



# **Renseignements à l'usage des délégations**

Siège de l'Organisation  
des Nations Unies

**New York, 1999**

Renseignements  
à l'usage des délégations

# **Siège de l'Organisation des Nations Unies**



New York, 1999

## 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 toute information concernant le système téléphonique du Siège, prière de se reporter à la rubrique Télécommunications, page 82. Toute modification devant être apportée à la présente brochure doit être communiquée au Service de l'Assemblée générale, bureau S-2935D, poste 32996, télécopie : 963-4230, méil. : [dizon@un.org](mailto:dizon@un.org).

La brochure peut également être consultée sur le site Internet de l'ONU (<http://www.un.org/french/geninfo/infdel.htm>).

## Table des matières

<b>I. Introduction</b> .....	1
Entrée dans l'enceinte du Siège .....	2
Cartes d'identité ONU et admission aux séances .....	2
Sécurité .....	4
Renseignements (numéros de téléphone et de bureaux) .	5
Services médicaux .....	6
Installations spéciales pour handicapés .....	7
Service du protocole et de la liaison .....	8
Pouvoirs des représentants .....	16
<b>II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions</b> .....	17
Bureau du Président .....	17
Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale .....	18
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau .....	18
Grandes commissions de l'Assemblée générale .....	20
Autres organes .....	27
<b>III. Services de conférence</b> .....	29
Service des séances .....	29
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence .....	30
Journal .....	31
Interprétation .....	31

Comptes rendus de séance .....	33
Discours (textes rédigés à l'avance) .....	36
Distribution de communications et matériaux d'information .....	37
Documents .....	37
Enregistrements sonores .....	40

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

Porte-parole du Secrétaire général .....	41
Information .....	42
Radio et télévision .....	58
Services de photographie .....	62
Services fournis par les centres et services d'information des Nations Unies .....	63
Services mis à la disposition des organisations non gouvernementales .....	64
Services de promotion .....	65
Services des visites .....	65
Services de la Bibliothèque .....	67

#### **V. Locaux et services à l'usage des délégations**

76	
Vestiaire des délégués .....	76
Salons des délégués .....	76
Restaurants et cafétéria .....	77
Invités des délégués .....	80
Salles pour les dactylographes des délégations .....	81
Photocopieur à l'usage des délégués .....	81
Systèmes de sonorisation .....	81
Projections vidéo .....	81

*Table des matières*

---

Vidéoconférences .....	82
Courrier et plantons .....	82
Télécommunications .....	82
Administration postale de l'ONU .....	84
Stationnement des automobiles .....	85
Transports locaux .....	89
Remboursement des frais de voyage .....	90
Voyages .....	91
Organisme de liaison et d'assistance juridique de la ville de New York .....	92
Accueil .....	93
Banques .....	93
Kiosque à journaux .....	95
Librairie .....	95
Vente de publications .....	96
Salle de méditation .....	96
Salon de repos pour les délégués .....	97
Comptoir d'articles pour cadeaux .....	97
Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU .....	97
<i>Index</i> .....	99



## 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 l'annexe sud. 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.

Plusieurs bâtiments voisins du Siège abritent également des services de l'ONU; c'est le cas de la Maison de l'UNICEF (UNICEF), de DC1 (PNUD) et de DC2 (Département des affaires économiques et sociales) situés le long de la 44e Rue.

### **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 pour la cinquante-quatrième session de l'Assemblée générale. (Pour savoir comment obtenir cette vignette, se reporter à la page 85).

### **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 pour les sessions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée générale et toutes les autres réunions inscrites au calendrier devant se tenir au Siège (bureau S-201, poste 7181). Les membres des missions permanentes ou d'observation qui souhaitent obtenir des billets d'entrée permettant aux personnes qui ne possèdent pas de cartes d'identité ONU d'être admises dans la galerie publique de la salle de l'Assemblée générale ou du Conseil de sécurité doivent en faire la demande par écrit auprès du Service.

Le Service du protocole et de la liaison délivre des cartes d'identité aux membres des délégations officielles des États Membres et des États ayant le statut d'observateur, aux représentants des organisations intergouvernementales et des institutions spécialisées ainsi qu'à certaines catégories de participants, comme les pétitionnaires.

Pour que les délégués comptant assister à telle ou telle réunion inscrite au calendrier soient accrédités, les missions permanentes ou d'observation doivent se procurer auprès du

## *Introduction*

---

Service du protocole et de la liaison un formulaire SG.6 disponible en anglais, espagnol ou français qu'elles devront lui renvoyer dûment rempli. Une fois ce formulaire approuvé par le Service, les missions sont priées de le faire reprendre afin de le remettre au Bureau des laissez-passer et des cartes d'identité. Les délégués qui participent pour la première fois à une réunion organisée au Siège de l'Organisation des Nations Unies doivent se présenter en personne au Bureau munis du formulaire SG.6 approuvé afin d'obtenir leur carte d'identité. Lorsque le nom d'un délégué figure déjà dans le système informatique du Bureau, la Mission peut envoyer un représentant chercher la carte d'identité du délégué qui lui sera remise sur présentation du formulaire SG.6 approuvé.

Le Service du protocole et de la liaison délivrera des cartes spéciales sans photo aux chefs d'État ou de gouvernement, aux vice-présidents et aux princes et princesses du sang participant à des conférences des Nations Unies qui en feront la demande. Il délivrera une carte d'accès avec photo à tous les participants ayant rang de ministre qui lui auront renvoyé deux photographies format passeport 24 heures au moins avant. Les participants appartenant à l'une ou l'autre de ces catégories n'ont pas à remplir le formulaire SG.6. Les conjoints des dignitaires pourront obtenir une carte de même nature que le dignitaire lui-même.

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 informations et des médias du Département de l'information (bureau S-0250, postes 36934, 36936, 36937, 33866,

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

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 DC1-1480, postes 38652 et 34842).

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 des services à l'intention du public du Département) (Centre d'information des ONG, bureau LIB-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-quatrième session de l'Assemblée générale jusqu'à sa suspension en décembre, et de 9 heures à

## *Introduction*

---

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 au premier étage du bâtiment de l'UNITAR (poste 37533) pendant les heures normales de travail.

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;

### *Renseignements à l'usage des 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 82.)

### *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

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

## *Introduction*

---

l'Organisation des Nations Unies. Ceux-ci peuvent consulter un médecin de l'ONU pendant les heures normales de travail (9 heures à 17 heures) au Service médical situé dans le bâtiment du Secrétariat. Pour avoir un rendez-vous avec un spécialiste dans la ville de New York, s'adresser aux infirmières pendant les heures de travail.

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

1. Bâtiment du Secrétariat — Salle S-0535, poste 37090.
2. DC1 — Salle DC1-1190, poste 38990.
3. Maison de l'UNICEF — Salle H-0545, poste 57541.

Leurs heures d'ouverture sont les suivantes :

1. Bâtiment du Secrétariat — le Service médical est ouvert les jours ouvrables de 9 heures à 17 heures.
2. DC1 — le Service médical est ouvert les jours ouvrables de 9 h 30 à 17 h 30.
3. Maison de l'UNICEF — le Service médical est ouvert les jours ouvrables de 9 heures à 17 heures.

De septembre à la fin décembre, le Service médical situé dans le bâtiment du Secrétariat sera ouvert jusqu'à 23 h 30 les jours de semaine et de 11 heures à 19 heures le samedi.

En dehors de ces heures, en cas d'urgence (recherche d'un hôpital, urgences, 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.

## **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 sous-sol. 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 fait partie intégrante du Cabinet du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies. Situé au 2e étage du bâtiment du Secrétariat (bureau S-0201, poste 37181), il assure les services suivants à l'intention des membres des délégations qui participent aux sessions ordinaires de l'Assemblée générale ou à toute autre réunion inscrite au calendrier devant se tenir au Siège, ainsi que du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies :

- a) Il supervise et coordonne les visites au Siège des chefs d'État ou de gouvernement et autres dignitaires à l'occasion des sessions de l'Assemblée générale et entre les sessions;
- b) Il établit en détail le programme des visites au Siège des chefs d'État ou de gouvernement et appuie les

- activités de ces dignitaires pour les questions de logistique et de protocole, notamment en ce qui concerne leur participation aux travaux de l'Assemblée générale et autres organes des Nations Unies, leurs rencontres avec le Secrétaire général, leur assistance à des cérémonies officielles et autres réceptions;
- c) Il organise et coordonne les cérémonies organisées au Siège — admission de nouveaux États Membres, cérémonie du drapeau, présentation des pouvoirs, réception des cadeaux que les États Membres font à l'Organisation, offices commémoratifs et autres;
  - d) Il prépare et coordonne les activités du Secrétaire général et du Vice-Secrétaire général au Siège — obligations protocolaires, représentation et cérémonies — et joue auprès d'eux un rôle consultatif pour les questions de protocole et d'étiquette diplomatique;
  - e) Il prépare certaines des visites officielles du Secrétaire général dans les capitales des États Membres et auprès de certaines réunions internationales, et coordonne l'organisation de ses activités pendant ces visites;
  - f) Il offre un appui aux missions et délégations pour les questions de protocole et d'étiquette diplomatique, et joue un rôle consultatif auprès des représentants permanents et autres membres des délégations lorsque ceux-ci préparent une réception ou une cérémonie officielle;
  - g) Il accrédite les membres des délégations qui assistent aux sessions de l'Assemblée générale, aux conférences des Nations Unies ou toute autre réunion inscrite au calendrier devant se tenir au Siège et autorise la délivrance de cartes d'identité ONU à toutes les

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

catégories de délégués. Il fournit des cartes d'accès spéciales aux chefs d'État ou de gouvernement ainsi qu'aux autres dignitaires ayant rang de ministre ou un rang comparable;

- h)* Il autorise la délivrance de cartes d'identité ONU aux invités personnels des représentants permanents ainsi qu'aux dignitaires de passage, à la demande des missions permanentes et d'observation;
- i)* Il supervise l'admission des dignitaires et autres invités des délégations dans la salle de l'Assemblée générale et dans d'autres locaux du Siège, et s'assure que ces personnes y sont convenablement placées;
- j)* Il recueille les titres des membres des délégations qui assistent aux sessions de l'Assemblée générale et les communique à la Commission de vérification des pouvoirs de l'Assemblée générale;
- k)* Il publie la liste complète des membres des délégations assistant aux sessions de l'Assemblée générale, que lui communiquent les missions permanentes et d'observation;
- l)* Il tient à jour un calendrier des réceptions organisées au Siège afin d'aider les délégations à planifier leurs activités de représentation;
- m)* Il vérifie et approuve les demandes de vignette d'identification pour les véhicules appartenant aux missions permanentes ou d'observation et — dans certains cas exceptionnels — pour les voitures de location des délégations.

*Introduction*

---

	Poste	Bureau
<i>Chef du protocole</i>		
Mme Nadia Younes	37171	S-0201A
I. <i>Chef adjoint du protocole</i>		
M. Igor L. Novichenko	37177	S-0201B
Afrique du Sud	Kazakhstan	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	République	Tunisie
de Russie	démocratique	Turkménistan
Ghana	populaire lao	Turquie
Hongrie	République de	Ukraine
Îles Marshall	Moldova	Viet Nam
Iran (République islamique d')	République	Yémen
Iraq	populaire	Yougoslavie
Jamahiriya arabe libyenne	démocratique	Zambie
	de Corée	

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

*Observateurs*

Palestine  
Autorité internationale des fonds marins  
Communauté d'États indépendants  
Economic Cooperation Organization  
Organisation internationale de la francophonie

II. *Fonctionnaires du protocole et attachés de liaison*

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

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

*Observateurs*

Saint-Siège  
Comité international de la Croix-Rouge  
Conseil de coopération douanière

*Introduction*

---

Fédération internationale des sociétés  
de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge  
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  
Association des États des Caraïbes  
Communauté andine  
Communauté des Caraïbes  
Communauté européenne  
Conseil de l'Europe  
Organisation des États américains  
Organisation pour la sécurité et la coopération  
en Europe

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

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

C.	M. Rungping Wang	35941	S-0201N
	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

*Introduction*

---

D.	Mme Michèle Fatima Alzouma	37180	S-02010
	Algérie	États-Unis	République
	Bahreïn	d'Amérique	centrafricaine
	Belgique	France	République
	Belize	Gabon	démocratique
	Bénin	Guinée	du Congo
	Botswana	Guinée-Bissau	Rwanda
	Burkina Faso	Irlande	Sénégal
	Burundi	Liechtenstein	Somalie
	Cambodge	Luxembourg	Tchad
	Comores	Madagascar	Vanuatu
	Congo	Maldives	
	Côte d'Ivoire	Mauritanie	
	Croatie	Monaco	
	Djibouti	Namibie	
	Égypte	Niger	

*Observateurs*

Ordre souverain et militaire de Malte  
Organisation de coopération et de développement  
économiques  
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 deux fois l'an une brochure intitulée *Missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies* (Livre bleu), où

figurent la liste du personnel diplomatique des États Membres et non membres, du personnel des organisations intergouvernementales accréditées auprès de l'Organisation des Nations Unies en tant qu'observateurs et du personnel des bureaux de liaison des institutions spécialisées, ainsi que la composition des organes principaux de l'Organisation des Nations Unies.

Les mouvements de personnel diplomatique sont indiqués dans un additif hebdomadaire, où il est également fait mention de tout changement dans les adresses, numéros de téléphone ou de télécopie, date de fête nationale, etc., répertoriés dans le «Livre bleu».

### **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-3420A, poste 35358) ou du Service du protocole et de la liaison (bureau S-201).

## II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Cinquante-quatrième session ordinaire

Le site Internet de l'ONU 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/ga>), en espagnol (<http://www.un.org/spanish/aboutun/organs/ga.htm>) et en russe (<http://www.un.org/russian/basic/mainorg/gassembl.htm>) 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>	37555	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 et du Conseil économique et social coordonne les travaux du Secrétariat se rapportant à la session. Il est en outre responsable du service des séances plénières et des séances du Bureau de l'Assemblée générale.

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

### **Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau**

Poste    Télécopie    Bureau

*Secrétaire général adjoint aux affaires de l'Assemblée générale et aux services de conférence*

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 et du Conseil économique et social.

*Directeur*

M. Vadim Perfiliev                    30725    34199    S-2977A  
Mél. : perfiliev@un.org

*Service de l'Assemblée générale*

Télécopie : 963-4230

*Coordination, procédures, documentation et questions  
d'organisation*

*Chef*

M. Ozdinch Mustafa                    32332                    S-2925A  
Mél. : mustafa@un.org

*Chef adjoint*

Mme Catherine Boivin                    32336                    S-2925C  
Mél. : boivin@un.org

Mme Margie Kam                    32335                    S-2925D  
Mél. : kam@un.org

Mme Mayra Alejandro                    32633                    S-3001F

Mme Yuko Kato                    32333                    S-3001E  
Mél. : kato@un.org

Mme Carmencita Dizon                    32996                    S-3001D  
Mél. : dizon@un.org

*Liste des orateurs*

Télécopie : 963-3783

Mme Joyce Sulahian                    35063                    S-3001H  
Mél. : sulahian@un.org

Mme Nicolle Matias-Veyne                    35063                    S-3001G  
Mél. : matias-veyne@un.org

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

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

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.

#### *Groupe de la programmation et du suivi de la documentation*

Mme Eslyn Sylvester	35432	S-3001A
		Mél. : sylvester@un.org
Mme Faika Jackson	39221	S-3001C
		Mél. : jacksonf@un.org
Mme Nilima Silver	32348	S-3001B
		Mél. : silvern@un.org

### **Grandes commissions de l'Assemblée générale**

Poste      Télécopie      Bureau

#### **Première Commission**

##### *Secrétaire général adjoint aux affaires de désarmement*

M. Jayantha Dhanapala    31570    34066    S-3170A

##### *Secrétaire de la Première Commission*

M. Lin Kuo-chung    35595    35305    S-2977H

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

*Secrétaire général adjoint aux opérations  
de maintien de la paix*

M. Bernard Miyet            38079        39222        S-3727B

*Secrétaire général adjoint aux affaires politiques*

M. Kieran Prendergast    35055        35065        S-3770A

*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

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

M. Kensaku Hogen            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    DC2-1755\*  
Two UN Plaza

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

M. Mohammad Sattar        34272        35305        S-2977G

---

\* Bureau de liaison de New York.

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

**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\*

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

M. Adrianus Mooy 36905 31500 S-3127A\*

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

M. Jose Antonio Ocampo 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), Beyrouth*

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

---

\* Bureau de New York.

*L'Assemblée générale et ses grandes commissions*

---

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

Mme Carol Bellamy 326-7028 326-7758 H-1380  
Maison de l'UNICEF

*Directrice exécutive du Programme alimentaire  
mondial*

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

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

M. Marcel André Boisard  
39683 30995 DC1-0603\*  
One UN Plaza

*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. Mark Malloch Brown  
906-5791 906-5778 DC1-2128  
One UN Plaza

---

\* Bureau de liaison de New York.

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

*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*

M. Klaus Toepfer      38140      37341      DC2-0820\*  
Two UN Plaza

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

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

*Directeur exécutif par intérim pour Habitat*

M. Klaus Toepfer      38197      38721      DC2-0952\*  
Two UN Plaza

*Secrétaire de la Deuxième Commission*

Mme Margaret A. Kelley    34640      35935      S-2950C

---

\* Bureau de liaison de New York.

\*\* Bureau d'Amérique du Nord.

**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

*Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires*

M. Sergio Vieira de Mello  
32738        31312        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

---

\* Bureau de New York.

\*\* Bureau de liaison de New York.

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

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

Mme Yakin Erturk            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

**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 générale à la gestion des ressources  
humaines*

Mme Rafiah Salim            35182        31944    S-2527A

---

\* Bureau de liaison de New York.

*L'Assemblée générale et ses grandes commissions*

---

*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

**Sixième Commission**

*Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,  
Conseiller juridique*

M. Hans Corell

35338 36430 S-3427A

*Sous-Secrétaire général aux affaires juridiques*

M. Ralph Zacklin

35342 36430 S-3427B

*Secrétaire de la Sixième Commission*

M. Vaclav Mikulka

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. Anthony J. Miller

35358 33386 S-3420A

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

**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

**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        33505        S-2977G

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

*Secrétaire*

M. Kofi Asomani           36200        30074        DC1-2610A  
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-quatrième session de l'Assemblée générale, le premier siège des délégations sera celle de l'Afrique du Sud. La délégation sud-africaine 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-troisième 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.

Le groupe du *Journal* est installé dans le bureau S-2940. 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). Ils sont en outre priés d'éviter de faire du bruit inutilement, par exemple en tapotant le microphone pour vérifier qu'il fonctionne, en tournant les pages ou en prenant des appels sur leur téléphone portable.

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

---

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

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

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.

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 du service 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 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. En cas d'utilisation de films ou autres documents visuels, il convient de fournir des copies du script. 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 et matériaux d'information**

Si une délégation souhaite faire distribuer des communications ou autres matériaux d'information dans la salle de l'Assemblée générale, elle doit au préalable obtenir l'autorisation de la Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social (poste 32332, bureau S-2925, 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»;

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

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

### *Distribution des documents*

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

tions 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 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-B1-60 (poste 37373).

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

Tous les documents publiés à New York, Genève et Vienne 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.

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

Pour plus d'informations concernant le système à disques optiques, appeler le poste 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).

## 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

*Directeur, porte-parole du Secrétaire général*

M. Fred Eckhard

35128

S-0378E

*Bureau de liaison avec la presse*

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).

Tout de suite après sa réunion de presse, le porte-  
parole du Secrétaire général organise chaque jour à 12 h 30,  
dans le bureau S-0226, une réunion d'information 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.  
Pendant les sessions de l'Assemblée générale, le porte-

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

parole du Président de l'Assemblée tient des réunions de presse sur les travaux de l'Assemblée.

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 Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information se trouve au 10e étage du bâtiment du Secrétariat.

*Médias, bibliothèque et services à l'intention du public*

---

	Poste	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information</i>		
M. Kensaku Hogen	36830	S-1027A
<i>Assistante spéciale du Secrétaire général adjoint</i>		
Mme Paula Refolo	36867	S-1027C
 <i>Section de la technologie de l'information (informations publiées sur le site Web de l'ONU)</i>		
<i>Chef</i>		
M. Mahbub Ahmad	36974	S-1094
		Mél. : ahmad@un.org
 <i>Division des informations et des médias</i>		
<i>Directeur</i>		
M. Salim Lone	36945	S-0837A
 <i>Service de la presse</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

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

*Service de la radio et de la télévision*

*Chef*

M. Ayman El-Amir 33407 S-0850A

*Section de la production télévisuelle et audiovisuelle*

*Chef*

M. Joseph McCusker 37462 CB-056A

*Division des services à l'intention du public*

*Directeur*

M. Mian Qadrud-Din 35302 S-0941A

*Division de la bibliothèque et des services  
de documentation électronique*

*Directeur*

M. Raymond Sommereyns 33064 L-382A

*Service des centres d'information des Nations Unies*

*Chef*

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 70 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 le site Web de l'ONU ([www.un.org](http://www.un.org)) pour obtenir les communiqués de presse disponibles. 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 3e étage. On peut aussi les consulter sur le site Web de l'ONU.

Le site Web de l'ONU, auquel il peut désormais être accédé dans chacune des six langues officielles, permet de se renseigner rapidement sur l'action de l'Organisation partout dans le monde. Les actualités du jour («Daily

Highlights»), communiqués de presse, rapports choisis du Secrétaire général, résolutions du Conseil de sécurité, importants documents de conférence consacrés aux questions de développement, documents de référence et fiches analytiques du Département de l'information peuvent également y être consultés.

Notre site offre en outre la possibilité d'écouter le point de presse du porte-parole du Secrétaire général diffusé en direct tous les jours à midi et les enregistrements de déclarations à la presse faites par de hauts fonctionnaires de l'ONU et de ses États Membres, de même que le journal parlé de radio ONU. Le Journal des Nations Unies contient le programme quotidien des réunions tenues au Siège. La retransmission des séances d'ouverture des principaux organes, notamment des conférences internationales telles que la Conférence de Rome sur la création d'une cour criminelle, et la mise en circulation électronique de certains de leurs documents permettent à l'internaute en visite de suivre de près les débats. La page audiovisuelle catalogue fichiers d'information audio, photos, programmes vidéo et archives audiovisuelles. Le service de référence aux documents nouvellement parus (Alert Documents), le guide de la documentation des Nations Unies, la base de données UN-I-QUE (Info Quest) et le nouvel «Orienteur du système des Nations Unies» peuvent également être consultés, de même que des bases de données se rapportant aux traités internationaux, indicateurs statistiques, mines terrestres, réfugiés, cotes des documents et numéros de vente. Le CyberSchoolBus, projet éducatif en ligne du Département de l'information, peut par ailleurs intéresser enseignants, enseignés et fureteurs impénitents.

### *Médias, bibliothèque et services à l'intention du public*

---

Le site de l'ONU, qui enregistre en moyenne quelque 3 millions d'accès par semaine, met divers instruments de recherche à la disposition des délégués et comporte des liens avec les pages d'accueil d'un certain nombre d'autres organismes des Nations Unies. Actualisé chaque jour, il se parcourt sans difficulté. Les nombreux liens qu'il offre aux utilisateurs leur permettent d'accéder électroniquement aux centres d'information des Nations Unies et à nombre d'autres organismes des Nations Unies dans le monde entier, ainsi que de consulter répertoires et descriptifs des bibliothèques dépositaires des publications des Nations Unies, des organisations non gouvernementales associées à l'ONU et de ses partenaires de la société civile et du monde des affaires. Les utilisateurs désireux de se procurer des publications des Nations Unies peuvent le faire au moyen du catalogue en ligne et des notices et formules de commande qui l'accompagnent. Des visites virtuelles du Siège et de l'Office des Nations Unies à Genève comptent aussi parmi les possibilités offertes.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à la Section de la technologie de l'information (poste 6974).

### *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

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

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

### *Publications*

#### *Publications thématiques et institutionnelles*

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 le site Internet de l'ONU (<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 des services à l'intention du public (poste 35302), à la Division de la bibliothèque et des services de documentation électronique (poste 33064) ou à la Section des ventes et de la commercialisation (poste 38300).

*Supports d'informations thématiques des Nations Unies*

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

Le Département mène des campagnes d'information multimédia 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. Ces campagnes sont coordonnées par la Division 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 le site Web 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 36887, télécopie : 963-1186, mél. : vasic@un.org
- Documents imprimés sur la paix et les questions de sécurité, s'adresser au bureau S-1005, poste 36821, télécopie : 963-9737.

### *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
- Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/News/devupdate/latest.htm>
  
- *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, mél. : [mwaura@un.org](mailto:mwaura@un.org)
  - Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/ecosocdev/geninfo/afrec>
  
- *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 note la plus récente, intitulée «Les droits de l'homme aujourd'hui», a été publiée dans le cadre du programme d'activités visant à commémorer le cinquantenaire de la Déclaration universelle des droits de l'homme.

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

- Langues : anglais, espagnol, français
- S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie : 963-1334, mél. : laishley@un.org
- Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/rights/HRToday>
- *UN Development Business*  
*UN Development Business*, qui est tout à la fois un site Web et une revue bimensuelle, constitue pour les consultants, les entrepreneurs et les exportateurs la source d'information la plus complète sur le marché de plusieurs milliards de dollars créé par les grandes banques de développement. On y trouve des renseignements sur les projets financés par des institutions des Nations Unies, des banques internationales ou régionales et divers organismes de financement, ainsi que les appels d'offres et les avis d'adjudication. Des listes de projets que la Banque mondiale, la Banque interaméricaine de développement et la Banque africaine de développement envisagent de financer y figurent également.
  - S'adresser au bureau DC1-0560, poste 31515, télécopie : 963-1381, mél. : dbsubscribe@un.org
  - Consulter le site Web : [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)
- *50 ans de maintien de la paix : 1948-1998*  
Brochure contenant des informations générales sur les activités de maintien de la paix et une présentation des 49 missions mises sur pied par l'Organisation.
  - Langues : anglais, espagnol, français
  - S'adresser au bureau S-1005, poste 36840, télécopie : 963-9737
- *Bulletin d'information sur la paix et la sécurité*

*Médias, bibliothèque et services à l'intention du public*

---

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 : 963-9737
- *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 sur la question de Palestine.
  - S'adresser au bureau S-1994, poste 31262, 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 (quatre numéros par an); arabe, chinois, espagnol et russe (un numéro par an)
  - S'adresser au bureau DC1-0530, poste 38262, télécopie : 963-8013, mél. : [un\\_chronicle@un.org](mailto:un_chronicle@un.org)
  - Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/pubs/chronicle>
- *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, mél. : flynn-connors@un.org
- *Kofi Annan dans le texte*  
Sélection d'allocutions et de déclarations du Secrétaire général portant sur les principales questions intéressant l'ONU. La deuxième édition paraîtra avant la fin de 1999.
  - Langues : anglais, français
  - S'adresser au bureau S-900, poste 36832, télécopie : 963-1334, mél. : laishley@un.org
  - Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/Docs/SG/quatable/index.html>
- *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 organismes 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 DC2-0853, poste 38302, télécopie : 963-3489, mél. : publications@un.org
- *ABC des Nations Unies*  
Bref exposé de l'histoire de l'Organisation, de sa structure et de ses travaux, publié tous les deux ans. Une édition entièrement révisée et mise à jour doit paraître en 1998.
  - Langues : anglais, espagnol, français
  - S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie : 963-1334, mél. : laishley@un.org

- *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 : 963-1334, mél. : laishley@un.org
  - Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/geninfo/ir>
  
- *L'ONU en bref*  
Brochure d'informations générales sur la structure et les travaux de l'Organisation.
  - Langues : anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe
  - S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie : 963-1334, mél. : laishley@un.org
  - Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/Overview/brief.html>
  
- *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

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

- S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie : 963-1334, mél. : [laishley@un.org](mailto:laishley@un.org)
- Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/Docs/SG/Report98/98con98.htm>
- *DPI/NGO Link et page Web ONG contact*

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 LIB-31, postes 37234, 37078 et 37233
- Consulter la page ONG contact du site Web de l'ONU qui donne accès à un répertoire des ONG associées au Département de l'information : <http://www.un.org/MoreInfo/ngolink/welcome.htm>
- *Information guide for the public about the UN*

Cette brochure répond, en suivant l'ordre alphabétique, aux questions qui sont le plus souvent posées sur l'ONU (par exemple, les possibilités d'emploi, comment commander les publications, les copyrights, l'utilisation de l'emblème de l'ONU, etc.).
- S'adresser au bureau GA-057, poste 34475, télécopie : 963-0071
- Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/MoreInfo/pubsvces.html>

*Médias, bibliothèque et services à l'intention du public*

---

- *Tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur l'ONU*  
Cette introduction sommaire destinée aux élèves se présente sous forme de questions et de réponses.
  - Langues : anglais, français
  - S'adresser au bureau GA-057, poste 34475, télécopie : 963-0071
  
- *À la découverte des Nations Unies*  
Cette brochure en couleur sur l'ONU a été conçue pour servir de guide aux visiteurs
  - Langues : anglais, français
  - S'adresser au bureau GA-057, poste 34475, télécopie : 963-0071
  
- *Déclaration universelle des droits de l'homme*  
Le texte original de chaque article est suivi d'une version rédigée en termes simplifiés; le document contient également des suggestions sur les activités que les enseignants peuvent proposer à leurs élèves.
  - S'adresser au bureau GA-057, poste 34475, télécopie : 963-0071
  - Consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/overview/rights.html>

*Vente de publications*

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, New York,

NY 10017, téléphone 963-8302, télécopie : 963-3489, mél. : publications@un.org. Nombre de ces publications se trouvent à la Librairie des Nations Unies (GA-032A, téléphone : 963-7680). Pour de plus amples informations, voir page 96 ou consulter le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/Publications>.

## **Radio et télévision**

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

La Division des informations et des médias 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 de la télévision 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 39270).

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 se procurer les enregistrements récents réalisés par les services de télévision de l'ONU (UNTV) auprès de la Section de la production télévisuelle et audiovisuelle ou du Groupe de la production technique (bureau CB-58, poste 36752, télécopie : 963-3860).

On peut se procurer des archives cinématographiques et vidéographiques auprès des archives visuelles (bureau S-0805, postes 36819, 37318 et 37319, télécopie : 963-1658).

*Programmes radiophoniques de l'ONU*

Le Service de la radio et de la télévision 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. Le Service produit chaque année une ou deux séries spéciales consacrées à des sujets tels que «population et développement», «eau», «droits de l'homme», «cancer du sein», «droit de la mer», «violence dans la famille», «exploitation sexuelle des enfants» et «peuples indigènes». Pour plus de renseignements, s'adresser au bureau 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 radiodiffusion, 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.

Le texte et les enregistrements des bulletins d'information radiodiffusés de l'ONU peuvent être consultés sur le site Web de l'ONU : <http://www.un.org/av/radio/latenews.htm>.

*Films et vidéos de l'ONU*

La Division des informations et 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 plus de 100 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 bureau 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 aux Archives

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

visuelles (bureau S-0805, postes 36819, 37318 et 37319, télécopie : 963-1658).

### **Services de photographie**

	Poste	Télécopie	Bureau
Photothèque et bureau de distribution	36927	31658	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 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 36942).

### **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 78 pays du monde, l'ONU a un centre ou un service d'information qui dessert un ou plusieurs pays. Chaque centre publie des informations d'actualité sur les activités de l'ONU, ainsi que 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 spéciales à l'occasion de la Journée de l'ONU et d'autres manifestations. De nombreux centres ou services d'information proposent une page d'accueil sur l'Internet dans les langues du pays. Pour plus de détails sur les centres ou services d'information, s'adresser au Service des centres d'information (bureau S-1060A, poste 37705).

## **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 DC1-1480, postes 38652 et 34842) 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 des services à l'intention du public du Département de l'information (bureau S-1070L, poste 36842, Centre d'information des ONG, LIB-31, 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 fin du mois de 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 (bureau LIB-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-0955D, 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 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-0994, poste 31262, 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

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

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 peut également organiser pour des groupes des vidéoconférences avec des fonctionnaires de l'ONU.

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, mél. : [inquiries@un.org](mailto:inquiries@un.org)) répond aux demandes de renseignements présentées par écrit, par mel, 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, par écrit, par messagerie électronique ou directement 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.

*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 12 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 38687. 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 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.

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

La Bibliothèque fournit aux missions permanentes des États Membres, aux délégations et aux membres du Secrétariat 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;
- Collection choisie de documents et publications des institutions spécialisées dans toutes les langues officielles de ces institutions;
- Collection choisie 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 documents de l'Organisation des Nations Unies* : Un catalogue complet des documents et publications de toutes catégories actuellement publiés par les bureaux de l'ONU dans le monde entier. Comprend une liste et des index par auteur, par titre et par sujet. Paraît tous les trimestres.

*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](http://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 dizaines 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 déclarations adoptées par l'Assemblée générale, les rapports des rapporteurs, les stratégies et plans d'action et bien d'autres. Mise à jour quotidienne.

*Renseignements à l'usage des délégations*

---

- b) *Documentation des Nations Unies* : Pour guider les recherches : fréquemment mis à jour, ce guide donne un tableau général de la documentation des Nations Unies et d'utiles indications pour faciliter les recherches.
- c) *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.
- d) *United Nations System Pathfinder* : Un guide des principales publications des organismes des Nations Unies, où l'on trouve les études et rapports mondiaux, les manuels et guides, les bibliographies et index, les publications internationales de statistique, les recueils de traités et les résolutions, documents et rapports annuels des organes de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées.
- e) *Cartes (missions de maintien de la paix)* : Cartes faisant apparaître le déploiement des missions en cours, avec des liens permettant de se renseigner sur chaque mission. Les cartes sont régulièrement mises à jour.
- f) *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.

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

*Système à disques optiques* : Quatre postes de travail, avec imprimante, donnent accès au système à disques optiques dans la salle de lecture Woodrow Wilson (salle L-201) et dans la salle de lecture de référence générale (salle L-105).

*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

### *Renseignements à l'usage des délégations*

---

(*The New York Times, Le Monde, EconLit, PAIS, etc.*). Dans 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](mailto:dhlpuh@un.org), ou appeler le poste 37392.

La Bibliothèque fournit aussi un service d'informations courantes intitulé «L'ONU dans l'actualité». Ce service transmet chaque jour 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

### *Médias, bibliothèque et services à l'intention du public*

---

systèmes électroniques. Consulter l'adresse suivante : [dhlpubh@un.org](mailto:dhlpubh@un.org), ou appeler le poste 37392.

#### *Accès à distance*

Outre les informations disponibles sur le site ou par courrier électronique, la Bibliothèque offre aux missions permanentes l'accès aux services suivants sur Internet : *Newsedge*; *ProQuest Direct* (texte complet de 10 grands quotidiens et de plus de 3 000 revues portant sur toute une gamme de disciplines); *Economist Intelligence Unit* et *EIU ViewsWire* (rapports et prévisions par pays, évaluation du risque politique, bulletins d'information professionnels, etc.); *EFE Spanish News Agency* (l'information en espagnol). D'autre part, deux produits Lexis-Nexis, à savoir *UNIVERSE* (actualités) et *XCHANGE* (information juridique) sont accessibles moyennant un abonnement de 125 dollars par mois et par produit.

#### *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»). 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.

## *Renseignements à l'usage des délégations*

---

### *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 373 bibliothèques depositaires des documents des Nations Unies dans 143 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.

### *Contacts*

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

### *Médias, bibliothèque et services à l'intention du public*

---

	Poste	Télécopie	Bureau	Adresse électronique
<i>Bibliothécaire en chef</i>	37443	32388	L-327A	dickstein@un.org
<i>Bibliothèques dépositaires</i>				
Responsable	37444	31779	L-221G	dhldl@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	dhlgenref@un.org
Prêts	37384	39256	L-B1-10	
Prêts interbibliothèques	32015	39256	L-B1-68	dhlill@un.org
<i>Cartothèque</i>				
Services de références et de prêts	37425	31779	L-282	dhlmap@un.org
<i>Fonds juridique</i>				
Références et prêts	35372	31770	S-3455	dhllegal@un.org
<i>Fonds statistique</i>				
Références et prêts	38727	30479	DC2-1143	dhlstat@un.org
<i>Ressources électroniques en matière d'information</i>				
	35142	32608	L-166A	cherifm@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. Le vestiaire est ouvert de 9 heures à 19 heures, du lundi au vendredi, à partir du 15 octobre et jusqu'au 15 mai.

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<sup>e</sup> 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-B-1) est ouvert de 9 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.

Du jour de l'ouverture de la cinquante-quatrième session de l'Assemblée générale (14 septembre 1999) jusqu'à la suspension de la session en décembre 1999, 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-quatrième session de l'Assemblée générale, depuis le jour de son ouverture jusqu'à sa suspension en décembre 1999. 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.

### *Renseignements 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).

### *Locaux et services à l'usage des délégations*

---

#### *Cafétéria*

Située au 1er étage de l'annexe sud (extrémité 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-quatrième session de l'Assemblée générale jusqu'à sa suspension en décembre, la cafétéria principale sera ouverte le samedi 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. L'addition se règle en espèces ou par carte bancaire. Les chèques ne sont pas acceptés.

#### *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.

### *Renseignements 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 3<sup>e</sup> 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 (46<sup>e</sup> 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.

### **Salles 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

*Renseignements 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 de la Section de l'appui aux services de diffusion et services de conférence (s'adresser à M. Alain C. Moerenhout, bureau S-1931B et poste 39485, ou à M. Henry Withers, bureau S-2035B, poste 33337).

## **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. 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

### *Locaux et services à l'usage des délégations*

---

ou les téléphones du salon des délégués pour les appels dans 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 accréditées 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 (fuschia) pour la cinquante-quatrième session de l'Assemblée générale. 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-troisième 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 1999. 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

### *Locaux et services à l'usage des délégations*

---

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 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).

### *Accès à 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.

## *Renseignements à l'usage des délégations*

---

### *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 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'As-

semblée (un billet de première classe et soit quatre billets au tarif immédiatement inférieur à celui de la première classe, pour les vols de plus de neuf heures, soit quatre billets au tarif le moins cher de la 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, Consular Corps and Protocol (Commission de la ville de New York pour les Nations Unies, le Corps consulaire et le Protocole) assure officiellement la liaison entre le Cabinet du maire et les administrations municipales de New York et les milieux diplomatiques et consulaires 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 accueille les diplomates et fonctionnaires consulaires qui viennent d'arriver, leur distribue une documentation contenant des informations sur la ville de New York et conseille les particuliers et les entreprises locales dans leurs rapports avec les personnes et organismes appartenant aux milieux diplomatiques et consulaires.

La Commission se tient à la disposition de tous les diplomates et membres de la communauté internationale pendant toute la durée de leur séjour à New York. Elle compte quatre divisions : United Nations and Consular Corps Affairs (ONU et affaires consulaires, division à laquelle est rattaché le Legal Department chargé des affaires juridiques), Protocol (Protocole), International Business (Relations avec les entreprises internationales) et Sister City Programme of the City of New York (Programme de jumelage de villes).

Pour plus de renseignements, on peut s'adresser par téléphone au 319-9300 ou par télécopie au 319-3430. L'adresse de la Commission est Two United Nations Plaza, 27th Floor, 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 deux 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

*Locaux et services à l'usage des délégations*

---

Un guichet automatique situé 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\*\*.

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

---

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

\*\* Ces guichets permettent d'effectuer des opérations en russe.

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®.

### **Kiosque à journaux**

Un kiosque 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 fait paraître 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, 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'UNICEF, de l'UNITAR, de l'UNIDIR, de l'ONUDI, du PNUD, du FNUAP, de l'UNU, 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; mél. : 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 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 drapeaux 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

### *Locaux et services à l'usage des délégations*

---

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 (bureau S-2127B, poste 31889, télécopie : 963-4217). 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

<b>A</b>	
Accueil	93
Administration	
postale de l'ONU	84
Archives visuelles	61
Assemblée générale	17
Automobiles,	
stationnement des	85
<b>B</b>	
Banques	93
Bibliothèque	67
<b>C</b>	
Cadeaux, comptoir	
d'articles pour	97
Cafétéria	79
Cartes d'identité	2
Centres et services	
d'information	
des Nations Unies	63
Chase Bank, agences	
dans l'enceinte	
de l'ONU ou près	
de l'ONU	93
Communications,	
distribution de	37
Comptes rendus de	
séance	33
Courrier et plantons	82
<b>D</b>	
Dactylographes	
des délégations,	
salle pour les	81
Discours (textes	
rédigés à l'avance)	36
Disposition des places	
des délégations	
dans les salles	
de conférence	30
Documents	37
<b>E</b>	
Enregistrements sonores	40
Entrée	2
<b>H</b>	
Handicapés, installations	
spéciales pour	7
<b>I</b>	
Information	42
Internet (site de l'ONU)	17
Interprétation	31
Invités des délégués	80
<b>J</b>	
Journal	31
Journaux, kiosque à	95

<b>L</b>			
Librairie	95		
Locaux de l'ONU, demandes d'utilisation des	97		
<b>M</b>			
Médias	41		
Méditation, salle de	96		
<b>O</b>			
Organisations non gouvernementales, services mis à la disposition des	64		
<b>P</b>			
Photocopieur	81		
Photographie, services de	62		
Porte-parole du Secrétaire général	41		
Pouvoirs des représentants	16		
Promotion, services de	65		
Protocole	8		
Président, Bureau du	17		
Publications, vente de	96		
<b>R</b>			
Radio et télévision	58		
Renseignements (télé- phones et bureaux)	5		
		Renseignements à l'usage du public	66
		Restaurant des délégués	77
		<b>S</b>	
		Salon de repos	97
		Salons des délégués	76
		Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau	18
		Sécurité	4
		Service des séances	29
		Services médicaux	6
		Sonorisation	81
		Stationnement des automobiles	85
		<b>T</b>	
		Télécommunications	82
		Timbres, vente de	84
		Transports locaux	89
		<b>V</b>	
		Vestiaire des délégués	76
		Vidéo, projections	81
		Ville de New York, organisme de liaison et d'assistance juridique de la	92
		Visites, services des	65
		Voyage, remboursement des frais de	90
		Voyages, agence de	91

99-19814 (F)