



Conseil économique et social

Distr. générale
10 janvier 2022
Anglais, espagnol et français
seulement
Original : anglais

Commission des stupéfiants

Soixante-cinquième session

Vienne, 14-18 mars 2022

Informations à l'intention des personnes participant à la session

I. Introduction

1. Le présent document contient des informations sur les dispositions prises en vue de la soixante-cinquième session de la Commission des stupéfiants. Ces informations sont susceptibles d'être modifiées en fonction de l'évolution de la pandémie de maladie à coronavirus (COVID-19) et de ses conséquences sur la soixante-cinquième session de la Commission des stupéfiants.

II. Ouverture et lieu de la réunion

2. La soixante-cinquième session de la Commission des stupéfiants se tiendra du 14 au 18 mars 2022. Au vu de la situation actuelle concernant la COVID-19, la session se tiendra sous une forme hybride, associant participation en personne au Centre international de Vienne, Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne, et participation en ligne. Compte tenu des limites de temps imposées à l'interprétation en ligne, les horaires proposés pour les réunions sont de 10 heures à midi, de 14 heures à 16 heures et de 17 heures à 19 heures (de 18 heures à 20 heures, le lundi 14 mars 2022).

3. La session débutera dans la matinée du 14 mars dans la salle des plénières, au premier étage du bâtiment M. Le Comité plénier de la Commission commencera ses travaux ce même jour pendant la séance de l'après-midi, qui se tiendra dans la salle des conseils D du bâtiment C. Les réunions de la plénière et du Comité plénier se tiendront en parallèle.

4. L'ordre du jour provisoire annoté et le projet d'organisation des travaux (E/CN.7/2022/1) sont publiés sur le site Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, à la section consacrée à la soixante-cinquième session¹.

III. Consultations informelles préalables

5. Il a été convenu que la soixante-cinquième session de la Commission serait précédée, le 11 mars 2022, de consultations informelles devant faciliter les discussions sur les projets de résolutions qui auront été communiqués à l'avance. Les consultations informelles se tiendront sous une forme hybride dans la salle des

¹ www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/65_Session_2022/65CND_Main.html.



conseils C du bâtiment C et en ligne de midi à 14 heures, avec un service d'interprétation assuré dans les six langues officielles. Dans le cadre des consultations préalables, les services de conférence proposeront aux participantes et participants inscrits un essai technique (le 11 mars 2022, de 11 heures à midi).

IV. Participation

6. Au vu de la situation actuelle concernant la pandémie de COVID-19, la session se tiendra sous une forme hybride, associant deux types de participation : la participation en personne au Centre international de Vienne et la participation en ligne depuis différents endroits du monde.

Participation en personne et mesures de prévention relatives à la COVID-19

7. Le Centre international de Vienne se conforme à la réglementation et aux recommandations du pays hôte et de la ville de Vienne concernant la COVID-19. Les personnes participant à la session sont invitées à consulter régulièrement les informations à jour publiées sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée aux informations relatives à la COVID-19.

8. Conformément à la réglementation et aux recommandations du pays hôte et de la ville de Vienne concernant la COVID-19, la participation en personne sera limitée. Des informations détaillées sur la participation en personne et l'inscription seront publiées sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée aux dispositions relatives à l'organisation et à l'inscription.

Participation en ligne

9. Il est également possible de participer en ligne, soit en tant qu'orateur ou oratrice (au moyen d'un lien permettant techniquement de demander et de prendre la parole), soit en tant qu'observateur ou observatrice (au moyen d'un lien permettant de suivre les travaux de la Commission dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies mais pas de prendre la parole).

10. Des informations détaillées sur la participation en ligne et l'inscription seront publiées sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée aux dispositions relatives à l'organisation et à l'inscription.

V. Inscription

Inscription

11. Toutes les personnes participant à la session doivent s'inscrire sur la plateforme Indico (<https://indico.un.org/login/>). Pour s'inscrire à la session, chaque personne doit tout d'abord créer un compte personnel dans Indico. Les délais d'inscription seront annoncés sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée à l'inscription.

12. Des informations détaillées sur l'inscription, ainsi que le lien vers la page d'inscription sur la plateforme Indico, seront publiées sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée à l'inscription. Les participantes et participants sont encouragés à consulter régulièrement le site Web pour obtenir des informations à jour avant de s'inscrire sur Indico.

13. Étant donné que le nombre de personnes participant physiquement et en ligne par délégation est susceptible d'être limité, les délégations sont encouragées à s'inscrire le plus tôt possible, dès que l'inscription est ouverte sur Indico.

Participation en personne

14. Dans le cadre des mesures de sécurité, toutes les personnes assistant physiquement à la session devront présenter une confirmation de leur inscription sur Indico indiquant leur qualité de représentant, ainsi que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle portant leur photo, afin de pouvoir obtenir leur badge sur place. Ce badge devra être porté en permanence de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Toutes les personnes ainsi que leurs sacs et portedocuments seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre. Les personnes qui assistent physiquement à la session sont invitées à consulter et suivre les directives à l'intention des participantes et participants aux réunions au Centre international de Vienne pendant la pandémie de COVID-19, qui sont consultables sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée aux informations relatives à la COVID-19.

15. Les badges seront délivrés aux personnes inscrites à la Porte 1 du Centre international de Vienne le 11 mars 2022, de 13 heures à 16 heures, et le 14 mars 2022, de 8 heures à 10 h 30, sauf indication contraire sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée à l'inscription.

16. Les chefs des délégations d'États Membres, les fonctionnaires des institutions spécialisées appartenant à la catégorie des administrateurs et tous les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies détachés de lieux d'affectation autres que Vienne pour la session de la Commission auront accès à l'économat.

17. Les badges pour les personnes inscrites et ayant reçu une confirmation peuvent être retirés par les missions permanentes au Bureau des cartes d'identité ONU à la Porte 1 avant la session, le 11 mars 2022, de 13 heures à 16 heures. Pour récupérer les badges de leurs représentants, les membres des missions permanentes devront présenter au comptoir d'enregistrement une lettre officielle signée par le chef de la mission.

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

18. Les missions permanentes sont invitées à informer à l'avance le Département du protocole du Ministère fédéral autrichien de l'Europe, de l'intégration et des affaires étrangères (abtil@bmeia.gv.at) de la présence physique dans leurs délégations de ministres et de chefs d'État ou de gouvernement en remplissant le formulaire VIP fourni par le Ministère². Des informations concernant les agents responsables de la sécurité, les armes et/ou le matériel de radiocommunications doivent aussi être communiquées par note verbale au Département du protocole du Ministère.

VI. Déclarations et projets de résolutions

Déclarations

19. La durée des déclarations sera limitée à cinq minutes pour les présidentes et présidents des groupes régionaux et à trois minutes (ce qui correspond à une déclaration d'environ 300 mots) pour les autres orateurs ou oratrices, y compris ceux et celles de haut niveau. Les personnes qui feront des déclarations sont priées d'en communiquer par avance le texte au Groupe de la gestion des séances (déclarations préenregistrées et déclarations en général), de préférence par courriel (unov-conference.statements@un.org), ou d'en remettre des exemplaires papier au comptoir des services de conférence situé en salle des plénières.

² Disponible à l'adresse suivante : https://www.bmeia.gv.at/fileadmin/user_upload/Zentrale/Reise_Aufenthalt/VIP_Form.docx.

Débat général

20. Pour le débat général, suivant la pratique établie, il est attendu que le Bureau élargi fixe une date pour l'ouverture de la liste des orateurs et oratrices, qui n'établira une distinction qu'entre celles et ceux qui ont rang de ministre et les autres.

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

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

23. Les déclarations vidéo et le texte de ces déclarations doivent être transmis au secrétariat à l'aide d'une plateforme de partage de fichiers dotée des mesures de sécurité appropriées telles que la protection par mot de passe et des liens sécurisés (par exemple, Dropbox). Le lien vers les fichiers sur la plateforme doit être envoyé par courrier électronique à l'adresse unov.conference@un.org avant le 8 mars 2022. Les délégations sont priées de ne pas envoyer de fichiers vidéo sous forme de pièces jointes par courrier électronique.

24. Les déclarations prononcées pendant le débat général seront publiées sur le site Web de la soixante-cinquième session. Les orateurs et oratrices devront informer le secrétariat s'ils ou elles ne souhaitent pas que leur déclaration soit publiée en ligne.

25. Des informations supplémentaires sont disponibles sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée aux dispositions relatives à l'organisation de la session.

Projets de résolutions

26. Conformément à la décision 55/1 de la Commission, les États membres de la Commission qui ont l'intention de lui soumettre des projets de résolutions à sa soixante-cinquième session sont priés d'en communiquer le texte un mois avant le début de la session, soit au plus tard le 14 février 2022 à midi. Le texte des projets de résolutions doit être communiqué au secrétariat par courriel, sous forme de fichier Word, à l'adresse unodc-sgb@un.org.

27. Toute modification d'un projet de résolution ayant déjà été distribué en tant que document officiel devra être portée sur la version officielle du texte revue par les services d'édition. À cet effet, les auteurs sont priés de se procurer auprès du secrétariat le fichier Word correspondant au texte effectivement distribué. Toute révision devra être clairement indiquée à l'aide de la fonction de suivi des modifications. Pour référence, toutes les résolutions et décisions précédemment adoptées par la Commission peuvent être consultées à l'adresse www.unodc.org/rddb.

28. Les États membres qui souhaitent se porter coauteurs d'un projet de résolution peuvent signer la feuille correspondante au secrétariat, avant l'adoption dudit projet. Ils peuvent également le faire en envoyant au secrétariat (unodc-sgb@un.org) une note verbale indiquant le projet de résolution dont ils souhaitent se porter coauteurs.

Consultations informelles sur les projets de résolutions pendant la session

29. Des consultations informelles, accessibles uniquement aux États membres, peuvent être organisées par les auteurs des résolutions. Le secrétariat aidera à organiser ces consultations afin de limiter, dans la mesure du possible, les chevauchements. Des informations supplémentaires sont disponibles sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée aux dispositions relatives à l'organisation de la session.

VII. Manifestations parallèles

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

VIII. Sécurité

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

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

Équipe de planification, Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU (copie au Coordonnateur ou à la Coordonnatrice pour les questions de sécurité)

Bureau F0E01

Office des Nations Unies à Vienne

B.P. 500

A-1400 Vienne (Autriche)

Courriel : vicsecurityplanning@un.org ; vicsecuritychiefoffice@un.org

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

IX. Documentation

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

Documents d'avant-session

35. Le secrétariat s'efforçant de réduire les dépenses et de limiter ses incidences sur l'environnement en numérisant les documents et publications de conférence, les documents d'avant-session ne paraîtront que sous forme électronique et seront disponibles dans les six langues officielles sur le site Web de la soixante-cinquième session de la Commission. Les personnes assistant physiquement à la session qui souhaitent utiliser des exemplaires papier des documents d'avant-session sont priées de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires aux réunions.

Documents de session

36. Pendant la session, chacune des délégations assistant physiquement à la session recevra un jeu complet (un seul) de documents de session, dans la langue de son choix. Les documents de session paraîtront également sous forme électronique, dans les six langues officielles, sur le site Web consacré à la soixante-cinquième session.

37. Le comptoir de distribution des documents sera situé au 1^{er} étage du bâtiment M, près de l'entrée de la salle des plénières. Chaque délégation assistant physiquement disposera d'un casier pour les documents. Un journal qui présentera le programme de la journée et d'autres informations relatives au déroulement de la réunion sera mis en ligne chaque matin sur la page Web de la soixante-cinquième session de la Commission. Un nombre limité d'exemplaires papier sera aussi disponible au comptoir de distribution des documents.

Application VIC Online Services

38. L'application VIC Online Services permet aux personnes participant à la session d'accéder facilement à la documentation officielle de la session, notamment à l'ordre du jour et au programme de travail, au programme des séances, au calendrier des manifestations spéciales et aux informations qui leur sont destinées concernant les installations et les services disponibles au Centre international de Vienne. Pendant la session, ces personnes pourront s'y connecter depuis leurs appareils portables tels que smartphones et tablettes informatiques, à l'adresse suivante : <http://myconference.unov.org>. L'application VIC Online Services est conçue pour faciliter la distribution des documents et des informations relatives à la Conférence pendant son déroulement, tout en contribuant à réduire l'utilisation de papier.

X. Informations générales

Hébergement

39. Chaque personne participant à la session prend les dispositions nécessaires concernant son hébergement. Au besoin, elle s'adresse à la mission permanente à Vienne de l'État qu'elle représente pour obtenir de l'aide.

Salles de conférence

40. Dans les salles de conférence du bâtiment M dotées d'installations pour l'interprétation simultanée, tous les sièges seront équipés d'un appareil récepteur et d'écouteurs portatifs. Les personnes participant à la session sont priées de laisser ce matériel en place pour qu'il puisse être régulièrement vérifié et que les batteries puissent être rechargées si nécessaire. En fonction de la situation relative à la COVID-19, les participantes et participants seront peut-être encouragés à apporter leurs propres écouteurs.

Transports

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

42. Les autobus Vienna Airport Lines (VAL) proposent un service de navette entre l'aéroport international de Vienne et le centre-ville. L'aller simple coûte 8 euros et l'aller-retour 13 euros, bagages compris. La ligne VAL 3 relie l'aéroport international de Vienne et le Centre international de Vienne (près de la station de métro « Kaisermühlen/Vienna International Centre », sur la ligne U1). Le trajet dure une trentaine de minutes. On trouvera des informations sur les services, itinéraires et horaires des autobus VAL sur le site Web suivant : www.viennaairportlines.at/en.

Guide de voyage en ligne de la ville de Vienne

43. Le guide de voyage en ligne de la ville de Vienne fournit des informations utiles aux touristes qui se rendent à Vienne. Il est accessible à l'adresse www.wien.info/fr ; des informations spécifiques sur les mesures relatives à la COVID-19 sont publiées sur le site Web suivant : www.wien.info/fr/travel-info/coronavirus-information.

Visas et conditions d'entrée en Autriche

44. Les personnes ayant besoin d'un visa doivent se mettre en rapport avec les autorités diplomatiques ou consulaires autrichiennes compétentes et demander un visa Schengen de court séjour (C) au moins trois semaines avant la date à laquelle elles prévoient d'arriver en Autriche. Dans les pays où l'Autriche n'a pas de représentation diplomatique ou consulaire, la demande de visa peut être faite auprès de l'autorité consulaire d'un État partie à l'Accord de Schengen agissant dans ce pays au nom de l'Autriche. Le secrétariat peut, à la demande du gouvernement concerné, fournir une note verbale contenant des informations sur la participation de la personne en question

à la session de la Commission, ce qui peut être utile dans le cadre de la demande de visa. Il a besoin pour ce faire d'une confirmation officielle, émanant du gouvernement, de la participation de la personne à la session et d'une copie de son passeport. Cette confirmation est à établir sous la forme d'une note verbale ou d'une lettre officielle qui doit parvenir au secrétariat au moins quatre semaines avant le début de la réunion.

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

XI. Accès et services au Centre international de Vienne³

Accès au Centre international de Vienne pour les personnes assistant physiquement à la session

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

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

Accessibilité et assistance spéciale

48. Il est demandé aux personnes ayant des besoins particuliers en matière d'accessibilité ou autre, notamment l'accompagnement par un assistant personnel ou un chien-guide d'aveugle, de bien vouloir consulter tout d'abord le guide d'accessibilité⁴ avant de contacter le secrétariat pour toute question supplémentaire (unodc-sgb@un.org).

Banques

49. La Bank Austria a une agence effectuant toutes les opérations bancaires au 1^{er} étage du bâtiment C et des distributeurs automatiques de billets au rez-de-chaussée du bâtiment D et au 1^{er} étage du bâtiment C du Centre international de Vienne. L'agence est actuellement ouverte du lundi au vendredi de 9 heures à 16 heures, mais les heures d'ouverture sont susceptibles d'être modifiées.

Services de restauration

50. Une cafétéria située au rez-de-chaussée du bâtiment F et un coin café dans le bâtiment C (C07) sont actuellement ouverts. Des informations actualisées sur les services de restauration et les heures d'ouverture pendant la session de la Commission seront publiées sur le site Web de la soixante-cinquième session, à la section consacrée aux informations relatives à la COVID-19.

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

⁴ Disponible à l'adresse suivante : www.unodc.org/documents/commissions/CND_CCPCJ_joint/Accessibility_Guide/2020.07.21_Accessibility_Guide.pdf.

Consignes concernant la COVID-19 pour les participantes et participants physiquement présents, et premiers secours

51. Les consignes concernant la COVID-19 pour les participantes et participants physiquement présents seront accessibles sur le site Web de la soixante-cinquième session de la Commission, à la section consacrée aux informations relatives à la COVID-19. Les participantes et participants physiquement présents sont encouragés à consulter régulièrement le site Web pour obtenir des informations à jour.

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

53. Une pharmacie est située au 7^e étage du bâtiment F (salle F0709, poste 21599). Elle est actuellement ouverte du lundi au vendredi, de 10 heures à 17 heures. Les heures d'ouverture sont susceptibles d'être modifiées.

Services de photocopie

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

Poste et télécopie

55. Un bureau de poste, situé au 1^{er} étage du bâtiment C (salle C0101, poste 4986), assure tous les services postaux ordinaires, y compris la télécopie. Il est ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

Connexion au réseau sans fil

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