



QUESTIONS ET RÉPONSES

1. Quand commence la soixante et unième session de l'Assemblée générale?

Ouverture de la soixante et unième session : mardi 12 septembre 2006;

2. Quelles sont les dates du Dialogue de haut niveau sur les migrations internationales et le développement, de la Réunion de haut niveau sur l'examen global approfondi à mi-parcours de la mise en œuvre du Programme d'action en faveur des pays les moins avancés pour la décennie 2001-2010 et du débat général?

*Ouverture du Dialogue de haut niveau
sur les migrations internationales et
le développement :*

jeudi 14 septembre 2006;

Clôture du Dialogue :

vendredi 15 septembre 2006;

*Ouverture de la Réunion de haut niveau
sur l'examen global approfondi
à mi-parcours de la mise en œuvre
du Programme d'action en faveur
des pays les moins avancés*

pour la décennie 2001-2010 :

lundi 18 septembre 2006;

Clôture de la Réunion :

mardi 19 septembre 2006;

(De 9 heures à 10 heures)

Ouverture du débat général :

mardi 19 septembre 2006;

(À partir de 11 heures)

Suspension du débat général :

vendredi 22 septembre 2006;

Reprise du débat général :

lundi 25 septembre 2006;

Clôture du débat général :

vendredi 29 septembre 2006.

3. Quelles sont les coordonnées du Président de l'Assemblée générale à sa soixante et unième session?

S. E. M^{me} Haya Rasheed Al-Khalifa (Bahreïn)

Salle C-204

Téléphone : (212) 963-7555; télécopie : (212) 963-3301

[Le Bureau du Président est situé au 2^e étage du bâtiment des conférences, entre la salle du Conseil économique et social et celle du Conseil de tutelle.] (Voir p. 18)

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

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

300 exemplaires (distribution générale); **ou**
30 exemplaires (distribution minimale); **ou**
au moins 15 exemplaires à l'intention des seuls interprètes et
attachés de presse (voir p. 39).

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

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

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

- Le texte du projet de résolution doit être présenté sur papier et sur disquette au fonctionnaire du Service des affaires de l'Assemblée générale chargé des projets de résolution par un représentant accrédité de la Mission qui le signera en présence du préposé.
- La délégation auteur doit fournir la liste des coauteurs éventuels.
- Si le nouveau projet de résolution reprend le texte d'un projet précédent, ce texte peut être téléchargé à partir du Système de diffusion électronique des documents de l'ONU et modifié selon les besoins, les éléments nouveaux devant apparaître en caractères gras et les passages à supprimer être clairement indiqués.

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

Les États Membres qui désirent se joindre aux auteurs d'un projet de résolution doivent s'inscrire auprès de l'État Membre qui coordonne le projet ou auprès du fonctionnaire du Service des affaires de l'Assemblée générale chargé des projets de résolution, soit dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière, soit à un autre moment dans les bureaux S-2940A ou S-2925.

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

Auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale (bureaux S-2940A ou S-2925) ou dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière.

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

Le relevé des votes enregistrés est distribué à tous les États Membres dans la salle de l'Assemblée générale immédiatement après l'adoption de la résolution. On peut également se procurer un exemplaire auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale dans les bureaux S-2940A ou S-2925.

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

Quelques semaines après leur adoption, les résolutions sont publiées sous la cote A/RES/... Dans l'intervalle, on peut se reporter au projet qui figure dans le document « L », dans le SÉDOC ou dans le rapport de la commission concernée (voir p. 41).

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

Pour connaître le programme de travail d'une grande commission, il faut s'adresser au secrétaire de cette commission. On trouvera le nom, le numéro de bureau et de poste du secrétaire des différentes commissions dans le document A/INF/61/2 (voir p. 21, 26 et 28).

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

En ce qui concerne les enregistrements vidéo : Adressez-vous au Chef de la Section de l'appui aux services de diffusion et services de conférence, soit par télécopie au (212) 963-3699, soit par courrier électronique à [<request-for-services@un.org>](mailto:request-for-services@un.org) (voir p. 56).

En ce qui concerne les photos : Les chefs d'État sont systématiquement photographiés lorsqu'ils font une déclaration à l'Assemblée générale en séance plénière. Vous pouvez vous procurer ces photos à la Photothèque [bureau S-0805L; téléphone : (212) 963-6927/963-0034; télécopie : (212) 963-1658]. Pour toutes autres photos, vous pouvez déposer une demande auprès de M. Mark Garten, bureau S-950B, téléphone : (1-917) 367-9652, mais cette demande ne pourra être prise en compte que dans la mesure où les effectifs le permettront (voir p. 57).

Guide à l'usage des délégations

Guide à l'usage des délégations

**Soixante et unième session
de l'Assemblée générale des Nations Unies**



Nations Unies New York, 2006

Note

La présente brochure, valable pour toute la durée de la soixante et unième session, contient des renseignements de caractère général sur le Siège de l'Organisation des Nations Unies. Pour toute information concernant le système téléphonique du Siège, prière de se reporter à la rubrique Télécommunications, page 74.

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

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

Table des matières

I. Introduction	
Entrée dans l'enceinte du Siège	2
Cartes d'identité ONU et admission aux séances	2
Département de la sûreté et de la sécurité	5
Renseignements (numéros de téléphone et de bureau)	7
Services médicaux	8
Installations spéciales pour les personnes handicapées	9
Service du protocole et de la liaison	10
Pouvoirs des représentants	15
II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions	
Président de l'Assemblée générale	17
Bureau du Président	18
Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale	18
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau	19
Grandes commissions de l'Assemblée générale	21
Autres organes	30
III. Services de conférence	
Service des séances	31
Utilisation du matériel électronique de l'ONU	32
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence	33
<i>Journal des Nations Unies</i>	33
Interprétation	34
Comptes rendus de séance	36
Déclarations (texte rédigés à l'avance)	39
Documents	39
IV. Médias, bibliothèque et services à l'intention du public	
Porte-parole du Secrétaire général	43
Information	44

Table des matières

Radio et télévision	53
Services et équipements de photographie	56
Services fournis par le réseau des centres d'information des Nations Unies	56
Services mis à la disposition de la société civile	57
Relations publiques	57
Services de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld	59
Services d'information et de cartes géographiques	63
V. Locaux et services à l'usage des délégations	
Vestiaire des délégués	65
Salons des délégués	65
Restaurants et cafétéria	66
Invités des délégués	68
Salles pour les dactylographes des délégations	68
Photocopieur à l'usage des délégués	68
Systèmes de sonorisation	69
Enregistrements sonores	69
Projections vidéo	69
Vidéoconférences	70
Courrier et plantons	70
Services informatiques	71
Télécommunications	72
Administration postale de l'ONU	73
Stationnement des automobiles	75
Transports locaux	79
Frais de voyage des représentants des pays les moins avancés Membres de l'Organisation aux sessions de l'Assemblée générale	79
Voyages	82
École internationale des Nations Unies	82
Organisme de liaison de la ville de New York	84
Accueil	86
Banques	87
Kiosque à journaux	89
Librairie de l'ONU	89
Vente de publications	90

Salle de méditation	90
Salon de repos pour les délégués.....	90
Comptoir d'articles pour cadeaux	91
Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU	91
Index	93

I. Introduction

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

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

Plusieurs bâtiments voisins du Siège abritent également des services de l'ONU; c'est le cas du DC1 et du DC2, situés le long de la 44^e Rue, du bâtiment de l'UNITAR, du bâtiment FF et de la Maison de l'Ouganda, situés le long de la 45^e Rue, et du bâtiment de l'Alcoa, situé le long de la 48^e Rue.

Entrée dans l'enceinte du Siège

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

Pour l'entrée et le stationnement dans l'enceinte du Siège, les automobiles appartenant aux délégations doivent être pourvues des plaques d'immatriculation diplomatiques ONU (plaques « D ») ainsi que d'une vignette spéciale pour la soixante et unième session de l'Assemblée générale. (Pour de plus amples informations, se reporter à la section intitulée « Stationnement des automobiles », p. 77 à 81)

Cartes d'identité ONU et admission aux séances

1. Accréditation des membres des délégations

Les cartes d'identité ONU délivrées aux membres des délégations pour les sessions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée générale et toutes les autres réunions inscrites au calendrier devant se tenir au Siège sont établies par le Groupe des cartes d'accès et d'identité, qui est situé à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue, sur autorisation du Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201; voir p. 10 à 15 pour les attachés de liaison). Les formulaires d'inscription pour les membres de délégations qui comptent assister à des réunions temporaires (SG.6) sont accessibles sur le site Web (<www.missions.un.int/protocol>) en anglais, en français et en espagnol ou auprès du Service du protocole (bureau S-0201).

Type de carte d'identité¹

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

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

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

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

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

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

Vice-premiers ministres et ministres

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

Délégués

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

2. Accréditation des représentants des médias

Les représentants des médias – correspondants de presse, de médias en ligne, journalistes de télévision et de radio, cameramen, etc. – sont accrédités auprès de l'ONU par le *Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias de la Division des informations et des médias du Département de l'information (bureau S-0250, postes 3.7164, 3.6934, 3.6936, 3.6937 et 3.2870)* (voir p. 48).

3. Accréditation des organisations non gouvernementales

- a) Les représentants désignés des organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social peuvent se faire délivrer des cartes d'identité ONU par la *Section des organisations non gouvernementales (Département des affaires économiques et sociales) (bureau DC1-1480, poste 3.3192)*.
- b) Les représentants désignés des organisations non gouvernementales affiliées au Département de l'information peuvent obtenir des cartes d'identité ONU valables pour un an auprès de la *Section des organisations non gouvernementales (Service de la société civile, Division des services et produits destinés au public du Département de l'information) (Centre d'information des ONG, bureau L1B-31, postes 3.7234, 3.7078 et 3.7233)*.

Département de la sûreté et de la sécurité

	Poste	Télécopie	Salle
--	-------	-----------	-------

<i>Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité</i>			
--	--	--	--

M. David Veness	7.3158	3.4104	FF-1708
-----------------	--------	--------	---------

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

Chef du Service de la sécurité et de la sûreté

M. Bruno Henn	3.9345	3.6850	S-0945
---------------	--------	--------	--------

<i>Centre des opérations de sécurité</i>	3.6666	GA-100 ¹	
--	--------	---------------------	--

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

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

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

En dehors de la sécurité et de la protection au Siège que le Service assure 24 heures sur 24 :

- a) Il délivre les cartes d'identité ONU que les membres des délégations peuvent se procurer, après approbation par le Service du protocole et de la liaison, au *1^{er} étage du bâtiment de l'UNITAR, à l'angle de la 45^e Rue et de la 1^{re} Avenue (entrée sur la 1^{re} Avenue), de 9 heures à 16 heures*;
- b) Il reçoit les appels téléphoniques, les télégrammes et les câbles officiels auxquels il faut donner suite en dehors des heures de bureau;
- c) Il aide à joindre et à avertir les hauts fonctionnaires du Secrétariat en cas d'urgence;
- d) Il assure la liaison avec les représentants nationaux chargés de la sécurité pour tout ce qui a trait au dispositif de protection des dignitaires;
- e) Il assure la liaison avec les autorités locales pour obtenir si nécessaire des services d'urgence (ambulance, soins médicaux, police);
- f) Il garde les objets trouvés. Pendant les heures normales de travail, les objets trouvés au cours de la journée doivent être remis ou réclamés au local GA-100 (poste 3.6666). Le reste du temps, il faut se rendre au 1^{er} étage du bâtiment de l'UNITAR (poste 3.7533).

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

Tout vol ou perte de la carte d'identité ONU doit être immédiatement signalé au Groupe des services spéciaux (bureau S-0710, poste 3.7531).

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

Renseignements

(Numéros de téléphone et de bureau)

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

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

Pour connaître le numéro de bureau ou de téléphone de fonctionnaires du Secrétariat, faire le « 0 ». (Pour savoir comment appeler les divers bureaux de l'ONU, prière de se reporter à la page 74.)

Bureaux de renseignements

- *Bâtiment de l'Assemblée générale*
Salle des pas perdus (poste 3.7758)
- *DC1*
Hall d'entrée des bureaux (poste 3.8998)
- *DC2*
Hall d'entrée des bureaux (poste 3.4989)
- *Maison de l'UNICEF*
Hall d'entrée des bureaux [(212) 326-7524]

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

Services médicaux

La Division des services médicaux est en mesure d'apporter une assistance médicale d'urgence aux délégués et membres des missions diplomatiques auprès de l'Organisation des Nations Unies.

Emplacement et heures d'ouverture des services médicaux

1. *Bâtiment du Secrétariat*
Salle S-0535 (téléphone : (212) 963-7090)
Lundi à vendredi, de 8 h 30 à 18 heures
Les médecins peuvent être consultés
de 9 heures à 17 heures
2. *DC1*
Salle DC1-1190 (téléphone : (212) 963-8990)
Lundi à vendredi, de 9 heures à 17 h 30
3. *Maison de l'UNICEF*
Salle H-0545 (téléphone : (212) 326-7541)
Lundi à vendredi, de 9 heures à 17 heures

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

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

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

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

Installations spéciales pour les personnes handicapées

Des toilettes sont situées :

- 1) Dans la salle des pas perdus du 1^{er} sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale
- 2) Dans le passage qui relie ce bâtiment à celui des conférences au 1^{er} sous-sol;
- 3) Au fond de la salle de l'Assemblée générale;
- 4) Au 2^e étage du bâtiment des conférences.

Des liftiers font fonctionner les ascenseurs qui mènent au rez-de-chaussée et aux étages supérieurs des bâtiments des conférences et de l'Assemblée générale.

L'entrée des visiteurs, 46^e Rue et 1^{re} Avenue, est équipée de rampes qui donnent accès au bâtiment de l'Assemblée générale et aux jardins.

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

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

Guide à l'usage des délégations

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

Service du protocole et de la liaison

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

	Poste	Salle
<i>Chef du Protocole</i> M ^{me} Alice Hecht	3.7170	S-0201A

I. *Chef adjoint du Protocole*

M. Paulose T. Peter	3.7179	S-0201B
---------------------	--------	---------

Afghanistan	Jamaïque	République arabe
Allemagne	Japon	syrienne
Arménie	Koweït	Saint-Marin
Autriche	Lesotho	Royaume-Uni de
Bahamas	Lituanie	Grande-Bretagne
Bhoutan	Malaisie	et d'Irlande
Émirats arabes unis	Maurice	du Nord
Fidji	Micronésie	Sierra Leone
Géorgie	Myanmar	Suriname
Grèce	Népal	Swaziland
Îles Marshall	Nouvelle-Zélande	Thaïlande
Inde	Oman	Timor-Leste
Islande	Qatar	Zimbabwe
Italie		

Observateurs

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

Poste Salle

II. *Fonctionnaires du protocole
 et attachés de liaison*

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

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

Observateurs

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

Poste Salle

B. M^{me} Almudena de Ameller 3.7178 S-0201C

Albanie	Guinée équatoriale	République
Andorre	Haïti	dominicaine
Argentine	Honduras	Saint-Vincent-et-
Bolivie	Israël	les Grenadines
Chili	Kiribati	Samoa
Chypre	Mexique	Suède
Colombie	Nauru	Suisse
Costa Rica	Nicaragua	Togo
Cuba	Pakistan	Tonga
Dominique	Palaos	Tuvalu
El Salvador	Panama	Uruguay
Équateur	Paraguay	Venezuela
Espagne	Pérou	(République
Guatemala	Philippines	bolivarienne du)

Observateurs

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

Poste Salle

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

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

Observateurs

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

	Poste	Salle
D. M. Fariz Mirsalayev	3.7177	S-0201O
Afrique du Sud	Iraq	République
Arménie	Jamahiriya arabe	populaire
Azerbaïdjan	libyenne	démocratique
Bélarus	Kazakhstan	de Corée
Bulgarie	Kirghizistan	République
Érythrée	Mali	tchèque
Éthiopie	Maroc	Roumanie
Ex-République	Mongolie	Serbie
yougoslave	Monténégro	Slovaquie
de Macédoine	Ouganda	Slovénie
Fédération de	Ouzbékistan	Tadjikistan
Russie	Pologne	Trinité-et-Tobago
Ghana	République	Tunisie
Hongrie	démocratique	Turkménistan
Iran	populaire lao	Turquie
(République	République de	Ukraine
islamique d')	Moldova	Viet Nam
		Yémen
		Zambie

Observateurs

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

Pouvoirs des représentants

Les représentants des États Membres siégeant à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et au Conseil de tutelle doivent présenter des pouvoirs. Pour les sessions de l'Assemblée générale, les pouvoirs des représentants émanant du chef de l'État ou du gouvernement ou du ministre des affaires étrangères doivent, si possible, être communiqués au Secrétaire général une semaine au moins avant l'ouverture de la session, par l'intermédiaire du Secrétaire de la Commission de vérification des pouvoirs (Bureau des affaires juridiques) (bureau S-3420A) ou du Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Une copie des pouvoirs doit être adressée au Service du protocole et de la liaison aux fins de publication.

**Répertoire des missions permanentes
auprès de l'Organisation des Nations Unies
(« Livre bleu »)**

Le répertoire est publié deux fois par an. On y trouve la liste du personnel diplomatique des États Membres et non membres, du personnel des organisations intergouvernementales accréditées auprès de l'Organisation des Nations Unies en tant qu'observateurs et du personnel des bureaux de liaison des institutions spécialisées, ainsi que la composition des organes principaux de l'Organisation des Nations Unies.

Les mouvements de personnel diplomatique sont indiqués dans un additif hebdomadaire, où il est également fait mention de tout changement dans les adresses, numéros de téléphone ou de télécopie, dates de fête nationale, etc. Le « Livre bleu » peut être consulté sur le site Web <www.mission.un.int/protocol>.

II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Soixante et unième session ordinaire

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

En application du même article, tel que modifié par la résolution 58/126 du 19 décembre 2003, la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission) et les Deuxième, Troisième et Sixième Commissions ont élu, le 8 juin 2006, leurs présidents et leurs bureaux respectifs. La Cinquième Commission a élu son président le 7 juillet 2006; la Première Commission a élu son président et son bureau le 18 juillet 2006.

Le site Internet de l'ONU donne accès à des renseignements généraux en français sur l'Assemblée générale à l'adresse <www.un.org/french/ga> et, dans les autres langues, aux adresses suivantes :

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

Président de l'Assemblée générale

S. E. M^{me} Haya Rashed Al-Khalifa (Bahreïn)

Bureau du Président

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

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

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

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

Responsabilités du Secrétariat pendant la session de l'Assemblée générale

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

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

La Directrice de la Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social coordonne les travaux du Secrétariat se rapportant à la session. Elle est en outre responsable du

service des séances plénières et des séances du Bureau de l'Assemblée générale.

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

Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau

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

Les questions concernant les travaux de l'Assemblée générale relèvent de la Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social.

Directeur

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

Adresse électronique : <kelley@un.org>

Service des affaires de l'Assemblée générale

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

Guide à l'usage des délégations

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

Liste des orateurs

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

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

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

Composition des grandes commissions

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

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

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

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

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Groupe de la programmation et du suivi de la documentation

Télécopie : (212) 963-3696

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Chef</i>			
M. Xiong Lixian	3.4244		S-2376A
	Adresse électronique : <xiong@un.org>		
M ^{me} Eslyn Sylvester	3.5432		S-2376B
	Adresse électronique : <sylvestere@un.org>		
M ^{me} Mildred Fernandes	3.5731		S-2376C
	Adresse électronique : <fernandesm@un.org>		
M ^{me} Faika Jackson	3.9221		S-2376
	Adresse électronique : <jacksonf@un.org>		
M ^{me} Lina Arellano	3.0889		S-2376
	Adresse électronique : <arellanol@un.org>		

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

Grandes commissions de l'Assemblée générale

Première Commission

Présidente : S. E. M^{me} Mona Juul (Norvège)

Secrétaire général adjoint aux affaires de désarmement

M. Tanaka Nobuaki 3.1570 3.4066 S-3170A

Secrétaire de la Première Commission

M. Jarmo Sareva 3.5595 3.5305 S-2977H

Guide à l'usage des délégations

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

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

Président : S. E. M. Madhu Raman Acharya (Népal)

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

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

Secrétaire général adjoint aux affaires politiques

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

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

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

Sous-Secrétaires généraux aux affaires politiques

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

M ^{me} Angela Kane	3.9606	3.9297	S-3327A
-----------------------------	--------	--------	---------

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

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

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

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

Deuxième Commission

Présidente : S. E. M^{me} Tiina Intelmann (Estonie)

*Secrétaire général adjoint aux affaires économiques
et sociales*

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

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

Secrétaire général adjoint

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

* Bureau de New York.

Guide à l'usage des délégations

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

* Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Secrétaire général de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED), Genève</i> M. Supachai Panitchpakdi			

3.4319	3.0027	DC2-1120*
Two UN Plaza		

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

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

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

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

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

M. Achim Steiner	3.8138	3.7341	DC2-0816*
Two UN Plaza			

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

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

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

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

* Bureau de New York.

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Secrétaire générale adjointe, Directrice exécutive du Programme des Nations Unies pour les établissements humains</i>			
M ^{me} Anna Kajumulo Tibaijuka	3.4200	3.8721	DC2-0943*
			Two UN Plaza
<i>Secrétaire de la Deuxième Commission</i>			
	3.2184	3.5935	S-2950C

Troisième Commission

<i>Président : S. E. M. Hamid Al Bayati (Iraq)</i>			
<i>Secrétaire général adjoint, Directeur général de l'Office des Nations Unies à Vienne et Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour le contrôle international des drogues</i>			
M. Antonio Maria Costa	3.5631	3.4185	DC1-0613*
			One UN Plaza
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires économiques et sociales</i>			
M. José Antonio Ocampo	3.5958	3.1010/ 3.4324	DC2-2320
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires et Coordonnateur des secours d'urgence</i>			
M. Jan Egeland	3.2738	3.1312/ 3.9489	S-3627A
<i>Haut Commissaire des Nations Unies aux droits de l'homme par intérim, Genève</i>			
M ^{me} Louise Arbour	3.5931	3.4097	S-2914A*

* Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), Genève</i>			
M. António Manuel de Oliveira Guterres	3.6200	3.0074	DC1-2610*
			One UN Plaza

<i>Sous-Secrétaire générale et Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme</i>			
M ^{me} Rachel Mayanja	3.5086	3.1802	DC2-1220
			Two UN Plaza

<i>Secrétaire de la Troisième Commission</i>			
M. Moncef Khane	3.2322	3.5935	S-2950D

Cinquième Commission

Président : S. E. M. Youcef Yousfi (Algérie)

<i>Secrétaire général adjoint à la gestion</i>			
M. Christopher Bancroft Burnham	3.8227	3.8424	S-2700A

<i>Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne</i>			
M ^{me} Inga-Brit Ahlenius	3.6196	3.7010	S-3527A

<i>Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines</i>			
M ^{me} Jan Beagle	3.3432	3.9514	S-2500A

<i>Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, au budget et aux comptes, Contrôleur</i>			
M. Warren Sachs	3.5569	3.8061	S-2627A

* Bureau de New York.

Guide à l'usage des délégations

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

Sixième Commission

Président : S. E. M. Juan Manuel Gómez Robledo
(Mexique)

Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique

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

Sous-Secrétaire général aux affaires juridiques

M. Larry Johnson	3.5342	3.6430	S-3427B
------------------	--------	--------	---------

Secrétaire de la Sixième Commission

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

Bureau du Conseil économique et social

Le Bureau du Conseil économique et social est élu par le Conseil au début de chaque session annuelle. Le rôle de ce bureau est de proposer un ordre du jour, d'établir un programme de travail et d'organiser la session avec l'appui du secrétariat du Conseil économique et social. Des renseignements sur le Conseil peuvent être consultés par voie électronique à l'adresse <<http://www.un.org/docs/ecosoc/>>.

Le Président du Conseil économique et social est élu en janvier de chaque année.

Cabinet du Président

Le Cabinet du Président est situé au deuxième étage du bâtiment des conférences, entre les salles du Conseil de tutelle et du Conseil de sécurité.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Salle
Cabinet du Président	3.9326	3.8647	C-209B
Secrétaire du Président	3.7569		

Dispositions du Secrétariat pour le Conseil économique et social

Le chef du Service des affaires du Conseil, de la Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social, Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, coordonne le travail du Conseil et assume la responsabilité directe de la tenue des séances plénières et des réunions des organes subsidiaires du Conseil.

Le Directeur du Bureau de l'appui au Conseil économique et social et de la coordination, Département des affaires économiques et sociales, coordonne la responsabilité fonctionnelle de l'exécution du travail du Conseil et de ses organes subsidiaires.

Séances plénières du Conseil économique et social

Service des affaires du Conseil, Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social

Chef et secrétaire du Conseil

3.2184 3.5395 S2950C

Renseignements sur les élections plénières et les candidatures

M^{me} Nancy Beteta 3.5722 3.5395 S-2950

Adresse électronique : <beteta@un.org>

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Bureau de l'appui au Conseil économique et social et de la coordination, Département des affaires économiques et sociales</i>			
<i>Directeur</i>			
M. Nikhil Seth	3.1811	3.1712,	DC1-1428
			One UN Plaza
		Adresse électronique : <seth@un.org>	

Autres organes

Commission de vérification des pouvoirs

<i>Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,</i>			
<i>Conseiller juridique</i>			
M. Nicolas Michel	3.5338	3.6430	S-3427A
<i>Secrétaire</i>			
M. Antonio Menendez de Zubillaga	3.5358	3.3386	S-3450C

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

<i>Secrétaire exécutif</i>			
M. Jules Corwin	3.7456	3.6943	CB-060E

Comité des contributions

<i>Secrétaire</i>			
M. Mark Gilpin	3.5866	3.1943	S-1841

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

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

III. Services de conférence

Service des séances

Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences est chargé de fournir les services voulus pour les séances (notamment interprétation, établissement de comptes rendus de séance et édition, traduction, reproduction et distribution des documents).

Pour tous renseignements d'ordre général sur le service des séances, s'adresser à la **Section de la planification et du service des séances (bureau S-1537, poste 3.6540)**; pour tous renseignements concernant des documents, s'adresser au **Contrôle des documents (bureau S-1552, poste 3.6579)**.

Programme des séances

Le Groupe de la planification et de la programmation des séances établit tous les jours le programme des séances du lendemain (poste 3.8114 ou 3.7351). Ce programme paraît dans le *Journal* (voir p. 33) et indique la salle où se tiendront les séances et toute autre information pertinente. Ces informations sont également affichées sur des écrans situés dans les couloirs près des entrées des salles 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.

Ponctualité : 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.

Programmation des séances : Il est souhaitable que les séances portant sur la même question se tiennent consécutivement lorsque cela est possible, de façon à utiliser au maximum les services disponibles. Toutefois, pour faciliter la transition, il est préférable de ménager un court intervalle entre les séances portant sur des questions différentes.

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

Utilisation du matériel électronique de l'ONU et précautions

Les délégués et les autres participants aux réunions sont priés de ne pas placer d'eau ou autres liquides sur les tables ou autres surfaces dans les salles de conférence équipées de systèmes d'interprétation simultanée car ils risquent de se répandre et d'entraîner ainsi des pannes graves. Il convient également d'utiliser avec soin les microphones, les cadrans de sélection, les leviers de vote et les écouteurs, qui sont délicats.

Utilisation d'appareils photo et de téléphones portables

Les membres des délégations sont priés de ne pas prendre de photos dans la salle de l'Assemblée générale et de ne pas effectuer ou accepter d'appels sur leur téléphone portable pendant les séances (voir p. 35)

Disposition des places des délégations dans les salles de conférence

Conformément à l'usage, il a été établi par tirage au sort, le 1^{er} août 2006, que la délégation qui occupera, pendant la soixante et unième session de l'Assemblée générale, le premier siège des délégations sera celle de Sao-Tomé-et Principe. La délégation de Sao-Tomé-et Principe occupera donc, dans la première travée de la salle de l'Assemblée générale, le premier siège à gauche (du même côté du podium que le Secrétaire général), la place des autres délégations suivant l'ordre alphabétique anglais du nom du pays représenté. La disposition des places est la même pour les grandes commissions.

Les délégations peuvent obtenir du Groupe du service des séances le diagramme indiquant la disposition des places (bureau S-B1-02, poste 3.7348).

Journal des Nations Unies (bureau S-2370)

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

Le *Journal des Nations Unies* paraît chaque jour ouvrable en anglais et en français. Pendant la partie principale de la session de l'Assemblée générale, il est publié dans les six langues officielles : anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. On peut également le consulter sur le site Web de l'Organisation ou dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU. Il contient les rubriques suivantes :

- a) Programme et ordre du jour des séances et des réunions;
- b) Aperçu des séances;
- c) Signatures et ratifications (traités multilatéraux déposés auprès du Secrétaire général);
- d) Avis divers;
- e) Liste quotidienne des documents publiés au Siège et liens hypertextes donnant directement accès à ceux-ci;
- f) Liste des présidents des groupes régionaux pour chaque mois;
- g) Liste des sites Web.

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

Interprétation

- a) Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'Assemblée générale sont interprétées dans les autres langues officielles : dans le cas des déclarations écrites, il est indispensable que les délégations en fournissent le texte aux interprètes afin d'assurer la qualité de l'interprétation (voir p. 39). Les orateurs sont priés de prononcer leur déclaration à une cadence raisonnable.
- b) Lorsqu'une déclaration est prononcée dans une langue autre que les langues officielles (art. 53 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale), la délégation doit assurer l'interprétation ou fournir le texte de la déclaration dans l'une des langues officielles. L'interprétation dans les autres langues

officielles sera assurée par les interprètes de l'ONU en se fondant sur l'interprétation ou la traduction que le Secrétariat considère comme le texte officiel de la déclaration. La délégation intéressée doit mettre à disposition un « pointeur », c'est-à-dire une personne qui connaît 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

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 ». Pour les textes fournis dans plusieurs langues officielles, la délégation doit indiquer clairement lequel est à considérer comme le texte officiel.

Lecture fidèle : Les interprètes suivront la traduction. En conséquence, les modifications, y compris les omissions et les ajouts, que l'orateur pourrait apporter au texte ne seront vraisemblablement pas reflétées dans l'interprétation (voir p. 37).

Vérification à l'audition : Les interprètes suivront l'orateur et non la traduction. Si l'orateur s'écarte du texte, 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.

Les microphones ne commencent à fonctionner que lorsque les représentants ont été invités à prendre la parole. Pour que leurs interventions puissent être enregistrées et interprétées au mieux, ils doivent parler

directement et distinctement devant le microphone, surtout lorsqu'il s'agit de chiffres, de citations ou de termes très techniques ou lorsqu'ils lisent un discours rédigé à l'avance (voir également p. 39). Ils sont en outre priés d'éviter de tapoter le microphone pour vérifier qu'il fonctionne, de tourner les pages ou de prendre des appels sur leur téléphone portable (voir p. 33).

Prononcé de la déclaration : Le temps de parole étant de plus en plus souvent limité, les délégués sont priés de s'exprimer à une cadence normale, si possible *, pour que l'interprétation de leurs déclarations puisse être fidèle et complète. Lorsque les délégués accélèrent leur débit pour respecter le temps de parole qui leur est imparti, la qualité de l'interprétation risque d'en souffrir.

Comptes rendus de séance

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

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

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

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

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

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

Les enregistrements sonores des séances peuvent être consultés (voir p. 71).

Rectifications aux comptes rendus de séance

Rectifications aux procès-verbaux de séance : Chef du Service de rédaction des procès-verbaux de séance, bureau C-154A.

Rectifications aux comptes rendus analytiques de séance : Chef de la Section d'édition des documents officiels, bureau DC2-0766, Two United Nations Plaza.

Les rectifications aux procès-verbaux de séance et aux comptes rendus analytiques de séance doivent être consignées dans un mémoire. Si elles sont portées sur le texte d'un exemplaire du compte rendu à corriger, la première page du compte rendu rectifié doit porter la signature et le titre d'un membre autorisé de la délégation intéressée.

Les délégations sont priées de veiller à ce que les rectifications portées à la main soient écrites lisiblement et d'indiquer de façon précise à quel endroit elles doivent être insérées.

Les rectifications au texte des procès-verbaux de séance 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.

Les rectifications au texte des comptes rendus analytiques 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.

Exemplaires du texte de déclarations rédigées à l'avance qui seront prononcées en séance plénière ou devant une grande commission

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 ou, à défaut, de fournir d'urgence 6 exemplaires du texte aux interprètes et aux rédacteurs de comptes rendus analytiques juste avant que l'orateur prenne la parole.

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

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

Si les délégations souhaitent que le texte des déclarations 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 doivent être remis au guichet de distribution des documents, à gauche de la salle, ou au fonctionnaire des conférences.

Documents

Traduction et reproduction des documents

Les délégations qui désirent soumettre des documents à un organe de l'ONU pour examen doivent les adresser au Secrétaire général ou au secrétaire de l'organe intéressé. Le personnel du Contrôle des

documents n'est pas autorisé à recevoir directement des délégations des documents à traduire ou reproduire.

Les diverses catégories de documents sont les suivantes :

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

Distribution des documents à l'intention des délégations

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

On peut demander des exemplaires supplémentaires au **comptoir des délégations, situé au 1^{er} sous-sol du bâtiment du Secrétariat** (bureau S-B1-060, poste 3.7373), qui est ouvert du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables.

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

Dispositions particulières concernant la distribution des documents : prière de s'adresser au Chef de la Section des services de publication (bureau NL-314A, poste 3.8044).

Distribution automatique de documents : appeler le poste 3.7344. Pour obtenir des exemplaires supplémentaires de documents déjà reçus, s'adresser au comptoir S-B1-60 (poste 3.7373).

Distribution de documents pendant les séances : seuls les documents des Nations Unies peuvent être distribués pendant les séances (voir Questions et réponses, rubrique 4).

Version électronique des documents officiels : les documents sont stockés dans toutes les langues officielles dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU (SÉDOC), auquel peuvent accéder gratuitement toutes les missions permanentes auprès de l'Organisation et les autres services des administrations nationales. Indexés en suivant la structure du Système d'information bibliographique de

Guide à l'usage des délégations

l'ONU (SIBONU), ces documents peuvent être recherchés, visualisés, imprimés ou téléchargés (voir p. 60 et 61).

Pour plus d'informations concernant le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU, appeler le poste 3.6439.

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

Porte-parole du Secrétaire général

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

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

Conférences de presse

Les demandes de conférence de presse doivent être
adressées au Bureau du porte-parole du Secrétaire
général (bureau S-0378, postes 3.7160, 3.7161 et
3.7162).

Services à l'intention des correspondants de presse

Le porte-parole du Secrétaire général organise tous
les jours à midi une *réunion de presse* dans la salle
S-0226. Pendant les sessions de l'Assemblée générale,
le porte-parole du Président de l'Assemblée tient des
réunions de presse sur les travaux de l'Assemblée. Ces
réunions sont diffusées en direct sur le Web et archivées
pour pouvoir être visionnées immédiatement après
qu'elles se terminent (<www.un.org/webcast>). On
trouvera sur le site Web du porte-parole du Secrétaire

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

Pour les *services supplémentaires* à l'intention des correspondants, voir les pages 46 à 48.

Des *installations de travail* sont mises à la disposition des correspondants dans les locaux de presse aux 3^e et 4^e étages, ainsi que dans des cabines.

Information

Le Département de l'information assure des services très divers à l'intention des médias, des organisations non gouvernementales et du public.

	Poste	Salle
--	-------	-------

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

M. Shashi Tharoor	3.6830/ 3.2912	S-1027A
-------------------	-------------------	---------

Division des informations et des médias

Directeur

M. Ahmad Fawzi	3.6856	S-0837A
----------------	--------	---------

Directeur adjoint et Chef du Service de l'Internet

M. Roy Laishley	3.6832	S-0827J
-----------------	--------	---------

*Section des services Web de l'ONU (information
sur le site Web de l'ONU, <www.un.org>)*

Chef

M. Mahbub Ahmad	3.6974	S-1005A
-----------------	--------	---------

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

	Poste	Salle
<i>Section des services d'information (Centre de nouvelles ONU, <www.un.org/news>)</i>		
<i>Chef</i>		
M. Alex Taukatch	3.7158	S-0900A
<i>Section des communiqués de presse</i>		
< www.un.org/french/apps/pressreleases >		
<i>Chef</i>		
M. Collinet Finjap Njinga	3.5850	S-0290B
<i>Service de rédaction (anglais)</i>	3.7211	
<i>Service de rédaction (français)</i>	3.7191	
<i>Accréditations et liaison avec les médias</i>		
< www.un.org/french/media/accreditation >		
<i>Chef</i>		
M. Gary Fowlie	3.6934/ 3.6937	S-0250
<i>Centre de documentation pour les médias</i>		
<i>Superviseur</i>		
M ^{me} Robin Dellarocca	3.7165	S-0394
<i>Service de la radio et de la télévision</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Susan Farkas	3.3407	S-0850A
<i>Section de la production télévisuelle et audiovisuelle</i>		
<i>Chef</i>		
M. Joseph McCusker	3.7462	S-0894A
<i>Division de la communication stratégique</i>		
<i>Directrice</i>		
M ^{me} Paula Refolo	3.6867	S-0941A

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Salle
<i>Groupe de la liaison avec les comités</i>		
<i>Chef</i>		
M. Hasan Ferdous	3.6555	S-0994B
<i>Service des campagnes de communication</i>		
<i>Chef</i>		
M. Manoel de Almeida e Silva	3.1895	S-0955A
<i>Division de la diffusion</i>		
<i>Chef</i>		
M. Raymond Sommereyns	3.3064	L-382A
<i>Service de la société civile</i>		
<i>Chef</i>		
M. Ramu Damodaran	3.6173	S-1060F
<i>Bibliothèque Dag Hammarskjöld</i>		
<i>Bibliothécaire en chef</i>		
M ^{me} Linda Stoddart	3.7443	L-327A
<i>Section des ventes et de la commercialisation</i>		
<i>Chef</i>		
M. Christopher Woodthorpe	3.8321	DC2-0870

Communiqués de presse, distribution de textes de discours

La Section des communiqués de presse établit des résumés de communiqués de presse en anglais et en français sur la plupart des séances publiques tenues au Siège de l'ONU, qui sont généralement disponibles dans les heures qui suivent les séances. 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. Les communiqués de presse en anglais sont accessibles

électroniquement sur le site Web de l'ONU et directement à l'adresse www.un.org/apps/pressreleases; les communiqués de presse en français le sont à l'adresse www.un.org/french/apps/pressreleases.

Les correspondants accrédités peuvent se procurer les communiqués de presse auprès du Centre de documentation pour les médias situé au 3^e étage du bâtiment du Secrétariat, dans les locaux de la presse (poste 3.7165). Les délégations qui souhaitent que le texte de discours ou de communiqués soit transmis aux correspondants accrédités doivent en remettre 100 exemplaires au centre de documentation pour les médias (bureau S-0394), où ils seront mis immédiatement à la disposition de ces derniers. Le texte de ces discours et de ces communiqués doit porter l'en-tête de la mission dont il émane et être daté. Le texte des déclarations faites au cours du débat général de l'Assemblée générale, des sessions extraordinaires ou d'autres réunions importantes qui se tiennent au Siège doit être adressé dès que possible par courrier électronique à webcast@un.org pour affichage sur le site Web de l'ONU.

Les informations les plus récentes sur les événements intéressant l'ONU peuvent être consultées sur le site Web du Centre de nouvelles ONU (www.un.org/french/newscentre). Le Centre offre également un service d'information par courrier électronique. La page consacrée aux « questions à l'ordre du jour de l'ONU » centralise les informations relatives à 50 grands thèmes (www.un.org/issues). Une liste des adresses géographiques et électroniques et numéros de téléphone et de télécopie des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies est également accessible à l'adresse www.un.org/overview/missions.htm.

Les pages audiovisuelles donnent accès à des fichiers d'information audio de la radio des Nations Unies, à des produits vidéo et à des photos. Le guide de recherche sur la documentation des Nations Unies, la base de données UN-I-QUE (Info Quest) et les autres bases de données se rapportant aux traités internationaux, indicateurs statistiques, mines terrestres, réfugiés, cotes des documents et numéros de vente sont également accessibles sur le site Web.

Le site de l'ONU donne également accès à divers instruments de recherche et comporte des liens avec les pages d'accueil d'un certain nombre d'autres organismes des Nations Unies.

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

Accréditations et liaison avec les correspondants de presse et les photographes

Parallèlement à ses attributions en matière d'accréditation et de liaison, le Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias (bureau S-0250, poste 3.6937, télécopie : 3.4642) assure les services suivants :

- Réservation de places (si disponibles) dans les galeries de la presse pour permettre aux correspondants d'observer les séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et d'autres organes; les représentants de la presse filmée peuvent disposer 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. Délivrance des autorisations nécessaires aux équipes de filmage opérant sur site; *ces autorisations doivent être demandées à l'avance par écrit* au bureau S-0250,

postes 3.6934, 3.6936, 3.6937 et 3.7164, télécopie : 3.4642).

Campagnes de communication et centres de coordination

Division de la communication stratégique; Bureau de la Directrice (S-0941A, poste 3.6862). Cette division coordonne les campagnes d'information multimédia sur des questions prioritaires, notamment à l'occasion des grandes conférences et célébrations organisées par l'ONU. Pour de plus amples renseignements, contacter le Chef du Service des campagnes de communication (bureau S-0955A, poste 3.1895).

Publications

Le Département de l'information publie des documents qui décrivent les travaux des Nations Unies en mettant en particulier l'accent sur des sujets d'intérêt prioritaire comme le maintien de la paix, les droits de l'homme, le développement économique et social et les faits nouveaux concernant l'Afrique et la question de Palestine. On mentionnera, entre autres, les dossiers de presse, les livres, les périodiques, les brochures, les affiches, les articles de fond et les documents éducatifs. La plupart de ces documents sont également accessibles sur le site Internet de l'ONU (<www.un.org>).

Sur le site également, on peut se procurer, dans les six langues officielles, la *Charte des Nations Unies* (comprenant le Statut de la Cour internationale de Justice, à l'adresse <www.un.org/french/aboutun/charte>), la *Déclaration universelle des droits de l'homme* et la *Charte internationale des droits de l'homme* (comprenant la Déclaration universelle, le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels et le Pacte international relatif aux droits civils et politiques).

On trouvera ci-après la liste de quelques-unes des publications du Département :

Publications thématiques

- *Afrique renouveau* (anciennement *Afrique Relance*)
(publication trimestrielle)
(bureau S-0955, poste 3.6857 ou 3.6833)
Télécopie : (212) 963-4556
Adresse électronique : <africarenewal@un.org>
- Site Web de l'ONU :
<www.un.org/french/ecosocdev/geninfo/afrec>
- *UN Development Business*
À la fois un site Web et une revue bimensuelle, *UN Development Business* constitue la source d'information la plus complète sur les projets financés par le système des Nations Unies, des organismes publics, des banques internationales ou régionales et divers organismes de financement, ainsi que les appels d'offres et les avis d'adjudication. Des listes de projets que la Banque mondiale, la Banque interaméricaine de développement et la Banque africaine de développement envisagent de financer y figurent également.
(bureau DC1-0562, postes 3.8065, 3.1516)
Télécopie : (212) 963-1381
Adresse électronique : <dbsubscribe@un.org>
- Site Web de l'ONU : <www.devbusiness.com>
- *Bulletin d'information sur la paix et la sécurité*
Faits et chiffres, notes d'information et autres textes sur les activités menées par les Nations Unies pour le maintien et la consolidation de la paix, et le désarmement.
(bureau S-1005, poste 3.6840)

Télécopie : (212) 963-9737

Adresse électronique : <mediainfo@un.org>

- Site Web de l'ONU : <www.un.org/french/peace>

- *L'ONU et la question de Palestine*

Brochure décrivant le rôle de l'ONU de 1947
à nos jours

(bureau S-0994, poste 3.4353)

Télécopie : (212) 963-2218

- Site Web de l'ONU : <www.un.org/Depts/dpa/qpal>

Publications institutionnelles

- *Chronique de l'ONU*

Revue mensuelle présentant les activités et sujets de
préoccupation des Nations Unies, à l'intention des
chercheurs et des universitaires.

(bureau L-172, poste 3.8522)

Télécopie : (917) 367-6075

Adresse électronique : <un_chronicle@un>

- Site Web de l'ONU :

<www.un.org/french/pubs/chronique>

- *Annuaire des Nations Unies*

Recueil en anglais, à parution annuelle, des
principales activités menées par les organismes des
Nations Unies et contient le texte intégral des
résolutions de l'Assemblée générale, du Conseil de
sécurité et du Conseil économique et social

(bureau DC1-0540, poste 3.8294)

Télécopie : (212) 963-8013

Adresse électronique : <taylorr@un.org>

- *ABC des Nations Unies* (publication biennale)

Dernière révision : septembre 2004

(bureau S-0900F, poste 3.4137)

Télécopie : (212) 963-1334

Adresse électronique : <paterniti@un.org>

- Site Web de l'ONU :
<www.un.org/french/aboutun/abc>

- *L'ONU en bref*

Dernière révision : juillet 2005

(bureau S-0900F, poste 3.4137)

Télécopie : (212) 963-1334

Adresse électronique : <paterniti@un.org>

- Site Web de l'ONU :
<www.un.org/french/aboutun/uninbrief>

- *Image et réalité : questions et réponses sur l'ONU*

Dernière révision : janvier 2006

(bureau S-0900F, poste 3.4137)

Télécopie : (212) 963-1334

Adresse électronique : <paterniti@un.org>

- Site Web de l'ONU : <www.un.org/geninfo.ir>

- *DPI/NGO Link et site Web* (bulletin hebdomadaire)

(bureau L1B-31, postes 3.7234, 3.7078 et 3.7233)

- Site Web de l'ONU :
<www.un.org/french/geninfo/ngo>

- *Annuaire des ONG associées au Département de l'information* (publication biennale)

(bureau L1B-31, postes 3.7234, 3.7078 et 3.7233)

- Site Web de l'ONU : <www.un.org/dpi/ngosection>

- *Information guide for the public about the UN* (réponses aux questions qui sont le plus souvent posées)

(bureau GA-057, poste 3.4475)

Télécopie : (212) 963-0071

- Site Web de l'ONU :
<www.un.org/MoreInfo/guide>
- *Tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur l'ONU*
Cette introduction destinée aux élèves se présente sous forme de questions et de réponses (*anglais et français seulement*).
(bureau GA-057, poste 3.4475)
Télécopie : (212) 963-0071
- *À la découverte des Nations Unies* (brochure)
(bureau GA-057, poste 3.4475)
Télécopie : (212) 963-0071
- *Déclaration universelle des droits de l'homme*
Le texte original de chaque article est suivi d'une version rédigée en termes simplifiés; le document contient également des suggestions sur les activités que les enseignants peuvent proposer à leurs élèves.
(bureau GA-057, poste 3.4475)
Télécopie : (212) 963-0071
- Site Web de l'ONU :
<www.un.org/overview/rights.html>

Vente de publications du Département de l'information

Bon nombre de publications sont en vente. Pour de plus amples informations, se reporter à la page 91 (Librairie des Nations Unies) ou consulter le site <unp.un.org>.

Radio et télévision

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

Radio/audio

Pour se renseigner sur la disponibilité des studios de radiodiffusion, s'adresser à radio des Nations Unies : (postes 3.7732 ou 3.7005).

Pour obtenir les enregistrements (fichiers audionumériques) de récentes déclarations faites lors des séances en cours des principaux organes de l'ONU, s'adresser à la Phonothèque (bureau GA-027, poste 3.9272 ou 3.9270, télécopie : 3.3860 ou 3.4501, adresse électronique : <avlibr@un.org>, <ftp.un.org>).

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

Programmes radiophoniques (<www.un.org/french/radio>)

La Radio des Nations Unies produit des émissions d'information en direct et des reportages quotidiens sur les activités de l'Organisation à l'échelle mondiale dans les six langues officielles et en portugais à l'intention des organismes de télédiffusion du monde entier. Les programmes quotidiens peuvent être écoutés sur le site Web de l'ONU. Des programmes hebdomadaires et bihebdomadaires réalisés dans les différentes langues officielles, en portugais et en swahili, ainsi que des informations sur des émissions sont également accessibles sur le site Web.

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

Télévision/vidéo

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

Studios : Groupe des nouvelles et des installations de télévision (bureau CB-056, poste 3.7650, adresse électronique : <ludlam@un.org>). Lorsqu'elles sont disponibles, des installations peuvent également être utilisées pour la diffusion d'interviews et de déclarations ou pour la transmission par satellite, qui sera à la charge du demandeur et devra être assurée par un prestataire extérieur. *Les demandes doivent être déposées à l'avance.*

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

Vidéos de l'ONU

Bureau de la promotion et de la distribution des produits audiovisuels (bureau S-0805A, postes 3.6939 et 3.6982, télécopie : (212) 963-6869, adresse électronique : <audio-visual@un.org>)

Le Service de la production vidéo produit des reportages et des documentaires vidéo sur les travaux de l'ONU et de ses institutions spécialisées. Nombre d'entre eux sont disponibles dans les bureaux des Nations Unies du monde entier dans des formats appropriés.

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

Services et équipements de photographie

Photothèque (bureau S-0805L, postes 3.6927 et 3.0034, télécopie : (212) 963-1658 et 963-3430, adresse électronique : photolibr@un.org)

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

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

Service des centres d'information (bureau S-1060A, poste 3.7216) <www.un.org/aroundworld/unics>)

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

Services mis à la disposition de la société civile

Conseil économique et social

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

Département de l'information

Le Service de la société civile s'occupe de diffusion et des partenariats avec les grands groupes de la société civile – organisations non gouvernementales, universités, entités du secteur privé et grand public. Il est chargé de la grande publication imprimée et électronique de l'ONU, la *Chronique de l'ONU* (<www.un.org/french/pubs/chronique>), et de l'ouvrage de références annuel « Annuaire des Nations Unies ».

La Section des organisations non gouvernementales (poste 3.0786, Centre d'information des ONG, LIB-31, postes 3.7233-34/7078) fournit à la communauté non gouvernementale associée des informations sur les activités de l'ONU, notamment dans le cadre de réunions d'information avec les fonctionnaires de l'Organisation. Elle organise chaque année, en septembre, une conférence à l'intention des ONG sur l'une des grandes questions dont s'occupe l'ONU.

Relations publiques

Visites guidées multilingues :

Du lundi au vendredi de 9 h 30 à 16 h 45

Samedi et dimanche de 10 heures à 16 h 30 (sauf pendant les mois de janvier et de février)

Réservations : (212) 963-7539

Des réservations sont exigées pour les groupes de plus de 12 personnes [(212) 963-4440]. On trouvera de plus amples précisions à l'adresse <www.un.org/tours>.

Le Groupe des programmes de groupe (Section des relations publiques) (bureau GA-061, poste 3.7710, adresse électronique : <unitg@un.org>) organise à l'intention des groupes qui visitent le Siège des réunions d'information sur les questions dont s'occupe l'ONU.

Le Groupe des renseignements (bureau GA-057, poste 3.4475, adresse électronique : <inquiries@un.org>) répond aux questions par téléphone, par écrit, par messagerie électronique ou directement et fournit des renseignements sur les activités de l'Organisation des Nations Unies ainsi que sur celles des programmes et institutions de l'ensemble du système des Nations Unies. Des fiches récapitulatives et les réponses aux questions fréquemment posées peuvent également être consultées en ligne à l'adresse <www.un.org/geninfo/faq>.

Le Groupe des projets spéciaux (bureau S-955, poste 3.0047) gère le Programme annuel de bourses de formation de journalistes à la mémoire de Reham Al-Farra, qui fait venir des jeunes journalistes de pays en développement et de pays en transition au Siège pour assister à des séances d'information sur les activités de l'Organisation. Il organise également le concert qui a lieu chaque année à l'occasion de la Journée des Nations Unies et d'autres manifestations spéciales, et gère le programme de communication sur l'holocauste et les Nations Unies (<www.un.org/french/holocaustremembrance>).

Des expositions illustrant les activités de l'Organisation des Nations Unies sont mises en place dans la salle des pas perdus de l'Assemblée générale. Toutes portent sur un thème international et leur

organisation est subordonnée aux directives du Comité des expositions. Pour tous renseignements, s'adresser au secrétariat du Comité des expositions, Division des services et produits destinés au public, téléphone : (212) 963-3863; télécopie : (212) 963-3242; <exhibitscommittee@un.org>.

Bibliothèque Dag Hammarskjöld

Située à l'angle de la 42^e Rue et de la 1^{re} Avenue. Ouverte du lundi au vendredi pendant les heures de travail du Secrétariat.

La Bibliothèque occupe le bâtiment situé au sud des autres bâtiments du Siège.

Les documentalistes de la Bibliothèque offrent un appui et une assistance aux missions permanentes et aux membres du Secrétariat de l'ONU dans le domaine de l'information et mettent notamment les collections suivantes à leur disposition :

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

Sélection de supports des institutions spécialisées, des gouvernements et d'autres sources;

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

Vaste collection de cartes et d'atlas.

Des postes de travail donnant accès à des outils de recherche en ligne et un système de connexion sans fil à l'Internet sont disponibles dans toutes les salles de lecture.

Production écrite et audiovisuelle de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld

Le Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU) (<unbisnet.un.org>) est le guide des collections de la Bibliothèque et donne accès aux documents et publications des Nations Unies, y compris les votes enregistrés et les références des déclarations.

La page d'accueil de la Bibliothèque (<www.un.org/Depts/dhl>) donne des renseignements sur les services et les collections et affiche les outils de référence ci-après :

- a) *Calendrier des événements* : Programme des activités de communication sur les manifestations liées aux objectifs du Millénaire pour le développement;
- b) *UN Pulse* : Site indiquant les dernières informations en ligne publiées par l'ONU (rapports, publications et documents importants);
- c) *Guide de recherche sur la documentation des Nations Unies* : Tour d'horizon des différents types de documents et des publications produits par l'Organisation des Nations Unies, assistance aux usagers et présentation des principaux domaines d'activité de l'ONU.

Formation destinée aux délégations

La Bibliothèque offre une formation à la gestion et à l'utilisation des documents des Nations Unies ainsi qu'à l'utilisation des bases de données et des sources d'information en ligne de l'ONU et de l'extérieur. Des programmes personnalisés peuvent être conçus pour répondre à des besoins et à des intérêts spécifiques. Il s'agit d'une formation permanente, ouverte à tous les représentants et responsables gouvernementaux. Pour

obtenir davantage de renseignements, consulter la page d'accueil de la Bibliothèque ou écrire à l'adresse <librarytraining@un.org>.

Techniques de gestion des connaissances individuelles

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

Bibliothèques dépositaires des publications des Nations Unies

Responsable des relations avec les bibliothèques de dépôt (poste 3.7392) <dhdl@un.org>

La Bibliothèque a un réseau de plus de 400 bibliothèques dépositaires des documents des Nations Unies dans 145 États Membres et territoires.

Section de l'action éducative

(917) 367-7022 ou Cyberschoolbus
(<<http://www.un.org/Pubs/CyberSchoolBus/french/>>) et
l'ONU travaille pour tous
(<<http://www.un.org/french/works/>>)

Par l'intermédiaire du Projet global d'enseignement et d'apprentissage (Cyberschoolbus) et du site intitulé « l'ONU travaille pour tous », la Section de l'action éducative agit en association avec les enseignants, les

éducateurs, les élèves et les établissements d'enseignement supérieur pour montrer comment les projets de l'ONU peuvent changer le quotidien des êtres humains.

Groupe de conception graphique (212) 963-2190

Cette unité administrative exécute des travaux de conception graphique pour l'ensemble de l'Organisation des Nations Unies.

Contacts

Pour tous renseignements, s'adresser aux services suivants :

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Bibliothécaire en chef</i>	3.7443	3.2388	L-327A
Adresse électronique : <stoddart@un.org>			
Références	3.7412	3.1779	L-201
Adresse électronique : <unreference@un.org>			
Prêts (ONU et institutions spécialisées)	3.7422	3.1779	L-260
Adresse électronique : <libraryloans@un.org>			
Prêts (collections générales)	3.7384	3.9256	L-B1-10
Adresse électronique : <libraryloans@un.org>			
Prêts interbibliothèques	3.2015/ 3.2278	3.9256	L-B1-68
Adresse électronique : <dhlill@un.org>			
<i>Cartothèque</i>	3.7425	3.1779	L-282
Adresse électronique : <dhlmap@un.org>			
<i>Fonds juridiques</i>	3.5372	3.1770	S-3455
Adresse électronique : <dhllegal@un.org>			

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

	Poste	Télécopie	Salle
<i>Fonds statistique</i>	3.8727	3.0479	DC2-1143
	Adresse électronique : <dhlstat@un.org>		
<i>Ressources électroniques en matière d'information</i>			
	3.7097	3.2608	L-133E
	Adresse électronique : <unseiac@un.org>		

Services d'information et de cartes géographiques

La Section de cartographie du Département des opérations de maintien de la paix produit des cartes à petite échelle contenant des informations géographiques de base à l'intention des États Membres et des départements et organismes des Nations Unies. Pour plus de renseignements sur les autres services qu'elle propose, consulter le site : <www.un.org/Depts/Cartographic/french/htmain.htm>.

V. Locaux et services à l'usage des délégations

Vestiaire des délégués

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

Un vestiaire est aménagé à l'intention des délégués. Il est ouvert de 9 heures à 19 heures, du lundi au vendredi, à partir du 17 octobre et jusqu'au 12 mai. L'ONU décline toute responsabilité en cas de disparition de sommes d'argent, de bijoux, d'effets négociables et d'autres objets de valeur laissés au vestiaire. Il convient donc de les ôter des articles déposés.

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

Salons des délégués

Bâtiment des conférences (2^e étage)

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

Du jour de l'ouverture de la soixante et unième session de l'Assemblée générale (12 septembre 2006) jusqu'à la suspension de la session en décembre 2006, les membres des délégations sont priés de n'inviter au salon des délégués que des personnes titulaires d'une carte d'identité ONU valide.

Les paiements s'effectuent en liquide.

Restaurants et cafétéria

Restaurant des délégués

Bâtiment des conférences (4^e étage)

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

En raison de leur nombre limité, les tables ne peuvent être réservées ni en permanence ni pendant la soixante et unième session de l'Assemblée générale, depuis le jour de son ouverture jusqu'à sa suspension en décembre 2006. Les membres des délégations sont priés de bien vouloir retenir leurs tables chaque matin par téléphone. Les places réservées ne peuvent être garanties plus de 15 minutes après l'heure indiquée.

Les paiements se font en espèces ou par carte de crédit. Les chèques ne sont pas acceptés.

Des salles à manger particulières peuvent être réservées pour des déjeuners groupant 10 convives ou plus. Les membres des délégations sont priés de retenir ces salles deux semaines à l'avance. Pour les autres dispositions à prendre, notamment pour les menus, se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (postes 3.7099).

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

Les délégués désireux d'organiser le soir des réceptions au Siège sont priés de se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (poste 3.7099).

Les délégations qui se proposent d'envoyer des cartes d'invitation doivent prendre leurs dispositions aussi longtemps à l'avance que possible. Il convient de préciser sur les cartes d'invitation que les invités devront présenter leur carte à l'entrée des visiteurs, puis franchir un magnétomètre. Ils devront aussi présenter

leur carte d'invitation à l'entrée des salons de réception. La liste des invités et un exemplaire de carte d'invitation devraient être communiqués bien à l'avance au Service de la sécurité et de la sûreté (bureau C-110B).

Cafétéria principale

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

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

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

Petit-déjeuner : de 8 heures à 10 heures

Déjeuner : de 11 heures à 15 heures

Snacks/boissons chaudes : de 15 heures à 20 heures

Dîner : à partir de 17 heures

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

Restaurant du personnel

Bâtiment des conférences (4^e étage)¹

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

*Fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés
de l'Organisation des Nations Unies.*

L'addition se règle en espèces ou par carte bancaire.
Les chèques ne sont pas acceptés.

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

Café viennois

Bâtiment de l'Assemblée générale (sous-sol)

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

Invités des délégués

Les consignes à observer pour les invités ou les visiteurs non accompagnés qui rencontrent un délégué sont les suivantes :

Se présenter à l'entrée des visiteurs (46^e Rue) et se soumettre à un contrôle de sécurité préalable à l'admission dans les bâtiments de l'Assemblée générale et des conférences;

Franchir un magnétomètre (distinct de celui qui sert à contrôler l'entrée des touristes);

Déposer, dans le hall des visiteurs, une pièce d'identité portant une photographie, qui sera rendue avant le départ;

S'adresser au personnel de garde au comptoir des visiteurs pour prendre contact avec le délégué; Rester avec le membre de la délégation pendant toute la durée de la visite et être raccompagné jusqu'au hall des visiteurs au moment du départ.

Salles pour les dactylographes des délégations

Bâtiment des conférences

(2^e étage, salles C-211A et C-211B)

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

Photocopieur à l'usage des délégués

Un photocopieur est installé dans la salle de l'Assemblée générale, près du mur ouest, à proximité du comptoir de distribution des documents.

Systèmes de sonorisation

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

Les demandes écrites de matériel de sonorisation (microphones, amplificateurs, haut-parleurs, etc.) doivent être adressées à la Section ci-dessus.

Enregistrements sonores

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (télécopie : (212) 963-3103, adresse électronique : <request-for-services@un.org> (bureau GA-1B-13C, poste 3.7658 ou 3.9485)

Cette section maintient une collection des enregistrements sonores des débats de toutes les séances plénières des grandes commissions et des principaux comités.

Des copies des enregistrements sonores peuvent être consultées, à l'exception des enregistrements des séances privées pour lesquels le président ou le secrétaire doit adresser par écrit une demande motivée au Chef de la Section. *La Section accepte les commandes, à l'adresse ci-dessus.*

Projections vidéo

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

Des magnétoscopes multistandard, des lecteurs de DVD, des appareils de télévision et des projecteurs vidéo peuvent être fournis dans la mesure des disponibilités. Vu les quantités limitées de matériel disponible, les délégations sont priées de faire connaître

leurs besoins un jour ouvrable à l'avance. Les demandes écrites doivent être adressées à la Section ci-dessus.

Vidéoconférences

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

Il existe au Siège plusieurs salles équipées pour la tenue de vidéoconférences internationales. Elles doivent être réservées par écrit.

Courrier et plantons

Le Groupe de l'acheminement et de la distribution du courrier assure à l'intention des délégations les services suivants :

Distribution de la correspondance officielle des délégations destinée à être diffusée à l'intérieur du Secrétariat. Les délégations sont priées de remettre cette correspondance au poste 6 situé dans la voie d'accès au garage, où elle sera passée aux rayons X (téléphone : (212) 963-9431);

Traitement du courrier adressé par le Secrétariat de l'ONU aux délégations. Les délégations sont priées de récupérer le courrier au *guichet de distribution* prévu à cet effet (*bureau NL-300, téléphone : (212) 963-1741*);

Prestation de services de planton pendant la partie principale de la session de l'Assemblée générale. Ces services sont circonscrits au secteur qui englobe les salles de conférences et la salle de l'Assemblée générale. *Réception : salon nord des délégués (téléphone : (212) 963-8909).*

Services informatiques

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

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

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

Télécommunications

Téléphone

Le numéro du standard téléphonique de l'Organisation des Nations Unies est (212) 963-1234. À l'ONU, les numéros de poste sont précédés des numéros 963 ou 367.

On peut appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires et les services en composant le numéro 963 (précédé de l'indicatif 1-212) ou le numéro 367 (précédé de l'indicatif 1-917) et suivi du numéro de poste à quatre chiffres indiqué dans le répertoire téléphonique de l'Organisation.

Pour les appels intérieurs, on composera le « 3 » ou le « 7 » (attendre la tonalité) suivi du numéro de poste qui figure dans le répertoire téléphonique.

Pour effectuer un appel direct depuis le bâtiment du Secrétariat de l'ONU, procéder comme suit :

PNUD : composer l'indicatif « 4 » puis le numéro à quatre chiffres du poste; UNICEF : composer l'indicatif « 5 » puis le numéro à quatre chiffres du poste; FNUAP : composer l'indicatif « 63 » puis, après la deuxième tonalité, le numéro à quatre chiffres du poste. Pour obtenir un numéro de poste, appeler le standardiste en composant le « 0 ». Le standardiste fera transférer les appels de l'extérieur vers la personne ou le numéro de poste voulu.

Le numéro du Bureau de renseignements du salon des délégués est le (212) 963-8902 ou le (212) 963-8741.

Ce bureau reçoit les communications de l'extérieur pour le salon des délégués et appelle les délégués par haut-parleur.

Pour les appels interurbains et internationaux, utiliser les cabines situées dans le salon des délégués ou à proximité des salles de conférence : il suffit de composer le « 0 » pour obtenir le standard.

Pour les appels dans le périmètre du réseau urbain, utiliser ces cabines ou les téléphones du salon des délégués : il suffit de composer le « 9 » suivi du numéro.

Administration postale de l'ONU

*Bâtiment de l'Assemblée générale
(1^{er} sous-sol, poste 3.7678)*

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

Affranchissement et vente de timbres aux philatélistes

Les timbres de l'ONU destinés à l'affranchissement et aux philatélistes sont en vente aux guichets de l'Administration postale de l'ONU. On peut aussi expédier du courrier à ces guichets.

*Service de philatélie
(bureau S-740, poste 3.0827)*

Exécute les commandes de timbres et autres articles pour philatélistes. Les timbres de l'ONU sont émis en dollars des États-Unis, en francs suisses et en euros et ne sont valables que pour le courrier posté respectivement au Siège à New York, au Palais des Nations à Genève et au Centre international de Vienne.

Boutique des timbres personnalisés

*Rez-de-chaussée du bâtiment de l'Assemblée générale
(poste 7.4070)*

*Ouverte de 9 heures à 17 heures (sept jours sur sept) de
mars à décembre*

(Fermée le samedi et le dimanche, en janvier et février)

Avec ce produit, l'Administration postale vous offre la possibilité de créer des timbres personnalisés en combinant votre propre photographie et un timbre de l'ONU. Disponibles en feuilles de 10 ou de 20 timbres.

Bureau de poste de l'ONU

Bâtiment du Secrétariat

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

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

La Poste des États-Unis a, à l'ONU, un bureau qui assure les services suivants : services postaux ordinaires pour le courrier privé ou officiel des délégations, expédition des colis postaux, poste aérienne, courrier recommandé avec ou sans valeur déclarée, mandats internationaux et à destination des États-Unis, renseignements sur les tarifs postaux et les règlements relatifs à l'expédition ou à la réception de colis à destination ou en provenance des divers pays. Tout le courrier expédié doit être affranchi avec des timbres de l'ONU en valeurs des États-Unis. Les lettres affranchies au moyen de timbres de l'ONU peuvent également être remises aux réceptionnistes, dans le salon nord, ou déposées dans les colonnes postales du bâtiment du Secrétariat : les messagers viennent recueillir ces lettres, qui sont ensuite expédiées par le bureau de poste.

Stationnement des automobiles

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

L'Administration du garage fixera les dates auxquelles les délégations pourront demander et retirer les vignettes de stationnement.

Véhicules immatriculés au nom d'un délégué : Les demandes de vignette accompagnées d'une carte grise et d'une carte d'identité ONU valides doivent être adressées au *Service du protocole et de la liaison* (bureau S-0201, téléphone : (212) 963-7172). Une fois approuvée par ce service, la demande devra être remise en personne à l'Administration du garage.

Véhicules immatriculés au nom de la mission : Les demandes doivent être adressées directement à l'Administration du garage, accompagnées du certificat d'immatriculation, portant une signature autorisée de la mission et le sceau de cette dernière. Chaque délégué n'aura droit qu'à une seule vignette, à utiliser sur une automobile portant exclusivement des plaques « D ». Il ne sera délivré de vignette qu'aux membres des délégations dûment accréditées auprès de l'ONU.

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

Vignettes délivrées aux missions d'observation des États, aux organisations intergouvernementales et aux autres organisations énumérées aux chapitres III, IV et V du « Livre bleu » : Les demandes doivent être adressées au Service du protocole et de la liaison, puis à l'Administration du garage, qui fera le nécessaire. Ces

vignettes de stationnement ne seront délivrées que pour des personnes jouissant du statut diplomatique.

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

Vignettes d'identification temporaire (de couleur rouge) pour la soixante et unième session de l'Assemblée générale : Les missions permanentes peuvent demander une vignette d'identification temporaire 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 soixante et unième session. Les véhicules de location portant ces vignettes peuvent pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée de la 43^e Rue uniquement pour déposer ou prendre des passagers et n'ont pas le droit d'y stationner. Il convient d'obtenir les formules de demande auprès de l'Administration du garage et de les soumettre au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Ces formules doivent être présentées pour approbation au Groupe des services spéciaux (bureau S-703), accompagnées d'une copie du contrat de location, avant d'être remises à l'Administration du garage, qui délivrera la vignette.

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

Avant de recevoir des vignettes pour la nouvelle session de l'Assemblée générale, *toutes les délégations devront rendre les vignettes délivrées pour la session précédente à l'Administration du garage. En outre, les*

vignettes appartenant à des représentants qui quittent le Siège doivent également être rendues avant le départ des intéressés. Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

Droit de stationnement de tout membre de délégation qui n'a pas acquitté sa redevance depuis plus de trois mois : Conformément à la section II de la résolution 39/236 de l'Assemblée générale, ce droit de stationnement sera suspendu. Il sera rétabli lorsque les redevances auront été réglées intégralement. Les délégués qui quittent New York doivent prendre contact avec l'Administration du garage afin de s'acquitter du montant des redevances dues.

Stationnement des automobiles des délégués ayant des plaques diplomatiques ONU et portant une vignette officielle valable pour la session de l'Assemblée générale : Ces véhicules peuvent être garés gratuitement au 1^{er} sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2^e sous-sol pendant que les représentants s'acquittent de leurs fonctions officielles.

Stationnement nocturne dans le garage : Redevance de 2,50 dollars par nuit. Le relevé des redevances à acquitter est adressé aux délégués et aux délégations peu après la fin du mois; le montant de ces redevances est payable dès réception de la facture, qui doit être réglée en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de « United Nations » et adressé à « United Nations Garage Administration ».

Accès à l'enceinte du Siège

Entrée du Secrétariat sur la 1^{re} Avenue :

- a) Véhicule du représentant permanent, portant un autocollant spécial. Tous les occupants du véhicule

devront porter visiblement des cartes d'identité ONU valides. Afin de renforcer les mesures de sécurité, le véhicule du représentant permanent ne pourra stationner temporairement autour de la fontaine que dans les zones de stationnement clairement indiquées;

- b) Véhicules de location arborant des vignettes spéciales qui autorisent leur conducteur à *déposer ou prendre des passagers*. Ces véhicules ne pourront pas stationner à l'intérieur de l'enceinte.

Entrée de la 48^e Rue :

Pour tous les autres véhicules portant une vignette. Les véhicules des délégations pénétrant dans l'enceinte du Siège pourront être soumis à des contrôles de sécurité.

Accès au garage

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

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

Responsabilité en cas de perte et de dommages

En mettant à la disposition des délégations des places de stationnement, l'Organisation des Nations Unies cherche à rendre service à ces délégations. Elle tient à prévenir les utilisateurs que des vols et des actes de vandalisme se sont produits dans le garage et qu'il est impossible de surveiller constamment tous les véhicules. L'ONU ne garantit donc pas et ne peut

promettre d'assurer la sécurité des véhicules dans le garage, ni de tout bien ou article laissé à l'intérieur des véhicules. En utilisant le garage, les délégations reconnaissent et acceptent *ipso facto* que l'ONU n'assume aucune responsabilité dans ce domaine.

Transports locaux

L'Organisation ne met pas d'automobiles à la disposition des délégations. Les délégations qui ont besoin de moyens de transport à New York sont invitées à prendre leurs propres dispositions.

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

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

- a) Pour cinq représentants au plus, y compris les représentants suppléants, de chaque État Membre désigné comme pays moins avancé participant à une session ordinaire de l'Assemblée générale;
- b) Pour un représentant ou un représentant suppléant de chaque État Membre visé à l'alinéa a) ci-dessus participant à une session extraordinaire ou à une session extraordinaire d'urgence de l'Assemblée générale;
- c) Pour un membre d'une mission permanente à New York, qui est désigné comme représentant ou représentant suppléant à l'Assemblée générale, à

condition que le voyage en question réponde aux critères énoncés aux alinéas a) et b) ci-dessus, que le représentant permanent atteste que le voyage a trait aux travaux de la session considérée et que le voyage soit effectué pendant la session ou dans les trois mois qui suivent ou précèdent la session. Les sommes à verser au titre d'une session ne seront pas majorées si cette session est suspendue et reprise.

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

Le remboursement des frais de voyage (un billet de première classe pour le chef de la délégation et soit quatre billets au tarif immédiatement inférieur pour les vols de plus de neuf heures, soit quatre billets au tarif le moins cher de la classe économique pour les vols de moins de neuf heures pour les autres membres de la délégation accréditée) ne s'applique qu'au trajet aller retour, par l'itinéraire le plus court, entre la capitale de l'État concerné et le Siège.

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

Les délégations pouvant prétendre au remboursement de leurs frais de voyage, conformément aux dispositions du Règlement régissant le paiement des frais de voyage et des indemnités de subsistance dans le cas des membres des organes et des organes subsidiaires de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/107/Rev.6 du 25 mars 1991) doivent, pour faire leur demande, utiliser la formule F-56 (Demande de remboursement des frais de voyage autorisés des représentants des États Membres). Ces demandes de remboursement doivent être accompagnées de factures, de récépissés, de pièces justificatives, des talons des

billets et des talons des cartes d'embarquement. *En application d'une directive de la Division de la comptabilité du Secrétariat de l'ONU, tous les paiements dus aux États Membres seront effectués par virement électronique. En conséquence, les coordonnées du compte bancaire de la mission permanente doivent également être indiquées lors de la présentation de la demande de remboursement dans la formule F.56.* S'il lui en est fait la demande, l'Organisation prend des dispositions pour assurer, dans toute la mesure possible, le transport entre la capitale d'un État Membre et le lieu de la réunion; les délégations doivent envoyer à cet effet une « note verbale » précisant les nom, prénom et date de naissance du ou des voyageurs, la date d'arrivée à New York et la date de départ de cette ville, et indiquant le numéro de télécopie et/ou l'adresse électronique de la personne qui voyage ou de la personne à contacter à New York. L'ONU n'est pas tenue de faire droit à une demande de remboursement de frais de voyage qui lui sera soumise après le 31 décembre de l'année suivant la date de clôture de la session de l'organe ou de l'organe subsidiaire ayant donné lieu au déplacement.

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

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

Voyages

American Express (bureau S-2008, poste 3.6280)

Heures d'ouverture: de 9 heures à 18 heures

L'agence de voyages officielle de l'ONU à New York est à la disposition des délégations, qu'elle aide, dans toute la mesure possible, à organiser des voyages, obtenir des billets et réserver des chambres d'hôtel.

École internationale des Nations Unies

Établissement principal : 25^e Rue en bordure de l'East River (Manhattan)

Établissement annexe : 173-53 Croydon Road, Jamaica Estates (Queens)

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

Campus principal :

Classes allant de la maternelle à la terminale (diplôme du baccalauréat international)

Annexe :

Classes allant de la maternelle à la quatrième

L'anglais est la langue d'enseignement normale, mais tous les élèves étudient également l'espagnol ou le français, ainsi que les autres langues officielles de l'ONU et l'allemand, l'italien et le japonais dans le cadre du programme d'études. Un enseignement dans la langue maternelle est également dispensé sur demande.

La multiplicité des langues parlées par le corps enseignant international et les élèves est une source de richesse culturelle. On s'applique avec beaucoup de soin à enseigner les sciences en utilisant des méthodes efficaces conçues pour les élèves très doués qui ne maîtrisent pas encore parfaitement la langue anglaise. À cette fin, on accorde une attention particulière et des outils pédagogiques modernes (calculatrices, ordinateurs, etc.).

Le niveau est très élevé. Le lycée est l'un des rares établissements d'enseignement de la région new-yorkaise qui délivre un baccalauréat international. Ce diplôme habilite le titulaire à suivre un enseignement supérieur aux États-Unis (*college*) et à l'étranger. L'École est homologuée par le Conseil d'administration de l'État de New York en tant qu'établissement privé, accrédité par le Conseil des écoles internationales et agréé par le Gouvernement français pour les élèves francophones de la dixième à la septième.

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

Site Web : <www.unis.org>

Inscriptions :

Department of Admissions

Téléphone : (212) 584-3071

Télécopie : (212) 685-5023

Adresse électronique : <admissions@unis.org>

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

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

**Programme d'activités et d'études extrascolaires
pour les enfants du personnel des Nations Unies
(After-school recreation and study programme
for United Nations children)
(placé sous les auspices de l'ONU)**

Destinataires : enfants âgés de 5 à 11 ans

*Lieu : Bibliothèque Dag Hammarskjöld, sous-sol,
salle S-B1-52*

*Horaire : de 15 h 15 à 17 h 45 (18 h 15 pendant la
session de l'Assemblée générale)*

***Pour tout complément d'information, appeler au
(212) 963-8730***

Ce programme est destiné aux enfants dont les parents travaillent à l'ONU, dans les missions, les consulats ou les institutions spécialisées des Nations Unies. Il propose des activités diverses : art et artisanat, activités sportives, danse et expression corporelle, jeux et rédaction de devoirs sous la supervision de personnes qualifiées. Le transport est assuré entre le bâtiment de l'École internationale des Nations Unies situé dans la 25^e Rue et celui du Secrétariat situé à l'angle de la 42^e rue et de la 1^{re} Avenue. Les parents devront prendre d'autres dispositions à titre individuel pour le transport des enfants qui viennent d'autres établissements.

Organisme de liaison de la ville de New York

New York City Commission for the United Nations
Consular Corps and Protocol
Two United Nations Plaza (DC2), 27^e étage,
New York, NY 10017
Téléphone : (212) 319-9300
Télécopie (212) 319-3430

La ville de New York s'enorgueillit de compter la plus importante communauté diplomatique et consulaire au monde. La Commission, qui est rattachée au Cabinet

du maire, est le principal organe de liaison entre la ville de New York et l'Organisation des Nations Unies, les 191 missions permanentes et les 105 consulats. Elle concourt au maintien de relations harmonieuses entre les membres de la communauté internationale et les autorités locales, étatiques et fédérales et les habitants de New York. Elle se compose des divisions suivantes :

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

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

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

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

Accueil

Hospitality Committee for United Nations

Delegations, Inc.

Bureau GA-101 (postes 3.7182, 3.7183 et 3.8751)

Le Comité d'accueil pour les délégations à l'ONU, organisme privé financièrement autonome et apolitique, aide les délégués et leur famille à se familiariser avec New York et ses environs. Les personnes qui offrent bénévolement leurs services au Comité organisent pour les délégués de brefs séjours dans des familles américaines, leur facilitent la visite de musées, d'écoles, d'hôpitaux, de tribunaux, de collections d'art privées et d'autres institutions. Elles leur procurent souvent des billets gratuits pour divers spectacles et manifestations civiques.

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

Pour se renseigner sur ces activités, consulter également le calendrier mensuel qui figure sur le site Web <www.hcund.org>.

Banques

La *United Nations Federal Credit Union* offre à la communauté des Nations Unies les produits et services qui répondent à ses besoins dans le domaine financier. Les membres peuvent, entre autres, accéder à leur compte, faire effectuer des virements télégraphiques et solliciter un emprunt sur le site <www.unfcu.org>, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ils peuvent aussi visiter nos agences ou bureaux de liaison et de représentation à New York, Genève, Nairobi ou Vienne.

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

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

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

Agence du Two United Nations Plaza
Two United Nations Plaza, 3^e étage
(ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 heures)
Un guichet automatique se trouve au 3^e étage.

Agence du Secrétariat
Bâtiment du Secrétariat, 4^e étage
(ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 heures)
Des guichets automatiques se trouvent
au rez-de-chaussée et au 4^e étage.

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

Chase Bank

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

Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 heures,
du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 223-4322

Téléphone interne : postes 3.7108 et 3.7109

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

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

Chase Bank

825 United Nations Plaza – rez-de-chaussée,

1^{re} Avenue et 46^e Rue

Heures d'ouverture : de 8 heures à 18 heures,
du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 557-0431

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

Ces guichets automatiques permettent d'effectuer des opérations en anglais, espagnol et français (et en chinois, coréen, grec, italien, portugais et russe au guichet e-atm) au moyen d'une carte bancaire. Le guichet e-atm permet aussi de commander un chéquier et de changer de mot de passe. La carte bancaire de la Chase Bank permet en outre d'accéder aux guichets automatiques de 150 000 postes de réseau, à savoir

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

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

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

NYCE[®], MAC[®], Plus[®], Cirrus[®], Pulse[®], MasterCard[®] et Visa[®] aux États-Unis, au Canada et dans le monde entier pour les retraits d'espèces et les demandes de position bancaire.

Kiosque à journaux

Hall du bâtiment du Secrétariat

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

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

Librairie de l'ONU

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

Téléphone : (212) 963-7680

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

La Librairie propose des publications de l'ONU et des institutions spécialisées, mais aussi un large éventail d'ouvrages, souvenirs, cartes, articles pour enfants, produits musicaux, guides de voyage, affiches et articles de papeterie. Elle consent aux délégués une remise de 25 % sur les publications des Nations Unies et de 10 % sur tous les autres articles en vente à la Librairie pour tout achat dépassant 3 dollars. On peut également passer des commandes sur le site Web <www.un.org/bookshop>.

Vente de publications

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

Plus de 400 publications nouvelles paraissent chaque année sur les questions mondiales les plus importantes. Elles portent notamment sur la politique internationale, le droit, les questions sociales, l'environnement et l'économie, sur des ouvrages de référence importants et sur tous les documents officiels de l'Organisation. L'ONU propose également des microfiches, des CD-ROM et des bases de données électroniques. Elle distribue les publications des fonds et programmes des Nations Unies. Les personnes qui souhaitent acheter des publications des Nations Unies sont priées de s'adresser à notre bureau.

Salle de méditation

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

Salon de repos pour les délégués

Dans le salon sud des délégués (2^e étage du bâtiment des conférences)

Comptoir d'articles pour cadeaux

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

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

On y trouve des objets d'art, des articles d'artisanat, des bijoux fantaisie, des poupées, des médailles des Nations Unies et les drapeaux des États Membres. Les délégués bénéficient, sur présentation d'une carte d'identité valide de l'ONU, d'une réduction de 20 % sur tous les achats.

Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU

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

Parrainage de manifestations : 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 pour veiller à ce que ces activités aient un caractère non commercial et soient compatibles avec les principes et les buts de l'Organisation des Nations Unies. Il est rappelé aux missions qu'elles sont responsables du contenu et du déroulement de toute manifestation qu'elles pourraient organiser.

Parrainage de manifestations au nom d'organisations non gouvernementales accréditées auprès de l'ONU : Dans ces circonstances, les représentants des missions doivent avoir à l'esprit que, aussi louable que soit le but de la manifestation en question, celle-ci ne peut donner lieu ni à l'adoption de résolutions, ni à des élections, ni à la présentation de prix, ni à la sollicitation de fonds, ni à des cérémonies d'aucune sorte.

Les demandes d'utilisation des locaux doivent être adressées au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui. Une fois l'autorisation obtenue, un haut responsable de la mission doit assister à toute la durée de la réunion ou à la manifestation, ou même la présider. Tous les frais occasionnés par la réunion ou la manifestation sont entièrement à la charge de la mission qui l'a parrainée.

Index

A		E	
Accueil	86	École internationale	
Administration postale de		des Nations Unies	82
l'ONU.....	73	Enregistrements sonores	69
Assemblée générale.....	17	Entrée	2
Automobiles,		H	
stationnement des	75	Handicapées, installations	
B		spéciales pour les personnes	9
Banques	87	I	
Bibliothèque	59	Information	44
C		Internet (site de l'ONU).....	44
Cadeaux, comptoir		Interprétation	34
d'articles pour	91	Invités des délégués.....	68
Cafétéria	66	J	
Cartes d'identité	2	<i>Journal</i>	33
Cartographie.....	63	Journaux, kiosque à	89
Centres d'information		L	
des Nations Unies,		Librairie.....	89
services fournis par		Locaux de l'ONU, demandes	
le réseau des	68	d'utilisation des	91
Chase Bank, agences		M	
dans l'enceinte de l'ONU		Médias	43
ou près de l'ONU	100	Méditation, salle de	90
Comptes rendus		P	
de séance	36	Photocopieur.....	68
Courrier et plantons.....	70	Photographie, services et	
D		équipements de	56
Dactylographes		Porte-parole du	
des délégations,		Secrétaire général	43
salles pour les	68	Pouvoirs des représentants ...	15
Discours (textes		Président, Bureau du.....	18
rédigés à l'avance).....	39	Publications, vente de	90
Disposition des places			
des délégations dans les			
salles de conférence.....	33		
Documents	39		

Index

R		Sonorisation.....	69
Radio et télévision.....	53	Stationnement des	
Relations publiques.....	57	automobiles.....	75
Renseignements (téléphones		T	
et bureaux).....	7	Télécommunications.....	72
Restaurant des délégués	66	Transports locaux	79
S		U	
Salon de repos	90	Utilisation du matériel	
Salons des délégués.....	65	électronique de l'ONU.....	32
Séances plénières de		V	
l'Assemblée générale		Vestiaire des délégués.....	65
et séances du Bureau	19	Vidéo, projections.....	69
Sécurité	5	Vidéoconférences	70
Services informatiques	71	Ville de New York,	
Services médicaux.....	8	organisme de liaison	84
Société civile,		Voyage, remboursement	
services mis à la		des frais de.....	79
disposition de la	57	Voyages, agence de.....	82

06-43352 (F) 050906



