

# **Guide à l'usage des délégations**

Soixante-neuvième session  
de l'Assemblée générale des Nations Unies

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

Du mardi 16 septembre 2014 à 15 heures au lundi 14 septembre 2015

**Débat général de la soixante-neuvième session  
de l'Assemblée générale<sup>1</sup>**

Du mercredi 24 septembre au vendredi 26 septembre et du lundi 29 septembre  
au mardi 7 octobre 2014

**RÉUNIONS DE HAUT NIVEAU**

**Réunion plénière de haut niveau dite Conférence mondiale  
sur les peuples autochtones<sup>2</sup>**

Lundi 22 septembre et mardi 23 septembre 2014 (après-midi)

**Session extraordinaire de l'Assemblée générale consacrée au suivi  
du Programme d'action de la Conférence internationale  
sur la population et le développement au-delà de 2014<sup>3</sup>**

Lundi 22 septembre 2014, de 13 heures à 21 heures

**Sommet sur le climat convoqué par le Secrétaire général – 2014**

Mardi 23 septembre 2014

---

<sup>1</sup> [A/INF/69/4](#).

<sup>2</sup> Résolution [66/296](#) de l'Assemblée générale.

<sup>3</sup> Résolutions [65/234](#) et [67/250](#) de l'Assemblée générale.



## QUESTIONS ET RÉPONSES

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

S. E. M. Sam K. Kutesa (Ouganda)

Téléphone : 212 963 7555; télécopie : 212 963 3301

Bureau CB-0246 (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 des réunions 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 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 (voir p. 43 et 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 décision<sup>1</sup>?**

- 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 30).

**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 : a) de l'État Membre qui coordonne le projet ou b) 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-3053. **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-3053) ou dans la salle de l'Assemblée générale pendant une séance plénière.

---

<sup>1</sup> On trouvera les directives concernant la présentation de projets de résolution à l'Assemblée générale à l'adresse suivante : [http://www.un.org/en/ga/guidelines\\_submission\\_draft\\_reso.pdf](http://www.un.org/en/ga/guidelines_submission_draft_reso.pdf) (en anglais seulement).

**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-3053. Il est également disponible en ligne à l'adresse <http://www.un.org/ga/documents/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](http://www.un.org/ga)) (voir p. 44). 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](mailto:missions-support@un.int) ou une télécopie au numéro 212 963 0952. Pour les renseignements concernant les élections plénières, s'adresser à M<sup>me</sup> Mary Muturi (téléphone : 212 963 2337 ou 212 963 5522; télécopie : 212 963 3783; adresse électronique : [muturi@un.org](mailto:muturi@un.org)).

**11. Quelle est la procédure à suivre pour demander l'inscription d'une question 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 de l'Assemblée générale et 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/69/4](#)). Pour connaître le programme de travail d'une grande commission, il faut s'adresser au secrétaire de cette commission (voir p. 24 à 30). On trouvera les noms, numéros de bureau et numéros de poste des secrétaires des différentes commissions dans le document [A/INF/69/2](#).

**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'une question 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 des questions à l'ordre du jour. La liste des observateurs est reproduite dans le document A/INF/[session en cours]/5, par exemple [A/INF/69/5](#).

**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 : bureau NL-2058L; téléphone : 212 963 0656 ou 212 963 1561; télécopie : 212 963 4501; adresse électronique : [video-library@un.org](mailto:video-library@un.org). Des enregistrements télévisés en direct seront assurés par des chaînes commerciales. Pour tout complément d'information, prière de contacter la Télévision des Nations Unies (téléphone : 212 963 7650; télécopie : 212 963 3860; courrier électronique : [redi@un.org](mailto:redi@un.org)).

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](mailto:photolibr@un.org)) (voir p. 64).





## **Guide à l'usage des délégations**



# Guide à l'usage des délégations

Soixante-neuvième session  
de l'Assemblée générale des Nations Unies



**Nations Unies**

New York, septembre 2014-septembre 2015



### *Note*

La présente brochure, valable pour toute la durée de la soixante-neuvième 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 (<http://www.un.int/fr/pm/guide-%C3%A0-lusage-des-d%C3%A9l%C3%A9gations>) de même que sur le site Web de l'Assemblée générale ([www.un.org/fr/ga/](http://www.un.org/fr/ga/)).

[ST/CS/64](#)

Septembre 2014-septembre 2015

---

## Table des matières

	<i>Page</i>
<b>I. Introduction</b>	
Entrée dans l'enceinte du Siège.....	3
Cartes d'identité ONU et admission aux séances.....	3
Département de la sûreté et de la sécurité.....	7
Renseignements (numéros de téléphone et de bureau).....	8
Services médicaux.....	9
Service du protocole et de la liaison.....	10
Pouvoirs des représentants.....	17
<b>II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions</b>	
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
Bureau du Conseil économique et social.....	31
Autres organes.....	32
<b>III. Services de conférence</b>	
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
<b>IV. Médias, bibliothèque et services à l'intention du public</b>	
Porte-parole du Secrétaire général.....	49

## Table des matières

---

Information.....	50
Médias : services et installations.....	60
Partenariats avec les médias.....	63
Photographies de l'ONU.....	64
Services fournis par le réseau des centres d'information des Nations Unies.....	64
Services à la société civile.....	65
Bibliothèque Dag Hammarskjöld.....	72
<b>V. Locaux et services à l'usage des délégations</b>	
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 : admission dans les locaux d'invités non détenteurs de cartes d'identité ONU pendant et après la période du débat général.....	81
Photocopieurs.....	84
Systèmes de sonorisation.....	84
Enregistrements sonores et audiovisuels.....	84
Projections vidéo.....	85
Téléprompteurs.....	85
Vidéoconférences.....	86
Courrier et plantons.....	86
Services informatiques.....	86
Services téléphoniques.....	87
Administration postale de l'ONU.....	89
Stationnement des véhicules.....	91
Transports locaux.....	96
Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR).....	96
École internationale des Nations Unies.....	97
Organisme de liaison de la ville de New York.....	99

---

Accueil.....	101
Banques.....	101
Centre des visiteurs de l'ONU.....	103
Librairie de l'ONU.....	104
Vente de publications des Nations Unies.....	105
Boutique-cadeaux de l'ONU.....	105
Timbres de l'ONU.....	106
Demandes d'utilisation de locaux de l'ONU.....	106
Installations spéciales pour les personnes handicapées.....	107
<b>Index</b> .....	109





---

## 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<sup>e</sup> Rue, au nord par la 48<sup>e</sup> Rue, à l'ouest par la partie de la 1<sup>re</sup> 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 qui, ayant été rénové, doit rouvrir pour le début de la soixante-neuvième session, où se trouvent la Salle de l'Assemblée générale, les salles de conférence 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12 et E, de même que des bureaux supplémentaires pour le Secrétaire général et le Président de l'Assemblée générale; le bâtiment de la pelouse nord, qui est une structure provisoire; la Bibliothèque; le bâtiment de l'annexe sud qui abrite la cafétéria principale; le bâtiment des conférences, édifice long, peu élevé et parallèle au fleuve, 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, au deuxième étage duquel se tiennent les conférences de presse. L'entrée des délégués (à proximité de la 48<sup>e</sup> 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

## **Guide à l'usage des délégations**

---

dans le bâtiment de l'Assemblée générale. Il y a également une entrée près des bâtiments de la Bibliothèque et de l'annexe sud à proximité de la 43<sup>e</sup> Rue.

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

- DC1, One United Nations Plaza, 787 First Avenue
- DC2, Two United Nations Plaza, 323 East 44th Street
- Immeuble FF, 304 East 45th Street
- Immeuble Albano, 305 East 46th Street
- Immeuble Alcoa, 866 United Nations Plaza
- Immeuble Innovation, 300 East 42nd Street
- Immeuble du Daily News, 220 East 42nd Street
- Immeuble Falchi, 31-00 47th Avenue, Long Island City (Queens)
- Court Square (UNFCU), 24-01 44th Route, Long Island City (Queens)
- Bâtiment de l'UNITAR, 801 United Nations Plaza
- Bibliothèque, à l'angle de la 1<sup>re</sup> Avenue et de la 42<sup>e</sup> Rue
- Annexe sud, à l'angle de la 1<sup>re</sup> Avenue et de la 42<sup>e</sup> Rue
- Bâtiment temporaire de la pelouse nord

**Il est 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<sup>re</sup> Avenue et de la 48<sup>e</sup> Rue.

*Automobiles* : Pour pouvoir entrer et stationner dans l'enceinte du Siège, les automobiles doivent être pourvues des plaques d'immatriculation diplomatiques ONU (plaques « D ») ainsi que de la vignette spéciale de la soixante-neuvième session de l'Assemblée générale. (Pour tout complément d'information, voir la rubrique « Stationnement des véhicules », p. 91.)

## 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<sup>re</sup> Avenue et de la 45<sup>e</sup> 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 disponibles sur le site Web du Service du protocole et de la liaison ([www.un.int/protocol](http://www.un.int/protocol)).

Les membres des délégations officielles des organisations intergouvernementales (ayant le statut d'observateur) qui n'ont pas de bureaux à New York peuvent suivre la procédure d'accréditation précisée

dans les lignes directrices à cet effet (« Accreditation Guidelines for intergovernmental organizations away from New York »), qui est consultable à partir du site Web du Protocole.

**Type de carte d'identité**<sup>1</sup>

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 membres de délégations.
5. Cartes protocolaires avec photo délivrées par le Service du protocole<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Les cartes des représentants dont la photo est déjà dans le système informatique du Bureau des cartes d'identité ONU peuvent être remises 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. Les représentants dont la photo date de plus de cinq ans doivent se représenter au Bureau des cartes d'identité ONU pour en faire refaire une.

<sup>2</sup> Il n'est 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 ni pour les visites du Siège.

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

*Cartes d'accès pour dignitaires et membres de  
délégations (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 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.**

Toutes les demandes doivent être présentées dûment remplies au moins deux jours ouvrables à l'avance pour les formalités d'accréditation et de délivrance des cartes. Il convient de prévoir des délais supplémentaires avant et pendant le débat général et les réunions de haut niveau.

Pour les 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 et l'objet de la visite, 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](mailto: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, photographes, 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. 52). Les procédures d'accréditation des journalistes (Département de l'information) figurent à l'adresse [www.un.org/french/media/accreditation](http://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 le *Service 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 United Nations Plaza, 2<sup>e</sup> 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
<i>Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité :</i>			
M. Peter T. Drennan	7-3158	7-1987	S-0809
<i>Chef du Service de la sûreté et de la sécurité :</i>			
M. David J. Bongi	7-9520	3-6850	CB-0107

	Poste	Bureau
<u><i>Groupe central d'assistance</i></u>	3-1852	GA-2B-555

Le bureau du Groupe central d'assistance est situé au deuxième sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale (GA-2B-555). 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 :

## **Guide à l'usage des délégations**

---

- 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, situé *au rez-de-chaussée du bâtiment de l'UNITAR, à l'angle de la 45<sup>e</sup> Rue et de la 1<sup>re</sup> Avenue (entrée sur la 1<sup>re</sup> 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.

## **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 tout complément d'information sur les services téléphoniques à l'ONU, voir p. 2).

## **Guichet d'accueil des visiteurs**

Du lundi 22 septembre au mercredi 1<sup>er</sup> octobre 2014, le guichet d'accueil des visiteurs se trouvera dans le hall du bâtiment de l'UNITAR et sera ouvert de 9 heures à 17 h 30. Toute pièce d'identité laissée au guichet d'accueil des visiteurs pourra être récupérée après les heures d'ouverture auprès du Groupe central d'assistance situé au deuxième sous-sol du bâtiment des conférences (GA-2B-555).



- *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)  
Des tableaux d'affichage indiquant le programme des séances se trouvent 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<sup>e</sup> étage du bâtiment du Secrétariat (téléphone : 212 963 7080).

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

1. *DC1*  
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

Des services médicaux d'urgence seront assurés à partir du centre de consultation situé dans le bâtiment de l'Assemblée générale pendant la durée des réunions de haut niveau de la soixante-neuvième session de

l'Assemblée générale. 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>Chef adjointe du Protocole</i>		
M <sup>me</sup> Nicole Bresson-Ondieki	7-4320	S-0211

### **A. Chef adjointe du Protocole**

M<sup>me</sup> Marybeth Curran, fonctionnaire du protocole et attachée de liaison (d'août à octobre 2014)

Australie	Brunéi Darussalam	Finlande
Afrique du Sud	Canada	Ghana
Arabie saoudite	Chine	Hongrie
Bahreïn	Comores	Indonésie
Bangladesh	Danemark	Iraq
Bhoutan	Estonie	Irlande
Bosnie- Herzégovine	États-Unis d'Amérique	Jamaïque Japon

Jordanie	Oman	Sénégal
Kenya	Pays-Bas	Seychelles
Lettonie	Portugal	Sierra Leone
Libéria	Qatar	Somalie
Malawi	République	Soudan
Mozambique	de Corée	Sri Lanka
Namibie	République tchèque	Suède
Népal	Royaume-Uni de	Swaziland
Nigéria	Grande-Bretagne	Trinité-et-Tobago
Norvège	et d'Irlande du Nord	

*Observateurs*

État de Palestine  
Agence internationale pour les énergies  
renouvelables  
Association des nations de l'Asie du Sud-Est  
Autorité intergouvernementale pour le  
développement  
Centre international pour le développement des  
politiques migratoires  
Commission de l'océan Indien  
Communauté des pays de langue portugaise  
Conférence de la Charte de l'énergie  
Conférence de La Haye de droit international privé  
Conférence internationale sur la région des Grands  
Lacs  
Conférence pour l'interaction et les mesures de  
confiance en Asie  
Conseil de coopération des États arabes du Golfe  
Fonds commun pour les produits de base  
Forum des îles du Pacifique  
Groupe des États d'Afrique, des Caraïbes et du  
Pacifique  
Ligue des États arabes

Organisation de coopération et de développement économiques  
Organisation de la coopération islamique  
Organisation européenne pour la recherche nucléaire  
Organisation hydrographique internationale  
Organisation internationale pour les migrations  
Partenaires dans le domaine de la population et du développement  
Union internationale pour la conservation de la nature

**B. Fonctionnaires du protocole et attachés de liaison**

	Poste	Bureau
1. M <sup>me</sup> Pilar Fuentes	3-0720	S-0206
Algérie	El Salvador	Maroc
Allemagne	Émirats arabes unis	Mexique
Argentine	Équateur	Nicaragua
Belgique	Espagne	Panama
Bénin	France	Paraguay
Bolivie (État plurinational de)	Guatemala	Pérou
Botswana	Guinée	Philippines
Brésil	Guinée équatoriale	République dominicaine
Burkina Faso	Honduras	République-Unie de Tanzanie
Cambodge	Israël	Saint-Marin
Chili	Italie	Singapour
Chypre	Koweït	Suisse
Colombie	Lesotho	Tunisie
Congo	Liechtenstein	Uruguay
Costa Rica	Madagascar	Venezuela
Cuba	Malaisie	(République bolivarienne du)
Égypte	Mali	
	Malte	

*Observateurs*

Association des États de la Caraïbe  
 Association latino-américaine d'intégration  
 Banque interaméricaine de développement  
 Comité international de la Croix-Rouge  
 Communauté andine  
 Communauté des Caraïbes  
 Conférence ibéro-américaine  
 Conseil de l'Europe  
 Cour pénale internationale  
 Fédération internationale des sociétés de la Croix-  
 Rouge et du Croissant-Rouge  
 Organisation des États américains  
 Organisation des États des Caraïbes orientales  
 Organisation internationale de droit du  
 développement  
 Organisation internationale de la Francophonie  
 Organisme pour l'interdiction des armes nucléaires  
 en Amérique latine et dans les Caraïbes  
 Parlement latino-américain  
 Société andine de développement  
 Système d'intégration de l'Amérique centrale  
 Système économique latino-américain  
 Union africaine  
 Union des nations de l'Amérique du Sud  
 Union européenne  
 Université pour la paix

	Poste	Bureau
2. M. Fariz Mirsalayev	3-7171	S-0205
Andorre	Érythrée	Fédération
Azerbaïdjan	Éthiopie	de Russie
Bahamas	ex-République	Géorgie
Bélarus	yougoslave	Iran (République
Bulgarie	de Macédoine	islamique d')

## Guide à l'usage des délégations

---

Islande	Palaos	Samoa
Kazakhstan	Pologne	Sao Tomé-et-Principe
Kirghizistan	République de Moldova	Serbie
Kiribati	République démocratique populaire lao	Slovaquie
Libye	République populaire	Slovénie
Lituanie	démocratique	Tadjikistan
Luxembourg	de Corée	Timor-Leste
Maurice	Roumanie	Tonga
Micronésie (États fédérés de)	Sainte-Lucie	Turkménistan
Mongolie	Saint-Kitts-et-Nevis	Turquie
Monténégro		Tuvalu
Nauru		Ukraine
Ouganda		Viet Nam
Ouzbékistan		Zambie

### *Observateurs*

Saint-Siège

Académie internationale de lutte contre la corruption

Association sud-asiatique de coopération régionale

Banque asiatique de développement

Banque eurasiennne de développement

Banque interaméricaine de développement

Communauté d'États indépendants

Communauté économique eurasiennne

Fonds de l'OPEP pour le développement international

Fonds international pour le sauvetage de la mer d'Aral

Groupe de la Banque islamique de développement

Initiative de l'Europe centrale

Institut international pour l'unification du droit privé

Institut international pour la démocratie et l'assistance électorale

Institut mondial de la croissance verte  
 Ordre de Malte  
 Organisation de coopération économique  
 Organisation de coopération économique de la mer  
 Noire  
 Organisation du Traité de sécurité collective  
 Organisation mondiale des douanes  
 Organisation pour la démocratie et le  
 développement économique GUAM  
 Union économique et monétaire ouest-africaine

	Poste	Bureau
3. M. Jean-Marc Koumoué	3-7179	S-0204
Afghanistan	Grenade	République arabe
Albanie	Guinée-Bissau	syrienne
Angola	Guyana	République
Antigua-et-Barbuda	Haïti	centrafricaine
Arménie	Îles Marshall	République
Autriche	Îles Salomon	démocratique du
Barbade	Inde	Congo
Belize	Liban	Rwanda
Burundi	Maldives	Saint-Vincent-et-les
Cabo Verde	Mauritanie	Grenadines
Cameroun	Monaco	Soudan du Sud
Côte d'Ivoire	Myanmar	Suriname
Croatie	Niger	Tchad
Djibouti	Nouvelle-Zélande	Thaïlande
Dominique	Pakistan	Togo
Fidji	Papouasie-	Vanuatu
Gabon	Nouvelle-	Zimbabwe
Gambie	Guinée	
Grèce		

*Observateurs*

Agence intergouvernementale panafricaine eau et assainissement pour l'Afrique  
Assemblée parlementaire de la Méditerranée  
Autorité internationale des fonds marins  
Banque africaine de développement  
Centre du Sud  
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  
Comité international olympique  
Commission internationale humanitaire d'établissement des faits  
Commonwealth  
Communauté d'Afrique de l'Est  
Communauté de développement de l'Afrique australe  
Communauté des États sahélo-sahariens  
Communauté économique des États de l'Afrique centrale  
Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest  
Cour permanente d'arbitrage  
Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme  
Institut italo-latino-américain  
Organisation de Shanghai pour la coopération  
Organisation internationale de police criminelle (INTERPOL)  
Organisation juridique consultative pour les pays d'Asie et d'Afrique  
Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe  
Tribunal international du droit de la mer  
Union interparlementaire



## **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 affaires juridiques (bureau S-3604) avec copie au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0207) aux fins de publication<sup>3</sup>.

## **Livre bleu : répertoire des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies**

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

---

<sup>3</sup> La liste complète des délégations sera disponible au mois de décembre.

## **Guide à l'usage des délégations**

---

dernière version du Livre bleu, des listes des représentants permanents, des chefs d'État et de gouvernement et des Ministres des affaires étrangères ainsi qu'une liste des hauts fonctionnaires de l'ONU. Le site donne accès également au Manuel de protocole.

---

## II. L'Assemblée générale et ses grandes commissions

Soixante-neuvième 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](http://www.un.org/french/ga) et, dans les autres langues, aux adresses suivantes :

Anglais : [www.un.org/ga](http://www.un.org/ga);  
Arabe : [www.un.org/arabic/ga](http://www.un.org/arabic/ga);  
Chinois : [www.un.org/chinese/ga](http://www.un.org/chinese/ga);  
Espagnol : [www.un.org/spanish/ga](http://www.un.org/spanish/ga);  
Russe : [www.un.org/russian/ga](http://www.un.org/russian/ga).

### Assemblée générale (Président et Vice-Présidents)

#### Président de l'Assemblée générale à sa soixante-neuvième session

S. E. M. Sam K. Kutesa (Ouganda)

À sa soixante-huitième session ordinaire, le 11 juin 2014, en application de l'article 30 de son Règlement intérieur, l'Assemblée générale a élu le Président de sa soixante-neuvième 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-neuvième session.

Vice-Présidents de l'Assemblée générale à sa soixante-neuvième session :

- |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| 1. Argentine             | 13. Niger                  |
| 2. Burkina Faso          | 14. Oman                   |
| 3. Chine                 | 15. Pakistan               |
| 4. Chypre                | 16. Portugal               |
| 5. États-Unis d'Amérique | 17. République             |
| 6. Fédération de Russie  | démocratique du Congo      |
| 7. France                | 18. Royaume-Uni de Grande- |
| 8. Géorgie               | Bretagne et d'Irlande      |
| 9. Grenade               | du Nord                    |
| 10. Islande              | 19. Sainte-Lucie           |
| 11. Kiribati             | 20. Swaziland              |
| 12. Libye                | 21. Tadjikistan            |

## 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

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 <sup>me</sup> Rachel Stein-Holmes		
	Adresse électronique : stein-holmes@un.org	
M <sup>me</sup> Anne Kwak	3-3818	S-3053
	Adresse électronique : kwaks@un.org	
M <sup>me</sup> Jori Joergensen		S-3044
	Adresse électronique : joergensenj@un.org	

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Liste des orateurs</i>			
M <sup>me</sup> 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 candidatures<sup>1</sup>*

M <sup>me</sup> Mary Muturi	3-2337	3-3783	S-3048
	Adresse électronique : muturi@un.org		

### *Composition des grandes commissions<sup>2</sup>*

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

---

<sup>1</sup> La liste des candidats de la session figure dans un document de travail non officiel qui peut être consulté sur la page CandiWeb (<https://eroom.un.org/eRoomASP/DigChooseClient.asp>).

<sup>2</sup> Chaque grande commission publie la liste de ses membres (A/INF/69/2).

## 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 à la documentation 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*

Téléphone : 212 963 3696

	Poste	Bureau
<i>Chef</i>		
M <sup>me</sup> Xin Tong	3-0883	AB-0905
	Adresse électronique : tongx@un.org	
M. Valeri Kazanli	3-3657	AB-0909
	Adresse électronique : kazanliv@un.org	

Pour toute autre question, prière 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* : S. E. M. Courtenay Rattray (Jamaïque)

	Poste	Bureau
<i>Haut-Représentante pour les affaires de désarmement</i>		
M <sup>me</sup> Angela Kane	3-2410	S-3174

*Secrétaire de la Première Commission*

M. Kenji Nakano	3-5411	S-3056
	Adresse électronique : nakano@un.org	

*Secrétaire de la Commission du désarmement*<sup>3</sup>

M. Alexander Lomaia	3-4238	S-3061
---------------------	--------	--------

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

*Président* : S. E. M. Durga Prasa Bhattarai (Népal)

---

<sup>3</sup> 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 <sup>me</sup> 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. Pierre Krähenbühl	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 <sup>me</sup> Emer Herity	7-5816	3-5305	S-3064

### Deuxième Commission

*Président* : S. E. M. Sebastiano Cardì (Italie)

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires économiques et sociales</i>			
M. Wu Hongbo	3-5958	3-1010/ 3-4324	S-2922

## Guide à l'usage des délégations

---

	Poste	Télécopie	Bureau
<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. Christian Friis Bach	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 <sup>me</sup> Shamshad Akhtar	3-6905	3-1500	S-1213
<i>Secrétaire exécutive de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), Santiago</i>			
M <sup>me</sup> 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 Two United Nations Plaza
<i>Secrétaire exécutive de la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO), Beyrouth</i>			
M <sup>me</sup> Rima Khalaf	3-6905	3-1500	S-1213
<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



## Guide à l'usage des délégations

---

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire de la Deuxième Commission</i>			
M <sup>me</sup> Jennifer De Laurentis	3-4640	3-5935	S-1278

### Troisième Commission

*Présidente* : S. E. M<sup>me</sup> Sofia Borges (Timor-Leste)

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Directeur général de l'Office des Nations Unies à Vienne et Directeur exécutif de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime</i>			
M. Yury Fedotov	3-5631	3-4185	DC1-0613 One United Nations Plaza

*Secrétaire général adjoint aux affaires économiques  
et sociales*

M. Wu Hongbo	3-5958	3-1010/ 3-4324	S-2922
--------------	--------	-------------------	--------

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

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

*Haut-Commissaire des Nations Unies  
aux droits de l'homme, Genève*

S. A. R. le Prince Zeid Ra'ad Zeid Al-Husseïn	3-6152	3-4097	S-1310
--	--------	--------	--------

*Haut-Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés  
(HCR), Genève*

M. António Manuel de Oliveira Guterres	3-62003-0074	DN-3000 Immeuble du Daily News
---	--------------	-----------------------------------



## Guide à l'usage des délégations

---

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines</i>			
Vacant	3-8081	3-1944	S-1918
<i>Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui</i>			
M. Stephen Cutts	7-1080	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 Bibliothèque
<i>Sous-Secrétaire générale et Directrice générale de l'informatique et des communications</i>			
M <sup>me</sup> Atefeh Riazi	3-8975	7-9794	S-1355
<i>Secrétaire de la Cinquième Commission</i>			
M <sup>me</sup> Sharon Van Buerle	3-2021	3-0360	S-3214

### Sixième Commission

*Président* : S. E. M. Tuvako N. Manongi (République-Unie de Tanzanie)

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire général adjoint aux affaires juridiques et Conseiller juridique de l'Organisation des Nations Unies</i>			
M. Miguel de Serpa Soares	3-5338	3-6430	S-3620
<i>Sous-Secrétaire général aux affaires juridiques</i>			
M. Stephen Mathias	3-5528	3-6430	S-3624
<i>Secrétaire de la Sixième Commission</i>			
M. George Korontzis	3-5326	3-1963	DC2-0570 Two United Nations Plaza

## **Bureau du Conseil économique et social**

En application de la résolution 68/1 de l'Assemblée générale, le Bureau du Conseil économique et social a réaménagé son programme de travail, qui va désormais de juillet à juillet. La session de 2015 du Conseil a commencé le 21 juillet 2014 et se conclura le 22 juillet 2015. Conformément à la décision 2013/265 du Conseil, le mandat des membres du Bureau ayant été élus a pris effet le 14 janvier 2014 et courra jusqu'à l'élection des membres du Bureau suivant, laquelle devrait avoir lieu au début de la session de 2016, à savoir en juillet 2015, pourvu que les États que les membres du Bureau représentent soient toujours membres du Conseil. 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. Pour tout complément d'information, consulter [www.un.org/fr/ecosoc](http://www.un.org/fr/ecosoc).

## **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 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

## Guide à l'usage des délégations

---

(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<sup>me</sup> 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 et  
Conseiller juridique de l'Organisation des Nations  
Unies*

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

*Secrétaire*

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

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

*Secrétaire exécutive*

M<sup>me</sup> Shari Klugman            3-7456    3-6943    CB-0169

Bâtiment des conférences



**L'Assemblée générale et ses grandes commissions**

---

**Comité des contributions**

	Poste	Bureau
<i>Secrétaire</i>		
M. Lionelito Berridge	3-5306	FF-0610 304 East 45th Street

**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**

	Poste	Télécopie	Bureau
<i>Secrétaire</i>			
M <sup>me</sup> 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 (poste 3-8114 ou 3-7351) établit tous les jours le programme des séances du lendemain. Ce programme paraît dans le *Journal des Nations Unies* (voir p. 38), assortis des salles 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, 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. La 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 celles 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 11 juin 2014, la délégation de Cuba a été choisie par tirage au sort, par le Secrétaire général, pour occuper le premier siège des délégations pendant la soixante-neuvième 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](mailto: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. 43 et 44). 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 est 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*.

*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 p. 43 et 44). 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<sup>1</sup>, pour que les interprètes puissent rendre leurs déclarations de manière 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.

---

<sup>1</sup> 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 audiovisuels peuvent être consultés (voir p. 84 et 85).

### **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, il est procédé à un contrôle au moyen de l'enregistrement audiovisuel 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-3B704C, 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.

Des exemplaires supplémentaires peuvent être retirés 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 de bureau.

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](mailto: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).

Pour tout complément d'information 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**

Pour obtenir la publication d'une communication comme document de l'Assemblée générale, les délégations doivent s'assurer que celle-ci est bien adressée au Secrétaire général et/ou au Président de l'Assemblée générale et signée par le Représentant permanent ou le Chargé d'affaires de leur mission permanente. La communication doit porter le numéro de la session de l'Assemblée générale ainsi que le numéro et l'intitulé du point de l'ordre du jour (le dernier en date) au titre duquel elle doit être publiée.

Une version électronique présentée au format Microsoft Word doit être envoyée à l'adresse [dpu-dgacm@un.org](mailto:dpu-dgacm@un.org) pour en faciliter le traitement. Si une version existe dans une autre langue officielle de l'ONU, il convient de la joindre en indiquant clairement celle qui est l'originale et celle qui doit être utilisée comme référence. Il est préférable de citer les documents qui sont diffusés sur le Web ou par les médias, comme les déclarations, les communiqués de presse et les images, plutôt que de les inclure dans la communication.

Pour tout complément d'information, se reporter au document DGACM/CPCS/2008/1, appeler le 917 367 5895 ou écrire à [dpu-dgacm@un.org](mailto:dpu-dgacm@un.org).





---

## 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. Stéphane Dujarric	3-6172	S-0234
<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). Seuls les journalistes accrédités peuvent assister aux conférences de presse. Les attachés de presse peuvent assister aux conférences de presse parrainées par leur mission.

### 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 à la

## Guide à l'usage des délégations

---

demande dès qu'ils sont terminés ([www.un.org/webcast](http://www.un.org/webcast)). On trouvera sur le site Web du porte-parole du Secrétaire général ([www.un.org/sg/spokesperson/highlights/index.asp](http://www.un.org/sg/spokesperson/highlights/index.asp)) les faits saillants du point de presse de midi. Pour les autres services, voir <http://www.un.org/fr/sg/spokesperson/>.

Pour les *services supplémentaires* à l'intention des correspondants, voir p. 54 et 55.

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 *du 23 septembre au 4 octobre*.

## 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>Directrice par intérim</i>		
M <sup>me</sup> Hua Jiang	3-6945	S-1056
<i>Service de l'actualité et des contenus</i>		
<i>Directeur adjoint</i>		
Vacant	3-7158	S-1166
<i>Section des services d'information (Centre de nouvelles ONU, <a href="http://www.un.org/news">www.un.org/news</a>)</i>		
<i>Chef</i>		
M <sup>me</sup> Mita Hosali	3-6447	S-1142

## Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

---

	Poste	Bureau
<i>Section de la radio</i>		
<i>Chef par intérim</i>		
M <sup>me</sup> Flora Nducha	3-2402	S-1160
<i>Section de la télévision</i>		
<i>Chef</i>		
M. Chaim Litewski	3-6952	S-1069
<i>Groupe de la diffusion 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</i>		
M <sup>me</sup> 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>Chef</i>		
M <sup>me</sup> Fan Chen	3-5597	IN-0913C
<i>Service de la presse</i>		
<i>Chef par intérim</i>		
M <sup>me</sup> Collinet Finjap Njinga	3-5850	S-0409

## Guide à l'usage des délégations

---

	Poste	Bureau
<i>Section des communiqués de presse</i>		
<i>Service de rédaction (anglais) : <a href="http://www.un.org/en/unpress">www.un.org/en/unpress</a></i>		
<i>Service de rédaction (français) : <a href="http://www.un.org/fr/unpress">www.un.org/fr/unpress</a></i>		
<i>Chef</i>		
M. Collinet Finjap Njinga	3-5850	S-0409
<i>Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias</i>		
<a href="http://www.un.org/french/media/accreditation">www.un.org/french/media/accreditation</a>		
<i>Chef</i>		
M <sup>me</sup> Isabelle Broyer	3-6934/ 3-6937	S-0250
<i>Centre de documentation pour les médias</i>		
<a href="mailto:mdc@un.org">mdc@un.org</a>		
M <sup>me</sup> Sylvie Cohen	3-8711	S-0219
<i>Division de la communication stratégique</i>		
<i>Directrice</i>		
M <sup>me</sup> Deborah Seward	3-6867	S-1007
<i>Service des campagnes de communication</i>		
<i>Chef</i>		
M <sup>me</sup> Margaret Novicki	7-3214	S-1036
<i>Service des centres d'information</i>		
<i>Chef</i>		
M. Janos Tisovszky	3-1270	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>		

## Médias, bibliothèque et services à l'intention du public

---

	Poste	Bureau
<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
Administration et gestion		
<i>Directrice adjointe par intérim</i>		
M <sup>me</sup> Maha El-Bahrawi	3-5950	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 comptes rendus 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/](http://www.un.org/en/unpress/);
- Des communiqués de presse en français accessibles à l'adresse [www.un.org/fr/unpress/](http://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<sup>me</sup> 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](http://www.un.org/fr/globalissues)). Une liste des adresses postales et électroniques et numéros de téléphone et de télécopie des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies est accessible à l'adresse [www.un.org/fr/members](http://www.un.org/fr/members).

Les pages audiovisuelles ([www.un.org/fr/multimedia/index.shtml](http://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 renvoie vers les pages d'accueil d'un certain nombre d'autres organismes des Nations Unies.

Le débat général est retransmis sur le site Web qui lui est entièrement consacré : <http://gadebate.un.org>. On peut trouver sur ce site, qui est actualisé en temps réel, des produits multimédia (vidéo, photo et audio) du débat général dans toutes les langues, et écouter les déclarations dans la langue originale.

*Pour tout complément d'information, 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 ou 3-6934, télécopie : 3-4642) assure les services suivants :

- Organisation de sessions de presse lorsqu'un chef d'État ou de gouvernement vient à l'ONU;
- 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](mailto: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 sur des questions prioritaires, notamment à l'occasion des grandes conférences et célébrations organisées par l'ONU. Pour tout complément d'information, 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/>

## Guide à l'usage des délégations

---

- Portail consacré à l'action des organismes des Nations Unies sur les changements climatiques : [www.un.org/fr/climatechange/](http://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/](http://www.un.org/fr/women/endviolence/);
- Portail du maintien de la paix : [www.un.org/fr/peacekeeping/](http://www.un.org/fr/peacekeeping/)
- Portail consacré à l'action de l'ONU contre le terrorisme : <http://www.un.org/fr/terrorism/>

## Médias sociaux

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

Anglais :

- Bureau S-1038, poste 7-7083  
Adresse électronique : [grovesn@un.org](mailto:grovesn@un.org)
- <http://www.un.org/social/>

Langues autres que l'anglais :

- Bureau IN-0511D, poste 3-5148  
Adresse électronique : [farigoul@un.org](mailto:farigoul@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](http://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](http://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](mailto:africarenewal@un.org)
  - <http://www.un.org/africarenewal/fr>
- *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](mailto:narulas@un.org)
- <http://www.un.org/fr/peacekeeping/resources/publications.shtml>
- *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](mailto:narulas@un.org)
- [www.un.org/fr/peace](http://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 3-6333  
Télécopie : 917 367 6075  
Adresse électronique : [un-chronicle@un.org](mailto:un-chronicle@un.org)
  - [www.un.org/french/pubs/chronique](http://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](mailto:unyearbook@un.org)
  - <http://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 : 212 967 6075  
Adresse électronique : [sebesta@un.org](mailto:sebesta@un.org)

- *Nations Unies : Changer la donne – calendrier 2013*  
Calendrier mural à caractère éducatif publié dans toutes les langues officielles de l'Organisation, illustrant l'action que celle-ci mène au bénéfice des populations par quelques exemples et une photo pour chaque mois
  - Bureau S-0931, poste 7-4476  
Télécopie : 917 367 6075  
Adresse électronique : [placencia@un.org](mailto: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)
- Bureau U-204 (801 United Nations Plaza)  
<http://outreach.un.org/ngorelations/membership/dpingo-directory>
- *À propos de l'ONU*
  - Poste 3-5148
  - <http://www.un.org/fr/aboutun/>

### Publications de l'ONU

Adresse électronique : [publications@un.org](mailto:publications@un.org)

Site Web : [www.un.org/publications](http://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](http://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.

*Ventes et marketing*

*Chef par intérim*

M. Vladislav Vitkovski     Poste 3-8065

Adresse électronique : [vitkovski@un.org](mailto:vitkovski@un.org)

United Nations Development Business

Adresse électronique : [dbusiness@un.org](mailto:dbusiness@un.org)

Site Web : [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)

*Chef*

M<sup>me</sup> Nina Brandt     Poste 7-9110

Adresse électronique : [brandtn@un.org](mailto:brandtn@un.org)

## **Médias : services et installations**

La Division de l'information et des médias offre de nombreux produits et services, et dispose de quelques installations de radio et de télédiffusion qu'elle peut mettre 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](http://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](http://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](http://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 la 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](http://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](mailto: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 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](mailto:woodie@un.org)). Les émissions quotidiennes de la

Télévision des Nations Unies sont diffusées sur le Web en direct ([www.un.org/webcast](http://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 numériques ou sur DVD 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 à 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 et 3-1561, télécopie 3-4501, adresse électronique : [video-library@un.org](mailto: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 de réservation doivent être déposées à l'avance.* Pour tout renseignement, s'adresser au Groupe des nouvelles et des installations de télévision (bureau NL-2058L, poste 3-7650, adresse électronique : [redi@un.org](mailto:redi@un.org)).

La couverture des diverses réunions et manifestations est assurée quotidiennement par le Groupe de la diffusion 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 (<http://webtv.un.org>) ou au site consacré au débat général (<http://gadebate.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 copier les vidéos, de les reproduire facilement sur leur propre site et de les partager 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 à la presse 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 organes d'information 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 « 21<sup>e</sup> siècle » et « L'ONU en 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 3-5597, adresse électronique : [mediapartnerships@un.org](mailto: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](http://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 ou 3-0034, télécopie 3-1658, adresse électronique : [photolibr@un.org](mailto:photolibr@un.org)).

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

*Service des centres d'information (bureau IN-0518, poste 3-1270) (<http://unic.un.org/aroundworld/unics/fr/index.asp>)*

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**

Le Service 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, et avec le grand public.

Le site Web « deleGATE » ([www.un.int/fr](http://www.un.int/fr)), 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 portail, il sera bientôt possible d'accéder à certaines informations concernant les commissions de l'Assemblée générale ainsi qu'au répertoire téléphonique du Siège et à l'annuaire du personnel, lequel disposera d'une fonction de recherche.

### **Section des relations avec les ONG et de la sensibilisation**

Au sein de la Division de la sensibilisation du public, le rôle de la Section des relations avec les ONG et de la sensibilisation est de nouer des partenariats

créatifs pour mettre en lumière et expliquer l'action de l'ONU. La Section s'occupe notamment de l'Initiative de mobilisation de la communauté artistique, qui s'efforce de promouvoir l'intégration des questions occupant une place prioritaire pour l'ONU dans les productions cinématographiques et télévisées; du programme des messagers de la paix, qui gère les relations avec des personnalités qui mettent leur temps et leur talent au service de l'ONU en s'employant à faire connaître l'action des organismes du système; et des relations avec les organisations non gouvernementales, répondant aux besoins du secteur non gouvernemental en matière d'information en association avec le Département de l'information et la Section des manifestations spéciales, laquelle est chargée d'organiser des manifestations spéciales de haut niveau au Siège.

*Chef*

M. Jeffrey Brez ([brez@un.org](mailto:brez@un.org), poste 3-8070, Twitter : @jeffbrez)

Relations avec les ONG

*Fonctionnaire de l'information*

M<sup>me</sup> Hawa Diallo ([diallo9@un.org](mailto:diallo9@un.org), poste 7-9380)

Centre d'information du Département de l'information  
Bureau U-204 (801 United Nations Plaza),  
Poste 3-7234

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

Facebook : [www.facebook.com/UNDPINGO](http://www.facebook.com/UNDPINGO)

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

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

Adresse électronique : [undpingo@un.org](mailto:undpingo@un.org)

Initiative de mobilisation de la communauté artistique :

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

Adresse électronique : [creative@un.org](mailto:creative@un.org)

Programme des messagers de la paix

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

*Responsable*

M. Jon Herbertsson ([herbertsson@un.org](mailto:herbertsson@un.org), poste 3-7346)

Manifestations spéciales

<http://www.outreach.un.org/specialevents/>

Adresse électronique : [specialeventsdpi@un.org](mailto:specialeventsdpi@un.org)

*Responsable*

M<sup>me</sup> Jayashri Wyatt ([wyatt@un.org](mailto:wyatt@un.org), poste 3-3911)

### **Section de l'action éducative**

La Section 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'Organisation. Elle organise des vidéoconférences à l'échelle internationale pour des collégiens, lycéens et étudiants sur les questions occupant une place prioritaire à l'ordre du jour de l'ONU. Elle 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.

La Section gère également deux programmes éducatifs : le Programme de communication sur l'Holocauste et les Nations Unies et le programme éducatif En mémoire de l'esclavage.

*Chef*

M<sup>me</sup> Nathalie Leroy ([leroy@un.org](mailto:leroy@un.org), poste 7-8091)

Adresse électronique : [education-outreach@un.org](mailto:education-outreach@un.org)

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

Adresse électronique : [education-outreach@un.org](mailto:education-outreach@un.org),

Site Web : [www.cyberschoolbus.un.org/](http://www.cyberschoolbus.un.org/)

Site Web de l'atelier « L'ONU mise en scène » :  
[outreach.un.org/mun](http://outreach.un.org/mun)

*Programme de communication sur l'Holocauste et les Nations Unies*

*Chef*

M<sup>me</sup> Kimberly Mann ([mann@un.org](mailto:mann@un.org), poste 3-6835)

**Site Web** : <http://www.un.org/fr/holocaustremembrance/>

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

**Twitter** : @UNHOP

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

Programme éducatif En mémoire de l'esclavage

**Site Web** : <http://www.un.org/fr/events/slaveryremembrance/day/>

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

**Twitter** : @rememberslavery

### **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 qui sont prioritaires pour 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.

*Chef*

M. Ramu Damodaran ([damodaran@un.org](mailto:damodaran@un.org), poste 3-6173)

Site Web : <https://academicimpact.un.org/fr>

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

Adresse électronique : [academicimpact@un.org](mailto:academicimpact@un.org)

### **Bureau de l'Envoyé du Secrétaire général pour la jeunesse**

Relevant de la Division de la sensibilisation du public (Département de l'information), l'Envoyé du Secrétaire général pour la jeunesse a pour mission de faire en sorte que la voix des jeunes parvienne jusqu'aux organismes des Nations Unies. Il travaille en collaboration avec les États Membres, les organismes des Nations Unies, la société civile, le monde universitaire et d'autres parties prenantes pour renforcer la position des jeunes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du système de l'ONU, et leur donner davantage de moyens d'action.

*Envoyé du Secrétaire général pour la jeunesse*

M. Ahmad Alhendawi ([alhendawia@un.org](mailto:alhendawia@un.org), poste 3-3784, bureau A-300A)

### **Groupe de l'édition et des publications**

Le Groupe de l'édition et des publications (poste 7-4776) est chargé des publications phares intitulées la *Chronique de l'ONU*, l'*Annuaire des Nations Unies*, et l'*ABC des Nations Unies*, et de plusieurs publications électroniques et Web portant 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.

*Chef*

M. Russell Taylor ([taylor3@un.org](mailto:taylor3@un.org), poste 3-4763, bureau S-0934)

### **Secrétariat du Comité des expositions**

Les expositions montées dans le Centre des visiteurs (1B-DHL) 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 tout complément d'information, s'adresser au Secrétaire du Comité (poste 3-5455, télécopie : 212 963 0077, adresse électronique : [exhibitscommittee@un.org](mailto:exhibitscommittee@un.org)).

### **Services à l'intention des visiteurs**

*Chef*

Elisabeth Waechter ([waechter@un.org](mailto:waechter@un.org), poste 7-5485)

Centre des visiteurs, DHL-1B 157

Website : <http://visit.un.org/fr>

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 (46 personnes ou plus), contacter le service des réservations en composant le 212 963 4440 ou en écrivant à [unitg@un.org](mailto: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. Les membres de la famille et amis des fonctionnaires et membres des délégations bénéficient d'un tarif réduit, qui est de 11 dollars pour les adultes et 9 dollars pour les enfants (paiement en espèces seulement). Ces visites spéciales fonctionnent sur le principe du « premier arrivé, premier servi ». Elles débutent au comptoir des renseignements situé dans le Centre des visiteurs (niveau 1B) de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld et durent environ 45 minutes.

**Le Bureau des programmes de groupe et des orateurs** (bureau DHL-1B 162, poste 3-7710, adresse électronique : [unitg@un.org](mailto: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.

**Le comptoir des renseignements** (comptoir situé dans le Centre des visiteurs, DHL-1B, poste 3-4475, adresse électronique : [inquiries2@un.org](mailto: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 <http://visit.un.org/fr>.

### **Programme de stages de journalisme Reham Al-Farra**

*Coordonnateur du programme*

M. Zvi Muskal ([muskal@un.org](mailto:muskal@un.org), poste 7-5142)

Site Web : [www.un.org/en/media/fellowship/](http://www.un.org/en/media/fellowship/)

## **Bibliothèque Dag Hammarskjöld**

*Située à l'angle de la 42<sup>e</sup> Rue et de la 1<sup>re</sup> Avenue, salle de lecture L-105.*

*Ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 h 30 de janvier à août et de 9 heures à 18 heures de septembre à décembre.*

Site Web : <http://www.un.org/depts/dhl/dhlf/>

Adresse électronique : [library-ny@un.org](mailto:library-ny@un.org)

Poste 3-3000

*Chef*

M. Iain Watt ([watti@un.org](mailto:watti@un.org), poste 3-7440, bureau L-0265)

La Bibliothèque Dag Hammarskjöld Library fournit des services de recherche et d'information visant à aider les États Membres à participer aux travaux de l'ONU. Il s'agit de sa priorité numéro un. Elle fournit aux délégations les services ci-après :

1. Des services de recherche d'information rapides, précis et personnalisés permettant d'obtenir des produits concis, fiables et prêts à l'emploi.
2. Des sources réputées d'information d'origine commerciale ou universitaire, disponibles en ligne gratuitement, 24 heures sur 24 sept, jours sur sept.
3. Des bases de données essentielles sur les travaux de l'ONU, notamment le site « Les États Membres au fil des sessions », qui permet d'avoir accès à l'historique des actions de chaque État Membre à l'ONU, à une base de données des votes enregistrés pour toutes les résolutions ayant été adoptées, et à un index des déclarations et discours prononcés.
4. Des produits de recherche d'information sur les grandes questions intéressant l'ONU à l'intention des États Membres.
5. Des cours à l'intention des membres des délégations et du personnel des missions sur la recherche d'information ayant trait à l'ONU.



La Bibliothèque fournit des services qui sont non seulement professionnels, mais aussi rapides et faciles à utiliser. Un guichet unique permet d'obtenir une première réponse dans l'heure. Les questions peuvent être posées sur le site [ask.un.org](http://ask.un.org) ou envoyées à [Library-ny@un.org](mailto:Library-ny@un.org). Le guichet peut également être contacté par téléphone au poste 3-3000.

Les services peuvent normalement être dispensés dans toutes les langues officielles (pas toujours lors du premier contact).

Les délégations et missions permanentes peuvent bénéficier d'une introduction personnalisée aux services de la Bibliothèque (la formation peut se faire dans les locaux de la mission permanente ou à la Bibliothèque). D'autres services personnalisés peuvent être élaborés à la suite de cette introduction. La Bibliothèque invite les délégations à transmettre leurs observations et suggestions à propos de l'amélioration de ses services et des nouveaux services qu'elle offre.

La salle de lecture de la Bibliothèque (L-105) offre un espace de tranquillité où les membres des délégations peuvent consulter des ouvrages, faire des recherches et s'adonner à la réflexion. La Bibliothèque a un site Web convivial, à partir duquel les délégations peuvent découvrir les services et ressources qu'elle met à leur disposition : <http://www.un.org/Depts/dhl>.

Outre les informations de qualité qui sont accessibles en ligne, la Bibliothèque conserve un fonds qui comprend des documents dans toutes les langues officielles remontant aux tout débuts de l'Organisation, ainsi que des publications qui analysent son action et le monde dans lequel elle évolue. La Bibliothèque a également des documents et publications de la Ligue

des Nations. Si la plupart des documents parus depuis 1993 sont disponibles en version numérique, les millions de documents qui n'existent qu'en format papier sont préservés par la Bibliothèque, qui s'emploie à numériser petit à petit la mémoire institutionnelle de l'Organisation. Si un représentant a besoin d'un document qui n'existe qu'en format papier, la Bibliothèque peut le numériser sur demande.

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

---

## **V. Locaux et services à l'usage des délégations**

**D'importants travaux de rénovation viennent d'être faits au Siège au titre du plan-cadre d'équipement. Une partie des installations et des services auxquels les délégations avaient accès auparavant n'ont pas encore rouverts, ne sont pas encore disponibles ou ont été temporairement installés ailleurs dans le complexe ou dans des locaux situés à proximité du bâtiment du Siège, à savoir :**

- **Services postaux**
- **Banques**
- **Boutique-cadeaux**
- **Librairie**
- **Services d'accueil**

### **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 (accompagné de préférence de la copie numérisée de la page du passeport en question);
- 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'occupe pas de réserver les billets, 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 preuves de paiement/reçus (les factures 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 sont 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. Prière de noter que les remboursements ne peuvent être effectués en espèces ni directement aux voyageurs. L'ONU n'est pas tenue de faire droit à une demande de remboursement de frais de voyage qui lui serait 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<sup>e</sup> étage  
Organisation des Nations Unies  
New York, NY 10017  
Poste 3-6580  
Télécopie : 917 367 0830

### **Agence de voyages**

*American Express*

*Ligne principale : 877 418 9652; ce numéro peut être utilisé pour les appels passés après les heures d'ouverture et les appels en provenance des États-Unis. Appuyer sur le 1 lorsque vous y êtes invités.*

*Immeuble FF, 2<sup>e</sup> étage, 304 East 45th Street (entre la 1<sup>re</sup> et la 2<sup>e</sup> Avenue)*

*Heures d'ouverture : de 8 h 30 à 18 heures.*

Les appels d'urgence de l'étranger peuvent être passés en PCV : composer le 336 291 1394 (opérateur) ou le 001 313 317 3657 (direct) et donner le code SK32 pour effectuer l'appel.

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-neuvième session de l'Assemblée générale (16 septembre 2014) jusqu'à la suspension de la session en décembre 2014, 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**

*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 15 septembre et le 19 décembre 2014, du lundi au vendredi, de 11 h 30 à 14 h 30 (poste 7-3314)*

**Déjeuners privés :** Des salles à manger particulières peuvent être mises à disposition pour des déjeuners regroupant 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 Service de la restauration de l'ONU (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 Service de la restauration de l'ONU (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](mailto:mccormackm@un.org)) et au Groupe des plans de sécurité ([security\\_service\\_coordinator@un.org](mailto: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.



**Café du Centre des visiteurs – date de réouverture à confirmer**

*Bâtiment de l'Assemblée générale (Centre des visiteurs, premier sous-sol)  
Réouverture à l'automne  
Heures d'ouverture : de 9 heures à 17 heures, du lundi au samedi.*

**Café viennois – date de réouverture à confirmer**

*Bâtiment de l'Assemblée générale (premier sous-sol près des salles de conférence)  
Réouverture à l'automne  
Heures d'ouverture : de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.*

**Salon des délégués nord – bar et petite restauration**

*Bâtiment des conférences, deuxième étage  
Heures d'ouverture : de 10 heures à 20 heures, du lundi au jeudi, et de 10 heures à 22 heures le vendredi.*

**Distributeurs automatiques**

*Bâtiment de la pelouse nord  
Couloir de la Bibliothèque, bâtiment DHL  
Bâtiment des conférences, rez-de-chaussée.*

**Invités de membres des délégations : admission dans les locaux d'invités non détenteurs de cartes d'identité ONU pendant et après la période du débat général**

Les visiteurs et invités ne seront pas admis dans les locaux de l'ONU pendant la durée des réunions de haut niveau et du débat général; les locaux leur seront de nouveau ouverts à partir du 2 octobre 2014.

Les consignes à observer pour les invités qui accompagnent un membre de délégation pendant les

heures normales de bureau, de 9 heures à 17 heures, après la tenue du débat général, sont les suivantes :

- a) Se présenter à l'entrée des visiteurs (46<sup>e</sup> 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 guichet d'accueil situé dans la salle des pas perdus du bâtiment de l'Assemblée générale;
- b) Déposer, à ce même guichet, une pièce d'identité avec photo, qui sera rendue avant le départ;
- c) Le personnel du guichet 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 à tout moment. Ils devront en outre rester constamment en compagnie du membre de la délégation auquel ils rendent visite. Ce dernier doit raccompagner ses invités au guichet d'accueil où leurs pièces d'identité leur seront restituées en échange des cartes d'accès.

**Circulation sur le rond-point du Secrétariat et accès par l'entrée de la 43<sup>e</sup> Rue :**

Il y aura très peu de place pour circuler sur le rond-point du Secrétariat et les voies d'accès dans l'enceinte de l'ONU; l'accès à ces zones sera donc strictement contrôlé pour des raisons de sécurité et pour éviter de causer des encombrements et des retards pour les véhicules des représentants et autres personnalités et les cortèges officiels. L'accès des véhicules par l'entrée située sur la 1<sup>re</sup> Avenue au niveau de la 43<sup>e</sup> Rue continuera d'être limité aux véhicules ci-après :

- a. Les véhicules des missions transportant les représentants permanents, les représentants permanents adjoints ou les chefs de délégation pour les missions

- d'observation auprès de l'Organisation, ainsi que les hauts représentants de l'État ayant été accrédités par le Service du protocole et de la liaison;
- b. Les véhicules des missions transportant de hauts responsables gouvernementaux qui ont pris les dispositions nécessaires auprès du Groupe de l'organisation de la sécurité pour les événements (Service de la sécurité et de la sûreté) en composant le 212 963 7028;
  - c. Les cortèges des autorités de police du pays hôte;
  - d. Tout autre véhicule de catégorie particulière autorisé par le Service de la sécurité et de la sûreté.

En fonction du calendrier des séances et de la densité de la circulation pendant la durée des réunions de haut niveau, du 22 au 26 septembre 2014, les véhicules sortant du garage pourraient ne plus pouvoir accéder au rond-point du Secrétariat et quitter le complexe en empruntant les sorties situées au niveau des 45<sup>e</sup> ou 43<sup>e</sup> Rues. Les véhicules autorisés pourront de nouveau quitter le complexe par la sortie située au niveau de la 45<sup>e</sup> Rue en passant par le rond-point du Secrétariat, du lundi au vendredi de 9 heures à 19 heures, à partir du lundi 29 septembre 2014.

**Considérations générales :**

1. Les cartes d'identité ONU qui leur sont délivrées leur donnant une grande liberté d'accès, les membres des délégations, fonctionnaires, membres accrédités des organisations non gouvernementales, représentants des médias et prestataires de service agréés doivent comprendre à quel point il importe de ne pas en compromettre l'intégrité et ce, pour que la sécurité de tous les intéressés puisse être assurée.
2. Il est rappelé aux membres des délégations, comme

aux autres personnes détentrices d'une carte d'identité ou d'accès, que cette carte est pour leur usage personnel uniquement et qu'elle doit être ni prêtée ni donnée à quelqu'un d'autre. Toute carte non utilisée selon les règles pourra être confisquée par un agent de sécurité. Les fonctionnaires, membres des délégations et autres personnes autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'ONU ne pourront le faire que sur présentation d'une carte d'identité ONU valide. Il est rappelé aux personnes détentrices d'une carte d'identité ONU qu'elles sont tenues, conformément à la circulaire ST/SGB/259 du Secrétaire général en date du 2 juillet 1993, de la porter de façon visible lorsqu'elles entrent dans les locaux et pendant tout le temps qu'elles s'y trouvent. Il incombe à chacun de s'assurer que sa carte est valide.

### **Photocopieurs**

Des photocopieurs à l'usage des délégations se trouvent dans la 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 et audiovisuels**

Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, adresse électronique :

[request-for-services@un.org](mailto:request-for-services@un.org) (bureau CB-1B-79, poste 3-9485)

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

Une seule copie des enregistrements audiovisuels est disponible, sauf dans le cas des séances privées pour lesquelles 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](mailto:request-for-services@un.org) (bureau CB-1B-79, poste 3-9485)

Des lecteurs multimédias 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.

### **Téléprompteurs**

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

Les orateurs peuvent utiliser un téléprompteur dans la salle de l'Assemblée générale pendant le débat général; pour ce faire, il suffit d'envoyer la version électronique du discours à l'avance.

## Vidéoconférences

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

Il existe au Siège plusieurs salles de conférence et de réunion équipées pour la tenue de vidéoconférences. Les demandes doivent être faites 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 :

- a) 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 11 heures et 13 heures au poste 6, où elle sera passée aux rayons X;
- b) Traitement du courrier adressé par le Secrétariat de l'ONU aux délégations. Les délégations sont priées de récupérer leur courrier au *guichet de distribution* prévu à cet effet (*bureau GA-3B-710*), *entre 7 heures et 17 heures* (poste : 3-0075);
- c) 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 : 3-8902).*

## Services informatiques

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 »)** : en partenariat avec le Département de l'information, le Bureau de l'informatique et des communications donne accès aux États Membres à un portail (**deleGATE – iseeK for Member States**), où est regroupée toute l'information utile aux délégations à New York : [www.un.int/fr](http://www.un.int/fr);
  3. **Gestion des sites Web** : Le Bureau de l'informatique et des communications héberge les sites Web des missions permanentes à [www.un.int](http://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 et au premier sous-sol du Secrétariat;
  7. **Accès sans fil à l'Internet** : Le Bureau de l'informatique 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

Les membres des délégations peuvent passer des appels locaux à partir des cabines ou des téléphones situés dans le salon des délégués; il suffit de composer le 9 puis les 10 chiffres du numéro de téléphone.

*Standard téléphonique*

Le numéro du standard téléphonique de l'ONU 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 transférera 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.

Pour tout complément d'information concernant les services décrits ci-dessus, contacter le Service d'assistance aux missions permanentes par téléphone au 212 963 3333 ou par courrier électronique à l'adresse : [missions-support@un.int](mailto:missions-support@un.int).

#### *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.

#### **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.*

#### **Guichet d'affranchissement et de vente de timbres aux philatélistes**

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

### **Service de philatélie**

Le Service de philatélie (Bibliothèque Dag Hammarskjöld, bureau L-201, 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. Fermée 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 Service postal des États-Unis a des bureaux à proximité du Siège de l'ONU à Tudor City et à l'angle de la 47<sup>e</sup> Rue et de la 2<sup>e</sup> Avenue.

La poste de Grand Central Station (45<sup>e</sup> Rue et Lexington Avenue) assure également des services spécialisés comme le courrier recommandé.

Après la réouverture du Centre des visiteurs (premier sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale) aux visiteurs, 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 et 3-6213)*

L'Administration du garage fixe les dates auxquelles les délégations peuvent 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 doit être remise en personne à l'Administration du garage. *Chaque représentant n'a droit qu'à une seule vignette, à utiliser sur une automobile portant exclusivement des plaques « D »*. Si plusieurs véhicules peuvent être enregistrés, il n'est pas permis de stationner dans le garage plus d'un véhicule à la fois. Il n'est 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.

Chaque mission n'a droit qu'à une seule vignette spéciale autorisant l'accès par l'entrée de la 43<sup>e</sup> Rue pour le véhicule du Représentant permanent. 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 sont délivrées que pour des personnes jouissant du statut diplomatique.

*Véhicules portant des plaques « S » immatriculées au nom de membres de la mission* : Ces véhicules ne peuvent pas stationner dans l'enceinte de l'ONU.

*Vignettes d'identification temporaire (de couleur rose) pour la soixante-neuvième 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<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2<sup>e</sup> 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 places disponibles étant limitées du fait des travaux de rénovation effectués au titre du plan-cadre d'équipement, 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. Il convient également de noter que la circulation risque d'être fort perturbée à proximité du Siège au début de la soixante-neuvième session de l'Assemblée générale. 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 l'Administration du garage, 801 United Nations Plaza, bureau U-210, New York, NY 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<sup>re</sup> 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<sup>e</sup> Rue :

Pour tous les autres véhicules portant une vignette. Les véhicules des délégations pénétrant dans l'enceinte du Siège sont 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<sup>e</sup> Rue pour accéder au garage.

Les chauffeurs peuvent rester dans la salle temporaire qui leur est réservée, au garage du 2<sup>e</sup> 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 celle 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 en la matière.

## **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 (UNITAR)**

Bureau de l'UNITAR à Genève :  
Palais des Nations  
1211 Genève 10  
Suisse  
Site Web : [www.unitar.org/fr](http://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@unitar.org](mailto:info@unitar.org)  
Site Web :  
[www.unitar.org/ny/fr](http://www.unitar.org/ny/fr)  
Chef du bureau : M<sup>me</sup> 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 au 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 de l'ONU et le développement durable. Certains cours peuvent être suivis en ligne mais la plupart sont dispensés en présentiel. 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 suivante : [www.unitar.org/ny](http://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<sup>e</sup> Rue au bord 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 : [adlerstein@un.org](mailto:adlerstein@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](http://www.unis.org)

Inscriptions :

Department of Admissions

Téléphone : 212 584 3071

Télécopie : 212 685 5023

Adresse électronique : [admissions@unis.org](mailto: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](mailto: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<sup>e</sup> 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'assurance.

**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-01033 (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 aident les représentants à prendre contact avec des familles américaines et leur facilitent la visite de musées, d'écoles, d'hôpitaux, de tribunaux, de collections d'art privées et d'autres institutions. Des billets gratuits pour divers spectacles et manifestations civiques sont souvent mis à leur disposition.

Le Comité organise aussi des cours d'anglais (la journée), 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 avancés (conversation, rédaction et débats autour de films) sont également proposés.

Pour se renseigner sur ces activités, consulter le calendrier mensuel qui figure sur le site Web [www.hcund.org](http://www.hcund.org).

## Banques

La United Nations Federal Credit Union (UNFCU) est une coopérative financière sans but lucratif, propriété depuis 1947 de 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 une vaste gamme de solutions financières et de services de conseil, notamment 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, des services d'assurance et de placement, des prêts hypothécaires et des prêts à la consommation.

Pour tout complément d'information, consulter le site Web [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org) ou visiter l'une des agences à New York ou les bureaux de liaison et de représentation à Vienne, Genève, Nairobi et Rome. Vous pouvez dialoguer avec un représentant de la UNFCU par téléphone au 347 686 6000 ou par WebChat à [www.unfcu.org](http://www.unfcu.org). Vous pouvez également envoyer un courrier électronique à l'adresse : [email@unfcu.com](mailto:email@unfcu.com) ou suivre la UNFCU sur facebook à l'adresse : [unfcu.org/facebook](http://unfcu.org/facebook).

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

- Two United Nations Plaza, 3<sup>e</sup> étage (44<sup>e</sup> Rue entre la 1<sup>re</sup> et la 2<sup>e</sup> Avenue), New York, NY 10017
- Bâtiment de la pelouse nord, près de l'entrée des visiteurs du bâtiment du Secrétariat, rez-de-chaussée et 1<sup>er</sup> étage, New York, NY 10017
- Bâtiment du Secrétariat, Boutique-cadeaux de l'ONU (1<sup>er</sup> 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, au niveau de la 25<sup>e</sup> Rue, rez-de-chaussée, New York, NY 10010

- Siège de la UNFCU : 24-01 44th Road, Long Island City, NY 11101-4605

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<sup>re</sup> Avenue et 44<sup>e</sup> 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 permet en outre d'accéder aux guichets automatiques de 150 000 postes de réseau, à savoir NYCE<sup>®</sup>, MAC<sup>®</sup>, Plus<sup>®</sup>, Cirrus<sup>®</sup>, Pulse<sup>®</sup>, MasterCard<sup>®</sup> et Visa<sup>®</sup> 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'ONU**

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 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](mailto: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](http://www.un.org/bookshop).



## **Vente de publications des Nations Unies**

*Adresse électronique : [publications@un.org](mailto:publications@un.org)*

*Site Web : [www.un.org/publications](http://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. 104) et sur le site de vente en ligne de l'Organisation ([www.un.org/publications](http://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 par intérim*

M. Vladislav Vitkovski ([vitkovski@un.org](mailto:vitkovski@un.org), poste 3-8065)

United Nations Development Business

Adresse électronique : [dbusiness@un.org](mailto:dbusiness@un.org)

Site Web : [www.devbusiness.com](http://www.devbusiness.com)

M<sup>me</sup> Nina Brandt ([brandtn@un.org](mailto:brandtn@un.org), poste : 7-9110)

## **Boutique-cadeaux 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.*

- 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 ONU valide, 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. Comptoir fermé 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**

*Section des manifestations spéciales du Bureau des services centraux d'appui (bureau NL-2054, poste 7-4254)*

*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 de faire preuve de discernement et de veiller à ce que ces activités aient un caractère non commercial et soient compatibles avec les principes et les buts de l'Organisation. 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 de l'Assemblée générale 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 séances de l'Assemblée.

Pour s'informer des procédures de demande d'utilisation des locaux de l'ONU 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 paru 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 l'Assemblée générale.

Des liftiers font fonctionner les ascenseurs qui mènent au deuxième étage du bâtiment des conférences et à tous les étages du bâtiment de l'Assemblée générale.

Les entrées situées en rez-de-trottoir au niveau des 42<sup>e</sup> et 45<sup>e</sup> Rues sont pleinement accessibles.

Des rampes spéciales sont installées pour accéder au podium des salles de conférence, selon les besoins. Le bâtiment de l'Assemblée générale est accessible en passant par les entrées des délégués et de la 48<sup>e</sup> Rue. Il y a également une entrée qui est située à proximité de la Bibliothèque et du bâtiment de l'annexe sud, près de la 42<sup>e</sup> Rue.

Des guichets automatiques bancaires aménagés se trouvent au rez-de-chaussée et au 1<sup>er</sup> 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](mailto: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..... 101  
Administration postale  
de l'ONU ..... 89  
Assemblée générale ..... 19  
Autres organes de  
l'Assemblée générale ..... 32
- B**  
Banques ..... 101  
Bibliothèque Dag  
Hamarskjöld..... 72  
Boutique-cadeaux ..... 105
- C**  
Cafétéria ..... 79  
Cartes d'identité..... 3  
Centre des visiteurs..... 103  
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 ..... 86
- 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 .....97  
Enregistrements sonores et  
audiovisuels .....84  
Entrée dans l'enceinte  
du Siège .....3
- G**  
Grandes commissions  
de l'Assemblée générale ..24
- H**  
Handicapées, installations  
spéciales pour les  
personnes..... 107
- I**  
Information.....50  
Institut des Nations Unies pour  
la formation et la recherche  
(UNITAR) .....96  
Interprétation .....39  
Invités de membres  
des délégations.....81
- J**  
*Journal des Nations Unies* ....38
- L**  
Librairie de l'ONU ..... 104  
Locaux de l'ONU, demandes  
d'utilisation de..... 106
- M**  
Médias .....48  
Médias, services  
et installations.....60

---

Médias sociaux .....	56	Services téléphoniques.....	87
<b>P</b>		Services informatiques.....	86
Photocopieurs .....	84	Services médicaux .....	9
Photographie, services		Société civile,	
et produits .....	64	services à la .....	65
Porte-parole du		Sonorisation91 .....	84
Secrétaire général.....	49	Stationnement des	
Pouvoirs des représentants ...	17	véhicules.....	91
Président et Vice-Présidents		<b>T</b>	
de l'Assemblée générale..	19	Téléprompteurs .....	85
Protocole.....	10	Timbres de l'ONU .....	106
Publications, vente de .....	105	Transports locaux.....	96
<b>R</b>		<b>U</b>	
Radio et télévision .....	61	Utilisation du matériel	
Renseignements (numéros de		électronique de l'ONU .....	37
téléphones et de bureaux)..	8	<b>V</b>	
Restaurant des délégués .....	79	Vidéo, projections.....	85
<b>S</b>		Vidéoconférences.....	86
Salon de repos.....	79	Ville de New York,	
Salon des délégués .....	79	organisme de liaison .....	99
Sécurité.....	7	Voyage, remboursement	
Service des séances .....	35	des frais de.....	75
		Voyages, agence de .....	78

14-59339F 090914 150914



Merci de recycler 