
Document WSIS/PC-1/ADM/3-F
10 juin 2002
Original: anglais

Secrétariat exécutif du SMSI

INFORMATION POUR LES PARTICIPANTS **Réunion PrepCom-1 du SMSI, 1-5 juillet 2002, Genève**

1 Lieu

La première réunion du Comité de préparation (PrepCom-1) du Sommet mondial sur la société de l'information (SMSI) aura lieu au Centre international de conférences de Genève (CICG), 15 rue de Varembe, 1202 Genève, du 1er au 5 juillet 2002.

2 Admission/participation

La réunion PrepCom-1 du SMSI est ouverte:

- aux Etats Membres de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées;
- aux organisations intergouvernementales habilitées ayant reçu une invitation permanente de l'Assemblée générale des Nations Unies;
- aux institutions spécialisées et aux autres organisations intergouvernementales invitées;
- aux organismes des Nations Unies intéressés;
- aux organisations non gouvernementales accréditées¹;
- aux entités du secteur privé accréditées;
- aux représentants des médias accrédités.

3 Accréditation provisoire pour les organisations non gouvernementales et les entités du secteur privé

Les informations relatives à l'accréditation provisoire et à la participation des organisations non gouvernementales et des entités du secteur privé sont disponibles sur le site web du SMSI (<http://www.itu.int/wsis/>).

¹ Y compris les associations représentant la société civile.

4 Presse

Il est nécessaire, pour obtenir un badge de presse et, par conséquent, pour pouvoir assister à la réunion du Comité de préparation du SMSI, d'être accrédité. Les procédures et le formulaire d'accréditation pour la presse, ainsi que des informations sur la réunion, seront affichés sur le site web du SMSI (<http://www.itu.int/wsis/>).

5 Calendrier provisoire

Le calendrier provisoire de la réunion PrepCom-1 sera publié en temps voulu sur le site du SMSI (<http://www.itu.int/wsis/>).

6 Horaires de travail

Du lundi 1er au vendredi 5 juillet 2002 de 10 heures à 13 heures et 15 heures à 18 heures

7 Visas d'entrée en Suisse

Il est rappelé aux participants qui ont besoin d'un visa d'entrée en Suisse qu'ils **doivent se le procurer avant d'entreprendre leur voyage**. Les ressortissants de pays dans lesquels la Suisse n'a pas de représentation (ambassade ou consulat) doivent obtenir leur visa dans un pays tiers.

Les autorités helvétiques ont instauré une nouvelle réglementation en matière de visas. Désormais, il n'est plus possible de délivrer des visas à l'aéroport aux ressortissants de pays dans lesquels la Suisse n'a pas de représentation (ambassade ou consulat), sauf dans des circonstances exceptionnelles et à condition qu'ils apportent la preuve de leur participation à une réunion organisée sous les auspices de l'Union (ordre de mission de leur administration ou lettre d'invitation officielle). L'UIT et le Secrétariat exécutif du SMSI ne peuvent pas intervenir pour que les visas d'entrée en Suisse soient délivrés à l'aéroport.

8 Inscription des participants

Inscription préalable

Il est vivement recommandé de s'inscrire au préalable pour éviter les longues files d'attente le premier jour de la réunion. Pour faciliter leur inscription, il est conseillé aux personnes qui prévoient d'assister à la réunion de désigner un responsable qui nous enverra par e-mail (wsis@itu.int) ou par télécopie (+41 22 730 5881) la liste des représentants et le nom du chef de délégation, le cas échéant. Le formulaire d'inscription à la réunion PrepCom-1 du SMSI est disponible sur <http://www.itu.int/wsis/>.

Inscription sur place

Le guichet d'inscription sera situé près de l'entrée principale du CICG et sera ouvert selon l'horaire suivant:

Dimanche 30 juin 2002 de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures

Du lundi 1er au vendredi 5 juillet 2002 de 9 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures

Les personnes inscrites au préalable sont priées de s'adresser au guichet d'inscription et de présenter une pièce d'identité officielle (par exemple passeport ou permis de conduire) pour retirer leur badge.

Celles qui ne se sont pas inscrites au préalable doivent s'adresser au guichet d'inscription. Il leur sera demandé de fournir un document attestant l'identité de leur employeur (nom de l'administration ou de l'entité/organisation provisoirement accréditée et adresse) pour pouvoir retirer leur badge. Un guichet spécial d'inscription sera réservé aux représentants des médias accrédités.

Les participants à la réunion PrepCom-1 n'ont pas à s'acquitter de frais d'inscription. Les billets d'avion, frais d'hôtel et frais divers sont à leur charge.

9 Documentation

Les documents officiels de la réunion PrepCom-1 seront disponibles en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

L'ordre du jour provisoire et les documents officiels de la réunion PrepCom-1 seront affichés sur le site web du SMSI (<http://www.itu.int/wsis>).

Pendant la réunion PrepCom-1, le service de distribution des documents situé dans le hall principal du Centre de conférences attribuera à chaque participant un casier portant le numéro qui figure sur le badge qui lui aura été délivré au moment de son inscription. Les documents officiels et les documents de travail distribués à raison d'un exemplaire par participant, ainsi que la correspondance, les télégrammes et les autres messages, seront placés dans les casiers par le personnel du Secrétariat de PrepCom-1, seul autorisé à le faire.

10 Interprétation

Un service d'interprétation simultanée sera assuré en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe pour les séances plénières et les séances des sous-comités. Aucun autre service d'interprétation ne sera assuré.

11 Attribution des places

Les places seront attribuées conformément à la pratique en vigueur aux Nations Unies. Chaque Etat Membre disposera de deux places à table et de deux places à l'arrière dans la salle des plénières. Les observateurs disposeront d'une place chacun. Des sièges supplémentaires seront à disposition au fond de la salle. Les places occupées dans la salle des plénières et les autres salles de réunion seront indiquées dans l'ordre alphabétique anglais.

12 Réservation des salles

Si vous souhaitez réserver une salle au CICG, veuillez vous mettre en rapport avec Mme Chantal Clin (tél.: +41 22 730 5746).

13 Vestiaire

Un vestiaire libre-service se trouve dans le hall principal du CICG. La zone n'est pas surveillée et l'UIT et le Secrétariat exécutif du SMSI ne peuvent être tenus pour responsable en cas de vol ou de perte.

14 Télécommunications

Un cybercafé équipé d'ordinateurs individuels et de connexions pour portables sera installé au niveau -1 au CICG.

15 Réservations d'hôtel

Les participants doivent faire leurs propres réservations d'hôtel. Vous trouverez sur le site web du SMSI (<http://www.itu.int/wsis>) une liste d'hôtels de Genève et de la région voisine qui accordent un tarif préférentiel aux participants aux conférences des Nations Unies.

16 Climat

Le climat à Genève en juillet est tempéré ou chaud, les températures diurnes étant comprises en moyenne entre 18 et 26°C; des averses occasionnelles peuvent avoir lieu.

17 Appareils électriques

Le courant électrique en Suisse est de 220 V/50 Hz. Les prises électriques au CICG sont de type 45 RG.

18 Transports publics

Pour appeler un taxi, composer le 022 33 141 33. Le bus 5 relie le centre-ville et la gare ferroviaire (Place Cornavin) au Centre de conférences (arrêt: Vermont). Le bus 18 relie l'aéroport aux environs du CICG (Place des Nations). Le prix d'un billet normal en ville de Genève est de 2,20 francs suisses.

19 Stationnement

Le temps de stationnement aux abords des bâtiments de l'UIT et du CICG est payant et limité. Pour leur éviter d'avoir à payer des amendes, il est conseillé aux participants de se conformer à ces restrictions, notamment sur le terre-plein situé devant l'entrée principale du CICG. Les participants peuvent se procurer pour la durée de la réunion des cartes de parking donnant accès au garage souterrain situé entre les bâtiments Varembe et Montbrillant de l'UIT. Ces cartes sont en vente au Bookshop de l'UIT.

20 Banque

Une banque UBS, où il est possible de changer de l'argent, se trouve en face du CICG (17 bis, rue Louis Dunant). Elle est ouverte en continu de 8 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi.

21 Restaurants

Les bars, restaurants et cafétéria du CICG, ainsi que la cafétéria de l'UIT (bâtiment Montbrillant), seront ouverts selon les horaires normaux pendant la réunion PrepCom-1.

Secrétariat exécutif, Genève, 10 juin 2002