

---

**Document WSIS/PC-2/ADM/1-F**  
**27 janvier 2003**  
**Original: français**

## **Secrétariat exécutif du SMSI**

### **INFORMATION POUR LES PARTICIPANTS** **Réunion PrepCom-2 du SMSI, 17-28 février 2003, Genève**

#### **1 Date et lieu**

La deuxième réunion du Comité de préparation (PrepCom-2) du Sommet mondial sur la société de l'information (SMSI) aura lieu du 17 au 28 février 2003 à Genève.

La réunion aura lieu à deux endroits :

17, 24-28 février 2003	Centre International de Conférence (CICG), 15, rue de Varembe, CH-1211 Genève 20
18-21 février 2003	Bureau International du Travail (BIT), 4, rue des Morillons, CH-1211 Genève 22

#### **2 Admission/participation**

La réunion PrepCom-2 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 membres des secteurs de l'UIT;
- aux ONG et aux entités de la société civile accréditées;
- aux entités du secteur privé accréditées;
- aux représentants des médias accrédités.

### **3 Accréditation pour les ONG, les entités de la société civile et du secteur privé**

Les informations relatives à l'accréditation et à la participation des ONG, des entités de la société civile et du secteur privé sont disponibles sur le site web du SMSI:

<http://www.itu.int/wsis/participation/accréditation-fr.html>

### **4 Bourses pour des participants des PMA**

Au PrepCom-2, un nombre limité de bourses sera attribué aux participants des Pays les moins avancés (PMA). Pour les conditions et modalités veuillez consulter le site web du SMSI :

[http://www.itu.int/wsis/docs/pc2/fellowships/fellowship\\_guideline-fr.doc](http://www.itu.int/wsis/docs/pc2/fellowships/fellowship_guideline-fr.doc)

### **5 Presse**

Il est nécessaire d'être accrédité pour obtenir un badge de presse et, par conséquent, pour pouvoir assister à la réunion du Comité de préparation du SMSI. Les procédures et le formulaire d'accréditation pour la presse, ainsi que des informations sur la réunion, seront publiés prochainement sur le site web du SMSI. Un guichet spécial d'inscription sera réservé aux représentants des médias accrédités.

### **6 Calendrier provisoire**

Le calendrier provisoire de la réunion PrepCom-2 sera publié prochainement sur le site du SMSI.

### **7 Horaires de travail**

Du lundi 17 février au vendredi 28 février 2003 : de 10 heures à 13 heures et 15 heures à 18 heures.

### **8 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.

### **9 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 enverra par e-mail ([wsis.registration@itu.int](mailto:wsis.registration@itu.int)) ou par télécopie (+41 22 730 5881) la liste des représentants et le nom du

chef de délégation, le cas échéant. Les formulaires d'inscription à la réunion PrepCom-2 du SMSI sont disponibles sur : <http://www.itu.int/wsis/participation/accreditation-fr.html>

### ***Inscription sur place***

Les guichets d'inscription seront situés comme suit et ouverts selon l'horaire indiqué:

Dimanche, 16 février	CICG (devant la Salle 1)	1400-1800 heures
Lundi, 17 février	CICG (devant la Salle 1)	0800-1200 & 1400-1800 heures
Mardi-Vendredi, 18-21 février	BIT (Niveau R2)	0900-1300 & 1400-1800 heures
Lundi-Vendredi, 24-28 février	CICG (entrée principale)	0900-1300 & 1400-1800 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 obtenir 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 ayant demandé l'accréditation, et adresse) pour pouvoir obtenir un badge. Un guichet spécial d'inscription sera réservé aux représentants des médias accrédités. Un guichet d'information sera à la disposition des représentants des associations de la société civile.

Il n'y a pas de frais d'inscription aux PrepCom. Par contre, les billets d'avion, frais d'hôtel et frais divers sont à la charge des participants.

## **10 Documentation**

Les documents officiels de la réunion PrepCom-2 seront disponibles en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

L'ordre du jour provisoire et les documents officiels de la réunion PrepCom-2 seront publiés sur le site web du SMSI au : <http://www.itu.int/wsis/preparatory/prepcom/prepcom2.html>

Pendant la réunion PrepCom-2, au CICG, le service de distribution des documents 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-2, seul autorisé à le faire.

## **11 Interprétation**

Un service d'interprétation simultanée sera assuré en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe pour les séances plénières, les tables rondes et les séances du Sous-Comité 2. Aucun autre service d'interprétation ne sera assuré.

## **12 Attribution des places au CICG et au BIT**

Au CICG, *le premier jour de PrepCom-2 (17 février 2003)*, la capacité d'accueil de la salle des plénières (salle 1) permettra de n'attribuer, à chaque Etat Membre, qu'une place à table et une place à l'arrière. *Pendant la deuxième semaine (du 24 au 28 février 2002)*, 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.

Au BIT, pour les réunions du Sous-Comité 2, chaque Etat Membre disposera d'une place à table et d'une place à l'arrière ; le nombre restant de places sera attribué aux observateurs. Pour les réunions des Tables Rondes, aucune attribution de places ne sera effectuée ; le placement sera libre.

### **13 Réservation des salles**

Si vous souhaitez réserver une salle, veuillez vous mettre en rapport avec Mme Danièle Boccard (tél.: +41 22 730 59 28).

### **14 Vestiaire**

Un vestiaire libre-service se trouve dans le hall principal du CICG et au niveau R2 du BIT. Les zones ne sont pas surveillées. L'UIT et le Secrétariat exécutif du SMSI ne peuvent être tenus pour responsable en cas de vol ou de perte.

### **15 Télécommunications**

Un cybercafé équipé d'ordinateurs individuels et de connexions pour portables sera installé :

- Au CICG, niveau D, le 17 février et du 24 au 28 février 2003 .
- Au BIT, niveau R3, du 18 au 21 février 2003, , .

Les participants pourront en outre, durant toute la durée de la Prepcom utiliser le cybercafé de l'UIT (2<sup>ème</sup> sous-sol).

### **16 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/practical/travel.html>) une liste d'hôtels de Genève et de la région voisine qui accordent un tarif préférentiel aux participants aux conférences des Nations Unies.

### **17 Climat**

Le climat à Genève en février est plutôt froid, les températures diurnes étant comprises en moyenne entre 0 et 8°C; des averses de pluie ou de neige étant fréquentes.

### **18 Appareils électriques**

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

### **19 Transports publics**

Pour appeler un taxi, composer le 022 33 141 33. Les bus 5, 8 et F relient la gare ferroviaire Cornavin au CICG (bus 5 : arrêt Vermont ; bus 8 : arrêt UIT ; bus F : arrêt Varembe). Les bus 8 et F relient la gare ferroviaire Cornavin au BIT (arrêt BIT). Le bus 18 relie également l'aéroport au BIT et à la Place des Nations (près du CICG). Un ticket standard (une heure, changements permis) pour les environs de la ville de Genève coûte 2.20 CHF et s'achète aux machines aux arrêts de bus, et non pas à l'intérieur du bus. Pour les détails des trajets et horaires, veuillez consulter le site suivant: <http://www.tpg.ch/Internet+TPG/Francais/Homepage/Acceuil.htm> .

## **20 Stationnement**

Le temps de stationnement aux abords des bâtiments de l'UIT et du CICG est payant et limité. Pour 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 parking souterrain situé entre les bâtiments Varembe et Montbrillant de l'UIT. Ces cartes sont mises à la disposition des participants de la conférence (gratuitement) au Bookshop de l'UIT, au rez-de-chaussée de la Tour.

Le parking souterrain du BIT est à la disposition des participants (non payant).

## **21 Banque et Poste**

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. Le guichet de la poste du CICG (accès de la rue Varembe, 15) est ouverte de 7h30 à 12h00 et de 13h45 à 18h00.

Au BIT, une banque UBS et un guichet de la poste se trouvent au niveau R2. La banque est ouverte de 9h00 à 12h30 et la poste de 10h00 à 11h30 et de 12h30 à 16h30.

## **22 Restaurants**

Les bars, restaurants et cafétéria du CICG et du BIT, ainsi que la cafétéria de l'UIT (bâtiment Montbrillant), seront ouverts selon les horaires normaux pendant la réunion PrepCom-2.

*Secrétariat exécutif, Genève, 20 décembre 2002*

---