



QUESTIONS ET RÉPONSES

1. Quand commence la soixantième session de l'Assemblée générale? Quelles sont les dates de la Réunion plénière de haut niveau et du débat général?

<i>Ouverture de la soixantième session :</i>	mardi 13 septembre 2005;
<i>Ouverture de la Réunion plénière de haut niveau de la soixantième session de l'Assemblée générale :</i>	mercredi 14 septembre 2005;
<i>Clôture de la Réunion :</i>	vendredi 16 septembre 2005;
<i>Ouverture du débat général :</i>	samedi 17 septembre 2005;
<i>Suspension du débat général :</i>	vendredi 23 septembre 2005;
<i>Reprise du débat général :</i>	lundi 26 septembre 2005;
<i>Clôture du débat général :</i>	mercredi 28 septembre 2005.

2. Quelles sont les coordonnées du Président de l'Assemblée générale à sa soixantième session?

S. E. M. Jan Eliasson (Suède)
Salle C-204
Téléphone : (212) 963-7555; télécopie : (212) 963-3301

[Le Bureau du Président est situé au 2^e étage du bâtiment des conférences, entre la salle du Conseil économique et social et celle du Conseil de tutelle.]

3. En combien d'exemplaires le texte des déclarations doit-il être remis pour distribution dans la salle de l'Assemblée générale? Où et quand dois-je remettre ces documents?

Le texte des déclarations doit être, *avant l'ouverture de la séance*, déposé au guichet des documents situé du côté gauche de la salle de l'Assemblée générale ou remis au préposé à la salle des conférences. Vous devez le communiquer en :

300 exemplaires (distribution générale);
30 exemplaires (distribution minimale); **ou**
au moins 15 exemplaires à l'intention des seuls interprètes et attachés de presse.

4. Peut-on distribuer d'autres documents ou matériels pertinents dans la salle de l'Assemblée générale avant la séance?

Seuls les documents de l'ONU et les déclarations des orateurs peuvent faire l'objet d'une distribution en salle avant ou pendant une séance. La distribution de tout autre matériel pertinent dans la salle de l'Assemblée générale est subordonnée à l'autorisation du Chef du Service des affaires de l'Assemblée générale (poste 3.2336, bureau S-2925; ou poste 3.7787, bureau GA-200).

5. Quelle est la procédure à suivre pour présenter un projet de résolution?

- Le texte du projet de résolution doit être présenté sur papier et sur disquette au fonctionnaire du Service des affaires de l'Assemblée

générale chargé des projets de résolution par un représentant accrédité de la Mission qui le signera en présence du préposé.

- La délégation auteur doit fournir la liste des coauteurs éventuels.
- Si le nouveau projet de résolution reprend le texte d'un projet précédent, ce texte peut être téléchargé à partir du Système de diffusion électronique des documents de l'ONU et modifié selon les besoins, les éléments nouveaux devant apparaître en caractères gras et les passages à supprimer être clairement indiqués.

6. Comment un État Membre peut-il se porter auteur d'un projet de résolution?

Les États Membres qui désirent se joindre aux auteurs d'un projet de résolution doivent s'inscrire auprès de l'État Membre qui coordonne le projet ou auprès du fonctionnaire du Service des affaires de l'Assemblée générale chargé des projets de résolution, soit dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière, soit à un autre moment dans les bureaux S-2994B ou S-2925.

7. Où une délégation peut-elle se procurer le formulaire à remplir pour se porter auteur d'un projet de résolution?

Auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale (bureaux S-2994B ou S-2925) ou dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière.

8. Où puis-je me procurer le relevé des votes enregistrés pour la résolution adoptée?

Le relevé des votes enregistrés est distribué à tous les États Membres dans la salle de l'Assemblée générale immédiatement après l'adoption de la résolution. On peut également se procurer un exemplaire auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale dans les bureaux S-2994B ou S-2925.

9. Où puis-je me procurer un exemplaire de la résolution adoptée?

Quelques semaines après leur adoption, les résolutions sont publiées sous la cote A/RES/... Dans l'intervalle, on peut se reporter au projet qui figure dans le document « L », dans le SÉDOC ou dans le rapport de la commission concernée.

10. Comment connaître le programme de travail des différentes grandes commissions?

Pour connaître le programme de travail d'une grande commission, il faut s'adresser au secrétaire de cette commission. On trouvera le nom, le numéro de bureau et de poste du secrétaire des différentes commissions dans le document A/INF/60/2.

11. Que dois-je faire pour que la déclaration de mon chef d'État dans la salle de l'Assemblée générale soit enregistrée sur bande vidéo? Comment obtenir des photographies?

En ce qui concerne les enregistrements vidéo : adressez-vous au Chef de la Section de l'appui aux services de diffusion et services de conférence, soit par télécopie au (212) 963-3699, soit par courrier électronique à <request-for-services@un.org>.

En ce qui concerne les photos : les chefs d'État sont systématiquement photographiés lorsqu'ils font une déclaration à l'Assemblée générale en séance plénière. Vous pouvez vous procurer ces photos à la Photothèque [bureau S-0805L; téléphone : (212) 963-6927/963-0034; télécopie : (212) 963-1658]. Pour toutes autres photos, vous pouvez déposer une demande auprès de M. Evan Schneider, bureau S-0927B, téléphone : (212) 963-5828, mais cette demande ne pourra être prise en compte que dans la mesure où les effectifs le permettront.

Renseignements à l'usage des délégations

Renseignements à l'usage des délégations

**Soixantième session de l'Assemblée générale
de l'Organisation des Nations Unies**



Nations Unies New York, 2005

Note

La présente brochure, valable pour toute la durée de la soixantième session, 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 78.

Toute modification devant être apportée à la présente brochure ou toute suggestion la concernant doit être communiquée au Service des affaires de l'Assemblée générale, bureau S-2994A, poste 3.2337, télécopie : (212) 963-3783.

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

Table des matières

I. Introduction	
Entrée dans l'enceinte du Siège	2
Cartes d'identité ONU et admission aux séances	2
Département de la sûreté et de la sécurité	5
Renseignements (numéros de téléphone et de bureau).....	7
Services médicaux	8
Installations spéciales pour les personnes handicapées.	9
Service du protocole et de la liaison.....	10
Pouvoirs des représentants.....	15
II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions	
Président de l'Assemblée générale.....	17
Bureau du Président.....	18
Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale.....	18
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau	19
Grandes commissions de l'Assemblée générale	21
Autres organes	28
III. Services de conférence	
Service des séances.....	31
Utilisation du matériel électronique de l'ONU	32
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence	32
<i>Journal des Nations Unies</i>	33
Interprétation	34
Comptes rendus de séance	36
Discours (textes rédigés à l'avance)	39
Documents	39
IV. Médias, bibliothèque et services à l'intention du public	
Porte-parole du Secrétaire général	43
Information	44

Table des matières

Radio et télévision	58
Services et équipements de photographie	61
Services fournis par le réseau des centres d'information des Nations Unies	61
Services mis à la disposition de la société civile	62
Relations publiques	63
Services de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld	65
Services d'information et de cartes géographiques	70
V. Locaux et services à l'usage des délégations	
Vestiaire des délégués	71
Salons des délégués	71
Restaurants et cafétéria	72
Invités des délégués	74
Salles pour les dactylographes des délégations	74
Photocopieur à l'usage des délégués	74
Systèmes de sonorisation	75
Enregistrements sonores	75
Projections vidéo	75
Vidéoconférences	76
Courrier et plantons	76
Services informatiques	76
Télécommunications	78
Administration postale de l'ONU	79
Stationnement des automobiles	80
Transports locaux	84
Frais de voyage des représentants des pays les moins avancés Membres de l'Organisation aux sessions de l'Assemblée générale	85
Voyages	87
École internationale des Nations Unies	87
Organisme de liaison de la ville de New York	89
Accueil	91
Banques	91
Kiosque à journaux	94
Librairie de l'ONU	94
Vente de publications	95

Salle de méditation	95
Salon de repos pour les délégués	95
Comptoir d'articles pour cadeaux	96
Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU	96
Index	98

I. Introduction

Le Siège de l'Organisation des Nations Unies couvre une superficie de plus de sept hectares dans l'île de Manhattan. Il est bordé au sud par la 42^e Rue, au nord par la 48^e Rue, à l'ouest par la partie de la 1^{re} 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 six 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; les locaux situés sous la pelouse nord; et le bâtiment de l'annexe sud. La salle de l'Assemblée générale et les salles du Conseil sont au 2^e étage; les autres salles de conférence, dans les deux bâtiments, sont situées au 1^{er} 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 du DC1 et du DC2, situés le long de la 44^e Rue, du bâtiment de l'UNITAR, du bâtiment FF et de la Maison de l'Ouganda, situés le long de la 45^e Rue, et du bâtiment de l'Alcoa, situé le long de la 48^e Rue.

Entrée dans l'enceinte du Siège

L'entrée piétonne pour les délégations qui se rendent dans la salle de l'Assemblée générale est située à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue.

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 soixantième session de l'Assemblée générale. (Pour de plus amples informations, se reporter à la section intitulée « Stationnement des automobiles », p. 80 à 84)

Cartes d'identité ONU et admission aux séances

1. Accréditation des membres des délégations

Les cartes d'identité ONU délivrées 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 sont établies par le Groupe des cartes d'accès et d'identité, qui est situé à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue, sur autorisation du Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201P, poste 3-7181; voir p. 10 à 15 pour les attachés de liaison). Les formulaires d'inscription pour les membres de délégations qui comptent assister à des réunions temporaires (SG.6) sont accessibles sur le site Web (<www.missions.un.int>) en anglais, en français et en espagnol ou auprès du Service du protocole (bureau S-0201).

Type de carte d'identité¹

1. Cartes spéciales sans photo délivrées par le Service du protocole aux chefs d'État ou de gouvernement, aux vice-présidents et aux princes et princesses héritiers.
2. Cartes spéciales sans photo délivrées par le Service du protocole aux vice-premiers ministres et aux ministres.
3. Cartes dorées établies par le Bureau des cartes d'identité ONU pour les chefs de délégation.
4. Cartes rouges établies par le Bureau des cartes d'identité ONU pour tous les délégués.
5. Cartes protocolaires délivrées par le Service du protocole pour une journée sans photo et pour une période de courte durée avec photo².

¹ Les demandes et les formulaires dûment remplis doivent être présentés au moins 48 heures à l'avance pour les formalités d'accréditation et de délivrance des cartes. Lorsque le nom d'un délégué figure déjà dans le système informatique, la carte peut être remise à un membre de la Mission sur présentation d'une pièce d'identité. Les cartes délivrées aux conjoints sont de nature identique.

² Il ne sera pas délivré de cartes protocolaires pendant la durée du débat général, hormis dans des circonstances très exceptionnelles. Ces cartes ne sont pas délivrées pour les réunions inscrites au calendrier du Siège.

Pièces exigées par le Service du protocole pour la délivrance de cartes d'identité

Chefs d'État ou de gouvernement, vice-présidents, princes et princesses du sang

Lettre de demande émanant de la Mission permanente, indiquant le nom et le titre de l'intéressé et spécifiant la durée du séjour. La présentation de photos et d'un formulaire SG.6 n'est pas exigée.

Vice-premiers ministres et ministres

1. Lettre de demande émanant de la Mission permanente, indiquant le nom et le titre de l'intéressé et spécifiant la durée du séjour. La présentation d'un formulaire SG.6 n'est pas exigée.
2. Deux photographies couleur format passeport.

Délégués

1. Formulaire SG.6 (inscription des membres de délégations prenant part à des réunions).
2. Note d'envoi adressée par le Chef de la Chancellerie ou de l'administration au Chef du protocole, indiquant le nom et le titre de l'intéressé.

2. **Accréditation des représentants des médias**

Les représentants des médias – correspondants de presse, de médias en ligne, 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 3.7164, 3.6934, 3.6936, 3.6937, 3.7463 et 3.2870).

3. Accréditation des organisations non gouvernementales
- a) 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, poste 3.3192).
 - b) 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 (Service de la société civile, Division des services et produits destinés au public du Département de l'information) (Centre d'information des ONG, bureau L1B-31, postes 3.7234, 3.7078 et 3.7233).

Département de la sûreté et de la sécurité

Poste Télécopie Salle

Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité

M. David Veness 7.3158 3.4104 FF-1708

Le Service de la sûreté et de la sécurité du Siège fonctionne 24 heures sur 24.

Chef du Service de la sécurité et de la sûreté

M. Bruno Henn 3.9345 3.6850 S-0945

Centre des opérations de sécurité 3.6666 GA-100¹

Service auquel il faut s'adresser pour les objets trouvés dans la journée, pour faire déverrouiller une porte en dehors des heures de bureau ou le week-end et

¹ Se trouve en face de la caisse des visites guidées.

Renseignements à l'usage des délégations

pour récupérer, après l'heure de fermeture, des pièces d'identité déposées au bureau des renseignements pour les visiteurs. Toutes les demandes personnelles doivent d'abord être soumises à ces bureaux.

En dehors de la sécurité et de la protection au Siège que le Service 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 1^{er} étage du bâtiment de l'UNITAR, à l'angle de la 45^e Rue et de la 1^{re} Avenue (entrée sur la 1^{re} Avenue), de 9 heures à 16 heures;
- 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 au dispositif de protection des dignitaires;
- e) Il assure la liaison avec les autorités locales pour obtenir si nécessaire des services d'urgence (ambulance, soins médicaux, police);
- f) Il garde les objets trouvés. Pendant les heures normales de travail, les objets trouvés au cours de la journée doivent être remis ou réclamés au local GA-100 (poste 3.6666). Le reste du temps, il faut se rendre au 1^{er} étage du bâtiment de l'UNITAR (poste 3.7533).

Les cartes d'identité ONU peuvent être contrôlées à tous les points d'accès. Elles doivent être portées en permanence de manière visible.

Tout vol ou perte de la carte d'identité ONU doit être immédiatement signalé au Groupe des services spéciaux (bureau S-0101, poste 3.7531).

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

Renseignements

(Numéros de téléphone et de bureau)

Il convient d'appeler les Renseignements (poste 3.7113) pour obtenir :

- a) L'adresse et le numéro de téléphone de délégations;
- b) Le nom du service ou du fonctionnaire compétent pour répondre aux questions d'ordre technique;
- c) Les numéros de bureau et de poste téléphonique des services, organes des médias et clubs de l'ONU.

Pour connaître le numéro de bureau ou de téléphone de fonctionnaires du Secrétariat, faire le « 0 ». (Pour savoir comment appeler les divers bureaux de l'ONU, prière de se reporter à la page 78.)

Bureaux de renseignements

- *Bâtiment de l'Assemblée générale*
Salle des pas perdus (poste 3.7758)
- *DC1*
Hall d'entrée des bureaux (poste 3.8998)
- *DC2*
Hall d'entrée des bureaux (poste 3.4989)
- *Maison de l'UNICEF*
Hall d'entrée des bureaux [(212) 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 1^{er} 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 auprès de l'Organisation des Nations Unies.

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

Emplacement

1. *Bâtiment du Secrétariat*
Salle S-0535 (téléphone : (212) 963-7090)
2. *DCI*
Salle DC1-1190 (téléphone : (212) 963-8990)
3. *Maison de l'UNICEF*
Salle H-0545 (téléphone : (212) 326-7541)

Horaire

1. *Bâtiment du Secrétariat*
Le Service médical est ouvert les jours ouvrables de 8 h 30 à 18 heures. Les médecins peuvent être consultés de 9 heures à 17 heures.
2. *DCI*
Le Service médical est ouvert les jours ouvrables de 9 heures à 17 h 30.
3. *Maison de l'UNICEF*
Le Service médical est ouvert les jours ouvrables de 9 heures à 17 heures.

Durant l'Assemblée générale (de septembre à décembre), les heures d'ouverture du Service médical situé dans le bâtiment du Secrétariat seront les suivantes :

Lundi à vendredi :	de 8 h 30 à 23 h 30
Samedi :	de 11 heures à 19 heures
Dimanche :	fermé

En cas d'urgence survenant *pendant ou en dehors* de ces heures :

- Si l'on se trouve dans le bâtiment du Secrétariat, composer le 3.6666 pour appeler le Service de la sécurité; ou
- Si l'on se trouve dans un autre bâtiment, composer le 911.

Installations spéciales pour les personnes handicapées

Des aménagements sont prévus à proximité des salles de conférence.

Des toilettes aménagées pour les personnes handicapées sont situées dans la salle des pas perdus du 1^{er} sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale et dans le passage qui relie ce bâtiment à celui des conférences au 1^{er} sous-sol.

Il s'en trouve aussi au fond de la salle de l'Assemblée générale ainsi qu'au 2^e 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, 46^e Rue et 1^{re} Avenue, est équipée d'une rampe qui donne accès au bâtiment de l'Assemblée générale et aux jardins.

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

Des rampes spéciales ont été installées pour accéder au podium des salles de conférence, selon les besoins.

Renseignements à l'usage des délégations

Les demandes de connexion des appareils auditifs aux systèmes audio des salles de conférence doivent être adressées à la Section de diffusion et d'appui des conférences, salle L-1B-30, poste 3.9485 ou 3.7453, adresse électronique : <request-for-services@un.org>. La Section prête également des boucles magnétiques qui se portent autour du cou pour les appareils auditifs disposant d'un commutateur avec position T.

Service du protocole et de la liaison

Le Service du protocole et de la liaison fait partie du Cabinet du Secrétaire général.

	Poste	Salle
<i>Chef du Protocole</i>		
M ^{me} Aminata Djermakoye	3.7170	S-0201A
I. <i>Chef adjoint du Protocole</i>		
M. Paulose T. Peter	3.7179	S-0201B
Afghanistan	Jamaïque	République arabe
Allemagne	Japon	syrienne
Arménie	Koweït	Saint-Marin
Autriche	Lesotho	Royaume-Uni de
Bahamas	Lituanie	Grande-Bretagne
Bhoutan	Malaisie	et d'Irlande
Émirats arabes unis	Maurice	du Nord
Fidji	Micronésie	Sierra Leone
Géorgie	Myanmar	Suriname
Grèce	Népal	Swaziland
Îles Marshall	Nouvelle-Zélande	Thaïlande
Inde	Oman	Timor-Leste
Islande	Qatar	Zimbabwe
Italie		

Observateurs

Saint-Siège
 Association sud-asiatique de coopération régionale
 Banque asiatique de développement
 Comité international de la Croix-Rouge
 Communauté économique européenne
 Conseil de coopération douanière
 Fédération internationale des sociétés
 de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge
 Forum des îles du Pacifique
 Ligue des États arabes
 Tribunal international du droit de la mer

Poste Salle

II. *Fonctionnaires du protocole
 et attachés de liaison*

A. M^{me} Michèle Fatima Alzouma 3.7180 S-0201N

Algérie	États-Unis	Niger
Bahreïn	d'Amérique	République
Belgique	France	centrafricaine
Belize	Gabon	République de
Bénin	Guinée	Corée
Botswana	Jordanie	République
Burkina Faso	Liban	démocratique
Burundi	Liechtenstein	du Congo
Cambodge	Luxembourg	République-Unie
Cap-Vert	Madagascar	de Tanzanie
Comores	Maldives	Rwanda
Congo	Mauritanie	Sénégal
Côte d'Ivoire	Monaco	Seychelles
Croatie	Mozambique	Somalie
Djibouti	Namibie	Tchad
Égypte		

Renseignements à l'usage des délégations

Observateurs

Banque africaine de développement
Communauté d'Afrique de l'Est
Communauté de développement de l'Afrique australe
Communauté des États sahélo-sahariens
Communauté économique des États de l'Afrique centrale
Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest
Organisation de coopération et de développement économiques
Organisation de la Conférence islamique
Organisation hydrographique internationale
Organisation internationale de la francophonie
Organisation internationale de police criminelle (Interpol)
Partenaires dans le domaine de la population et du développement
Union africaine

	Poste	Salle
B. M ^{me} Almudena de Ameller	3.7178	S-0201C
Albanie	Guinée équatoriale	République
Andorre	Haïti	dominicaine
Argentine	Honduras	Saint-Vincent-et-
Bolivie	Israël	les Grenadines
Chili	Kiribati	Samoa
Chypre	Mexique	Suède
Colombie	Nauru	Suisse
Costa Rica	Nicaragua	Togo
Cuba	Pakistan	Tonga
Dominique	Palaos	Tuvalu
El Salvador	Panama	Uruguay
Équateur	Paraguay	Venezuela
Espagne	Pérou	(République
Guatemala	Philippines	bolivarienne du)

Observateurs

Association des États des Caraïbes
 Banque interaméricaine de développement
 Communauté andine
 Communauté des Caraïbes (CARICOM)
 Communauté européenne
 Conseil de l'Europe
 Organisation des États américains
 Organisation des États des Caraïbes orientales
 Organisation pour la sécurité et la coopération
 en Europe
 Organisme pour l'interdiction des armes nucléaires
 en Amérique latine et dans les Caraïbes
 Parlement latino-américain
 Système d'intégration de l'Amérique centrale
 Système économique latino-américain (SELA)

Poste Salle

C. M^{me} Li Xiaoyi 3.5941 S-0201M

Angola	Estonie	Nigéria
Antigua-et-Barbuda	Finlande	Norvège
Arabie saoudite	Gambie	Papouasie-
Australie	Grenade	Nouvelle-Guinée
Bangladesh	Guinée-Bissau	Pays-Bas
Barbade	Guyana	Portugal
Bosnie-	Îles Salomon	Sainte-Lucie
Herzégovine	Indonésie	Saint-Kitts-et-Nevis
Brésil	Irlande	Sao Tomé-et-
Brunéi	Kenya	Principe
Darussalam	Lettonie	Singapour
Cameroun	Libéria	Soudan
Canada	Malaisie	Sri Lanka
Chine	Malawi	Vanuatu
Danemark	Malte	

Guide à l'usage des délégations

Observateurs

Centre international pour le développement
des politiques migratoires
Communauté des pays de langue portugaise
Cour permanente d'arbitrage
Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes
et du Pacifique
Organisation consultative juridique afro-asiatique
Organisation de Shanghai pour la coopération
Organisation internationale pour les migrations
Secrétariat du Commonwealth
Union internationale pour la conservation
de la nature et de ses ressources

	Poste	Salle
D. M. Fariz Mirsalayev	3.7177	S-02010
Afrique du Sud	Jamahiriya arabe	République
Arménie	libyenne	tchèque
Azerbaïdjan	Kazakhstan	Roumanie
Bélarus	Kirghizistan	Serbie-et-
Bulgarie	Mali	Monténégro
Érythrée	Maroc	Slovaquie
Éthiopie	Mongolie	Slovénie
Ex-République	Ouganda	Tadjikistan
yougoslave	Ouzbékistan	Trinité-et-Tobago
de Macédoine	Pologne	Tunisie
Fédération de	République	Turkménistan
Russie	démocratique	Turquie
Ghana	populaire lao	Ukraine
Hongrie	République de	Viet Nam
Iran	Moldova	Yémen
(République	République	Zambie
islamique d')	populaire	
Iraq	démocratique	
	de Corée	

Observateurs

Palestine
Autorité internationale des fonds marins
Communauté d'États indépendants
GUUAM
Institut international pour la démocratie
et l'assistance électorale
Ordre souverain et militaire de Malte
Organisation de coopération économique
Organisation de coopération économique de la mer
Noire
Organisation du Traité de sécurité collective
Organisation internationale de la francophonie
Organisation internationale du droit du
développement
Union interparlementaire

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) ou du Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Une copie des pouvoirs doit être adressée au Service du protocole et de la liaison aux fins d'accréditation.

**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, dates de fête nationale, etc. Le « Livre bleu » peut être consulté sur le site Web <www.mission.un.int>.

II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Soixantième session ordinaire

À sa cinquante-neuvième session, en application de l'article 30 de son règlement intérieur, tel que modifié par la résolution 56/509 du 8 juillet 2002, l'Assemblée générale a élu, en juin 2005, le Président et les Vice-Présidents de la soixantième session.

En application du même article, tel que modifié par la résolution 58/126 du 19 décembre 2003, les six grandes commissions ont élu, en juin 2005, leurs présidents respectifs pour la soixantième session ainsi que leurs bureaux respectifs au complet.

Le site Internet de l'ONU donne accès aux renseignements sur l'Assemblée générale : <www.un.org/french/ga>.

Des renseignements sur l'Assemblée générale sont également disponibles en :

Anglais : <www.un.org/ga>;

Arabe : <www.un.org/arabic/ga>;

Chinois : <www.un.org/chinese/ga>;

Espagnol : <www.un.org/spanish/ga>;

Russe : <www.un.org/russian/ga>.

Président de l'Assemblée générale

Le Président de l'Assemblée générale pour la soixantième session est S. E. M. Jan Eliasson (Suède).

Bureau du Président

Le Bureau du Président de l'Assemblée générale est situé au 1^{er} étage du bâtiment des conférences, entre la salle du Conseil économique et social et la salle du Conseil de tutelle.

	Poste	Télécopie	Salle
Bureau du Président	(212) 963-7555	(212) 963-3301	C-204
Porte-parole	(212) 963-7555	(212) 963-3301	C-204

On trouvera des renseignements concernant le Président de l'Assemblée générale sur le site Web de l'ONU aux adresses suivantes :

Anglais : <www.un.org/ga/president>;
Arabe : <www.un.org/arabic/ga/president>;
Chinois : <www.un.org/chinese/ga/president>;
Espagnol : <www.un.org/spanish/ga/president>;
Français : <www.un.org/french/ga/president>;
Russe : <www.un.org/russian/ga/president>.

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 à l'Assemblée générale et à la gestion des conférences est chargé d'assurer la bonne marche de l'ensemble des travaux du Secrétariat intéressant l'Assemblée générale.

La Directrice 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. Elle 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	Salle
<i>Secrétaire général adjoint à l'Assemblée générale et à la gestion des conférences</i>			
M. Chen Jian	3.8362	3.8196	S-2963A

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 ^{me} Margaret Kelley	3.0725	3.5305	S-2977A
---------------------------------	--------	--------	---------

Adresse électronique : <kelley@un.org>

Service des affaires de l'Assemblée générale

*Coordination, procédures, questions d'organisation,
élections durant les séances plénières
et présentation des candidatures : 3.2332*
Télécopie : (212) 963-4230 (questions générales)
(212) 963-3783 (liste des orateurs)

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Chef</i>			
M. Ion Botnaru	3.2336		S-2925A
	Adresse électronique : <botnaru@un.org>		
M ^{me} Margie Kam	3.2335		S-2925C
	Adresse électronique : <kam@un.org>		
M ^{me} Radhika Padayachi	3.2338		S-2925B
	Adresse électronique : <padayachi@un.org>		
M. Georg Zeiner	3.1174	3.3783	S-2940A
	Adresse électronique : <zeiner@un.org>		

Liste des orateurs

M ^{me} Carmencita Dizon	3.5063	3.3783	S-2940
	Adresse électronique : <dizon@un.org>		

Informations concernant les élections durant les séances plénières et la présentation des candidatures

M ^{me} Alicia Santomauro	3.2337	3.3783	S-2994A
	Adresse électronique : <santomauro@un.org>		

Composition des grandes commissions

M ^{me} Mériem Heddache	3.2970	3.4230	S-2925AA
	Adresse électronique : <heddachem@un.org>		

Pendant les séances de l'Assemblée générale, on peut appeler la plupart des fonctionnaires susmentionnés aux postes 3.7786, 3.7787 et 3.7789, télécopie : 3.4423.

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

Les questions relatives à la production, à la programmation, à la traduction et à la distribution des documents de l'Assemblée générale doivent être adressées aux fonctionnaires du Groupe de la programmation et du suivi de la documentation dont les noms figurent ci-après.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Groupe de la programmation et du suivi de la documentation

Télécopie : (212) 963-3696

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Chef</i>			
M. Xiong Lixian	3.4244		S-2376A
	Adresse électronique : <xiong@un.org>		
M ^{me} Eslyn Sylvester	3.5432		S-2376B
	Adresse électronique : <sylvestere@un.org>		
M ^{me} Mildred Fernandes	3.5731		S-2376C
	Adresse électronique : <fernandesm@un.org>		
M ^{me} Faika Jackson	3.9221		S-2376E
	Adresse électronique : <jacksonf@un.org>		
M ^{me} Cora Buenconsejo	3.7780		S-2376F
	Adresse électronique : <buenconsejo@un.org>		

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

Grandes commissions de l'Assemblée générale

Première Commission

Président : S. E. M. Choi Young-jin (République de
Corée)

Secrétaire général adjoint aux affaires de désarmement
M. Nobuyasu Abe 3.1570 3.4066 S-3170A

Secrétaire de la Première Commission
M^{me} Cheryl Stoute 3.5595 3.5305 S-2977H

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Secrétaire de la Commission du désarmement</i> ¹			
M. Sergei Cherniavsky	3.3051	3.5305	S-2977G

Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission)

Président : S. E. M. Yashar Aliyev (Azerbaïdjan)

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

M. Jean-Marie Guéhenno	3.8079	3.9222	S-3727B
------------------------	--------	--------	---------

Secrétaire général adjoint aux affaires politiques

M. Ibrahim Gambari	3.7039	3.5065	S-3770A
--------------------	--------	--------	---------

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

M. Shashi Tharoor	3.6830	3.4361	S-1027A
-------------------	--------	--------	---------

Sous-Secrétaire général aux affaires politiques

Sous-Secrétaire général aux affaires politiques

M. Tuliameni Kalomoh	3.4049	3.1323	S-3570A
----------------------	--------	--------	---------

¹ La Commission du désarmement agit en étroite coopération avec la Première Commission, et des points similaires relatifs aux questions de désarmement et de sécurité internationale sont inscrits à l'ordre du jour de l'une et de l'autre.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Commissaire par intérim de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), Gaza</i>			
M ^{me} Karen Konhing Abuzayd			
	3.2255	935-7899	DC1-1265* One UN Plaza

<i>Secrétaire de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation</i>			
M. Saijin Zhang			
	3.5314	3.5305	S-2977K

Deuxième Commission

Président : S. E. M. Aminu Bashir Wali (Nigéria)

*Secrétaire général adjoint aux affaires économiques
et sociales*

M. José Antonio Ocampo			
	3.5958	3.1010/ 3.4324	DC2-2320

*Haut Représentant pour les pays les moins avancés, les
pays en développement sans littoral et les petits États
insulaires en développement*

Secrétaire général adjoint

M. Anwarul K. Chowdhury			
	3.9078	3.0419	UH-903 Maison de l'Ouganda, 336 East 45 th St.

* Bureau de liaison de New York.

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Europe (CEE), Genève</i>			
M ^{me} Brigita Schmögnerová	3.6905	3.1500	S-3127A*
<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP), Bangkok</i>			
M. Kim Hak-Su	3.6905	3.1500	S-3127A*
<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), Santiago</i>			
M. José Luis Machinea	3.6905	3.1500	S-3127A*
<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Afrique (CEA), Addis-Abeba</i>			
M. K. Y. Amoako	3.6905	3.1500	S-3127A*
<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), Beyrouth</i>			
M. Mervat Tallawy	3.6905	3.1500	S-3127A*
<i>Directrice générale du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF)</i>			
M ^{me} Ann Veneman	326-7028	326-7758	H-1380 Maison de l'UNICEF
<i>Directeur exécutif du Programme alimentaire mondial</i>			
M. James T. Morris	3.6884	3.8019	DC2-2500** Two UN Plaza

* Bureau de New York.

** Bureau de liaison de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Poste Télécopie Salle

*Secrétaire général de la Conférence des Nations Unies
sur le commerce et le développement (CNUCED), Genève*
M. Supachai Panitchpakdi

3.4319 3.0027 DC2-1120*
Two UN Plaza

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

M. Kemal Derviş 906-5791 906-5778 DC1-2128
One UN Plaza

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

M^{me} Thoraya Obaid 297-5111 297-4911 DN-1901
220 East 42nd St.

*Directeur exécutif du Programme des Nations Unies
pour l'environnement (PNUE), Nairobi*

M. Klaus Toepfer 3.8138 3.7341 DC2-0816*
Two UN Plaza

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

M. Marcel André Boisard
3.9683 3.9686 DC1-0603*
One UN Plaza

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

M. J. A. van Ginkel 3.6387 371-9454 DC2-1462**
Two UN Plaza

* Bureau de liaison de New York.

** Bureau d'Amérique du Nord.

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Secrétaire générale adjointe, Directrice exécutive du Programme des Nations Unies pour les établissements humains</i>			
M ^{me} Anna Kajumulo Tibaijuka	3.4200	3.8721	DC2-0943* Two UN Plaza
<i>Secrétaire de la Deuxième Commission</i>			
M. Nikhil Seth	3.4640	3.5935	S-2950C

Troisième Commission

<i>Président : S. E. M. Francis K. Butagira (Ouganda)</i>			
<i>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</i>			
M. Antonio Maria Costa	3.5631	3.4185	DC1-0613** One UN Plaza
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires économiques et sociales</i>			
M. José Antonio Ocampo	3.5958	3.1010/ 3.4324	DC2-2320
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires et Coordonnateur des secours d'urgence</i>			
M. Jan Egeland	3.2738	3.1312/ 3.9489	S-3627A
<i>Haut Commissaire des Nations Unies aux droits de l'homme par intérim, Genève</i>			
M ^{me} Louise Arbour	3.5931	3.4097	S-2914A*

* Bureau de liaison de New York.

** Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), Genève</i>			
M. António Manuel de Oliveira Guterres	3.6200	3.0074	DC1-2610* One UN Plaza
<i>Sous-Secrétaire générale et Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme</i>			
M ^{me} Rachel Mayanja	3.5086	3.1802	DC2-1220 Two UN Plaza
<i>Secrétaire de la Troisième Commission</i>			
M. Moncef Khane	3.2322	3.5935	S-2950D

Cinquième Commission

Président : S. E. M. John William Ashe (Antigua-et-Barbuda)

Secrétaire général adjoint à la gestion

M. Christopher Bancroft Burnham
3.8227 3.8424 S-2700A

Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne

M^{me} Inga-Brit Ahlenius 3.6196 3.7010 S-3527A

Directrice chargée de la gestion des ressources humaines

M^{me} Jan Beagle 3.3432 3.9514 S-2500A

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

M. Warren Sachs 3.5569 3.8061 S-2627A

* Bureau de liaison de New York.

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Secrétaire de la Cinquième Commission</i>			
M. Movses Abelian	3.8255	3.0360	S-2633A

Sixième Commission

Président : S. E. M. Juan Antonio Yáñez-Barnuevo
(Espagne)

Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique

M. Nicolas Michel	3.5338	3.6430	S-3427A
-------------------	--------	--------	---------

Sous-Secrétaire général aux affaires juridiques

M. Ralph Zacklin	3.5342	3.6430	S-3427B
------------------	--------	--------	---------

Secrétaire de la Sixième Commission

M. Václav Mikulka	3.5345	3.1963	S-3460A
-------------------	--------	--------	---------

Autres organes

Commission de vérification des pouvoirs

Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique

M. Nicolas Michel	3.5338	3.6430	S-3427A
-------------------	--------	--------	---------

Secrétaire

M ^{me} Daphne Shraga	3.2250	3.6430	S-3420I
-------------------------------	--------	--------	---------

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Secrétaire exécutif

M. Jules Corwin	3.7456	3.6943	CB-060E
-----------------	--------	--------	---------

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Salle
Comité des contributions			
<i>Secrétaire</i>			
M. Mark Gilpin	3.5866	3.1943	S-1841

**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**

<i>Secrétaire</i>			
M. Saijin Zhang	3.5314	3.5305	S-2977K

III. Services de conférence

Service des séances

Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences 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 3.6540); pour tous renseignements concernant des documents, s'adresser au Contrôle des documents (bureau S-1552, poste 3.6579).

Programme des séances

Le Groupe de la planification et de la programmation 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 3.8114 ou 3.7351).

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.

Renseignements à l'usage des délégations

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. Toutefois, pour faciliter la transition, il est préférable de ménager un court intervalle entre les séances portant sur des questions différentes.

Les séances des groupes régionaux et autres groupes importants d'États Membres et autres séances officieuses ne peuvent être organisées que si se libèrent des services initialement prévus pour des séances d'organes créés par la Charte et d'organes délibérants.

Utilisation du matériel électronique de l'ONU

Il est à noter que, dans les salles de conférence équipées de systèmes d'interprétation simultanée, il convient d'utiliser avec soin les microphones, les cadrans de sélection, les leviers de vote et les écouteurs, qui sont délicats. Les délégués et les autres participants aux réunions sont priés de ne pas placer d'eau ou autres liquides sur les tables ou autres surfaces où ils risqueraient de se répandre et d'atteindre ces instruments ou d'autres matériels électroniques, entraînant des pannes graves.

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 soixantième session de l'Assemblée générale, le

premier siège des délégations sera celle de la Thaïlande. La délégation thaïlandaise 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.

Les délégations peuvent obtenir du Groupe du service des séances le diagramme indiquant la disposition des places pendant la soixantième session de l'Assemblée générale (bureau S-B1-02, poste 3.7348).

Les membres des délégations sont priés de ne pas prendre de photos dans la salle de l'Assemblée générale et de ne pas effectuer ou accepter d'appels sur leur téléphone portable pendant les séances.

Journal des Nations Unies

Le *Journal des Nations Unies* paraît chaque jour ouvrable 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 également le consulter sur le site Web de l'Organisation ou dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU. Il contient les rubriques suivantes :

- a) Programme et ordre du jour des séances et des réunions;
- b) Aperçu des séances;
- c) Signatures et ratifications (traités multilatéraux déposés auprès du Secrétaire général);
- d) Avis divers;
- e) Liste quotidienne des documents publiés au Siège et liens hypertextes donnant directement accès à ceux-ci;

Renseignements à l'usage des délégations

- f) Liste des présidents des groupes régionaux pour chaque mois;
- g) Liste des sites Web.

Les renseignements à inclure dans le *Journal* doivent être communiqués par courrier électronique (<journal@un.org>), si possible accompagnés d'une confirmation par télécopie au (212) 963-4790 ou sur disquette à remettre à la salle S-2370. L'heure limite de soumission de toute information pour inclusion dans le *Journal* du lendemain est *19 heures*.

Pour toutes questions, s'adresser au 3.3888 à partir de 15 heures.

Interprétation

Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'Assemblée générale sont interprétées dans les autres langues officielles. Pour assurer la qualité de l'interprétation des déclarations, il est indispensable que les délégations en fournissent le texte écrit aux interprètes et qu'ils en donnent lecture à une cadence raisonnable. 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 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 (un « pointeur ») 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. 39). Ils sont en outre priés d'éviter de faire du bruit inutilement, par

Renseignements à l'usage des délégations

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 les délégués accélèrent au maximum leur débit pour respecter le temps de parole qui leur est imparti, la qualité de l'interprétation en souffre.

Comptes rendus de séance

Des comptes rendus sont établis pour les séances plénières des organes principaux, les séances des grandes commissions de l'Assemblée générale et, de façon limitée et sélective, les séances de certains autres organes. Il peut s'agir soit de procès-verbaux de séance (PV), soit de comptes rendus analytiques (SR). Les comptes rendus sont établis par le Secrétariat; les délégations peuvent y apporter des rectifications, mais les rectifications qui ajoutent au sens du discours réellement prononcé ou le modifient ne peuvent être acceptées.

Les procès-verbaux de séance relatent les débats *in extenso*; pour les établir dans les langues autres que l'original, on transcrit l'interprétation.

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.

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

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. 75).

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-154A, et, s'agissant des comptes rendus analytiques de séance, au Chef de la Section d'édition des documents officiels, bureau DC2-0766, 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.

La version électronique des discours doit être envoyée par courrier électronique, de préférence sous forme de fichier MS Word à <DPI@un.int> afin que le texte figure sur le site Web de l'ONU.

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, ou au fonctionnaire des conférences.

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.

Renseignements à l'usage des délégations

Les diverses catégories de documents sont les suivantes :

- a) Série « Distribution générale »;
- b) Série « Distribution limitée ». Dans la cote des documents de cette série, le numéro d'ordre est précédé de la lettre « L ». Il s'agit de documents à caractère temporaire – projets de résolution et amendements, par exemple. Des dispositions spéciales ont été prévues pour que de tels documents, présentés pendant une séance pour être utilisés sur-le-champ, soient traduits et reproduits immédiatement à titre de version préliminaire portant la mention « Provisoire »; dans ce cas, ils sont distribués uniquement aux participants. Le texte 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 à l'intention des délégations

Une liste des documents distribués au Siège est publiée chaque jour. Les délégations peuvent retirer la

documentation qu'elles ont requise au guichet donnant sur la voie d'accès à l'entrée de la pelouse nord, de 7 h 30 à 9 h 30 les jours ouvrables.

On peut demander des exemplaires supplémentaires au comptoir des délégations, situé au 1^{er} sous-sol du bâtiment du Secrétariat (bureau S-B1-060, poste 3.7373), 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 par courrier ou par téléphone au Chef de la Section des services de publication (bureau NL-314A, poste 3.8044).

Les délégations qui souhaiteraient que certains documents leur soient automatiquement distribués sont priées d'appeler le poste 3.7344. On peut demander des exemplaires supplémentaires de documents déjà reçus au comptoir S-B1-60 (poste 3.7373).

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 de diffusion électronique des documents de l'ONU (SÉDOC), 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 de diffusion électronique des documents de l'ONU, appeler le poste 3.6439.

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 3^e étage du bâtiment du Secrétariat.

	Poste	Salle
<i>Directeur, porte-parole du Secrétaire général</i>		
M. Stéphane Dujarric de la Rivière	3.6172	S-0378A
<i>Porte-parole adjointe</i>		
M ^{me} Marie Okabe	3.1104	S-0378A
<i>Bureau de liaison avec la presse</i>		
	3.7160/3.7161/3.7162	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 3.7160, 3.7161 et 3.7162).

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-parole du Président de l'Assemblée tient des réunions de presse sur les travaux de l'Assemblée. Ces réunions sont diffusées en direct sur le Web et archivées pour pouvoir être visionnées immédiatement après qu'elles se terminent (<www.un.org/webcast>). On trouvera sur le site Web du porte-parole du Secrétaire

Renseignements à l'usage des délégations

général (<www.un.org/news/ossghilites.htm>) les principaux points de la réunion de presse de midi. Pour les autres services, voir <www.un.org/news/ossgh>. Les délégués peuvent suivre la réunion de presse de midi du porte-parole et la conférence de presse mensuelle du Président du Conseil de sécurité dans le Studio 4.

Les services supplémentaires suivants sont mis à la disposition des correspondants dans les locaux de presse aux 2^e et 3^e 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, postes 3.6937, 3.7463 et 3.2870); distribution des communiqués de presse, des documents officiels et des communiqués de presse des délégations disponibles au Centre de documentation pour les médias (bureau S-0390, poste 3.7165); 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 aux 3^e et 4^e étages, ainsi que dans des cabines.

Information

Le Département de l'information assure des services très divers à l'intention des médias, des organisations non gouvernementales et du public. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information se trouve au 10^e étage du bâtiment du Secrétariat.

	Poste	Salle
<i>Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information</i>		
M. Shashi Tharoor	3.6830/ 3.2912	S-1027A

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

	Poste	Salle
<i>Chef du Bureau du Secrétaire général adjoint</i>		
M ^{me} Paula Refolo	3.6867	S-1027C
<i>Division des informations et des médias</i>		
<i>Directeur</i>		
M. Ahmad Fawzi	3.6856	S-0837A
<i>Directeur adjoint et Chef du Service de l'Internet</i>		
M. Roy Laishley	3.6832	S-0827J
<i>Section des services Web de l'ONU (information sur le site Web de l'ONU, <www.un.org>)</i>		
<i>Chef</i>		
M. Mahbub Ahmad	3.6974	S-1005A
<i>Section des services d'information (Centre de nouvelles ONU, <www.un.org/news>)</i>		
<i>Chef</i>		
M. Alex Taukatch	3.7158	S-0900A
<i>Service de la presse</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Shirley Brownell	3.9653	S-0290A
<i>Section des communiqués de presse</i>		
<i>Chef</i>		
M. Collinet Finjap Njinga	3.5850	S-0290B
<i>Service de rédaction (anglais)</i>	3.7211	
<i>Service de rédaction (français)</i>	3.7191	
<i>Accréditations et liaison avec les médias</i>		
<i>Chef</i>		
M. Gary Fowlie	3.6934/ 3.6937	S-0250

Renseignements à l'usage des délégations

	Poste	Salle
<i>Centre de documentation pour les médias</i>		
<i>Superviseur</i>		
M ^{me} Robin Dellarocca	3.7165	S-0394
<i>Service de la radio et de la télévision</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Susan Farkas	3.3407	S-0850A
<i>Service de la radio</i>		
<i>Chef</i>		
M. Ransfort Cline-Thomas	3.6957	S-0850B
<i>Section de la production télévisuelle et audiovisuelle</i>		
<i>Chef</i>		
M. Joseph McCusker	3.7462	S-0894A
<i>Section de production des reportages télévisés</i>		
<i>Chef</i>		
M. Enrique Yeves	3.1256	S-0827A
<i>Division de la communication stratégique</i>		
<i>Directrice</i>		
M ^{me} Susan Markham	3.6862	S-0941A
<i>Groupe de la liaison avec les comités</i>		
<i>Chef</i>		
M. Hasan Ferdous	3.6555	S-0994B
<i>Service des campagnes de communication</i>		
<i>Chef</i>		
M. Manoel de Almeida e Silva	3.1895	S-0955A
<i>Service des centres d'information</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Lyutha Al-Mughairy	3.5125	S-0260A

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

	Poste	Salle
<i>Division de la diffusion</i>		
<i>Chef</i>		
M. Raymond Sommereyns	3.3064	L-382A
<i>Service de la société civile</i>		
<i>Chef</i>		
M. Ramu Damodaran	3.6173	S-1060F
<i>Bibliothèque Dag Hammarskjöld</i>		
<i>Bibliothécaire en chef</i>		
M ^{me} Linda Stoddart	3.7443	L-327A
<i>Section des ventes et de la commercialisation</i>		
<i>Chef</i>		
M. Christopher Woodthorpe	3.8321	DC2-0870

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 mis à disposition sous format électronique sur le site Web de l'ONU (en anglais : <www.un.org/apps/press/latest.asp>; en français : <www.un.org/apps/press/latestFrench.asp>).

Les correspondants accrédités peuvent se procurer les communiqués de presse auprès du Centre de documentation pour les médias situé au 3^e étage du bâtiment du Secrétariat, dans les locaux de la presse (poste 3.7165). Les délégations qui souhaitent que le

Renseignements à l'usage des délégations

texte de discours ou de communiqués soit transmis aux organes de presse doivent en remettre 100 exemplaires au centre de documentation pour les médias (bureau S-0394), où ils seront mis immédiatement à la disposition de ces derniers. Le texte des discours et des communiqués de presse des délégations doit porter l'entête de la mission dont il émane et être daté. En outre, le texte des déclarations faites au cours du débat général de l'Assemblée générale, des sessions extraordinaires ou d'autres réunions importantes qui se tiennent au Siège doit être adressé dès que possible par courrier électronique à <webcast@un.org> pour affichage sur le site Web de l'ONU. Des exemplaires supplémentaires sur papier doivent être transmis au bureau S-1037A.

Les informations les plus récentes sur les événements intéressant l'ONU peuvent être consultées sur le site Web du Centre de nouvelles ONU (<www.un.org/french/newscenter>) qui offre également une version communiquée par courrier électronique. Le site Web de l'ONU donne aussi accès à des rapports choisis du Secrétaire général, aux résolutions du Conseil de sécurité et aux déclarations de son président, aux documents de conférence et à d'autres informations. La page consacrée aux « questions à l'ordre du jour de l'ONU » centralise les informations relatives à 50 grands thèmes. Une liste des adresses géographiques et électroniques et numéros de téléphone et de télécopie des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies est accessible à l'adresse <www.un.org/french>. Le *Journal des Nations Unies* contient le programme quotidien des réunions tenues au Siège (on trouvera des informations sur le *Journal* à la page 33).

En outre, les points de presse du porte-parole du Secrétaire général, ainsi que d'autres points de presse et les séances des principaux organes et des grandes conférences sont diffusés en direct ou retransmis sur

demande à l'adresse <www.un.org/webcast>. Les pages audiovisuelles donnent accès à des fichiers d'information audio de la Radio des Nations Unies, à divers produits vidéo et à des photos. Le service de référence aux documents nouvellement parus (Alerte 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, la Chronique de l'ONU et le site intitulé « L'ONU travaille » peuvent par ailleurs intéresser enseignants, enseignés et fureteurs impénitents.

Le site de l'ONU met également 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. 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. On peut aussi trouver des informations sur les services fournis aux visiteurs et les visites guidées du Siège; des visites virtuelles du Siège et de l'Office des Nations Unies à Genève comptent également parmi les possibilités offertes.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à la Section des services Web (poste 3.0780).

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 journalistes, des équipes de filmage et des photographes et services divers (entre autres, liaison) (bureau S-0250, poste 3.6937, télécopie : 3.4642);
- Réservation de places (si disponibles) dans les galeries de la presse pour permettre aux correspondants d'observer les séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité 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 opérant sur site; ces autorisations doivent être demandées à l'avance par écrit au bureau S-0250, postes 3.6934, 3.6936, 3.6937 et 3.7164, télécopie : 3.4642).

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.

Campagnes et centres de coordination thématiques

Le Département lance des campagnes d'information multimédia sur des questions prioritaires, notamment à l'occasion des grandes conférences et célébrations organisées par l'ONU. Ces campagnes sont

coordonnées par la Division de la communication stratégique, qui met au point des stratégies dans le domaine de la communication, en coopération avec les bureaux fonctionnels. Les centres de coordination thématiques mènent des activités de communication avec les médias et élaborent des documents tels que des dossiers de presse, des brochures, des affiches et de la documentation sur des informations de référence. Pour en savoir plus sur les campagnes et thèmes prioritaires, ou pour obtenir des supports promotionnels, contacter les centres de coordination ci-après :

Pour toute question concernant les problèmes économiques et sociaux et le développement durable, la Section du développement :

Téléphone : (212) 963-6877; télécopie : (212) 963-1186

Adresse électronique : <mediainfo@un.org>

Pour toute question concernant le développement de l'Afrique, la Section de l'Afrique :

Téléphone : (212) 963-6857/6898;

télécopie : (212) 963-4556

Adresse électronique : <africarenewal@un.org>

Site Web : <www.un.org/french/ecosocdev/geninfo/afrec>

La Section de la Palestine, de la décolonisation et des droits de l'homme :

Téléphone : (212) 963-6849; télécopie : (212) 963-2218

Adresse électronique : <mediainfo@un.org>

Pour toute question concernant le maintien de la paix, le désarmement, l'appui opérationnel aux composantes Information des missions de paix de l'ONU, l'action antiterroriste et les autres problèmes de la paix, la Section de la paix et de la sécurité :

Téléphone : (212) 963-6840; télécopie : (212) 963-9737

Adresse électronique : <mediainfo@un.org>

Publications

Le Département de l'information publie des 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. 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 (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). Ces documents peuvent également être consultés sur le site Web.

On trouvera ci-après la liste de quelques-unes des publications du Département. Pour plus de renseignements, s'adresser au Comité des publications (poste 3.4664), au Service des campagnes de communication (poste 3.1895), à la Division de la diffusion (poste 3.3064) ou à la Section des ventes et de la commercialisation (poste 3.8302).

Publications thématiques

- *Afrique renouveau* (anciennement *Afrique Relance*)
Publication trimestrielle consacrée aux problèmes de développement économique et social de l'Afrique. Des reportages et des documents d'information y traitent aussi de questions particulières.
 - Langues : anglais, français
 - S'adresser au bureau S-0955
Poste 3.6857 ou 3.6833; télécopie : 963-4556
Adresse électronique : <africarenewal@un.org>
 - Consulter le site Web de l'ONU :
<www.un.org/french/ecosocdev/geninfo/afrec>

- *UN Development Business*
À la fois un site Web et une revue bimensuelle, *UN Development Business* constitue pour les grandes sociétés transnationales, 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 le système des Nations Unies, des organismes publics, 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 DC1-0562
Postes 3.8065, 3.1516; télécopie : (212) 963-1381
Adresse électronique : <dbsubscribe@un.org>
 - Consulter le site Web : <www.devbusiness.com>

Renseignements à l'usage des délégations

- *Bulletin d'information sur la paix et la sécurité*
Faits et chiffres, notes d'information et autres textes sur les activités menées par les Nations Unies pour le maintien et la consolidation de la paix, et le désarmement (sous forme imprimée et sous forme électronique).
 - S'adresser au bureau S-1005
Poste 3.0707; télécopie : (212) 963-9737
Adresse électronique : <mediainfo@un.org>
 - Consulter également le site Web de l'ONU :
<www.un.org/peace>
- *L'ONU et la question de Palestine*
Brochure décrivant le rôle de l'ONU de 1947 à nos jours.
 - S'adresser au bureau S-0994
Poste 3.4353; télécopie : (212) 963-2218
Site Web de l'ONU : <www.un.org/Depts/dpa/qpal>

Publications institutionnelles

- *Chronique de l'ONU*
Principale publication des Nations Unies, présentant des faits, des débats et des prises de position et couvrant les activités du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des autres organes de l'ONU. Reportages sur tout l'éventail des activités et des sujets de préoccupation des Nations Unies.
 - Langues : anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe (quatre numéros par an)
 - S'adresser au bureau L-172
Poste 3.8522; télécopie : (917) 367-6075
adresse électronique : <un_chronicle@un.org>
 - Consulter le site Web de l'ONU :
<www.un.org/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 DC1-0534
Poste 3.8267; télécopie : (212) 963-8013
Adresse électronique : <gordonk@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. Dernière révision : septembre 2004.
 - Langues : anglais, espagnol, français
 - S'adresser au bureau S-0900F
Poste 3.4137; télécopie : (212) 963-1334
Adresse électronique : <paterniti@un.org>
Site Web de l'ONU :
<www.un.org/french/aboutun/abc>

- *L'ONU en bref*
Brochure d'informations générales sur la structure et les travaux de l'Organisation. Une édition révisée paraîtra à la mi-2005.
 - Langues : anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe
 - S'adresser au bureau S-0900F
Poste 3.4137; télécopie : (212) 963-1334
Adresse électronique : <paterniti@un.org>
 - Consulter le site Web de l'ONU :
<www.un.org/Overview/brief.html>

Renseignements à l'usage des délégations

- *Image et réalité : Questions et réponses sur l'ONU*
Apporte des réponses simples à certaines des questions les plus fréquemment posées sur les Nations Unies.
 - Langues : anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe
 - S'adresser au bureau S-0900F
Poste 3.4137; télécopie : (212) 963-1334
Adresse électronique : <paterniti@un.org>
 - Uniquement disponible sur le site Web de l'ONU, à l'adresse : <www.un.org/geninfo.ir>
- *DPI/NGO Link et site Web*
Bulletin hebdomadaire indiquant le calendrier des réunions d'information organisées chaque semaine par le Département de l'information à l'intention des ONG et donnant accès à un certain nombre de documents officiels de l'ONU intéressant les ONG.
 - S'adresser au bureau L1B-31
Postes 3.7234, 3.7078 et 3.7233
 - 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, à des informations sur les événements intéressant les ONG et à des documents et renseignements sur l'association des ONG et du Département de l'information : <www.un.org/dpi/ngosection>

- *Annuaire des ONG associées au Département de l'information*

Publication biennale. L'*Annuaire* présente des informations sur les ONG associées au Département, donne une liste de ces organisations par domaine thématique d'activité et zone géographique et contient des renseignements sur leurs représentants à l'ONU.

- S'adresser au bureau L1B-31
Postes 3.7234, 3.7078 et 3.7233
- Également disponible sur le site Web de l'ONU :
<www.un.org/dpi/ngosection>

- *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 droits d'auteur, l'utilisation de l'emblème de l'ONU, etc.).

- S'adresser au bureau GA-057
Poste 3.4475; télécopie : (212) 963-0071
- Consulter le site Web de l'ONU :
<www.un.org/MoreInfo/guide>

- *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 3.4475; télécopie : (212) 963-0071

Renseignements à l'usage des délégations

- *À la découverte des Nations Unies*
Cette brochure en couleurs sur l'ONU a été conçue pour servir de guide aux visiteurs.
 - Langues : anglais, espagnol, français
 - S'adresser au bureau GA-057
Poste 3.4475; télécopie : (212) 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 3.4475, télécopie : (212) 963-0071
 - Consulter aussi le site Web de l'ONU :
<www.un.org/overview/rights.html>

Vente de publications

Bon nombre des publications du Département de l'information sont en vente. Pour de plus amples informations, se reporter à la page 94 (Librairie des Nations Unies) ou consulter le site <unp.un.org>.

Radio et télévision

La Division des informations et des médias peut mettre ses installations de radio et de télédiffusion au service des délégués et des journalistes accrédités, dans la mesure où elles sont disponibles.

Radio/audio

Pour se renseigner sur la disponibilité des studios de radiodiffusion, s'adresser à Radio des Nations Unies : Julio (poste 3.7732), Beth (poste 3.7005) ou Judy (poste 7-5854).

Pour obtenir les enregistrements (audiocassettes ou fichiers audionumériques) de déclarations faites lors des séances en cours des principaux organes de l'ONU, s'adresser à la Phonothèque (bureau GA-027, poste 3.9272 ou 3.9270, télécopie : 3.3860 ou 3.4501, adresse électronique : <avlibr@un.org>, <ftp.un.org> (Identifiant : unradiio; mot de passe : oid!1909; répertoire de base : /unradiio; dossier : UNHQ Meetings).

Les archives sonores relèvent de la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (bureau L-B1-30, poste 3.9485). On peut se procurer des enregistrements contre paiement des frais de reproduction.

Télévision/vidéo

Les délégations et les organismes de télédiffusion peuvent acheter les enregistrements vidéo des séances de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité réalisés par les services de télévision de l'ONU (UNTV). Les prix varient selon qu'on les commande avant ou après la manifestation en question. On peut se procurer les enregistrements récents réalisés par les services de télévision de l'Organisation des Nations Unies et des archives cinématographiques et vidéographiques remontant jusque en 1945 (aux formats NTSC, VHS et NTSC Betacam) auprès de la vidéothèque (bureau S-B2-66, postes 3.1561 et 3.1563, télécopie : (212) 963-4501 et (212) 963-4360, adresse électronique : <avlibr@un.org>) 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.

Lorsqu'elles sont disponibles, des installations peuvent également être mises à disposition pour la diffusion d'interviews et de déclarations ou pour la transmission par satellite. Les demandes doivent être

Renseignements à l'usage des délégations

déposées d'avance auprès du Groupe des informations télévisées et de la production technique (bureau CB-056, poste 3.7650 pour la télévision; adresse électronique : <ludlam@un.org>).

Les émissions quotidiennes de la télévision de l'ONU sont diffusées sur le Web en direct : <www.un.org/webcast>).

Programmes radiophoniques de l'ONU

La Radio des Nations Unies produit des émissions d'information en direct et des reportages quotidiens sur les activités de l'Organisation à l'échelle mondiale dans les six langues officielles et en portugais à l'intention des organismes de télédiffusion du monde entier. Les programmes quotidiens sont diffusés vers ces organismes sur ondes courtes, par satellite, par téléphone et via l'Internet et on peut les écouter sur le site Web de l'ONU <www.un.org/av/radio>. Des programmes hebdomadaires et bihebdomadaires réalisés dans les différentes langues officielles, en portugais et en kiswahili, ainsi que des informations sur les émissions sont également accessibles sur le site Web.

On peut également avoir accès aux programmes quotidiens en anglais, en espagnol et en français par téléphone en composant le (212) 963-3777. Les enregistrements de la réunion d'information quotidienne du porte-parole du Secrétaire général, des déclarations et des conférences de presse du Secrétaire général et autres manifestations spéciales sont aussi accessibles par téléphone.

Vidéos de l'ONU

La Section de la vidéo produit des reportages et des documentaires vidéo sur les travaux de l'ONU et de ses institutions spécialisées. Nombre d'entre eux sont disponibles dans les bureaux des Nations Unies du

monde entier dans des formats appropriés. Pour plus de renseignements, s'adresser au Bureau de la promotion et de la distribution des produits audiovisuels (bureau S-0805A, postes 3.6939 et 3.6982, télécopie : (212) 963-6869, adresse électronique : <audio-visual@un.org>).

Un service de transmission par satellite est assuré à l'intention des organismes de télédiffusion deux fois par jour pendant une durée de 10 minutes via le Global Video Wire de l'agence APTN.

Services et équipements de photographie

La photothèque rassemble des photographies officielles prises lors de séances de l'ONU, représentant des membres de délégations et des personnalités officielles, ou se rapportant à des programmes de développement et à des opérations de maintien de la paix. On peut se procurer des photos numériques et sur papier sur paiement des frais correspondants. Les photos ne peuvent être utilisées à des fins publicitaires.

Pour tous renseignements, s'adresser à la photothèque (bureau S-0805L, postes 3.6927 et 3.0034, télécopie : (212) 963-1658 et 963-3430, adresse électronique : photolibr@un.org). Le serveur FTP de l'ONU donne accès à un choix de photographies sur des sujets d'actualité : nom d'hôte/adresse : <ftp.un.org>; identifiant : nmdphoto; mot de passe : S\$fyty!

Services fournis par le réseau des centres d'information des Nations Unies

Un grand nombre de services fournis par les bureaux du Siège sont également disponibles dans les États Membres. L'ONU dispose actuellement de 54 centres et services d'information partout dans le monde, d'un Centre d'information régional à Bruxelles et d'antennes d'information dans huit de ses bureaux.

Renseignements à l'usage des délégations

Ils fournissent des informations actualisées sur les activités de l'ONU dans le monde entier et produisent des documents, des publications, des matériaux audiovisuels, des graphiques, des travaux de référence et autres documents d'information à l'intention des médias, des services officiels des pays, des organisations non gouvernementales, des établissements d'enseignement et du grand public. Afin de faire mieux connaître le système des Nations Unies, les centres publient aussi des bulletins et des communiqués de presse, collaborent avec des stations de radio et des chaînes de télévision, et organisent des réunions, des séances d'information, des ateliers, des conférences « L'ONU mise en scène », des expositions et des manifestations, souvent à l'occasion de journées internationales. Ils offrent aussi un accès électronique aux sources d'information du Siège et nombre d'entre eux disposent d'un site Web dans différentes langues locales. Pour plus d'informations, consulter leur site Web (<www.un.org/aroundworld/unics>) ou s'adresser au Service des centres d'information (bureau S-1060A, poste 3.7216).

Services mis à la disposition de la société civile

Conseil économique et social

La Section des organisations non gouvernementales du Département des affaires économiques et sociales (bureau DC1-1480, poste 3.3192) sert de centre pour les organisations non gouvernementales (ONG) dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social.

Département de l'information

Le Service de la société civile s'occupe de diffusion et des partenariats avec les grands groupes de la société civile – organisations non gouvernementales, établissements d'enseignement, entités du secteur privé et grand public. Il est chargé de la grande publication imprimée et électronique de l'ONU, la *Chronique de l'ONU* (<www.un.org/french/pubs/chronique>), du CyberSchoolBus, qui s'attache à créer une communauté d'éducation mondiale en ligne et offre aux professeurs et aux élèves, de la maternelle jusqu'à la terminale (<www.un.org/cyberschoolbus/french>), toute une panoplie de ressources pédagogiques, et du programme multimédia de l'Organisation, intitulé *L'ONU travaille*, qui met en lumière des problèmes mondiaux d'une importance capitale et montre comment les projets de l'ONU peuvent changer le quotidien des êtres humains (<www.un.org/french/works>). Ce service assure aussi à l'ensemble des Nations Unies des services de conception graphique (bureau L-172D, postes 7.7022/3.8262).

La Section des organisations non gouvernementales (poste 3.0786, Centre d'information des ONG, LIB-31, postes 3.7233-34/7078) fournit à la communauté non gouvernementale associée 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.

Relations publiques

Des visites guidées, dont l'itinéraire inclut la salle de l'Assemblée générale, les salles des conseils et les œuvres d'art offertes par les États Membres, sont proposées dans plusieurs langues, tous les jours de

Renseignements à l'usage des délégations

9 h 30 à 16 h 45 (du lundi au vendredi) ou de 10 heures à 16 h 30 (samedi et dimanche), sauf pendant les mois de janvier et de février, où elles ne sont proposées que du lundi au vendredi [(212) 963-7539]. Des réservations sont exigées pour les groupes de plus de 12 personnes [(212) 963-4440]. On trouvera de plus amples précisions à l'adresse <www.un.org/tours>.

Le Groupe des programmes de groupe (bureau GA-061, poste 3.7710, adresse électronique : <unitg@un.org>) de la Section des relations publiques organise à l'intention des groupes qui visitent le Siège des réunions d'information sur les questions dont s'occupe l'ONU. Il peut aider les groupes qui souhaitent qu'une délégation leur parle du rôle de son pays à l'ONU à obtenir une salle de conférence, à supposer qu'il y en ait de disponible.

Le Groupe des renseignements (bureau GA-057, poste 3.4475, adresse électronique : <inquiries@un.org>) répond aux questions par téléphone, par écrit, par messagerie électronique ou directement et fournit des renseignements 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. Des fiches récapitulatives et les réponses aux questions fréquemment posées peuvent également être consultées en ligne à l'adresse <www.un.org/geninfo/faq>.

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. Toutes portent sur un thème international et leur organisation est subordonnée aux directives du Comité des expositions. Pour tous renseignements, s'adresser au secrétariat du Comité des expositions, Division des services et produits destinés au public, téléphone : (212) 963-3863; télécopie : (212) 963-0077; ou <exhibitscommittee@un.org>.

Services de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld

La Bibliothèque Dag Hammarskjöld occupe le bâtiment de trois étages situé au sud des autres bâtiments du Siège. Elle est ouverte du lundi au vendredi pendant les heures de travail du Secrétariat. Grâce à l'utilisation d'outils en ligne, certains services sont assurés 24 heures sur 24.

La Bibliothèque offre aux missions permanentes des États Membres, aux délégations et aux membres du Secrétariat de l'ONU un éventail de produits et de services, notamment les collections suivantes :

Collection complète des documents et publications de l'Organisation des Nations Unies dans toutes les langues officielles et de la Société des Nations en anglais et en français;

Collection choisie de documents et publications des institutions spécialisées et des gouvernements;

Vaste collection de publications sur l'ONU et sur des questions d'intérêt ponctuel.

Production écrite et audiovisuelle de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld

Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU) (<unbisnet.un.org>) : Cette base de données offre l'accès à toute la production documentaire des Nations Unies et aux publications extérieures aux Nations Unies acquises par la Bibliothèque, ainsi que des liens vers la version intégrale de la documentation à l'intention des organes délibérants de l'ONU dans toutes les langues officielles, lorsque ces textes sont disponibles. Elle offre aussi l'accès aux résultats de vote et aux références de discours. Le système d'information bibliographique de l'ONU donne lieu à la publication de deux documents imprimés : le *United Nations*

Renseignements à l'usage des délégations

Document Index (publication trimestrielle) et l'*Index des actes* (Index to Proceedings) des principaux organes des Nations Unies (publication annuelle/par session).

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

- a) *ONU60 Calendrier des manifestations* : Calendrier énumérant les manifestations organisées pour la célébration du soixantième anniversaire de l'Organisation;
- b) *UN Pulse* : Site indiquant les dernières informations en ligne publiées par l'ONU (rapports, publications et documents importants), mis à jour au fur et à mesure que de nouvelles informations sont publiées et reçues. Les entrées sont classées par ordre chronologique inverse et une fonction de recherche par grandes catégories est incluse;
- c) *Guide de recherche sur la documentation des Nations Unies* : Tour d'horizon des différents types de documents et des publications produits par l'Organisation des Nations Unies, assistance aux usagers et présentation des principaux domaines d'activité de l'ONU.

Accès à l'Internet

Des postes de travail donnant accès au Système de diffusion électronique des documents de l'ONU, à l'Internet et aux sources d'information électroniques dans la salle de lecture Woodrow Wilson (salle L-201) et dans la salle L-105. On pourra se connecter sans fil à l'Internet à partir de l'automne 2005.

Des imprimantes sont à la disposition des utilisateurs, mais le téléchargement sur disquette est vivement recommandé. Une aide est proposée à ceux qui le souhaitent.

Services d'information en ligne : La Bibliothèque est abonnée à toute une série de services en ligne qui peuvent être utiles aux membres des missions pour l'accomplissement de leurs tâches. Dans certains cas, il faut faire appel à un bibliothécaire, mais, le plus souvent, la consultation est libre. Des possibilités de téléconsultation sont également offertes pour certaines sources d'information. Les documentalistes et les techniciens du service d'assistance de la Bibliothèque sont à disposition pour aider les délégués à utiliser les sources d'information électroniques de la Bibliothèque. Pour toute demande d'assistance ou de renseignements, s'adresser à <unseiac@un.org>.

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. La Bibliothèque transmet, par messagerie électronique, des informations et des analyses approfondies tirées de sources quotidiennes et hebdomadaires. Pour obtenir davantage de renseignements sur ces services et/ou une liste complète des publications électroniques disponibles, écrire à l'adresse <dhlsci@un.org>, ou appeler le poste 3.7392.

Formation destinée aux délégations

La Bibliothèque Dag Hammarskjöld offre une formation à la gestion et à l'utilisation des documents des Nations Unies ainsi qu'à l'utilisation des sources

Renseignements à l'usage des délégations

d'information électroniques de l'ONU et de l'extérieur. Des programmes personnalisés peuvent être conçus pour répondre aux besoins spécifiques des utilisateurs. Il s'agit d'une formation permanente, ouverte à tous les représentants et responsables gouvernementaux.

Pour obtenir davantage de renseignements, écrire à l'adresse <librarytraining@un.org>, ou appeler le poste 3.5321.

Techniques de gestion des connaissances individuelles

Dans le cadre de son programme de gestion des connaissances individuelles, la Bibliothèque Dag Hammarskjöld organise des séances de formation personnalisée individuelles ou en petits groupes sur la gestion des ressources documentaires dans le bureau des délégués, en adaptant les outils et techniques aux besoins particuliers de la mission. Elle commence par un entretien personnel pour évaluer les besoins de l'intéressé en matière d'accès à l'information et de partage de l'information et les problèmes auxquels il se heurte. Une visite peut être organisée à tout moment. Adresse à contacter pour tous renseignements complémentaires : <dhlpkm@un.org>.

Bibliothèques dépositaires 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 plus de 400 bibliothèques dépositaires des documents des Nations Unies dans 145 États Membres et territoires. Pour obtenir davantage de renseignements, s'adresser au responsable de ces bibliothèques, par téléphone au poste 3.7392 ou par courrier électronique à l'adresse <dhlidl@un.org>.

Contacts

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

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Bibliothécaire en chef</i>	3.7443	3.2388	L-327A
	Adresse électronique : <stoddart@un.org>		
Références	3.7412	3.1779	L-201
	Adresse électronique : <unreference@un.org>		
Prêts (ONU et institutions spécialisées)			
	3.7422	3.1779	L-260
	Adresse électronique : <libraryloans@un.org>		
Prêts (collections générales)			
	3.7384	3.9256	L-B1-10
	Adresse électronique : <libraryloans@un.org>		
Prêts interbibliothèques			
	3.2015/ 3.2278	3.9256	L-B1-68
	Adresse électronique : <dhlill@un.org>		
<i>Cartothèque</i>	3.7425	3.1779	L-282
	Adresse électronique : <dhlmap@un.org>		
<i>Fonds juridiques</i>	3.5372	3.1770	S-3455
	Adresse électronique : <dhllegal@un.org>		
<i>Fonds statistique</i>	3.8727	3.0479	DC2-1143
	Adresse électronique : <dhlstat@un.org>		
<i>Ressources électroniques en matière d'information</i>			
	3.7097	3.2608	L-133E
	Adresse électronique : <unseiac@un.org>		

Services d'information et de cartes géographiques

La Section de cartographie du Département des opérations de maintien de la paix produit des cartes à petite échelle contenant des informations géographiques de base à l'intention des États Membres et des départements et organismes des Nations Unies. Elle propose aussi d'autres services spécialisés d'information géographique et des produits numériques, servant en particulier à appuyer les travaux du Secrétariat de l'ONU. Pour plus de renseignements, consulter le site : <www.un.org/Depts/Cartographic/french/htmain.htm>.

V. Locaux et services à l'usage des délégations

Vestiaire des délégués

*Bâtiment de l'Assemblée générale,
entrée des délégués (rez-de-chaussée)*

Un vestiaire est aménagé à l'intention des délégués. Il est ouvert de 9 heures à 19 heures, du lundi au vendredi, à partir du 17 octobre et jusqu'au 12 mai. 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.

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

Bâtiment des conférences (2^e étage)

Le salon nord est ouvert de 10 heures à 20 heures et le buffet de 10 heures à 17 heures, du lundi au vendredi. Le salon sud est ouvert en fonction des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité.

Du jour de l'ouverture de la soixantième session de l'Assemblée générale (13 septembre 2005) jusqu'à la suspension de la session en décembre 2005, 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.

Restaurants et cafétéria

Restaurant des délégués

Bâtiment des conférences (4^e étage)

*Heures d'ouverture : de 11 h 30 à 14 h 30
(postes 3.7625 ou 3.7626).*

En raison de leur nombre limité, les tables ne peuvent être réservées ni en permanence ni pendant la soixantième session de l'Assemblée générale, depuis le jour de son ouverture jusqu'à sa suspension en décembre 2005. Les membres des délégations sont priés de bien vouloir retenir leurs tables chaque matin par téléphone. Les places réservées ne peuvent être garanties plus de 15 minutes après l'heure indiquée.

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 3.7098 ou 3.7099).

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 3.7098).

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).

Cafétéria principale

*Bâtiment du Secrétariat
(rez-de-chaussée de l'annexe sud, extrémité sud)*

Ouverte de 8 heures à 20 h 30 du lundi au vendredi.

*Ouverte le samedi de 9 heures à 15 heures
(du jour de l'ouverture de l'Assemblée jusqu'à sa
suspension en décembre). Fermée le dimanche.*

Petit-déjeuner : de 8 heures à 10 heures

Déjeuner : de 11 heures à 15 heures

Snacks/boissons chaudes : de 15 heures à 20 heures

Dîner : à partir de 17 heures

Le menu comprend des spécialités du jour, des pâtes et des plats préparés sur le grill.

Restaurant du personnel

Bâtiment des conférences (4^e étage)¹

Ouvert de midi à 15 heures, du lundi au vendredi.

*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.

¹ On peut y accéder par le 4^e étage du bâtiment du Secrétariat.

Renseignements à l'usage des délégations

Café viennois

Bâtiment de l'Assemblée générale (sous-sol)

Ouvert de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.

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^e 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

Bâtiment des conférences

(2^e étage, salles C-211A et C-211B)

Prière d'aviser le fonctionnaire responsable si une des machines à écrire a besoin d'être réparée (poste 3.3157).

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.

Systemes de sonorisation

Les demandes écrites de matériel de sonorisation (microphones, amplificateurs, haut-parleurs, etc.) doivent être adressées à la Section de l'appui aux services de diffusion et services de conférence, adresse électronique : <request-for-services@un.org> (bureau L-B1-30, poste 3.9485).

Enregistrements sonores

La Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence maintient une collection des enregistrements sonores des débats de toutes les séances plénières des grandes commissions et des principaux comités.

Des copies des enregistrements sonores peuvent être consultées, à l'exception des enregistrements des séances privées pour lesquels le président ou le secrétaire doit adresser par écrit une demande motivée au Chef de la Section, télécopie : (212) 963-3103, adresse électronique : <request-for-services@un.org>. La Section accepte les commandes (bureau GA-1B-13C, postes 3.7658 ou 3.9485).

Projections vidéo

Des magnétoscopes multistandard, des lecteurs de DVD, des appareils de télévision et des projecteurs vidéo peuvent être fournis dans la mesure des disponibilités. Vu les quantités limitées de matériel disponible, les délégations sont priées de faire connaître leurs besoins un jour ouvrable à l'avance. Ces appareils audiovisuels doivent être demandés par écrit à la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, adresse électronique : <request-for-services@un.org> (bureau L-B1-30, poste 3.9485).

Vidéoconférences

*Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion
et aux services de conférence
(bureau L-B1-30, poste 3.9485,
adresse électronique : <request-for-services@un.org>)*

Il existe au Siège plusieurs salles équipées pour la tenue de vidéoconférences internationales. Elles peuvent être réservées par écrit auprès de la Section ou par courrier électronique.

Courrier et plantons

Les délégations sont priées de remettre toute correspondance officielle destinée à être diffusée à l'intérieur du Secrétariat au poste 6 situé dans la voie d'accès au garage. Elle fera alors l'objet d'un contrôle de sécurité et passera aux rayons X, avant d'être délivrée à l'unité qui centralise et distribue le courrier (bureau S-3B-2).

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.

Services informatiques

La Division de l'informatique fournit aux délégations les services informatiques suivants :

1. **Internet** : La Division de l'informatique fournit aux missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies des comptes d'accès par ligne commutée;
2. **Messagerie électronique** : Chaque mission permanente peut se faire assigner un nombre illimité d'adresses électroniques;

3. **Gestion des sites Web** : La Division de l'informatique héberge les sites Web des missions permanentes et leur offre une page d'accueil à l'adresse <www.un.int>;
4. **Accès au Système de diffusion électronique des documents de l'ONU (SÉDOC)** : Les États Membres bénéficient d'un droit d'accès spécial au SÉDOC (voir la Section consacrée aux postes de travail);
5. **Don d'ordinateurs** : La Division de l'informatique fait don aux missions permanentes intéressées de matériel qui lui a été retourné dans le cadre du programme de remplacement des ordinateurs personnels;
6. **Service d'assistance** : En cas de problèmes techniques, la Division de l'informatique peut être contactée au (212) 963-3157, de 9 h 30 à 17 h 30 pendant les jours ouvrables à l'ONU;
7. **Accès à Internet depuis le bâtiment du Siège** : La Division de l'informatique a fait installer des ordinateurs dans le salon des délégués et au sous-sol;
8. **Accès mobile à Internet** : La Division de l'informatique offre un accès mobile à Internet dans certains lieux ouverts et dans les salles de conférence.

Pour obtenir des précisions concernant les services décrits ci-dessus, contacter le service d'assistance aux missions permanentes par téléphone au (212) 963-3157 ou par courrier électronique à l'adresse <missions-support@un.int>. On pourra également consulter le site Web <www.un.int> et plus précisément le guide des services Internet pour les délégués, qui donne des indications détaillées sur chaque service.

Télécommunications

Téléphone

Le numéro du standard téléphonique de l'Organisation des Nations Unies est (212) 963-1234. À l'ONU, les numéros de poste sont précédés des numéros 963 ou 367. On peut appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires et les services en composant le numéro 963 (précédé de l'indicatif régional 1-212) ou le numéro 367 (précédé de l'indicatif régional 1-917) 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 » ou le « 7 » 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 du bâtiment du Secrétariat de l'ONU 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 (212) 963-8902 ou le (212) 963-8741. Ce bureau reçoit les communications de l'extérieur pour le salon des délégués et appelle les délégués par haut-parleur. On peut également effectuer des appels interurbains et internationaux à partir des cabines situées dans le salon des délégués ou à proximité des salles de conférence : il suffit de composer le « 0 » pour obtenir le standard. On peut aussi utiliser ces cabines ou les téléphones du salon des délégués pour les appels dans le périmètre du réseau urbain : il suffit de composer le « 9 » suivi du numéro.

Administration postale de l'ONU

*Bâtiment de l'Assemblée générale
(1^{er} sous-sol, poste 3.7699)*

*Guichets ouverts de 9 heures à 17 heures
tous les jours de la semaine de mars à décembre,
et fermés le samedi et le dimanche en janvier et février).*

Affranchissement et 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. On peut aussi expédier du courrier à ces guichets.

*Service de philatélie
(bureau DC2-0625, poste 3.7684)*

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 euros et ne sont valables que pour le courrier posté respectivement au Siège à New York, au Palais des Nations à Genève et au Centre international de Vienne.

Bureau de poste de l'ONU

*Bâtiment du Secrétariat
(1^{er} sous-sol, salle S-B1-26, poste 3.7353)*

Ouvert de 9 heures à 17 heures, du lundi au vendredi.

La Poste des États-Unis a, à l'ONU, un bureau qui 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

*Administration du garage
(bureau GA-007, téléphone : (212) 963-6212/6213)*

L'Administration du garage fixera les dates auxquelles les délégations pourront demander et retirer les vignettes de stationnement. Les demandes de vignette pour les véhicules immatriculés au nom d'un délégué, qui devront être accompagnées d'une carte grise et d'une carte d'identité ONU valides, doivent être adressées au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201, téléphone : (212) 963-7172). Une fois approuvée par ce service, la demande devra être remise en personne à l'Administration du garage. Les demandes de vignette pour les véhicules immatriculés

au nom de la mission sont à adresser directement à l'Administration du garage, accompagnées du certificat d'immatriculation, portant une signature autorisée de la mission et le sceau de cette dernière. 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.

Une seule vignette spéciale autorisant l'accès par l'entrée de la 43^e Rue pour le véhicule du Représentant permanent sera délivrée à chaque mission. Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

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 à l'Administration 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 *pas* stationner dans l'enceinte de l'ONU.

Les missions permanentes peuvent demander une vignette d'identification temporaire (de couleur jaune) pour la soixantième session de l'Assemblée générale 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 soixantième session. Les véhicules de location portant ces vignettes peuvent

Renseignements à l'usage des délégations

pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée de la 43^e Rue uniquement pour déposer ou prendre des passagers et n'ont pas le droit d'y stationner. Il convient d'obtenir les formules de demande auprès de l'Administration du garage 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 à l'Administration 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 de l'Administration 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 à l'Administration du garage. En outre, les vignettes appartenant à des représentants qui quittent le Siège doivent également être rendues avant le départ des intéressés. Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration 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. Ce droit sera rétabli lorsque les redevances auront été réglées intégralement. Les délégués qui quittent New York doivent prendre contact avec l'Administration 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 1^{er} sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2^e sous-sol pendant que les représentants s'acquittent de leurs fonctions officielles. Elles peuvent être garées la nuit moyennant versement d'une redevance de 2,50 dollars par nuit. Le relevé des redevances 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 en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de « United Nations » et adressé à « United Nations Garage Administration ».

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 1^{re} 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 48^e Rue. Les véhicules des délégations pénétrant dans l'enceinte du Siège pourront être soumis à des contrôles de sécurité.

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 1^{re} 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 43^e Rue pour accéder au garage.

Les chauffeurs sont priés de rester dans la salle qui leur est réservée, au garage du 1^{er} 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.

**Frais de voyage des représentants des pays
les moins avancés Membres de l'Organisation
aux sessions de l'Assemblée générale**

Conformément à la résolution 1798 (XVII) de l'Assemblée générale, telle qu'amendée par les résolutions 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIX), 41/176, 41/213, 42/214, la section VI de la résolution 42/225, la section IX de la résolution 43/217 et la section XIII de la résolution 45/248, l'Organisation des Nations Unies paie les frais de voyage, mais non des indemnités de subsistance :

- a) Pour cinq représentants au plus, y compris les représentants suppléants, de chaque État Membre désigné comme pays moins avancé participant à une session ordinaire de l'Assemblée générale;
- b) Pour un représentant ou un représentant suppléant de chaque État Membre visé à l'alinéa a) ci-dessus participant à une session extraordinaire ou à une session extraordinaire d'urgence de l'Assemblée générale;
- c) Pour un membre d'une mission permanente à New York, qui est désigné comme représentant ou représentant suppléant à l'Assemblée générale, à condition que le voyage en question réponde aux critères énoncés aux alinéas a) et b) ci-dessus, que le représentant permanent atteste que le voyage a trait aux travaux de la session considérée et que le voyage soit effectué pendant la session ou dans les trois mois qui suivent ou précèdent la session. Les sommes à verser au titre d'une session ne seront pas majorées si cette session est suspendue et reprise.

La somme versée par l'ONU ne peut dépasser le coût réel du voyage effectué.

Le remboursement des frais de voyage (un billet de première classe pour le chef de la délégation et soit quatre billets au tarif immédiatement inférieur pour les

Renseignements à l'usage des délégations

vols de plus de neuf heures, soit quatre billets au tarif le moins cher de la classe économique pour les vols de moins de neuf heures pour les autres membres de la 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.

Dans les cas où le voyage se fait entièrement ou en partie en bateau ou en train, le remboursement des frais de voyage se fera à hauteur du coût du voyage par avion comme indiqué ci-dessus, à moins que le coût effectif soit inférieur au coût du voyage en avion.

Les délégations pouvant prétendre au remboursement de leurs frais de voyage, conformément aux dispositions du 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) 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, de pièces justificatives, des talons des billets et des talons des cartes d'embarquement. S'il lui en est fait la demande, l'Organisation prend des dispositions pour assurer, dans toute la mesure possible, le transport entre la capitale d'un État Membre et le lieu de la réunion; les délégations doivent envoyer à cet effet une « note verbale » précisant les nom, prénom et date de naissance du ou des voyageurs, la date d'arrivée à New York et la date de départ de cette ville, et indiquant le numéro de télécopie et/ou l'adresse électronique de la personne qui voyage ou de la personne à contacter à New York. L'ONU n'est pas tenue de faire droit à une demande de remboursement de 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.

Les demandes de remboursement, les demandes de billets et les questions sur le remboursement des frais de voyage doivent être adressées au :

Chef du Service administratif
Département de la gestion
Bureau S-2750A
Organisation des Nations Unies
New York, NY 10017
Téléphone : (212) 963-6192/963-8042
Télécopie : (212) 963-3283

Voyages

L'agence de voyages officielle de l'ONU à New York, American Express (bureau S-2008, poste 3.6280), est à la disposition des délégations, qu'elle aide, dans toute la mesure possible, à organiser des voyages, obtenir des billets et réserver des chambres d'hôtel. Le bureau est ouvert de 9 heures à 18 heures.

École internationale des Nations Unies

L'École internationale des Nations Unies, qui est placée sous l'égide de l'Organisation des Nations Unies, a été fondée en 1947 dans le prolongement de la philosophie de l'Organisation selon laquelle les personnes qui travaillent et jouent ensemble négocieront également ensemble. Elle est destinée essentiellement aux enfants du personnel des Nations Unies et des membres des délégations. Elle accueille également un nombre limité d'élèves originaires des États-Unis et d'autres pays afin de créer un milieu éducatif équilibré pour tous.

Renseignements à l'usage des délégations

Le campus principal, où les classes vont de la maternelle au baccalauréat, est situé dans la 25^e rue en bordure de l'East River, à Manhattan sur un site de remblayage loué à la ville de New York en vertu d'un bail de longue durée. Le bâtiment, bien équipé, a été financé grâce à des subventions de la Fondation Ford et du Fonds Rockefeller Bros. Une annexe, située dans un bâtiment scolaire, qui offre des cours allant de la maternelle à la quatrième pour les parents qui résident à Queens et ne veulent pas que leurs très jeunes enfants se rendent au campus principal, se trouve à Jamaica Estates (Queens).

L'anglais est la langue d'enseignement normale, mais tous les élèves étudient également l'espagnol ou le français, ainsi que les autres langues officielles de l'ONU et l'allemand, l'italien et le japonais dans le cadre du programme d'études. Un enseignement dans la langue maternelle est également dispensé sur demande. La multiplicité des langues parlées par le corps enseignant international et les élèves est une source de richesse culturelle. On s'applique avec beaucoup de soin à enseigner les sciences en utilisant des méthodes efficaces conçues pour les élèves très doués qui ne maîtrisent pas encore parfaitement la langue anglaise. À cette fin, on accorde une attention particulière et des outils pédagogiques modernes (calculatrices, ordinateurs, etc.).

Le niveau est très élevé. Le lycée délivre un baccalauréat international et est l'un des rares établissements d'enseignement à le faire dans la région new-yorkaise. Ce diplôme habilite le titulaire à suivre un enseignement supérieur aux États-Unis (*college*) et à l'étranger. Plus de 95 % des bacheliers font des études supérieures et nombre d'entre eux embrassent des carrières au sein de la communauté internationale. L'École est homologuée par le Conseil d'administration de l'État de New York en tant qu'établissement privé,

accrédité par le Conseil des écoles internationales et agréé par le Gouvernement français pour les élèves francophones de la dixième à la septième.

Dans l'établissement de Manhattan, des visites sont fréquemment organisées sur rendez-vous.

Site Web : <www.unis.org>

Inscriptions:

Department of Admissions

Téléphone : (212) 584-3071

Télécopie : (212) 685-5023

Adresse électronique : <admissions@unis.org>

Des visites sont également organisées à Queens. Appeler au (718) 658-6166, télécopie (718) 658-5742.

On trouvera des renseignements complémentaires, des formulaires d'inscription et des brochures au bureau S-2938 ou en appelant le (212) 963-8729, télécopie : (212) 963-1276, adresse électronique : <fuhrman@un.org>.

Organisme de liaison de la ville de New York

La ville de New York s'enorgueillit de compter la plus importante communauté diplomatique et consulaire au monde. 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), qui est rattachée au Cabinet du maire, est le principal organe de liaison entre la ville de New York et l'Organisation des Nations Unies, les 191 missions permanentes et les 105 consulats. Elle concourt au maintien de relations harmonieuses entre les membres de la communauté internationale et les autorités locales, étatiques et fédérales et les habitants de New York. Elle se compose des divisions suivantes :

United Nations and Consular Corps Affairs (ONU et affaires consulaires). Cette division sert d'intermédiaire entre la communauté diplomatique et consulaire et les organismes municipaux compétents qui peuvent aider à régler les problèmes rencontrés par les personnes durant leur séjour à New York. Il s'agit notamment de demandes de renseignements juridiques portant sur des questions que les consommateurs peuvent se poser, le marché immobilier, la fiscalité, les transactions commerciales et les procédures légales et, plus généralement, sur les questions qui ont trait à la vie quotidienne à New York. Cette division gère également le programme de stationnement diplomatique.

Protocol (Protocole). Cette division accueille les chefs d'État ou de gouvernement, les visiteurs de marque et autres dignitaires avec les égards requis par leurs fonctions. Elle fait fonction d'agent de liaison entre les dignitaires et le maire relativement aux demandes d'entretien et d'invitation à des manifestations.

International Business (Relations avec les entreprises internationales). Cette division aide les entreprises à s'implanter à New York en coordonnant les relations avec tous les organismes municipaux, étatiques et fédéraux compétents. Entre autres choses, elle les aide dans leurs démarches auprès des établissements bancaires, des agents immobiliers, des sociétés de travaux publics et des compagnies d'assurances.

Sister City Programme of the City of New York (Programme de jumelage de villes). Il s'agit d'une organisation à but non lucratif qui est hébergée par la Commission. Elle a pour vocation de promouvoir la compréhension internationale par le biais d'échanges commerciaux, sécuritaires et culturels entre la ville de New York et d'autres villes choisies dans le monde entier.

Pour plus de renseignements, on peut s'adresser par téléphone au (212) 319-9300 ou par télécopie au (212) 319-3430. L'adresse de la Commission est Two United Nations Plaza (DC2), 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 d'autres institutions. Elles leur procurent souvent des billets gratuits pour divers spectacles et manifestations civiques.

Le Comité organise aussi des cours d'anglais (la journée ou le soir) qui sont ouverts aux membres du corps diplomatique associé aux Nations Unies. Deux sessions ont lieu à l'automne et au printemps. Des cours d'anglais administratif sont également proposés (cours du soir).

Pour tous renseignements, s'adresser au bureau GA-101 (postes 3.7182, 3.7183 et 3.8751) ou consulter le calendrier mensuel qui figure sur le site Web <www.hcund.org>.

Banques

La *United Nations Federal Credit Union* offre à la communauté des Nations Unies les produits et services qui répondent à ses besoins dans le domaine financier. Les membres peuvent, entre autres, accéder à leur compte, faire effectuer des virements télégraphiques et

Renseignements à l'usage des délégations

solliciter un emprunt sur le site <www.unfcu.org>, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ils peuvent aussi visiter nos agences ou bureaux de liaison et de représentation à New York, Genève, Nairobi ou Vienne.

Peuvent devenir membres de la UNFCU les fonctionnaires en activité et retraités de l'Organisation des Nations Unies et des institutions apparentées, et les membres de leur famille. Pour plus de renseignements, se rendre dans l'une des agences, appeler le (212) 338.8100, envoyer un courrier électronique à l'adresse <email@unfcu.com> ou consulter le site Web <www.unfcu.org>.

Figurent ci-après les emplacements de l'agence de la UNFCU, des guichets automatiques et des guichets dispensant des devises dans New York :

820 Second Avenue, en rez-de-trottoir
Guichet automatique seulement

Agence du Two United Nations Plaza
Two United Nations Plaza, 3^e étage
(ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures
à 16 heures)

Un guichet automatique se trouve au 3^e étage.

Agence du Secrétariat
Bâtiment du Secrétariat, 4^e étage
(ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures
à 16 heures)

Des guichets automatiques se trouvent au rez-
de-chaussée et au 4^e étage.

La *J.P. Morgan Chase Bank* a deux agences dans l'enceinte et à proximité de l'ONU :

Chase Bank

Bâtiment du Secrétariat de l'ONU, 4^e étage

Heures d'ouverture : de 9 heures à 16 heures,
du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 223-4322

Téléphone interne : postes 3.7108 et 3.7109

Un guichet automatique situé au rez-de-chaussée
du bâtiment du Secrétariat fonctionne 24 heures
sur 24*

Un guichet automatique multiservice (e-atm)
situé au 4^e étage du Secrétariat fonctionne
24 heures sur 24**

Chase Bank

825 United Nations Plaza – rez-de-chaussée,
1^{re} Avenue et 46^e Rue

Heures d'ouverture : de 9 heures à 16 heures,
du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 557-0431

Les quatre guichets automatiques (e-atm) situés
dans le hall d'entrée fonctionnent 24 heures
sur 24***

Ces guichets automatiques permettent d'effectuer des opérations en anglais, espagnol et français (et en chinois, coréen, grec, italien, portugais et russe au guichet e-atm) au moyen d'une carte bancaire. Le guichet e-atm permet aussi de commander un chéquier et de changer de mot de passe. La carte bancaire de la

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

** Ce guichet permet d'effectuer des dépôts et des versements.

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

Renseignements à l'usage des délégations

Chase Bank 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.

Kiosque à journaux

Hall du bâtiment du Secrétariat

*Ouvert de 8 heures à 17 h 30, du lundi au vendredi.
Fermé les samedis, dimanches et jours fériés.*

Kiosque à journaux, où l'on peut également acheter des friandises.

Librairie de l'ONU

*Bâtiment de l'Assemblée générale
(1^{er} sous-sol, salle GA-032A)*

*Ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 h 30;
le samedi et le dimanche, de 10 heures à 18 heures.
Fermée le samedi et le dimanche en janvier et février.*

La Librairie de l'ONU est située au 1^{er} sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale. On peut y acheter des publications de l'ONU et des institutions spécialisées, mais aussi un large éventail d'ouvrages, souvenirs, cartes postales, affiches et articles de 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. On peut également passer des commandes sur le site Web <www.un.org/bookshop>.

Vente de publications

*Service des publications des Nations Unies,
Two United Nations Plaza, bureau DC2-0853
New York, NY 10017
Téléphone : (212) 963-8032
Télécopie : (212) 963-3489
Adresse électronique : <publications@un.org>
Site Web : <www.un.org>*

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. Ses publications très diverses traitent de la politique internationale, du droit, des questions sociales, de l'environnement et de l'économie. Elles portent également sur de nombreux ouvrages de référence importants et sur tous les documents officiels de l'Organisation. L'Organisation propose des microfiches, des CD-ROM et des bases de données électroniques. L'ONU distribue les publications des fonds et programmes des Nations Unies. Les personnes qui souhaitent acheter des publications des Nations Unies sont priées de s'adresser à notre bureau.

Salle de méditation

*Bâtiment de l'Assemblée générale
(extrémité nord-ouest, rez-de-chaussée)
Ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 h 45.*

Salon de repos pour les délégués

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

Comptoir d'articles pour cadeaux

Bâtiment de l'Assemblée générale (1^{er} sous-sol)

*Ouvert sept jours sur sept, de 9 heures à 17 heures,
de mars à décembre. Fermé le samedi et le dimanche,
en janvier et février.*

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.

Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU

*Bureau des services centraux d'appui
(bureau S-2127B, poste 3.1889,
télécopie : (212) 963-4217)*

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 missions qu'elles sont responsables du contenu et du déroulement de toute manifestation qu'elles pourraient organiser. Les représentants des missions qui parrainent des manifestations au nom d'organisations non gouvernementales accréditées auprès de l'ONU doivent avoir à l'esprit 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

Locaux et services à l'usage des délégations

centraux d'appui. Une fois l'autorisation obtenue, un haut responsable de la mission doit assister à toute la durée de la réunion ou à la manifestation, ou même la présider. Tous les frais occasionnés par la réunion ou la manifestation sont entièrement à la charge de la mission qui l'a parrainée.

Index

A		E	
Accueil	91	École internationale	
Administration postale de		des Nations Unies	87
l'ONU	79	Enregistrements sonores	75
Assemblée générale	17	Entrée	2
Automobiles,		H	
stationnement des	80	Handicapées, installations	
B		spéciales pour les personnes	9
Banques	91	I	
Bibliothèque	65	Information	44
C		Internet (site de l'ONU)	66
Cadeaux, comptoir		Interprétation	34
d'articles pour	96	Invités des délégués	74
Cafétéria	72	J	
Cartes d'identité	2	<i>Journal</i>	33
Cartographie	70	Journaux, kiosque à	94
Centres d'information		L	
des Nations Unies,		Librairie	94
services fournis par		Locaux de l'ONU, demandes	
le réseau des	61	d'utilisation des	96
Chase Bank, agences		M	
dans l'enceinte de l'ONU		Médias	43
ou près de l'ONU	93	Méditation, salle de	95
Comptes rendus		P	
de séance	36	Photocopieur	74
Courrier et plantons	76	Photographie, services et	
D		équipements de	61
Dactylographes		Porte-parole du	
des délégations,		Secrétaire général	43
salles pour les	74	Pouvoirs des représentants ...	15
Discours (textes		Président, Bureau du	18
rédigés à l'avance)	39	Publications, vente de	95
Disposition des places			
des délégations dans les			
salles de conférence	32		
Documents	39		

Index

R	
Radio et télévision.....	58
Relations publiques.....	63
Renseignements (téléphones et bureaux).....	7
Restaurant des délégués.....	72
S	
Salon de repos.....	95
Salons des délégués.....	71
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau.....	19
Sécurité.....	5
Services informatiques.....	76
Services médicaux.....	8
Société civile, services mis à la disposition de la.....	62
T	
Sonorisation.....	75
Stationnement des automobiles.....	80
T	
Télécommunications.....	78
Transports locaux.....	84
U	
Utilisation du matériel électronique de l'ONU.....	32
V	
Vestiaire des délégués.....	71
Vidéo, projections.....	75
Vidéoconférences.....	76
Ville de New York, organisme de liaison.....	89
Voyage, remboursement des frais de.....	85
Voyages, agence de.....	87

05-40112 (F) 220805



