



Conférence sur la crise financière et économique mondiale et son incidence sur le développement

Distr. générale
20 mai 2009
Français
Original : anglais

New York
24-26 juin 2009

Arrangements relatifs à la Conférence des Nations Unies sur la crise financière et économique mondiale et son incidence sur le développement

Siège de l'Organisation des Nations Unies, 24-26 juin 2009

Note d'information à l'usage des participants

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Introduction	2
II. Programme, liste des intervenants, déclarations, documentation et interprétation	2
III. Liste des délégations	4
IV. Accréditation et accès au Siège pour les États Membres, les observateurs, les organisations intergouvernementales, les institutions spécialisées et les membres associés des commissions régionales	5
V. Dispositions en matière de sécurité	7
VI. Dispositions relatives aux réunions bilatérales	9
VII. Dispositions et services concernant les médias	10
VIII. Services médicaux	14
IX. Relations avec le pays hôte	15
X. Renseignements complémentaires et réunions d'information	16
XI. Coordinateurs pour les dispositions relatives aux réunions plénières de haut niveau	16
Annexe	
I. Service du protocole et de la liaison : formulaire d'accréditation	17
II. Demande de laissez-passer des agents de la sécurité rapprochée	18
III. Formulaire de réservation de salle pour les rencontres bilatérales	19



I. Introduction

1. Par ses résolutions 63/239 et 63/277, l'Assemblée générale a décidé d'organiser une Conférence sur la crise économique et financière mondiale et son incidence sur le développement au Siège de l'Organisation des Nations Unies, à New York, du 24 au 26 juin 2009.

II. Programme, liste des intervenants, déclarations, documentation et interprétation

Programme

2. La Conférence se tiendra selon le calendrier suivant :

<i>Date/heure</i>	<i>Programme</i>
Mercredi 24 juin	
10 heures-13 heures	Séance plénière d'ouverture (salle de l'Assemblée générale)
15 heures-18 heures	Séance plénière (salle de l'Assemblée générale)
15 heures-18 heures	Grande commission ¹ (salle du Conseil de tutelle)
15 heures-18 heures	Table ronde 1 : Incidences actuelles et futures de la crise, notamment sur l'emploi, le commerce, l'investissement et le développement, ainsi que sur la réalisation des objectifs de développement adoptés au niveau international et des objectifs du Millénaire pour le développement (salle de conférence 4)
Jeudi 25 juin	
10 heures-13 heures	Séance plénière (salle de l'Assemblée générale)
10 heures-13 heures	Grande commission ¹ (salle du Conseil de tutelle)
10 heures-13 heures	Table ronde 2 : Mesures coordonnées et concertées et autres mesures propres à atténuer l'incidence de la crise sur le développement (salle de conférence 4)
15 heures-18 heures	Séance plénière (salle de l'Assemblée générale)
15 heures-18 heures	Grande commission ¹ (salle du Conseil de tutelle)
15 heures-18 heures	Table ronde 3 : Rôle de l'Organisation des Nations Unies et de ses États Membres dans les débats internationaux en cours sur la réforme et le renforcement du système financier et économique international et de son architecture (salle de conférence 4)
Vendredi 26 juin	
10 heures-13 heures	Séance plénière (salle de l'Assemblée générale)
10 heures-13 heures	Grande commission ¹ (salle du Conseil de tutelle)

¹ Au besoin, sous réserve des dispositions du paragraphe 21 du document A/63/825.

10 heures-13 heures	Table ronde 4 : Apport des organismes des Nations Unies qui s'occupent du développement à l'action engagée pour faire face à la crise (salle de conférence 4)
15 heures-18 heures	Séance plénière de clôture (salle de l'Assemblée générale)

3. La séance plénière d'ouverture débutera par un discours du Secrétaire général marquant l'ouverture officielle de la Conférence, suivi par l'élection du Président. Des déclarations liminaires seront faites par le Président de la Conférence et par le Secrétaire général de l'ONU. Toutes les questions d'organisation et de procédure seront également traitées par la Conférence à sa séance d'ouverture : adoption du Règlement intérieur et de l'ordre du jour, élection des membres du Bureau autres que le Président, création de la grande commission, nomination des membres de la Commission de vérification des pouvoirs et dispositions relatives à l'établissement du rapport de la Conférence.

4. Il est prévu que la séance plénière de clôture se termine par l'adoption du document final et du rapport de la Conférence.

5. Les délégations qui souhaitent participer aux séances plénières sont priées de s'inscrire auprès de la Division des affaires de l'Assemblée générale (bureau S-2940B; téléphone : 212 963 5063; télécopie : 212 963 3783) ou par courriel à l'adresse suivante : heddachem@un.org).

Participation aux tables rondes

6. Seront normalement admis à participer à chaque table ronde des représentants de tous les États Membres, 21 représentants des observateurs, organismes des Nations Unies et organisations intergouvernementales accréditées, 5 représentants d'organisations de la société civile accréditées et 5 représentants d'entités accréditées du secteur des entreprises. Chaque représentant pourra être accompagné d'un conseiller. La liste des participants non étatiques aux tables rondes sera établie dans l'ordre des demandes d'inscription. L'ouverture de l'inscription des entités non étatiques pour la participation aux tables rondes sera annoncée dans le *Journal des Nations Unies*.

7. Chaque table ronde commencera par une délibération à laquelle prendront part trois ou quatre intervenants de haut niveau et un modérateur. Cette délibération sera suivie d'un débat auquel participeront les États Membres et d'autres parties prenantes intéressées. Il ne sera pas établi de liste d'orateurs. La durée de chaque intervention sera limitée à trois minutes, ce qui n'exclut pas, toutefois, que les textes des déclarations puissent être distribués sous une forme plus détaillée.

Déclarations, documentation et interprétation

8. Il conviendra de remettre à l'avance au Secrétariat au moins 30 exemplaires du texte des déclarations qui seront prononcées à la Conférence. À défaut, les délégations sont instamment invitées à fournir six exemplaires du texte pour les interprètes avant que l'orateur ne prenne la parole. Si une délégation souhaite que le texte d'une déclaration soit distribué à toutes les autres délégations, aux observateurs, aux institutions spécialisées, aux interprètes, aux rédacteurs de comptes rendus analytiques et aux rédacteurs de communiqués de presse, elle devra

en remettre 350 exemplaires. Pour des informations concernant la distribution des textes des discours à la presse, on se reportera au paragraphe 63 ci-après.

9. Compte tenu du dispositif de sécurité qui sera mis en place pour la Conférence, le texte des déclarations devra être remis entre 8 heures et 9 h 30 dans la zone de réception située au fond de la salle de l'Assemblée générale par un représentant de la délégation intéressée muni d'une carte d'identité ONU en cours de validité. Pour y accéder, il conviendra de passer par l'entrée des visiteurs (à la hauteur de la 46^e Rue), puis par le point de contrôle électronique, de prendre les ascenseurs situés du côté ouest du vestibule, et de se rendre dans la zone de réception, à un comptoir spécial, où un représentant du Secrétariat recevra le texte. Le texte des discours ne pourra être remis que le jour même de la réunion.

10. Seuls les documents officiels de la Conférence portant la cote des documents de la Conférence et le texte des discours qui seront prononcés en séance plénière seront distribués dans la salle de l'Assemblée générale.

11. Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'ONU sont interprétées dans les autres langues officielles. Un orateur peut faire une déclaration dans une autre langue, mais sa délégation doit alors, en application de l'article 54 du Règlement intérieur de la Conférence, fournir soit un interprète qui assurera l'interprétation de la langue non officielle vers l'une des langues officielles, soit le texte écrit de la traduction du discours dans l'une des langues officielles, qui sera lu par un interprète de l'ONU. À partir de cette interprétation ou de cette traduction, que le Secrétariat considère comme le texte officiel de la déclaration, les interprètes de l'ONU assurent l'interprétation dans les autres langues officielles. Lorsqu'un texte écrit a été fourni, la délégation intéressée devrait mettre à la disposition de l'interprète quelqu'un qui connaisse à la fois la langue dans laquelle la déclaration devra être prononcée et la langue officielle dans laquelle elle a été traduite pour guider l'interprète dans la lecture de la traduction et assurer la synchronisation entre l'orateur et l'interprète. Les dispositions précises concernant l'interprétation à partir de langues non officielles, et notamment l'accès d'interprètes n'appartenant pas à l'ONU aux cabines d'interprétation de la salle de l'Assemblée générale, doivent être convenues à l'avance par l'intermédiaire de la Section de la planification et du service des séances (téléphone : 212 963 8114; télécopie : 212 963 7405; adresse électronique : emeetsm@un.org).

III. Liste des délégations

12. À partir du 22 juin 2009, le Service du protocole et de la liaison affichera sur son site Web (www.un.int/protocol) une liste des délégations devant participer à la Conférence. Les représentants permanents et les observateurs sont invités à bien vouloir présenter, au plus tard le 18 juin 2009, la liste complète des membres de leur délégation, en indiquant le titre et la qualité de chaque délégué au Chef du protocole (bureau S-0201A; télécopie : 212 963 1921). Pour éviter tout risque de confusion, les modifications apportées à la liste originale doivent être communiquées séparément, étant entendu que ces modifications ne doivent pas être portées sur la liste soumise antérieurement au Service du protocole et de la liaison. Une liste finale des délégations à la Conférence sera publiée en août 2009.

13. Conformément à l'article premier du Règlement intérieur provisoire de la Conférence, la délégation de chaque État participant à la Conférence et celle de la

Communauté européenne est composée d'un chef de délégation et des autres représentants, suppléants et conseillers nécessaires.

IV. Accréditation et accès au Siège pour les États Membres, les observateurs, les organisations intergouvernementales, les institutions spécialisées et les membres associés des commissions régionales

Accréditation

14. Le Service du protocole et de la liaison procède à l'inscription et à l'accréditation des délégations officielles et des membres de l'entourage des chefs d'État et de gouvernement, des princes et princesses héritiers et des vice-présidents. Les missions permanentes sont invitées à communiquer les noms, les titres et la qualité de chacun des membres de leurs délégations, accompagnés du formulaire SG.6/B (5-09), joint en annexe et disponible à l'adresse www.un.int/protocol, dûment complété pour chaque participant, à la Chef du protocole (bureau S-0201A; télécopie : 212 963 1921). Les délégations officielles des missions d'observation, des organisations intergouvernementales, des institutions spécialisées et des membres associés des commissions régionales sont également accréditées par le Service du protocole et de la liaison à l'aide du même formulaire.

15. Lorsqu'il aura reçu les listes de délégués accompagnées des formulaires SG.6/B (5-09) complétés, le Service du protocole et de la liaison les examinera aux fins d'approbation. Les procédures suivantes seront suivies afin que les cartes d'identité ONU soient délivrées rapidement :

a) **Les demandes reçues au bureau du Service du protocole et de la liaison avant la fermeture des bureaux le mercredi 17 juin 2009** pourront être retirées à partir du jeudi 18 juin 2009;

b) **Les demandes reçues au bureau du Service du protocole et de la liaison après la fermeture des bureaux le mercredi 17 juin 2009** pourront être retirées 48 heures (2 jours ouvrables) après la soumission de la demande.

Les représentants des missions permanentes ou d'observation, des organisations intergouvernementales, des institutions spécialisées et des membres associés des commissions régionales sont priés de remettre les demandes approuvées aux délégués, qui devront s'adresser au Groupe des cartes d'accès et d'identité pour s'acquitter des formalités requises. Lorsque le nom et la photographie d'un délégué figurent déjà dans le système informatique du Groupe des cartes d'accès et d'identité, la carte d'identité de l'intéressé peut, en l'absence de celui-ci, être retirée par un représentant de la mission permanente ou d'observation, qui devra présenter la demande approuvée ainsi qu'une carte d'identité ONU en cours de validité. Dans les autres cas, les délégués qui ont besoin d'une carte d'identité avec photo doivent se présenter munis de leur formulaire SG.6/B (5-09) au Groupe des cartes d'accès et d'identité, à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue, pour se faire photographier et obtenir une carte.

16. Il sera délivré aux chefs d'État et de gouvernement, aux princes et princesses héritiers, aux vice-présidents et à leurs conjoints des cartes d'accès sans photographie, et aux ministres et à leurs conjoints des cartes d'accès avec

photographie. Pour obtenir ces cartes d'accès, les intéressés doivent adresser à l'avance au Service du protocole et de la liaison une demande accompagnée de deux photographies en couleur au format passeport.

17. Les délégations peuvent envoyer des photographies digitales par voie électronique à chuaw@un.org, après avoir déposé ou envoyé par télécopie une demande officielle au bureau du Service du protocole et de la liaison. Les photographies en couleur doivent être au format jpeg exclusivement. Il convient d'inscrire uniquement le nom de l'État Membre ou observateur à la rubrique « Objet » de toutes les demandes adressées par voie électronique, sans autre information. Veuillez joindre les photographies accompagnées des noms des intéressés uniquement, sans formuler d'autres demandes spéciales. Les demandes d'accréditation autres que celles qui concernent les cartes d'accès ne seront pas traitées par courrier électronique. Comme indiqué ci-dessus, les autres demandes devront être déposées ou envoyées par télécopie au bureau du Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201, télécopieur : 212 963 1921).

18. Une liste distincte contenant les noms des membres de l'entourage du chef d'État ou de gouvernement, des princes et princesses héritiers et des vice-présidents qui ont besoin d'avoir accès à l'ONU – de même que leurs fonctions (aide de camp, interprète, médecin, etc.) – doit être fournie au Service du protocole et de la liaison en même temps que le formulaire SG.6/B (5-09). Les cartes d'identité des membres des escortes de sécurité accompagnant les dignitaires seront délivrées par le Service de la sûreté et de la sécurité (téléphone : 212 963 7531); (voir par. 34). Les représentants des médias devront s'adresser au Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias (téléphone : 212 963 6934) (voir sect. VII ci-après).

19. Les horaires d'ouverture du Groupe des accréditations du Service du protocole et de la liaison (téléphone : 212 963 7181) et du Bureau des cartes d'accès et d'identité (rez-de-chaussée du bâtiment de l'UNITAR, angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue, téléphone : 212 963 7533) pour les journées précédant la Conférence seront affichés sur le site Web du Protocole (www.un.int/protocol) et à l'entrée de ces deux services.

Accès aux salles de conférence et aux zones d'accès limité

20. Durant la conférence, du 24 au 26 juin 2009, on ne pourra se rendre dans les zones d'accès limité que sur présentation de la carte normale de délégué et d'une seconde carte portant une couleur spécifique. À cette fin, le Service du protocole et de la liaison délivrera des cartes d'identité portant une couleur spécifique comme suit :

a) Chaque mission permanente, le Saint-Siège, les Îles Cook, Nioué, la Palestine et la Communauté européenne recevront un lot de six cartes d'une couleur permettant d'accéder à la salle de l'Assemblée générale pour les séances plénières et deux cartes d'une couleur différente permettant d'accéder à la salle de conférence 4 pour les tables rondes;

b) Chaque organisation intergouvernementale recevra deux cartes et chaque institution spécialisée recevra une carte d'une couleur permettant d'accéder à la salle de l'Assemblée générale pour les séances plénières;

c) Les représentants des organisations intergouvernementales et des institutions spécialisées qui se sont inscrits pour participer aux tables rondes recevront deux cartes permettant d'accéder à la salle de conférence 4;

d) La salle de conférence 1 sera ouverte aux autres délégations qui souhaitent observer les débats dans la salle de l'Assemblée générale. Les membres des délégations ne seront pas tenus de présenter une carte et des sièges seront disponibles selon l'ordre d'inscription.

21. Les cartes de couleur donnant accès à la Conférence peuvent être retirées au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201P; téléphone : 212 963 7181) à partir du 22 juin 2009, de 10 heures à 14 heures.

22. Des sièges seront réservés, dans la zone des hôtes de marque, pour les conjoints des chefs d'État ou de gouvernement, des princes et princesses héritiers, des vice-présidents et des ministres participant à la réunion, sous réserve de faire connaître à l'avance au Chef du protocole l'intention des intéressés d'assister à la séance. De plus, lors des séances plénières, des billets spéciaux d'admission à la salle de l'Assemblée générale seront délivrés aux membres des délégations, selon les disponibilités : il y aura jusqu'à 15 sièges dans la zone A des hôtes de marque située au deuxième niveau, quelques sièges dans une zone réservée au troisième niveau, et quelques autres sièges au balcon du quatrième niveau. Les sièges de la zone A ne seront attribués que pour la durée du discours prononcé par le chef de la délégation en séance plénière. Pour obtenir des billets donnant accès à la salle de l'Assemblée générale, il conviendra d'envoyer au moins une semaine à l'avance une demande par écrit précisant les noms et titres de toutes les personnes qui assisteront à la séance (**y compris le conjoint du dignitaire prenant la parole**) à la Chef du protocole (bureau S-0201A, télécopieur : 212 963 1921). Les personnes invitées par les délégations munies d'un billet permettant d'accéder aux sections A et B et aux deuxième et troisième niveaux de la salle de l'Assemblée générale, qui n'ont pas de carte d'identité ONU valable, doivent entrer au Siège de l'ONU par l'entrée des visiteurs et être escortées par un représentant de la mission porteur d'une carte d'identité ONU en cours de validité. Les billets spéciaux pourront être retirés la veille du jour où le chef de la délégation prononcera un discours en séance plénière.

23. Dans la soirée du jeudi 25 juin, le Président de l'Assemblée générale offrira un dîner officiel en l'honneur des chefs d'État ou de gouvernement, ainsi que des chefs de délégation de niveau ministériel, participant à la Conférence, dans le salon des délégués, à 19 h 30. Les invitations seront envoyées en temps voulu.

24. Le Président de l'Assemblée générale offrira également deux petits déjeuners de travail, les 25 et 26 juin, à l'intention des chefs d'État ou de gouvernement, de 8 h 30 à 10 heures. Des précisions seront fournies en temps voulu.

V. Dispositions en matière de sécurité

Procédures à suivre au Siège de l'ONU durant la Conférence

25. L'Organisation sera fermée au public du mardi 23 juin à 18 heures et rouverte le samedi 27 juin 2009, aux heures normales de travail. Les visites guidées seront suspendues durant la réunion. Pendant cette période de fermeture, les fonctionnaires sont priés de prendre les dispositions voulues pour rencontrer leurs visiteurs ou

invités ailleurs qu'au Siège. Les coursiers extérieurs seront dirigés vers l'immeuble de l'UNITAR, où sera transférée la réception. De plus, toutes les livraisons commerciales à la plate-forme de chargement de l'ONU, située sur la 48^e Rue, devront être effectuées entre 4 heures et 6 heures.

26. Durant la conférence, les personnes munies d'une carte d'identité ONU sans photographie (à l'exception des cartes d'identité de convenance protocolaires et des cartes de presse temporaires) ne pourront pas accéder aux bâtiments du Siège.

Accès par l'entrée des délégués

27. Durant cette période de sécurité renforcée, l'entrée piétonne qu'empruntent habituellement les diplomates sur la 1^{re} Avenue à la hauteur de la 45^e Rue sera fermée. Le côté sud de l'entrée située sur la 1^{re} Avenue à la hauteur de la 46^e Rue sera donc réservé aux personnalités de haut niveau, aux représentants permanents et aux hauts fonctionnaires de l'Organisation munis d'une cadre d'identité dorée, qui pourront l'emprunter pour accéder à l'entrée des délégués.

Accès aux bâtiments du Siège de l'ONU

28. Les délégués, fonctionnaires, représentants d'organisations non gouvernementales, prestataires de service agréés, retraités et stagiaires emprunteront les entrées se trouvant à la 42^e et à la 46^e Rues et seront invités à passer un contrôle de sécurité dans la tente abritant les portiques de sécurité, le cas échéant, dans le passage souterrain de la bibliothèque ou à l'entrée sud du Secrétariat.

29. Les représentants des médias qui ne sont pas encore accrédités devront se rendre auprès de la Section de la liaison avec les médias du Bureau des cartes d'accès et d'identité, qui est installée dans le bâtiment situé à l'angle de la 45^e Rue et de la 1^{re} Avenue. Les représentants des médias qui sont accrédités pénétreront dans les locaux en passant par l'entrée se trouvant à la 46^e Rue et se rendront à la roseraie par l'escalier situé près du grand mât porte-drapeau pour entrer dans le bâtiment où ils passeront un contrôle de sécurité à la porte en verre du jardin située au 1^{er} sous-sol. Tous les représentants des médias se rendant à diverses zones d'accès limité devront être escortés par des membres du Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias. L'entrée des véhicules et le point de contrôle pour accéder aux bâtiments de l'ONU seront situés au coin de la 48^e Rue et du Franklin D. Roosevelt Drive.

Fouille des véhicules

30. Tous les véhicules entrant dans le garage pourront être fouillés, si bien qu'il faut s'attendre à des retards importants. Pour accélérer les procédures de contrôle, on est prié de ne conserver qu'un nombre d'objets limité dans le coffre de son véhicule.

Zones d'accès limité

31. Les membres du personnel essentiel et les prestataires de service agréés qui devront exercer des tâches spécifiques dans la salle de l'Assemblée générale entre le 24 et le 26 juin 2009 devront être munis d'une carte d'identité ONU en cours de validité et d'une deuxième carte d'accès toutes zones délivrée pour la soixante-troisième session de l'Assemblée générale.

32. Un nombre limité d'organisations non gouvernementales sera autorisé à assister aux séances plénières de l'Assemblée générale à partir du quatrième balcon. Leurs représentants devront être munis d'une carte d'identité ONU en cours de validité et d'un billet d'invitation pour la séance, qui seront délivrés par le Service de la sécurité et de la sûreté et distribués par le Bureau de liaison avec les organisations non gouvernementales. Cinquante (50) sièges sur les 333 sièges situés au balcon seront attribués aux organisations non gouvernementales.

33. Cinquante-trois sièges se trouvant au quatrième balcon seront attribués aux représentants de la presse et les 230 sièges restants seront réservés pour les personnes invitées par les délégations qui prendront la parole à cette séance.

34. Les cartes d'identité ONU pour toutes les délégations (États Membres, observateurs, organisations intergouvernementales et institutions spécialisées) seront délivrées par le Bureau des cartes d'accès et d'identité situé dans le bâtiment de l'UNITAR, 45^e Rue et 1^{re} Avenue, après avoir été approuvées par le Service du protocole et de la liaison. En ce qui concerne les agents nationaux de sécurité accompagnant des dignitaires, on s'adressera au capitaine William Ball, du Service de la sécurité et de la sûreté, au 212 963 7531 (un exemplaire de demande de carte d'identité ONU pour agents de sécurité est joint dans l'annexe II).

35. Pour tout éclaircissement supplémentaire, on s'adressera au capitaine Mark Hoffman, responsable par intérim du Groupe de l'organisation de la sécurité pour les événements (téléphone : 212 963 7028). Le Centre de commandement conjoint des forces de l'ordre se trouvera près de l'entrée des délégués, côté sud (téléphone : 212 963 0368/0369).

36. Des cabines pour réunions bilatérales seront installées aux deuxième et troisième balcons de la salle de l'Assemblée générale. Seuls les membres des délégations munis d'une carte d'identité ONU pourront y accéder en passant par la salle des pas perdus.

VI. Dispositions relatives aux réunions bilatérales

Installations

37. Pour les réunions bilatérales d'États Membres, un nombre limité de salles de réunion provisoires convenablement équipées et pouvant accueillir jusqu'à huit personnes chacune seront installées aux 2^e et 3^e balcons du bâtiment de l'Assemblée générale (voir la section XI pour les personnes à contacter).

Système de réservation

38. Un système de réservation a été mis en place par l'intermédiaire de eMeets (emeets.un.org) afin d'assurer une utilisation équitable et efficace des installations, et toutes les missions permanentes et missions d'observation peuvent l'utiliser à cette fin. Les réservations électroniques doivent préciser la date et l'heure de la réunion ainsi que le nom de l'autre délégation participant à la réunion bilatérale. Les délégations qui ne pourront pas accéder au système de réservation eMeets sont priées d'adresser leurs demandes en se servant du formulaire de réservation (voir annexe III) à M^{me} Quanjuan Zhang : télécopie : 212 963 9284; courriel : zhang@un.org; téléphone : 917 367 5832. Des locaux seront disponibles à proximité

des salles de réunion provisoires pour des séances photo (on trouvera de plus amples renseignements sur l'organisation de séances photo à la section VII).

39. La disponibilité d'une salle sera confirmée par voie électronique peu de temps après la réception de chaque demande, et le numéro de la salle sera notifié la veille de la réunion. En fonction du programme, tout sera fait pour que les délégations puissent tenir leurs réunions consécutives dans la même salle. Les demandes de dernière minute seront acceptées en fonction des disponibilités.

VII. Dispositions et services concernant les médias

40. Les représentants des médias qui sont déjà titulaires d'une carte d'identité ONU en cours de validité seront autorisés à couvrir la Conférence sans avoir besoin d'une nouvelle accréditation. Tous les autres devront soumettre, avant la tenue de cette conférence, une demande d'accréditation au moyen d'un formulaire qu'ils se procureront par la voie électronique à l'adresse <http://www.un.org/media/accreditation/form/index.html>. On notera que tous les membres de la presse remplissant leur demande d'accréditation en ligne seront informés par courrier électronique de la suite donnée à leur demande. De plus, tous les membres de la presse devront, en soumettant le formulaire, présenter une lettre d'affectation émanant de leur chef de bureau ou de leur rédacteur en chef, adressée au Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias et envoyée par télécopie au 212 963 4642. Deux pièces d'identité avec photo (passeport, carte de presse nationale, carte de presse délivrée par la police, permis de conduire ou carte d'identité nationale) doivent également être présentées. D'autres références, des articles signés par exemple, peuvent être demandées. Les critères d'accréditation des médias sont indiqués à l'adresse suivante : <http://www.un.org/french/media/accreditation/>.

41. On trouvera sur ce site des renseignements sur les dispositions concernant l'accréditation, l'accès des médias au Secrétariat de l'ONU et les services de liaison disponibles pour la couverture des séances publiques et des réunions bilatérales, des conférences de presse et des réunions d'information.

42. Tous les membres de la presse qui accompagnent des chefs d'État ou de gouvernement ou des chefs de délégation doivent envoyer une lettre d'affectation émanant de leur chef de bureau ou de leur rédacteur en chef, accompagnée d'une lettre officielle de la mission permanente concernée, dans laquelle doivent figurer le nom de la personne, ses fonctions et l'agence de presse pour laquelle elle travaille, à :

Gary Fowlie – Chef du Groupe des accréditations et de la liaison
avec les médias
Département de l'information
Bureau S-250, Organisation des Nations Unies
Télécopie : 212 963 4642

43. Les membres de la presse qui accompagnent des chefs d'État ou de gouvernement ou des chefs de délégation doivent se présenter au Bureau d'accréditation des médias, où ils seront photographiés et recevront une carte d'identité ONU, sur présentation de leur passeport national et d'une pièce d'identité avec photo en cours de validité.

Bureau d'accréditation des médias : emplacement et horaires

44. Le Bureau d'accréditation des médias est situé dans le bureau 100 de l'immeuble de l'UNITAR, au 801 1^{re} Avenue (angle nord-ouest de la 45^e Rue et de la 1^{re} Avenue).

45. Durant la Conférence, ainsi que pendant les quelques jours précédant sa tenue, les horaires d'accréditation des médias seront les suivants :

Samedi 20 juin	11 heures à 16 heures
Dimanche 21 juin	11 heures à 16 heures
Lundi 22 juin	8 heures à 18 heures
Mardi 23 juin	8 heures à 19 heures
Mercredi 24 juin	8 heures à 18 heures

46. À compter du jeudi 25 juin 2009, toutes les opérations concernant les cartes d'accès et d'identité seront à nouveau effectuées aux heures normales de travail, de 9 heures à 16 heures.

47. Pour des raisons de sécurité, tous les représentants des médias devront porter en permanence leur carte d'identité ONU et leur carte de presse nationale.

Procédures d'entrée et de contrôle

48. Tous les représentants des médias devront présenter une carte d'identité ONU valide aux agents de sécurité de l'ONU à l'entrée. Le point d'entrée réservé à la presse sera situé à l'angle de la 47^e Rue et de la 1^{re} Avenue.

49. Les représentants des médias sont invités à se présenter suffisamment tôt compte tenu des procédures de contrôle. Ceux qui arriveront à la dernière minute risquent de devoir attendre, et pourraient être encore retardés si l'accès à la 1^{re} Avenue est temporairement interdit pour permettre le passage des cortèges officiels.

Centre de presse et autres installations

50. Dans l'espace de travail alloué aux représentants des médias, au 3^e étage du bâtiment du Secrétariat, les journalistes disposeront de téléviseurs, de lignes de téléphone et d'envoi d'enregistrements sonores et d'un accès sans fil à Internet. Ces locaux seront également équipés de prises électriques et d'un écran de télévision sur lequel seront diffusés les débats en cours dans la salle des séances plénières.

51. L'ONU installera dans la salle de conférence 1 (niveau 1-B), à l'intention des membres locaux ou en visite des services de presse, un espace de travail/annexe doté d'un matériel de projection vidéo et de diffusion audio des programmes de la Télévision des Nations Unies.

Matériel audiovisuel de l'ONU

52. L'ONU mettra à disposition des photographies à l'adresse <http://photo.un.org>. Des clichés numériques seront disponibles dès que les photos auront été prises et traitées. Les demandes doivent être adressées à la Photothèque de l'ONU (courrier

électronique : photolibr@un.org; bureau S-805L; téléphone : 212 963 6927/0034; télécopie : 212 963 1658/3430).

53. La Télévision des Nations Unies assurera en direct la couverture de toutes les séances plénières de la Conférence et des tables rondes ainsi que des conférences de presse officielles, et diffusera en différé, sous forme électronique, les résultats des séances photo avec le Secrétaire général. Elle assurera cette couverture par le biais de Ascent Media/Waterfront et The Switch. On s'adressera à ses services pour obtenir les coordonnées exactes (bureau CB-56; téléphone : 212 963 7650; télécopie : 212 963 3860). Un programme détaillé des transmissions en direct et des reportages électroniques sera diffusé aux clients.

54. Des enregistrements vidéo payants des interventions seront disponibles en NTSC, aux formats DVD et Betacam SP. Les enregistrements qui auront été commandés à l'avance pourront généralement être livrés le jour où l'intervention aura eu lieu. Les enregistrements commandés plus tard seront disponibles dès que possible. De la documentation vidéo (rouleau B) sera disponible en NTSC au format Betacam sur certains sujets. Pour commander un enregistrement, on s'adressera à la Vidéothèque de l'ONU [bureau 2B-66 (2^e sous-sol); téléphone : 212 963 1561/0656; télécopie : 212 963 3860/4501; courrier électronique : gonzalezm@un.org et teza@un.org (utiliser les deux adresses pour obtenir une réponse rapide)].

55. Des fichiers sonores numériques seront disponibles aussitôt que les interventions auront eu lieu, à l'adresse : www.multimedia.org/radio/library. Pour toute information ou demande, on s'adressera à la Sonothèque de l'ONU (située dans le hall du 1^{er} sous-sol (niveau 1-B), bureau GA-27; téléphone : 212 963 9272/9268/9269/7662; télécopie : 212 963 3860). Les interventions sont normalement enregistrées dans la langue originale. L'enregistrement de l'interprétation dans l'une des six langues officielles devra être demandé à l'avance et ne sera assuré que dans la limite des possibilités matérielles du service d'enregistrement. Les délégations pourront obtenir gratuitement un enregistrement (sur disque compact) par intervention si elles n'ont pas accès à un ordinateur. Les enregistrements supplémentaires, les commandes tardives et les autres demandes particulières seront payants. On s'adressera au Groupe des enregistrements sonores (bureau GA-13 C, téléphone : 212 963 7658).

56. Selon les disponibilités, quelques installations de studios radiophoniques seront mises à la disposition des délégations et des journalistes accrédités. Pour obtenir des renseignements à ce sujet, on adressera un courrier électronique à la Radio des Nations Unies aux adresses suivantes : chia-rubin@un.org, marchionenovoa@un.org et martinich@un.org (utiliser les trois adresses pour obtenir une réponse rapide).

Internet

57. Le site Web de l'ONU permettra d'accéder, par un portail spécial (www.un.org/fr/ga/econcrisissummit/), à la couverture de la Conférence dans les six langues officielles; on y trouvera notamment des renseignements d'ordre général, des communiqués de presse, des nouvelles, des documents, des photos et un accès aux programmes radiophoniques ainsi qu'aux enregistrements vidéo et aux déclarations retransmis sur le Web.

58. Le système de retransmission Web de l'ONU assurera quotidiennement la couverture des travaux de la Conférence, en direct ou à la demande, sur le principal site Web du système (<http://www.un.org/webcast>) (séances plénières, tables rondes et conférences de presse). Les réunions seront couvertes en direct, en anglais et dans la langue originale de l'intervenant. Pour tout renseignement, on s'adressera au service chargé du système de retransmission Web de l'ONU, au 212 963 6733.

Groupes de presse

59. Pour des raisons logistiques et en raison du manque de place, la quasi-totalité de la couverture images sera assurée par des groupes de presse. Ceux-ci comprendront uniquement les équipes de télévision et les photographes de l'ONU ainsi que les journalistes et photographes des agences internationales. En ce qui concerne la presse écrite, l'Association des journalistes accrédités auprès de l'ONU désignera un représentant, dont elle communiquera le nom au Département de l'information.

60. Le service de presse officiel des chefs d'État ou de gouvernement ou des chefs de délégation (y compris le photographe officiel) ne sera pas autorisé à participer à ces groupes. Les journalistes accompagnant les chefs d'État et de gouvernement pourront couvrir les activités de leur délégation si cette dernière les y autorise.

61. Les photographes officiels et les équipes de télévision pourront couvrir l'intervention de la personnalité qu'ils accompagnent, selon un système de roulement, depuis les cabines réservées aux journalistes qui sont situées autour des salles de réunion. En raison du manque de place, ces équipes ne pourront pas couvrir l'ensemble des déclarations. Quelques photographes, accompagnés d'un fonctionnaire chargé de la liaison avec les médias, seront également autorisés à prendre des clichés, depuis la passerelle située à l'arrière de la salle de l'Assemblée générale. Ces activités seront coordonnées par le fonctionnaire chargé de la liaison qui accompagne les journalistes.

Réservation de places dans la galerie de la presse de la salle de l'Assemblée générale

62. Dans la galerie de la presse située dans la salle de réunion, un nombre limité de places est réservé aux représentants des médias. Le Bureau de liaison avec les médias (3^e étage du bâtiment de l'Assemblée générale) distribuera, une demi-heure avant les séances, les billets d'accès à la galerie, dans l'ordre de réception des demandes.

Distribution du texte des déclarations à la presse

63. Les délégations qui souhaitent communiquer le texte de la déclaration de leur chef d'État ou de gouvernement ou de leur chef de délégation sont priées d'apporter 50 copies au Centre de presse, dans la salle de conférence 1 (située au 1^{er} sous-sol, niveau 1-B), et 50 copies supplémentaires au guichet de distribution de la documentation pour les médias situé au 3^e étage dans le secteur réservé à la presse (bureau S-394, téléphone : 212 963 2479/7166). Il n'y aura pas de matériel de photocopie disponible à cette fin.

Communiqués de presse

64. Le Département de l'information distribuera les communiqués de presse en anglais et en français relatifs aux séances plénière et aux quatre tables rondes interactives de la Conférence, ainsi que les résumés des point de presse et des manifestations. Ces textes seront disponibles auprès du Centre de presse, du guichet de distribution de la documentation pour les médias situé au 3^e étage et sur Internet à l'adresse : www.un.org/apps/pressreleases/. Pour tout autre renseignement, s'adresser à la Section des communiqués de presse au 212 963 7211/2360 (anglais) ou au 212 963 7191 (français).

Documentation de référence et autres questions

65. Pour obtenir des supports audiovisuels portant sur la Conférence, on consultera le site Web de l'ONU, à l'adresse : www.un.org/fr/ga/econcrisisummit/. Ce site présentera également les documents de référence et le programme général de la Conférence.

66. Pour de plus amples renseignements, des suggestions concernant d'éventuels entretiens et toute autre assistance connexe, on contactera le porte-parole de la présidence de la soixante-troisième session de l'Assemblée générale, Enrique Yeves (yeves@un.org, téléphone : 212 963 1256) ou Paul Hoeffel, conseiller à la communication (hoeffel@un.org, téléphone : 212 963 4517).

Réunions d'information et conférences de presse

67. Des réunions d'information à l'intention des journalistes auront lieu chaque jour à midi dans le bureau S-226. Toutes les conférences de presse auront lieu dans la même salle, sauf indication contraire. Le programme des manifestations médiatiques étant sujet à modification, les journalistes sont invités à consulter tous les jours l'alerte aux médias qui est régulièrement mise à jour et est disponible à l'adresse suivante : <http://www.un.org/media/accreditation/mediaalert.asp>. Le programme à jour des conférences de presse peut également être consulté à l'adresse <http://www.un.org/news/ossg/conf.htm>. Les délégations pourront réserver des conférences de presse en appelant le Bureau du porte-parole du Secrétaire général au 212 963 7707/7160/7161.

Couverture des réunions bilatérales

68. Les photographes pourront prendre des clichés des participants aux réunions bilatérales désignées par les attachés de presse des États Membres intéressés. Les représentants des médias couvrant ces réunions seront informés de cette possibilité par les attachés de presse des missions – auxquels il appartiendra également d'aviser le Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias – et seront alors assistés par un attaché de liaison.

VIII. Services médicaux

69. La Division des services médicaux de l'ONU est ouverte de 9 heures à 17 heures; il n'est pas nécessaire de prendre rendez-vous. Une infirmière assure la permanence de 8 h 30 à 17 h 30. Le Service est situé au 5^e étage du bâtiment du Secrétariat.

70. Les médecins qui accompagnent les chefs d'État ou de gouvernement peuvent contacter l'infirmière-chef en cas de besoin ou s'ils souhaitent voir les équipements dont dispose le Service médical (infirmière-chef : Neomy Mantin; téléphone : 917 367 3627).

IX. Relations avec le pays hôte

71. Les questions relatives à l'arrivée et au départ doivent être adressées à :

Jason Lang
Conseiller
Mission permanente des États-Unis
téléphone : 212 415 4453
télécopie : 212 415 4162

Yvette D. Brown
Conseillère
Mission permanente des États-Unis
téléphone : 212 415 4037
télécopie : 212 415 4162

72. Les questions relatives aux visas doivent être adressées à :

David Shapiro
Conseiller
Mission permanente des États-Unis
téléphone : 212 415 4142
télécopie : 212 415 4162

73. Toutes les autres questions concernant le pays hôte doivent être adressées à :

Russell F. Graham
Ministre conseiller
Mission permanente des États-Unis
téléphone : 212 415 4330
télécopie : 212 415 4162

74. En dehors des heures de bureau ou en cas d'urgence, on est prié de téléphoner à la Mission des États-Unis au 212 415 4000 et demander à s'adresser au fonctionnaire de garde du pays hôte.

75. Les formulaires relatifs aux formalités à l'arrivée et au départ sont disponibles sur le site Web de la Mission des États-Unis à l'adresse suivante : <http://www.usunnewyork.usmission.gov/Issues/hc.html>.

76. Les formulaires relatifs aux demandes de mesures de courtoisie doivent être soumis 24 heures (1 jour ouvrable) avant l'arrivée. Les formulaires concernant le départ doivent être soumis 72 heures (3 jours ouvrables) avant le départ.

X. Renseignements complémentaires et réunions d'information

77. S'il y a lieu d'actualiser ou de compléter les informations fournies dans le présent document, une note d'information complémentaire sera diffusée.

78. Les documents suivants seront diffusés avant la Conférence :

a) Notes verbales du Service du protocole et de la liaison sur les dispositions relatives au protocole et aux arrivées des chefs d'État et de gouvernement;

b) Note verbale sur les dispositions relatives aux réunions bilatérales.

XI. Coordonnateurs pour les dispositions relatives aux réunions plénières de haut niveau

Affaires de l'Assemblée générale : Ion Botnaru, téléphone : 212 963 2336

Section de la gestion des réunions : Mildred Fernandes
téléphone : 212 963 6541
télécopie : 212 963 7405

Salles pour les réunions bilatérales : Joan Quajuan Zhang
téléphone : 917 367 5832
télécopie : 212 963 9284

Protocole : Desmond Parker
téléphone : 212 963 7179
télécopie : 212 963 1921

Accréditation des délégations et conditions d'accès : Wai Tak Chua
téléphone : 212 963 7181
télécopie : 212 963 1921

Sécurité : William Ball
téléphone : 212 963 7531
télécopie : 212 963 1833

Mark Hoffman
téléphone : 212 963 7028
télécopie : 212 963 0316

Médias : Gary Fowlie
téléphone : 212 963 6934
télécopie : 212 963 4642

Annexe I**VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER OU ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE****SERVICE DU PROTOCOLE ET DE LA LIAISON**

**INSCRIPTION DES MEMBRES DE DÉLÉGATIONS PRENANT PART À LA
CONFÉRENCE
SUR LA CRISE FINANCIÈRE ET ÉCONOMIQUE MONDIALE ET SON
INCIDENCE
SUR LE DÉVELOPPEMENT
24-26 juin 2009 – New York**

_____ prie le Service du protocole et de la liaison
Mission permanente/d'observation – Bureau de l'Observateur permanent – Institution spécialisée

de délivrer une carte d'identité ONU à _____

Date et lieu d'entrée aux États-Unis : _____ (j/m/a)

Date de départ : _____ (j/m/a)

Qualité dans l'État d'envoi : _____

SIGNATURE _____

NOM (en toutes lettres SVP) _____
Chef de Chancellerie/Fonctionnaire chargé de l'administration

_____ CACHET OFFICIEL

New York _____
(j/m/a)

DEMANDE DE CARTE D'IDENTITÉ ONU

NOM	PAYS/ORG.
RÉUNION CONFÉRENCE SUR LA CRISE FINANCIÈRE ET ÉCONOMIQUE MONDIALE ET SON INCIDENCE SUR LE DÉVELOPPEMENT, 24-26 juin 2009	

En qualité de :

Chef de dél. <input type="checkbox"/>	Rep. <input type="checkbox"/>	Rep. sup. <input type="checkbox"/>	Conseiller <input type="checkbox"/>	Expert <input type="checkbox"/>	Interprète <input type="checkbox"/>	Conjoint <input type="checkbox"/>	**Pers. d'appui <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--

RÉSERVÉ AU SERVICE DU PROTOCLE

Dates autorisées : 24-26 juin 2009

Visé par : _____
(Signature)

Code : GD DE AD PS PC OS OC

** Joindre copie de passeport avec visa valide, carte d'étranger résident ou acte de naissance américain.

SG.6/B (5-09)

Annexe II

United Nations  Nations Unies

SERVICE DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SÛRETÉ

GROUPE DES SERVICES SPÉCIAUX

Demande de laissez-passer des agents de la sécurité rapprochée

Date de délivrance _____ Renouvellement _____ Duplicata _____

Nom : _____

Pays/Service : _____

Personne protégée : _____

Cachet officiel

Date

Signature autorisée

Nom en caractères d'imprimerie

(À compléter par le Groupe des services spéciaux)

Code/Arme : UA A _____

(Soumis à autorisation préalable du Chef du Service de la sécurité et de la sûreté)

Date d'expiration : _____

Approuvé par : _____ Date : _____

Pièce d'identité (à présenter au Groupe des laissez-passer et cartes d'identité) : _____

