

**Ouverture et clôture de la soixante-huitième session
de l'Assemblée générale**

Du mardi 17 septembre 2013 à 15 heures au lundi 15 septembre 2014

**Débat général de la soixante-huitième session
de l'Assemblée générale¹**

Du mardi 24 septembre au lundi 4 octobre 2013

RÉUNIONS DE HAUT NIVEAU

Réunion de haut niveau sur le handicap²

Lundi 23 septembre 2013

**Réunion de haut niveau sur les objectifs du Millénaire
pour le développement³**

Mercredi 25 septembre 2013

Réunion de haut niveau sur le désarmement nucléaire⁴

Jeudi 26 septembre 2013

**Dialogue de haut niveau sur les migrations internationales
et le développement⁵**

Jeudi 3 et vendredi 4 octobre 2013

¹ A/INF/68/3.

² Résolution 66/124 de l'Assemblée générale.

³ Résolution 65/1 de l'Assemblée générale.

⁴ Résolution 67/39 de l'Assemblée générale.

⁵ Résolution 67/219 de l'Assemblée générale.

Merci de recycler 





QUESTIONS ET RÉPONSES

1. Quelles sont les coordonnées du Président de l'Assemblée générale à sa soixante-huitième session?

S. E. M. John Ashe (Antigua-et-Barbuda)
Téléphone : 212 963 7555; télécopie : 212 963 3301

Bureau CB-0246 [Le bureau du Président se trouve au deuxième étage du bâtiment des conférences.] (Voir p. 19)

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

Il conviendra de remettre aux fonctionnaires du service des conférences, en 30 exemplaires au moins, le texte de chaque déclaration qui doit être prononcée lors de la réunion de haut niveau ou du débat général. À défaut, les délégations sont instamment invitées à transmettre 10 exemplaires de la déclaration à l'intention des interprètes avant que l'orateur ne prenne la parole. Toute délégation souhaitant que le texte d'une déclaration soit distribué à l'ensemble des délégations, observateurs, institutions spécialisées, rédacteurs de procès-verbaux de séance et attachés de presse doit en fournir 350 exemplaires. Les délégations souhaitant diffuser le texte de leur déclaration au format électronique sur le portail de services en ligne du Secrétariat peuvent l'envoyer au moins deux heures à l'avance à l'adresse électronique indiquée dans le *Journal des Nations Unies* ou en remettre un exemplaire imprimé qui sera numérisé et mis en ligne.

Compte tenu du dispositif de sécurité mis en place pour la réunion de haut niveau et le débat général, le texte des déclarations devra être remis entre 8 heures et 9 heures dans la zone de réception située au fond de la salle de l'Assemblée générale par un représentant de la délégation intéressée muni d'une carte d'identité ONU en cours de validité (voir p. 44).

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

Seuls les documents de l'ONU et les déclarations des orateurs peuvent faire l'objet d'une distribution en salle avant ou pendant une séance. La distribution de tout autre document pertinent dans la salle de l'Assemblée générale est subordonnée à l'autorisation du Chef du Service des affaires de l'Assemblée générale (poste 3-2336, bureau S-3051; ou poste 3-9110, bureau GA-200).

4. Quelle est la procédure à suivre pour présenter un projet de résolution ou de décision¹?

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

Les auteurs des projets de résolution et de décision sont vivement encouragés à les présenter sous format électronique par courrier électronique. Les procédures établies par l'Assemblée générale peuvent toutefois être différentes de celles suivies par les grandes commissions. Pour se renseigner sur les procédures particulières à une grande commission, s'adresser à son secrétaire (voir p. 24 à 32).

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

Les États Membres qui désirent se joindre aux auteurs d'un projet de résolution ou de décision *doivent* s'inscrire, en remplissant le formulaire destiné à cet effet auprès de l'État Membre qui coordonne le projet ou auprès du fonctionnaire du Service des affaires de l'Assemblée générale chargé des projets de résolution et de décision, soit dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière, soit au bureau S-3044. **Il n'est pas possible de se porter auteur d'un projet par correspondance, sous quelque forme que ce soit (courriel ou autre).**

Il convient de noter qu'il n'est pas possible de se porter auteur d'un projet de résolution une fois qu'il a été adopté.

6. Où les délégations peuvent-elles se procurer le formulaire à remplir pour se porter auteur d'un projet de résolution ou de décision?

Auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale (bureau S-3044) ou dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière.

¹ On trouvera les directives concernant la présentation de projets de résolution à l'Assemblée générale à l'adresse suivante : www.un.org/fr/ga/65/resolutions.shtml.

7. Quelle est la procédure à suivre pour que les procès-verbaux de séance indiquent les intentions de vote des délégations au sujet d'un projet de résolution ou de décision?

Il faut remplir un formulaire que l'on peut trouver auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale. Une note de bas de page est ensuite insérée dans le procès-verbal de la séance.

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

Le relevé des votes enregistrés est distribué à tous les États Membres dans la salle de l'Assemblée générale immédiatement après l'adoption de la résolution ou de la décision. On peut également s'en procurer un exemplaire auprès du Service des affaires de l'Assemblée générale au bureau S-3044. Il est également disponible en ligne à l'adresse <http://www.un.org/ga/search/voting.asp> en utilisant le numéro de la résolution concernée (par exemple A/RES/64/148).

9. Où puis-je me procurer un exemplaire de la résolution ou de la décision adoptée?

Quelques semaines après leur adoption, les résolutions sont publiées sous la cote A/RES/... En attendant leur publication sous cette cote, on peut se reporter au projet de résolution qui figure dans le document « L », dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU, dans le rapport de la commission concernée ou sur le site Web de l'Assemblée générale (www.un.org/ga) (voir p. 45). Le texte des résolutions et des décisions est publié en tant que supplément n° 49 aux documents officiels de la session. Il paraît en trois volumes (par exemple A/65/49, vol. I à vol. III). En général, les volumes I et II contiennent respectivement les résolutions et décisions adoptées pendant la partie principale de la session, et le volume III celles adoptées pendant la reprise.

10. Où puis-je trouver la liste des candidats aux élections de l'Assemblée générale?

Les délégations peuvent obtenir la liste des candidats sur CandiWeb (<https://eroom.un.org/eRoom>). Pour consulter le site, envoyer un courriel à l'adresse missions-support@un.int ou une télécopie au numéro 212 963 0952. Pour les renseignements concernant les séances plénières, s'adresser à M^{me} Mary Muturi : téléphone : 212 963 2337, télécopie : 212 963 3783 ou muturi@un.org.

11. Quelle est la procédure à suivre pour demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour?

Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour doit être adressée au Secrétaire général, des exemplaires étant envoyés, dans la mesure du possible, au Service des affaires de l'Assemblée

générale. Toute demande d'inscription d'une question à l'ordre du jour d'une session ordinaire prochaine doit, conformément à l'article 13 du Règlement intérieur, être faite 60 jours au moins avant la date d'ouverture de la session. Toute demande d'inscription d'une question supplémentaire à l'ordre du jour doit, conformément à l'article 14 du Règlement intérieur, être faite 30 jours au moins avant la date d'ouverture de la session. Conformément à l'article 20 du Règlement intérieur, toute question proposée pour inscription à l'ordre du jour doit être accompagnée d'un mémoire explicatif et, dans la mesure du possible, de documents de base ou d'un projet de résolution.

12. Comment connaître le programme de travail des grandes commissions?

Le projet de calendrier du programme de travail des séances plénières paraît en juillet et porte sur la période de septembre à décembre. Le calendrier est actualisé à la fin de septembre lors du débat général et paraît sous la cote (A/INF/68/4). Pour connaître le programme de travail d'une grande commission, il faut s'adresser au secrétaire de cette commission (voir p. 24 à 31). On trouvera les noms, numéros de bureau et numéros de poste des secrétaires des différentes commissions dans le document [A/INF/68/2](#).

13. Comment puis-je demander à bénéficier du statut d'observateur?

Par sa décision [49/426](#), l'Assemblée générale a décidé que « l'octroi du statut d'observateur auprès de l'Assemblée générale devrait, à l'avenir, être limité aux États et aux organisations intergouvernementales dont les activités portent sur des questions qui présentent un intérêt pour l'Assemblée ». La demande d'octroi du statut d'observateur doit émaner d'un État Membre, ou d'États Membres, sous la forme d'une lettre adressée au Secrétaire général, contenant la demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour de l'Assemblée générale. La question devant être examinée par la Sixième Commission (voir résolution [54/195](#)), qui se réunit pendant la partie principale de la session, entre septembre et décembre, cette demande est normalement présentée à temps pour qu'elle puisse figurer sur l'ordre du jour provisoire de la session à venir ou sur la liste supplémentaire à l'ordre du jour. La liste des observateurs est reproduite dans le document A/INF/[session en cours]/5, par exemple [A/INF/67/5](#).

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

En ce qui concerne les enregistrements vidéo, les délégations peuvent obtenir gratuitement un DVD au format NTSC. Les formats de fichiers numériques tels que MPEG2, MPEG4 (H.264) sont également disponibles, à la demande, et peuvent être téléchargés.

Les enregistrements supplémentaires au format DVD NTSC ou tout autre format vidéo et les autres demandes particulières sont payants. Les enregistrements vidéo peuvent être disponibles, selon les cas, par l'intermédiaire d'un prestataire de services extérieur. Il est donc vivement recommandé de passer commande le plus rapidement possible pour éviter tout retard. Les frais qui pourraient être imposés par le prestataire de services seront à la charge du client. Toutes les demandes sont traitées dans l'ordre dans lequel elles sont reçues. Pour commander l'enregistrement d'une intervention, prière de s'adresser à la Vidéothèque de l'ONU, aux coordonnées suivantes : téléphone : 212 963 0656; courrier électronique : video-library@un.org. Des enregistrements télévisés en direct seront assurés par des chaînes commerciales (téléphone : 212 963 7650; télécopie : 212 963 3860).

Des photographies au format numérique (jpg) pourront être gratuitement téléchargées du site Web photo de l'ONU à l'adresse <http://www.un.org/av/photo>. Les demandes doivent être adressées à la Photothèque de l'ONU, bureau S-1047 (téléphone : 212 963 6927; courrier électronique : photolibr@un.org). Les demandes particulières en matière de couverture photographique peuvent être adressées à M. Mark Garten, chef du Groupe de la photographie de l'ONU (bureau : S-1122; téléphone : 917 367 9652; courrier électronique : garten@un.org). Tout sera mis en œuvre pour répondre à de telles demandes dans les limites du personnel disponible (voir p. 63).

Guide à l'usage des délégations

Guide à l'usage des délégations

**Soixante-huitième session
de l'Assemblée générale des Nations Unies**



Nations Unies
New York, septembre 2013-septembre 2014

Note

La présente brochure, valable pour toute la durée de la soixante-huitième session, contient des renseignements de caractère général sur le Siège de l'Organisation des Nations Unies.

Toute modification devant être apportée à la présente brochure ou toute suggestion la concernant doit être communiquée au Service des affaires de l'Assemblée générale, bureau S-3048, poste 3-2337, télécopie : 212 963 3783.

La brochure peut également être consultée sur le site Internet de l'ONU à l'intention des délégations (www.un.int/wcm/content/site/portal/home) de même que sur le site Web de l'Assemblée générale (www.un.org/fr/ga/).

[ST/CS/63](#)

[Septembre 2013-septembre 2014](#)

Table des matières

I. Introduction	
Entrée dans l'enceinte du Siège.....	3
Cartes d'identité ONU et admission aux séances.....	3
Département de la sûreté et de la sécurité.....	6
Renseignements (numéros de téléphone et de bureau).....	8
Services médicaux.....	9
Service du protocole et de la liaison.....	10
Pouvoirs des représentants.....	16
II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions	
Assemblée générale (Président et Vice-Présidents).....	19
Dispositions prises par le Secrétariat pour l'Assemblée générale.....	20
Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau.....	21
Grandes commissions de l'Assemblée générale.....	24
Autres organes.....	33
III. Services de conférence	
Service des séances.....	35
Utilisation du matériel électronique de l'ONU et précautions.....	37
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence en fonction de l'attribution du premier siège.....	37
<i>Journal des Nations Unies</i> (bureau CB-0304).....	38
Interprétation.....	39
Comptes rendus de séance.....	41
Déclarations (textes rédigés à l'avance).....	43
Documents.....	44
IV. Médias, bibliothèque et services à l'intention du public	
Porte-parole du Secrétaire général.....	49
Information.....	50

Table des matières

Médias : services et installations	60
Partenariats avec les médias	63
Photographies de l'ONU	63
Services fournis par le réseau des centres d'information des Nations Unies	64
Services à la société civile	64
Bibliothèque Dag Hammarskjöld	70
Services d'information et de cartes géographiques	73
V. Locaux et services à l'usage des délégations	
Frais de voyage des membres des délégations des pays les moins avancés assistant aux sessions de l'Assemblée générale	75
Agence de voyages	78
Salon des délégués	79
Salon de repos pour les délégués	79
Restaurants et cafétéria	79
Invités de membres des délégations	81
Photocopieurs	82
Systèmes de sonorisation	82
Enregistrements sonores	82
Projections vidéo	83
Vidéoconférences	83
Courrier et plantons	83
Services relatifs à l'informatique et aux communications	84
Services téléphoniques	85
Administration postale de l'ONU	86
Stationnement des véhicules	88
Transports locaux	93
Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche	93
École internationale des Nations Unies	95
Organisme de liaison de la ville de New York	96
Accueil	98
Banques	99

Centre des visiteurs de l'Organisation des Nations Unies	102
Librairie de l'ONU.....	102
Vente de publications des Nations Unies.....	103
Boutique-cadeaux de l'Organisation des Nations Unies.....	104
Timbres de l'ONU.....	104
Demandes d'utilisation de locaux de l'ONU	104
Installations spéciales pour les personnes handicapées.....	106
Index	107

I. Introduction

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

Le Siège est encore en cours de rénovation. Il est constitué de six principaux bâtiments qui communiquent entre eux : le bâtiment de l'Assemblée générale (G), qui est actuellement fermé pour rénovation; le bâtiment de la pelouse nord (NL), structure provisoire qui, pendant l'actuelle phase de rénovation, abrite la salle des séances plénières, les salles de conférence 4, 5, 6, 7, 8 et E, de même que des bureaux supplémentaires pour le Secrétaire général et le Président de l'Assemblée générale; la Bibliothèque; le bâtiment de l'annexe sud qui abrite la cafétéria principale; le bâtiment des conférences (CB), édifice long, peu élevé et parallèle au fleuve, qui vient d'être rouvert après rénovation, au deuxième étage duquel se trouvent la salle du Conseil économique et social, la salle du Conseil de sécurité et la salle du Conseil de tutelle et au sous-sol duquel se trouvent les salles de conférence 1, 2, 3, 9, 10, A, B, C et D; et le bâtiment de 39 étages du Secrétariat (S), au deuxième étage duquel se tiennent les conférences de presse. L'entrée des délégués (à proximité de la 48^e Rue) donne accès à toutes les salles de conférence, aux salles des conseils qui se trouvent dans le bâtiment des conférences, ainsi qu'à la salle des séances plénières et aux autres salles

de conférences situées dans le bâtiment de la pelouse nord. Il y a également une entrée près des bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud à proximité de la 43^e Rue.

Plusieurs bâtiments voisins du Siège abritent des services de l'ONU, notamment les suivants :

- DC1, One United Nations Plaza, 787 First Avenue
- DC2, Two United Nations Plaza, 323 East 44th Street
- Bâtiment FF, 304 East 45th Street
- Immeuble de l'Albano, 305 East 46th Street
- Bâtiment de l'Alcoa, 866 United Nations Plaza
- Immeuble Innovation, 300 East 42nd Street
- Teachers Building, 730 Third Avenue, entre les 45^e et 46^e Rues (qui sera entièrement libéré en 2013)
- Immeuble du Daily News, 220 East 42nd Street
- Bâtiment du Falchi, 31-00 47th Avenue, Long Island City (Queens)
- Court Square (UNFCU), 2401 44th Route, Long Island City (Queens)
- Bâtiment de l'UNITAR, 801 United Nations Plaza
- Bibliothèque, à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 42^e Rue
- Annexe Sud, à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 42^e Rue
- Bâtiment temporaire de la pelouse nord

La remise en service du bâtiment du Secrétariat s'est achevée en mai 2013.

Il est donc conseillé de vérifier auprès du Groupe de l'information (poste 3-7111) où se trouve tel ou tel département ou bureau.

Téléphone : Pour appeler de l'extérieur des locaux de l'ONU, il convient de remplacer le préfixe 3 par 212 963 et le préfixe 7 par 917 367.

Entrée dans l'enceinte du Siège

Piétons : L'entrée piétonne pour les délégations qui se rendent dans la salle des séances plénières est située à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 48^e Rue.

Automobiles : Pour l'entrée et le stationnement dans l'enceinte du Siège, les automobiles appartenant aux délégations doivent être pourvues des plaques d'immatriculation diplomatiques ONU (plaques « D ») ainsi que de la vignette spéciale de la soixante-huitième session de l'Assemblée générale. (Pour de plus amples informations, voir p. 88 à 93 : « Stationnement des véhicules ».)

Cartes d'identité ONU et admission aux séances

1. Accréditation des membres des délégations

Les cartes d'identité ONU délivrées aux membres des délégations pour les sessions ordinaires et extraordinaires de l'Assemblée générale et toutes les autres réunions inscrites au calendrier devant se tenir au Siège sont établies par le Groupe des cartes d'accès et d'identité, qui est situé à l'angle de la 1^{re} Avenue et de la 45^e Rue, après autorisation du Service du protocole et de la liaison (tél. : 212 963 7181). Les demandes d'accréditation pour les membres de délégations qui comptent assister à des réunions temporaires doivent se faire au moyen du nouveau système d'accréditation en ligne « eAccreditation » à l'adresse suivante : <https://eaccreditation.un.int>. Des explications sur le système d'accréditation en ligne, la marche à suivre ainsi qu'une foire aux questions sont accessibles sur le site Web du Service du protocole et de la liaison (www.un.int/protocol).

Type de carte d'identité¹

1. Cartes d'accès « dignitaires » sans photo délivrées par le Service du protocole aux chefs d'État ou de gouvernement, aux vice-présidents et aux princes et princesses héritiers et à leurs conjoints.
2. Cartes d'accès « dignitaires » avec photo délivrées par le Service du protocole aux vice-premiers ministres, aux ministres et à leurs conjoints.
3. Cartes de couleur or établies par le Bureau des cartes d'identité ONU pour les chefs de délégation.
4. Cartes bleues établies par le Bureau des cartes d'identité ONU pour tous les représentants.
5. Cartes protocolaires avec photo délivrées par le Service du protocole².

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

Cartes d'accès pour dignitaires et membres de délégation (cartes bleues et cartes de couleur or) :

Les demandes relevant des catégories ci-après peuvent se faire au moyen du nouveau système « eAccreditation » (<https://eaccreditation.un.int>), en

¹ Toutes les demandes doivent être présentées dûment remplies au moins 48 heures ouvrables à l'avance pour les formalités d'accréditation et de délivrance des cartes. Lorsque le nom d'un représentant figure déjà dans le système informatique, la carte peut être remise à un membre de la Mission sur présentation d'une pièce d'identité. Les cartes délivrées aux conjoints sont du même type que la carte principale.

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

remplissant un formulaire d'accréditation et en l'envoyant au Service du protocole et de la liaison :

a) Chefs d'État ou de gouvernement, vice-présidents, princes et princesses héritiers et leurs conjoints (photo non exigée);

b) Vice-premiers ministres et ministres et leurs conjoints (photo au format jpeg exigée);

c) Membres des délégations officielles.

Pour les visites des catégories a) et b), une lettre émanant de la Mission permanente, indiquant le nom et le titre de l'intéressé et spécifiant la durée du séjour, doit être adressée au Chef du Protocole juste avant ou tout de suite après la présentation en ligne de la demande de carte d'identité.

Cartes protocolaires

1. Lettre de demande adressée au Chef du Protocole et signée par le Représentant permanent ou le Chargé d'affaires par intérim, indiquant le nom de l'intéressé, son titre et l'entité dont il relève, ainsi que l'objet de la visite et la durée du séjour.
2. Une photographie couleur au format jpeg doit être envoyée à l'adresse suivante : protocolphoto@un.org.
3. Les demandes de cartes protocolaires ne passent pas par le système « eAccreditation ».

2. Accréditation des correspondants de presse

Les représentants des médias – correspondants de presse, de médias en ligne, journalistes de télévision et de radio, cameramen, etc. – sont accrédités auprès de l'ONU par le *Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias de la Division de l'information et des*

médias du Département de l'information (bureau S-0250) poste 3-6934 (voir p. 54 et 55). Les procédures d'accréditation des journalistes (Département de l'information) figurent à l'adresse www.un.org/french/media/accreditation.

3. *Accréditation des organisations non gouvernementales*

- a) Les représentants désignés des organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social peuvent se faire délivrer des cartes d'identité ONU par la *Section des organisations non gouvernementales (Département des affaires économiques et sociales) (bureau DC1-1480, poste 3-3192)*.
- b) Les représentants désignés des organisations non gouvernementales affiliées au Département de l'information peuvent obtenir des cartes d'identité ONU valables pour un an auprès du *Groupe des relations avec les organisations non gouvernementales du Département de l'information (Centre d'information des organisations non gouvernementales, 801 UN Plaza, 2^e étage, bureau U-02, postes 3-7234, 3-7232, 3-7078 et 3-7233)*.

Département de la sûreté et de la sécurité

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

Poste Télécopie Bureau

Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité :
M. Kevin M. Kennedy 7-3158 7-1987 S-0809

Poste Télécopie Bureau

Chef du Service de la sûreté et de la sécurité :

M. David J. Bongsi 7-9520 3-6850 CB-0107

Poste Bureau

Guichet Sécurité

3-1852 NL-1005

Le guichet Sécurité est situé au rez-de-chaussée du bâtiment de la pelouse nord (NL-1005). Il assure un service 24 heures sur 24 et peut être contacté au 212 963 1852. Il s'occupe des objets trouvés et répond aux demandes de renseignements faites en personne.

Centre des opérations de sécurité

Le Centre des opérations de sécurité assure un service 24 heures sur 24 et peut être contacté au 212 963 6666 pour toute demande d'accès aux bâtiments ou demande générale de renseignements. Le Centre est pourvu de membres du Groupe de la sécurité et de la lutte contre les incendies. En cas d'incendie ou d'urgence médicale, composer le 212 963 5555.

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

- a) Il délivre les cartes d'identité ONU que les membres des délégations peuvent se procurer, après approbation par le Service du protocole et de la liaison, *au rez-de-chaussée du bâtiment de l'UNITAR, à l'angle de la 45^e Rue et de la 1^{re} Avenue (entrée sur la 1^{re} Avenue), de 9 heures à 16 heures;*
- b) Il reçoit les appels téléphoniques, les télégrammes et les câbles officiels auxquels il faut donner suite en dehors des heures de bureau;
- c) Il aide à joindre et à avertir les hauts fonctionnaires du Secrétariat en cas d'urgence et assure la liaison

avec les autorités locales pour obtenir des services d'urgence (ambulance, soins médicaux, police);

Renseignements (numéros de téléphone et de bureau)

Il convient d'appeler les Renseignements (poste 3-7113) pour obtenir :

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

Pour connaître le numéro de bureau ou de téléphone de fonctionnaires du Secrétariat, faire le « 0 ». (Pour savoir comment appeler les divers bureaux de l'ONU, voir p. 85)

Bureaux de renseignements

- *Bâtiment de l'Assemblée générale*
Salle des pas perdus (poste 3-7758)
- *Entrée des délégués* (poste 3-8902)
Salon des délégués de la pelouse nord
NL-01026 (poste 3-8902)
- *DC1*
Hall d'entrée des bureaux (poste 3-8998)
- *DC2*
Hall d'entrée des bureaux (poste 3-4990)
- *Maison de l'UNICEF*
Hall d'entrée des bureaux (212 326 7524)

On trouvera des tableaux d'affichage indiquant le programme des séances au rez-de-chaussée du bâtiment des conférences (entrée des délégués) et dans le bâtiment de la pelouse nord.

Services médicaux

Le Service médical de l'ONU apporte une assistance médicale d'urgence aux membres des délégations et des missions diplomatiques auprès de l'Organisation des Nations Unies.

Le principal centre de consultation, ouvert du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 heures, se situe au 5^e étage du bâtiment du Secrétariat (téléphone : 212 963 7080).

Il existe deux autres centres de consultation qui ont des horaires d'ouverture différents :

1. *DCI*

Bureau DC1-1190 (téléphone : 212 963 8990)

Lundi à vendredi, de 9 heures à 17 heures

2. *Maison de l'UNICEF*

Bureau H-0545 (téléphone : 212 326 7541)

Lundi à vendredi, de 9 heures à 17 heures

Durant la soixante-huitième session de l'Assemblée générale, le Service médical ouvrira exceptionnellement de 8 h 30 à 17 h 30 les jours ouvrables. Un centre de consultation annexe sera installé dans le bâtiment de la pelouse nord, salle NL-1022. Il sera ouvert de 8 h 30 à 19 heures en semaine, entre le 16 septembre et le 4 octobre, et selon que de besoin le week-end, en fonction du calendrier des séances.

Pendant les débats de haut niveau, des services médicaux d'urgence seront assurés à partir du centre de consultation situé dans le bâtiment de la pelouse nord, à proximité de la salle des séances plénières. Pour ce qui est des séances se tenant dans le bâtiment des conférences, les services d'urgence seront assurés par le centre de consultation principal situé dans le bâtiment du Secrétariat. Le personnel et les ambulances de la ville de New York seront également prêts à intervenir.

En cas d'urgence, appeler le Centre des opérations de sécurité au poste 3-6666 ou en composant le 212 963 6666. Il assurera la coordination avec le Service médical, le Groupe de la sécurité et de la lutte contre les incendies et les services d'urgence du 911 le cas échéant.

Service du protocole et de la liaison

Le Service du protocole et de la liaison fait partie du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences.

	Poste	Bureau
<i>Chef du Protocole</i>		
M. YOON Yeocheol	3-7171	S-0207
I. <i>Chef adjoint du Protocole</i>		
M ^{me} Nicole Bresson-Ondieki (par intérim)	7-4320	S-0211
Afrique du Sud	Grenade	Oman
Angola	Guyana	Papouasie-
Australie	Hongrie	Nouvelle-Guinée
Bahreïn	Îles Marshall	Pays-Bas
Barbade	Îles Salomon	Portugal
Belize	Indonésie	Qatar
Bhoutan	Irlande	République
Brunéi Darussalam	Jamaïque	de Corée
Cap-Vert	Kenya	République tchèque
Chine	Lettonie	Saint-Vincent-et-les
Comores	Libéria	Grenadines
Croatie	Malawi	Seychelles
Danemark	Maldives	Sierra Leone
Estonie	Mozambique	Suède
États-Unis	Namibie	Suriname
d'Amérique	Népal	Swaziland
Finlande	Norvège	Trinité-et-Tobago
Ghana		

Observateurs

Groupe des États d’Afrique, des Caraïbes et du Pacifique
Banque africaine de développement
Association des nations de l’Asie du Sud-Est
Fonds commun pour les produits de base
Communauté des pays de langue portugaise
Communauté des États sahélo-sahariens
Conférence pour l’interaction et les mesures de confiance en Asie
Communauté d’Afrique de l’Est
Conférence de la Charte de l’énergie
Organisation européenne pour la recherche nucléaire
Conférence de La Haye de droit international privé
Commission de l’océan Indien
Autorité intergouvernementale pour le développement
Centre international pour le développement des politiques migratoires
Conférence internationale sur la région des Grands Lacs
Agence internationale pour les énergies renouvelables
Union internationale pour la conservation de la nature
Organisation de coopération et de développement économiques
Organisation de la coopération islamique
Forum des îles du Pacifique
Partenaires dans le domaine de la population et du développement

Guide à l'usage des délégations

II. Fonctionnaires du protocole et attachés de liaison

	Poste	Bureau
A. M ^{me} Pilar Fuentes	3-0720	S-0206
Allemagne	Équateur	Pérou
Argentine	Espagne	République
Belgique	France	centrafricaine
Bénin	Guatemala	République
Bolivie (État plurinational de)	Guinée	démocratique
Botswana	Guinée équatoriale	du Congo
Brésil	Haïti	République
Burkina Faso	Honduras	dominicaine
Cambodge	Israël	République-Unie
Chili	Italie	de Tanzanie
Chypre	Koweït	Rwanda
Colombie	Lesotho	Singapour
Congo	Malaisie	Soudan
Costa Rica	Mali	Suisse
Cuba	Maroc	Tunisie
Égypte	Mexique	Uruguay
El Salvador	Nicaragua	Venezuela
Émirats arabes unis	Panama	(République
	Paraguay	bolivarienne du)

Observateurs

Union africaine

Organisme pour l'interdiction des armes nucléaires
en Amérique latine et dans les Caraïbes

Communauté andine

Société andine de développement

Association des États de la Caraïbe

Communauté des Caraïbes

Système d'intégration de l'Amérique centrale

Commonwealth

Union européenne

Conférence ibéro-américaine
 Banque interaméricaine de développement
 Comité international de la Croix-Rouge
 Cour pénale internationale
 Organisation internationale de droit du
 développement
 Organisation internationale de la Francophonie
 Organisation des États américains
 Organisation des États des Caraïbes orientales
 Cour permanente d'arbitrage
 Organisation de Shanghai pour la coopération
 Centre du Sud
 Union des nations de l'Amérique du Sud
 Université pour la paix

	Poste	Bureau
B. M. Fariz Mirsalayev	3-7171	S-0205
Andorre	Libye	démocratique
Azerbaïdjan	Lituanie	de Corée
Bahamas	Luxembourg	Roumanie
Bélarus	Maurice	Sainte-Lucie
Bulgarie	Micronésie (États	Samoa
Dominique	fédérés de)	Sao Tomé-et-
Érythrée	Mongolie	Principe
Éthiopie	Monténégro	Serbie
ex-République	Nauru	Slovaquie
yougoslave	Ouganda	Slovénie
de Macédoine	Ouzbékistan	Tadjikistan
Fédération	Palaos	Tonga
de Russie	Pologne	Turkménistan
Géorgie	République	Turquie
Iran (République	démocratique	Tuvalu
islamique d')	populaire lao	Ukraine
Islande	République de	Viet Nam
Kazakhstan	Moldova	Yémen
Kirghizistan	République	Zambie
Kiribati	populaire	

Observateurs

Saint-Siège

Organisation de coopération économique de la mer
Noire

Initiative de l'Europe centrale

Organisation du Traité de sécurité collective

Communauté d'États indépendants

Organisation de coopération économique

Banque eurasiennne de développement

Communauté économique eurasiennne

Organisation pour la démocratie et le
développement économique GUAM

Banque interaméricaine de développement

Fonds international pour le sauvetage de la mer
d'Aral

Commission internationale humanitaire
d'établissement des faits

Comité international olympique

Autorité internationale des fonds marins

Union interparlementaire

Groupe de la Banque islamique de développement

Organisation pour la sécurité et la coopération en
Europe

Ordre de Malte

Union économique et monétaire ouest-africaine

	Poste	Bureau
C. M ^{me} Marybeth Curran	3-7178	S-0204
Afghanistan	Inde	Royaume-Uni
Albanie	Iraq	de Grande-
Algérie	Japon	Bretagne
Antigua-et-Barbuda	Jordanie	et d'Irlande
Arabie saoudite	Liban	du Nord
Arménie	Liechtenstein	Saint-Kitts-et-
Autriche	Madagascar	Nevis
Bangladesh	Malte	Saint-Marin
Bosnie-	Mauritanie	Sénégal
Herzégovine	Monaco	Somalie
Burundi	Myanmar	Soudan du Sud
Cameroun	Niger	Sri Lanka
Canada	Nigéria	Tchad
Côte d'Ivoire	Nouvelle-Zélande	Thaïlande
Djibouti	Pakistan	Togo
Fidji	Philippines	Vanuatu
Gabon	République arabe	Zimbabwe
Gambie	syrienne	
Grèce		
Guinée-Bissau		

Observateurs

État de Palestine
 Organisation juridique consultative pour les pays
 d'Asie et d'Afrique
 Banque asiatique de développement
 Conseil de coopération des États arabes du Golfe
 Conseil de coopération douanière
 Communauté économique des États de l'Afrique
 centrale
 Communauté économique des États de l'Afrique de
 l'Ouest
 Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose
 et le paludisme

Organisation internationale de police criminelle
(INTERPOL)
Institut international pour la démocratie et
l'assistance électorale
Organisation internationale pour les migrations
Tribunal international du droit de la mer
Institut italo-latino-américain
Système économique latino-américain
Association latino-américaine d'intégration
Parlement latino-américain
Ligue des États arabes
Fonds de l'OPEP pour le développement
international
Assemblée parlementaire de la Méditerranée
Centre régional sur les armes légères et de petit
calibre dans la région des Grands Lacs, la Corne de
l'Afrique et les États limitrophes
Association sud-asiatique de coopération régionale
Communauté de développement de l'Afrique
australe

Pouvoirs des représentants

Les représentants des États Membres siégeant à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité et au Conseil économique et social doivent présenter des pouvoirs.

Pour les sessions de l'Assemblée générale, les pouvoirs des représentants (émanant du chef de l'État ou du gouvernement ou du ministre des affaires étrangères) doivent être communiqués au Secrétaire général une semaine au moins avant l'ouverture de la session, par l'intermédiaire du Secrétaire de la Commission de vérification des pouvoirs au Bureau des

³ La liste complète et définitive des délégations sera disponible au mois de décembre. En attendant, on pourra consulter une liste provisoire sur le site Web du Service du protocole et de la liaison (www.un.int/protocol) dès l'ouverture du débat général.

affaires juridiques (bureau S-3637) avec copie au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201) aux fins de publication³.

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

On y trouve la liste du personnel diplomatique des États Membres, du personnel des organisations intergouvernementales accréditées auprès de l'Organisation des Nations Unies en tant qu'observateurs et du personnel des bureaux de liaison des institutions spécialisées, ainsi que la composition des organes principaux de l'Organisation des Nations Unies.

Les mouvements de personnel diplomatique et les changements d'adresse, de numéro de téléphone, de numéro de télécopie, de date de fête nationale, etc., sont incorporés à la version en ligne du « Livre bleu » aussitôt qu'ils ont été notifiés au Service du protocole et de la liaison par les missions permanentes concernées.

Site Web du Service du protocole et de la liaison

Sur le site Web du Service du protocole et de la liaison (<http://www.un.int/protocol>), on trouvera la dernière version à jour du « Livre bleu », des listes à jour des représentants permanents, des chefs d'État et de gouvernement et des ministres des affaires étrangères ainsi qu'une liste des hauts fonctionnaires des Nations Unies. Le site donne accès également au « Manuel de protocole ».

II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Soixante-huitième session ordinaire

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

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

Assemblée générale (Président et Vice-Présidents)

Président de la soixante-huitième session de l'Assemblée générale

S. E. M. John Ashe (Antigua-et-Barbuda)

À sa soixante-septième session ordinaire, le 14 juin 2013, en application de l'article 30 de son Règlement intérieur, l'Assemblée générale a élu le Président de sa soixante-huitième session.

Bureau du Président

Le Bureau du Président se trouve au deuxième étage du bâtiment des conférences.

	Poste	Télécopie	Bureau
Bureau du Président	3-7555	212 963 3301	CB-0246
Porte-parole	3-0755	212 963 3301	CB-0246

Vice-Présidents de l'Assemblée générale

Toujours en application de l'article 30 de son Règlement intérieur, l'Assemblée générale a élu les 21 vice-présidents de la soixante-huitième session.

Vice-présidents de la soixante-huitième session de l'Assemblée générale :

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| 1. Botswana | 11. Malaisie |
| 2. Cameroun | 12. Monaco |
| 3. Chili | 13. Roumanie |
| 4. Chine | 14. Soudan du Sud |
| 5. Espagne | 15. Thaïlande |
| 6. Fédération de Russie | 16. Timor-Leste |
| 7. France | 17. Togo |
| 8. Guatemala | 18. Tunisie |
| 9. Guinée | 19. Turkménistan |
| 10. Îles Salomon | |

Dispositions prises par le Secrétariat pour l'Assemblée générale

Le Secrétaire général agit à toutes les réunions de l'Assemblée générale en sa qualité de chef de l'Administration de l'Organisation.

Le Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences assure la bonne marche de l'ensemble des travaux du Secrétariat intéressant l'Assemblée générale.

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

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

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

Séances plénières de l'Assemblée générale et séances du Bureau

Poste	Télécopie	Bureau
-------	-----------	--------

<i>Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences</i> M. Tegegnetwork Gettu	3-8362	3-8196	S-3065
---	--------	--------	--------

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

Poste	Bureau
-------	--------

<i>Directeur</i> M. Ion Botnaru	3-0725	S-3080
------------------------------------	--------	--------

Adresse électronique : botnaru@un.org

Service des affaires de l'Assemblée générale

Coordination du programme de travail de l'Assemblée générale, procédures, questions d'organisation,

Guide à l'usage des délégations

élections durant les séances plénières et présentation des candidatures :

Téléphone : 212 963 2332 (questions d'ordre général)

Télécopie : 212 963 3783

	Poste	Bureau
<i>Chef</i>		
M. Saijin Zhang	3-2336	S-3051
	Adresse électronique : zhangs@un.org	
M. Ziad Mahmassani	3-2333	S-3060
	Adresse électronique : mahmassani@un.org	
M ^{me} Rachel Stein-Holmes		
	Adresse électronique : stein-holmes@un.org	
M ^{me} Anne Kwak	3-3818	S-3053
	Adresse électronique : kwaks@un.org	

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Liste des orateurs</i>			
M ^{me} Antonina Poliakova	3-5063	3-7624	S-3082
	Adresse électronique : poliakova@un.org		

Informations concernant les élections durant les séances plénières et la présentation des candidatures¹

M ^{me} Mary Muturi	3-2337	3-3783	S-3048
	Adresse électronique : muturi@un.org		

Composition des grandes commissions²

M. Carlos Galindo	3-5307	3-3783	S-3049
	Adresse électronique : galindo@un.org		

¹ La liste des candidats de la session figure dans un document de travail non officiel qui peut être consulté sur la page CandiWeb (<https://erom.un.org/eRoomASP/DigChooseClient.asp>). (Il faut un mot de passe pour accéder à CandiWeb. Pour savoir comment avoir accès aux informations à diffusion restreinte, consulter www.un.int).

² Chaque grande commission publie la liste de ses membres (A/INF/68/2).

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Pendant les séances de l'Assemblée générale, la plupart des fonctionnaires susmentionnés peuvent être joints par téléphone aux postes 3-7786, 3-7787 et 3-9110.

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

Les questions relatives aux documents de l'Assemblée générale doivent être adressées aux fonctionnaires du Groupe de la planification des documents dont les noms figurent ci-après. Les bureaux se trouvent tous dans l'immeuble de l'Albano.

Groupe de la planification des documents

Télécopie : 212 963 3696

	Poste	Bureau
<i>Chef</i>		
M ^{me} Xin Tong	3-0883	AB-0905
	Adresse électronique : tongx@un.org	
M. Valeri Kazanli	3-3657	AB-0909
	Adresse électronique : kazanliv@un.org	
M. Manny Abraham	7-5793	AB-0902D
	Adresse électronique : abrahamm@un.org	
M ^{me} Monika Plasota	3-6577	AB-0902C
	Adresse électronique : plasota@un.org	
M ^{me} AyeAye Than	3-2345	AB-0902G
	Adresse électronique : thana@un.org	

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

Grandes commissions de l'Assemblée générale

Toujours en application de l'article 30, la Première Commission, la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission) et les Deuxième, Troisième, Cinquième et Sixième Commissions ont élu leurs présidents respectifs.

Première Commission

Président :

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Haut-Représentante pour les affaires de désarmement</i> M ^{me} Angela Kane	3-2410	3-4066	S-3174

Secrétaire de la Première Commission

M. Kenji Nakano	3-5411	3-5305	S-3056
-----------------	--------	--------	--------

Secrétaire de la Commission du désarmement³

M ^{me} Sonia Elliott	3-2338	3-5305	S-3061
-------------------------------	--------	--------	--------

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

Président :

³ La Commission du désarmement travaille en étroite coopération avec la Première Commission, et des points similaires relatifs aux questions de désarmement et de sécurité internationale sont inscrits à l'ordre du jour de l'une et de l'autre.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix</i>			
M. Hervé Ladsous	3-8079	3-9222	S-3571
<i>Secrétaire générale adjointe à l'appui aux missions</i>			
M ^{me} Ameera Haq	3-2199	3-1379	S-3576
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires politiques</i>			
M. Jeffrey Feltman	3-5055	3-5065	S-3516
<i>Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information</i>			
M. Peter Launsky-Tieffenthal	3-2912	3-4361	S-1008
<i>Commissaire général de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), Gaza</i>			
M. Filippo Grandi	3-2255	7-1988	DC1-1265* One United Nations Plaza
<i>Secrétaire de la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation</i>			
M ^{me} Emer Herity	7-5816	3-5305	S-3064

Deuxième Commission

Président :

* Bureau de New York.

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires économiques et sociales</i>			
M. Wu Hongbo	3-5958	3-1010/ 3-4324	S-2922
<i>Secrétaire général adjoint et Haut-Représentant pour les pays les moins avancés, les pays en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement</i>			
M. Gyan Chandra Acharya	3-9078	3-0419	S-3266
<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Europe (CEE), Genève</i>			
M. Sven Alkalaj	3-6905	3-1500	S-1213*
<i>Secrétaire exécutive de la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP), Bangkok</i>			
M ^{me} Noeleen Heyzer	3-6905	3-1500	S-1213*
<i>Secrétaire exécutive de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), Santiago</i>			
M ^{me} Alicia Bárcena	3-6905	3-1500	S-1213*
<i>Secrétaire exécutif de la Commission économique pour l'Afrique (CEA), Addis-Abeba</i>			
M. Carlos Lopes	3-6905	3-1500	DC2-1862*
<i>Secrétaire exécutive de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), Beyrouth</i>			
M ^{me} Rima Khalaf	3-6905	3-1500	S-1213*

* Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Poste Télécopie Bureau

*Directeur général du Fonds des Nations Unies
pour l'enfance (UNICEF)*

M. Anthony Lake 5-7028 5-7758 H-1380
Maison de l'UNICEF

*Directrice exécutive du Programme alimentaire
mondial*

M^{me} Ertharin Cousin 646 556 6901 646 556 6932
733 Third Avenue, 23^e étage*

Secrétaire général de la CNUCED, Genève

M. Mukhisa Kituyi
3-4319 3-0027 DC2-1120*
Two United Nations Plaza

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

M^{me} Helen Clark 212 906 5791 212 906 5778 DC1-2128
One United Nations Plaza

*Directeur exécutif du Fonds des Nations Unies
pour la population (FNUAP)*

M. Babatunde Osotimehin
212 297 5111 212 297 4911 NB-6120
605 Third Avenue

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

M. Achim Steiner 3-2111 3-7341 DC2-0816*
Two United Nations Plaza

* Bureau de New York.

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Directeur général du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF)</i>			
M. Anthony Lake	5-7028	5-7758	H-1380
			Maison de l'UNICEF

<i>Haut-Commissaire des Nations Unies aux droits de l'homme, Genève</i>			
M ^{me} Navanethem Pillay	3-5931	3-4097	S-1311*

<i>Haut-Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), Genève</i>			
M. António Manuel de Oliveira Guterres			
	3-6200	3-0074	DN-3000*
			Immeuble du Daily News

<i>Secrétaire générale adjointe et Secrétaire exécutive de l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes)</i>			
M ^{me} Phumzile Mlambo-Ngcuka			
	646 781 4502	646 781 4567	DN-0409*
			Immeuble du Daily News

<i>Représentante spéciale du Secrétaire général pour le sort des enfants en temps de conflit armé</i>			
M ^{me} Leila Zerrougui	3-3178	3-0807	S-3161A

<i>Représentante spéciale du Secrétaire général chargée de la question de la violence à l'encontre des enfants</i>			
M ^{me} Marta Santos Pais	212 824 6567	212 824 6903	
			633 Third Avenue, 6 ^e étage

<i>Secrétaire de la Troisième Commission</i>			
M. Otto Gustafik	3-9963	3-5935	S-1279

* Bureau de New York.

Cinquième Commission

Président :

	Poste	Télécopie	Bureau
	<i>Secrétaire général adjoint à la gestion</i>		
M. Yukio Takasu	3-8227	3-8424	L-0303

	<i>Secrétaire générale adjointe aux services de contrôle interne</i>		
M ^{me} Carman L. Lapointe	3-6196	3-7010	S-0908

	<i>Sous-Secrétaire générale à la planification des programmes, au budget et à la comptabilité et Contrôleuse</i>		
M ^{me} Maria Eugenia Casar	7-9949	3-8061	S-2111

	<i>Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines</i>		
M ^{me} Catherine Pollard	3-8081	3-1944	S-1918

	<i>Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui</i>		
M. Stephen Cutts	3-5569	3-4168	S-2069

	<i>Sous-Secrétaire général et Directeur exécutif du plan-cadre d'équipement</i>		
M. Michael Adlerstein	3-1889	7-5377	L-0303

	<i>Sous-Secrétaire générale et Directrice générale de l'informatique et des communications</i>		
M ^{me} Atefeh Riaz	3-8975	7.9766	S-1335

	<i>Secrétaire de la Cinquième Commission</i>		
M ^{me} Sharon Van Buerle	3-2021	3-0360	L-0321

Sixième Commission

Président :

Poste Télécopie Bureau

Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,

Conseiller juridique

M. Miguel de Serpa Soares 3-5338 3-6430 S-3620

Sous-Secrétaire général aux affaires juridiques

M. Stephen Mathias 3-5528 3-6430 S-3624

Secrétaire de la Sixième Commission

M. George Korontzis 3-5331 3-1963 DC2-0570

Bureau du Conseil économique et social

Le Bureau du Conseil économique et social est élu par le Conseil au début de chaque session annuelle. Le rôle de ce bureau est de proposer un ordre du jour, d'établir un programme de travail et d'organiser la session avec l'appui du secrétariat du Conseil économique et social. Pour tout complément d'information, consulter www.un.org/docs/ecosoc.

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

Bureau du Président

Le bureau du Président se trouve au deuxième étage du bâtiment des conférences (CB-0246).

Dispositions prises par le Secrétariat pour le Conseil économique et social

Le Chef du Service des affaires du Conseil économique et social (Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social du Département de l'Assemblée générale et de la

Guide à l'usage des délégations

gestion des conférences) coordonne le travail du Conseil et assume la responsabilité directe de la gestion des séances plénières et des réunions des organes subsidiaires du Conseil.

La responsabilité fonctionnelle de l'exécution des travaux du Conseil et de ses organes subsidiaires incombe au Directeur du Bureau de l'appui au Conseil économique et social et de la coordination (Département des affaires économiques et sociales), qui en assure la coordination.

Séances plénières du Conseil économique et social

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

Poste Télécopie Bureau

Chef et secrétaire du Conseil

M^{me} Jennifer De Laurentis 3-4640 3-5395 S-1278

*Bureau de l'appui au Conseil économique et social
et de la coordination, Département des affaires
économiques et sociales*

Directeur

M. Navid Hanif 3-8415 3-1712 S-2571

Adresse électronique : hanif@un.org

Autres organes

Commission de vérification des pouvoirs

Poste Télécopie Bureau

*Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques,
Conseiller juridique*

M. Miguel de Serpa Soares 3-5338 3-6430 S-3620

L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Secrétaire

M. Stadler Trengove 3-1107 3-6430 S-3604

**Comité consultatif pour les questions administratives
et budgétaires**

Secrétaire exécutive

M^{me} Shari Klugman 3-7456 3-6943 CB-0169

Poste Télécopie Bureau

Comité des contributions

Secrétaire

M. Lionelito Berridge 3-5306 FF-0610

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

Secrétaire

M^{me} Emer Herity 7-5816 3-5305 S-3064

III. Services de conférence

Service des séances

Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences est chargé de fournir les services suivants pour les séances qui se tiennent dans les salles de conférence situées dans le bâtiment de la pelouse nord et dans le bâtiment de l'Assemblée générale :

- Interprétation
- Établissement de procès-verbaux et comptes rendus analytiques
- Édition
- Traduction
- Reproduction
- Distribution des documents

Pour tous renseignements d'ordre général sur le service des séances, s'adresser à la Section de la gestion des réunions (bureau S-1236, poste 3-8114 ou 3-7351).

Pour tous renseignements concernant la documentation, s'adresser au Contrôle des documents (bureau AB-903, poste 3-6579).

Programme des séances

La Section de la gestion des réunions établit tous les jours le programme des séances du lendemain (poste 3-8114 ou 3-7351). Ce programme paraît dans le *Journal* (voir p. 38) et indique la salle où se tiendront les séances. Ces informations sont également affichées sur des écrans situés dans les couloirs.

Les personnes et organismes habilités à demander des salles de conférence et des services d'interprétation,

y compris les Missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies, doivent prendre contact avec l'équipe de programmation de la Section de la gestion des réunions (aux numéros indiqués ci-dessus) pour s'assurer de la disponibilité des services et obtenir une préinscription via le système e-Meets 2.0. Une préinscription via e-Meets 2.0 ne garantit pas automatiquement que la prestation des services de conférence est approuvée. La confirmation par la Section de la gestion des réunions des demandes de séance se fait aussi par e-Meets.

Horaire des séances

Les séances du matin ont normalement lieu de 10 heures à 13 heures et les séances de l'après-midi de 15 heures à 18 heures.

Ponctualité : Étant donné qu'un grand nombre de séances sont demandées et que les installations disponibles sont limitées, il est indispensable que les séances commencent à l'heure prévue et que les horaires normaux soient respectés dans toute la mesure possible. Les délégations sont donc instamment priées de respecter les horaires indiqués.

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

Annulation : Au cas où une séance programmée est annulée, les organisateurs sont instamment priés d'en informer immédiatement la Section de la gestion des réunions afin qu'elle puisse réaffecter les ressources.

Les séances des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres et les autres séances

informelles ne peuvent être organisées que si se libèrent des services initialement prévus pour des séances d'organes créés par la Charte et d'organes délibérants.

Utilisation du matériel électronique de l'ONU et précautions

Les membres des délégations et les autres participants aux réunions sont priés de ne pas placer de nourriture, ni d'eau ou autres liquides sur les tables ou autres surfaces dans les salles de conférence équipées de systèmes d'interprétation simultanée car ils risquent de se répandre et d'entraîner ainsi des pannes graves. Il convient également d'utiliser avec soin les microphones, les cadrans de sélection, les boutons de vote et les écouteurs, qui sont délicats. La présence d'un téléphone portable près d'un microphone peut nuire à la qualité du son.

Utilisation d'appareils photo et de téléphones portables

Il est rappelé aux membres des délégations qu'ils ne peuvent pas prendre de photos dans les salles de conférence ou dans la salle de l'Assemblée générale et que les agents de sécurité veilleront au strict respect de cette règle. Il leur est également rappelé de ne pas effectuer ou accepter d'appels sur leur téléphone portable pendant les séances (voir p. 40).

Disposition des places des délégations dans les salles de conférence en fonction de l'attribution du premier siège

Le 14 juin 2013, la délégation de la Croatie a été choisie par tirage au sort, par le Secrétaire général, pour occuper le premier siège des délégations pendant la soixante-huitième session de l'Assemblée générale. Elle

occupera donc, dans la première travée, le premier siège à droite du Président, la place des autres délégations suivant l'ordre alphabétique anglais du nom du pays représenté, conformément à la pratique établie. La disposition des places est la même pour les grandes commissions.

Les délégations pourront obtenir au guichet des documents situé dans le bureau NL-01006 (poste 3-7373) le diagramme indiquant la disposition des places.

Journal des Nations Unies (bureau CB-0304)

Pour toutes questions, s'adresser au 3-3888 à partir de 15 heures.

Le *Journal des Nations Unies* paraît chaque jour ouvrable en anglais et en français. Pendant la partie principale de la session de l'Assemblée générale, il est publié dans les six langues officielles : anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

On peut le consulter sur le site Web de l'Organisation, dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU, sur [Twitter.com/Journal_UN_ONU](https://twitter.com/Journal_UN_ONU) et sur Facebook <Journal of the United Nations – Journal des Nations Unies>; ou par abonnement sur courrier électronique <undocs.org>. Il contient les rubriques suivantes :

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

Les renseignements à inclure dans le *Journal* doivent être communiqués par courrier électronique (journal@un.org). L'heure limite de soumission de toute information à inclure dans le *Journal* du lendemain est *18 h 30 pour le programme des réunions et 19 heures pour les aperçus*.

Interprétation

- a) Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'Organisation sont interprétées dans les autres langues officielles : *dans le cas des déclarations écrites*, il est indispensable que les délégations en fournissent le texte aux interprètes et un exemplaire à l'assistant au service des séances afin d'assurer la qualité de l'interprétation (voir p. 42). Les orateurs sont priés de prononcer leur déclaration à une cadence raisonnable.
- b) Lorsqu'une déclaration est prononcée *dans une langue autre que les langues officielles* (art. 53 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale), la délégation *doit assurer l'interprétation ou fournir le texte de la déclaration dans l'une des langues officielles*. L'interprétation dans les autres langues officielles sera assurée par les interprètes de l'ONU en se fondant sur l'interprétation ou la traduction que le Secrétariat considère comme le texte officiel de la déclaration. La délégation intéressée doit mettre à disposition un « pointeur », c'est-à-dire une personne qui connaît à la fois la langue originale de la déclaration et la langue officielle dans laquelle celle-ci a été traduite, pour guider l'interprète dans la lecture de la traduction et assurer la synchronisation entre l'orateur et l'interprète.

Traductions écrites de déclarations prononcées dans les langues officielles

Lorsqu'une délégation donne une traduction écrite de sa déclaration, elle doit indiquer sur la première page du texte s'il est « à lire tel quel » ou s'il est « à vérifier au prononcé ». Pour les textes fournis dans plusieurs langues officielles, la délégation doit indiquer clairement lequel est à considérer comme le texte officiel.

Lecture tel quel : Les interprètes suivront la traduction fournie. En conséquence, les modifications, y compris les omissions et les ajouts, que l'orateur pourrait apporter au texte *ne seront vraisemblablement pas reflétées dans l'interprétation* (voir p. 42).

Lecture avec vérification au prononcé : Les interprètes suivront l'orateur et non la traduction fournie. Si l'orateur s'écarte du texte, la délégation doit savoir que l'interprétation entendue dans la salle ne correspondra pas nécessairement à la traduction qu'elle pourra avoir distribuée à l'assistance et à la presse.

Microphones : Les microphones ne commencent à fonctionner que lorsque les représentants ont été invités à prendre la parole et que les intéressés ont appuyé sur le bouton. Pour que leurs interventions puissent être enregistrées et interprétées au mieux, ceux-ci doivent parler directement et distinctement devant le microphone, surtout lorsqu'il s'agit de chiffres, de citations ou de termes très techniques ou lorsqu'ils lisent un discours rédigé à l'avance (voir également p. 42). Ils sont en outre priés d'éviter de tapoter le microphone pour vérifier qu'il fonctionne, de tourner les pages, et de passer ou de prendre des appels sur leur téléphone portable (voir p. 37).

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

Comptes rendus de séance

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

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

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

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

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

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

Les débats des séances sont enregistrés et ces enregistrements sonores peuvent être consultés (voir p. 84).

Rectifications des comptes rendus de séance

- *Rectifications des procès-verbaux de séance* : Chef du Service de la rédaction des procès-verbaux de séance, bureau U-506.
- *Rectifications des comptes rendus analytiques* : Chef du Groupe du contrôle des documents (srcorrections@un.org).

Les rectifications doivent être apportées en respectant ce qui est indiqué dans la note de bas de pages apparaissant sur la première page des procès-verbaux de séance et des comptes rendus analytiques. Si elles sont portées sur le texte d'un exemplaire du compte rendu de séance à corriger, la première page du compte rendu rectifié doit porter la signature et le titre d'un membre autorisé de la délégation intéressée.

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

- *Les rectifications du texte des procès-verbaux de séance* ne doivent viser que des erreurs ou omissions concernant des déclarations effectivement prononcées; elles ne peuvent porter que sur le texte de la langue dans laquelle elles ont été prononcées. Lorsqu'une demande de rectification est présentée, on procède à un contrôle au moyen de l'enregistrement sonore de l'intervention en question.

- Les rectifications du texte des comptes rendus analytiques ne doivent ni porter sur le style ni comprendre de longs passages ajoutés qui rompraient l'équilibre général du compte rendu.
Le texte d'un discours ne doit pas être communiqué en lieu et place de rectifications.

Publication de rectifications

La version corrigée des procès-verbaux ou des comptes rendus des séances des organes de l'Organisation des Nations Unies est affichée dans le Système de diffusion électronique des documents (<http://documents.un.org/>).

Déclarations (textes rédigés à l'avance)

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

Il conviendra de remettre aux fonctionnaires du service des conférences le texte de chaque déclaration qui doit être prononcée lors d'une réunion de haut niveau ou du débat général en 30 exemplaires au moins. À défaut, les délégations sont instamment invitées à transmettre 10 exemplaires de la déclaration à l'intention des interprètes avant que l'orateur ne prenne la parole. Toute délégation souhaitant que le texte d'une déclaration soit distribué à l'ensemble des délégations, observateurs, institutions spécialisées, rédacteurs de procès-verbaux de séance et attachés de presse doit en fournir 350 exemplaires. Les délégations souhaitant diffuser le texte de leur déclaration au format électronique sur le portail de services en ligne du Secrétariat peuvent l'envoyer au moins deux heures à

l'avance à l'adresse électronique indiquée dans le *Journal des Nations Unies* ou en remettre un exemplaire imprimé qui sera numérisé et mis en ligne.

Compte tenu du dispositif de sécurité mis en place pour les réunions de haut niveau et le débat général, le texte des déclarations devra être remis entre 8 heures et 9 heures dans la zone de réception située au fond de la salle de l'Assemblée générale par un représentant de la délégation intéressée muni d'une carte d'identité ONU en cours de validité.

Distribution du texte des déclarations rédigées à l'avance qui seront prononcées en séance du Conseil de sécurité

Les délégations sont instamment invitées à remettre au Secrétariat le texte de chaque déclaration qui doit être prononcée devant le Conseil de sécurité. Le texte sera distribué aux interprètes et au Service de la rédaction des procès-verbaux de séance afin d'assurer l'exactitude des informations et l'efficacité des services offerts, et de faire en sorte que les procès-verbaux paraissent rapidement.

Documents

Traduction et reproduction des documents

Les délégations qui désirent soumettre des documents à un organe de l'ONU pour examen doivent les adresser au Secrétaire général ou au secrétaire de l'organe intéressé. Le personnel du Contrôle des documents n'est pas autorisé à recevoir directement des délégations des documents à traduire ou reproduire.

Les diverses catégories de documents sont les suivantes :

- a) Série « Distribution générale »;

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

Distribution des documents à l'intention des délégations

Les délégations peuvent retirer la documentation qu'elles ont requise au guichet donnant sur la voie d'accès à l'entrée de la pelouse nord, de 7 h 30 à 9 h 30 les jours ouvrables.

Dispositions particulières concernant la distribution des documents : s'adresser au Chef de la Section des

services de publication (bureau GA-3B704B, poste 3-1807).

La liste quotidienne des documents distribués au Siège est publiée chaque jour dans le *Journal*. Les délégations peuvent retirer la documentation qu'elles ont requise à l'adresse susmentionnée.

On peut demander des exemplaires supplémentaires au guichet des documents, situé dans le bureau NL-01006 au rez-de-chaussée du bâtiment de la pelouse nord (poste 3-7373), qui est ouvert du lundi au vendredi pendant les heures ouvrables.

Chaque salle de conférence tient à la disposition des délégations un nombre limité d'exemplaires des projets de proposition qui seront examinés, pour suite à donner, pendant la séance en cours.

Pour obtenir la version imprimée de tout document, s'adresser à la Section des services de publication par courrier électronique à l'adresse : publishing@un.org en précisant les indications suivantes : cote du document, langues requises, nombre demandé par document et adresse de livraison.

Seuls les documents des Nations Unies peuvent être distribués pendant les séances (voir Questions et réponses, rubrique 3).

Les documents officiels sont stockés en version électronique, dans toutes les langues officielles dans le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU (Sédoc), auquel peuvent accéder gratuitement toutes les missions permanentes auprès de l'Organisation et les autres services des administrations nationales. Indexés en suivant la structure du Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU), ces documents peuvent être consultés, imprimés ou téléchargés (voir p. 72 et 73).

Pour plus d'informations concernant le Système de diffusion électronique des documents de l'ONU, appeler le poste 3-6439.

**Consignes pour soumettre des documents à faire distribuer
comme documents de l'Organisation des Nations Unies**

Le Cabinet du Secrétaire général demande à toutes les missions permanentes et à toutes les missions d'observation auprès de l'Organisation de bien vouloir respecter les consignes ci-après lorsqu'elles soumettent une lettre à faire distribuer comme document de l'Assemblée générale et/ou du Conseil de sécurité :

- Seules les missions permanentes et la mission permanente d'observation de l'État de Palestine peuvent en demander la distribution;
- L'original du document doit parvenir au Cabinet du Secrétaire général, dûment signé ou portant le tampon qui s'impose;
- Les documents à faire distribuer comme documents de l'Assemblée générale doivent renvoyer à un point de l'ordre du jour en cours¹, et indiquer le point et le titre complet du point de l'ordre du jour concerné.
- Les demandes doivent comporter le libellé suivant : « Je vous serais obligé de bien vouloir faire distribuer le texte de la présente lettre comme document de l'Assemblée générale, au titre du point ... de l'ordre du jour, et/ou du Conseil de sécurité. »
- Une version électronique de tous les documents doit être envoyée au Service des affaires de l'Assemblée générale (dpu-dgacm@un.org) et/ou à la Division des affaires du Conseil de sécurité (dna-scb3@un.org). Toute question ou clarification

¹ A/68/150 ou A/68/251. Pendant les sessions de l'Assemblée générale, les communications porteront la cote des grandes commissions si le point de l'ordre du jour concerné a été renvoyé à une grande commission.

Guide à l'usage des délégations

concernant la forme ou le libellé doit également être envoyée aux adresses susmentionnées.

- Une seule lettre suffit pour demander la distribution comme document de l'Organisation. Les missions permanentes n'ont pas besoin d'en envoyer un double au Président de l'Assemblée générale et/ou au Président du Conseil de sécurité.

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

Porte-parole du Secrétaire général

	Poste	Bureau
<i>Porte-parole du Secrétaire général</i>		
M. Martin Nesirky	3-6172	S-0233
<i>Porte-parole adjoint</i>		
	3-1104	S-0234
		<i>Bureau de liaison avec la presse</i>
	3-7160/3-7161/3-7162	S-0222
		S-0226

Conférences de presse

Les demandes de conférence de presse doivent être adressées au Bureau du porte-parole du Secrétaire général (bureau S-0226, postes 3-7160, 3-7161 et 3-7162).

Services aux correspondants de presse

Le porte-parole du Secrétaire général tient tous les jours à midi un *point de presse* dans la salle de presse (S-0237). Pendant les sessions de l'Assemblée générale, le porte-parole du Président de l'Assemblée informe également la presse sur les travaux de l'Assemblée. Ces points de presse quotidiens sont diffusés en direct sur le Web et archivés pour pouvoir être visionnés immédiatement après qu'ils se terminent (www.un.org/webcast). On trouvera sur le site Web du porte-parole du Secrétaire général

(www.un.org/news/ossghilites.htm) les faits saillants du point de presse de midi. Pour les autres services, voir www.un.org/news/ossghilites.htm.

Pour les *services supplémentaires* à l'intention des correspondants, voir les pages 55 et 56.

Des *installations* sont mises à la disposition des correspondants dans les locaux de presse au quatrième étage du bâtiment du Secrétariat, et un local de presse sera disponible dans la salle de conférence 1 du bâtiment de la pelouse nord, *seulement du 23 septembre au 4 octobre 2013*.

Information

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

	Poste	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint à la communication et à l'information</i>		
M. Peter Launsky-Tieffenthal	3-2912	S-1008
<i>Division de l'information et des médias</i>		
<i>Directeur</i>		
M. Stéphane Dujarric	3-6945	S-1056
<i>Service de l'actualité et des contenus</i>		
<i>Directeur adjoint</i>		
M. Alex Taukatch	3-7158	S-1166
<i>Section des services d'information (Centre de nouvelles ONU, www.un.org/news)</i>		
<i>Chef par intérim</i>		
M ^{me} Mita Hosali	3-6447	S-1142
<i>Section de la radio</i>		
<i>Chef par intérim</i>		
M ^{me} Laura Kwiatkowski	3-7004	S-1160

Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

	Poste	Bureau
<i>Service de la production vidéo</i>		
<i>Chef</i>		
M. Chaim Litewski	3-6952	S-1069
<i>Groupe de la diffusion sur le Web (webtv.un.org)</i>		
<i>Chef</i>		
M. Andreas Damianou	3-6733	S-1101
<i>Section des services Web (information sur le site Web de l'ONU, www.un.org)</i>		
<i>Chef</i>		
M. Peter Dawkins	3-6974	IN-0509D
<i>Service de l'exploitation</i>		
<i>Directrice adjointe par intérim</i>		
M ^{me} Michele DuBach	3-6957	S-1057
<i>Section des services audiovisuels</i>		
<i>Chef</i>		
M. Hak-Fan Lau	3-2123	S-1049
<i>Groupe des nouvelles et des installations de télévision</i>		
<i>Chef</i>		
M. David Woodie	3-9399	NL-2058I
<i>Groupe des partenariats</i>		
<i>Fonctionnaire de l'information</i>		
M ^{me} Takako Nagumo	7-5007	IN-0931B
<i>Service de la presse</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Hua Jiang	3-9653	S-0409
<i>Section des communiqués de presse</i>		
<i>Service de rédaction (anglais) : www.un.org/en/unpress</i>		
<i>Service de rédaction (français) : www.un.org/fr/unpress</i>		
<i>Chef</i>		
M. Collinet Finjap Njinga	3-5850	S-0455

Guide à l'usage des délégations

	Poste	Bureau
<i>Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias</i>		
www.un.org/french/media/accreditation		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Isabelle Broyer	3-6934/ 3-6937	S-0250
<i>Centre de documentation pour les médias</i>		
mdc@un.org		
M ^{me} Sylvie Cohen	3-8711	S-0219
<i>Division de la communication stratégique</i>		
<i>Directrice</i>		
M ^{me} Deborah Seward	3-6867	S-1007
<i>Service des campagnes de communication</i>		
<i>Chef</i>		
M ^{me} Margaret Novicki	7-3214	S-1036
<i>Service des centres d'information</i>		
<i>Chef</i>		
M. Hiro Ueki	3-1072	IN-0518
<i>Division de la sensibilisation du public</i>		
<i>Directeur</i>		
M. Maher Nasser	3-3064	S-0956
<i>Partenariat et mobilisation du public</i>		
<i>Directeur adjoint</i>		
<i>Comité de l'information</i>		
<i>Secrétaire</i>		
<i>Initiative Impact universitaire des Nations Unies</i>		
<i>Chef</i>		
M. Ramu Damodaran	3-6173	S-0937

	Poste	Bureau
Administration et gestion <i>Directrice adjointe</i> M ^{me} Lena Dissin	3-4930	S-0942

Communiqués de presse, distribution de textes de discours

La Section des communiqués de presse établit :

- Des résumés de communiqués de presse en anglais et en français sur la plupart des séances publiques tenues au Siège de l'ONU, qui sont généralement disponibles dans les heures qui suivent les séances;
- Des communiqués sur les conférences et réunions tenues par des organes des Nations Unies dans d'autres régions du monde. Ces communiqués, qui sont établis à l'intention des médias et ne constituent pas des documents officiels, contiennent aussi des renseignements généraux sur les questions examinées;
- Des communiqués de presse en anglais accessibles sur le site Web de l'ONU à l'adresse www.un.org/en/unpress/;
- Des communiqués de presse en français accessibles à l'adresse www.un.org/fr/unpress.

Centre de documentation pour les médias (bureaux S-0219 à S-0221 , poste 3-7166)

Les correspondants accrédités peuvent se procurer communiqués de presse, documents, dossiers de presse et autres publications des Nations Unies auprès du Centre.

Les délégations qui souhaitent que le texte de discours ou de communiqués soit transmis aux correspondants accrédités doivent en remettre 25 exemplaires au Centre, où ils seront mis à la disposition de ces derniers. Le texte de ces discours et

de ces communiqués doit porter l'en-tête de la mission dont il émane et être daté.

Les délégations qui souhaitent faire afficher sur le site Web de l'ONU les déclarations qu'elles font au cours du débat général de l'Assemblée générale, de sessions extraordinaires ou d'autres réunions importantes qui se tiennent au Siège doivent prendre contact avec M^{me} Sophie Farigoul, Chef du Groupe du site Web français (Section des services Web), le plus tôt possible (poste 3-5148).

La page intitulée « Questions thématiques » centralise les informations relatives à 30 grands thèmes (www.un.org/fr/globalissues). Une liste des adresses géographiques et électroniques et numéros de téléphone et de télécopie des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies est également accessible à l'adresse www.un.org/fr/members.

Les pages audiovisuelles (www.un.org/fr/multimedia/index.shtml) donnent accès à des fichiers audio de la radio des Nations Unies, des produits vidéo et des photos. Le site de l'ONU donne également accès à divers instruments de recherche et comporte des liens avec les pages d'accueil d'un certain nombre d'autres organismes des Nations Unies.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à la Section des services Web (poste 3-0780).

Accréditations et liaison avec les correspondants de presse, les équipes de filmage et les photographes

Parallèlement à ses attributions en matière d'accréditation et de liaison, le Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias (bureau S-0250, poste 3-6937/4, télécopie : 3-4642) assure les services suivants :

- Organisation de sessions de presse lorsqu'un chef d'État ou de gouvernement vient à l'ONU et

délivrance des autorisations nécessaires aux équipes de filmage et aux photographes opérant sur site. *Les demandes d'autorisation doivent être adressées à l'avance par écrit, soit par télécopie 212 963 4642, soit par courrier électronique (malu@un.org).*

Campagnes de communication et points de contact

Division de la communication stratégique, Bureau de la Directrice (S-1007, poste 3-6867). Cette division met au point et coordonne les campagnes d'information multimédia sur des questions prioritaires, notamment à l'occasion des grandes conférences et célébrations organisées par l'ONU. Pour de plus amples renseignements, contacter le Chef du Service des campagnes de communication (bureau S-1036, poste 7-3214). On trouvera ci-après certains des sites Web thématiques du Département :

Portail consacré aux activités des organismes des Nations Unies touchant aux objectifs du Millénaire pour le développement et le programme de développement pour l'après-2015 : <http://www.un.org/fr/millenniumgoals/>

- Campagne pour le développement durable « L'avenir que nous voulons »
<http://www.un.org/fr/sustainablefuture/>;
- Portail consacré à l'action des organismes des Nations Unies sur les changements climatiques : www.un.org/fr/climatechange/
- Campagne « Tous unis pour mettre fin à la violence à l'égard des femmes » : www.un.org/fr/women/endviolence/;
- Portail du maintien de la paix : www.un.org/fr/peacekeeping/
- Portail consacré à l'action de l'ONU contre le terrorisme : <http://www.un.org/french/terrorism/>

Médias sociaux

L'actualité de l'ONU est sur Facebook, Flickr, Google+, Pinterest, Sina Video, Tencent Video, Tudou, Twitter, VKontakte, WeChat, Weibo, Youku, YouTube, etc.

- Bureau S-1038, poste 7-7083
Adresse électronique: socialmedia@un.org
- <http://www.un.org/social/>

Publications

- Maintien de la paix
- Droits de l'homme
- Développement économique et social
- Actualité africaine
- Question de Palestine
- Dossiers de presse
- Brochures
- Articles de fond
- Documents pédagogiques

Tous les documents ci-dessus peuvent être consultés sur le site Internet de l'ONU (www.un.org).

- *Charte des Nations Unies et Statut de la Cour internationale de Justice* (dans les six langues officielles de l'ONU), consultable à l'adresse www.un.org/fr/documents/charter
- *Déclaration universelle des droits de l'homme*
- *Charte internationale des droits de l'homme* (y compris la Déclaration universelle des droits de l'homme, le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels et le Pacte international relatif aux droits civils et politiques)

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

Publications thématiques

- Afrique Renouveau
(publication trimestrielle)
 - Bureau S-1033, poste 3-6857
Télécopie : 212 963 4556
Adresse électronique : africarenewal@un.org
 - www.un.org/french/fr/africarenewal
- *United Nations Peace Operations: Year in Review*
(bilan annuel des opérations de maintien de la paix)
Bureau S-1078, poste 3-1262 ou 3-3944
Télécopie : 212 963 9737
Adresse électronique : narulas@un.org
- *Peace and Security Updates*
Bulletin d'information sur la paix et la sécurité contenant faits et chiffres, notes d'information et autres textes sur les activités menées par les Nations Unies pour le maintien, la consolidation et le rétablissement de la paix, et le désarmement.
 - Bureau S-1078, poste 3-1262 ou 3-3944
Télécopie : 212 963 9737
Adresse électronique : narulas@un.org
 - www.un.org/fr/peace

Publications institutionnelles

- *Chronique de l'ONU*
Revue trimestrielle présentant les activités et sujets de préoccupation des Nations Unies.
 - Bureau S-0920, poste 3-8262
Télécopie : 917 367 6075
Adresse électronique : un-chronicle@un.org
 - www.un.org/french/pubs/chronique
- *Annuaire des Nations Unies*
Recueil annuel couvrant les principales activités menées par les organismes des Nations Unies et

contenant le texte intégral des résolutions de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et du Conseil économique et social

- Bureau S-0927, poste 3-6874

Télécopie : 917 367 6075

Adresse électronique : unyearbook@un.org

- *ABC des Nations Unies*

Outil de référence exhaustif offrant une vue d'ensemble de l'histoire et des activités de tout le système des Nations Unies

- Bureau S-0932, poste 3-0405

Télécopie : 212 963 8013

Adresse électronique : sebesta@un.org

- *60 réalisations de l'ONU qui ont changé le monde*

Publication en ligne illustrant à l'aide d'exemples concis et précis certaines des principales réalisations et activités menées à bien par le système des Nations Unies depuis 1945

- Bureau S-0935, poste 3-8275

Télécopie : 917 367 6075

Adresse électronique : bellando@un.org

- <http://www.un.org/french/un60/60ways>

- *Nations Unies : Changer la donne – calendrier 2013*

Calendrier mural à caractère éducatif publié dans toutes les langues officielles de l'Organisation, illustrant les activités de celle-ci au bénéfice des habitants du monde par quelques exemples et une photo pour chaque mois

- Bureau S-0931, poste 7-4476

Télécopie : 917 367 6075

Adresse électronique : placencia@un.org

- *Groupe des relations avec les ONG (Département de l'information)*

<http://outreach.un.org/ngorelations>

- *Annuaire des organisations non gouvernementales travaillant avec le Département de l'information* (publication en ligne)
<http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory>
- *À propos de l'ONU*
 - Poste 3-4475
 - Télécopie : 212 963 0071
 - www.un.org/fr/aboutun

Publications de l'ONU

Adresse électronique : publications@un.org
Site Web : www.un.org/publications

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies, par l'intermédiaire des établissements de commerce en ligne, à la Librairie de l'ONU et sur le site de vente en ligne de l'Organisation (www.un.org/publications). Les titres les plus demandés sont également disponibles sous forme de livres électroniques et d'applications mobiles. De plus, la publication United Nations Development Business est une source d'information sur les débouchés qu'offrent, pour des produits ou des prestations de services, les projets financés par le système des Nations Unies, les États Membres et les principaux organismes de développement.

Chef des ventes et du marketing
M^{me} Valentina Kalk Tél. : 3-8321
Adresse électronique : kalk@un.org

United Nations Development Business
Adresse électronique : dbusiness@un.org

Site Web : www.devbusiness.com
M^{me} Nina Brandt Tél. : 7.9110
Adresse électronique : brandtn@un.org

Médias : services et installations

La Division de l'information et des médias offre de nombreux produits et services, et peut mettre ses installations de radio et de télédiffusion au service des délégations et des journalistes accrédités, dans la mesure où elles sont disponibles. Tous les produits sont accessibles à partir du site www.multimedia.org ou des adresses indiquées ci-dessus. Le site Web du Centre d'actualités de l'Organisation des Nations Unies permet de s'informer des actualités relatives à l'Organisation (www.un.org/french/newscentre). Le Centre propose également un service d'information par courrier électronique et des fils RSS.

Radio des Nations Unies

La Radio des Nations Unies produit des émissions d'information et des reportages quotidiens sur les activités de l'Organisation à l'échelle mondiale dans les six langues officielles et en portugais et en kiswahili à l'intention des organismes de télédiffusion du monde entier. Les programmes quotidiens peuvent être écoutés sur le site Web de l'ONU (www.unmultimedia.org/radio/french). Des programmes hebdomadaires réalisés dans les différentes langues officielles ainsi qu'en bangla, en créole, en hindi, en indonésien et en ourdou sont également accessibles sur le site Web. Pour se renseigner sur la disponibilité des studios de radiodiffusion, s'adresser à Radio des Nations Unies (postes 3-7732 ou 3-7005).

Les enregistrements des déclarations faites lors des séances en cours des principaux organes de l'ONU peuvent être téléchargés sous forme de fichiers

numériques à l'adresse www.unmultimedia.org/radio/library. Pour tout renseignement, s'adresser à la Phonothèque (bureau IN-0503C/D, poste 3-9272 ou 3-9269; télécopie : 212 963 4501, adresse électronique : audio-library@un.org).

Télévision et diffusion sur le Web

La Télévision des Nations Unies retransmet en direct les séances, conférences et événements qui ont lieu au Siège de l'ONU à New York. Les programmes quotidiens de la Télévision des Nations Unies sont transmis aux grandes agences internationales [APTN, Reuters, Union européenne de radiodiffusion (EBU)] et aux organismes de rediffusion (Ascent Media/Waterfront et The Switch). Pour tout renseignement, s'adresser au Groupe des nouvelles et des installations de télévision (bureau NL-2058I, poste 3-9399, adresse électronique : woodie@un.org). Les émissions quotidiennes de la Télévision des Nations Unies sont diffusées sur le Web en direct (www.un.org/webcast).

UNifeed produit des programmes vidéo de qualité présentant l'actualité du jour et des reportages sur diverses activités de l'ONU. Ces programmes peuvent être téléchargés aux formats PAL et NTSC à l'adresse <http://www.unmultimedia.org/tv/unifeed> et sont transmis aux organismes de télédiffusion deux fois par jour (21 h 45-21 h 55 GMT et 01 h 45-01 h 55 GMT) via le Global Video Wire de l'agence APTN.

Les délégations et les organismes de télédiffusion peuvent acheter les enregistrements vidéo des séances de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité et d'autres manifestations réalisés par les services de télévision de l'ONU. Pour le débat général et les réunions du Conseil de sécurité, un DVD est mis gracieusement à la disposition de chaque pays. Chaque copie supplémentaire coûte 50 dollars. On peut se

procurer des enregistrements récents et des archives cinématographiques et vidéographiques remontant jusqu'en 1945 (au format DVD NTSC) moyennant le paiement des redevances, droits de transfert et de visionnage applicables; les frais d'expédition et de livraison sont aussi à la charge du demandeur. Pour tout renseignement, s'adresser à la Vidéothèque (bureau NL-2058L, poste 3-0656, adresse électronique : video-library@un.org).

Lorsqu'elles sont disponibles, des installations peuvent également être utilisées pour la diffusion d'interviews et de déclarations ou pour la transmission par satellite, qui sera à la charge du demandeur et devra être assurée par un prestataire extérieur. *Les demandes doivent être déposées à l'avance.* Pour tout renseignement, s'adresser au Groupe des nouvelles et des installations de télévision (bureau NL-2058I, poste 3-7650, adresse électronique : woodie@un.org).

La couverture des diverses réunions et manifestations est assurée quotidiennement par le Groupe de la diffusion sur le Web qui propose des formules en direct ou à la demande. Les internautes du monde entier doivent simplement se connecter au site de la télévision en ligne des Nations Unies, à l'adresse : <http://webtv.un.org>. Ils peuvent y visionner des vidéos, au format Flash sur un ordinateur et dans d'autres formats sur certains appareils portatifs. Le site Web leur offre en outre la possibilité de reproduire facilement des vidéos sur leur propre site et de les mettre en commun sur les réseaux sociaux. Les délégations y trouvent sans difficulté les interventions filmées de leurs représentants. La diffusion en direct sur le Web est tributaire des ressources disponibles et respecte l'ordre de priorité suivant : séances de l'Assemblée générale (dans les six langues officielles et dans la langue originale), du Conseil de sécurité (dans les six langues

officielles et dans la langue originale), du Conseil des droits de l'homme (en anglais et dans la langue originale), du Conseil économique et social (en anglais et dans la langue originale), audiences de la Cour internationale de justice (en anglais, en français et dans la langue originale), points de presse quotidiens de midi et conférences de presse, déclarations faites à l'issue de réunions et manifestations auxquelles le Secrétaire général participe.

Partenariats avec les médias

L'Organisation des Nations Unies est ouverte aux partenariats de radiodiffusion avec les organisations médiatiques du monde entier, notamment les médias audiovisuels, les agences de presse en ligne et les réseaux sociaux. Elle propose des émissions prêtes à être diffusées, notamment les séries primées de la Télévision des Nations Unies « 21st Century » et « UN in Action », et les journaux quotidiens et dossiers de la Radio des Nations Unies. Pour tout renseignement, s'adresser au Groupe des partenariats, (bureau IN-0913N, poste 7-5007, télécopie : 212 963 6869, adresse électronique : mediapartnerships@un.org).

Photographies de l'ONU

On peut télécharger des photographies officielles prises à l'occasion de diverses réunions ou activités de l'ONU à l'adresse www.un.multimedia.org/photo. Les photos ne peuvent être utilisées à des fins publicitaires ou autres fins commerciales sans autorisation. Pour tout renseignement, s'adresser à la Photothèque du Département de l'information (bureau S-1047, poste 3-6927, adresse électronique : photolibr@un.org)

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

Service des centres d'information (bureau IN-0518, poste 3-5150) (www.unic.un.org/aroundworld/unics/fr)

Beaucoup des services fournis par les bureaux du Siège sont également disponibles dans les États Membres. Le Département de l'information dispose actuellement de 63 centres et services d'information dans le monde, dont les services d'information à Genève et à Vienne, d'un Centre d'information régional à Bruxelles et d'antennes d'information dans huit de ses bureaux.

Services à la société civile

Conseil économique et social

La Section des organisations non gouvernementales du Département des affaires économiques et sociales (bureau DC1-1480, poste 3-3192) sert de point de contact pour les organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social.

Département de l'information

La Division de la sensibilisation du public du Département de l'information a pour vocation de faire connaître les idéaux et les activités de l'ONU à tous les peuples et à toutes les sociétés pour mobiliser leur appui. Elle travaille en coopération avec les principaux groupes intéressés, comme les organisations non gouvernementales, les milieux universitaires, les entités du secteur privé, ainsi qu'avec le grand public.

Le site Web « deleGATE » (www.un.int), mis à jour par l'équipe d'iSeek (l'intranet de l'ONU), informe les

représentants sur les séances, les élections, les rapports importants, la documentation, les journées internationales, les possibilités de formation et les manifestations organisées au Siège. Il reprend également une partie du contenu d'iSeek, en anglais et en français. À partir de ce site, il est possible d'accéder à certaines informations concernant les commissions de l'Assemblée générale ainsi qu'au répertoire téléphonique et à l'annuaire du personnel du Siège, toutes données protégées par un mot de passe.

Groupe de la sensibilisation et des projets spéciaux

Au sein de la Division de la sensibilisation du public, le Groupe de la sensibilisation et des projets spéciaux est chargé de mettre sur pied des activités visant à mettre en lumière et expliquer le travail et les mandats de l'Organisation des Nations Unies. Il s'occupe notamment de l'Initiative de mobilisation de la communauté artistique, du programme des messagers de la paix et des ambassadeurs de bonne volonté et du programme de communication sur l'Holocauste et les Nations Unies. Il comprend également une équipe chargée d'organiser des manifestations spéciales (concerts, projections de films, sorties de livres) et d'autres activités.

Chef: M. Jeffrey Brez (brez@un.org, poste 3-0077, Twitter: @jeffbrez).

Initiative de mobilisation de la communauté artistique:

<http://outreach.un.org/ccoi/>

Email: dpicreative@un.org

Programme des messagers de la paix et des ambassadeurs de bonne volonté

<http://www.un.org/sg/mop/>

Guide à l'usage des délégations

Programme de communication sur l'Holocauste et les Nations Unies

<http://www.un.org/en/holocaustremembrance/>

Facebook: [facebook.com/unhop](https://www.facebook.com/unhop)

Twitter: @UNHOP

YouTube: [youtube.com/holocaustremembrance](https://www.youtube.com/holocaustremembrance)

Groupe de l'action éducative

Le Groupe de l'action éducative conçoit et diffuse des documents éducatifs pour les jeunes concernant l'ONU, à l'intention des enseignants et étudiants de tous niveaux, afin de mobiliser un appui durable en faveur de l'ONU. Il organise des vidéoconférences à l'échelon international pour des collégiens, lycéens et étudiants sur les questions occupant une place prioritaire à l'ordre du jour de l'ONU. Il travaille en partenariat avec les programmes annuels « L'ONU mise en scène », et leur apporte son concours, s'attachant en particulier à former les formateurs dans le cadre des ateliers de simulation.

Chef: M^{me} Nathalie Leroy (leroy@un.org, poste 7-8091)

Adresse électronique : education-outreach@un.org

Administrateur du projet global d'enseignement et d'apprentissage : M. William Yotive (yotive@un.org, poste 3-1400)

courrier électronique : outreach@un.org,

site Web : www.cyberschoolbus.un.org/french/index.csp

Site Web de l'atelier « L'ONU mise en scène »

outreach.un.org/gmum

Initiative Impact universitaire des Nations Unies

L'initiative Impact universitaire des Nations Unies associe les établissements d'enseignement supérieur, les

organisations qui attribuent des bourses et les instituts de recherche avec l'ONU et les met en contact les uns avec les autres pour trouver une réponse aux questions intéressant l'Organisation, en particulier les objectifs du Millénaire pour le développement. Elle offre un point de contact pour les idées et les initiatives se rapportant aux activités de l'Organisation.

Site Web : <http://academicimpact.org>

Facebook: <http://www.facebook.com/ImpactUN>

Courrier électronique: academicimpact@un.org

M. Ramu Damodaran (damodaran@un.org, poste 3-6173)

Groupe des relations avec les ONG

Le Groupe des relations avec les ONG répond aux besoins d'information des organisations non gouvernementales en partenariat avec le Département de l'information. Son rôle est de mobiliser ces organisations et de les informer, ainsi que la société civile du monde entier, l'objectif étant de renforcer la paix, le développement et les droits de l'homme pour tous. Il offre un large éventail de services destinés aux organisations non gouvernementales comme le centre d'information, des réunions d'information sur des sujets d'intérêt commun et la Conférence du Département de l'information pour les organisations non gouvernementales.

Directrice de programme : M^{me} Hawa Diallo (diallo9@un.org, poste 7-9380)

Centre d'information, 801 UN Plaza, bureau U-204, postes 3-7234, 3-7233, 3-7232 ou 7-7078

Site Web : <http://outreach.un.org/ngorelations>

Facebook :

www.facebook.com/UNDPINGOsPartners4Change

Tumblr: <http://undpingospartners4change.tumblr.com>

Twitter : <https://twitter.com/#!/undpingo>

Adresse électronique : undpingo@un.org

Groupe de l'édition et des publications

Le Groupe de l'édition et des publications (poste 7-4776) est chargé de la *Chronique de l'ONU*, de l'*Annuaire des Nations Unies*, de l'*ABC des Nations Unies*, du calendrier éducatif « Nations Unies : Changer la donne » et de plusieurs publications électroniques et Web sur le système des Nations Unies, publications qui offrent un espace de dialogue sur les problèmes mondiaux et présentent des informations factuelles et précises sur les activités de l'ONU.

Secrétariat du Comité des expositions

Les expositions montées dans le Centre des visiteurs renseignent sur les questions occupant une place prioritaire à l'ordre du jour de l'ONU et suivent les directives du Comité des expositions de l'ONU. Pour plus de renseignements, s'adresser au Secrétaire du Comité (poste 3-5455, télécopie : 212 963 0077, adresse électronique : exhibitscommittee@un.org).

Services des visiteurs

Chef: Elisabeth Waechter (waechter@un.org, poste 7-5485)
Centre des visiteurs, DHL-1B 157
Website: <http://visit.un.org>
Facebook: <https://www.facebook.com/UNVisitorsCentre>

Visites guidées : *Du lundi au vendredi, de 9 h 45 à 16 h 15. Les visites sont proposées dans les six langues officielles de l'ONU, ainsi qu'en allemand, en coréen, en italien, en japonais, en portugais et en suédois, entre autres.*

Les services étant réduits du fait des travaux prévus au titre du plan-cadre d'équipement, les visiteurs sont

priés d'acheter leurs billets en ligne à l'adresse suivante : <http://visit.un.org>. Pour les groupes (30 personnes ou plus), contacter le service des réservations au poste 3-4440 ou par courrier électronique (unitg@un.org). Des visites gratuites sont proposées aux fonctionnaires et aux membres des délégations tous les premiers et troisièmes vendredis du mois à 9 h 30. Appeler le poste 3-4475 pour avoir un complément d'information ou faire une réservation.

Certains des guides et des assistants d'information, issus de différentes régions du monde, envoient des tweets dans différentes langues sur ce qui se passe à l'ONU et en particulier sur le circuit de visite.

@visitUNAnkelit envoie des tweets en anglais, français, italien et tigrinya.

@visitUNFrancesc envoie des tweets en anglais, français et italien.

@visitUNJack envoie des tweets en anglais et en mandarin.

@visitUNJuliana envoie des tweets en anglais et en portugais.

@visitUNMaki envoie des tweets en anglais et en japonais.

@visitUNMichael envoie des tweets en anglais, en espagnol et en portugais.

Le Bureau des programmes de groupe et des conférences (bureau DHL-1B 162, poste 3-7710, adresse électronique : unitg@un.org) organise à l'intention des groupes qui visitent le Siège (établissements d'enseignement, associations professionnelles, représentants de gouvernement, journalistes et groupes de la société civile) des séances d'information assurées par des fonctionnaires de l'ONU, ainsi que des exposés aux États-Unis et au Canada.

Les groupe des renseignements (comptoir situé dans le Centre des visiteurs, DHL-1B, poste 3-4475, adresse électronique : inquiries2@un.org) fournit des informations sur l'ONU et ses activités en réponse aux demandes émanant du public et distribue des produits d'information. On peut également obtenir des informations thématiques en ligne et consulter les réponses aux questions qui reviennent souvent à l'adresse www.un.org/french/geninfo/faq.

Programme de bourses de formation de journalistes à la mémoire de Reham Al-Farra

Coordonnateur du programme : M. Zvi Muskal
(muskal@un.org, poste 7-5142)
Site Web: www.un.org/en/media/fellowship/

Bibliothèque Dag Hammarskjöld

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

«Ask the Library»:

<http://ask.un.org/q.php>

Adresse électronique : library-ny@un.org

Poste 3-7412

La priorité numéro un de la Bibliothèque est d'aider les Missions permanentes dans leur recherche d'information. La Bibliothèque offre les services suivants:

- Des sources d'information de qualité en ligne et dans ses salles de lecture;
- Des services exhaustifs pour les documents et les publications de l'ONU allant de 1945 à aujourd'hui;
- Des formations à l'intention des missions pour les aider à effectuer elles-mêmes leurs recherches;

- Des services professionnels de recherche d'information pour répondre aux besoins des délégations.

La Bibliothèque offre un appui et une assistance aux missions permanentes et aux fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU, en mettant à leur disposition les ressources suivantes :

- Documents et publications de l'ONU dans toutes les langues officielles et de la Société des Nations en anglais et en français
- Documents des institutions spécialisées de l'ONU, des gouvernements et d'autres sources
- Périodiques et bases de données en ligne
- Publications sur l'ONU et sur des questions liées au programme de travail actuel de l'Organisation
- Données statistiques
- Cartes et atlas

Des postes de travail donnant accès à des outils de recherche en ligne sont disponibles dans la salle de lecture située au rez-de-chaussée de la Bibliothèque (L-0105), à la bibliothèque des affaires économiques et sociales (DC2-1143), à la bibliothèque regroupant le fonds juridique (M-1004) et à la cartothèque (DN-2436). Tous ces endroits offrent un accès à l'Internet sans fil.

Formation destinée aux délégations

La Bibliothèque offre les formations suivantes :

- Gestion et exploitation des documents des Nations Unies, y compris du Sédoc;
- Utilisation de bases de données et de sources d'information en ligne onusiennes et extérieures.

Des programmes de formation spécialisés et des séances d'encadrement peuvent aussi être organisés sur demande pour répondre à des besoins et à des intérêts spécifiques. Les formations sont dispensées en

permanence et ouvertes à tous les représentants et fonctionnaires des États Membres. Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web de la Bibliothèque ou écrire à l'adresse : library-ny@un.org.

Documents disponibles à la Bibliothèque

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

- Documents des institutions spécialisées de l'ONU, des gouvernements et d'autres sources
- Périodiques et bases de données en ligne
- Ouvrages et publications sur des questions intéressant l'ONU
- Données statistiques
- Cartes et atlas

Les documents qui ne sont pas dans le fonds de la Bibliothèque peuvent être obtenus par un prêt interbibliothèques ou être achetés sur demande.

Bibliothèque en ligne

La page d'accueil de la Bibliothèque (www.un.org/Depts/dhl) donne des renseignements sur les services et les collections. Pour avoir un aperçu des ressources disponibles, notamment les guides de recherche sur des questions importantes, consulter le site <http://research.un.org/>.

Le Système d'information bibliographique de l'ONU (SIBONU) (unbisnet.un.org) est le guide des collections de la Bibliothèque et donne accès aux documents et publications des Nations Unies.

Le site *UN Member States on the Record* (<http://www.un.org/depts/dhl/dhlf/unms/>) donne des informations sur le travail que les différents États Membres font et les mesures qu'ils prennent à l'ONU.

Salles de lecture de la Bibliothèque

Les salles de lecture de la Bibliothèque déménagent du fait des travaux de réovation prévus au titre du plan-cadre d'équipement; elles continueront de se trouver dans le bâtiment DHL. Les détails n'étant pas disponibles au moment de mettre le présent guide sous presse, il convient de consulter le site Web de la Bibliothèque ou contacter la Bibliothèque pour avoir un complément d'information.

Bibliothèques depositaires des publications des Nations Unies

La Bibliothèque a un réseau de plus de 365 bibliothèques depositaires des documents des Nations Unies dans 135 États Membres et territoires.

Contacts

« *Ask the Library* » :

<http://ask.un.org/q.php>

Adresse électronique : library-ny@un.org

Poste 3-7412

Services d'information et de cartes géographiques

La Section de cartographie du Département des opérations de maintien de la paix produit des cartes à petite échelle contenant des informations géographiques de base à l'intention des États Membres et des départements et organismes des Nations Unies. Pour plus de renseignements sur les autres services qu'elle propose, consulter le site : www.un.org/Depts/Cartographic/french/htmain.htm. On peut aussi obtenir d'autres services cartographiques et des renseignements sur les drapeaux auprès de la Cartothèque (poste 3-7425, bureau DN-2436).

V. Locaux et services à l'usage des délégations

Les importants travaux de rénovation du Siège prévus au titre du plan-cadre d'équipement sont en cours. Jusqu'à ce que le projet soit achevé en 2014, une partie des installations et des services mis à la disposition des délégations seront limités, voire supprimés, et de nombreux services temporairement réinstallés dans divers locaux situés à proximité du bâtiment du Siège.

Bien que tout soit mis en œuvre pour assurer les services sans interruption, certains services, notamment les suivants, seront perturbés par les travaux de rénovation en cours :

- Accès au complexe de l'ONU (piétons et véhicules)
- Restaurants
- Salons
- Services postaux
- Stationnement dans le garage
- Banques
- Boutique-cadeaux

Frais de voyage des membres des délégations des pays les moins avancés assistant aux sessions de l'Assemblée générale

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

- a) Pour cinq représentants au plus, y compris les représentants suppléants, de chaque État Membre désigné comme pays moins avancé participant à une session ordinaire de l'Assemblée générale;
- b) Pour un représentant ou un représentant suppléant de chaque État Membre visé à l'alinéa a) ci-dessus participant à une session extraordinaire ou à une session extraordinaire d'urgence de l'Assemblée générale;
- c) Pour un membre d'une mission permanente à New York qui est désigné comme représentant ou représentant suppléant à l'Assemblée générale, à condition que le voyage en question réponde aux critères énoncés aux alinéas a) et b) ci-dessus, que le représentant permanent atteste que le voyage a trait aux travaux de la session considérée et que le voyage soit effectué pendant la session ou dans les trois mois qui suivent ou précèdent la session. Les sommes à verser au titre d'une session ne seront pas majorées si cette session est suspendue et reprise.

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

L'Organisation peut, sur demande, prendre des dispositions pour assurer, dans toute la mesure possible, le transport entre la capitale d'un État Membre et le Siège; les délégations doivent envoyer à cet effet une « note verbale » précisant :

- À quelle session de l'Assemblée générale le représentant se rend;
- Son nom complet, tel qu'il figure sur son passeport national;
- Sa date de naissance (jj/mm/aaaa);
- La date de son arrivée au Siège et celle de son départ;
- Ses coordonnées personnelles (téléphone, télécopie et adresse électronique);

- Ses coordonnées à New York (téléphone, télécopie et adresse électronique).

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

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

Les délégations pouvant prétendre au remboursement de leurs frais de voyage, conformément aux dispositions du Règlement régissant le paiement des frais de voyage et des indemnités de subsistance dans le cas des membres des organes et des organes subsidiaires de l'Organisation des Nations Unies ([ST/SGB/107/Rev.6](#) du 25 mars 1991) doivent, pour faire leur demande, utiliser le formulaire F-56 (Demande de remboursement des frais de voyage autorisés des représentants des États Membres). Ces demandes de remboursement doivent être accompagnées des originaux des factures (qui ne seront pas acceptées si elles ne sont pas accompagnées d'une preuve de paiement), des talons des billets (ou un itinéraire indiquant les numéros de billet électronique) et des talons des cartes d'embarquement. *En application d'une directive de la Division de la comptabilité du Secrétariat de l'ONU, tous les paiements dus aux États Membres seront effectués par virement électronique. En*

conséquence, les coordonnées du compte bancaire de la mission permanente doivent également être indiquées lors de la présentation de la demande de remboursement dans le formulaire F-56. L'ONU n'est pas tenue de faire droit à une demande de remboursement de frais de voyage qui lui sera soumise après le 31 décembre de l'année suivant la date de clôture de la session de l'organe ou de l'organe subsidiaire ayant donné lieu au déplacement.

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

Chef du Service administratif
Département de la gestion
Bâtiment du Secrétariat, 21^e étage
Organisation des Nations Unies
New York, NY 10017
Téléphone : 212 963 6580
Télécopie : 212 963 3283

Agence de voyages

*American Express (ligne principale : -877 418 9652)
Située dans le bâtiment FF, 2^e étage, 304 East 45th Street (entre la 1^{re} et la 2^e Avenue)
Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 18 heures.*

Dans le cadre des voyages organisés et payés par l'Organisation, l'agence de voyages officielle de l'ONU à New York aide les délégations, dans toute la mesure possible, à organiser les voyages, obtenir des billets et réserver des chambres d'hôtel.

Salon des délégués

Bâtiment des conférences (deuxième étage)

Du jour de l'ouverture de la soixante-huitième session de l'Assemblée générale (17 septembre 2013) jusqu'à la suspension de la session en décembre 2013, les membres des délégations sont priés de n'inviter au salon des délégués que des personnes titulaires d'une carte d'identité ONU valide.

Salon de repos pour les délégués

Dans le bâtiment des conférences (deuxième étage, à proximité de la zone réservée au Conseil de sécurité).

Restaurants et cafétéria

Restaurant des délégués

Bâtiment des conférences, quatrième étage

Le buffet du restaurant des délégués est ouvert entre le 16 septembre et le 20 décembre 2013, du lundi au vendredi, de 11 h 30 à 14 h 30 (poste 3-3314)

Déjeuners privés : Des salles à manger particulières peuvent être mises à disposition pour des déjeuners groupant 10 convives ou plus. Les membres des délégations sont priés de retenir ces salles deux semaines à l'avance. Pour les autres dispositions à prendre, notamment pour les menus, se mettre en rapport avec le traiteur des Nations Unies, à savoir le United Nations Catering Service (poste 3-7029 ou 3-7099).

Les enfants de moins de 10 ans ne sont pas admis au restaurant des délégués et il est interdit d'y prendre des photos. Une tenue vestimentaire correcte est de rigueur.

Réceptions et célébrations : Les membres de délégations désireux d'organiser le soir des réceptions

ou des célébrations au Siège sont priés de se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (poste 3-7029 ou 3-7099).

Les délégations qui se proposent d'envoyer des cartons d'invitation doivent prendre leurs dispositions aussi longtemps à l'avance que possible. Il convient de préciser sur les cartons d'invitation que les invités devront présenter leur carte à l'entrée des visiteurs, puis franchir un magnétomètre. Ils devront aussi présenter leur carton d'invitation à l'entrée des salons de réception. La liste des invités et un exemplaire de carton d'invitation devraient être communiqués bien à l'avance, par courrier électronique, au lieutenant Malinda McCormack (mccormackm@un.org) et au Groupe des plans de sécurité (security_service_coordinator@un.org).

Cafétéria principale

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

*Heures d'ouverture : de 8 heures à 16 heures, du lundi
au vendredi*

Fermée le samedi et le dimanche.

Petit déjeuner : de 8 heures à 10 heures

Déjeuner : de 11 h 30 à 14 h 30

Snacks/boissons chaudes : pendant les heures
d'ouverture

Le menu comprend des spécialités du jour, des pâtes, des sandwichs style-deli, un buffet à salades et des plats préparés sur le gril.

Restaurant du personnel (Staff café)

*Fermé en raison des travaux prévus au titre du plan-
cadre d'équipement*

Café du Centre des visiteurs

Bâtiment DHL (1B)

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

Le café est situé dans le Centre des visiteurs temporaire (bâtiment DHL, 1B); on y trouve des distributeurs de confiseries, ainsi que des boissons chaudes et froides.

Café viennois

Bâtiment de la pelouse nord (1^{er} étage)

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

Invités de membres des délégations

Les consignes à observer pour les invités ou les visiteurs non accompagnés qui rendent visite à des membres de délégations pendant la journée de travail normale de 9 heures à 16 h 45 sont les suivantes :

Se présenter à l'entrée des visiteurs (46^e Rue) et se soumettre à un contrôle de sécurité. Pour pouvoir accéder aux bâtiments de l'Assemblée générale et de la pelouse nord, il faut ensuite obtenir une carte d'accès en bonne et due forme au bureau de renseignements situé dans la salle des pas perdus du bâtiment de l'Assemblée générale;

Déposer, à ce même bureau, une pièce d'identité avec photo, qui sera rendue avant le départ.

Le personnel du bureau d'accueil informera le représentant de l'arrivée de visiteurs. Les invités ou visiteurs non accompagnés se verront remettre une carte d'accès, qu'ils devront porter de façon visible. Ils devront en outre rester constamment en compagnie du membre de la délégation auquel ils rendent visite. Ce dernier doit raccompagner ses invités au bureau de

renseignements où leurs papiers leur seront restitués en échange des cartes d'accès.

Photocopieur

Des photocopieurs à l'usage des délégations se trouvent dans les salles suivantes :

- Salle NL-01033 (Suites A, B, C, D) du bâtiment de la pelouse nord.

Systèmes de sonorisation

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, adresse électronique : request-for-services@un.org (bureau CB-1B-79, poste 3-9485)

Les demandes de matériel de sonorisation (microphones, amplificateurs, haut-parleurs, etc.) doivent être envoyées à la Section, à l'adresse indiquée ci-dessus.

Enregistrements sonores

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (télécopie : 3-3785, adresse électronique : request-for-services@un.org, bureau CB-1B-79, poste 3-9485)

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

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

Projections vidéo

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, adresse électronique : request-for-services@un.org (bureau CB-1B-79, poste 3-9485)

Des magnétoscopes multistandard, des lecteurs de DVD, des appareils de télévision et des projecteurs vidéo peuvent être fournis dans la mesure des disponibilités. Vu les quantités limitées de matériel disponible, les délégations sont priées de faire connaître leurs besoins un jour ouvrable à l'avance. Les demandes doivent être adressées par écrit à la Section ci-dessus.

Vidéoconférences

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence (bureau CB-1B-79, poste 3-9485, adresse électronique : request-for-services@un.org)

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

Courrier et plantons

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

Distribution de la correspondance officielle des délégations destinée à être diffusée à l'intérieur du Secrétariat. Les délégations sont priées de remettre cette correspondance entre midi et 13 heures au poste 6 de la rampe de déchargement du bâtiment DC-2, où elle sera passée aux rayons X (poste : 3-2526);

Traitement du courrier adressé par le Secrétariat de l'ONU aux délégations. Les délégations sont priées de

recupérer le courrier au *guichet de distribution* prévu à cet effet (*bureau GA-3B-710*), entre 7 h 30 et 10 heures;

Prestation de services de planton pendant la partie principale de la session de l'Assemblée générale. Ces services sont circonscrits au secteur qui englobe les salles de conférence et la salle de l'Assemblée générale.
Réception : entrée des délégués (poste : 3-8744).

Services relatifs à l'informatique et aux communications

Le Bureau de l'informatique et des communications fournit aux délégations les services suivants :

1. **Messagerie électronique** : Chaque mission permanente peut se faire assigner un nombre illimité d'adresses électroniques (domaine un.int) par le Bureau de l'informatique et des communications;
2. **Portail des États Membres (« deleGATE »)** : le Bureau de l'informatique et des communications fournit un site Web www.un.int qui sert aux États Membres du « portail » regroupant toute l'information utile aux délégations à New York;
3. **Gestion des sites Web** : Le Bureau de l'informatique et des communications héberge les sites Web des missions permanentes à www.un.int;
4. **Don d'ordinateurs** : Le Bureau de l'informatique et des communications fait don aux missions permanentes intéressées de matériel recyclé;
5. **Service d'assistance** : Le Bureau de l'informatique et des communications peut être contacté au 212 963 3333, de 8 heures à 18 h 30 pendant les jours ouvrables à l'ONU;
6. **Accès à l'Internet** : Le Bureau de l'informatique et des communications a fait installer des ordinateurs avec accès à l'Internet dans le salon des délégués;
7. **Accès sans fil à l'Internet** : Le Bureau des technologies de l'information et des

communications offre un accès sans fil à l'Internet (WiFi) dans la plupart des lieux ouverts et des salles de conférence.

Services téléphoniques

Standard téléphonique

Le numéro du standard téléphonique de l'Organisation des Nations Unies est le 212 963 1234. Les jours ouvrables à l'ONU, un standardiste prend les appels entre 8 heures et 18 h 30. Le reste du temps, les appels sont transférés à un système automatisé, qui permet le transfert au Service de la sécurité. Dans les deux cas, les appels de l'extérieur sont transférés vers la personne ou le numéro de poste voulus.

Standardiste

Les jours ouvrables à l'ONU, entre 8 heures et 18 h 30, il suffit de composer le « 0 » depuis le Secrétariat pour appeler le standardiste, lequel fera transférer les appels vers la personne ou le numéro de poste voulus.

Fonctionnaires et services de l'ONU

On peut appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires et les services en composant le numéro 963 (précédé de l'indicatif 1 212) ou le numéro 367 (précédé de l'indicatif 1 917), suivi du numéro de poste à quatre chiffres de l'interlocuteur concerné.

Pour les appels intérieurs, on composera le « 3 » ou le « 7 » suivi du numéro de poste.

Veillez noter que les numéros de poste des fonctionnaires des fonds et programmes ne sont pas les mêmes qu'au Secrétariat; ils sont accessibles depuis le Secrétariat de la manière suivante :

- PNUD : composer l'indicatif « 4 » puis le numéro à quatre chiffres du poste;
- UNICEF : composer l'indicatif « 5 » puis le numéro à quatre chiffres du poste;
- FNUAP : composer l'indicatif « 63 » puis 1, puis le numéro à quatre chiffres du poste.

Bureau de renseignements du salon des délégués

Pour joindre le Bureau de renseignements du salon des délégués, composer le 3-8902 ou le 3-8741.

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

Pour les appels dans le périmètre du réseau urbain, utiliser les cabines ou les téléphones situés dans le salon des délégués : il suffit de composer le « 9 » suivi du numéro à 10 chiffres.

Pour tout complément d'information sur les services susmentionnés, veuillez contacter le service d'appui aux usagers des missions par téléphone au 3-3333 ou par courrier électronique à : *missions-support@un.int*.

Administration postale de l'ONU

*Bibliothèque Dag Hammarskjöld
(1B, poste 3-7698)*

Guichet ouvert de 9 heures à 17 heures du lundi au vendredi, et de 10 heures à 17 heures le samedi et le dimanche. Fermé le samedi et le dimanche en janvier et février.

Affranchissement et vente de timbres aux philatélistes

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

Le Service de philatélie (Bibliothèque Dag Hammarskjöld (1B, poste 3-7698) exécute les commandes de timbres et autres articles pour philatélistes. Les timbres de l'ONU sont émis en dollars des États-Unis, en francs suisses et en euros et ne sont valables que pour le courrier posté respectivement au Siège à New York, au Palais des Nations à Genève et au Centre international de Vienne.

Boutique des timbres personnalisés

Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 heures du lundi au vendredi, et de 10 heures à 17 heures le samedi et le dimanche.

(Fermé le samedi et le dimanche en janvier et février)

L'Administration postale des Nations Unies vous offre la possibilité de créer des timbres personnalisés en combinant votre propre photographie et un timbre de l'ONU. Disponibles en feuilles de 10 timbres.

Bureau du Service postal des États-Unis

Le bureau de la Poste des États-Unis à l'ONU a été fermé le 27 août 2010 en raison du plan-cadre d'équipement. Il s'agit d'une mesure temporaire, sa réouverture étant attendue au début de 2014.

Le Service postal des États-Unis maintient ses bureaux à proximité du Siège de l'ONU à Tudor City et au coin de la 47^e Rue et de la 2^e Avenue.

De plus, la poste de Grand Central Station (45^e Rue et Lexington Avenue) assure également des services spécialisés comme le courrier recommandé.

Pendant les travaux de rénovation du bâtiment des conférences, l'Administration postale de l'ONU (APNU) sera située au sous-sol de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld : on y trouvera des timbres et cartes postales de l'ONU et on pourra y expédier du courrier intérieur et international (avec des timbres de l'ONU

seulement). Aucun service postal spécialisé n'y sera offert.

Stationnement des véhicules

Les informations fournies ci-dessous sur les dispositions d'accès et la zone de stationnement réservée sont sujettes à modification en raison des travaux de construction. L'ONU informera tous les usagers au moyen du système de diffusion par courrier électronique.

Administration du garage

(bâtiment de l'UNITAR, bureau U-210, poste 3-6212 ou 3-6213)

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

Véhicules immatriculés au nom d'un membre de délégation : Les demandes de vignette accompagnées du certificat d'immatriculation et d'une carte d'identité ONU valides doivent être adressées au *Service du protocole et de la liaison* (bureau S-0201, poste 3-7172). Une fois approuvée par ce service, la demande devra être remise en personne à l'Administration du garage. *Chaque représentant n'aura droit qu'à une seule vignette, à utiliser sur une automobile portant exclusivement des plaques « D »*. Il ne sera délivré de vignette qu'aux membres des délégations dûment accréditées auprès de l'ONU.

Véhicules immatriculés au nom de la mission : Les demandes doivent être adressées directement à l'Administration du garage, accompagnées du certificat d'immatriculation, et porter une signature autorisée de la mission et le sceau de cette dernière.

Une seule vignette spéciale autorisant l'accès par l'entrée de la 43^e Rue pour le véhicule du Représentant

permanent sera délivrée à chaque mission. Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

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

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

Vignettes d'identification temporaire (de couleur verte) pour la soixante-huitième session de l'Assemblée générale : Les missions permanentes peuvent demander une vignette d'identification temporaire pour les véhicules loués à des agences authentiques et reconnues par des représentants accrédités, des dignitaires en visite et des diplomates assistant officiellement aux réunions de la session. Les véhicules de location portant ces vignettes peuvent pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée de la 43^e Rue uniquement pour déposer ou prendre des passagers et n'ont pas le droit d'y stationner. Il convient d'obtenir les formulaires de demande auprès de l'Administration du garage et de les soumettre pour approbation, accompagnées d'une copie du contrat de location, au Groupe des services spéciaux (bureau NL-2074), avant qu'elles ne soient remises à l'Administration du garage, qui délivrera la vignette.

Les vignettes de stationnement doivent être placées bien en vue de façon à être parfaitement visibles des agents de sécurité et du personnel de l'Administration

du garage aux points d'entrée et pendant que les véhicules se trouvent dans l'enceinte de l'ONU. Aucun véhicule ne pourra accéder au garage sans vignette en cours de validité. Tout véhicule dépourvu de vignette valide visible peut être enlevé.

Avant de recevoir des vignettes pour la nouvelle session de l'Assemblée générale, *toutes les délégations devront rendre les vignettes délivrées pour la session précédente à l'Administration du garage. En outre, les vignettes appartenant à des représentants qui quittent le Siège doivent également être rendues avant le départ des intéressés.* Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

En application de la section II de la résolution [39/236](#) de l'Assemblée générale, le droit de stationnement de tout membre de délégation qui n'a pas acquitté sa redevance depuis plus de trois mois sera suspendu. Il sera rétabli lorsque les redevances auront été réglées intégralement. Les représentants qui quittent New York doivent prendre contact avec l'Administration du garage afin de s'acquitter du montant des redevances dues.

Automobiles des membres de délégations ayant des plaques diplomatiques ONU et portant une vignette officielle valable pour la session de l'Assemblée générale : ces véhicules peuvent être garés gratuitement au 1^{er} sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2^e sous-sol, dans les sections A, B et C ainsi que dans une moitié de la section D, pendant que les représentants s'acquittent de leurs fonctions officielles. Les travaux de rénovation prévus au titre du plan-cadre d'équipement ont restreint l'espace disponible dans le garage. Les représentants sont donc

priés de bien vouloir s'assurer que tous les emplacements destinés aux véhicules diplomatiques sont complets avant de se garer ailleurs. Pour mener à bien les travaux prévus dans différentes zones du garage, il faudra fermer provisoirement, à bref délai, jusqu'à 20 places de stationnement à la fois, pour procéder aux travaux d'installation, de démolition ou de désamiantage connexes. Les représentants devront donc être joignables à tout moment au cas où il faudrait déplacer leur véhicule. Il convient également de noter que pendant la soixante-huitième session de l'Assemblée générale, la circulation risque d'être fort perturbée à proximité du Siège. Par conséquent, dans la mesure du possible, il faudrait envisager d'avoir recours à d'autres moyens de transport, ou alors s'attendre à des retards.

Le stationnement nocturne dans le garage n'est pas autorisé. Des dérogations pourront être accordées pour un nombre limité de véhicules officiels. Les missions devront adresser leur demande par écrit à l'Administration du garage. La redevance est de 2,50 dollars par nuit. Le relevé des redevances à acquitter est adressé à la mission concernée peu après la fin du mois; le montant de ces redevances est payable dès réception de la facture, qui doit être réglée en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de « United Nations » et adressé à l'Administration du garage, 801 United Nations Plaza, bureau U-210, New York, N.Y. 10017. Les représentants sont priés de bien vouloir noter que tout véhicule non autorisé qui stationnerait pendant 24 heures dans le garage fera l'objet d'une contravention; à la troisième, les droits de stationnement seront révoqués.

Accès à l'enceinte du Siège

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

- a) Véhicule du représentant permanent, portant un autocollant spécial. Tous les occupants du véhicule devront porter visiblement des cartes d'identité ONU valides.
- b) Véhicules de location portant des vignettes spéciales qui autorisent leur conducteur à *déposer ou prendre des passagers*. Ces véhicules ne pourront pas stationner à l'intérieur de l'enceinte.

Entrée de la 48^e Rue :

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

Accès au garage

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

Les chauffeurs peuvent rester dans la salle temporaire qui leur est réservée, au garage du 2^e sous-sol, en attendant l'appel des délégations.

Responsabilité en cas de perte et de dommages

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

l'intérieur des véhicules. En utilisant le garage, les délégations reconnaissent et acceptent *ipso facto* que l'ONU n'assume aucune responsabilité dans ce domaine.

Transports locaux

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

Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche

Bureau de l'UNITAR à Genève :
Palais des Nations
1211 Genève 10
Suisse
Site Web : www.unitar.org/fr

Bureau de l'UNITAR à New York :
1 United Nations Plaza (DC1-0603)
Téléphone : 212 963 9196
Télécopieur : 212 963 9686
Courriel : info@unitarny.org
Site Web du bureau de New York :
www.unitar.org/ny/fr
Chef du bureau : M^{me} Yvonne Lodico

L'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR) a commencé à fonctionner en 1966, ses activités étant axées essentiellement sur la formation des diplomates accrédités auprès de l'ONU à New York.

L'Institut a été créé « en vue de rendre plus efficace l'action entreprise par l'Organisation des Nations Unies pour atteindre ses objectifs principaux » grâce à un

vaste programme de formation et de recherche (Statut de l'UNITAR). Opérant en tant qu'organe autonome au sein du système des Nations Unies, l'Institut joue désormais un rôle de premier plan dans la formation des cadres des administrations nationales et locales et des représentants de la société civile et du secteur privé, et touche chaque année quelque 25 000 bénéficiaires de par le monde.

À l'ONU, à New York, l'UNITAR dispense une formation à la diplomatie multilatérale pour aider les membres de délégations à s'acquitter efficacement de leurs fonctions dans le contexte des Nations Unies et à participer à la recherche d'une solution aux grands problèmes contemporains. Les cours, offerts tout le long de l'année, sont concis et accessibles et ont un rapport direct avec ce que fait l'intéressé à l'ONU. Ils portent notamment sur le système des Nations Unies et son fonctionnement; le droit international et les politiques internationales; la paix et la sécurité; les migrations; les négociations; la réforme des Nations Unies; le développement durable. Certains cours peuvent être suivis en ligne mais la plupart sont dispensés face à face. La plupart des cours sont payants mais des exonérations sont prévues pour les pays en développement et les pays les moins avancés. Le calendrier annuel des cours est consultable à l'adresse www.unitar.org/ny.

L'Institut est financé grâce à des contributions volontaires provenant des gouvernements, des organisations intergouvernementales, des fondations et d'autres sources non gouvernementales.

École internationale des Nations Unies

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

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

Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour l'École internationale des Nations Unies, le Sous-Secrétaire général Michael Alderstein : bureau DC1-0646, téléphone : 212 963 8729, adresse électronique : alderstein@un.org

Fondée en 1947 sous l'égide de l'Organisation, l'École internationale des Nations Unies est destinée essentiellement aux enfants du personnel des Nations Unies et des membres des délégations. Elle accueille également un nombre limité d'enfants n'ayant pas de liens avec l'Organisation, afin de créer un milieu éducatif équilibré pour tous.

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

Annexe : Classes allant de la maternelle à la quatrième

L'anglais est la langue d'enseignement normale, mais tous les élèves étudient également l'espagnol ou le français, ainsi que les autres langues officielles de l'ONU et l'allemand, l'italien et le japonais dans le cadre du programme d'études. Un enseignement dans la langue maternelle est également dispensé sur demande. La multiplicité des langues parlées par le corps enseignant international et les élèves est une source de richesse culturelle. On s'applique avec beaucoup de soin à enseigner les sciences en utilisant des méthodes efficaces conçues pour les élèves très doués qui ne maîtrisent pas encore parfaitement la langue anglaise.

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

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

Site Web : www.unis.org

Inscriptions :

Department of Admissions

Téléphone : 212 584 3071

Télécopie : 212 685 5023

Adresse électronique : admissions@unis.org

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

On trouvera des renseignements complémentaires, des formulaires d'inscription et des brochures au bureau DC1-0646 ou en appelant le 212 963 8729, télécopie : 212 963 1276, adresse électronique : adlerstein@un.org.

Organisme de liaison de la ville de New York

Marjorie B. Tiven, Commissaire

Bradford E. Billet, Commissaire adjoint

Office of the Mayor (Cabinet du maire)

New York City Commission for the United Nations

(Commission de la ville de New York pour les Nations Unies)

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

La ville de New York s'enorgueillit de compter la plus importante communauté diplomatique et consulaire au monde. La Commission, qui est rattachée au Cabinet du maire, est le principal organe de liaison entre la ville de New York et l'Organisation des Nations Unies, les 193 missions permanentes auprès de l'Organisation et quelque 112 consulats. Elle concourt au maintien de relations harmonieuses entre les membres de la communauté internationale et les autorités locales, étatiques et fédérales et les habitants de New York. Elle se compose des divisions suivantes :

Diplomatic and Consular Affairs (Affaires diplomatiques et consulaires). Cette division sert d'intermédiaire entre la communauté diplomatique et consulaire et les organismes municipaux compétents qui peuvent aider à régler les problèmes rencontrés par leurs fonctionnaires durant leur séjour à New York. Il s'agit notamment de demandes de renseignements juridiques sur le droit des consommateurs, le marché immobilier, la fiscalité, les transactions commerciales et les procédures légales et, plus généralement, sur la vie quotidienne à New York. Cette division administre également le programme de stationnement diplomatique.

Protocol (Protocole). Cette division accueille les chefs d'État ou de gouvernement, les visiteurs de marque et autres dignitaires avec les égards dus à leur rang. Elle assure la liaison entre les dignitaires et le maire pour les demandes d'entretien et les invitations à des manifestations.

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

New York City Global Partners, Inc. Il s'agit d'une organisation non imposable et à but non lucratif qui est hébergée par la Commission. Elle a pour vocation de promouvoir la compréhension internationale au moyen d'échanges commerciaux, sécuritaires et culturels entre la ville de New York et un certain nombre d'autres villes dans le monde entier.

Accueil

*Hospitality Committee for United Nations
Delegations, Inc.
Bureau NL-02111 (poste 3-8753)*

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

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

d'anglais administratif sont également proposés (cours du soir).

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

Banques

Confiance, valeur, assurance. Tous ces qualificatifs s'appliquent à la United Nations Federal Credit Union (UNFCU), coopérative financière sans but lucratif, propriété depuis 1947 de nos membres, qui sont les fonctionnaires en activité et retraités de l'Organisation des Nations Unies et des institutions apparentées, et les membres de leur famille. La UNFCU offre toute une gamme de produits et services souples et adaptés et de solutions financières ainsi que des services de conseil pour répondre aux besoins uniques de cette communauté dynamique dispersée dans le monde. Il s'agit des services bancaires électroniques, des relevés électroniques, des transferts électroniques, des entretiens en ligne, des services bancaires 24 heures sur 24, sept jours sur sept, de services d'assurance, de placement, de prêts hypothécaires et de prêts à la consommation, y compris une carte de crédit EMV (Europay-Mastercard Visa) acceptée dans le monde entier, qui est assortie d'un numéro d'identification personnel et dotée d'une puce à microprocesseur offrant, de ce fait, une garantie de protection plus élevée contre la fraude, et bien plus encore. En raison de la solidité financière de l'institution, les actions des membres sont assurées par le National Credit Union Share Insurance Fund jusqu'à concurrence de 250 000 dollars des États-Unis.

Pour plus de renseignements, consulter notre site Web www.unfcu.org, se rendre dans l'une des agences de New York, ou visiter nos bureaux de liaison et de

Guide à l'usage des délégations

représentation à Vienne, Genève, Nairobi et Rome. Vous pouvez dialoguer avec un représentant de la UNFCU au +1 347 686-6000 (les numéros d'appels gratuits sont indiqués sur notre site Web à la rubrique « Contact Us »), sur Skype à UNFCU skype, ou par WebChat à www.unfcu.org. Vous pouvez également envoyer un courrier électronique à l'adresse : email@unfcu.com ou nous suivre sur facebook à l'adresse : [unfcu.org/facebook](https://www.facebook.com/unfcu.org/facebook).

Agences de la UNFCU à New York et emplacements des guichets automatiques dans la ville :

- Agence du Two United Nations Plaza Two United Nations Plaza, 3^e étage (entre la 1^{re} et la 2^e Avenue), New York, NY
- Pelouse nord : bâtiment de la pelouse nord, près de l'entrée des visiteurs du bâtiment du Secrétariat, rez-de-chaussée et 1^{er} étage, New York, NY 10017
- Bâtiment du Secrétariat, Boutique-cadeaux de l'ONU (1^{er} sous-sol), et entrée de la Cafétéria, rez-de-chaussée New York, NY 10017 (guichet automatique seulement)
- 820 Second Avenue, en rez-de-trottoir (guichet automatique seulement)
- École internationale des Nations Unies : 24-50 FDR Drive, 25th Street, rez-de-chaussée, New York, NY 10010
- Siège de la UNFCU : 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605
- Bureau de représentation de Nairobi, United Nations Avenue, Gigiri, Block F, niveau inférieur du hall à proximité de l'UNON Registry, Nairobi (Kenya) (guichet automatique seulement)

Des guichets automatiques (n'appartenant pas à la UNFCU) commodes et ne prélevant pas de taxe situés aux États-Unis, au Canada, au Royaume-Uni, en Grèce, à Guam, en Italie, au Japon, à Puerto Rico et en Espagne sont immédiatement accessibles électroniquement par nos localisateurs d'agences et de guichets automatiques à l'adresse www.unfcu.org. À signaler que certains guichets automatiques peuvent indiquer la possibilité de prélèvement. Soyez assurés qu'en raison des dispositions prises par la UNFCU avec les CO-OP et Allpoint Networks, vous n'aurez pas à payer de taxe.

La *J.P. Morgan Chase Bank* a plusieurs agences situées à proximité de l'ONU, dont une importante réservée aux fonctionnaires des Nations Unies et aux diplomates :

Chase Bank

One United Nations Plaza – en rez-de-trottoir,
1^{re} Avenue et 44^e Rue

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

Téléphone : 212 740 7093

Les quatre guichets automatiques multiservices situés dans le hall d'entrée fonctionnent 24 heures sur 24

Les guichets automatiques ATM permettent d'effectuer des opérations en anglais, chinois, coréen, espagnol, français, grec, italien, polonais, portugais et russe avec une carte ATM. La carte bancaire ATM de la Chase Bank permet en outre d'accéder aux guichets automatiques de 150 000 postes de réseau, à savoir NYCE[®], MAC[®], Plus[®], Cirrus[®], Pulse[®], MasterCard[®] et Visa[®] aux États-Unis, au Canada et dans le monde

entier pour les retraits d'espèces et les demandes de position bancaire.

Centre des visiteurs de l'Organisation des Nations Unies

Le Centre des visiteurs, la Librairie de l'ONU, la boutique-cadeaux, les Timbres de l'ONU et les comptoirs de l'Association féminine de l'ONU et de la Fédération mondiale des associations pour les Nations Unies, ainsi que les expositions, le comptoir du groupe des renseignements et les bureaux des services aux visiteurs (voir plus haut) seront situés au sous-sol de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld (DHL-1B) pendant que le bâtiment de l'Assemblée générale restera fermé en raison des travaux prévus au titre du plan-cadre d'équipement.

Le Centre est ouvert aux fonctionnaires et aux membres des délégations du lundi au vendredi de 9 heures à 17 h 30.

Compte tenu des mesures de sécurité, le Centre n'est accessible au public que dans le cadre d'une visite guidée. L'accès au grand public n'est pas autorisé.

Librairie de l'ONU

*Centre des visiteurs
(DHL-1B)*

*Téléphone : 212 963 7680
Télécopie : 212 963 4910*

Adresse électronique : bookshop@un.org

Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 h 30 du lundi au vendredi. Fermée le samedi et le dimanche.

- Publications de l'ONU et des institutions spécialisées
- Livres

- Souvenirs
- Cartes
- Articles pour enfants
- Musique
- Guides touristiques
- Affiches
- Articles de papeterie.

La librairie consent aux membres de délégations une remise de 25 % sur les publications des Nations Unies et de 10 % sur tous les autres articles d'un prix supérieur à 3 dollars. On peut également passer des commandes en ligne à l'adresse www.un.org/bookshop.

Vente de publications des Nations Unies

Adresse électronique : publications@un.org

Site Web : www.un.org/publications

Les publications des Nations Unies sont en vente dans les librairies, par l'intermédiaire des établissements de commerce en ligne, à la Librairie de l'ONU (voir p. 102) et sur le site de vente en ligne de l'Organisation (www.un.org/publications). Les titres les plus demandés sont également disponibles sous forme de livres électroniques et d'applications mobiles. De plus, la publication United Nations Development Business est une source d'information sur les débouchés qu'offrent, pour des produits ou des prestations de services, les projets financés par le système des Nations Unies, les États Membres et les principaux organismes de développement.

Chef

M^{me} Valentina Kalk Poste 3-8321

Adresse électronique : kalk@un.org

United Nations Development Business

Adresse électronique : dbusiness@un.org

Site Web : www.devbusiness.com

M^{me} Nina Brandt Poste : 7-9110
Adresse électronique : brandtn@un.org

Boutique-cadeaux de l'Organisation des Nations Unies

Centre des visiteurs (DHL-1B)

*Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 h 30 du lundi au
vendredi. Fermée le samedi et le dimanche.*

- Objets d'art et d'artisanat
- Artisanat international et bijouterie
- Souvenirs de l'ONU et de New York
- Vêtements portant le logo de l'ONU
- Drapeaux des États Membres

Les membres de délégations bénéficient, sur
présentation d'une carte d'identité valide de l'ONU,
d'une réduction de 20 % sur tous les achats.

Timbres de l'ONU

Centre des visiteurs (DHL-1B)

*Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 h 30 du lundi au
vendredi. Fermée le samedi et le dimanche.*

- Timbres de l'ONU et cadeaux philatéliques
- Comptoir de la Poste
- Timbres personnalisé

Demandes d'utilisation de locaux de l'ONU

*Bureau des services centraux d'appui
(bureau S-2069, poste 3-5569,
télécopie : 212 963 4168)*

Parrainage de manifestations : Dans l'intérêt de la
sécurité de tous, et compte tenu du nombre croissant de
demandes, les représentants des missions permanentes
sont priés d'user de la plus grande discrétion pour
veiller à ce que ces activités aient un caractère non

commercial et soient compatibles avec les principes et les buts de l'Organisation des Nations Unies. Il est rappelé aux missions qu'elles sont responsables du contenu et du déroulement de toute manifestation qu'elles pourraient organiser.

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

Directeur, Division de la gestion des installations et des services commerciaux (Bureau des services centraux d'appui)(Département de la gestion)

Les demandes d'utilisation des locaux doivent être envoyées au Directeur de la Division susmentionnée. Une fois l'autorisation obtenue, un haut responsable de la mission doit assister à toute la durée de la réunion ou de la manifestation, ou même la présider. *Tous les frais occasionnés par la réunion ou la manifestation sont entièrement à la charge de la mission qui l'a parrainée.*

Directeur des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social (Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences)

Les demandes d'utilisation de la salle des séances plénières doivent être envoyées au Directeur des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social (Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences). Chaque année, de septembre à décembre, à l'exception du

Concert de la Journée des Nations Unies, cette salle est réservée aux réunions de l'Assemblée.

Pour s'informer des procédures de demande d'utilisation des locaux aux fins de réunions, conférences, manifestations spéciales et expositions, ainsi que sur les critères applicables, les coûts des réunions et manifestations, l'assurance, etc., voir le document des Nations Unies sous la cote [ST/AI/416](#).

Installations spéciales pour les personnes handicapées

Des toilettes sont situées :

- 1) À chaque étage du bâtiment des conférences;
- 2) À chaque étage du bâtiment du Secrétariat;
- 3) À chaque étage du bâtiment de la pelouse nord

Des liftiers font fonctionner les ascenseurs qui mènent au deuxième étage du bâtiment des conférences et à tous les étages du bâtiment de la pelouse nord.

Les entrées situées en rez-de-trottoir au niveau des 43^e et 48^e Rues sont pleinement accessibles.

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

Des guichets de banque automatiques aménagés pour les personnes handicapées se trouvent au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage du bâtiment de la pelouse nord.

Les demandes de connexion des appareils auditifs aux systèmes audio des salles de conférence doivent être adressées à la *Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, bureau CB-1B-79, poste 3-9485 ou 3-7453*, adresse électronique : request-for-services@un.org. La Section prête également des *boucles magnétiques qui se portent autour du cou pour les appareils auditifs équipés d'un commutateur T*.

Index

A		
Accueil.....	98	
Administration postale de l'ONU	86	
Assemblée générale	19	
Autres organes de l'Assemblée générale.....	33	
B		
Banques	99	
Bibliothèque Dag Hamarskjöld	70	
Boutique-cadeaux	104	
C		
Cafétéria	79	
Cartes d'identité	4	
Centre des visiteurs	102	
Centres d'information des Nations Unies, services fournis par le réseau des	64	
Comptes rendus de séance	41	
Conseil économique et social.....	31	
Courrier et plantons	83	
D		
Déclarations (textes rédigés à l'avance).....	43	
Disposition des places des délégations dans les salles de conférence.....	37	
Dispositions prises par le Secrétariat pour l'Assemblée générale.....	20	
Documents	44	
E		
École internationale des Nations Unies	95	
Enregistrements sonores	82	
Entrée dans l'enceinte du Siège	3	
G		
Grandes commissions de l'Assemblée générale ..	24	
H		
Handicapées, installations spéciales pour les personnes	106	
I		
Information	50	
Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR)	93	
Interprétation	39	
Invités de membres des délégations.....	81	
J		
<i>Journal des Nations Unies</i>	38	
L		
Librairie	102	
Locaux de l'ONU, demandes d'utilisation de	104	
M		
Médias.....	49	
Médias sociaux.....	56	

P	
Photocopieur.....	82
Photographie, services et produits.....	63
Porte-parole du Secrétaire général	49
Pouvoirs des représentants....	16
Président et Vice-Président de l'Assemblée générale..	19
Protocole.....	10
Publications, vente de.....	103
R	
Radio et télévision	60
Renseignements (numéros de téléphones et de bureaux) ..	8
Restaurant des délégués.....	79
S	
Salon de repos	79
Salon des délégués.....	79
Sécurité.....	6
Services d'information et de cartes géographiques	73
Service des séances	35
Services téléphoniques.....	85
Services relatifs à l'information et aux communications.....	84
Services médicaux	9
Société civile, services à la.....	64
Sonorisation	82
Stationnement des véhicules	88
T	
Timbres de l'ONU.....	86
Transports locaux.....	93
U	
Utilisation du matériel électronique de l'ONU	37
V	
Vidéo, projections	83
Vidéoconférences.....	83
Ville de New York, organisme de liaison	96
Voyage, remboursement des frais de	75
Voyages, agence de	78

13-43888 (F) 180913 190913

