



**Conférence internationale de suivi
sur le financement du développement,
chargée d'examiner la mise en œuvre
du Consensus de Monterrey**

Doha (Qatar)
29 novembre-2 décembre 2008

Distr. générale
18 novembre 2008
Français
Original : anglais

Renseignements à l'usage des participants

Introduction

1. Le Consensus de Monterrey adopté à la Conférence internationale sur le financement du développement en 2002 a appelé à la convocation d'une conférence internationale de suivi pour faire le point de l'application du Consensus¹. Dans sa résolution 62/187 du 19 décembre 2007, l'Assemblée générale a décidé que la Conférence sur le financement du développement, chargée d'examiner la mise en œuvre du Consensus de Monterrey, se tiendrait à Doha (Qatar), du 29 novembre au 2 décembre 2008, au niveau politique le plus élevé possible, notamment avec la participation de chefs d'État ou de gouvernement, de ministres, de représentants spéciaux et d'autres représentants, selon qu'il conviendrait.

Lieu et date de la Conférence

2. La Conférence se tiendra du 29 novembre au 2 décembre 2008 au Centre de conférences de l'hôtel Sheraton de Doha, à l'adresse ci-après :

Sheraton Doha Resort and Convention Hotel
Al Corniche Street
P.O. Box 6000
Doha, Qatar

Site Web: <http://www.sheraton-doha.com>
Téléphone : 974-485-4444
Télécopie : 974-483-2323

3. Le trajet entre l'aéroport de Doha et le Sheraton Doha Resort and Convention Hotel prend une quinzaine de minutes en dehors des heures de pointe.

Arrivées et départs

4. Les États Membres et les autres participants, par l'intermédiaire de leur mission permanente et de leurs bureaux et en coordination avec les autorités du pays hôte, doivent s'acquitter de toutes les formalités d'entrée exigées par le pays hôte. Ils doivent prendre toutes les dispositions nécessaires concernant les voyages jusqu'à Doha et les moyens de transport sur place, en consultation avec les autorités

¹ *Rapport de la Conférence sur le financement du développement, Monterrey (Mexique), 18-22 mars 2002* (publication des Nations Unies, numéro de vente : F.02.II.A.7), chap. I, résolution 1, annexe, par. 73.



du pays hôte. Ils devront également être attentifs à toute considération sanitaire et médicale particulière, et ils devront organiser le départ de leur délégation après la fin de la Conférence, en coordination avec les autorités du pays hôte.

Séance inaugurale de la Conférence

5. L'ouverture officielle de la Conférence aura lieu le samedi 29 novembre à 10 heures dans la salle des séances plénières (grande salle Al Dafna). Pour que la séance inaugurale puisse commencer à l'heure, les participants sont priés de prendre place dans la salle des séances plénières au plus tard à 9 h 45.

Programme des travaux

6. Pour tous renseignements sur l'ordre du jour provisoire et le projet d'organisation des travaux, les délégations se reporteront aux documents A/CONF.212/1 et A/CONF.212/4 ainsi qu'aux informations affichées sur le site Web de la Conférence (<http://www.un.org/esa/ffd/doha>).

Programme des séances

7. Le programme des séances a été annoncé dans le projet de calendrier de la Conférence (voir A/CONF.212/4, annexe) et sera publiée dans le Journal de la Conférence, qui paraîtra chaque jour et précisera les salles et les horaires des réunions. Toutes les séances plénières auront lieu dans la salle Al Dafna. Toutes les séances de la grande commission se tiendront dans le salon Salwa. Toutes les tables rondes se tiendront dans l'auditorium Al Majlis.

Participation aux tables rondes

8. Seront admis à participer à chaque table ronde des représentants de tous les États Membres et un nombre limité de participants non étatiques (voir A/CONF.212/4, par. 17). La liste des participants non étatiques aux tables rondes sera établie dans l'ordre des demandes d'inscription. Chaque représentant participant à la table ronde pourra être accompagné d'un conseiller.

Accréditation des participants

9. Les participants sont informés que l'accès au centre de conférences ne sera autorisé que sur présentation d'une carte d'accès à la Conférence. Les cartes d'accès ordinaires délivrées par l'ONU pour New York et d'autres lieux d'affectation ne seront pas acceptées durant la Conférence. Les cartes d'accès à la Conférence seront délivrées sur la base des listes de participants autorisés et des formulaires d'accréditation individuelle, disponibles au Service du protocole et de la liaison à New York (S-201) ainsi qu'aux adresses <http://www.un.int/protocol> et <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

10. Pour accélérer la procédure d'accréditation, les délégations sont invitées à présenter au Service du protocole et de la liaison à New York des demandes officielles, en fournissant des listes complètes de participants autorisés (avec noms et titres fonctionnels), ainsi que les formulaires d'accréditation individuelle. Ces demandes pourront être traitées par le Service du protocole et de la liaison à New York jusqu'au 20 novembre 2008. **Prière de noter que des formulaires d'accréditation individuels sont exigés pour tous les participants, y compris les**

chefs d'État et de gouvernement, les vice-présidents, les princes héritiers, les premières dames/épouses, ainsi que les ministres et leur conjoint(e). Il est rappelé aux délégués que les cartes d'accès des hôtes de marque préaccrédités et des délégués pourront être retirées par les représentants des délégations auprès du Service des accréditations des Nations Unies à Doha.

11. À compter du 24 novembre 2008, toute demande d'accréditation et autre documentation concernant la Conférence doit être soumise au Service du protocole et des accréditations du centre des accréditations installé dans une tente à l'extérieur du centre des conférences du Sheraton. Les délégations sont priées de contacter le Service du protocole et de la liaison à New York à partir du 24 novembre 2008 pour obtenir le numéro de télécopie du Centre des accréditations (numéros de téléphone : 212-963-7173/212-963-7175/212-963-7171).

12. L'accréditation des délégués des gouvernements à la Conférence débutera à Doha le lundi 24 novembre et sera assurée sur place par le Service du protocole et des accréditations du Centre des accréditations. Les délégués qui n'auront pas été préaccrédités devront présenter les listes de participants autorisés ou des lettres de créance, ainsi que des formulaires d'accréditation dûment remplis. Après approbation délivrée par le Service du protocole et des accréditations, les délégués munis de leur fiche d'accréditation autorisée pourront se rendre au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU situé sous la même tente, où ils seront photographiés et où leur carte d'accès à la Conférence sera établie.

13. Conformément à l'usage, les chefs d'État et de gouvernement, les vice-présidents et les princes héritiers recevront des cartes d'accès spéciales sans photo. Les participants ayant rang de vice-premier ministre ou de ministre auront des cartes spéciales avec photo. Les conjoints des membres des délégations, quel que soit leur rang, recevront le même type de carte que leur conjoint.

14. Les cartes d'accès des hôtes de marque seront produites sur place par le Service du protocole et des accréditations sur présentation des listes de participants autorisés et des **formulaires d'accréditation individuelle**, accompagnés le cas échéant de deux photos d'identité en couleurs (format passeport) de la personnalité concernée. À partir du 24 novembre 2008, les délégations pourront envoyer des photos d'identité numérisées à l'adresse électronique chuaw@un.org. Elles devront joindre à cet envoi la lettre de demande/note verbale officielle et le formulaire d'accréditation individuelle ainsi que les photos couleurs demandées, le tout en format jpeg. **Toutes les demandes faites par voie électronique doivent indiquer à la rubrique « objet » (subject) SEULEMENT le nom de l'État Membre ou observateur, sans autre information. Les demandes d'accréditation autres que celles qui concernent les cartes d'accès des hôtes de marque ne seront PAS traitées par courrier électronique.** Elles devront être déposées ou envoyées par télécopie au Service du protocole et des accréditations du Centre des accréditations à Doha.

15. Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU enregistrera les agents des services de sécurité des hôtes de marque participant à la Conférence et leur délivrera les cartes d'accès appropriées (voir plus loin, par. 53).

16. Les dispositions concernant l'accréditation des représentants des médias sont indiquées plus loin aux paragraphes 41 et 42.

17. Chaque délégation représentant un État Membre, le Saint-Siège, les Îles Cook, Nioué, la Palestine, la Communauté européenne, la Banque mondiale, le Fonds monétaire international ou l'Organisation mondiale du commerce pourra occuper six sièges dans la salle des séances plénières. Pour des raisons de sécurité et d'espace, l'accès à la séance plénière inaugurale du 29 novembre et aux six tables rondes de la Conférence nécessitera la présentation non seulement d'une carte d'accès à la Conférence, mais également d'un laissez-passer spécial à code couleur. Tous les laissez-passer seront émis aux délégations au Service du protocole et des accréditations à Doha. Leur nombre correspondra à celui des sièges attribués à chaque délégation dans la salle des séances plénières et aux tables rondes.

18. Les heures d'ouverture du Centre des accréditations seront les suivantes :

24 au 26 novembre	9 heures-17 heures
27 et 28 novembre	8 heures-20 heures
29 et 30 novembre	8 heures-19 heures
1 ^{er} décembre	9 heures-17 heures
2 décembre	9 heures-14 heures

Liste des délégations

19. Le Service du protocole et des accréditations à Doha publiera la liste des délégations à la Conférence. Les représentants et observateurs permanents sont priés de bien vouloir transmettre la liste complète et détaillée des membres de leur délégation à la Conférence, avec les noms et les titres fonctionnels, au Service du protocole et de la liaison à New York, et cela jusqu'au 20 novembre 2008. À partir du 24 novembre 2008, les listes des délégations devront être remises au Service du protocole et des accréditations à Doha. Pour obtenir le numéro de télécopie à Doha, prière de se reporter au paragraphe 11 ci-dessus.

Attribution des sièges

20. À la séance d'ouverture de la Conférence et aux séances qui se tiendront par la suite en plénière dans la salle des séances plénières, chaque délégation gouvernementale aura droit à six sièges, trois à la table de conférence et trois autres en retrait.

21. Pour les tables rondes, chaque délégation gouvernementale disposera de deux sièges, un à la table de conférence et un autre en retrait.

22. Aux séances de la grande commission, chaque délégation gouvernementale disposera de deux sièges, un à la table de conférence et un autre en retrait.

23. Un certain nombre de sièges réservés seront mis à la disposition des autres participants à la Conférence.

Réceptions

24. Une note distincte fournissant des détails sur les réceptions organisées durant la Conférence sera communiquée prochainement.

Langues de la Conférence

25. Les langues officielles de la Conférence sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe. Les documents officiels seront mis à disposition dans les langues officielles de la Conférence.

Service des réunions et d'interprétation

26. Des services d'interprétation seront assurés pour les huit séances plénières de la Conférence, les séances programmées de la grande commission et les tables rondes. La prolongation des séances officielles au-delà de la durée normale ou la fourniture des services d'interprétation pour les réunions de groupes régionaux et autres des États Membres seront assurées selon la disponibilité des services d'interprétation.

27. Les déclarations faites dans l'une des six langues officielles de la Conférence seront traduites simultanément dans les autres langues officielles. Tout représentant peut prendre la parole dans une langue autre qu'une langue officielle. En pareil cas, sa délégation doit toutefois assurer l'interprétation ou fournir le texte écrit de la déclaration dans l'une des langues officielles. L'interprétation ou le texte écrit sera considéré par le Secrétariat comme constituant le texte officiel de la déclaration, que les interprètes de l'ONU traduiront dans les autres langues officielles.

28. Le service des réunions autres que celles d'organes de l'ONU, celles de groupes régionaux ou groupes d'intérêts par exemple, sera assuré en fonction de la disponibilité des salles et des services de conférence. Les demandes concernant des services de séances devront être adressées à M^{me} Liya Zhang au Groupe du service des séances (chambre 224 de l'hôtel Sheraton de Doha).

Documentation

Diffusion des déclarations écrites

29. Les délégations qui souhaitent que leurs déclarations soient distribuées aux participants à la séance sont priées d'en remettre 350 exemplaires aux préposés du Service des séances qui se trouvent au point de distribution à l'extérieur de la salle Al Dafna, et cela avant le début de la séance à laquelle la déclaration sera faite. Les délégations qui souhaiteraient faire distribuer leurs déclarations écrites aux médias sont priées d'en remettre 300 exemplaires au comptoir de la documentation médias installé dans le Centre des médias, situé dans le « Conférence foyer » près de la salle de presse Al-Rayan. Il est rappelé aux participants que le Secrétariat ne sera pas en mesure d'assurer la reproduction de ces textes.

30. Les délégations qui souhaiteraient que le texte de leur déclaration soit disponible sur Internet (sur le site Web officiel de la Conférence) sont priées d'en fournir à l'avance une copie électronique dans une des langues officielles, sur un CD-ROM, à la salle des services de diffusion sur le Web de l'ONU dans le Centre des médias, ou de l'envoyer par voie électronique à l'adresse : webcast@un.org.

Distribution des documents officiels

31. Le principal comptoir de distribution de documents aux délégations sera situé dans le grand hall du Centre de conférences, à l'extérieur de la salle Al Dafna.

32. Chaque délégation y aura un casier individuel dans lequel seront placés tous les documents publiés pendant la Conférence. Il est rappelé aux délégations que ces casiers sont réservés à la distribution des documents officiels de la Conférence et ne doivent pas être utilisés pour la distribution d'autres documents ou communications.

33. Chaque délégation est priée d'informer le plus tôt possible les préposés du comptoir de distribution des documents du nombre d'exemplaires de chaque document qu'elle souhaite recevoir durant la Conférence et de la langue dans laquelle elle souhaite les obtenir. Les quantités demandées devraient être calculées en tenant compte du fait qu'il ne sera pas possible de fournir des jeux complets de documents après la Conférence.

34. Les organisations non gouvernementales et entités du secteur des entreprises accréditées, ainsi que les représentants des médias, pourront obtenir les documents de séance officiels aux points de distribution désignés, à savoir la chambre 131 de l'hôtel Sheraton pour les organisations non gouvernementales; la chambre 212 de l'hôtel Sheraton pour les entités du secteur des entreprises, et le comptoir des documents médias, installé dans le Centre des médias, au Conference Foyer, près de la salle de presse Al-Rayan, pour les représentants des médias

Réception et distribution d'autres documents

35. Si les entités des Nations Unies, les gouvernements, les ONG et les entités du secteur des entreprises ou d'autres organisations accréditées souhaitent mettre d'autres documents à la disposition des participants à la Conférence, ils devront les fournir dans les langues et les quantités voulues. Le Secrétariat ne pourra assurer la reproduction, la traduction et la distribution de tels documents pour le compte d'autres organisations. Les délégations seront tenues d'organiser la livraison de leurs propres documents au Centre de conférences (les heures de livraison doivent être convenues avec le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU; voir également plus loin, par. 60) et de les transporter de la zone de livraison aux points de distribution. Ces documents seront à disposition aux comptoirs installés dans le grand hall du Centre de conférences. Les documents devront être placés uniquement sur les tables et il est conseillé de ne mettre à disposition que 200 exemplaires de chaque document à la fois. Les exemplaires supplémentaires et tous les documents placés hors des espaces autorisés pourront être retirés et détruits.

36. Les membres des entités des Nations Unies devront remettre, à M^{me} Sonia Elliott, pour vérification, deux exemplaires de chaque document qu'ils ont l'intention de distribuer (envoyer à l'adresse elliotts@un.org). Tout document qui n'aura pas été visé par M^{me} Elliott sera considéré comme non autorisé et sera retiré.

Retransmission en direct

37. Le Département de l'information retransmettra les débats de la Conférence en direct sur le Web. Les internautes du monde entier pourront suivre les travaux de la Conférence grâce à cette retransmission en direct et aux communiqués de presse, points de presse, documents officiels, Journal de la Conférence, déclarations et autres supports d'information qui pourront être consultés à l'adresse <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

Organisation de réunions bilatérales

Locaux

38. Un nombre limité de cabines privées pouvant accueillir chacune jusqu'à huit personnes sera mis à la disposition des États Membres pour leurs réunions bilatérales dans le hall Al Hubara du Centre de conférences du Sheraton, du 29 novembre au 2 décembre 2008.

Réservations

39. Les demandes de cabines privées devront être adressées à M^{me} Liya Zhang, au groupe du Service des séances (chambre 224 de l'hôtel Sheraton). On trouvera ci-joint le formulaire à employer pour réserver des cabines à Doha (voir annexe). Ces réservations seront confirmées la veille de la réunion, au Centre de conférences à Doha.

40. Pour éviter les doubles réservations, seule la délégation qui propose la réunion bilatérale devrait faire la réservation. Les réservations seront acceptées pour des créneaux de 20 minutes, commençant à l'heure et à la demie. Chaque demande devra impérativement préciser la date et l'heure de la réunion bilatérale et indiquer le nom de la ou des autres délégations y participant. Tout sera fait pour que les délégations puissent tenir leurs réunions consécutives dans la même cabine. Les demandes de dernière minute seront acceptées en fonction des disponibilités.

Médias

Accréditation des représentants des médias

41. Les journalistes demandant une accréditation doivent s'inscrire en ligne en remplissant le formulaire d'accréditation disponible à l'adresse www.un.org/media/accreditation. Une fois que le formulaire aura été correctement rempli, une confirmation leur sera envoyée par courrier électronique à leur adresse e-mail. Les messages concernant le traitement de la demande seront également envoyés par courrier électronique. Après réception du message confirmant l'accréditation, la carte d'accès réservée aux médias pourra être retirée à partir du 24 novembre au Centre des accréditations, situé à l'extérieur du Centre de conférences du Sheraton de Doha.

42. Tous les journalistes accompagnant des chefs d'État ou de gouvernement ou des chefs de délégation doivent en outre remplir un formulaire d'accréditation et y joindre une lettre officielle de la mission permanente concernée donnant la liste des représentants des médias (avec les noms, les titres fonctionnels et les affiliations). Les journalistes accompagnant des chefs d'État et de gouvernement et des chefs de délégation devront ensuite se présenter au Centre des accréditations à Doha, où ils seront photographiés et où une carte d'accès leur sera délivrée sur présentation de leur passeport et d'une autre pièce d'identité valide portant leur photographie.

Conférences de presse

43. La porte-parole de la Conférence tiendra des points de presse quotidiens dans la salle de presse Al-Rayan, à côté du Centre des médias, à des heures qui seront annoncées ultérieurement. Cette salle accueillera aussi les conférences de presse des délégations et des organismes des Nations Unies. Les demandes d'autorisation de

conférence de presse doivent être adressées à scaddan@un.org. Elles devront être faites par écrit par un membre de haut rang de la délégation souhaitant tenir la conférence de presse, et préciser les noms et titres du ou des orateur(s), la question qui sera abordée, ainsi que les numéros de téléphone et de télécopie à Doha de la personne à contacter pour confirmer l'arrangement.

44. Les conférences de presse seront d'une durée maximum de 30 minutes. Les chefs d'État ou de gouvernement disposeront de services d'interprétation en anglais, en français et dans leur langue nationale s'il s'agit d'une langue officielle. Seuls les journalistes accrédités pourront assister aux conférences de presse. L'attaché de presse et un nombre limité de membres de la délégation intéressée, ainsi que les fonctionnaires de l'ONU couvrant les conférences de presse, pourront être présents. Le Département de l'information communiquera des renseignements supplémentaires concernant les modalités d'organisation des conférences de presse.

45. Le calendrier quotidien des conférences de presse paraîtra dans le Journal de la Conférence et sera affiché dans le Centre des médias ainsi que sur le site Web de la Conférence.

Services destinés aux médias

46. Le Centre des médias situé dans le foyer du Centre de conférences, près de la salle de presse Al-Rayan, sera à la disposition des journalistes accrédités. Des ordinateurs reliés à l'Internet seront en place, de même que des connexions à haut débit pour les journalistes des radios et des télévisions. Les travaux des séances plénières et d'autres réunions seront retransmis en direct sur des écrans placés dans le Centre des médias et en différents points du Centre de conférences. Les producteurs d'émissions de radio et de télévision pourront obtenir gratuitement, sur demande, un retour image/son ou son en direct des séances plénières, des conférences de presse ou d'autres manifestations. Ils disposeront également de matériel d'enregistrement.

47. Le Département de l'information tient à disposition des médias un dossier d'information sur la Conférence en anglais, en arabe et en français. Cette documentation sera également disponible au Centre des médias et sera consultable sur le site Web de la Conférence. Au cours de la Conférence, le personnel du Bureau de la porte-parole à Doha sera à la disposition des journalistes pour toute information sous le sceau de l'anonymat ou à titre officiel.

48. Un comptoir de distribution installé dans le Centre des médias fournira aux journalistes tous les documents de la Conférence ainsi que des exemplaires des communiqués de presse quotidiens, en anglais, arabe et français, sur les principales activités de la Conférence. Cette documentation sera également disponible sur le site Web de la Conférence.

49. Le site Web de l'ONU assurera la couverture en direct et en différé de la Conférence en anglais, arabe et dans la langue de l'orateur. Il peut être consulté à l'adresse <http://www.un.org/webcast/ffd>. Les travaux seront transmis en direct au Centre des médias (en anglais, en arabe ou dans la langue de l'orateur) à l'intention des organismes audiovisuels.

50. Les photographies de la Conférence seront téléchargées vers l'amont et pourront être gratuitement téléchargées. L'adresse URL de ce service sera indiquée lors du premier point de presse à Doha.

Accès des gouvernements et des organisations non gouvernementales aux médias

51. Pour faciliter les contacts avec les médias, chaque délégation est invitée à communiquer au bureau de la porte-parole le nom et numéro de téléphone de la personne à contacter à Doha pour solliciter un entretien ou obtenir d'autres renseignements. Ces informations seront transmises au bureau de la porte-parole à l'adresse scaddan@un.org ou seront communiquées en personne au bureau de la porte-parole à Doha, situé près du Centre des médias, à partir du 26 novembre.

Sécurité

52. À partir du 29 novembre 2008, l'accès au Centre de conférences et à ses abords sera strictement limité aux personnes dûment accréditées à la Conférence par l'ONU.

53. Les cartes d'accès de toutes les délégations gouvernementales et des autres participants (représentants d'organismes des Nations Unies, des médias, des ONG et du secteur des entreprises) seront délivrées au centre des accréditations situé sur le parking de l'hôtel Sheraton. Pendant toute la durée de la Conférence, les mesures de sécurité suivantes seront appliquées.

Responsabilités en matière de sécurité

54. Pour la Conférence, les responsabilités en matière de sécurité seront les mêmes que pour toutes les autres activités de l'Organisation des Nations Unies. Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, en collaboration étroite avec les services de police du pays hôte, est responsable de la sécurité de toute personne se trouvant dans l'enceinte du Centre de conférences. Les autorités du pays et de la ville hôte sont chargées de prendre toutes les mesures concernant la sécurité et les déplacements à l'extérieur du Centre de conférences et du Centre des accréditations installé sur le parking de l'hôtel, comme il est d'usage pour les conférences officielles.

55. Les autorités du pays hôte chargées de la sécurité assureront la protection des chefs d'État ou de gouvernement, ainsi que d'un nombre limité d'autres représentants de gouvernement, en détachant auprès d'eux des spécialistes de la protection rapprochée. Il revient aux ambassades des pays concernés à Doha de prendre l'initiative des dispositions à cette fin en se mettant en rapport avec le Ministère qatari des affaires étrangères. Dans le cas des chefs d'État ou de gouvernement, les ambassades concernées doivent prendre contact avec le Ministère des affaires étrangères, si elles ne l'ont pas déjà fait.

56. Les délégations des pays dont le chef d'État ou de gouvernement participe à la Conférence voudront peut-être contacter le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, notamment pour faire accréditer les membres de leur service national de sécurité rapprochée et leur faire délivrer des cartes d'accès.

57. Les questions relatives à la sécurité doivent être adressées au lieutenant Anthony Husbands, protection des personnalités; au capitaine Donald Patterson, responsable de la sécurité pour la Conférence.

Accès au Centre de conférences pendant la Conférence

58. L'accès au complexe du Centre de conférences durant la Conférence sera strictement limité aux personnes dûment accréditées et munies de cartes d'accès. Pour éviter les problèmes de dernière minute, tous les gouvernements sont priés de faire dûment accréditer leurs délégations et les personnes qui les accompagnent.

59. D'autres restrictions s'appliqueront dans l'enceinte du Centre de conférences. La zone d'accès réservé comprend le rez-de-chaussée et le premier étage de l'hôtel Sheraton et tous les espaces du Centre de conférences. Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU contrôlera l'accès à ces zones.

60. Toutes les livraisons doivent être effectuées entre 4 heures et 6 heures du matin et doivent être programmées et autorisées par le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU et la police qatarie.

Accès au Centre de conférences

61. L'accès au Centre de conférences se fera comme suit :

a) Délégations et personnel de l'ONU : entrée depuis l'hôtel Sheraton ou le parking menant au Centre de conférences;

b) Représentants des ONG, des entités du secteur privé et personnel local : entrée depuis le parking menant au Centre de conférences.

Perte de carte d'accès

62. Toute perte de carte d'accès à la Conférence doit être signalée au Centre des accréditations.

Organisations non gouvernementales et organisations du secteur privé

63. Les représentants des organisations de la société civile et du secteur privé pourront disposer dans le Centre de conférences d'un petit nombre de bureaux et d'espaces pour leurs réunions.

Manifestations spéciales

64. Des États Membres, des organismes du système des Nations Unies, des parties prenantes accréditées, institutionnelles ou non, organiseront à l'intention des participants des manifestations spéciales, notamment des réunions d'information, des séminaires, des ateliers et réunions-débats sur des questions relatives au financement du développement. Le calendrier de ces manifestations sera indiqué sur place pendant la Conférence et sera affiché sur le site <http://www.un.org/esa/ffd/doha>.

Autres informations pratiques à l'intention des participants

Monnaie, chèques et cartes de crédit

65. L'unité monétaire qatarie est le riyal (QR). Les devises seront changées au taux fixe de 1 dollar des États-Unis pour 3,65 riyals qataris.

Électricité

66. Le courant électrique au Qatar est du 240 volts (50 hertz). La plupart des hôtels modernes ont des prises de modèle britannique comportant une prise de terre et deux fiches plates. Il est recommandé d'apporter des convertisseurs ou des adaptateurs, s'il y a lieu.

Climat

67. Le climat à Doha est généralement ensoleillé toute l'année, avec des températures moyennes de 31 degrés Celsius le jour et de 22 degrés la nuit. En hiver, de novembre à février, le climat est très agréable et les températures oscillent entre 24 et 27 degrés pendant la journée, mais peut descendre jusqu'à 13-16 degrés la nuit. Les pluies sont rares.

