



# Assemblée générale

Distr. générale  
2 août 2021  
Français  
Original : anglais

---

Soixante-seizième session

## **Dispositions relatives aux réunions de haut niveau et au débat général de l'Assemblée générale à sa soixante-seizième session**

**Siège de l'Organisation des Nations Unies, du 20 au 28 septembre  
2021**

**Note d'information à l'usage des délégations**



## Table des matières

|                                                                                                                                                                                                                            | <i>Page</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| I. Introduction . . . . .                                                                                                                                                                                                  | 3           |
| II. Considérations générales dans le contexte de la pandémie de COVID-19 . . . . .                                                                                                                                         | 3           |
| III. Procédures d'arrivée . . . . .                                                                                                                                                                                        | 4           |
| IV. Calendrier, liste des orateurs et oratrices, déclarations et autres informations utiles . . . . .                                                                                                                      | 4           |
| V. Documentation et interprétation . . . . .                                                                                                                                                                               | 6           |
| VI. Pouvoirs . . . . .                                                                                                                                                                                                     | 7           |
| VII. Accréditation et dispositions régissant l'accès au Siège des États Membres, des États observateurs, des organisations intergouvernementales, des institutions spécialisées et des organisations apparentées . . . . . | 8           |
| VIII. Réception de bienvenue . . . . .                                                                                                                                                                                     | 10          |
| IX. Déjeuner officiel . . . . .                                                                                                                                                                                            | 10          |
| X. Séance d'information conjointe . . . . .                                                                                                                                                                                | 10          |
| XI. Dispositions relatives aux réunions . . . . .                                                                                                                                                                          | 10          |
| XII. Dispositions prises en matière de sécurité . . . . .                                                                                                                                                                  | 11          |
| XIII. Dispositions d'accès et services pour les médias . . . . .                                                                                                                                                           | 13          |
| XIV. Appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence . . . . .                                                                                                                                      | 16          |
| XV. Accès des représentants d'organisations non gouvernementales . . . . .                                                                                                                                                 | 18          |
| XVI. Services médicaux . . . . .                                                                                                                                                                                           | 19          |
| XVII. Relations avec le pays hôte . . . . .                                                                                                                                                                                | 19          |
| XVIII. Renseignements complémentaires et séances de questions-réponses . . . . .                                                                                                                                           | 19          |
| XIX. Durabilité . . . . .                                                                                                                                                                                                  | 20          |
| XX. Accessibilité pour les personnes en situation de handicap . . . . .                                                                                                                                                    | 21          |
| XXI. Personnes à contacter concernant les dispositions relatives aux réunions de haut niveau . . . . .                                                                                                                     | 22          |
| <b>Annexes</b>                                                                                                                                                                                                             |             |
| I. Indications relatives aux déclarations audio et vidéo préenregistrées pour le débat général de l'Assemblée générale en septembre 2021 . . . . .                                                                         | 26          |
| II. Matériel requis pour les réunions virtuelles avec interprétation . . . . .                                                                                                                                             | 29          |
| III. Formulaire de demande de carte d'identité ONU . . . . .                                                                                                                                                               | 31          |

## I. Introduction

1. Le débat général de l'Assemblée générale à sa soixante-seizième session se déroulera du mardi 21 au samedi 25 septembre et le lundi 27 septembre 2021, conformément à la résolution [57/301](#).
2. La réunion de haut niveau organisée à l'occasion du vingtième anniversaire de l'adoption de la Déclaration et du Programme d'action de Durban se tiendra le mercredi 22 septembre 2021, conformément à la résolution [75/237](#).
3. La réunion plénière de haut niveau consacrée à la célébration et à la promotion de la Journée internationale pour l'élimination totale des armes nucléaires aura lieu le mardi 28 septembre (le 26 septembre, date arrêtée par l'Assemblée générale pour la tenue de cette réunion, tombant un dimanche en 2021), conformément aux résolutions [75/251](#) et [75/45](#).

## II. Considérations générales dans le contexte de la pandémie de COVID-19

4. La pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19) influera sur les modalités pratiques des réunions de haut niveau et du débat général de la soixante-seizième session de l'Assemblée générale, s'agissant notamment de déterminer si certaines manifestations sont maintenues, comment elles se dérouleront et combien de personnes y participeront. Tous les aménagements seront effectués à la lumière des évaluations des risques et des avis émanant du Comité de la santé et de la sécurité au travail du Siège, lesquels tiennent compte des directives publiées par la ville et l'État hôtes, de la phase en cours du plan de retour dans les locaux du Siège de l'Organisation et des dernières connaissances concernant les risques que la pandémie fait peser sur les représentants et le personnel de l'ONU.

### Accès et circulation

5. L'accès au complexe du Siège demeurera restreint afin de contrôler le risque global et de faire en sorte que des distances de sécurité suffisantes puissent être respectées le cas échéant. Les visiteurs ne seront pas autorisés à entrer et la présence des médias externes sera limitée (voir sect. XIII). Toutes les personnes souhaitant être admises dans le complexe devront attester qu'elles n'ont pas présenté de symptômes, été testées positives à la COVID-19 ou eu de contact étroit avec une personne testée positive ou présentant des symptômes de la maladie au cours des quatorze jours précédents. Les voyageurs internationaux devront s'être soumis aux formalités en matière de santé publique locales exigées à l'arrivée.
6. Dans tout le complexe, les portes seront ouvertes de manière à permettre un passage sans contact, des passages seront aménagés et des panneaux de signalisation seront installés pour faciliter la circulation à sens unique. Tous les participants seront priés d'échelonner leurs arrivées et leurs départs et d'éviter de se rassembler dans les espaces communs.

### Mesures de protection physique

7. Tous les participants devront en permanence porter un masque ou se couvrir le visage lorsqu'ils se trouvent à l'intérieur, sauf lorsqu'ils prendront la parole lors d'une réunion. Ils seront tenus de se découvrir le visage lorsqu'ils entreront dans le complexe ou passeront d'autres points de contrôle de sécurité si les agents de sécurité de l'ONU le demandent aux fins de la vérification d'une pièce d'identité avec photographie. Des postes de désinfection des mains seront mis à disposition, les salles

seront nettoyées entre les réunions et les surfaces les plus exposées seront désinfectées plus souvent afin de réduire les risques de contamination par contact. Les participants seront encouragés à se laver fréquemment les mains à l'eau et au savon.

#### **Signalement des cas de maladie**

8. Les participants qui tomberont malades seront priés de quitter immédiatement le complexe et de consulter un médecin. Les participants testés positifs à la COVID-19 ou présentant des symptômes de la maladie après avoir participé à une manifestation au Siège seront vivement encouragés à en aviser le service médical par téléphone (au 212 963 7090) ou par courriel (à l'adresse confidentielle [unhqclinic@un.org](mailto:unhqclinic@un.org)). Voir également la section XV.

### **III. Procédures d'arrivée**

9. Pour assurer l'arrivée ponctuelle et la sécurité de toutes les personnes concernées, il conviendra de respecter strictement les consignes ci-après :

a) Pour être autorisées à franchir les différents points de contrôle de sécurité et à pénétrer dans le complexe du Siège, toutes les personnes arrivant en cortège motorisé devront être munies d'une carte d'identité ONU avec photographie et en cours de validité ;

b) Les chefs d'État ou de gouvernement, les membres de leur entourage et toute délégation logeant à proximité qui souhaiteront arriver à pied seront encouragés à le faire : cela permettra de gagner du temps et d'éviter d'éventuels retards ;

c) Exception faite des cortèges motorisés escortés par la police ou les services secrets, toute délégation arrivant en voiture sans escorte et sans vignette électronique de stationnement devra être munie d'un permis spécial. Les demandes de permis doivent être faites par l'intermédiaire du portail e-deleGATE ; elles seront approuvées par les services de sécurité et les permis pourront être retirés auprès de l'Administration du garage (bureau U-210 ; téléphone : 212 963 6212) ;

d) Du fait de la pandémie de COVID-19, toutes les personnes qui entrent dans les locaux du Siège de l'ONU sont tenues, conformément aux protocoles de sécurité en vigueur, de porter un masque ou une autre protection couvrant le nez et la bouche jusqu'à ce qu'elles quittent les lieux.

### **IV. Calendrier, liste des orateurs et oratrices, déclarations et autres informations utiles**

10. Les dispositions suivantes s'appliquent à toutes les réunions énumérées dans la présente section (pour obtenir d'autres indications, il convient de se référer à la lettre du Président de l'Assemblée générale datée du 14 juillet 2021) :

a) Afin de limiter le nombre de personnes présentes dans le complexe du Siège de l'Organisation, chaque État Membre, chaque État observateur et l'Union européenne ne pourront avoir que quatre représentant(e)s physiquement présent(e)s dans la salle de l'Assemblée générale, y compris le chef d'État ou de gouvernement. Les délégations souhaitant présenter une déclaration préenregistrée se reporteront aux indications relatives aux enregistrements audio et vidéo qui figurent à l'annexe I de la présente note. Toutes les déclarations préenregistrées devront être soumises au moins quatre jours civils avant la date prévue de leur diffusion. Pour plus d'informations, envoyer un courriel à l'adresse [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) ;

b) Les débats de toutes les réunions seront diffusés en direct et à la demande sur la télévision en ligne des Nations Unies.

### Débat général

11. Le débat général de la soixante-seizième session de l'Assemblée générale se déroulera du mardi 21 au samedi 25 septembre et le lundi 27 septembre. Les séances tenues dans le cadre du débat général auront lieu de 9 heures à 14 h 45 et de 15 heures à 21 heures dans la salle de l'Assemblée générale. Conformément à la pratique établie, les orateurs et oratrices seront priés de limiter volontairement leur temps de parole à 15 minutes.

12. Conformément à la résolution [58/126](#) (annexe), le thème proposé pour le débat général de la soixante-seizième session est « Miser sur l'espoir pour renforcer la résilience afin de se relever de la COVID-19, reconstruire durablement, répondre aux besoins de la planète, respecter les droits des personnes et revitaliser l'Organisation des Nations Unies ».

13. Un représentant ou une représentante physiquement présent(e) dans la salle de l'Assemblée générale peut prononcer sa propre déclaration lors du débat général. Autrement, conformément à la décision 75/573, chaque État Membre, chaque État observateur et l'Union européenne pourront présenter une déclaration préenregistrée de leur chef d'État, vice-président(e), prince ou princesse héritier(ière), chef de gouvernement, ministre ou vice-ministre, qui sera diffusée dans la salle de l'Assemblée générale pendant le débat général, après un mot d'introduction de leur représentant(e) qui sera physiquement présent(e) dans la salle (voir les indications relatives aux enregistrements audio et vidéo, à l'annexe I de la présente note). Toutes les déclarations préenregistrées devront être soumises au moins quatre jours civils avant la date prévue de leur diffusion. Dans ce cas, le temps imparti pour la déclaration comprendra le mot d'introduction du (de la) représentant(e) et l'enregistrement lui-même. Le rang de l'orateur(trice) dépendra de celui de la personne qui prononcera la déclaration préenregistrée. À moins que l'Assemblée n'en décide autrement, les deux modes de diffusion (« en personne » et « dans une déclaration préenregistrée ») seront traités également pour ce qui est de l'ordre de passage, et la priorité ne sera pas donnée aux déclarations qui sont prononcées en personne.

14. Conformément à la décision 75/573, le Président de l'Assemblée générale fera distribuer comme document de l'Assemblée, outre les procès-verbaux du débat général, un recueil des déclarations préenregistrées qui lui auront été soumises au plus tard le jour de leur diffusion dans la salle de l'Assemblée, et ces déclarations préenregistrées seront jointes aux procès-verbaux des séances. Le texte des déclarations doit être envoyé à l'adresse [estatements@un.org](mailto:estatements@un.org).

15. La liste provisoire des orateurs et oratrices sera annoncée vers la mi-août. Tout changement ou échange de tour de parole entre États Membres doit être communiqué par écrit au Service des affaires de l'Assemblée générale (adresse électronique : [galindo@un.org](mailto:galindo@un.org), avec copie à [gaspeakerslist@un.org](mailto:gaspeakerslist@un.org)). La liste des chefs d'État et de gouvernement et des ministres des affaires étrangères (<https://protocol.un.org/dgacm/pls/site.nsf/HSNGNFA.xsp>) établie par le Service du protocole et de la liaison servira à désigner les orateurs et oratrices de ces rangs durant le débat général. Les missions permanentes sont invitées à s'assurer de l'exactitude des informations concernant leur délégation et à contacter le Service du protocole et de la liaison pour toute mise à jour.

**Réunion de haut niveau organisée à l'occasion du vingtième anniversaire de l'adoption de la Déclaration et du Programme d'action de Durban**

16. La réunion de haut niveau se tiendra le mercredi 22 septembre et aura pour thème « Réparations, justice raciale et égalité pour les personnes d'ascendance africaine », conformément à la résolution 75/237. Il y sera adopté une déclaration politique brève et concise visant à mobiliser la volonté politique nécessaire aux niveaux national, régional et international en vue de l'application pleine et effective de la Déclaration et du Programme d'action de Durban et de ses processus de suivi.

17. Le Président de l'Assemblée générale, conformément au règlement intérieur de celle-ci, mène des consultations sur les modalités de la réunion de haut niveau et a nommé des cofacilitateurs pour guider le processus.

**Réunion plénière de haut niveau convoquée par le Président de l'Assemblée générale afin de célébrer et promouvoir la Journée internationale pour l'élimination totale des armes nucléaires**

18. En application des résolutions 75/251 et 75/45 de l'Assemblée générale, la réunion plénière de haut niveau convoquée par le Président de l'Assemblée générale afin de célébrer et promouvoir la Journée internationale pour l'élimination totale des armes nucléaires se tiendra le mardi 28 septembre, le 26 septembre, date arrêtée pour cette réunion, tombant un dimanche en 2021.

19. Des précisions seront communiquées en temps utile.

## V. Documentation et interprétation

20. À la soixante-seizième session de l'Assemblée générale, les délégations qui souhaitent demander un nombre limité de tirages papier des documents doivent adresser un message électronique au chef de la Section de l'appui aux réunions ([chiefmss-dgacm@un.org](mailto:chiefmss-dgacm@un.org)) au moins trois jours ouvrables avant la date à laquelle ils en ont besoin. Les documents officiels sont également accessibles en ligne via le Système de diffusion électronique des documents (<https://documents.un.org>).

21. Le *Journal des Nations Unies*, dans lequel figurent des informations sur le programme des réunions de la journée et sur celui des réunions à venir et le résumé des séances officielles tenues la veille, est disponible au format numérique multilingue, compatible avec les appareils mobiles tels que les smartphones et tablettes, à l'adresse suivante : <https://journal.un.org>. Outre le programme des séances se tenant au Siège, le *Journal* donne des renseignements utiles concernant d'autres réunions, les consultations informelles tenues par les missions permanentes, la liste des présidents des groupes régionaux pour chaque mois, les signatures et ratifications des traités multilatéraux déposés auprès du Secrétaire général, la liste quotidienne des documents publiés au Siège et les manifestations parallèles organisées par les missions permanentes et les missions d'observation. Des versions PDF peuvent être téléchargées à partir de la page Web. Toute demande de renseignement concernant le *Journal* doit être adressée au Groupe du Journal (adresse électronique : [journal@un.org](mailto:journal@un.org) ; téléphone : 212 963 3888/0493).

22. La liste des documents du jour et le *Journal* sont également disponibles via le service d'abonnement électronique ([www.undocs.org](http://www.undocs.org)) du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences. Les membres des délégations peuvent s'abonner pour consulter chaque jour, directement sur leur ordinateur ou leur appareil mobile, la dernière édition du *Journal* ainsi que les documents publiés au Siège.

23. Afin de faciliter la fourniture des services d'interprétation, de procès-verbaux de séance et de comptes rendus analytiques, les délégations sont priées d'envoyer le texte de leurs déclarations (de préférence aux formats Microsoft Word et PDF) par courriel à l'adresse [estatements@un.org](mailto:estatements@un.org). Il convient d'indiquer, en objet du message électronique et dans l'entête de la déclaration la séance concernée, le point de l'ordre du jour et le nom de l'orateur ou de l'oratrice. La déclaration doit être soumise bien avant la séance et au plus tard deux heures avant qu'elle ne soit prononcée, et ne doit pas être soumise sur support papier. Les déclarations ne seront pas mise en ligne avant d'avoir été prononcées.

24. Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'Assemblée générale sont interprétées dans les autres langues officielles. Les orateurs et oratrices sont priés de prononcer leur déclaration à une cadence qui en permette l'interprétation. Même s'il est de plus en plus fréquent que le temps de parole dont disposent les délégations soit limité, les déclarations doivent être prononcées, dans la mesure du possible, à une cadence normale pour que les interprètes puissent les rendre de manière fidèle et complète. Si les déclarations sont faites dans un débit rapide, la qualité de l'interprétation risque d'en souffrir. Les délégations sont donc invitées à s'exprimer à une cadence normale, soit entre 100 et 120 mots à la minute pour les déclarations faites en anglais.

25. Tout orateur ou oratrice peut prendre la parole dans une langue autre que les langues officielles. Dans ce cas, en application de l'article 53 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale, la délégation concernée doit fournir les services d'un ou d'une interprète qui assurera l'interprétation de la langue non officielle vers l'une des langues officielles. Toutefois, il ne sera possible d'accueillir sur place que peu d'interprètes des langues non officielles. Les orateurs et oratrices peuvent aussi faire une déclaration vidéo préenregistrée dans l'une des six langues officielles ou dans une autre langue. Dans ce dernier cas, la délégation concernée doit fournir un enregistrement audio de l'interprétation dans l'une des langues officielles, ainsi que le texte de sa déclaration traduit dans l'une des langues officielles. Lorsque la déclaration préenregistrée en vidéo dans une langue non officielle sera diffusée sur le canal « floor » dans la langue originale, l'enregistrement audio de l'interprétation sera diffusé simultanément sur le canal de la langue correspondante.

26. Pour les réunions en ligne avec interprétation, les participants qui assistent à distance à des réunions en direct sont invités à suivre les indications figurant dans l'annexe II à la présente note, intitulée « Matériel requis pour les réunions virtuelles avec interprétation ».

## VI. Pouvoirs

27. Conformément à l'article 27 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale, les pouvoirs pour la soixante-seizième session doivent être adressés au Secrétaire général et signés par le (la) chef d'État ou de gouvernement ou le (la) ministre des affaires étrangères. Conformément à l'article 25 du Règlement intérieur, une délégation comprend cinq représentants et cinq représentants suppléants au plus, et autant de conseillers, de conseillers techniques, d'experts et de personnes de catégorie analogue qu'elle juge nécessaire. Une copie numérisée des pouvoirs ainsi que des autres documents indiquant les noms des représentantes et représentants à ladite session (lettres et notes verbales émanant des missions permanentes, par exemple), devra être soumise, si possible le 6 septembre 2021 au plus tard, par l'intermédiaire de la plateforme en ligne « e-Credentials » accessible sur le portail e-deleGATE (<https://edelegate.un.int>). L'original sur papier des pouvoirs en bonne et due forme doit être remis au Bureau des affaires juridiques, situé au 36<sup>e</sup> étage du bâtiment du

Secrétariat (des précisions supplémentaires sont données dans le *Journal des Nations Unies*).

## **VII. Accréditation et dispositions régissant l'accès au Siège des États Membres, des États observateurs, des organisations intergouvernementales, des institutions spécialisées et des organisations apparentées**

### **Accréditation**

28. Le Service du protocole et de la liaison procède à l'accréditation des délégations officielles. Les missions et les bureaux sont tenus de soumettre les demandes d'accréditation des membres de leur délégation (participation en présentiel uniquement) au moyen du système d'accréditation en ligne « e-Registration » accessible à partir du portail e-deleGATE (<https://edelegate.un.int>). Il n'est pas nécessaire de s'inscrire en tant que participant virtuel pour suivre les réunions en ligne, qui sont diffusées sur la télévision Web des Nations Unies ou Internet. Les délégations qui souhaitent obtenir des précisions sur le système d'accréditation en ligne trouveront des explications actualisées et une foire aux questions sur le site Web du Service du protocole et de la liaison ([www.un.org/dgacm/fr/content/protocol/registration-processes](http://www.un.org/dgacm/fr/content/protocol/registration-processes)). Toutes les demandes d'accréditation, y compris les demandes de cartes d'accès « dignitaires », doivent être présentées au moyen du système d'accréditation en ligne. La date limite pour la présentation des demandes d'accréditation est fixée au lundi 13 septembre 2021.

29. Il sera délivré aux chefs d'État, chefs de gouvernement, vice-présidents, princes et princesses héritiers(ières) et à leur conjoint(e) une carte d'accès « dignitaires » sans photo, et aux vice-premiers ministres et ministres et à leur conjoint(e) une carte d'accès « dignitaires » avec photo.

30. Les horaires pendant lesquels le groupe chargé des accréditations (téléphone : 212 963 7181) au Service du protocole et de la liaison sera ouvert durant les réunions de haut niveau et le débat général et dans les jours qui précèdent sont affichés sur le site Web du Service du protocole et de la liaison ainsi qu'à l'entrée du Bureau du protocole.

### **Accès aux salles de réunion et aux zones d'accès réservé**

31. Pendant les réunions de haut niveau et le débat général de l'Assemblée générale à sa soixante-seizième session, du 20 au 28 septembre 2021, les représentants devront être munis d'une carte d'accès normale ainsi que d'une seconde carte – de couleur – pour avoir accès à la salle de l'Assemblée générale et aux zones d'accès réservé. Les cartes d'accès sont transférables uniquement entre membres d'une même délégation. À cette fin, le Service du protocole et de la liaison prendra les mesures suivantes :

*Accès à la salle de l'Assemblée générale et aux zones d'accès restreint du 20 au 28 septembre 2021*

a) L'accès aux locaux du Siège se fera sur présentation d'une carte d'accès normale et d'une seconde carte de couleur ;

b) La mission permanente de chaque État Membre ou de chaque État observateur, ainsi que l'Union européenne, recevra quatre cartes de couleur donnant accès à la salle de l'Assemblée générale et trois cartes d'une couleur différente donnant accès à certaines zones du bâtiment de l'Assemblée générale et du bâtiment des conférences (détails à préciser) ;

c) Pour limiter le nombre de personnes présentes dans les locaux de l'ONU, le nombre de représentants dans la salle de l'Assemblée générale sera limité à quatre (y compris le chef d'État ou de gouvernement) pour les délégations des États Membres ou États observateurs et pour la délégation de l'Union européenne ;

d) Les représentants d'organisations intergouvernementales ou d'autres entités qui ont reçu une invitation permanente à participer aux sessions et aux travaux de l'Assemblée générale en qualité d'observateurs recevront une carte de couleur qui leur permettra d'accéder à la salle de l'Assemblée générale et une carte de couleur différente qui leur permettra d'accéder à certaines zones du bâtiment de l'Assemblée générale et du bâtiment des conférences (détails à préciser) ;

e) Les représentants des institutions spécialisées et des organisations apparentées recevront une carte qui leur permettra d'accéder à la salle de l'Assemblée générale et une carte de couleur différente qui leur permettra d'accéder à certaines zones du bâtiment de l'Assemblée générale et du bâtiment des conférences (détails à préciser) ;

f) Les cartes donnant accès à la salle de l'Assemblée générale, au bâtiment de l'Assemblée générale et au bâtiment des conférences seront valides pour la durée de la semaine de réunions de haut niveau, à savoir du 20 au 28 septembre 2021 ;

g) Des cartes d'accès seront délivrées, s'il y a lieu, aux représentants et représentantes des États Membres, des observateurs, des organisations intergouvernementales et des institutions spécialisées qui participent aux réunions de haut niveau et aux tables rondes organisées dans ce cadre afin qu'ils puissent avoir accès aux diverses salles de conférence au cours de la semaine de réunions de haut niveau, du 20 au 28 septembre 2021.

32. Des cartes de couleur pour les réunions de haut niveau et le débat général seront distribuées par le Service du protocole et de la liaison aux guichets de la salle S-0200, dans l'ordre qui suit (États Membres dans l'ordre alphabétique anglais puis États observateurs et Union européenne) :

---

### **Mercredi 15 septembre**

10 heures-midi : de A à D (Afghanistan – Dominican Republic)

15 heures-17 heures : de E à L (Ecuador – Luxembourg)

### **Jeudi 16 septembre**

10 heures-midi : de M à S (Madagascar – Saudi Arabia)

15 heures-17 heures : de S à Z (Senegal – Zimbabwe), Saint-Siège, État de Palestine et Union européenne

### **Vendredi 17 septembre**

10 heures-midi : organisations intergouvernementales, institutions spécialisées et organisations connexes accréditées pour participer à l'Assemblée générale

---

33. Pour le débat général, il ne sera pas possible de réserver des places au balcon du 4<sup>e</sup> étage de la salle de l'Assemblée générale pour les invités des délégations. Un nombre très limité de places (jusqu'à cinq places, par roulement) pourra être réservé à la section A « dignitaires » dans la salle de l'Assemblée générale pour les invités des délégations afin qu'ils assistent à la séance plénière du débat général pendant laquelle la ou le chef de délégation prononcera son allocution. Il est demandé aux

missions permanentes de n'inclure parmi leurs invités à la section réservée aux dignitaires que les membres des délégations qui sont munis d'une carte d'identité ONU en cours de validité. La présence d'invités extérieurs n'est pas autorisée à ce stade compte tenu de la pandémie de COVID-19.

34. L'accès à la section « dignitaires » sera réservé aux personnes munies, en sus d'une carte d'identité ONU en cours de validité, d'un billet spécial émis par le Service du protocole et de la liaison. Pour réserver des sièges, les missions permanentes doivent remplir le formulaire SG.40 (disponible à l'adresse [www.un.org/dgacm/fr/content/protocol/forms](http://www.un.org/dgacm/fr/content/protocol/forms)), en précisant les noms et titres de tous les participants – cinq au maximum – et la date (matin ou après-midi) à laquelle le ou la chef de la délégation interviendra, et l'adresser par courriel à la Chef du protocole ([unprotocol@un.org](mailto:unprotocol@un.org)) au moins une semaine à l'avance. Les billets spéciaux pourront être retirés au Service du protocole et de la liaison la veille de l'allocution du ou de la chef de délégation.

35. Tous les documents, formulaires et supports d'information concernant la soixante-seizième session de l'Assemblée générale publiés par le Service du protocole et de la liaison peuvent être consultés sur le site Web (<https://www.un.org/dgacm/fr/content/protocol>).

## **VIII. Réception de bienvenue**

36. Les chefs d'État ou de gouvernement, les vice-président(e)s et les princes et princesses héritiers(ières) participant à la soixante-seizième session de l'Assemblée générale seront accueillis par le Secrétaire général de 8 heures à 8 h 50 le mardi 21 septembre 2021 dans la salle du Conseil économique et social et le Salon des délégués nord, au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment de l'Assemblée générale.

## **IX. Déjeuner officiel**

37. En raison des mesures d'atténuation des risques liés à la pandémie, il ne sera pas organisé de déjeuner officiel.

## **X. Séance d'information conjointe**

38. Une séance d'information conjointe sur les réunions de haut niveau prévues en septembre 2021 se tiendra à une date que déterminera le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, en concertation avec le Service du protocole et de la liaison, le Département de la sûreté et de la sécurité, le Département de la communication globale et la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail du Département de l'appui opérationnel.

## **XI. Dispositions relatives aux réunions**

### **Locaux (manifestations parallèles et réunions bilatérales)**

39. Conformément à la lettre du Président de l'Assemblée générale en date du 14 juillet 2021, aucune manifestation parallèle ne se tiendra au Siège de l'Organisation durant la semaine de réunions de haut niveau de la soixante-seizième session. Toutes les manifestations parallèles seront organisées hors site ou virtuellement.

40. Des services limités seront fournis pour les réunions bilatérales (détails à préciser).

## **XII. Dispositions prises en matière de sécurité**

### **Considérations générales**

41. Le Siège restera fermé au public, visites guidées comprises, pour toute la période des réunions de haut niveau et du débat général, qui prendra fin le vendredi 1<sup>er</sup> octobre 2021, à la fin de la journée de travail. La réouverture du bâtiment au public et la reprise des visites guidées seront annoncées ultérieurement.
42. Pendant les réunions de haut niveau, l'accès à l'enceinte de l'ONU sera réservé exclusivement aux membres des délégations et à leurs collaborateurs ; aux membres du personnel du Secrétariat de l'ONU et des fonds, programmes et organismes des Nations Unies ; aux représentants des médias accrédités ; et aux prestataires de services agréés munis d'une carte d'identité ONU.
43. En raison des restrictions imposées par la COVID-19, les représentants de la société civile ne devraient pouvoir participer à la soixante-seizième session qu'en ligne.
44. Pour toutes les délégations gouvernementales (États Membres ou observateurs), les cartes d'identité ONU seront délivrées au bureau du Groupe des cartes d'accès et d'identité (au 320 East 45th Street). En ce qui concerne les demandes de cartes d'identité ONU pour les agents nationaux de sécurité accompagnant des chefs d'État ou de gouvernement, il convient de prendre contact avec le capitaine Eric Bramwell, du Groupe des services spéciaux (téléphone : 212 963 7531). On trouvera à l'annexe III un exemplaire du formulaire de demande de carte d'identité ONU pour les agents de sécurité.
45. Toute personne n'appartenant pas aux catégories susmentionnées ou ne possédant pas de carte d'identité ONU en cours de validité se verra refuser l'accès au Siège. Pour éviter tout contretemps, les gouvernements sont priés de faire dûment accréditer les membres de leur délégation.
46. Il convient de faire part de toute question ou préoccupation au Chef du Service de la sécurité et de la sûreté du Siège de l'Organisation, Michael Browne, par l'intermédiaire du Groupe de l'organisation de la sécurité pour les événements (capitaine Charlene Wilson, téléphone : 212 963 2867), ou de l'inspecteur Bernard Robinson (212 963 4400).

### **Accès au complexe du Siège de l'ONU**

47. Les horaires d'ouverture des entrées pour piétons seront les suivants :

---

|                                                 |                                               |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 42 <sup>e</sup> Rue et 1 <sup>re</sup> Avenue : | De 7 heures à la fin de la journée de travail |
| 46 <sup>e</sup> Rue et 1 <sup>re</sup> Avenue : | De 7 heures à la fin de la journée de travail |

---

48. Tous les paquets introduits dans les locaux, y compris ceux apportés par des membres du personnel et des membres de délégations, seront soumis à un contrôle de sécurité.
49. Les représentants des médias et les prestataires de services agréés qui souhaitent avoir accès aux locaux de l'ONU en dehors des heures de travail doivent prendre les dispositions nécessaires en appelant au préalable le Centre des opérations de sécurité au poste 3-6666.

### **Fermeture de l'entrée des délégués aux piétons**

50. Pendant la soixante-seizième session, l'entrée des piétons située sur la 1<sup>re</sup> Avenue à la hauteur de la 45<sup>e</sup> Rue, normalement empruntée par les délégations, sera fermée en raison de la circulation de nombreux véhicules. L'entrée située sur la 1<sup>re</sup> Avenue à la hauteur de la 46<sup>e</sup> Rue sera réservée à toutes les personnes munies d'une seconde carte d'accès.

### **Groupe des cartes d'accès et d'identité**

51. En prévision de la soixante-seizième session de l'Assemblée générale, le bureau du Groupe des cartes d'accès et d'identité, qui se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment FF (au 320 East 45th Street), sera ouvert aux membres du personnel et aux membres des délégations.

52. Les dates et heures d'ouverture du bureau sont les suivantes :

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| Samedi 18 et dimanche 19 septembre   | 9 heures-17 heures |
| Du lundi 20 au vendredi 24 septembre | 8 heures-16 heures |
| Samedi 25 et dimanche 26 septembre   | Fermé              |
| Du lundi 27 au jeudi 30 septembre    | 8 heures-16 heures |
| Vendredi 1 <sup>er</sup> octobre     | 8 heures-16 heures |

### **Zones d'accès réservé**

53. Conformément aux procédures en vigueur, l'accès au bâtiment de l'Assemblée générale et au bâtiment des conférences est réservé aux membres des délégations et aux membres du personnel appelés à s'y rendre dans le cadre de leurs fonctions. Dans tous les cas, les intéressés devront être munis d'une carte d'identité ONU en cours de validité et d'une seconde carte d'accès de couleur. Compte tenu du peu de place, les membres des délégations sont priés de ne pas se réunir au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment de l'Assemblée générale et d'utiliser plutôt le 2<sup>e</sup> étage du bâtiment des conférences à cette fin.

### **Cortèges motorisés escortés**

54. Les cortèges motorisés escortés pénétreront dans l'enceinte du Siège par l'entrée située sur la 1<sup>re</sup> Avenue à la hauteur de la 43<sup>e</sup> Rue et déposeront leurs passagers sous l'auvent placé devant l'entrée des délégués. Ils quitteront le Siège par la sortie située sur la 1<sup>re</sup> Avenue au niveau de la 45<sup>e</sup> Rue. Leurs déplacements dans l'enceinte de l'ONU seront réglementés par le Service de la sécurité et de la sûreté et coordonnés en concertation avec le pays hôte.

### **Cortèges motorisés non escortés**

55. Les véhicules non escortés pourront déposer leurs passagers au passage pour piétons situé à l'intersection de la 46<sup>e</sup> Rue et de la 1<sup>re</sup> Avenue. Les occupants dûment accrédités pourront alors passer par l'entrée de la 46<sup>e</sup> Rue pour accéder aux locaux.

### **Circulation sur le rond-point du Secrétariat et entrée située au niveau de la 43<sup>e</sup> Rue**

56. Comme il y a très peu de place pour manœuvrer sur le rond-point du Secrétariat et dans l'allée menant à l'entrée des délégués, des contrôles stricts seront mis en place

dans ces zones pour assurer la sécurité, éviter les encombrements et faciliter l'arrivée dans les temps des cortèges qui déposent des membres de délégations et d'autres responsables de haut niveau.

57. L'accès à l'enceinte par l'entrée de la 1<sup>re</sup> Avenue au niveau de la 43<sup>e</sup> Rue sera donc strictement réservé aux cortèges motorisés escortés par les forces de l'ordre du pays hôte.

58. La circulation normale autour du rond-point reprendra le lundi 4 octobre 2021 ; les véhicules autorisés pourront de nouveau quitter le rond-point du Secrétariat par la sortie située au niveau de la 45<sup>e</sup> Rue les jours de semaine, de 9 heures à 19 heures.

### **Stationnement**

59. Pendant la durée des réunions de haut niveau et du débat général, à l'exception des cortèges motorisés escortés, tous les véhicules autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'ONU seront autorisés à entrer dans le garage et à en sortir par la sortie de la 42<sup>e</sup> Rue, qui sera opérationnelle de 6 heures jusqu'à la fin de la journée de travail, tous les jours, du 20 au 24 septembre et du 27 septembre au 1<sup>er</sup> octobre. La voie d'accès au 3<sup>e</sup> sous-sol et les voies de circulation à l'intérieur du garage devront être dégagées en permanence. Il sera interdit d'y stationner, sous peine d'enlèvement du véhicule.

60. Tout véhicule pénétrant dans l'enceinte du Siège sera fouillé. Afin d'accélérer les contrôles de sécurité, il est donc conseillé de transporter le moins de choses possible dans les véhicules.

61. Les vélos et autres moyens de transport non motorisés ne pourront pas pénétrer dans l'enceinte du Siège.

## **XIII. Dispositions d'accès et services pour les médias**

62. Pour réduire le nombre de personnes présentes dans les bâtiments de l'ONU, seuls les représentants des médias accrédités auprès de l'Organisation et ayant un bureau au Siège, ainsi qu'un nombre très limité de médias accompagnant les délégations, seront autorisés à accéder au Siège (sous réserve de l'évaluation des risques). D'autres mesures de sûreté et de sécurité pourront également être mises en place.

63. Les réunions peuvent être suivies en direct et à la demande sur le site Web de la télévision en ligne des Nations Unies, à l'adresse <http://webtv.un.org>. Des retransmissions vidéo en direct et des fichiers et des photographies téléchargeables seront disponibles au Département de la communication globale (voir la section intitulée « Documents audiovisuels de l'ONU » ci-dessous et le guide des ressources à l'intention des médias (Media Resource Guide), disponible à l'adresse suivante : [www.un.org/malu](http://www.un.org/malu)).

64. Les représentants des médias peuvent s'adresser au Centre de documentation pour les médias par courrier électronique à [mdc@un.org](mailto:mdc@un.org) pour obtenir des documents, le texte des déclarations et des communiqués de presse.

65. La liste des réunions en présentiel et en ligne, des réunions d'information et d'autres événements ouverts aux médias sera publiée quotidiennement sur [www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml](http://www.un.org/en/media/accreditation/alert.shtml).

66. L'accès aux emplacements réservés aux médias dans les salles de conférence, à la salle des conférences de presse et à l'endroit où ont lieu les points de presse du Conseil de sécurité sera limité afin de réduire les risques.

67. Les informations utiles aux médias pendant la période des réunions de haut niveau pourront être consultées sur la page suivante : [www.un.org/fr/media/accreditation/unga.shtml](http://www.un.org/fr/media/accreditation/unga.shtml). Pour toute question, prière de s'adresser au Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias ([malu@un.org](mailto:malu@un.org)).

### **Services audiovisuels**

68. La Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence du Bureau de l'informatique et des communications fournit des services audiovisuels pour les réunions et manifestations qui se déroulent au Siège de l'ONU à New York (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) ; téléphone : 212 963 9485 ; salle : CB-1B-79).

69. Toutes les demandes de réunions ou de manifestations pour lesquelles des services audiovisuels sont nécessaires doivent être soumises via le système de gestion en ligne des réunions (gMeets) ou le portail One-Stop Shop (voir les manuels d'utilisation correspondants). Pour les services audiovisuels, il convient de sélectionner la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence pour trouver les services requis. Une fois la réunion ou la manifestation approuvée, il peut être fait appel aux services de la Section si nécessaire.

### **Documents audiovisuels de l'ONU**

70. Des photographies au format numérique JPG peuvent être téléchargées gratuitement depuis la page Web suivante : <https://dam.media.un.org/>. Les demandes et questions concernant les photos doivent être adressées à la Photothèque de l'ONU (adresse électronique : [photolibrary@un.org](mailto:photolibrary@un.org)).

71. Les fichiers numériques des discours prononcés pendant le débat général et les séances du Conseil de sécurité pourront être téléchargés gratuitement, au format MPEG-4 (H.264), depuis la page Web de la Médiathèque de l'ONU ([www.unmultimedia.org/avlibrary/](http://www.unmultimedia.org/avlibrary/)). Les délégations peuvent s'adresser à la Médiathèque (adresse électronique : [avlibrary@un.org](mailto:avlibrary@un.org)) pour obtenir des vidéos de qualité professionnelle, telles que des fichiers MOV, aux fins de rediffusion. Elles peuvent également demander à la Médiathèque des doubles des fichiers numériques des autres réunions, qui leur seront remis s'ils sont disponibles. Toutes les demandes seront traitées dans l'ordre dans lequel elles auront été reçues.

72. Des fichiers audio des discours, au format numérique MP3, pourront être téléchargés gratuitement depuis la page Web de la Médiathèque. Les demandes et questions concernant les enregistrements audio doivent être adressées à la Médiathèque de l'ONU.

73. Des chaînes commerciales assureront également la retransmission télévisée en direct (voir [www.un.org/en/media/accreditation/pdf/UNTV\\_Transmission\\_Guide.pdf](http://www.un.org/en/media/accreditation/pdf/UNTV_Transmission_Guide.pdf)). Pour en savoir plus, s'adresser à Ingrid Kasper (téléphone : 212 963 0128 ; adresse électronique : [kasper@un.org](mailto:kasper@un.org)) ou Cesar Martin Redi (téléphone : 917 367 9231 ; portable : 914 393 1072 ; adresse électronique : [redi@un.org](mailto:redi@un.org)) à la Télévision des Nations Unies.

74. La Télévision des Nations Unies ne fournira que des services centralisés. Les télédiffuseurs souhaitant avoir accès à la retransmission en direct des réunions de haut niveau et du débat général assurée par la Télévision des Nations Unies sont priés de s'adresser à Ingrid Kasper ou à Cesar Martin Redi.

75. Le service de diffusion sur le Web de l'ONU assurera quotidiennement la couverture, en direct et à la demande, des réunions de haut niveau et du débat général, qui seront diffusés sur les plateformes suivantes :

- Télévision en ligne des Nations Unies ([webtv.un.org](http://webtv.un.org)) – direct dans les six langues officielles et dans la langue originale de l'intervenant ;
- Chaîne YouTube de l'ONU ([youtube.com/unitednations](http://youtube.com/unitednations)) – en anglais ;
- Facebook ([facebook.com/UNWebTV](http://facebook.com/UNWebTV)) – en anglais ;
- Twitter ([twitter.com/UNWebTV](http://twitter.com/UNWebTV)) – en anglais.

76. Un enregistrement vidéo de chaque personne s'exprimant au débat général sera accessible à la demande, dans les six langues officielles et dans la langue de l'orateur ou de l'oratrice, sur le site Web. Le service de diffusion sur le Web mettra également en ligne les enregistrements des conférences et points de presse ainsi que des réunions et manifestations. Pour tout renseignement en la matière, prière de s'adresser au service de diffusion sur le Web (téléphone : 212 963 6733 ; adresse électronique : [damianou@un.org](mailto:damianou@un.org) ou [justin@un.org](mailto:justin@un.org)).

### Internet et médias sociaux

77. Grâce à un portail du site Web de l'ONU ([www.un.org](http://www.un.org)) spécialement prévu à cet effet (<http://gadebate.un.org>), il sera possible de suivre, en direct ou à la demande, les réunions de haut niveau de l'Assemblée générale. Pour toute question, prière de s'adresser au Chef de la Section des services Web, Peter Dawkins (téléphone : 917 769 1318 ; adresse électronique : [dawkins@un.org](mailto:dawkins@un.org)).

78. La Section des communiqués de presse ([www.un.org/press/en](http://www.un.org/press/en) – site en anglais ; [www.un.org/press/fr](http://www.un.org/press/fr) – site en français) assurera la couverture des séances plénières et des réunions de haut niveau de l'Assemblée générale, en anglais et en français. Les communiqués de presse seront également disponibles sur demande auprès du Centre de documentation pour les médias.

79. Le site Web ONU Info ([news.un.org/fr/](http://news.un.org/fr/)), qui constitue le principal portail d'accès aux nouvelles de l'Organisation, est actualisé en permanence dans les six langues officielles ainsi qu'en hindi, en kiswahili et en portugais. Il comportera de nombreux liens donnant accès, notamment, aux communiqués de presse, à certains rapports ainsi qu'aux textes des déclarations prononcées par le Secrétaire général et par le Président de l'Assemblée générale. Un flux d'informations actualisées sur les travaux de l'Assemblée générale sera diffusé dans toutes les langues officielles. Les personnes intéressées peuvent aussi s'abonner pour recevoir gratuitement sur leur messagerie des bulletins d'information électroniques sur les manifestations qui se déroulent à l'ONU. Des informations actualisées continueront d'être diffusées chaque jour sur les comptes d'ONU Info sur les médias sociaux (Facebook, Twitter, YouTube).

80. Il existe deux applications pour smartphone gratuites qui permettent aux délégations et aux médias de suivre les débats sur leur téléphone portable. L'application « UN News Reader » (pour appareils Android et iOS dans les six langues officielles ainsi qu'en hindi, en kiswahili et en portugais) donne accès à des programmes multimédias provenant des plateformes d'information de l'ONU, qui sont actualisés en permanence. Les utilisateurs de l'application peuvent également suivre les réunions en direct et se connecter au point de presse quotidien du porte-parole du secrétaire général, ainsi que recevoir des alertes d'information. L'application audio de l'ONU « UN Audio Channels » (pour appareils iOS et Android dans les six langues officielles ainsi qu'en kiswahili et en portugais) permet de suivre certains débats qui se déroulent dans la salle de l'Assemblée générale et dans celle du Conseil de sécurité. La Radio des Nations Unies produit aussi des émissions dans huit langues – à savoir les six langues officielles, le kiswahili et le portugais. Pour toute

question urgente concernant ONU Info, il convient de contacter Ben Malor ([malor@un.org](mailto:malor@un.org)) et Victor Evans-Harvey ([evans-harvey@un.org](mailto:evans-harvey@un.org)).

81. Des informations seront mises en ligne régulièrement sur les comptes officiels des médias sociaux gérés par le Département de la communication globale ([www.un.org/social](http://www.un.org/social)). Les chefs de délégation et les influenceurs seront invités à participer en ligne à des activités de l'Assemblée générale relatives aux médias sociaux. Les États Membres sont également invités à publier des informations sur les médias sociaux en utilisant le mot-dièse #UNGA. Les questions en la matière peuvent être adressées à la Section des médias sociaux (téléphone : 646 708 3312 ; adresse électronique : [scaddan@un.org](mailto:scaddan@un.org)).

#### **Réunions d'information et conférences de presse**

82. Le porte-parole du Secrétaire général tient tous les jours, à midi, un point de presse dans la salle S-0237. Sauf indication contraire, les conférences de presse données par les hauts fonctionnaires de l'ONU, les délégations et les missions permanentes auront lieu dans cette même salle. Ces dispositions peuvent être modifiées en fonction des questions de santé publique. Le Bureau du porte-parole du Secrétaire général fera paraître, chaque jour, la liste des conférences de presse qui se tiendront le jour même, liste qui sera aussi disponible sur la page Web du Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias ([www.un.org/en/media/accréditation/alert.shtml](http://www.un.org/en/media/accréditation/alert.shtml)) et sur Twitter (@UNMediaLiaison).

83. Les délégations qui souhaitent organiser une conférence de presse sont invitées à se mettre en rapport avec le Bureau du porte-parole du Secrétaire général, à l'un des numéros suivants : 212 963 7707, 212 963 7160 ou 212 963 7161.

84. Seuls les représentants des médias peuvent assister aux réunions d'information et aux conférences de presse.

### **XIV. Appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence**

85. La Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence du Bureau de l'informatique et des communications fournit des services audiovisuels pour les réunions et manifestations qui se déroulent au Siège de l'ONU à New York (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org); téléphone : 212 963 8648).

#### **Conférences, réunions et manifestations**

86. Les services fournis par la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence incluent la fourniture et l'utilisation des moyens technologiques liés aux salles de conférence et aux réunions, de systèmes combinant microphones de conférence et transmission de l'interprétation, de systèmes de vote et de minutage, d'émissions pour la télévision, de diffusion via la radio et Internet, d'enregistrements, d'écrans, de projecteurs et de plaques nominatives numériques, de systèmes permettant la participation à distance (systèmes de visioconférence et plateformes de réunions virtuelles comme Microsoft Teams et Cisco WebEx), de systèmes d'amplification du son et de technologies favorisant l'accessibilité telles que le sous-titrage et la langue des signes. Les demandes doivent être envoyées à la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org)). La Section fournit ces services de radiotélédiffusion, qui sont prévus dans son budget, moyennant remboursement.

87. Les services ci-après sont fournis pour les réunions inscrites au calendrier officiel :

- Système combinant microphones de conférence, transmission de l'interprétation et dispositif de vote
- Systèmes permettant la participation à distance (visioconférences, Webex, plateformes de réunion en ligne et autre support, par exemple)
- Interprétation simultanée à distance
- Systèmes de sonorisation et d'amplification du son
- Projecteurs et écrans numériques
- Enregistrements
- Gestion et diffusion des déclarations et vidéos préenregistrées
- Radiodiffusion et transmission
- Systèmes d'affichage électronique et plaques nominatives numériques
- Téléprompteur(s)
- Sous-titrage (permanent ou à la demande)
- Diffusion en langue des signes

88. Les services supplémentaires ou les services pour les réunions non inscrites au budget sont fournis en appliquant le principe du recouvrement des coûts. Tarifs et devis peuvent être obtenus sur demande (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org); téléphone : 212 963 8648).

#### **Réunions et manifestations entièrement virtuelles ou hybrides**

89. Divers services et plateformes technologiques sont en place pour faciliter la participation virtuelle et les réunions et manifestations virtuelles ou hybrides. Des services d'appui aux réunions virtuelles, des solutions, des pratiques optimales et une aide à la planification et à l'utilisation ainsi que des conseils concernant les besoins technologiques et en bande passante sont disponibles sur demande (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) ; téléphone 212 963 8648).

#### **Déclarations et vidéos préenregistrées**

90. La Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence facilite la diffusion des déclarations et vidéos préenregistrées lors des réunions selon que de besoin. Des informations sur le format de fichier privilégié, les besoins technologiques et les différents moyens de soumission ainsi que les pratiques optimales sont disponibles sur demande. Les demandes de services doivent être envoyées dès que possible et au plus tard quatre jours ouvrables avant la réunion ou la manifestation (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) ; téléphone : 212 963 8648). Pour plus de détails, se reporter à l'annexe I à la présente note.

#### **Technologies audiovisuelles liées à l'accessibilité**

91. La Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence facilite la fourniture de technologies et de services permettant de rendre les réunions plus accessibles, tels que le sous-titrage permanent ou à la demande et l'enregistrement et la diffusion de l'interprétation en langue des signes (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) ; téléphone : 212 963 8648).

**Services de retransmission, diffusion en continu et enregistrements audio**

92. Des services de retransmission, de diffusion en continu et d'enregistrement audio et vidéo sont disponibles pour les réunions et manifestations. L'accès aux enregistrements de réunion à huis clos étant réservé à la présidente ou au président et à la ou au secrétaire en fonction pendant la séance, les demandes d'enregistrements desdites réunions doivent provenir de l'une de ces personnes. Pour les réunions et manifestations virtuelles, la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence fournit des plateformes d'interprétation, des services de diffusion, de diffusion sur le Web, de diffusion en continu et d'enregistrement audio et vidéo. Les demandes doivent être envoyées le plus tôt possible et au plus tard cinq jours ouvrables avant la réunion ou la manifestation (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) ; téléphone : 212 963 8648).

**Projections vidéo et écrans de télévision et d'ordinateurs et autres services liés à l'affichage numérique et au son**

93. Les projecteurs, écrans et haut-parleurs pour la diffusion multimédia, les exposés et l'affichage dans les salles de conférence et de réunion sont fournis par la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence. Tarifs et devis peuvent être obtenus sur demande (adresse électronique : [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) ; téléphone : 212 963 8648).

**XV. Accès des représentants d'organisations non gouvernementales**

94. En raison des circonstances liées à la pandémie de COVID-19 et sachant que les dispositions prises pour la soixante-seizième session sont limitées, l'accès aux locaux du Siège de l'ONU ne sera pas autorisé pour les représentants d'organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social ou d'organisations associées au Département de la communication globale ou d'autres organisations n'entrant pas dans cette catégorie. Ni le Service des organisations non gouvernementales du Bureau de l'appui aux mécanismes intergouvernementaux et de la coordination au service du développement durable du Département des affaires économiques et sociales, ni le Groupe des relations avec la société civile de la Division de la sensibilisation du public du Département de la communication globale ne distribueront donc de cartes d'accès spéciales aux organisations non gouvernementales qui sont soit dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social soit associées au Département de la communication globale. En outre, aucune carte d'accès temporaire ne sera délivrée.

95. Le Centre de ressources pour la société civile du Département de la communication globale, situé au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment de l'UNITAR, restera fermé aux représentants de la société civile, qu'ils soient ou non munis d'une carte d'identité ONU, durant cette période.

96. Selon les modalités de participation établies pour chacune des réunions de haut niveau prévues, et si les acteurs non-étatiques (parties prenantes incluant les organisations de la société civile) sont autorisés à participer en présentiel, le Service de liaison avec les organisations non gouvernementales du Groupe des relations avec la société civile du Département de la communication globale facilitera l'accréditation spéciale ou l'enregistrement de ces parties prenantes, à l'exception des organisations dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social.

## **XVI. Services médicaux**

97. Toute personne qui ne se sentirait pas bien est priée de quitter immédiatement le complexe. Toute personne qui tomberait malade et aurait des symptômes de type COVID-19 ou dont il aurait été établi à l'issue d'un test qu'elle avait été contaminée par la COVID-19, après avoir participé à une manifestation au Siège, est fortement encouragée à en informer le service médical par téléphone (212 963 7090) ou par messagerie électronique, en toute confidentialité ([unhqclinic@un.org](mailto:unhqclinic@un.org)). Un examen permettra de déterminer s'il est nécessaire que la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail procède à une recherche confidentielle des contacts et à des tests ultérieurs. Les personnes atteintes de toute autre maladie sont encouragées à consulter un médecin local. Toute personne souffrant d'une lésion physique liée à un traumatisme peut se rendre à l'infirmierie du Service médical au 5<sup>e</sup> étage du bâtiment du Secrétariat. Les membres des délégations qui ont des questions d'ordre médical sont encouragés à les adresser par courriel à [unhqclinic@un.org](mailto:unhqclinic@un.org) plutôt que de se rendre en personne à l'infirmierie.

98. Pendant les réunions de haut niveau, une équipe chargée d'assurer des services médicaux d'urgence se trouvera à l'infirmierie du Service médical, dans le bâtiment du Secrétariat ; les services d'urgence de la ville de New York seront également prêts à intervenir en cas de besoin.

## **XVII. Relations avec le pays hôte**

99. Toute demande d'information concernant des questions ayant trait au pays hôte doit être adressée à James Donovan, à la Mission permanente des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies (téléphone : 646 510 0008 pendant les heures de bureau, et 212 415 4444 ou 646 510 0008 en dehors des heures de bureau).

## **XVIII. Renseignements complémentaires et séances de questions-réponses**

100. Si nécessaire, des renseignements complémentaires seront publiés pour actualiser ou compléter ceux qui sont donnés dans la présente note. En outre, des séances de questions-réponses pourront être organisées à l'intention des délégations intéressées, dans les semaines précédant les réunions de haut niveau et le débat général.

101. Les documents ci-après paraîtront avant la tenue des réunions de haut niveau :

- Note verbale du Service du protocole et de la liaison sur les dispositions relatives au protocole et aux accréditations ;
- Dossier de presse de la soixante-seizième session de l'Assemblée générale ;
- Guide à l'usage des délégations ;
- Matériel requis pour les réunions virtuelles avec interprétation (déjà publié, voir annexe II).

102. En raison des restrictions liées à la COVID-19, les services de cafétéria au Siège de l'ONU seront limités de la manière suivante :

- Le restaurant des délégués, situé au 4<sup>e</sup> étage du bâtiment des conférences, sera ouvert du 20 au 24 septembre 2021 de 11h30 à 14h30 pour le déjeuner (buffet).

- La Cafétéria Riverview, située au 4<sup>e</sup> étage du bâtiment des conférences, sera ouverte du 12 juillet au 17 septembre 2021, fermée du 20 au 24 septembre et rouverte à partir du 27 septembre 2021 de 8 heures à 15h30.
- Le Café Vienne, situé au premier sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale, sera ouvert du 20 au 24 septembre 2021 de 9 heures à 18 heures, et de 10 heures à 17 heures les autres jours.
- La cafétéria principale, située au rez-de-chaussée du bâtiment de l'annexe sud, sera ouverte du 20 au 24 septembre 2021, de 7h30 à 16 heures.
- Le Lobby Café, situé au rez-de-chaussée du bâtiment du Secrétariat, sera ouvert jusqu'au 17 septembre, fermé du 20 au 27 septembre et rouvert à partir du 28 septembre 2021 de 8 heures à 17 heures.
- Le bar du Salon des délégués nord, situé au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment des conférences, sera ouvert le 22 septembre de 10 heures à 19 heures et les 23 et 24 septembre 2021 de 9 heures à 19 heures.

103. Au total, il y a 18 distributeurs automatiques au Siège de l'ONU, aux endroits suivants :

- Centre des visiteurs, bâtiment de l'Assemblée générale, premier sous-sol (deux distributeurs d'en-cas, un distributeur de boissons chaudes et deux distributeurs de boissons froides)
- Couloir de la Bibliothèque, rez-de-chaussée, entre le bâtiment de l'annexe sud et le bâtiment de la Bibliothèque (un distributeur d'en-cas et un distributeur de boissons froides)
- Bâtiment des conférences, rez-de-chaussée (un distributeur d'en-cas, un distributeur de boissons chaudes et un distributeur de boissons froides)
- Couloir voisin du bureau de la valise diplomatique (GA-3B-710), bâtiment de l'Assemblée générale, troisième sous-sol (un distributeur d'en-cas et un distributeur de boissons froides)
- Centre d'apprentissage des langues (couloir voisin de la salle NL-3B-BCSTN-25), bâtiment de la pelouse nord, troisième sous-sol (un distributeur d'en-cas et un distributeur de boissons froides)
- Cuisine du poste de commandement des services de sécurité du Département de la sûreté et de la sécurité, bâtiment des conférences, deuxième sous-sol (un distributeur d'en-cas et un distributeur de boissons froides)
- Bâtiment DC-1, couloir du troisième étage (un distributeur d'en-cas et un distributeur de boissons froides)

## **XIX. Durabilité**

104. L'ONU prend un certain nombre de mesures visant à réduire au minimum l'impact de ses activités sur l'environnement et à contribuer au maximum aux trois piliers – économique, social et environnemental – du développement durable. Tous les participants sont encouragés à contribuer aux efforts faits en la matière.

105. La gestion des déchets étant une source de préoccupation particulière, l'Organisation des Nations Unies est déterminée à réduire et à éliminer les déchets de manière durable. À cette fin, le Siège de l'ONU a pris des mesures pour éliminer le plastique à usage unique afin de réduire la pollution causée par ces déchets. Les participants sont priés de se conformer aux procédures et de suivre les indications

concernant le tri sélectif des déchets. On trouvera de plus amples informations sur le site <http://greeningtheblue.org/unhq>. Pour toute question, s'adresser à : [Greeningunhq@un.org](mailto:Greeningunhq@un.org). Les participants sont également invités à apporter des bouteilles et tasses ou gobelets réutilisables pour éviter d'avoir recours à des gobelets jetables et à des bouteilles d'eau en plastique.

106. Les participants sont encouragés à faire des économies de papier. Ils sont invités à utiliser des appareils portables pour consulter la documentation, y compris le *Journal des Nations Unies*, afin d'éviter de faire imprimer des documents et afin de participer ainsi à la réduction de la consommation de papier. Ils sont également encouragés à distribuer les documents non officiels par voie électronique.

107. Comme mentionné aux paragraphes 22 et 23 ci-dessus, plusieurs services en ligne sont mis à la disposition des délégations. Avant d'imprimer des documents, les participants devraient envisager d'utiliser le service d'abonnement électronique du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences ([www.undocs.org](http://www.undocs.org)) mentionné au paragraphe 22.

## **XX. Accessibilité pour les personnes en situation de handicap**

108. Les délégations qui comptent des membres ayant des besoins particuliers en matière d'accessibilité sont priées d'en informer le Secrétariat pour qu'il puisse faciliter leur participation aux réunions. Des ajustements peuvent être apportés, sur demande, à la disposition des places en vue de permettre la participation des personnes en situation de handicap, en application des paragraphes 33 et 34 de la résolution 73/341 de l'Assemblée générale. Pour les demandes individuelles, il convient de prendre contact avec la Section de l'appui aux réunions du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (adresse électronique : [prepwork@un.org](mailto:prepwork@un.org) ; téléphone : 212 963 7349) au plus tard trois jours ouvrables avant la réunion.

109. Le Centre d'accessibilité de l'ONU fournit une assistance technique aux personnes qui ont une déficience auditive, visuelle ou physique. Il met à la disposition des personnes en situation de handicap qui participent aux réunions des équipements d'assistance qui peuvent aussi être empruntés. Il est situé au premier sous-sol du bâtiment des conférences, à côté des escaliers mécaniques qui mènent au bâtiment du Secrétariat. Pour en savoir plus, prière de consulter la page suivante : [www.un.org/accessibilitycentre](http://www.un.org/accessibilitycentre).

110. Les personnes en situation de handicap qui ont besoin d'aménagements compte tenu des restrictions et impératifs supplémentaires liés à la COVID-19 doivent contacter la Section de l'appui aux réunions du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (adresse électronique : [prepwork@un.org](mailto:prepwork@un.org)).

## XXI. Personnes à contacter concernant les dispositions relatives aux réunions de haut niveau

---

|                                       |                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Affaires de l'Assemblée générale      | Ruth de Miranda<br>Adresse électronique : <a href="mailto:demiranda@un.org">demiranda@un.org</a>                                                                                                                         |
|                                       | Kenji Nakano<br>Adresse électronique : <a href="mailto:nakano@un.org">nakano@un.org</a>                                                                                                                                  |
| Service du protocole et de la liaison | Beatrix Kania<br>Téléphone : 917 367 6166<br>Adresse électronique : <a href="mailto:beatrix.kania@un.org">beatrix.kania@un.org</a>                                                                                       |
|                                       | Nicole Bresson-Ondieki<br>Téléphone : 917 367 4320<br>Adresse électronique : <a href="mailto:bresson@un.org">bresson@un.org</a>                                                                                          |
|                                       | Accréditation des délégations et modalités d'accès<br>Wai-Tak Chua<br>Téléphone : 212 963 7181<br>Adresse électronique : <a href="mailto:chuaw@un.org">chuaw@un.org</a>                                                  |
|                                       | Rommel Maranan<br>Téléphone : 212 963 7181<br>Adresse électronique : <a href="mailto:maranan@un.org">maranan@un.org</a>                                                                                                  |
|                                       | Questions techniques concernant le système e-Registration : Service d'assistance informatique<br>Téléphone : 212 963 3333<br>Adresse électronique : <a href="mailto:missions-support@un.int">missions-support@un.int</a> |
|                                       | Deirdre Durrance<br>Téléphone : 917 367 5409<br>Adresse électronique : <a href="mailto:durrance@un.org">durrance@un.org</a>                                                                                              |
| Section de la gestion des documents   | Masud Rana<br>Téléphone : 917 367 2141<br>Adresse électronique : <a href="mailto:rana@un.org">rana@un.org</a>                                                                                                            |
|                                       | Manuel Abraham<br>Téléphone : 917 367 5793<br>Adresse électronique : <a href="mailto:dms@un.org">dms@un.org</a>                                                                                                          |
| Gestion des réunions                  | Xin Tong-Maywald<br>Téléphone : 212 963 0883, 917 349 2427<br>Adresse électronique : <a href="mailto:tongx@un.org">tongx@un.org</a> ,<br><a href="mailto:gmeets@un.org">gmeets@un.org</a>                                |
| Groupe du Journal                     | Meena Sur<br>Téléphone : 917 367 2454<br>Adresse électronique : <a href="mailto:journal@un.org">journal@un.org</a> ,<br><a href="mailto:surm@un.org">surm@un.org</a>                                                     |
| Services d'interprétation             | Sergey Kochetkov<br>Téléphone : 212 963 8233<br>Adresse électronique : <a href="mailto:kochetkov@un.org">kochetkov@un.org</a>                                                                                            |

Appui aux réunions  
et logistique

Narendra Nandoe  
Téléphone : 212 963 1807  
Adresse électronique : [nandoe@un.org](mailto:nandoe@un.org)

Denitsa Dimitrova Petrova  
Téléphone : 917 367 9925  
Adresse électronique : [Denitsa.petrova@un.org](mailto:Denitsa.petrova@un.org)

Adresse électronique pour la soumission  
des déclarations : [estatements@un.org](mailto:estatements@un.org)  
Téléphone : 212 963 7349

Sécurité

Michael Browne  
Téléphone : 917 367 4359, 917 215 6698  
Adresse électronique : [browne2@un.org](mailto:browne2@un.org)

Inspecteur Albert Lyttle  
(Bureau du chef des services)  
Téléphone : 212 963 9346  
Adresse électronique : [lyttle@un.org](mailto:lyttle@un.org)

Inspectrice Paula Goncalves  
(Opérations de sécurité)  
Téléphone : 212 963 3694  
Télécopie : 212 963 1833  
Adresse électronique : [goncalvesp@un.org](mailto:goncalvesp@un.org)

Inspecteur Bernard Robinson  
(Opérations spéciales de sécurité)  
Téléphone : 212 963 4400  
Adresse électronique : [security-unhq-specialservices@un.org](mailto:security-unhq-specialservices@un.org)

Capitaine Charlene Wilson (Groupe de  
l'organisation de la sécurité pour les  
événements)  
Téléphone : 212 963 2867  
Télécopie : 917 367 7032  
Adresse électronique : [wilson16@un.org](mailto:wilson16@un.org)

Sergent Gabriel Nastasescu (Groupe de  
l'organisation de la sécurité pour les  
événements)  
Téléphone : 212 963 0174  
Adresse électronique : [nastasescu@un.org](mailto:nastasescu@un.org)

Médias

Mugeni Badjoko  
Christopher Cycmanick  
(Communiqués de presse)  
Téléphone : 212 963 1504  
Adresse électronique : [badjoko@un.org](mailto:badjoko@un.org)

Tal Mekel (accréditation)  
Téléphone : 212 963 1504  
Télécopie : 212 963 4642

Ingrid Kasper (radiotélédiffusion et Télévision  
des Nations Unies)  
Téléphone : 212 963 0128

|                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                    | <p>Peter Dawkins (site Web de l'ONU)<br/> Téléphone : 212 963 6974<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:dawkins@un.org">dawkins@un.org</a></p> <p>Jamille McCord (conférences de presse)<br/> Téléphone : 212 963 7707<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:mccord@un.org">mccord@un.org</a></p>          |
| Service de la gestion des installations et des activités commerciales                                                                                                                                              | <p>Andrew Nye<br/> Téléphone : 212 963 7453<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:nye@un.org">nye@un.org</a></p>                                                                                                                                                                                                  |
| Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence                                                                                                                                | <p>Patrick Morrison<br/> Téléphone : 212 963 0407<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:morrisonp@un.org">morrisonp@un.org</a></p>                                                                                                                                                                                |
| Services médicaux                                                                                                                                                                                                  | <p>Dr Mike Rowell<br/> Téléphone : 212 963 6764, 7090<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:rowell@un.org">rowell@un.org</a></p> <p>Infirmière administratrice, Petra Javanainan<br/> Téléphone : 212 963 7090<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:petrajavanainan@un.org">petrajavanainan@un.org</a></p> |
| Service des organisations non gouvernementales (Bureau de l'appui aux mécanismes intergouvernementaux et de la coordination au service du développement durable, Département des affaires économiques et sociales) | <p>Marc-Andre Dorel<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:dorel@un.org">dorel@un.org</a></p> <p>Ann Makome<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:makome@un.org">makome@un.org</a></p>                                                                                                                       |
| Service de liaison avec les organisations non gouvernementales (Groupe des relations avec la société civile, Département de la communication globale)                                                              | <p>Adresse électronique : <a href="mailto:ngls@un.org">ngls@un.org</a></p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| Centre de ressources pour la société civile (Groupe des relations avec la société civile, Département de la communication globale)                                                                                 | <p>Adresse électronique : <a href="mailto:undgcco@un.org">undgcco@un.org</a></p>                                                                                                                                                                                                                                        |
| Grands groupes et autres parties prenantes (Bureau de l'appui aux mécanismes intergouvernementaux et de la coordination au service du développement durable, Département des affaires économiques et sociales)     | <p>Irena Zubcevic<br/> Adresse électronique : <a href="mailto:zubcevic@un.org">zubcevic@un.org</a></p>                                                                                                                                                                                                                  |

Pays hôte

James Donovan  
Téléphone : 646 510 0008  
(en dehors des heures de bureau : 212 415 4444  
ou 646 510 0008)  
Adresse électronique : [donovanjb@state.gov](mailto:donovanjb@state.gov)

---

## **Annexe I**

### **Indications relatives aux déclarations audio et vidéo préenregistrées pour le débat général de l'Assemblée générale en septembre 2021**

#### **I. Introduction**

1. Dans sa décision 75/573, l'Assemblée générale a décidé ce qui suit : « sans que cela ne crée de précédent pour les futurs débats généraux, que chaque État Membre, chaque État observateur et l'Union européenne peuvent présenter une déclaration préenregistrée de leur chef d'État, vice-président(e), prince ou princesse héritier(ière), chef de gouvernement, ministre ou vice-ministre, qui sera diffusée dans la salle de l'Assemblée générale lors du débat général de l'Assemblée à sa soixante-seizième session, après un mot d'introduction de leur représentante ou représentant physiquement présent(e) dans la salle ».

#### **II. Personnes à contacter pour les questions techniques, par délégation**

2. Les délégations dont l'orateur ou l'oratrice choisit de faire sa déclaration par vidéo sont priées de communiquer, au plus tard le 31 août 2021, le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour les questions techniques pour le débat général de l'Assemblée générale à sa soixante-seizième session. L'ONU prendra contact avec ces personnes pour tout ce qui a trait aux déclarations vidéo préenregistrées.

3. Le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour les questions techniques doivent être adressés à [request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org). Pour toute question, il convient d'appeler le 212 963 8648.

#### **III. Interprétation et déclarations vidéo préenregistrées**

4. Il convient de s'assurer que l'orateur ou l'oratrice parle clairement et à une cadence modérée, pour que l'interprétation soit fidèle.

5. Il convient de fournir, en plus de l'enregistrement vidéo, le texte de la déclaration à l'intention des services d'interprétation.

6. Pour les déclarations préenregistrées faites dans une langue autre que les langues officielles de l'Organisation, il convient de fournir un enregistrement audio de l'interprétation dans l'une des langues officielles. Il convient également de communiquer, pour les services d'interprétation, le texte de la déclaration traduit dans l'une des langues officielles<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Lorsque la déclaration préenregistrée en vidéo dans une langue non officielle est diffusée sur le canal « floor » dans la langue originale, l'enregistrement audio de l'interprétation doit être diffusé simultanément sur le canal de la langue correspondante.

## IV. Indications générales concernant l'envoi des fichiers audiovisuels

7. La qualité vidéo des fichiers devrait de préférence être la suivante :
  - HD, 1920 × 1080 pixels, format 16:9.
  - 29,97 images par seconde (60 trames), soit 1080i/29,97, trame supérieure ; sous-échantillonnage de la chrominance : rapport de fréquence de 4:2:2 (8 bits par canal, 10 bits par canal de préférence), courant pour les fichiers MPEG-4 et MOV.
8. À défaut, la qualité vidéo devrait au minimum être la suivante :
  - HD, 1280 × 720 pixels, format 16:9.
  - 30 images par seconde (60 trames), soit 720p, trame supérieure ; sous-échantillonnage de la chrominance : rapport de fréquence de 4:2:2 (8 bits par canal, 10 bits par canal de préférence), courant pour les fichiers MPEG-4 et MOV.
9. Pour les fichiers audio les normes à respecter devraient être les suivantes :
  - De manière générale, il est recommandé de suivre la norme SMPTE 382M ou la norme AES3.
  - De préférence, la profondeur est de 24 bits par échantillon ; au minimum, elle doit être de 16 bits par échantillon.
  - La fréquence d'échantillonnage doit être de 48 kHz au moins ; une fréquence de 96 kHz est fortement conseillée, de même que l'enregistrement ou la numérisation au format de compression audio sans perte, tel que WAV-PCM.
  - Les micros doivent être placés de manière à réduire au minimum les bruits de fond et la distorsion de crête.
  - Il ne doit pas y avoir de signaux parasites, tels que clics, bruit, bourdonnement ou autre distorsion.
  - Autant que possible, l'audio doit être continu et mixé et édité de manière fluide. Les niveaux audio doivent être adaptés au contexte et la plage dynamique ne doit pas être excessive.
  - Le canal audio surround et le canal stéréo doivent être équilibrés, sans différence de phase.
  - Le son ne doit pas présenter d'artéfacts sonores (dynamique, fréquence) dus à des systèmes de réduction du bruit ou de codage à faible débit binaire.
  - Éviter d'enregistrer les déclarations avec une musique de fond.
  - Le fichier audio de la déclaration originale doit être incorporé dans le canal de gauche (ou le canal 1) de la vidéo, et l'interprétation dans l'une des langues officielle de l'ONU dans le canal de droite (ou canal 2). L'anglais est la langue privilégiée pour l'interprétation. Le fichier audio ne doit pas être soumis séparément. Les deux canaux audio (langue originale et langue officielle) doivent être incorporés dans le fichier vidéo.

## V. Personne de contact au Secrétariat

---

Section de l'appui aux services  
de radiotélédiffusion et aux  
services de conférence du  
Bureau de l'informatique et des  
communications

---

Patrick Morrison  
Téléphone : 212 963 0407  
Adresse électronique : [morrisonp@un.org](mailto:morrisonp@un.org)

## Annexe II

### Matériel requis pour les réunions virtuelles avec interprétation

1. Toujours soucieux de concourir au multilinguisme et de fournir des services de qualité, les interprètes de l'ONU sont toutefois soumis lors des réunions à distance à une charge cognitive excessive et donc potentiellement dangereuse pour leur santé.
2. Un son clair et audible est absolument nécessaire au travail des interprètes. Un signal audio dégradé augmente d'autant les risques de perturbation.
3. La meilleure façon de garantir la qualité du signal audio est de respecter les précautions suivantes :

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se connecter uniquement depuis <b>un ordinateur</b> (portable ou non).</li> <li>• Éviter d'utiliser des dispositifs portatifs et tablettes (smartphones ou iPads).</li> <li>• Utiliser les navigateurs Chrome ou Firefox (Safari, sur Mac).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir une connexion Internet rapide et stable – débit minimal (upload/download) : 10Mbps</li> <li>• Raccorder l'ordinateur par <b>câble Ethernet</b> pour que la connexion soit stable.</li> <li>• À défaut, le signal Wi-Fi doit être suffisamment puissant.</li> <li>• Tester la connexion avant le début de la réunion.</li> </ul>                                                                                                                                                |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'équiper d'un bon <b>microphone</b>, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Micro-cravate</b>,</li> <li>– <b>Micro de table unidirectionnel</b> ou</li> <li>– <b>Casque filaire avec microphone intégré.</b></li> </ul> </li> <li>• <b>⚠ S'assurer que la plateforme de diffusion reconnaît le microphone.</b></li> <li>• La pièce doit impérativement être calme au moment de l'intervention.</li> <li>• Éviter les grandes salles vides qui résonnent.</li> </ul> |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Éviter</b> d'utiliser le microphone intégré de l'ordinateur.</li> <li>• Les microphones omnidirectionnels, qui captent le bruit ambiant, sont déconseillés.</li> <li>• <b>Éviter</b> les écouteurs pour smartphone à microphone intégré ou utilisant la fonction Bluetooth.</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
|  | <p>Le <b>texte des déclarations</b> doit être communiqué à l'avance aux interprètes pour minimiser les risques de suspension en cas de problème de connexion.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Envoyer le texte des déclarations publiques à <a href="mailto:estatements@un.org">estatements@un.org</a>.</li> <li>– Envoyer le texte des discours à <a href="mailto:is-unhq@un.org">is-unhq@un.org</a> ; ils ne seront ni publiés ni distribués à d'autres personnes qu'aux interprètes.</li> </ul>               |
|  | <p><b>Parler à une cadence raisonnable (pas plus de 100-120 mots par minute).</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <p>Veiller à <b>couper le micro</b> en dehors des prises de parole.</p> <p>Pendant l'intervention, les autres dispositifs et notifications doivent être en mode silencieux.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <p><b>Éviter</b> d'enregistrer les déclarations avec une musique de fond.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Spécifications techniques

| Matériel                                                                                                                       | Spécifications techniques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Configuration minimale requise</b></p>  | <p><b>Mémoire</b> : 4 GB RAM ou plus.</p> <p><b>Indice de performance du processeur (CPU)</b> : 3500 ou plus.</p> <p><b>Système d'exploitation</b> : Windows 8 ou mieux/macOS High Sierra ou mieux.</p> <p><b>Comment mesurer l'indice de performance</b> :</p> <p>Sur Mac : <a href="#">Télécharger les instructions pour Mac (pdf)</a></p> <p>Sur Windows : <a href="#">Télécharger les instructions pour Windows (pdf)</a></p> |
| <p><b>Microphones conseillés</b></p>          | <p><b>Exemples de modèles recommandés</b> :</p> <p>Microphones unidirectionnels : Blue Yeti ou Blue Yeti Nano.</p> <p>Micro-cravate : microphone cardioïde Sennheiser ME 4-N</p> <p><b>Spécifications techniques</b> :</p> <p>Diagramme polaire : cardioïde (directionnel)</p> <p>Réponse en fréquence : 20 Hz à 20 kHz</p> <p>Niveau SPL max : 120 dB (THD : 0,5 % 1 kHz)</p>                                                    |
| <p><b>Casques conseillés</b></p>            | <p><b>Exemples de modèles recommandés</b> :</p> <p>Sennheiser SC660 USB/SC260 USB/SC 70 USB CTRL/SC 75 CTRL</p> <p><b>Spécifications techniques</b> :</p> <p>Fréquence d'échantillonnage : 44 kHz ou plus</p> <p>Profondeur de bits : 16-bit ou plus</p> <p>Diagramme polaire : cardioïde (directionnel)</p> <p>Réponse en fréquence : 20 Hz à 20 kHz</p> <p>Niveau SPL max : 120 dB (THD : 0,5 % 1 kHz)</p>                      |

**Annexe III****Formulaire de demande de carte d'identité ONU****Demande de carte d'identité ONU pour agents de sécurité**

Délivrance \_\_\_\_\_ Renouvellement \_\_\_\_\_ Duplicata \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Pays/organisme : \_\_\_\_\_

Personne protégée : \_\_\_\_\_

Cachet officiel

Date

Signature autorisée

Nom (en caractères d'imprimerie)

*(À compléter par le Groupe des services spéciaux)*

Code/arme : UA A \_\_\_\_\_

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

Date d'expiration : \_\_\_\_\_

Approuvé par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Pièce d'identité (à présenter au Bureau des cartes d'identité ONU) : \_\_\_\_\_