

Renseignements
à l'usage des délégations

Siège de l'Organisation des Nations Unies



New York, 1996

Note

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

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

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

Table des matières

I. Introduction	1
Cartes d'identité ONU et admission aux séances	2
Entrée dans l'enceinte du Siège	2
Handicapés, installations spéciales pour	6
Pouvoirs des représentants	15
Renseignements (numéros de téléphone et de bureaux) .	5
Sécurité	4
Service du protocole et de la liaison	7
Service médical	6
II. Assemblée générale et grandes commissions	
16	
Autres organes	26
Grandes commissions de l'Assemblée générale	18
Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale	16
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau	17
III. Services de conférence	28
Archives et gestion des dossiers	39
Communications, distribution de	36
Comptes rendus de séance	32
Discours (textes rédigés à l'avance)	35
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence	29

Documents	36
Enregistrements sonores	39
Interprétation	30
Journal	30
Service des séances	28

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

du public	41
Bibliothèque	63
Centres et services d'information des Nations Unies, services fournis par les	59
Information	42
Organisations non gouvernementales, services mis à la disposition des	60
Photos, services et installation de	59
Porte-parole du Secrétaire général	41
Promotion, services de	61
Radio et télévision	55
Visites, services des	62

V. Locaux et services à l'usage des délégations

66	
Accueil	81
Administration postale de l'ONU	74
Automobiles, stationnement des	75
Banques	82
Cadeaux, comptoir d'articles pour	86
Courrier et plantons	72
Dactylographes des délégations, salles pour les	70
Invités des délégués	70
Journaux, comptoir à	84

Librairie 85

Renseignements à l'usage des délégations

Locaux de l'ONU, demandes d'utilisation des	87
Méditation, salle de	86
Photocopieur à l'usage des délégués	70
Publications, vente de	85
Restaurants et cafétéria	67
Salon des délégués	66
Salon de repos pour les délégués	86
Systèmes de sonorisation	71
Télécommunications	72
Transports locaux	79
Vestiaire des délégués	66
Vidéoconférences	71
Vidéo, projections	71
Ville de New York, Organisme de liaison et d'assistance juridique de la	81
Voyage, remboursement des frais de	79
Voyages	80
<i>Index</i>	88

I. Introduction

Le Siège de l'Organisation des Nations Unies couvre une superficie de plus de 7 hectares dans l'île de Manhattan. Il est bordé au sud par la 42e rue, au nord par la 48e rue, à l'ouest par la partie de la 1re avenue qui s'appelle maintenant United Nations Plaza et à l'est par l'East River et le Franklin D. Roosevelt Drive. Propriété de l'Organisation, il est territoire international.

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

Entrée dans l'enceinte du Siège

Pour l'entrée et le stationnement dans l'enceinte du Siège, les automobiles appartenant aux délégations doivent être pourvues des plaques d'immatriculation diplomatiques ONU (plaques «D») ainsi que d'une vignette spéciale (de couleur orange pour la cinquante et unième session de l'Assemblée générale). (Pour savoir comment obtenir cette vignette, se reporter à la page 75).

Cartes d'identité ONU; admission aux séances

Le Service du protocole et de la liaison délivre des cartes d'identité ONU aux membres des délégations (voir p. 4 et 7). Dans l'intérêt de la sécurité de tous, ces cartes d'identité ONU devraient être arborées de façon visible à tout moment dans l'enceinte de l'Organisation. Les membres des missions permanentes qui souhaitent obtenir des billets d'entrée permettant aux personnes qui ne possèdent pas de carte d'identité ONU d'être admises dans la salle de l'Assemblée générale doivent en faire la demande par écrit auprès du Service du protocole et de la liaison.

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

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

Introduction

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

Les représentants des médias — correspondants de presse, journalistes de télévision et de radio, cameramen, etc. — sont accrédités auprès de l'ONU par le Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias de la Division des médias du Département de l'information (bureau S-0250, postes 36934, 36936, 36937, 33866, 32393 et 37146), où ils peuvent obtenir des billets d'entrée pour assister aux séances publiques (poste 37164).

Les représentants désignés des organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social peuvent se faire délivrer des cartes d'identité ONU par la Section des organisations non gouvernementales (Département de la coordination des politiques et du développement durable) (bureau DC1-1076, postes 34843 et 34846).

Les représentants désignés des organisations non gouvernementales affiliées au Département de l'information peuvent obtenir des cartes d'identité ONU valables pour un an auprès de la Section des organisations non gouvernementales (Division de la promotion et des services à l'intention du public du Département) (bureau U-0104, 801 United Nations Plaza, poste 37234).

Sécurité

Le Service de la sécurité et de la sûreté des Nations Unies est installé 24 heures sur 24 dans le local C-113 (poste 36666), qui se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment des conférences. En dehors de la sécurité et de la protection au Siège, qu'il assure 24 heures sur 24 :

- a) Il délivre les cartes d'identité ONU que les membres des délégations peuvent, après avoir été accrédités par le Service du protocole et de la liaison, se procurer au bureau GA-100, qui se trouve dans le bâtiment de l'Assemblée générale, à proximité de l'entrée des délégués, de 9 heures à 13 heures et de 14 heures à 17 h 30 pendant l'Assemblée générale et de 9 heures à 13 heures et de 14 heures à 17 heures pendant le reste de l'année;
- b) Il reçoit les appels téléphoniques, les télégrammes et les câbles officiels auxquels il faut donner suite en dehors des heures de bureau;
- c) Il aide à joindre et à avertir les hauts fonctionnaires du Secrétariat en cas d'urgence;
- d) Il assure la liaison avec les représentants nationaux chargés de la sécurité pour tout ce qui a trait aux dispositifs de protection des dignitaires;
- e) Il assure la liaison avec les autorités locales pour obtenir si nécessaire des services d'urgence (ambulances, soins médicaux, police);
- f) Il garde les objets trouvés. Les objets trouvés doivent être remis ou réclamés provisoirement au Centre de contrôle de sécurité (GA-100, poste 37533).

Introduction

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

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

Renseignements

(Numéros de téléphone et de bureaux)

Il convient d'appeler les Renseignements (poste 37113) pour obtenir :

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

Pour connaître le numéro de bureau ou de téléphone de fonctionnaires du Secrétariat, faire le «0». (Pour savoir comment appeler les divers bureaux de l'ONU, prière de se reporter à la page 72.)

Bureaux de renseignements

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

Renseignements à l'usage des délégations

On trouvera des tableaux d'affichage indiquant le programme des séances à proximité immédiate de l'entrée des délégués (bâtiment de l'Assemblée générale) et au 1er sous-sol, entre le bâtiment de l'Assemblée générale et celui des conférences.

Service médical

Le Service médical, situé dans le bâtiment du Secrétariat (salle S-0535, poste 37090), est en mesure de dispenser les premiers soins et secours d'urgence aux délégués et aux membres des missions permanentes qui possèdent une carte d'identité ONU valide. Il est ouvert tous les jours de 8 h 30 à 18 heures, sauf les samedis, dimanches et jours fériés. Pendant les sessions de l'Assemblée générale, il est ouvert de 8 h 30 à 23 h 30 les jours ouvrables et de 11 heures à 19 heures le samedi. Une infirmière assure également une permanence médicale dans l'immeuble UNDC-1 (salle DC1-1190, poste 38990) et à la Maison de l'UNICEF (salle H-0545, poste 57541) pendant les heures de bureau. En cas d'urgence en dehors des heures d'ouverture du Service médical, s'adresser au Service de la sécurité (poste 36666) pour obtenir le nom et l'adresse de l'hôpital le plus proche et, au besoin, le nom d'un service d'ambulance.

Installations spéciales pour handicapés

Un certain nombre d'aménagements ont été effectués pour faciliter aux personnes handicapées l'accès aux bâtiments du Siège et leurs déplacements à l'intérieur de ces bâtiments.

Service du protocole et de la liaison

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

- a) Il inscrit les membres des délégations qui assistent aux sessions de l'Assemblée générale et autorise la délivrance de leurs cartes d'identité. À cette fin, les missions permanentes ou d'observation, les organisations intergouvernementales et les institutions spécialisées doivent envoyer la liste des membres de leur délégation au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Une fois ces listes approuvées par le Service du protocole, les délégués arrivant au Siège pour assister aux sessions de l'Assemblée générale se rendront directement par l'entrée des visiteurs au Bureau des laissez-passer et des cartes d'identité pour se faire photographier et obtenir leur carte d'identité;
- b) Il publie la liste provisoire des délégations qui assistent aux sessions de l'Assemblée générale;
- c) Il inscrit les membres des délégations qui participent à d'autres réunions des Nations Unies tenues au Siège et autorise la délivrance de leurs cartes d'identité. À cette fin, les missions permanentes ou d'observation et les organisations intergouvernementales doivent envoyer au Service du protocole et de la liaison (bureau GA-100B, poste 37181), un jour au moins avant la réunion à laquelle ils doivent participer, un formulaire SG.6 dûment

Renseignements à l'usage des délégations

rempli, accompagné d'une lettre de couverture signée par le fonctionnaire d'administration. Une fois approuvé par le Service du protocole, ce formulaire est envoyé directement au Bureau des laissez-passer et des cartes d'identité. À leur arrivée au Siège, les délégués se rendront directement dans ce bureau (bureau GA-100) par l'entrée des visiteurs afin de se faire photographier et d'obtenir leur carte d'identité;

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

Introduction

	Poste	Bureau
<i>Chef du protocole</i>		
M. Livio Muzi-Falconi	37171	S-0201A

I. *Chef adjoint du protocole*
M. Igor L. Novichenko 37177 S-0201B

Afrique du Sud	Mali	République
Arménie	Maroc	tchèque
Azerbaïdjan	Mongolie	Roumanie
Bélarus	Nouvelle-Zélande	Slovaquie
Bulgarie	Ouganda	Slovénie
Érythrée	Ouzbékistan	Tadjikistan
Éthiopie	Pologne	Trinité-et-
Fédération	République	Tobago
de Russie	démocratique	Tunisie
Ghana	populaire lao	Turkménistan
Hongrie	République de	Turquie
Îles Marshall	Moldova	Ukraine
Iran (République	République	Viet Nam
islamique d')	populaire	Yougoslavie
Kazakstan	démocratique	Zambie
Kirghizistan	de Corée	

Observateurs

Agence de coopération culturelle et technique
Communauté d'États indépendants

Renseignements à l'usage des délégations

II. *Fonctionnaires du protocole et attachés de liaison*

A. Mme Almudena de Ameller

37178

S-0201C

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

Observateurs

Suisse

Communauté des Caraïbes

Communauté européenne

Conseil de l'Europe

Organisation des États américains

Organisation pour la sécurité et la coopération
en Europe

Organisme pour l'interdiction des armes nucléaires
en Amérique latine et aux Caraïbes

Parlement latino-américain

Système d'intégration de l'Amérique centrale

Système économique latino-américain

Introduction

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

Allemagne	Inde	Nigéria
Australie	Israël	Pays-Bas
Autriche	Italie	République
Bahamas	Jamaïque	de Corée
Bangladesh	Japon	République-Unie
Bhoutan	Lesotho	de Tanzanie
Côte d'Ivoire	Malaisie	Sierra Leone
Djibouti	Maurice	Suède
Géorgie	Micronésie	Swaziland
Grèce	Myanmar	Zimbabwe
Guinée	Népal	

Observateurs

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

C. M. Runping Wang 35941 S-0201Q

Angola	Cap-Vert	Indonésie
Antigua-et-Barbuda	Chine	Jordanie
Barbade	Danemark	Kenya
Bosnie- Herzégovine	Estonie	Lettonie
Brésil	Finlande	Liban
Brunéi Darussalam	Gambie	Malawi
Cameroun	Grenade	Malte
Canada	Guyana	Mozambique
	Îles Salomon	Portugal

Renseignements à l'usage des délégations

Sainte-Lucie	Sao Tomé-et-Principe	Singapour
Saint-Kitts-et-Nevis	Seychelles	Sri Lanka
		Thaïlande

Observateurs

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

D. Mme Michèle Fatima Alzouma
37180 S-0201I

Algérie	Égypte	Maldives
Belgique	États-Unis	Monaco
Belize	d'Amérique	Niger
Bénin	France	République centrafricaine
Botswana	Gabon	
Burkina Faso	Guinée-Bissau	Rwanda
Burundi	Irlande	Sénégal
Cambodge	Islande	Somalie
Comores	Lituanie	Tchad
Congo	Luxembourg	Zaïre
Croatie	Madagascar	

Observateur

Ordre souverain et militaire de Malte

Introduction

E.	M. Moin Karim	37176	S-02010
	Afghanistan	Koweït	République arabe
	Arabie saoudite	Libéria	syrienne
	Bahreïn	Liechtenstein	Royaume-Uni de
	Émirats arabes unis	Mauritanie	Grande-Bretagne et d'Irlande
	Ex-République Yougoslave de Macédoine	Namibie	du Nord
		Norvège	
		Oman	Qatar
		Pakistan	Saint-Marin
	Fidji	Palaos	Samoa
	Iraq	Papouasie-	Soudan
	Jamahiriya arabe libyenne	Nouvelle-Guinée	Suriname
		Philippines	Vanuatu
			Yémen

Observateurs

Economic Cooperation Organization
Forum du Pacifique Sud
Organisation de la Conférence islamique
Palestine

Renseignements à l'usage des délégations

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

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

La première partie de cette brochure donne la liste :

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

La deuxième partie indique la composition des principaux organes de l'Organisation des Nations Unies et d'autres organes permanents au Siège.

La troisième partie indique la date des fêtes nationales des États Membres et des États non membres qui ont des missions permanentes d'observation au Siège.

Introduction

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

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

Pouvoirs des représentants

Les représentants des États Membres siégeant à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et au Conseil de tutelle doivent présenter des pouvoirs. Pour les sessions de l'Assemblée générale, les pouvoirs des représentants émanant du chef de l'État ou du gouvernement ou du Ministre des affaires étrangères doivent, si possible, être communiqués au Secrétaire général une semaine au moins avant l'ouverture de la session, par l'intermédiaire du Secrétaire de la Commission de vérification des pouvoirs (Bureau des affaires juridiques) (bureau S-3420J, poste 35356).

II. Assemblée générale et grandes commissions

Cinquante et unième session ordinaire

Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale

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

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

Le Sous-Secrétaire général aux affaires politiques coordonne les travaux du Secrétariat se rapportant à la session et dirige la Division des affaires de l'Assemblée générale. Il est en outre responsable du service des séances plénières et des séances du Bureau de l'Assemblée générale.

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

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

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires politiques</i>			
M. Marrack Goulding	35055	35065	S-3770A

<i>Sous-Secrétaire général aux affaires politiques</i>			
M. Alvaro de Soto	35034	39297	S-3527A

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

<i>Directeur</i>			
M. Vadim Perfiliev	30725	34199	S-3380A

Adresse électronique : perfiliev@un.org

Service du secrétariat de l'Assemblée générale
Télécopie : 963-4230

<i>Chef</i>			
M. Ozdinch Mustafa	32332		S-3670A

<i>Coordination, procédures et questions d'organisation</i>			
Mme Catherine Boivin	32336		S-3670D
Mlle Kiyomi Ejima	32333		S-3670B
Mme Margie Kam	32335		S-3670C
Mme Carmencita Dizon	32996		S-3670H

Renseignements à l'usage des délégations

Liste des orateurs

Mme Mayra Alejandro	32633/35063	S-3670L
Mme Joyce Sulahian	35601/35063	S-3670J

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

Planification des documents

Mme Catherine Boivin	32336	S-3670D
Mme Eslyn Sylvester	35432	S-3670F
Mme Nilima Silver	32348	S-3670G

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

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

Grandes commissions de l'Assemblée générale

	Poste	Télécopie	Bureau
--	-------	-----------	--------

Première Commission

Secrétaire général adjoint aux affaires politiques

M. Marrack Goulding	35055	35065	S-3770A
---------------------	-------	-------	---------

Sous-Secrétaire général aux affaires politiques

M. Alvaro de Soto	35034	39297	S-3527A
-------------------	-------	-------	---------

Secrétaire de la Première Commission

Assemblée générale et grandes commissions

*Commission des questions politiques spéciales
et de la décolonisation*

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

M. Kofi Annan 38079 39222 S-3727B

Secrétaire général adjoint aux affaires politiques

M. Marrack Goulding 35055 35065 S-3770A

Sous-Secrétaire général aux affaires politiques

M. Alvaro de Soto 35034 39297 S-3527A

Sous-Secrétaire général aux affaires politiques

M. Lansana Kouyaté 35232 38976 S-3570A

Sous-Secrétaire général à l'information

M. Samir Sanbar 36830 34361 S-1027A

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

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

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

M. Abdur Razzaque Khan 35420 35305 S-3380H

* Bureau de liaison de New York.

Renseignements à l'usage des délégations

Deuxième Commission

*Secrétaire général adjoint à la coordination
des politiques et au développement durable*

M. Nitin Desai 35958 31010 S-2963A

*Secrétaire général adjoint aux services d'appui
et de gestion pour le développement*

M. Jin Yongjian 38362 38196 DC1-1220
One UN Plaza

*Secrétaire général adjoint à l'information
économique et sociale et à l'analyse des politiques*

M. Jean-Claude Milleron 34626 34324 DC2-2320
Two UN Plaza

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

M. Yves Berthelot 36905 31500 S-3127A*

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

M. Adrianus Mooy 36905 31500 S-3137A*

* Bureau de New York.

Assemblée générale et grandes commissions

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

M. Gert Rosenthal 36905 31500 S-3127A*

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

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

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

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

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

Mme Carol Bellamy 326-7027 888-7465/7454 H-1380
Maison de l'UNICEF

*Directrice exécutive du Programme alimentaire
mondial*

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

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

M. Marcel André Boisard 38637 A-6018A***

* Bureau de New York.

** Bureau de liaison de New York.

*** Bureau d'Amérique du Nord.

Renseignements à l'usage des délégations

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

M. Rubens Ricupero 36895 30027 DC2-1120*
Two UN Plaza

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

M. James Gustave Speth
906-5791 826-2058 DC1-2128
One UN Plaza

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

Mme Nafis Sadik 297-5111 370-0201 DN-1901
220 East 42nd St.

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

Mme Elizabeth Dowdeswell
38140 37341 DC2-08201*
Two Un Plaza

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

M. Heitor Gurgulino de Souza
36337 371-9454 DC2-1470**
Two UN Plaza

* Bureau de liaison de New York.

** Bureau d'Amérique du Nord.

Assemblée générale et grandes commissions

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

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

Secrétaire de la Deuxième Commission

Mme Margaret A. Kelley 34640 35935 S-2950C

Troisième Commission

*Secrétaire général adjoint, Directeur général de l'Office des Nations Unies à Vienne,
Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour le contrôle international des drogues,
Secrétaire général du neuvième Congrès des Nations Unies pour la prévention du crime et le traitement des délinquants*

M. Giorgio Giacomelli 35631 34185 DC1-0613**
One UN Plaza

Secrétaire général adjoint à la coordination des politiques et au développement durable

M. Nitin Desai 35958 31010 S-2963A

* Bureau de liaison de New York.

** Bureau de New York.

Renseignements à l'usage des délégations

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

M. Yasushi Akashi 32738 39489 S-3627A

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

M. José Ayala Lasso 35930 34097 S-2914A*

Sous-Secrétaire général aux droits de l'homme, Genève

M. Ibrahima Fall 35930 34097 S-2914A*

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

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

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

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

Directrice de la Division de la promotion de la femme

Mme Angela King 35086 33463 DC2-1220
Two UN Plaza

Secrétaire de la Troisième Commission

Mme Kate Starr Newell 34248 35935 S-2950D

* Bureau de liaison de New York.

Assemblée générale et grandes commissions

Cinquième Commission

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

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

*Secrétaire général adjoint aux services
de contrôle interne*

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

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

M. Denis J. Halliday 35182 31944 S-2527A

*Sous-Secrétaire général aux services
de conférence et services d'appui*

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

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

M. Yukio Takasu 31661 38061 S-2627A

Secrétaire de la Cinquième Commission

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

Renseignements à l'usage des délégations

Sixième Commission

*Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique*

M. Hans Corell 35338 36430 S-3427A

Secrétaire de la Sixième Commission

M. Roy Lee 35345 31963 S-3460A

Autres organes

Commission de vérification des pouvoirs

*Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique*

M. Hans Corell 35338 36430 S-3427A

Secrétaire

M. Larry D. Johnson 35356 36430 S-3420J

*Comité consultatif pour les questions administratives
et budgétaires*

Secrétaire exécutif

M. Jules Corwin 37456 36943 CB-060E

Comité des contributions

Secrétaire

M. Mark Gilpin 35866 31943 S-2770J

Assemblée générale et grandes commissions

*Commission spéciale de l'Assemblée générale
pour les annonces de contributions volontaires
à l'Office de secours et de travaux des Nations Unies
pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient*

Secrétaire

M. Abdur Razzaque Khan 35420 35305 S-3380H

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

Secrétaire

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

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

Secrétaire

M. Alexandre De Barros 32320 35935 S-2950G

III. Services de conférence

Service des séances

Le Bureau des services de conférence et services d'appui est chargé de fournir les services voulus pour les séances (notamment interprétation, établissement de comptes rendus de séance et édition, traduction, reproduction et distribution des documents).

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

Programme des séances

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

Services de conférence

Horaire des séances

Les séances du matin ont normalement lieu de 10 heures à 13 heures et les séances de l'après-midi de 15 heures à 18 heures.

Étant donné qu'un grand nombre de séances sont demandées et que les installations disponibles sont limitées, il est indispensable que les séances commencent à l'heure prévue et que les horaires normaux soient respectés dans toute la mesure possible. Les délégations sont donc instamment priées de respecter les horaires indiqués. Il est aussi souhaitable que les séances portant sur la même question se tiennent consécutivement lorsque cela est possible, de façon à utiliser au maximum les services disponibles.

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

Disposition des places des délégations dans les salles de conférence

Il a été établi par tirage au sort, conformément à l'usage, que la délégation qui occupera, pendant la cinquante et unième session de l'Assemblée générale, le premier siège des délégations sera celle de l'Italie. La délégation italienne 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 représen-

Renseignements à l'usage des délégations

té. La disposition des places est la même pour les grandes commissions.

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

Journal

Le *Journal des Nations Unies* paraît chaque jour en anglais et en français. Pendant la session de l'Assemblée générale, il est publié en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. On peut le consulter sur Internet. Il contient les rubriques suivantes :

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

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

Interprétation

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

l'interprétation ou fournir le texte de la déclaration dans l'une des langues officielles. En se fondant sur cette interprétation ou traduction assurée par la délégation, que le Secrétariat considère comme le texte officiel de la déclaration, les interprètes de l'ONU assurent alors l'interprétation dans les autres langues officielles. La délégation intéressée doit alors toutefois mettre à la disposition de l'interprète quelqu'un qui connaisse à la fois la langue originale de la déclaration et la langue officielle dans laquelle celle-ci a été traduite pour guider l'interprète dans la lecture de la traduction et assurer la synchronisation entre l'orateur et l'interprète.

*Traductions écrites de déclarations prononcées
dans les langues officielles*

Si une délégation fournit des textes dans plusieurs langues officielles, elle doit indiquer clairement lequel est à considérer comme le texte officiel. Lorsqu'une délégation donne une traduction écrite de sa déclaration, elle doit indiquer sur la première page du texte s'il est «à lire tel quel» ou s'il est «à vérifier à l'audition».

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

Si une délégation pense que l'orateur s'écartera peut-être de son texte, elle devra indiquer que son texte doit être vérifié à l'audition, afin que les interprètes suivent l'orateur et non la traduction. Dans ce cas, la délégation doit savoir que l'interprétation entendue dans la salle ne correspondra pas nécessairement à la traduction qu'elle pourra avoir distribuée à

l'assistance et à la presse avant ou pendant le prononcé de la déclaration.

Dans les salles de conférence, les représentants doivent se rappeler que le microphone placé devant eux ne fonctionne que lorsque le Président leur a donné la parole. Pour que leurs interventions puissent être enregistrées et interprétées au mieux, ils doivent parler directement et distinctement devant le microphone, en évitant un débit trop rapide, 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. 35).

Plusieurs salles de conférence ont été équipées de nouveaux systèmes phoniques dotés d'un dispositif de visualisation permettant aux représentants de manifester leur intention de prendre la parole. Les secrétaires des commissions expliqueront le fonctionnement de ce dispositif aux membres de la commission en début de session.

Comptes rendus de séance

Des comptes rendus sont établis pour les séances plénières des organes principaux, les séances de certains de leurs organes subsidiaires 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.

Services de conférence

Les délégations doivent savoir que toute partie d'une déclaration écrite qui n'est pas effectivement lue en séance n'apparaîtra pas dans le compte rendu de la séance.

Les comptes rendus analytiques relatent les débats sous une forme concise et abrégée. Ils n'ont pas pour objet d'inclure systématiquement chacune des interventions ni de les reproduire textuellement.

L'établissement de comptes rendus (procès-verbaux ou comptes rendus analytiques) pour les organes de l'ONU est réglementé par un certain nombre de décisions de l'Assemblée générale et des principaux organes.

Les enregistrements sonores des séances peuvent être consultés (voir p. 39).

Rectifications aux comptes rendus de séance

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

Les rectifications doivent être consignées dans un mémoire ou être portées sur le texte d'un exemplaire du compte rendu à corriger. Dans le second cas (rectifications non accompagnées d'un mémoire), la première page du compte rendu rectifié doit porter la signature et le titre d'un membre autorisé de la délégation intéressée.

Les délégations sont priées de veiller à ce que les rectifications portées à la main soient écrites lisiblement et

Renseignements à l'usage des délégations

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

A. *Procès-verbaux de séance*

Les rectifications au texte des procès-verbaux de séance (PV) ne doivent viser que des erreurs ou omissions concernant des déclarations effectivement prononcées; elles ne peuvent porter que sur le texte de la langue dans laquelle elles ont été prononcées. Lorsqu'une demande de rectification est présentée, on procède à un contrôle au moyen de l'enregistrement sonore de l'intervention en question.

B. *Comptes rendus analytiques*

Les rectifications au texte des comptes rendus analytiques (SR) ne doivent ni porter sur le style ni comprendre de longs passages ajoutés qui rompraient l'équilibre général du compte rendu.

Le texte d'un discours ne doit pas être communiqué en lieu et place de rectifications.

Publication de rectifications

Seuls les comptes rendus des séances du Conseil de sécurité et des séances plénières du Conseil économique et social peuvent faire l'objet d'une nouvelle publication tenant compte des rectifications. Pour les autres organes, y compris l'Assemblée générale et ses grandes commissions, les comptes rendus sont publiés sous leur forme initiale seulement, et les rectifications approuvées sont rassemblées dans un rectificatif unique paraissant périodiquement. Ce n'est que dans le cas

d'erreurs ou d'omissions graves affectant sensiblement le cours des travaux qu'une rectification peut être publiée immédiatement. Dans le cas des procès-verbaux de séance, il n'est pris de mesure aussi exceptionnelle que pour rectifier des erreurs ou des omissions dans la version originale d'une déclaration. Le texte dans les autres langues est alors aligné, si nécessaire, sur le texte rectifié dans la langue originale.

Discours (textes rédigés à l'avance)

Pour permettre au Secrétariat de s'acquitter au mieux de sa tâche, il convient de remettre d'avance au fonctionnaire responsable du service de la salle de conférence au moins 30 exemplaires du texte des discours qui seront prononcés en séance plénière ou devant une grande commission. À défaut, les délégations sont instamment invitées à fournir six exemplaires du texte aux interprètes et aux rédacteurs de comptes rendus analytiques *avant* que l'orateur prenne la parole. Si les délégations souhaitent que le texte des discours soit distribué aux délégations, aux institutions spécialisées, aux observateurs, aux interprètes, aux rédacteurs de comptes rendus analytiques et aux rédacteurs des communiqués de presse, elles devront en prévoir 300 exemplaires.

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

Distribution de communications

Si une délégation souhaite faire distribuer des communications dans la salle de l'Assemblée générale, elle doit au préalable obtenir l'autorisation de la Division des affaires de l'Assemblée générale (poste 32332, bureau S-3670, ou poste 37790, bureau GA-208). Elle doit en assurer elle-même la distribution *avant* le début de la séance.

Documents

Traduction et reproduction des documents

Les délégations qui désirent soumettre des documents à un organe de l'ONU pour examen doivent les adresser au Secrétaire général ou au Secrétaire de l'organe intéressé. Le personnel du Contrôle des documents n'est pas autorisé à recevoir directement des délégations des documents à traduire ou reproduire.

Les diverses catégories de documents sont les suivantes :

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

Services de conférence

- 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 officiels, publiés en une ou plusieurs langues et utilisés au cours d'une séance ou de plusieurs séances. Ils ne sont distribués qu'aux participants et aux autres personnes intéressées qui assistent aux séances au cours desquelles ils sont examinés. Les «conference room papers» peuvent être publiés ultérieurement dans les séries «Distribution générale», «Distribution limitée» ou «Distribution restreinte», ou bien leur texte peut être inséré dans le rapport de l'organe intéressé sans faire l'objet d'une nouvelle distribution distincte.

Distribution des documents

Une liste des documents distribués au Siège est publiée chaque jour. On peut la consulter sur Internet. Les délégations peuvent retirer la documentation qu'elles ont requise au guichet donnant sur la voie d'accès à l'entrée de la pelouse nord, de 7 h 30 à 9 h 30 les jours ouvrables.

On peut demander des exemplaires supplémentaires au comptoir des délégations, situé au 1er sous-sol du bâtiment du Secrétariat (bureau S-B1-060, poste 37373), qui est ouvert du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables.

Renseignements à l'usage des délégations

Le comptoir installé dans chaque salle de conférence tient à la disposition des délégations un nombre limité de documents contenant des projets de proposition qui seront examinés pendant la séance en cours.

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

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

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

Tous les documents publiés à New York et à Genève sont stockés sous forme électronique dans toutes les langues officielles dans le système à disques optiques des Nations Unies, auquel peuvent accéder gratuitement toutes les missions permanentes auprès de l'Organisation et les autres services des administrations nationales. Indexés en suivant la structure du Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU), ces documents peuvent être visualisés ou imprimés.

Pour plus d'information concernant le système à disques optiques, s'adresser au Programme d'innovations technologiques du Bureau des services de conférence (postes 36586, 36587 ou 33861).

Enregistrements sonores

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

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

Archives et gestion des dossiers

La Section des archives et de la gestion des dossiers, qui relève du Chef du Service des activités commerciales (Bureau des services de conférence et services d'appui) établit les règles générales de gestion des archives et documents de l'ONU (y compris les documents sous forme électronique), assure cette gestion et apporte son concours aux travaux de recherche concernant l'ONU. La Section comprend deux services :

1. Le Groupe des archives, dont les locaux se trouvent au 345 Park Avenue South (entre la 25e et la 26e rue) (postes 38681 et 38682), entrepose sur quelque 3 700 mètres carrés les archives de l'ONU, de l'UNICEF et du FNUAP. Ce service détermine si les documents présentent suffisamment d'intérêt, historique ou autre, pour être versés aux archives et les enregistre sur microfilm pour en préserver le contenu; il classe les documents, établit les fichiers, index et autres systèmes d'organisation nécessaires, met à la disposition des chercheurs de l'ONU ou de l'extérieur des services et installations qui facilitent leurs travaux et les aiguille vers les endroits où trouver les documents qui les intéressent. Le Groupe coordonne

Renseignements à l'usage des délégations

donne la régie des documents d'accès restreint ou passant en distribution générale. Il garde les documents de l'ONU qui ne sont plus d'actualité jusqu'à la date où leur destruction est autorisée et, jusque-là, les communique sur demande.

2. Le Groupe de la gestion des dossiers, qui est installé dans les bâtiments du Siège (bureau DC1-1170, poste 35075), établit à l'intention des services du Secrétariat, y compris les services extérieurs, des programmes de gestion des dossiers. Ces programmes consistent à faire l'inventaire des documents, à analyser les fonctions des services et leurs schémas d'organisation et d'activités, à définir des plans de classement, à fixer des calendriers de conservation respectant les règles établies, à préparer des manuels de gestion de la documentation et à former le personnel aux bonnes règles dans ce domaine. Ce service facilite le transfert des documents qui ne sont plus d'actualité des services de l'ONU au Groupe des archives, où ils sont gardés pendant un certain temps ou en permanence.

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

Porte-parole du Secrétaire général

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

	Poste	Bureau
<i>Directrice, porte-parole du Secrétaire général</i>		
Mme Sylvana Foa	35128	S-0378E
<i>Porte-parole adjoint</i>		
M. Ahmad Fawzi	34890	S-0378F
<i>Bureau de liaison avec la presse</i>		
	37161/37162	S-0378

Conférences de presse

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

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

Renseignements à l'usage des délégations

Services à l'intention des correspondants de presse

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

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

Des installations de travail sont mises à la disposition des correspondants dans les locaux de presse aux 3e et 4e étages. Les bureaux d'agences télégraphiques et de télex se trouvent au 3e étage.

Information

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

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

	Poste	Bureau
<i>Sous-Secrétaire général à l'information</i>		
M. Samir Sanbar	36830	S-1027A
<i>Assistante spéciale du Sous-Secrétaire général</i>		
Mme Paula Refolo	36867	S-1027C
<i>Division des médias</i>		
<i>Directeur</i>		
	36945	S-0837A
<i>Service des informations et des accréditations</i>		
<i>Chef</i>		
M. George Parker	32360	S-0290A
<i>Service de rédaction</i>	37211	
<i>Accréditations et liaison avec les médias</i>		
<i>Chef</i>		
Mme Sonia Lecca	36934	S-0250
<i>Division de la promotion et des services à l'intention du public</i>		
<i>Directeur</i>		
M. Mian Qadrud-Din	35302	S-0941A
<i>Division de la bibliothèque et des publications</i>		
<i>Directrice</i>		
Mme Angela Kane	37445	L-382A
<i>Service des centres d'information des Nations Unies</i>		
<i>Chef</i>		
M. Graeme Warner	30798	S-1060A

Communiqués de presse; distribution de textes de discours

La Section des communiqués de presse établit des communiqués de presse en anglais et en français sur la plupart des séances publiques tenues au Siège de l'ONU, qu'elle publie le jour même de la séance. Elle publie également des communiqués sur les conférences et réunions tenues par des organes des Nations Unies dans d'autres régions du monde. Ces communiqués, qui sont établis à l'intention des médias et ne constituent pas des documents officiels, contiennent aussi des renseignements généraux sur les questions examinées. Ils sont directement transmis par messagerie électronique à quelque 200 correspondants dans le monde, dont 71 centres et services d'information des Nations Unies, les bureaux extérieurs du PNUD, les opérations de maintien de la paix et des réseaux électroniques publics.

Les correspondants accrédités peuvent se procurer les communiqués de presse au comptoir de distribution situé au 3^e étage du bâtiment du Secrétariat, dans les locaux de la presse (poste 37165); les délégués doivent s'adresser à la Distribution des documents (poste 37373) pour obtenir les communiqués de presse disponibles. Les délégations qui souhaitent que le texte de discours ou de communiqués soit transmis aux organes de presse doivent remettre 150 exemplaires de ces textes au comptoir de distribution (bureau S-0390), qui en annonce immédiatement par haut-parleur la réception pour les distribuer aux correspondants accrédités. Le texte des discours et des communiqués de presse des délégations doit porter l'entête de la mission dont il émane et, pour faciliter la tâche des correspondants, être daté.

Les *Daily Highlights* — récapitulatif journalier des événements survenus au Siège et dans d'autres bureaux des

Nations Unies dans le monde entier — sont mis à disposition du lundi au vendredi en fin de journée sur le présentoir destiné à la presse au 3^e étage. On peut aussi les consulter sur Internet à la page d'accueil de l'ONU (<http://www.un.org>), laquelle donne également accès au texte des communiqués de presse, de certains rapports du Secrétaire général, des résolutions du Conseil de sécurité, des déclarations importantes d'organes délibérants sur des questions de développement et de certaines publications du Département de l'information, dont *Development Update*. Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser au Groupe de la diffusion et des communications (poste 36974).

Accréditations et liaison avec les correspondants de presse et les photographes

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

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

Renseignements à l'usage des délégations

veulent opérer ailleurs; ces autorisations doivent être demandées à l'avance par écrit au bureau S-0250, postes 36934, 36936, 36937, 33866, 32393 et 37164; télécopie 34642).

Services mis à la disposition des photographes professionnels

Il s'agit des services suivants : accréditation, information, délivrance de cartes d'entrée aux séances, dans la mesure des places disponibles, et exposés sur les activités des Nations Unies dans divers pays.

Publications

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

En outre, le *Guide to Information at the United Nations* facilite l'accès au volume impressionnant de données et autres renseignements diffusés par l'ensemble du système des Nations Unies. 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 et le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels).

On trouvera ci-après la liste de quelques-unes des publications du Département. Pour plus de renseignements, s'adresser à la Division de la promotion et des services à l'intention du public (poste 35302) ou à la Division de la bibliothèque et des publications (poste 37445).

Supports d'information thématiques des Nations Unies

Le Département mène des campagnes d'information multimédia sur des thèmes prioritaires, notamment le suivi du cycle de grandes conférences internationales sur le développement récemment organisé sous les auspices des Nations Unies. Ces campagnes sont coordonnées par la Division de la promotion et des services à l'intention du public, qui publie par ailleurs notamment des dossiers de presse, des livrets, des brochures, des affiches et des documents d'information générale sur des questions prioritaires, entre autres la pauvreté, les populations autochtones, la promotion de la femme, le développement durable, le racisme et la discrimination raciale, la justice pénale, la paix et la sécurité et les droits de l'homme.

Parmi les documents publiés dans le cadre du suivi des grandes conférences, on peut citer :

- Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement (1992)

Renseignements à l'usage des délégations

Action 21 : Programme d'action en vue du développement durable; notes d'information sur les progrès de l'application du Programme en ce qui concerne les changements climatiques, la biodiversité, les petits États insulaires, la désertification, la pêche et les travaux de la Commission du développement durable

- Conférence mondiale sur les droits de l'homme (1993)
Déclaration et Programme d'action de Vienne
- Conférence internationale sur la population et le développement (1994)
Résumé du Programme d'action
- Sommet mondial pour le développement social (1995)
Déclaration et Programme d'action de Copenhague
- Quatrième Conférence mondiale sur les femmes (1995)
Programme d'action et Déclaration de Beijing; résumé du Programme d'action
- Deuxième Conférence des Nations Unies sur les établissements humains (1996)
Programme pour l'habitat (à paraître à la fin de 1996)

S'adresser au bureau S-1040, poste 36877, télécopie 963-1186.

Publications thématiques

- *Development Update*
Bulletin bimensuel publié en anglais qui présente des informations générales sur les conférences et autres manifestations des Nations Unies portant sur des questions économiques et sociales.
 - S'adresser au bureau S-1040, poste 35851, télécopie 963-1186

- *Afrique : relance*
Bulletin trimestriel qui rend compte des évolutions récentes concernant la situation des pays d'Afrique dans les domaines économique et social, dans une perspective nationale et internationale et au niveau des Nations Unies, en s'attachant en particulier aux flux de capitaux, aux échanges, à l'aide et à la dette extérieure. Des documents d'information sont également publiés à intervalles sur des questions ponctuelles.
 - Langues : anglais, français
 - S'adresser au bureau S-0931, poste 36856, télécopie 963-4556

- *Notes pour l'orateur*
Brochure d'information visant à aider les fonctionnaires des Nations Unies, les représentants d'organisations non gouvernementales ou des médias et d'autres orateurs à préparer des exposés sur les Nations Unies. En 1995 ont paru des éditions concernant le développement social, la promotion de la femme et l'ONU à 50 ans. En 1996, une brochure sera consacrée aux acquis du cycle de grandes conférences récemment organisé sous les auspices des Nations Unies.

Renseignements à l'usage des délégations

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

- *Development Business*
Revue bimensuelle destinée aux sociétés et cabinets de consultants qui souhaitent être informés des appels d'offres lancés par les Nations Unies, la Banque mondiale et les banques de développement africaines, asiatiques, européennes et interaméricaines pour la réalisation de projets et envisagent d'y répondre. Cette publication existe également sous forme électronique (Scan-a Bid).
 - S'adresser au bureau DC1-0560, poste 31516, télécopie 963-1381

- *Les Casques bleus*
Bilan complet des opérations de maintien de la paix passées et présentes de l'ONU. La troisième édition révisée doit être publiée en anglais à la fin de 1996.
 - S'adresser au bureau S-1005, poste 36821, télécopie 963-1186

- *Bulletin d'information sur la paix et la sécurité*
Informations périodiquement mises à jour concernant les activités des Nations Unies dans les domaines du maintien et du rétablissement de la paix.
 - S'adresser au bureau S-1005, poste 36821, télécopie 963-1186.

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

- *Les Nations Unies et la prévention du crime*
Plaquette contenant un bilan complet des travaux des Nations Unies dans le domaine de la prévention du crime, de la justice criminelle et du traitement des délinquants, notamment une édition mise à jour comportant des informations sur les résultats du neuvième Congrès des Nations Unies pour la prévention du crime et le traitement des délinquants.
 - S'adresser au bureau S-1040, poste 35851, télécopie 963-1186
- *Le dialogue israélo-palestinien*
Série de brochures publiées à intervalles réguliers à partir des actes des «Rencontres internationales» organisées par le Département à l'intention des journalistes européens sur la question de Palestine.
 - S'adresser au bureau S-0994, poste 36848, télécopie 963-4556

Publications institutionnelles

- *Chronique de l'ONU*
Revue trimestrielle faisant la synthèse des principales activités menées par le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale et d'autres organes des Nations Unies. Reportages sur les conférences des Nations Unies et autres questions d'actualité.
 - Langues : anglais, français
 - S'adresser au bureau DC1-0530, poste 38262, télécopie 963-8013

Renseignements à l'usage des délégations

- *Annuaire des Nations Unies*
Principal ouvrage de référence sur les activités des Nations Unies et des organisations du système des Nations Unies. Publié annuellement en anglais.
 - S'adresser au bureau DC1-0532, poste 38280, télécopie 963-8013
- *A Guide to Information at the United Nations*
Nouveau guide de 120 pages qui indique comment se procurer les informations produites par chacun des organes et organismes du système des Nations Unies et facilite l'accès aux sources dans presque tous les domaines d'activité de l'Organisation grâce à un index détaillé.
 - S'adresser au bureau S-0900, poste 36822, télécopie 963-4556.
- *La série des «Livres bleus» des Nations Unies*
Chaque volume de cette série, consacré à une question ou un aspect des relations internationales où les Nations Unies ont joué un rôle important, comprend une longue introduction par le Secrétaire général, une chronologie et un recueil complet de documents officiels. Au début de 1996, la liste des sujets déjà abordés comprenait l'apartheid, la non-prolifération nucléaire, les droits de l'homme, la promotion de la femme et le conflit Iraq-Koweït, ainsi que le maintien de la paix au Cambodge, en El Salvador, au Mozambique et en Somalie.
 - Langues : anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe
 - S'adresser au bureau S-0931, poste 36856, télécopie 963-4556

- *ABC des Nations Unies*
Bref exposé de l'histoire de l'Organisation, de sa structure et de ses travaux, publié tous les deux ans.
Langues : anglais, espagnol, français
S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556

- *The United Nations Charter at your Fingertips*
Plaquette publiée sous forme de questions et de réponses, qui explique les principes de la Charte ainsi que la structure et le rôle des Nations Unies.
 - S'adresser au bureau GA-057, poste 34475, télécopie 963-0071

- *Image et réalité*
Plaquette publiée sous forme de questions et réponses permettant de répondre aux questions les plus fréquemment posées sur le rôle et les réalisations de l'Organisation.
 - Langues : anglais, espagnol, français
 - S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556

- *L'ONU en bref*
Brochure d'informations générales sur la structure et les travaux de l'Organisation.
Langues : anglais, chinois, espagnol, français, russe
S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556

Renseignements à l'usage des délégations

- *Rapport du Secrétaire général sur l'activité de l'Organisation*
Version éditée publiée dès la parution du rapport annuel sous forme de document officiel.
Langues : anglais, chinois, espagnol, français, russe
S'adresser au bureau S-0900, poste 36832, télécopie 963-4556
- *DPI Programme Update*
Bulletin mensuel publié en anglais récapitulant les programmes des centres d'information des Nations Unies. Cette publication résume également les principales activités des Nations Unies et donne un aperçu rapide des nouveaux produits d'information.
 - S'adresser au bureau S-1060A, poste 36835, télécopie 963-7330
- *DPI/NGO Link*
Bulletin hebdomadaire indiquant le calendrier des réunions d'information organisées chaque semaine par le Département de l'information et les ONG, ainsi que des informations sur les nouvelles publications et bandes vidéo qu'il est possible de se procurer au Centre d'information des ONG.
 - S'adresser au bureau U-0104, poste 37234, télécopie 963-2819.

Bon nombre des publications du Département de l'information sont en vente. Pour plus de renseignements sur les titres disponibles ou pour en obtenir le catalogue complet, s'adresser à l'adresse suivante : United Nations Publications, Two United Nations Plaza, Room DC2-0853, Dept. A064,

New York, NY 10017, téléphone (212) 963-8302, télécopie (212) 963-3489, adresse électronique : publications@un.org.

Radio et télévision

La Division des médias est installée aux 2e, 3e et 8e étages du bâtiment du Secrétariat et aux 1er et 2e sous-sols du bâtiment des conférences. Toutefois, la plupart des studios se trouvent au sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale.

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

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

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

Pour obtenir les enregistrements de déclarations faites lors des séances en cours des principaux organes de l'ONU,

Renseignements à l'usage des délégations

s'adresser à la phonothèque (bureau GA-027, postes 39272 et 34186).

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

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

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

Programmes relatifs à l'ONU

Le Service de la radio et service central des informations enregistre, dans les six langues officielles ainsi que dans neuf autres langues, des programmes relatifs aux travaux de l'ONU et des institutions spécialisées. Ces programmes (bulletins

d'information, magazines, interviews et documentaires) sont distribués à des organismes de radiodiffusion du monde entier. Pour plus de renseignements, s'adresser au Groupe de la promotion et de la distribution des produits audio-visuels (bureau S-0805A, poste 36982).

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

Films et vidéos de l'ONU

La Division des médias du Département de l'information produit des documentaires vidéo et des programmes de télévision sur les travaux et les activités de l'ONU et de ses institutions spécialisées. Ces programmes, disponibles dans les langues officielles, sont informatifs mais aussi éducatifs et diffèrent par la longueur et le genre puisqu'il s'agit aussi bien de magazines traitant à fond d'un sujet que de dessins animés. La plupart d'entre eux peuvent être télédiffusés et utilisés par les établissements d'enseignement; les gouvernements et les organisations non gouvernementales sont encouragés à utiliser ces vidéos comme auxiliaires audio-visuels. La Division des médias maintient 121 cinémathèques et vidéothèques dans des bureaux des Nations Unies partout dans le monde. Le format et le modèle de ces vidéos sont utilisables dans le monde entier. Pour plus de renseignements, s'adresser au Groupe de

Renseignements à l'usage des délégations

la promotion et de la distribution des produits audio-visuels (bureau S-0805A, postes 36939 et 36982).

Attachés de liaison pour les chefs d'État en visite officielle

La Division des médias assure les services d'attachés de liaison à tous les chefs d'État qui participent aux travaux de l'Assemblée générale. Ces attachés fournissent aux délégations des informations, les aident à établir des contacts et organisent des conférences de presse. Pour obtenir les services de ces attachés de liaison, s'adresser au Directeur de la Division des médias (bureau S-0837A, poste 36945).

Archives visuelles

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

Visionnage

Les films et les programmes de télévision produits par l'ONU et les institutions spécialisées peuvent être visionnés dans la salle de projection. Pour réserver la salle, s'adresser au bureau L-B1-30 (poste 37453).

Services et installation de photos

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

Photographies officielles

La photothèque rassemble des photographies officielles prises lors de séances de l'ONU, représentant des membres de délégations et des personnalités officielles de l'ONU, ou se rapportant à des programmes de développement, à des opérations de maintien de la paix ou à des questions qui préoccupent la communauté mondiale. Des tirages en noir et blanc (14 x 25 cm environ) sont fournis, à 7 dollars le premier tirage et 1 dollar par tirage supplémentaire du même négatif commandé en même temps, aux organes d'information qui souhaitent les reproduire, à condition que ces photographies soient utilisées dans le contexte de l'ONU et non à des fins publicitaires. On peut également se procurer des tirages en couleurs (14 x 25 cm environ) au prix de 15 dollars chacun et des diapositives en couleurs au prix de 5 dollars par diapositive. Pour tout autre renseignement concernant les services de photographie, s'adresser au Groupe de la photographie (poste 32911).

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

Un certain nombre des services fournis par les divers bureaux du Siège peuvent également être utilisés par les États Membres. Dans 71 pays du monde, l'ONU a un centre ou un

service d'information qui dessert un ou plusieurs pays. Chaque centre publie des documents, des communiqués de presse, produit des publications, des matériaux audio-visuels, des photographies, des graphiques et autres documents d'information à l'intention des médias, des services officiels, des organisations non gouvernementales et des établissements d'enseignement du pays hôte. Afin de faire mieux connaître le système des Nations Unies, le centre ou service d'information publie aussi des bulletins et des communiqués de presse, collabore avec des organismes de radio et télédiffusion et organise des réunions, des réunions d'information, des conférences par des personnalités et des activités à l'occasion de la Journée de l'ONU et d'autres manifestations. Pour plus de détails sur les centres ou services d'information, s'adresser au Chef du Service des centres d'information (bureau S-1060A, poste 30798).

Services mis à la disposition des organisations non gouvernementales

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

La Section des ONG de la Division de la promotion et des services à l'intention du public du Département de l'information (bureau U-0104, poste 37234) organise chaque année, généralement en septembre, une conférence à l'intention des ONG sur l'une des grandes questions dont s'occupe l'ONU. Une réunion d'information et un programme audio-

visuel hebdomadaires sont organisés tous les jeudis matin (de la mi-septembre à la deuxième semaine de juin) pour les représentants des ONG accréditées. Un cours d'orientation ainsi que des journées d'étude, des tables rondes et des séminaires sont, avec l'aide des comités des ONG, mis chaque année à la disposition des ONG nouvellement accréditées; le Centre d'information des ONG (bureau U-0104, 801 United Nations Plaza, postes 37234, 37078 et 37233) permet aux ONG de consulter la documentation et les communiqués de presse de l'ONU, ainsi que les principaux rapports des institutions, programmes et fonds des Nations Unies. Les ONG affiliées au Département de l'information ont également accès à une vidéothèque et à un service d'accréditation.

Services de promotion

L'organisation des manifestations spéciales, des expositions et des activités promotionnelles sur des questions thématiques ou à l'occasion de journées internationales incombe à la Division de la promotion et des services à l'intention du public (bureau S-0955, poste 36862, télécopie 986-1893). C'est elle également qui assure la liaison avec les ONG spécialisées, les organisations professionnelles et les services d'information des programmes, fonds et institutions spécialisées des Nations Unies, afin d'organiser des activités coparrainées et autres programmes promotionnels. Elle est par ailleurs chargée du programme annuel de formation des journalistes (presse, radio et télévision) de pays en développement et des journalistes palestiniens.

Services des visites

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

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

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

Renseignements à l'usage du public

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

Visites guidées

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

Bibliothèque

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

La Bibliothèque fournit aux missions permanentes des États Membres, aux délégations et aux membres du Secrétariat de l'ONU les informations et les publications nécessaires à leurs travaux. Elle possède les collections suivantes :

- Documents et publications de l'Organisation des Nations Unies
- Documents et publications de la Société des Nations
- Documents et publications des institutions spécialisées
- Documents émanant des gouvernements et publications des États Membres
- Publications intéressant l'ONU (y compris les thèses de doctorat)

Renseignements à l'usage des délégations

- Publications portant sur des questions d'intérêt ponctuel ou général pour l'ONU (dont 150 journaux, 14 500 revues et 80 000 cartes)

Pour tous renseignements, s'adresser en personne, par téléphone ou par télécopie, aux services ci-après :

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Bibliothécaire en chef</i>	37443	32388	L-327A
<i>Bibliothèques depositaires</i>			
<i>Responsable</i>	37444	31779	L-221B
<i>Société des Nations, ONU et institutions spécialisées</i>			
Références (salle de lecture Woodrow Wilson)	37412	31779	L-201
Prêts	37422	31779	L-260
<i>Collection générale</i> (documents émanant des gouvernements, journaux, revues, etc.)			
Références	37394	38861	L-105
Prêts	37390	31779	L-B1-10
Ouvrages appartenant à d'autres bibliothèques	32015	38861	L-B1-68
<i>Cartes géographiques</i>			
Services de références et de prêts	37425	31779	L-282

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

Ouvrages juridiques

Services de références et de prêts

35372 31770 S-3455

Ouvrages statistiques

Références 38727 30479 DC2-1143

Prêts 38728 30479 DC2-1143

La Bibliothèque Dag Hammarskjöld donne accès au Système d'information bibliographique des Nations Unies (UNBIS) en ligne et sur disque CD-ROM. Elle est également reliée à d'autres bases de données en ligne, bibliographiques ou reproduisant l'intégralité du texte comme LEXIS, NEXIS, DIALOG, Newsedge, RLIN, Info-South, etc. La Bibliothèque possède également une collection de plus en plus importante de disques CD-ROM bibliographiques ou donnant le texte intégral, notamment les disques University Microfilms International (UMI), ceux ayant trait aux droits de l'homme et à l'*Annuaire statistique de l'ONU* et les disques Business Periodicals on Disc, Public Affairs Information Service (PAIS).

Pour tous renseignements relatifs au contenu de ces bases de données et leur mode d'accès, s'adresser au poste 35321).

Des postes de travail donnant accès à Internet sont par ailleurs à la disposition des délégations dans la salle de références du 1er étage (L-105).

V. Locaux et services à l'usage des délégations

Vestiaire des délégués

Un vestiaire est aménagé à l'intention des délégués. Il est situé dans le bâtiment de l'Assemblée générale, à gauche de l'entrée des délégués, au rez-de-chaussée. L'ONU décline toute responsabilité en cas de disparition de sommes d'argent, de bijoux, d'effets négociables et d'autres objets de valeur laissés au vestiaire. Il convient donc de les ôter des articles déposés.

Il existe également à divers emplacements des vestiaires non gardés; l'ONU décline de ce fait toute responsabilité quant aux articles qui y sont déposés et des pancartes sont apposées à cet effet.

Salons des délégués

Les salons nord et sud ainsi que le buffet des délégués sont situés au 2^e étage du bâtiment des conférences. Le salon nord est ouvert de 11 heures à 20 heures et le buffet de 10 heures à 17 heures, du lundi au vendredi. Pendant les sessions de l'Assemblée générale, le bar «Café viennois» au sous-sol du bâtiment des conférences (S-B-1) est ouvert de 9 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.

Locaux et services à l'usage des délégations

Pendant la cinquante et unième session de l'Assemblée générale, les membres des délégations sont priés de n'inviter au salon des délégués que des personnes titulaires d'une carte d'identité ONU valide.

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

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

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

Restaurants et cafétéria

Restaurant des délégués

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

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 mem-

Renseignements à l'usage des délégations

bres des délégations sont priés de retenir ces salles deux semaines à l'avance. Pour les autres dispositions à prendre, notamment pour les menus, se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (postes 37098 et 37099).

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

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

Les délégations qui se proposent d'envoyer des cartes d'invitation doivent prendre leurs dispositions aussi longtemps à l'avance que possible. Il convient de préciser sur les cartes d'invitation que les invités devront présenter leur carte à l'entrée des visiteurs, puis franchir un magnétomètre. Ils devront aussi présenter leur carte d'invitation à l'entrée des salons de réception. La liste des invités et un exemplaire de carte d'invitation devraient être communiqués bien à l'avance au Service de la sécurité et de la sûreté (bureau C-107).

Cafétéria

Située au 1er étage de l'annexe sud (face sud du bâtiment du Secrétariat), la cafétéria est ouverte de 8 heures à 21 heures du lundi au vendredi. Quand l'Assemblée générale est en session, elle reste ouverte jusqu'à 22 heures. Le petit déjeuner est servi de 8 heures à 10 heures; le déjeuner de 11 heures à 15 heures. Des snacks légers, des salades et des pizzas sont disponibles entre 15 heures et 21 heures. Le dîner est servi à partir de 17 heures et le menu comprend des spécialités du jour, des pâtes et des plats préparés sur le grill. La cafétéria est

Locaux et services à l'usage des délégations

ouverte le samedi de 9 heures à 15 heures; pendant les sessions de l'Assemblée générale, elle reste ouverte jusqu'à 17 heures. Elle est fermée le dimanche.

Restaurant du personnel

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

Aire des distributeurs automatiques

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

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

Pendant les sessions de l'Assemblée générale, le buffet de l'Association des journalistes accrédités auprès de l'ONU, situé au 3e étage du bâtiment du Secrétariat, est ouvert de 9 heures à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Buffet des visiteurs

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

Invités des délégués

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

Salle pour les dactylographes des délégations

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

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

Photocopieur à l'usage des délégués

Un photocopieur est à la disposition des délégués dans le hall 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 au Groupe des services techniques pour la radio et les salles de conférence (bureau L-B1-30, postes 37452 et 30671).

Projections vidéo

Des magnétoscopes multistandard, des appareils de télévision, des projecteurs vidéo et des projecteurs de diapositives peuvent être fournis dans la mesure des disponibilités. Vu les quantités limitées de matériel disponible, les délégations sont priées de faire connaître leurs besoins 72 heures à l'avance. Ces appareils audio-visuels doivent être demandés par écrit au Groupe des services techniques pour la radio et les salles de conférence (bureau L-B1-30, postes 37452 et 30671).

Vidéoconférences

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

Courrier et plantons

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

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

Télécommunications

Téléphone

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

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

Locaux et services à l'usage des délégations

quatre chiffres du poste; pour le personnel de l'UNICEF : 326 + les quatre chiffres du poste.

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

Le numéro du Bureau de renseignements du salon des délégués est le 963-8902 ou le 963-8741. Ce bureau reçoit les communications de l'extérieur pour le salon des délégués et appelle les délégués par haut-parleur. On peut également effectuer des appels interurbains et internationaux à partir des cabines situées dans le salon des délégués ou à proximité des salles de conférence : il suffit de composer le «0» pour obtenir le standard. On peut aussi utiliser ces cabines ou les téléphones du salon des délégués pour les appels dans le périmètre du réseau urbain : il suffit de composer le «9» suivi du numéro.

Télégraphe

Les agences de communications dont les noms suivent et qui assurent des communications par télex, télégramme et télécopie dans le monde entier ont leur bureau au 3e étage du bâtiment du Secrétariat.

Renseignements à l'usage des délégations

- *AT&T Easylink Services*
(bureau S-0342, poste 37138)
- *MCI International, Inc.*
(bureau S-0344, poste 37142)

Administration postale de l'ONU

Vente de timbres aux philatélistes

Les timbres de l'ONU destinés à l'affranchissement et aux philatélistes sont en vente aux guichets de l'Administration postale de l'ONU, au 1er sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale (poste 37698). On peut aussi expédier du courrier à ces guichets, qui sont ouverts de 9 heures à 17 h 15 tous les jours de la semaine sauf lorsque le bâtiment de l'ONU est fermé au public. Un bureau, situé dans le bureau DC2-0625 (poste 37684), exécute les commandes de timbres et autres articles pour philatélistes. Les timbres de l'ONU sont émis en dollars des États-Unis, en francs suisses et en schillings autrichiens et ne sont valables que pour le courrier posté respectivement à New York, à Genève et au Centre international de Vienne.

Bureau de poste de l'ONU

La Poste des États-Unis a, à l'ONU, un bureau situé au 1er sous-sol du bâtiment du Secrétariat, dans la salle S-B1-26 (poste 37353), qui est ouvert de 9 heures à 17 h 30, du lundi au vendredi. Ce bureau assure les services suivants : services postaux ordinaires pour le courrier privé ou officiel des délégations, expédition des colis postaux, poste aérienne, courrier recommandé avec ou sans valeur déclarée, mandats

internationaux et à destination des États-Unis, renseignements sur les tarifs postaux et les règlements relatifs à l'expédition ou à la réception de colis à destination ou en provenance des divers pays. Tout le courrier expédié doit être affranchi avec des timbres de l'ONU en valeurs des États-Unis. Les lettres affranchies au moyen de timbres de l'ONU peuvent également être remises aux réceptionnistes, dans le salon nord, ou déposées dans les colonnes postales du bâtiment du Secrétariat : les messagers viennent recueillir ces lettres, qui sont ensuite expédiées par le bureau de poste.

Stationnement des automobiles

Le Service de gestion du garage fixera les dates auxquelles les délégations pourront demander et retirer les vignettes de stationnement. Les demandes, qui devront être accompagnées d'une carte grise valide, doivent être adressées au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201, poste 37172) qui les transmettra au Service de gestion du garage (bureau CB-021, postes 36212 et 36213). Chaque délégué n'aura droit qu'à une seule vignette, à utiliser sur une automobile portant exclusivement des plaques «D». Il ne sera délivré de vignette qu'aux membres des délégations dûment accrédités auprès de l'ONU.

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

tales et autres organisations que pour des personnes jouissant du statut diplomatique.

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

Les missions permanentes peuvent demander une vignette d'identification temporaire (vert foncé). Des vignettes spéciales peuvent par ailleurs être délivrées pour les véhicules loués à des agences authentiques et reconnues par des représentants accrédités, des dignitaires en visite et des diplomates assistant officiellement aux réunions de la cinquante et unième session de l'Assemblée générale. Il convient d'obtenir les formules de demande auprès du Service de gestion du garage (bureau CB-021) et de les soumettre au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Ces formules doivent être présentées pour approbation au Groupe des services spéciaux (bureau S-0101), accompagnées d'une copie du contrat de location, avant d'être remises au Service de gestion du garage, qui délivrera la vignette.

Les vignettes de stationnement doivent être placées bien en vue de façon à être parfaitement visibles des agents de sécurité et du personnel du Service de gestion du garage aux points d'entrée et pendant que les véhicules se trouvent dans l'enceinte de l'ONU. Tout véhicule n'ayant pas ou n'arborant pas de vignette valide peut être enlevé.

Avant de recevoir des vignettes pour la nouvelle session de l'Assemblée générale, toutes les délégations devront rendre les vignettes délivrées pour la session précédente au Service de gestion du garage (bureau CB-021). En outre, les vignettes appartenant à des représentants qui quittent le Siège ou celles qui ont été délivrées pour des véhicules qui ne sont plus en service doivent également être rendues. Toute modification du

Locaux et services à l'usage des délégations

mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée au Service de gestion du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

Conformément à la section II de la résolution 39/236 de l'Assemblée générale, le droit de stationnement de tout membre de délégation qui n'a pas acquitté sa redevance depuis plus de trois mois sera suspendu à partir de septembre 1996. Ce droit sera rétabli lorsque les redevances auront été réglées intégralement.

Les automobiles des délégués ayant des plaques diplomatiques ONU et portant une vignette officielle valable pour la session de l'Assemblée générale peuvent être garées gratuitement au 1er sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2e sous-sol pendant que les représentants s'acquittent de leurs fonctions officielles. Elles peuvent être garées la nuit moyennant versement d'une redevance de 2,50 dollars par nuit. Le relevé des redevances à acquitter est adressé aux délégués et aux délégations peu après la fin du mois; le montant de ces redevances est payable dès réception de la facture, qui doit être réglée par chèque libellé à l'ordre de «United Nations» et adressé à «United Nations Garage Administration» (bureau CB-021, postes 36212 et 36213).

Entrée dans l'enceinte du Siège

Seul le véhicule du Représentant permanent, portant un autocollant spécial, sera autorisé à pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée du Secrétariat, sur la 1re avenue. Tous les occupants du véhicule devront porter visiblement des cartes d'identité ONU valides. Afin de renforcer les mesures de sécurité, le véhicule du Représentant permanent ne pourra stationner temporairement autour de la fontaine que dans les

Renseignements à l'usage des délégations

zones de stationnement clairement indiquées. Tous les autres véhicules portant une vignette devront entrer par le passage d'accès de la 48e rue.

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

Accès au garage

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

Les chauffeurs sont priés de rester dans la salle qui leur est réservée, au garage du 1er sous-sol, en attendant l'appel des délégations. Ils sont appelés, au moment voulu, par l'agent de sécurité qui se trouve à l'entrée des délégués.

Responsabilité en cas de perte et de dommages

En mettant à la disposition des délégations des places de stationnement, l'Organisation des Nations Unies cherche à rendre service à ces délégations. Elle tient à prévenir les utilisateurs que des vols et des actes de vandalisme se sont produits dans le garage et qu'il est impossible de surveiller constamment tous les véhicules. L'ONU ne garantit donc pas et ne peut promettre d'assurer la sécurité des véhicules dans le garage, ni de tout bien ou article laissé à l'intérieur des véhicules. En utilisant le garage, les délégations reconnaissent et acceptent *ipso facto* que l'ONU n'assume aucune responsabilité dans ce domaine.

Transports locaux

L'Organisation ne met pas d'automobiles à la disposition des délégations. Les délégations qui ont besoin de moyens de transport à New York sont invitées à s'adresser à des entreprises locales.

Remboursement des frais de voyage

Les délégations qui ont droit au remboursement des frais de voyage doivent, pour faire leur demande, utiliser la formule F-56 (Demande de remboursement des frais de voyage autorisés des représentants des États Membres). Ces demandes de remboursement doivent être accompagnées de factures, de récépissés ou de tous autres renseignements utiles, conformément au règlement régissant le paiement des frais de voyage et des indemnités de subsistance dans le cas des membres des organes et des organes subsidiaires de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/107/Rev.6 du 25 mars 1991). S'il lui en est fait la demande, l'Organisation prend des dispositions pour assurer, dans toute la mesure du possible, le transport entre la capitale d'un État Membre et le lieu de la réunion; les délégations doivent utiliser à cet effet la formule PT.137 (Services de transport mis à la disposition des délégations). Ces deux formules peuvent être obtenues auprès du service administratif du département concerné ou bien du secrétariat de l'organe ou de la conférence en question, qui est chargé de prendre les arrangements nécessaires. Une fois remplies et revêtues de la signature du chef de la délégation ou de son représentant habilité, ces formules doivent être retournées audit service administratif dans les meilleurs délais.

L'ONU ne considérera aucune demande de remboursement des frais de voyage qui lui sera soumise après le 31 décembre de l'année suivant la date de clôture de la session de l'organe ou de l'organe subsidiaire ayant donné lieu au déplacement.

Conformément à la résolution 41/213 de l'Assemblée générale, le remboursement des frais de voyage pour l'Assemblée (un billet de première classe et quatre billets en classe économique par délégation accréditée) ne s'applique qu'au trajet aller retour entre la capitale de l'État concerné et le Siège.

Conformément à la résolution 45/248 de l'Assemblée générale, tous les représentants permanents des États Membres accrédités auprès de l'ONU en mission officielle pour l'Organisation voyagent en classe affaires. Lorsque les frais de voyage sont pris en charge par l'Organisation, la résolution 45/248 de l'Assemblée générale prévoit en outre que tous les membres des organes ou organes subsidiaires de l'ONU voyagent en classe affaires si le voyage dure plus de neuf heures.

Voyages

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

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

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

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

Accueil

Le Hospitality Committee for United Nations Delegations, Inc. (Comité d'accueil pour les délégations à l'ONU), organisme privé financièrement autonome et apolitique, aide les délégués et leur famille à se familiariser avec New York et ses environs. Les personnes qui offrent bénévolement leurs

Renseignements à l'usage des délégations

services au Comité organisent pour les délégués de brefs séjours dans des familles américaines, leur facilitent la visite de musées, d'écoles, d'hôpitaux, de tribunaux, de collections d'art privées et de la Bourse. Elles aident les délégués pour ce qui a trait aux loisirs ainsi qu'aux difficultés auxquelles eux-mêmes ou leur famille peuvent se heurter. Elles organisent des cours à leur intention. Elles leur procurent, quand elles en ont, des billets gratuits pour divers spectacles et manifestations sportives.

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

Banques

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

Chase Bank

Bâtiment du Secrétariat de l'ONU, 4e étage

Heures d'ouverture :

de 8 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 223-4322

Téléphone interne : postes 37108 et 37109

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

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

Locaux et services à l'usage des délégations

Chase Bank

825 United Nations Plaza — rez-de-chaussée

1re avenue et 46e rue

Heures d'ouverture :

de 9 heures à 15 heures, du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 557-0431

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

Chase Bank

One United Nations Plaza — rez-de-chaussée

1re avenue et 44e rue

Heures d'ouverture :

de 8 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 688-7095

Le guichet automatique situé à l'intérieur fonctionne pendant les heures d'ouverture de l'agence, le guichet situé à l'extérieur 24 heures sur 24.

Chase Bank

One Dag Hammarskjöld — rez-de-chaussée

2e avenue et 47e rue

Heures d'ouverture :

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

de 10 heures à 13 heures, le samedi

Téléphone : (212) 319-2950

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

Ces guichets automatiques permettent d'effectuer les opérations ci-après en anglais, espagnol et français au moyen d'une carte bancaire : virements de comptes, dépôts, retraits,

demandes de solde et impression du relevé des cinq dernières transactions opérées. La carte bancaire permet en outre d'accéder aux guichets automatiques de 150 000 postes de réseau, à savoir NYCE®, MAC®, PLUS®, CIRRUS®, PULSE®, MASTERCARD® et VISA® aux États-Unis, au Canada et dans le monde entier pour les retraits d'espèces et les demandes de position bancaire.

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

Comptoir à journaux

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

Librairie

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

Vente de publications

L'ONU publie chaque année plus de 400 publications nouvelles, qui constituent une source d'information précieuse sur les questions mondiales les plus importantes. Grâce à ces publications très diverses, les lecteurs du monde entier sont au courant des faits nouveaux les plus récents touchant la politique internationale, le droit, les questions sociales, l'environnement et l'économie. Ces publications sont autant d'ouvrages de référence et représentent les documents officiels de l'Organisation. Outre les publications, l'Organisation propose des microfiches, des CD-ROM et des bases de données électroniques. L'ONU est en outre distributeur des publications de la Cour internationale de Justice, de l'UNITAR, de l'UNIDIR, de l'ONUDI, du PNUD, du FNUAP, du CNUDR, de l'INSTRAW, du PNUE et de l'UNICRI. Les personnes qui souhaitent acheter des publications des Nations Unies sont priées d'adresser leurs commandes aux : Publications des Nations Unies, Two United Nations Plaza, bureau

Renseignements à l'usage des délégations

DC2-0853, New York, NY 10017, téléphone (212) 963-8302; télécopie (212) 963-3489, adresse électronique : publications@un.org.

Salle de méditation

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

Salon de repos pour les délégués

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

Comptoir d'articles pour cadeaux

Le comptoir d'articles pour cadeaux est situé au 1^{er} sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale. On y trouve des objets d'art, des articles d'artisanat, des bijoux fantaisie, des poupées, des médailles des Nations Unies et les drapeaux des États Membres. Les délégués bénéficient, sur présentation d'une carte d'identité valide de l'ONU, d'une réduction de 20 % sur tous les achats. Le comptoir est ouvert sept jours sur sept, de 9 heures à 17 h 15. Il est fermé le samedi et le dimanche en janvier et février.

Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU

Dans l'intérêt de la sécurité de tous, et compte tenu du nombre croissant de demandes, les représentants des missions permanentes sont priés d'user de la plus grande discrétion lorsqu'ils parrainent des manifestations pour veiller à ce qu'elles aient un caractère non commercial et soient compatibles avec les principes et les buts de l'Organisation des Nations Unies. Il est rappelé aux représentants des missions qui parrainent des manifestations au nom des organisations non gouvernementales accréditées auprès de l'ONU que, aussi louable que soit le but de la manifestation en question, celle-ci ne peut donner lieu ni à l'adoption de résolutions, ni à des élections, ni à la présentation de prix, ni à la sollicitation de fonds, ni à des cérémonies d'aucune sorte. Les demandes doivent être adressées au Sous-Secrétaire général aux services de conférence et services d'appui. Une fois l'autorisation obtenue, un haut responsable de la mission doit assister à toute la durée de la réunion ou à la manifestation, ou même la présider. Tous les frais occasionnés par la réunion ou la manifestation sont entièrement à la charge de la mission qui a parrainé cette réunion ou manifestation.

Index

A	
Accueil	81
Administration	
postale de l'ONU	74
Archives et gestion	
des dossiers	39
Archives visuelles	58
Assemblée générale	16
Automobiles,	
stationnement des	75
B	
Banques	82
Bibliothèque	63
C	
Cadeaux, comptoir	
d'articles pour	86
Cafétéria	67
Cartes d'identité	2
Centres et services	
d'information	
des Nations Unies	59
Chase Bank, agences	
dans l'enceinte	
de l'ONU ou près	
de l'ONU	82
Communications,	
distribution de	36
Comptes rendus de	
séance	32
Courrier et plantons	72
D	
Dactylographes	
des délégations,	
salle pour les	70
Discours (textes	
rédigés à l'avance)	35
Disposition des places	
des délégations	
dans les salles	
de conférence	29
Documents	36
E	
Enregistrements sonores	39
Entrée	2
H	
Handicapés, installa-	
tions spéciales pour	6
I	
Information	42
Interprétation	30
Invités des délégués	70
J	
Journal	30
Journaux, comptoir à	84
L	
Librairie	85
Locaux de l'ONU,	
demandes	
d'utilisation des	87

M		S	
Médias	41	Salon des délégués	66
Méditation, salle de	86	Salon de repos	86
O		Séances plénière de	
Organisation non		l'Assemblée générale	
gouvernementales,		et séances du Bureau	17
services mis à la		Sécurité	4
disposition des	60	Service des séances	28
P		Service médical	6
Photocopieur	70	Sonorisation	71
Photos, services et		Stationnement des	
installation de	59	automobiles	75
Porte-parole du		T	
Secrétaire général	41	Télécommunications	72
Pouvoirs des		Timbres, vente de	74
représentants	15	Transports locaux	79
Promotion,		V	
services de	61	Vestiaire des délégués	66
Protocole	7	Vidéo, projections	71
Publications,		Ville de New York,	
vente de	85	Organisme de liaison	
R		et d'assistance	
Radio et télévision	55	juridique de la	81
Renseignements (télé-		Visionnage	58
phones et bureaux)	5	Visites, services des	62
Renseignements à		Voyage, remboursement	
l'usage du public	62	des frais de	79
Restaurant des délégués	67	Voyages, agence de	80

96-19954 (F)