
Document WSIS-05/TUNIS/ADM/1-F
20 septembre 2005
Original: anglais

INFORMATION À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

SMSI, SECONDE PHASE (TUNIS, 16-18 NOVEMBRE 2005)

Table des matières

- A Informations générales***
- B Accréditation***
- C Inscription préalable, inscription et délivrance des badges SMSI***
- D Documentation***
- E Structure et ordre du jour***
- F Activités parallèles***
- G Autres informations utiles***

INFORMATION À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

SMSI, seconde phase (Tunis, 16-18 novembre 2005)

A INFORMATIONS GÉNÉRALES

1 Introduction

Le Sommet mondial sur la société de l'information (SMSI) se tient sous le haut patronage de M. Kofi Annan, Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, l'Union internationale des télécommunications (UIT) étant chargée d'en coordonner la préparation. La première phase du SMSI a eu lieu à Genève du 10 au 12 décembre 2003. La seconde phase (Sommet de Tunis) se tiendra à Tunis du 16 au 18 novembre 2005.

2 Lieu

2.1 Le Sommet de Tunis aura lieu au "Parc des expositions du Kram" (PalExpo du Kram) à Tunis, du 16 au 18 novembre 2005.

Des activités parallèles se dérouleront au PalExpo du Kram du 14 au 19 novembre 2005 et une exposition "ICT4all" y sera organisée du 15 au 19 novembre 2005.

2.2 Le PalExpo du Kram est situé dans le banlieue Nord de Tunis, à 10 km environ du centre-ville et à 8 km de l'aéroport Tunis-Carthage.

Pour toute information complémentaire à ce sujet, consultez l'adresse suivante.

<http://www.fkram.com.tn/english/index.php>

3 Participation

3.1 Le SMSI est ouvert aux délégués de tous les Etats. La délégation de chaque Etat participant au Sommet et celle de la Communauté européenne comprendront un chef de délégation et autant de délégués que nécessaire.

3.2 Les représentants des entités suivantes pourront participer au Sommet en tant qu'observateurs:

- Entités et organisations bénéficiant d'une invitation permanente à participer en qualité d'observateur aux sessions et aux travaux de l'Assemblée générale des Nations Unies.
- Secrétariat et organes de l'Organisation des Nations Unies.
- Institutions spécialisées des Nations Unies et autres organisations intergouvernementales invitées.
- Membres associés des Commissions régionales.
- Entités accréditées de la société civile (ONG comprises).
- Entités accréditées du secteur privé (y compris tous les Membres de Secteur de l'UIT).

3.3 Les représentants accrédités des médias ou de la presse auront également accès aux locaux du SMSI.

4 Accès au périmètre officiel du Sommet de Tunis au PalExpo du Kram

- 4.1 L'accès au périmètre officiel du Sommet de Tunis à l'intérieur du PalExpo du Kram sera strictement réservé aux personnes portant un badge SMSI. Ces badges seront délivrés aux participants énumérés aux § 3.1 et 3.3 ci-dessus.
- 4.2 Pour toute information concernant l'inscription préalable, l'inscription et la délivrance des badges SMSI, veuillez vous reporter à la section C ci-après.
- 4.3 Toute entité accréditée peut désigner et inscrire autant de représentants qu'elle le juge nécessaire. Le nombre de représentants assistant au Sommet de Tunis n'est pas limité
- 4.4 Aucun droit d'inscription n'est exigible pour la participation au SMSI.
- 4.5 Les représentants qui auront retiré leur badge du SMSI pourront quitter les locaux du Sommet de Tunis et y revenir autant de fois que nécessaire. Néanmoins, l'accès à la salle des plénières et à d'autres zones désignées pourra être restreint à certaines heures et la présentation d'un laissez-passer spécial pourra être exigée, en complément de la présentation du badge SMSI. Les informations relatives à ces laissez-passer spéciaux seront communiquées en temps utile.

5 Bourses pour participants des pays les moins avancés (PMA) et représentants de la société civile

Au Sommet de Tunis, des bourses, en nombre limité, devront être mise à la disposition de représentants gouvernementaux des pays en développement, en particulier des PMA, ainsi que de représentants de la société civile.

De plus amples informations concernant les procédures à suivre pour l'obtention de ces bourses seront affichées en temps utile sur le site web du SMSI.

6 Pouvoirs

- 6.1 Il est rappelé aux délégations des Etats participant au SMSI qu'elles doivent présenter les pouvoirs des représentants assistant au Sommet, pouvoirs qui devront être signés, soit par le chef d'Etat ou de gouvernement, soit par le Ministre des affaires étrangères.
- 6.2 Les pouvoirs des représentants et les noms des représentants suppléants et des conseillers devront être communiqués au Secrétaire général du SMSI, au moins une semaine avant le 16 novembre 2005, date d'ouverture du Sommet de Tunis.
- 6.3 L'original des pouvoirs devra être envoyé à l'adresse suivante:

*Secrétariat de la Commission des pouvoirs
Secrétariat exécutif du SMSI
c/o UIT
Place des Nations, CH-1211 Genève 20
Suisse*

Pour toute question sur les pouvoirs, veuillez consulter le site: wsis-credentials@itu.int.

NOTE – L'attention des délégations des Etats participant au SMSI est attiré sur le fait que la communication des informations au moyen du système d'inscription en ligne (voir section C ci-après) ne les dispense pas de l'obligation de déposer les documents originaux de leurs pouvoirs.

7 Visa d'entrée en Tunisie

7.1 Tous les participants ressortissants d'Etats pour lesquels un visa est exigé se verront délivrer gratuitement un visa d'entrée par le pays hôte sur simple demande.

7.2 Les participants sont invités à consulter la page web indiquée ci-dessous pour savoir s'ils doivent obtenir un visa d'entrée en Tunisie:

<http://www.smsitunis2005.tn/plateforme/visa/index.php>

7.3 Les demandes de visa d'entrée doivent être adressées à la représentation diplomatique et/ou consulaire du pays de résidence du participant. Les participants qui résident dans des pays dans lesquels la Tunisie n'a pas de représentation diplomatique et/ou consulaire peuvent obtenir leur visa d'entrée auprès de la mission diplomatique non résidente compétente pour leur pays ou, sinon, exceptionnellement, à leur arrivée à l'aéroport.

7.4 Lors de la demande de visa, la lettre de confirmation d'inscription préalable au Sommet de Tunis peut être utilisée comme pièce justificative (voir section C, § 1.6 ci-après).

7.5 Toute question concernant les visas doit être adressée au Service des visas pour le Sommet de Tunis, à l'adresse:

info.visa@smsitunis2005.tn

8 Réservation de chambres d'hôtel et organisation du voyage

8.1 Les participants doivent eux-mêmes réserver leur chambre d'hôtel et organiser leur voyage. Une liste d'hôtels situés dans le centre de Tunis (à 10 km du PalExpo du Kram), dans la banlieue nord de la ville (à 10 km du PalExpo du Kram) et à Yasmine Hammamet (station balnéaire, à 70 km du PalExpo du Kram) est affichée à l'adresse suivante:

https://www.reservation.smsitunis2005.tn/hebergement_en.htm

8.2 Un bureau de réservation de chambres d'hôtel est mis à la disposition des participants. Il peut être contacté par courrier électronique, par téléphone ou par télécopie, comme suit:

<p>Bureau de réservation pour le Sommet de Tunis</p> <p>Courrier électronique: reservation@smsitunis2005.tn</p> <p>Téléphone: +216 71 961 690</p> <p>Télécopie: +216 71 961 650</p>

9 Restauration

Le PalExpo du Kram offrira diverses possibilités de restauration, dont des restaurants sur place.

10 Transports

10.1 Du 12 au 19 novembre 2005, un service gratuit de navettes de bus sera mis à la disposition des participants entre l'aéroport de Tunis-Carthage, le Centre d'inscription au SMSI, les hôtels et le PalExpo du Kram, selon les modalités suivantes:

10.2 Les participants arrivant à l'aéroport Tunis-Carthage seront invités à prendre la navette qui relie l'aéroport au Centre d'inscription au SMSI, situé dans la zone de l'aéroport où ils pourront procéder à l'inscription et retirer leur badge ainsi que les documents du Sommet. Ils pourront ensuite prendre la navette pour se rendre sur les différents sites d'hébergement.

Les participants qui n'arriveront pas par avion pourront aussi utiliser les navettes pour se rendre depuis leur lieu d'hébergement au Centre d'inscription au SMSI.

- Du 12 au 15 novembre 2005, des navettes de bus relieront le Centre d'inscription aux seuls sites d'hébergement.

- Du 16 au 19 novembre 2005, ces navettes relieront aussi le Centre d'inscription au SMSI situé dans la zone de l'aéroport, au PalExpo du Kram.

- Du 12 au 19 novembre 2005, des navettes de bus relieront les sites d'hébergement au PalExpo du Kram.

10.3 Seuls les participants portant le badge SMSI pourront monter à bord des bus à destination ou en provenance du PalExpo du Kram.

10.4 Pendant la durée du Sommet, les véhicules privés, les taxis et les navettes de bus amenant des participants sur le site seront orientés vers des parkings et des zones de dépose réservés, à proximité des entrées du PalExpo du Kram. Hors de la période du 16 au 18 novembre 2005, l'accès depuis ces zones aux entrées du PalExpo du Kram sera réservé aux piétons. Du 16 au 18 novembre 2005, un service de navettes de bus sur place sera assuré pour faciliter et accélérer l'accès aux locaux du Sommet.

10.5 L'accès aux locaux du PalExpo du Kram sera limité aux voitures officielles utilisées par les très hautes et les hautes personnalités présentes au Sommet de Tunis. Des macarons seront délivrés, à cet effet, par le Centre d'inscription afin de permettre d'identifier les véhicules autorisés à pénétrer dans le périmètre du PalExpo du Kram. Les modalités précises seront communiquées aux intéressés en temps utile.

10.6 Toutes les demandes concernant les navettes de bus et les voitures officielles doivent être adressées au Service des transports du Sommet de Tunis, à l'adresse suivante:

cosmsi@smsitunis2005.tn <<mailto:cosmsi@smsitunis2005.tn>>

B ACCRÉDITATION DES ONG, DES ENTITÉS DE LA SOCIÉTÉ CIVILE ET DES ENTITÉS DU SECTEUR PRIVÉ

1.1 Ne peuvent participer au Sommet que les organisations non gouvernementales, les entités de la société civile et les entités du secteur privé qui ont un statut consultatif auprès du Conseil Economique et Social de l'ONU, sont Membres de Secteur de l'UIT ou ont déjà été accréditées au SMSI pendant les PrepCom.

1.2 Seuls les représentants d'organisations/entités indiquées ci-dessus pourront s'inscrire et recevoir un badge SMSI.

1.3 La date limite pour les demandes d'accréditation était fixée au 8 août 2005. Aucune demande d'accréditation reçu après cette date ne pourra être examiné.

C INSCRIPTION PRÉALABLE, INSCRIPTION ET DÉLIVRANCE DES BADGES SMSI

1 Inscription préalable et inscription

Coordonnateurs désignés pour la participation au SMSI

1.1 Chaque entité d'signera un coordinateur chargé de mener toutes les formalités de inscription préalable et d'inscription.

Inscription préalable

1.2 Il est vivement recommandé à tous les participants de s'inscrire à l'avance afin d'éviter des retards à l'arrivée au Centre d'inscription et au guichet de retrait des badges SMSI. Les participants préalablement inscrits pourront se rendre directement au **guichet de retrait des badges** au Centre d'inscription. Les autres devront se rendre tout d'abord au **guichet d'inscription au Sommet**, situé dans le Centre d'inscription. L'inscription préalable des participants au SMSI sera effectuée par le Service d'inscription au SMSI sur la base des informations fournies par l'intermédiaire des coordonnateurs désignés. Les délégations nationales ainsi que les organisations et entités qui n'ont pas encore communiqué d'informations sur leurs coordonnateurs désignés sont priées de le faire, en consultant le site web de l'inscription au SMSI. Chaque coordonnateur désigné recevra un nom d'utilisateur et un mot de passe lui donnant accès à l'inscription préalable en ligne.

Inscription

En ligne

1.3 Un service d'inscription préalable en ligne fonctionne **du 1er septembre au 18 novembre 2005**. Les coordonnateurs désignés sont priés d'utiliser ce service en cliquant sur:

<http://www.itu.int/wsis/tunis/index.html>

1.4 Il est rappelé aux délégations des Etats participant au SMSI que le fait de communiquer les informations requises au moyen du système d'inscription préalable en ligne ne les dispense pas de la nécessité de déposer les documents originaux de leurs pouvoirs (voir section A, § 6).

1.5 Dans des cas exceptionnels, lorsque l'inscription préalable en ligne n'est pas possible, les coordonnateurs désignés sont priés de se mettre en rapport avec le Service d'inscription au SMSI par télécopie (+216 71 77 00 88) afin d'obtenir les formulaires nécessaires à cet effet.

Lettre de confirmation d'inscription préalable

1.6 Chaque participant recevra confirmation de l'inscription préalable par courrier électronique ou par télécopie, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la réception des formulaires dûment remplis. Une copie de cette confirmation sera adressé au coordinateur désigné.

Les participants préalablement inscrits devront présenter cette lettre de confirmation au "guichet de retrait des badges SMSI" et devront produire une pièce d'identité avec photographie (passeport, carte d'identité) pour recevoir leur badge officiel SMSI. La lettre de confirmation pourra également être utilisée comme pièce justificative appuyant une demande de visa d'entrée en Tunisie (voir section A, § 7.4).

2 Inscription sur place et délivrance des badges

Lieu

2.1 Le Service d'inscription au SMSI et le Service de délivrance des badges seront situés dans le Centre d'inscription au SMSI, à proximité de l'aéroport de Tunis-Carthage. Un service gratuit de navettes de bus sera assuré entre l'aéroport et le Centre d'inscription (voir le § 10 de la Section A ci-dessus).

Heures d'ouverture

2.2 Le Centre d'inscription au SMSI sera ouvert comme suit:

Horaires d'ouverture du Centre d'inscription au SMSI

11-18 novembre 2005

7 heures - 22 heures (non-stop)

Participants préalablement inscrits

2.3 Les participants préalablement inscrits et munis de la lettre de confirmation reçue du Service d'inscription au SMSI pourront se rendre directement au **guichet des badges SMSI** situé dans le Centre d'inscription, où ils devront présenter ladite lettre de confirmation ainsi qu'une pièce d'identité avec photographie (passeport, carte d'identité) pour qu'un badge SMSI leur soit délivré.

Autres participants

2.4 Les participants non inscrits préalablement devront d'abord se rendre au **guichet d'inscription au SMSI** situé dans le Centre d'inscription, où ils devront produire une preuve de représentation (copie des pouvoirs, lettre de représentation signée par le chef de la délégation, le chef de l'organisation/entité ou le coordonnateur désigné). Lorsque le Service d'inscription au SMSI aura accepté leur demande, les participants pourront se rendre au guichet des badges SMSI, où un badge leur sera remis.

2.5 La perte d'un badge SMSI devra être immédiatement signalée au Service de sécurité du SMSI.

Liste des participants

2.6 Le Service d'inscription au SMSI publiera, avant l'ouverture du Sommet, une liste des participants annoncés établie sur la base des informations fournies par les coordonnateurs désignés.

D DOCUMENTATION

Documentation

La documentation du Sommet, y compris la distribution des documents, sera gérée par le Service de documentation du SMSI. Lorsqu'ils s'inscriront à Tunis, les participants recevront un bon pour documentation en échange duquel un jeu de documents officiels leur sera remis dans la langue officielle choisie lors de l'inscription préalable.

D'autres documents officiels seront mis à disposition de la manière suivante:

- a) dans les casiers qui seront attribués aux délégations nationales et aux observateurs à cet effet¹ et qui se trouveront au Centre des documents officiels du SMSI situé au PalExpo du Kram;
- b) dans les pavillons de la société civile et du secteur privé.

En plus de la distribution dans les casiers et dans les pavillons, des documents officiels pourront être également distribués en salle de réunion, s'il y a lieu. De plus amples renseignements concernant la soumission et la distribution de la documentation seront fournis en temps utile.

E STRUCTURE ET ORDRE DU JOUR

Projet de structure du Sommet de Tunis

Le Sommet de Tunis se composera d'une réunion d'organisation, d'une cérémonie d'ouverture, de huit séances plénières, de deux tables rondes et d'un panel de haut niveau. Le projet de structure du Sommet de Tunis, adopté par le PrepCom-2, peut être consulté à l'adresse suivante:

http://www.itu.int/wsis/documents/doc_multi.asp?lang=en&id=1518|0

2 Réunion d'organisation

2.1 La réunion d'organisation du Sommet de Tunis aura lieu le mercredi 16 novembre 2005 de 8 h 30 à 9 h 15. La réunion sera ouverte par le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies ou par une personne désignée par lui à cet effet. Les participants éliront le Président du Sommet de Tunis et le Président de la réunion d'organisation, sous la présidence duquel la réunion se poursuivra.

2.2 Les participants adopteront l'ordre du jour, modifieront l'Article 7 du Règlement intérieur du Sommet, éliront les membres du Bureau, prendront note de l'organisation des travaux, établiront la Commission des pouvoirs et entendront le Rapport du Comité de préparation.

2.3 Le projet d'ordre du jour du Sommet de Tunis est disponible à l'adresse:

http://www.itu.int/wsis/documents/doc_multi.asp?lang=en&id=1519|0

2.4 D'autres documents officiels seront publiés sur le site web du SMSI en temps utile.

3 Cérémonie d'ouverture

La cérémonie d'ouverture du Sommet de Tunis se déroulera le mercredi 16 novembre 2005 de 10 heures à 11 heures. A cette occasion, le Président de la République Tunisienne et Président du Sommet, le Président de la Confédération Suisse, le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, le Secrétaire général de l'UIT, le Président du Comité de préparation (PrepCom) du Sommet de Tunis ainsi qu'un représentant des entités de la société civile et un représentant des entités du secteur privé s'adresseront aux participants.

¹ Il est rappelé aux délégations que ces casiers sont strictement réservés à la distribution des documents **officiels** du Sommet et ne peuvent pas être utilisés pour la distribution d'autres documents, ni à toute autre fin.

4 Attribution des places

4.1 L'attribution des places en plénière se fera conformément à la pratique des Nations Unies. Dans la Salle des plénières, chaque Etat aura droit à deux places à la table de conférence et deux autres en retrait. Les organisations internationales disposeront d'une place à la table de conférence et d'une autre en retrait.

4.2 Dans la Salle des plénières, 1 000 places supplémentaires seront mise à la disposition des représentants des entités accréditées de la société civile et des entités du secteur privé.

5 Interprétation

Un service d'interprétation simultanée sera assuré pour les événements officiels dans les six langues officielles du Sommet : **anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.**

F ACTIVITÉS PARALLÈLES

1 Lignes directrices à l'intention des organisateurs d'activités parallèles

1.1 Le pays hôte coorganise avec le Secrétariat exécutif du Sommet des activités parallèles au SMSI. Ces activités qui se tiendront au PalExpo du Kram comprennent :

1.2 des événements parallèles ICT4all consistant en des réunions, des panels, des débats et des ateliers et des rencontres d'une portée mondiale en rapport avec le thème du Sommet. Ils se dérouleront du 14 au 19 novembre. Les demandes pour organiser une activité parallèle devaient être déposées avant le 30 avril 2005. La liste et le programme des activités parallèles qui auront lieu pendant le Sommet de Tunis ainsi que les règles applicables sont disponibles à l'adresse suivante:

<http://www.itu.int/wsis/tunis/events/index.html>
<http://www.smsitunis2005.org>

L'accès aux événements parallèles ICT4all donné que les activités parallèles auront lieu à l'intérieur du périmètre du Sommet de Tunis, seules les personnes munies de badges SMSI y auront accès (voir le § 4.1 de la section A ci-dessus).

1.3 Une exposition ICT4all qui se déroulera du 15 au 19 novembre 2005. De plus amples renseignements sur cette exposition (veuillez noter que l'inscription en ligne concernant les stands est maintenant close) sont disponibles à l'adresse:

<http://www.expo.ict4all-tunis.org>

L'accès à l'exposition ICT4all se fera comme suit :

- Les participants munis de badge SMSI pourront visiter gratuitement l'exposition du 15 au 19 novembre 2005.

- Les visiteurs et exposants qui n'ont pas de badge SMSI pourront obtenir un badge exposition en ligne (de plus amples renseignements sur le système de délivrance de badge en ligne seront disponibles bientôt à l'adresse www.expo.ict4all-tunis.org). **Veuillez noter que le badge pour l'exposition "ICT4all" ne donne pas accès au périmètre réservé au Sommet dans le PalExpo du Kram.** L'exposition sera ouverte aux visiteurs professionnels du 15 au 18 novembre 2005. Le prix de l'entrée pour une journée est de 15 dinars tunisiens (TND).

- Le 19 novembre 2005, l'exposition sera ouverte au grand public.

G AUTRES INFORMATIONS UTILES

1 Climat

La Tunisie a un climat méditerranéen. En novembre, c'est-à-dire en automne, les températures sont comprises entre 11 et 21 °C (52 à 69 °F) avec des risques de pluie. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le lien:

www.meteo.tn

2 Monnaie, chèque et cartes de crédit

2.1 La monnaie officielle en Tunisie est le dinar tunisien (TND). Les devises et les voyageurs chèques libellés en devises peuvent être changés dans les banques et dans la plupart des hôtels. Les opérations bancaires pourront être effectuées à l'aéroport de Tunis-Carthage proprement dit ou dans le centre ville. Les banques sont généralement ouvertes de 8 h 30 à 11 heures et de 14 heures à 16 h 15.

2.2 Les cartes de crédit - Visa, MasterCard, American Express et Diners Club - sont largement acceptées en Tunisie.

2.3 Le règlement des notes d'hôtel et des dépenses effectuées en Tunisie peut être fait en voyageurs chèques, par carte de crédit ou en liquide.

3 Réseau électrique

3.1 Le réseau tunisien est alimenté en 220 volts, 50 hertz. Les prises les plus communément utilisées en Tunisie sont de types C et E, pour une description détaillée, voir:

<http://kropla.com/electric2.htm>

3.2 Il est conseillé de se munir d'adaptateurs pour utiliser des appareils branchés sur secteur.

4 Equipements informatiques et réseaux de communication

4.1 Un centre doté de stations de travail informatiques (Cybercafé) sera mis à disposition des participants, avec des postes de travail et des imprimantes en réseau.

4.2 Un réseau local WiFi sera disponible couvrant le site du Sommet. D'autres informations concernant ce réseau local WiFi seront publiées sur le site web du SMSI .

4.3 Les participants disposeront :

- de cabines téléphoniques à prépaiement. Des cartes prépayées pourront être achetées soit en ville, soit sur le site du Sommet.
- de deux réseaux téléphoniques mobiles GSM fonctionnant en itinérance internationale (roaming) avec un grand nombre d'opérateurs.

5 Services médicaux

5.1 Un service médical de premier secours sera à la disposition des participants au PalExpo du Kram.

5.2 En cas d'urgence, le transport par ambulance et l'admission dans un établissement hospitalier des personnes concernées (aux frais de celles-ci) seront assurés par le service médical.

5.3 Des services médicaux seront aussi disponibles à l'aéroport Tunis-Carthage, au Centre d'inscription, au PalExpo du Kram et sur chaque site d'hébergement (Tunis, Gammarth, Yasmine Hammamet).

6 Mesures de sécurité dans le PalExpo du Kram

6.1 Les questions de sécurité à l'extérieur du périmètre du Sommet relèvent de la responsabilité du Gouvernement tunisien. Les questions de sécurité à l'intérieur du périmètre du Sommet relèvent de la responsabilité des services de sécurité de l'ONU.

6.2 Seuls pourront pénétrer à l'intérieur du périmètre du Sommet les participants munis de badge SMSI (voir le § 4.1 de la section A ci-dessus).
