



Conseil économique et social

Distr. générale
13 janvier 2023
Français
Original : anglais
Anglais, espagnol et français
seulement

Commission des stupéfiants

Soixante-sixième session

Vienne, 13-17 mars 2023

Informations à l'intention des personnes participant à la session

I. Introduction

1. Le présent document contient des informations sur les dispositions prises en vue de la soixante-sixième session de la Commission des stupéfiants. Ces informations sont susceptibles d'être modifiées en fonction de l'évolution de la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19) et de ses conséquences sur l'organisation de la session. Les délégations sont encouragées à consulter le site Web de la session pour se tenir au courant des mises à jour (www.unodc.org/unodc/fr/commissions/CND/session/66_Session_2023/66CND_Main.html).

II. Ouverture et lieu de la réunion

2. La soixante-sixième session de la Commission des stupéfiants se tiendra du 13 au 17 mars 2023. Elle se déroulera sous une forme hybride, associant participation en personne au Centre international de Vienne (Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne) et participation en ligne. Les horaires proposés pour les séances sont de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures.

3. La session débutera dans la matinée du 13 mars dans la salle des plénières, au premier étage du bâtiment M. Le Comité plénier de la Commission commencera ses travaux ce même jour pendant la séance de l'après-midi, dans la salle des conseils A du bâtiment M. Les séances plénières et les réunions du Comité plénier se tiendront en parallèle.

4. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux (E/CN.7/2023/1) sont disponibles sur le site Web de la Commission des stupéfiants.

III. Consultations informelles préalables

5. Des consultations informelles se tiendront le 10 mars 2023 pour préparer la session et faciliter l'examen des projets de résolutions. Ces consultations informelles préalables seront menées sous une forme hybride, dans la salle des conseils D du bâtiment C et en ligne, de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures, avec des services d'interprétation dans les six langues officielles.



IV. Participation

6. La soixante-sixième session se tiendra sous une forme hybride, associant participation en personne au Centre international de Vienne et participation en ligne.
7. Les délégations sont encouragées à consulter régulièrement les informations actualisées concernant les mesures liées à la COVID-19 pour les réunions prévues au Centre international de Vienne.
8. Les orateurs et oratrices qui participent en personne pourront bénéficier d'une interprétation dans les six langues officielles. Celles et ceux qui participent à distance pourront bénéficier d'une interprétation dans les six langues officielles pendant une durée totale de 30 minutes au maximum pour chaque réunion de 3 heures, conformément aux orientations concernant les modalités relatives à l'interprétation à distance qui ont été communiquées par le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences. Si des orateurs ou oratrices participant en ligne demandent à intervenir une fois que ce laps de temps de 30 minutes est écoulé, la parole leur sera donnée à la séance suivante.

Accès en ligne

9. Il sera possible d'assister aux réunions sur une plateforme de conférence en ligne. Toutes les séances plénières et les réunions du Comité plénier, y compris les consultations informelles, ainsi que les manifestations parallèles, seront accessibles par ce moyen. Les personnes inscrites pour participer à la session recevront en temps voulu un lien vers cette plateforme.

V. Inscription

Inscription

10. Les personnes participant à la session seront invitées à s'inscrire sur la plateforme Indico, en y téléchargeant une note verbale contenant des informations sur la composition de leur délégation. Le lien vers la plateforme d'inscription sera affiché sur le site Web de la Commission. Les inscriptions seront ouvertes du 1^{er} février au 8 mars 2023.
11. Dans le cadre des mesures de sécurité, toutes les personnes assistant physiquement à la session devront présenter une confirmation de leur inscription sur Indico établissant leur qualité de représentant, ainsi que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle portant leur photo, afin de pouvoir obtenir leur badge sur place. Ce badge devra être porté en permanence de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Toutes les personnes ainsi que leurs sacs et portedocuments seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.
12. La remise des badges aux personnes inscrites se fera à la Porte 1 du Centre international de Vienne le 10 mars 2023, de 9 heures à 13 heures, et le 13 mars 2023, de 8 heures à 10 heures. Les participantes et participants déjà munis d'un badge annuel permettant d'accéder au Centre international de Vienne n'ont pas besoin d'un badge distinct pour la session.
13. Les badges des personnes dont l'inscription a été confirmée peuvent être retirés par les missions permanentes au Bureau des cartes d'identité ONU (Porte 1) avant la session, le 10 mars 2023, de 9 heures à 13 heures. Pour récupérer les badges de leurs délégations, les membres des missions permanentes devront présenter au comptoir d'enregistrement une lettre officielle signée par le ou la chef de la mission.

Participation des ministres et des chefs d'État ou de gouvernement

14. Les missions permanentes sont invitées à informer bien à l'avance le Département du protocole du Ministère fédéral autrichien des affaires européennes et internationales (abti1@bmeia.gv.at) de la présence physique dans leurs délégations

de ministres et de chefs d'État ou de gouvernement, en remplissant le formulaire VIP fourni par le Ministère¹. Des informations concernant les agents responsables de la sécurité, les armes et le matériel de radiocommunications doivent aussi être communiquées par note verbale au Département du protocole du Ministère.

VI. Déclarations et projets de résolutions

Déclarations

15. La durée des déclarations sera limitée à cinq minutes pour les présidentes et présidents des groupes régionaux et à trois minutes (ce qui correspond à une déclaration d'environ 300 mots) pour les autres orateurs ou oratrices, y compris ceux et celles de haut niveau. Afin de faciliter le travail des interprètes, les délégations sont invitées à communiquer le texte de leurs déclarations au Groupe de la gestion des séances (unov.conference@un.org) bien avant la réunion, et au plus tard deux heures avant leur prise de parole. Il conviendra d'indiquer, sur la ligne mentionnant l'objet du courriel ainsi que dans l'en-tête de la déclaration, le nom de la réunion, l'identité de l'orateur ou de l'oratrice et le point de l'ordre du jour.

Débat général

16. Pour le débat général, les inscriptions sur la liste des orateurs et oratrices, qui établira seulement une distinction entre ceux et celles qui ont rang de ministre et les autres, seront ouvertes du lundi 20 février au lundi 6 mars 2023.

17. Les délégations ont également la possibilité de soumettre une déclaration vidéo préenregistrée pour le débat général (le temps imparti pour les déclarations doit être strictement respecté).

18. Les représentantes et représentants qui feront des déclarations par vidéo doivent être inscrits à la session en tant que membres de la délégation. Lors de l'inscription à la liste des orateurs et oratrices du débat général, les délégations sont priées d'indiquer « déclaration vidéo » à côté du titre de la représentante ou du représentant qui prononce la déclaration.

19. Les déclarations vidéo et le texte de ces déclarations doivent être transmis au Groupe de la gestion des séances (unov.conference@un.org) à l'aide d'une plateforme de partage de fichiers (par exemple, WeTransfer ou Dropbox), le 6 mars 2023 au plus tard.

20. Les déclarations prononcées pendant le débat général seront publiées sur le site Web de la soixante-sixième session. Les orateurs et oratrices qui ne souhaitent pas que leur déclaration soit publiée en ligne devront en informer le secrétariat.

Projets de résolutions

21. Conformément à la décision 55/1 de la Commission, les États membres de la Commission qui ont l'intention de lui soumettre des projets de résolutions à sa soixante-sixième session sont priés d'en communiquer le texte un mois avant le début de la session, soit au plus tard le 13 février 2023 à midi. Les projets de résolutions doivent être présentés par un État membre de la Commission² et le texte correspondant doit être communiqué au secrétariat par courriel (unodc-sgb@un.org), sous la forme d'un fichier Word accompagné d'une note verbale.

22. Pour référence, toutes les résolutions et décisions précédemment adoptées par la Commission peuvent être consultées à l'adresse www.unodc.org/rddb.

¹ Disponible à l'adresse suivante : www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Zentrale/Reise_Aufenthalt/VIP_Form.docx.

² La composition actuelle de la Commission des stupéfiants est disponible à l'adresse suivante : www.unodc.org/documents/commissions/CND/Membership/MEMBERS_OF_THE_COMMISSION_ON_NARCOTIC_DRUGS_1_January_2022.pdf.

23. Les États membres qui souhaitent se porter coauteurs d'un projet de résolution peuvent s'adresser pour cela au secrétariat (unodc-sgb@un.org), auquel ils devront envoyer une note verbale indiquant le projet de résolution en question avant la fin de la journée du lundi qui suit la session. Il est également possible de se porter coauteur d'un projet de résolution au moment de son adoption, à main levée (en personne).

Consultations informelles sur les projets de résolutions pendant la session

24. Des consultations informelles, tenues en présentiel, en ligne ou selon des modalités hybrides et accessibles uniquement aux États membres, peuvent être organisées par les auteurs des résolutions. Le secrétariat aidera à organiser ces consultations.

VII. Réunions bilatérales

25. Pour réserver des salles en vue de tenir des réunions bilatérales pendant la soixante-sixième session, il convient de s'adresser à :

Groupe de la gestion des séances
Courriel : cnd.reservations@un.org

26. Les demandes doivent indiquer la date et l'heure de la réunion, ainsi que sa durée envisagée et le nombre de personnes devant y participer.

VIII. Manifestations parallèles et expositions

27. Plusieurs manifestations parallèles se dérouleront pendant la soixante-sixième session. L'organisation de ces manifestations et les dispositions relatives à la participation relèvent de la responsabilité des organisateurs. Un programme sera publié peu avant l'ouverture de la session sur la page Web correspondante.

28. Des expositions seront organisées dans la rotonde et le bâtiment M du Centre international de Vienne, en marge de la partie principale de la soixante-sixième session de la Commission.

IX. Sécurité

29. Pendant la soixante-sixième session, les autorités autrichiennes assureront la sécurité à l'extérieur du Centre international de Vienne. À l'intérieur, la sécurité sera assurée par le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU.

30. Pour toute demande particulière concernant la sécurité et les questions connexes, il convient de s'adresser à :

Équipe de planification, Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU (copie au Coordonnateur ou à la Coordinatrice pour les questions de sécurité)
Bureau F0E01
Office des Nations Unies à Vienne
B.P. 500
A-1400 Vienne (Autriche)
Courriel : vicsecurityplanning@un.org ; vicsecuritychiefoffice@un.org

31. Pour des raisons de sécurité, les personnes participant à la session sont priées de ne pas laisser leurs bagages, porte-documents ou ordinateurs portables sans surveillance.

X. Documentation

32. Les langues officielles de la session sont les six langues officielles de l'ONU, soit l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe.

Documents d'avant-session

33. Les documents d'avant-session paraîtront sous forme électronique, dans les six langues officielles, sur le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU (<https://documents.un.org/>) et sur le site Web de la soixante-sixième session. Cette manière de procéder s'inscrit dans le cadre des efforts mis en œuvre pour réduire les dépenses et limiter l'impact sur l'environnement, grâce à la numérisation des documents et publications de conférence.

Documents de session

34. Pendant la session, chaque délégation recevra un jeu complet (un seul) de documents de session, dans la langue de son choix. Les documents de session paraîtront également sous forme électronique, dans les six langues officielles, sur le site Web consacré à la soixante-sixième session.

35. Un journal présentant le programme de la journée et d'autres informations relatives au déroulement de la session sera mis en ligne chaque matin sur le site Web de la soixante-sixième session de la Commission.

XI. Informations générales

Hébergement

36. Les personnes participant à la réunion prennent les dispositions nécessaires concernant leur hébergement.

Salles de conférence

37. Dans les salles de conférence du bâtiment M dotées d'installations pour l'interprétation simultanée, tous les sièges seront équipés d'un appareil récepteur et d'écouteurs portatifs. Les personnes participant à la réunion sont priées de laisser ce matériel en place.

Transports

38. Les personnes assistant physiquement à la session organisent elles-mêmes leurs déplacements entre l'aéroport et le Centre international de Vienne.

39. Les autobus Vienna Airport Lines (VAL) proposent un service de navette entre l'aéroport international de Vienne et le centre-ville. La ligne VAL 3 relie l'aéroport international de Vienne et le Centre international de Vienne (près de la station de métro « Kaisermühlen/Vienna International Centre », sur la ligne U1). Le trajet dure environ 40 minutes. On trouvera des informations sur les services, itinéraires et horaires des autobus VAL sur le site Web suivant : www.viennaairportlines.at/en.

Guide de voyage en ligne de la ville de Vienne

40. Le guide de voyage en ligne de la ville de Vienne fournit des informations utiles aux touristes qui se rendent à Vienne. Il est accessible à l'adresse www.wien.info/fr ; des informations spécifiques sur les mesures relatives à la COVID-19 sont publiées sur le site Web suivant : <https://www.wien.info/fr/hôtels-circulation-et-conseils-pratiques/actualités-covid-19>.

Visas et conditions d'entrée en Autriche

41. Les personnes ayant besoin d'un visa doivent se mettre en rapport avec les autorités diplomatiques ou consulaires autrichiennes compétentes et demander un visa Schengen de court séjour (C) au moins trois semaines avant la date à laquelle elles prévoient d'arriver en Autriche. Dans les pays où l'Autriche n'a pas de représentation diplomatique ou consulaire, la demande de visa peut être faite auprès de l'autorité consulaire d'un État partie à l'Accord de Schengen agissant dans ce pays au nom de l'Autriche. Le secrétariat peut, à la demande du gouvernement concerné, fournir une note verbale contenant des informations sur la participation de la personne en question à la session de la Commission, ce qui peut être utile dans le cadre de la demande de visa. Il a besoin pour ce faire d'une confirmation officielle, émanant du gouvernement, de la participation de la personne à la session et d'une copie de son passeport. Cette confirmation est à établir sous la forme d'une note verbale ou d'une lettre officielle qui doit parvenir au secrétariat au moins quatre semaines avant le début de la session.

42. Les participantes et participants doivent se conformer aux conditions d'entrée et aux mesures de quarantaine imposées par le Gouvernement autrichien en raison de la pandémie de COVID-19, qui sont publiées sur le site Web suivant : www.sozialministerium.at/en/Coronavirus/Information-in-English.html#entering-austria.

XII. Accès et services au Centre international de Vienne³

Accès au Centre international de Vienne

43. Il est conseillé aux personnes arrivant au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (*Nebenfahrbahn*) de la Wagramer Strasse, d'où elles pourront gagner la Porte 1. Celles qui arrivent par le métro (ligne U1) devront descendre à la station « Kaisermühlen/Vienna International Centre » et suivre les panneaux « Vienna International Centre ». Après avoir récupéré leur badge à la Porte 1, les participantes et participants devront traverser l'esplanade vers l'entrée « A » et suivre les panneaux conduisant au bâtiment M.

44. Il n'est pas prévu d'espace de stationnement pour les personnes assistant à la session, hormis pour les membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.

Accessibilité et assistance spéciale

45. Les personnes ayant des besoins particuliers en matière d'accessibilité ou autre sont invitées à prendre contact avec le secrétariat (unodc-sgb@un.org) avant la session ; celui-ci se tient à leur disposition pour discuter de la manière dont ces besoins peuvent être pris en compte (voir également le « guide d'accessibilité », disponible à l'adresse suivante : www.unodc.org/documents/commissions/Secretariat/2020.07.21_Accessibility_Guide.pdf).

Banques

46. La Bank Austria a une agence effectuant toutes les opérations bancaires au 1^{er} étage du bâtiment C et des distributeurs automatiques de billets au rez-de-chaussée du bâtiment D et au 1^{er} étage du bâtiment C du Centre international de Vienne. L'agence ouvre actuellement du lundi au vendredi de 9 heures à 15 heures.

³ Les informations contenues dans la présente section sont susceptibles d'être modifiées en fonction des mesures sanitaires prises dans le pays hôte.

Services de restauration

47. Une cafétéria, un restaurant et un bar à cocktails se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment F. La cafétéria est ouverte de 7 h 30 à 10 heures (petit-déjeuner) et de 11 h 30 à 14 h 30 (déjeuner). L'espace café de la cafétéria est ouvert de 8 heures à 15 h 30. Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30 (il est conseillé de réserver, au poste 4877). Le bar à cocktails, situé au rez-de-chaussée du bâtiment F, près du restaurant, est ouvert de 15 h 30 à 20 heures le mercredi et le jeudi, et de 15 h 30 à 21 heures le vendredi.

48. Les salons des délégations des bâtiments M (rez-de-chaussée) et C (7^e étage) sont ouverts de 9 heures à 16 h 30, et le salon Quattro Uno du bâtiment C (4^e étage) de 9 heures à 16 heures. Des déjeuners et réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne ; il faut à cet effet se mettre en rapport avec les services de restauration (tél. : (+43-1 26060-4875 ; courriel : cateringvic@eurest.at).

Services médicaux

49. Des soins peuvent être dispensés à l'infirmierie du service médical, située au 7^e étage du bâtiment F du Centre international de Vienne (poste 22223 et, en cas d'urgence, 22222). L'infirmierie est ouverte de 8 h 30 à 17 h 30. En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E21, poste 3903).

50. Une pharmacie est située au 7^e étage du bâtiment F (salle F0709, poste 21599). Elle ouvre actuellement du lundi au vendredi de 10 heures à 17 heures, mais ces horaires sont susceptibles de changer.

Services de photocopie

51. Le secrétariat n'est pas en mesure d'offrir des services de photocopie aux délégations.

Services postaux

52. Un bureau de poste, situé au 1^{er} étage du bâtiment C (salle C0101, poste 4986), assure tous les services postaux ordinaires. Il est ouvert du lundi au vendredi de 9 heures à 11 h 15 et de midi à 17 heures.

Connexion au réseau sans fil

53. L'accès sans fil à Internet est disponible dans l'ensemble du bâtiment M.
