

10 avril 2017

Français

Original: anglais et français seulement*

**Douzième Réunion des chefs des services
chargés au plan national de la lutte contre
le trafic illicite des drogues, Europe**
Vienne, 27-30 juin 2017

Informations à l'intention des participants

I. Date et lieu de la Réunion

1. La douzième Réunion des chefs des services chargés au plan national de la lutte contre le trafic illicite des drogues (HONLEA), Europe, se tiendra au Centre international de Vienne (CIV), Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne. Elle s'ouvrira le mardi 27 juin 2017 à 10 heures dans la salle de conférence C-1, au 2^e étage du bâtiment C.
2. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux ont été publiés sous la cote [UNODC/HONEURO/12/1](#) et seront disponibles sur la page Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime consacrée à la douzième Réunion des HONLEA, Europe¹.

II. Inscription et liste des participants

3. Les coordonnées des représentants (nom, titre ou fonction, lieu de travail, numéro de téléphone et adresse électronique personnelle) devront être communiquées au Secrétariat par note verbale (gouvernements) ou sur papier à en-tête officiel (organisations), dès que possible et au plus tard le jeudi 22 juin 2017. Les coordonnées du secrétariat sont les suivantes:

Secrétariat des organes directeurs
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
B.P. 500, A-1400 Vienne (Autriche)
Télécopie: (+43-1) 26060-5885
Courriel: sgb@unodc.org

La mention des adresses électroniques personnelles permettra aux représentants de recevoir une réponse automatique confirmant leur préinscription. Cette réponse automatique contiendra par ailleurs un lien vers la page Web permettant aux participants de télécharger leur photo (fichier JPEG) pour gagner du temps à l'inscription. Autrement, les représentants seront photographiés à leur arrivée à la Porte 1 du Centre international de Vienne.

* L'anglais, l'espagnol, le français et le russe sont les langues officielles de cet organe subsidiaire.

¹ www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/Subsidiary_Bodies/HONEUR/HONEUR_12-documentation.html.



4. Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les participants devront présenter leur invitation ou une communication officielle indiquant leur qualité de représentant, ainsi que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle portant leur photo. La carte d'identité ONU doit être portée en permanence de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Tous les participants ainsi que leurs sacs et porte-documents seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.

5. L'inscription se fera au bureau des cartes d'identité, à la Porte 1 du Centre international de Vienne, le mardi 27 juin 2017, de 8 heures à 10 h 30. Les représentants sont invités à s'inscrire le plus tôt possible. Le lundi 26 juin 2017 est un jour férié officiel de l'Organisation des Nations Unies et le bureau des cartes d'identité sera fermé.

III. Langues et documentation

6. Les langues officielles de la réunion sont l'anglais, l'espagnol, le français et le russe. Les documents officiels de la réunion seront disponibles dans ces langues.

7. Dans les salles de conférence du bâtiment C du Centre international de Vienne dotées d'installations pour l'interprétation simultanée, tous les sièges seront équipés d'un appareil récepteur et d'écouteurs portatifs. Les participants sont priés de laisser ce matériel en place.

8. Des documents destinés à faciliter l'examen de certaines des questions inscrites à l'ordre du jour provisoire sont disponibles sur la page Web consacrée à la douzième Réunion des HONLEA, Europe:

www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/Subsidiary_Bodies/HONEUR/HONEUR_12-documentation.html.

9. Chaque délégation disposera d'un casier pour les documents au comptoir des documents situé au 2^e étage du bâtiment C. Chaque délégation pourra en recevoir un jeu complet (un seul), dans la langue de son choix.

IV. Informations générales

Visas

10. Les participants 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 ils 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. Les participants sont priés de prendre leurs propres dispositions en matière de visas.

11. Le secrétariat peut, à la demande du gouvernement concerné, fournir une note verbale contenant des informations sur la participation du requérant à la réunion, ce qui peut être utile dans le cadre de la demande de visa. Pour ce faire, il doit connaître les nom et prénom du requérant tels qu'ils figurent dans son passeport, sa date de naissance, sa nationalité et les données relatives à son passeport, et se voir confirmer officiellement la participation du requérant par le gouvernement. Une note verbale ou une lettre officielle doit parvenir au secrétariat au moins trois semaines avant le début de la réunion.

Hébergement

12. Chaque participant effectue lui-même ses réservations d'hôtel. Au besoin, il s'adresse à la mission permanente à Vienne de l'État qu'il représente pour obtenir de l'aide.

13. Les participants arrivant à l'aéroport international de Vienne sans avoir réservé de chambre d'hôtel pourront s'adresser au kiosque d'accueil des touristes à Vienne situé près du comptoir d'information dans la salle des arrivées. Ce kiosque est ouvert tous les jours de 7 heures à 22 heures.

Transport

14. Les participants organisent eux-mêmes leurs déplacements entre l'aéroport et le Centre international de Vienne.

15. Il y a une navette par autocar entre l'aéroport international de Vienne et Morzinplatz (près de la station de métro "Schwedenplatz", sur les lignes U1 et U4). L'aller simple coûte 8 euros, bagages compris. Le trajet dure une vingtaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz à 0 h 20, 1 h 20 et 2 h 50, puis toutes les 30 minutes de 4 h 50 à 23 h 50, et Morzinplatz à destination de l'aéroport à 0 h 30 et 2 heures, puis toutes les 30 minutes de 4 heures à 23 h 30.

16. Il y a également une navette par autocar entre le Centre international de Vienne (près de la station de métro "Kaisermühlen/Vienna International Centre", sur la ligne U1) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 8 euros et l'aller-retour 13 euros. Le trajet dure une trentaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination du Centre international de Vienne toutes les heures de 7 h 10 à 20 h 10, et le Centre international de Vienne à destination de l'aéroport toutes les heures de 6 h 10 à 19 h 10.

17. Le City Airport Train (CAT) assure le transport des passagers entre le terminus CAT à Vienne (station de métro "Wien Mitte/Landstraße", sur les lignes U3 et U4) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 12 euros et l'aller-retour 19 euros. Le trajet dure environ 16 minutes. Les trains quittent l'aéroport à destination de Wien Mitte/Landstraße toutes les 30 minutes de 6 h 9 à 23 h 39, et Wien Mitte/Landstraße à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 36 à 23 h 6.

V. Services

18. Au Centre international de Vienne, les participants pourront utiliser les services suivants.

Espaces de travail des représentants et connexion au réseau sans fil

19. L'accès sans fil à Internet est disponible dans l'ensemble du bâtiment C. Des ordinateurs de bureau équipés de logiciels standard et reliés à Internet seront mis à la disposition des participants dans des espaces de travail (espaces Internet ou "cybercorners") situés au 4^e étage du bâtiment C.

Poste, téléphone et télécopie

20. Un bureau de poste, au 1^{er} étage du bâtiment C (poste 4986), assure tous les services postaux ordinaires, y compris la télécopie. Il est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

Premiers secours

21. On peut recevoir des soins à l'infirmerie du Service médical du CIV, située au 7^e étage du bâtiment F du Centre international de Vienne (poste 22224 et, en cas d'urgence, 22222). L'infirmerie est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (15 heures le jeudi). En cas d'urgence en dehors de ces heures, on s'adressera à la permanence du Service de la sûreté et de la sécurité (bureau F0E18, poste 99).

22. La pharmacie est située au 7^e étage du bâtiment F (salle F0709). Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 10 heures à 17 heures.

Banques

23. La Bank Austria a une agence effectuant toutes les opérations bancaires au 1^{er} étage du bâtiment C et des distributeurs au rez-de-chaussée du bâtiment D et au 1^{er} étage du bâtiment C du Centre international de Vienne. L'agence est ouverte du lundi au vendredi de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

Services de restauration

24. Une cafétéria, un restaurant et un bar se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment F. Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30 (il est conseillé de réserver, au poste 4877). 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 7 h 30 à 15 h 30.

25. L'espace café du bâtiment C (C07) est ouvert de 9 heures à 16 h 30. Le bar à cocktails se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment F, près du restaurant, et il est ouvert de 11 h 30 à 20 heures. Des déjeuners et réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne; pour ce faire, il faut se mettre en rapport avec les services de restauration (tél.: (+43-1) 26060-4875; courriel: cateringvic@eurest.at).

Agence de voyages

26. L'agence American Express (bureau C0E01) offre ses services aux participants pour tout ce qui touche aux voyages, à la location de voitures, au tourisme et aux excursions. Le bureau est ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30.

Accès au Centre international de Vienne

27. Il est conseillé aux participants qui arrivent au Centre international de Vienne par taxi de descendre dans la contre-allée (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Straße et de s'inscrire ensuite à la Porte 1. Les participants qui arrivent par le métro (ligne U1) devront descendre à la station "Kaisermühlen/Vienna International Centre" et suivre les panneaux "Vienna International Centre" avant de s'inscrire à la Porte 1.

28. Il n'y a pas de stationnement réservé aux participants, sauf les membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.

29. On trouvera le Manuel à l'usage des délégations à l'adresse www.unodc.org/unodc/en/commissions/Delegates_Handbook.html.