du poste; pour le personnel de l'UNICEF : 326 + les quatre chiffres du poste.

Les fonctionnaires de l'ONU dont le numéro de téléphone commence par 963 peuvent désormais appeler directement le PNUD, l'UNICEF et le FNUAP. On peut appeler le PNUD en composant l'indicatif «4», puis, une fois la deuxième tonalité obtenue, le numéro à quatre chiffres du poste du PNUD. On peut appeler l'UNICEF en suivant la même procédure avec l'indicatif «5». Pour le FNUAP, on composera l'indicatif «63», puis, après la deuxième tonalité, le numéro à quatre chiffres du poste. Si on ne connaît pas le numéro de poste, on peut appeler le «0»; l'opérateur fournira le numéro cherché et, s'il s'agit d'une communication de l'extérieur, fera transférer l'appel à la personne voulue.

Le numéro du Bureau de renseignements du salon des délégués est le 963-8902 ou le 963-8741. Ce bureau reçoit les communications de l'extérieur pour le salon des délégués et appelle les délégués par haut-parleur. On peut également effectuer des appels interurbains et internationaux à partir des cabines situées dans le salon des délégués ou à proximité des salles de conférence : il suffit de composer le «0» pour obtenir le standard. On peut aussi utiliser ces cabines ou les téléphones du salon des délégués pour les appels dans

Renseignements à l'usage des délégations

le périmètre du réseau urbain : il suffit de composer le «9» suivi du numéro.

Télégraphe

L'agence de communications dont le nom suit et qui assure des communications par télex, télégramme et télécopie dans le monde entier a un bureau au 3e étage du bâtiment du Secrétariat.

- *MCI International, Inc.*
(bureau S-0344, poste 37142)

Administration postale de l'ONU

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, au 1er sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale (poste 37698). On peut aussi expédier du courrier à ces guichets, qui sont ouverts de 9 heures à 17 h 15 tous les jours de la semaine sauf lorsque le bâtiment de l'ONU est fermé au public. Un bureau, situé dans le bureau DC2-0625 (poste 37684), 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 schillings autrichiens et ne sont valables que pour le courrier posté respectivement à New York, à Genève et au Centre international de Vienne.

Bureau de poste de l'ONU

La Poste des États-Unis a, à l'ONU, un bureau situé au 1er sous-sol du bâtiment du Secrétariat, dans la salle S-B1-26 (poste 37353), qui est ouvert de 9 heures à 17 h 30, du lundi au vendredi. Ce bureau assure les services suivants : services postaux ordinaires pour le courrier privé ou officiel des délégations, expédition des colis postaux, poste aérienne, courrier recommandé avec ou sans valeur déclarée, mandats internationaux et à destination des États-Unis, renseignements sur les tarifs postaux et les règlements relatifs à l'expédition ou à la réception de colis à destination ou en provenance des divers pays. Tout le courrier expédié doit être affranchi avec des timbres de l'ONU en valeurs des États-Unis. Les lettres affranchies au moyen de timbres de l'ONU peuvent également être remises aux réceptionnistes, dans le salon nord, ou déposées dans les colonnes postales du bâtiment du Secrétariat : les messagers viennent recueillir ces lettres, qui sont ensuite expédiées par le bureau de poste.

Stationnement des automobiles

Le Service de gestion du garage fixera les dates auxquelles les délégations pourront demander et retirer les vignettes de stationnement. Les demandes, qui devront être accompagnées d'une carte grise valide, doivent être adressées au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201, poste 37172) qui les transmettra au Service de gestion du garage (bureau CB-021, postes 36212 et 36213). 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 accrédités auprès de l'ONU.

Les missions d'observation des États ainsi que les organisations intergouvernementales et autres organisations énumérées aux chapitres III, IV et V du «Livre bleu» qui souhaitent obtenir une vignette doivent adresser leur demande au Service du protocole et de la liaison, puis au Service de gestion du garage, qui s'occupera de la leur délivrer. Les vignettes de stationnement ne seront délivrées aux missions d'observation des États, aux organisations intergouvernementales et autres organisations que pour des personnes jouissant du statut diplomatique.

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

Les missions permanentes peuvent demander une vignette d'identification temporaire (jaune). Des vignettes spéciales peuvent par ailleurs être délivrées 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 cinquante-deuxième session de l'Assemblée générale. Il convient d'obtenir les formules de demande auprès du Service de gestion du garage (bureau CB-021) et de les soumettre au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Ces formules doivent être présentées pour approbation au Groupe des services spéciaux (bureau S-0101), accompagnées d'une copie du contrat de location, avant d'être remises au Service de gestion 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 du Service de gestion 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 au Service de gestion du garage (bureau CB-021). En outre, les vignettes appartenant à des représentants qui quittent le Siège ou celles qui ont été délivrées pour des véhicules qui ne sont plus en service doivent également être rendues. Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée au Service de gestion du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

Conformément à la section II de la résolution 39/236 de l'Assemblée générale, le droit de stationnement de tout membre de délégation qui n'a pas acquitté sa redevance depuis plus de trois mois sera suspendu à partir de septembre 1997. Ce droit sera rétabli lorsque les redevances auront été réglées intégralement. Les délégués qui quittent New York doivent prendre contact avec le Service de gestion du garage afin de s'acquitter du montant des redevances dues.

Les automobiles des délégués ayant des plaques diplomatiques ONU et portant une vignette officielle valable pour la session de l'Assemblée générale peuvent être garées gratuitement au 1er sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2e sous-sol pendant que les représentants s'acquittent de leurs fonctions officielles. Elles peuvent être garées la nuit moyennant versement d'une redevance de 2,50 dollars par nuit. Le relevé des redevances

Renseignements à l'usage des délégations

à acquitter est adressé aux délégués et aux délégations peu après la fin du mois; le montant de ces redevances est payable dès réception de la facture, qui doit être réglée par chèque libellé à l'ordre de «United Nations» et adressé à «United Nations Garage Administration» (bureau CB-021, postes 36212 et 36213).

Entrée dans l'enceinte du Siège

Seul le véhicule du Représentant permanent, portant un autocollant spécial, sera autorisé à pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée du Secrétariat, sur la 1re Avenue. Tous les occupants du véhicule devront porter visiblement des cartes d'identité ONU valides. Afin de renforcer les mesures de sécurité, le véhicule du Représentant permanent ne pourra stationner temporairement autour de la fontaine que dans les zones de stationnement clairement indiquées. Tous les autres véhicules portant une vignette devront entrer par le passage d'accès de la 48e Rue.

Les véhicules de location arborant des vignettes spéciales qui autorisent leur conducteur à déposer ou prendre des passagers peuvent pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée du Secrétariat sur la 1re Avenue. Ils ne pourront pas y stationner.

Accès au garage

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

Les chauffeurs sont priés de rester dans la salle qui leur est réservée, au garage du 1er sous-sol, en attendant l'appel

Locaux et services à l'usage des délégations

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 s'adresser à des entreprises locales.

Remboursement des frais de voyage

Les délégations qui ont droit au remboursement des frais de voyage 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 ou de tous autres renseignements

utiles, conformément au 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). S'il lui en est fait la demande, l'Organisation prend des dispositions pour assurer, dans toute la mesure du possible, le transport entre la capitale d'un État Membre et le lieu de la réunion; les délégations doivent utiliser à cet effet la formule PT.137 (Services de transport mis à la disposition des délégations). Ces deux formules peuvent être obtenues auprès du service administratif du département concerné ou bien du secrétariat de l'organe ou de la conférence en question, qui est chargé de prendre les arrangements nécessaires. Une fois remplies et revêtues de la signature du chef de la délégation ou de son représentant habilité, ces formules doivent être retournées audit service administratif dans les meilleurs délais.

L'ONU ne considérera aucune demande de remboursement des 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.

Conformément à la résolution 41/213 de l'Assemblée générale, le remboursement des frais de voyage pour l'Assemblée (un billet de première classe et quatre billets en classe économique par 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. Pour de plus amples renseignements, s'adresser au poste 35832.

Conformément à la résolution 45/248 de l'Assemblée générale, tous les représentants permanents des États Membres accrédités auprès de l'ONU en mission officielle pour

l'Organisation voyagent en classe affaires. Lorsque les frais de voyage sont pris en charge par l'Organisation, la résolution 45/248 de l'Assemblée générale prévoit en outre que tous les membres des organes ou organes subsidiaires de l'ONU voyagent en classe affaires si le voyage dure plus de neuf heures.

Voyages

L'agence de voyages officielle de l'ONU à New York, American Express (bureau S-2008, poste 36280), est à la disposition des délégations, qu'elle aide, dans toute la mesure du possible, à organiser des voyages, obtenir des billets et réserver des chambres d'hôtel. Le bureau est ouvert de 9 heures à 18 heures.

Organisme de liaison et d'assistance juridique de la ville de New York

La New York City Commission for the United Nations and Consular Corps (Commission de la ville de New York pour les Nations Unies et le Corps consulaire) assure officiellement la liaison entre le Cabinet du maire de New York et les milieux diplomatiques new-yorkais, qu'elle a essentiellement pour mission d'informer et d'aider à résoudre des problèmes divers d'ordre scolaire, domestique, personnel, juridique ou commercial. Elle rend visite aux diplomates qui viennent d'arriver, leur distribue une documentation contenant des informations sur la ville de New York et se tient à la disposition de tous les diplomates et membres de la communauté internationale pendant toute

Renseignements à l'usage des délégations

la durée de leur séjour à New York. Elle compte différents services : Legal Affairs (Affaires juridiques), Consular Corps Affairs (Affaires consulaires), Community Relations (Relations communautaires) et Sister City Programme of the City of New York (Programme de jumelage de villes).

Pour plus de renseignements, on est prié de s'adresser par téléphone au 319-9300 ou par télécopie au 319-3430. Le bureau de la City Commission est situé au Two United Nations Plaza, 27^e étage, New York, NY 10017.

Accueil

Le Hospitality Committee for United Nations Delegations, Inc. (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 de la Bourse. Elles leur procurent, quand elles en ont, des billets gratuits pour divers spectacles et manifestations sportives.

Le Comité organise aussi des cours d'anglais qui sont ouverts à quiconque est associé aux Nations Unies. Quatre sessions (de huit semaines chacune) ont lieu entre septembre et juin.

Pour tous renseignements, s'adresser au bureau GA-101 (postes 37182, 37183 et 38751).

Banques

La Chase Bank a quatre agences dans l'enceinte et au voisinage de l'ONU :

Chase Bank

Bâtiment du Secrétariat de l'ONU, 4e étage

Heures d'ouverture :

de 9 heures à 15 h 30, du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 223-4322

Téléphone interne : postes 37108 et 37109

Une caisse automatique située au rez-de-chaussée du bâtiment du Secrétariat fonctionne 24 heures sur 24*.

Chase Bank

825 United Nations Plaza — rez-de-chaussée

1re Avenue et 46e Rue

Heures d'ouverture :

de 9 heures à 15 heures, du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 557-0431

Les quatre guichets automatiques situés dans le hall d'entrée fonctionnent 24 heures sur 24.

Chase Bank

One Dag Hammarskjöld — rez-de-chaussée

2e Avenue et 47e Rue

Heures d'ouverture :

de 9 heures à 15 h 30, du lundi au vendredi

de 10 heures à 13 heures, le samedi

Téléphone : (212) 319-2950

* Ce guichet ne permet pas d'effectuer des dépôts.

Renseignements à l'usage des délégations

Le guichet automatique situé dans le hall d'entrée fonctionne 24 heures sur 24 ainsi que celui situé à l'extérieur de l'agence.

Ces guichets automatiques permettent d'effectuer les opérations ci-après en anglais, espagnol et français au moyen d'une carte bancaire : virements de comptes, dépôts, retraits, demandes de solde et impression du relevé des cinq dernières transactions opérées. La carte bancaire 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.

Les délégués peuvent aussi utiliser les cinq guichets automatiques de la United Nations Federal Credit Union (UNFCU); quatre de ces guichets fonctionnent 24 heures sur 24, sept jours sur sept. Ils se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment du Secrétariat, au 3e étage du bâtiment UNDC-1 et au 3e étage du bâtiment UNDC-2 (deux guichets). Le cinquième guichet automatique, qui se trouve à l'agence de la Credit Union du 4e étage du Secrétariat, est à leur disposition de 8 h 30 à 16 heures, du lundi au vendredi. Ces cinq guichets peuvent être utilisés pour demander la position du compte et retirer de l'argent; les cartes suivantes sont acceptées : UNFCU CashCard, NYCE®, CIRRUS®, VISA®, Mastercard®, PLUS®, American Express «Express Cash»®, Discover® Pulse® et HONOR®.

Comptoir à journaux

Un comptoir à journaux, où l'on peut également acheter des friandises, se trouve dans le hall du bâtiment du Secrétariat. Il est ouvert de 8 heures à 17 h 30, du lundi au vendredi, et fermé les samedis, dimanches et jours fériés.

Librairie

La librairie de l'ONU est située au 1er sous-sol de la salle des pas perdus, à l'extrémité nord du bâtiment de l'Assemblée générale. On y trouve des publications de l'ONU et des institutions spécialisées, mais aussi d'autres publications sur des questions dont s'occupent les Nations Unies. On peut également y acheter des cartes postales, des affiches et de la papeterie. La librairie consent aux délégués une remise de 25 % sur les publications des Nations Unies et de 10 % sur tous les autres articles en vente à la librairie pour tout achat dépassant 3 dollars. Ils peuvent accéder à la librairie par la porte GA-032A qui leur est réservée.

Vente de publications

L'ONU publie chaque année plus de 400 publications nouvelles, qui constituent une source d'information précieuse sur les questions mondiales les plus importantes. Grâce à ces publications très diverses, les lecteurs du monde entier sont au courant des faits nouveaux les plus récents touchant la politique internationale, le droit, les questions sociales, l'environnement et l'économie. Ces publications sont autant d'ouvrages de référence et représentent les documents officiels de l'Organisation. Outre les publications,

Renseignements à l'usage des délégations

l'Organisation propose des microfiches, des CD-ROM et des bases de données électroniques. L'ONU est en outre distributeur des publications de la Cour internationale de Justice, de l'UNITAR, de l'UNIDIR, de l'ONUDI, du PNUD, du FNUAP, du CNUDR, de l'INSTRAW, du PNUE et de l'UNICRI. Les personnes qui souhaitent acheter des publications des Nations Unies sont priées d'adresser leurs commandes aux : Publications des Nations Unies, Two United Nations Plaza, bureau DC2-0853, New York, NY 10017, téléphone (212) 963-8302; télécopie (212) 963-3489, adresse électronique : publications@un.org.

Salle de méditation

La salle de méditation est située à l'extrémité nord-ouest du bâtiment de l'Assemblée générale, au rez-de-chaussée. Elle peut être utilisée de 8 heures à 9 heures et de 11 heures à 14 heures et le superviseur du service de sécurité responsable y donnera accès.

Salon de repos pour les délégués

Un salon de repos est aménagé à l'extrémité du salon sud des délégués, au 2e étage du bâtiment des conférences.

Comptoir d'articles pour cadeaux

Le comptoir d'articles pour cadeaux est situé au 1er sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale. On y trouve des objets d'art, des articles d'artisanat, des bijoux fantaisie, des poupées, des médailles des Nations Unies et les dra-

peaux des États Membres. Les délégués bénéficient, sur présentation d'une carte d'identité valide de l'ONU, d'une réduction de 20 % sur tous les achats. Le comptoir est ouvert sept jours sur sept, de 9 heures à 17 h 30, de mars à décembre. Il est fermé le samedi et le dimanche en janvier et février.

Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU

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 lorsqu'ils parrainent des manifestations pour veiller à ce qu'elles aient un caractère non commercial et soient compatibles avec les principes et les buts de l'Organisation des Nations Unies. Il est rappelé aux représentants des missions qui parrainent des manifestations au nom des organisations non gouvernementales accréditées auprès de l'ONU 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. Les demandes doivent être adressées au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui. Une fois l'autorisation obtenue, un haut responsable de la mission doit assister à toute la durée de la réunion ou à 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 a parrainé cette réunion ou manifestation.

Index

A	
Accueil	86
Administration postale de l'ONU	78
Archives et gestion des dossiers	40
Archives visuelles	58
Assemblée générale	17
Automobiles, stationnement des	79
B	
Banques	87
Bibliothèque	63
C	
Cadeaux, comptoir d'articles pour	90
Cafétéria	73
Cartes d'identité	2
Centres et services d'information des Nations Unies	59
Chase Bank, agences dans l'enceinte de l'ONU ou près de l'ONU	87
Communications, distribution de	37
Comptes rendus de séance	33
Courrier et plantons	76
D	
Dactylographes des délégations, salle pour les	75
Discours (textes rédigés à l'avance)	36
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence	30
Documents	37
E	
Enregistrements sonores	40
Entrée	2
H	
Handicapés, installa- tions spéciales pour	7
I	
Information	43
Interprétation	31
Invités des délégués	74
J	
Journal	31
Journaux, comptoir à	89
L	
Librairie	89
Locaux de l'ONU, demandes d'utilisation des	91

M		S	
Médias	42	Salon de repos	90
Méditation, salle de	90	Salons des délégués	70
O		Séances plénières de	
Organisations non		l'Assemblée générale	
gouvernementales,		et séances du Bureau	18
services mis à la		Sécurité	4
disposition des	60	Service des séances	29
P		Services médicaux	6
Photocopieur	75	Sonorisation	75
Photos, services et		Stationnement des	
installation de	58	automobiles	79
Porte-parole du		T	
Secrétaire général	42	Télécommunications	76
Pouvoirs des		Timbres, vente de	78
représentants	16	Transports locaux	83
Promotion,		V	
services de	61	Vestiaire des délégués	70
Protocole	7	Vidéo, projections	75
Président, Bureau du	17	Ville de New York,	
Publications,		Organisme de liaison	
vente de	89	et d'assistance	
R		juridique de la	85
Radio et télévision	55	Visites, services des	62
Renseignements (télé-		Voyage, remboursement	
phones et bureaux)	5	des frais de	83
Renseignements à		Voyages, agence de	85
l'usage du public	62		
Restaurant des délégués	71		

97-20503 (F)