
Document WSIS/PCIP/ADM/1-F
9 juillet 2003
Original: anglais

Réunion intersessions du SMSI

15-18 juillet 2003, Paris

INFORMATION POUR LES PARTICIPANTS

1 Date et lieux

La réunion intersessions du SMSI se tiendra du 15 au 18 juillet 2003 au:

Siège de l'UNESCO
125, avenue de Suffren
F-75007 Paris¹
France

2 Admission/participation

La réunion du Groupe de rédaction intergouvernemental et officiel à composition non limitée est ouverte aux observateurs suivants:

- les organisations intergouvernementales ayant reçu une invitation permanente de l'Assemblée générale des Nations Unies;
- les institutions spécialisées et les autres organisations intergouvernementales invitées;
- les organismes des Nations Unies intéressés;
- les Membres de Secteur de l'UIT;
- les organisations non gouvernementales et les entités de la société civile accréditées*;
- les entités du secteur privé accréditées*;
- les représentants des médias accrédités**.

¹ Voir les cartes à l'adresse: <http://www.unesco.or/webworld/maps>.

* La participation est ouverte à toutes les ONG, entités de la société civile et entités du secteur privé qui étaient accréditées auprès de la PrepCom-2 (voir WSIS/PC-2/DOC/0009) et aux ONG dotées du statut consultatif auprès de l'ECOSOC qui ont participé à la PrepCom-1 et/ou 2.

** Pour l'accréditation des médias, voir la section 4 ci-dessous.

3 Règlement intérieur

Le Règlement intérieur du Comité de préparation s'applique à la réunion intersessions du SMSI. La participation d'observateurs doit respecter les dispositions de ce Règlement intérieur.

4 Presse

Les médias doivent être accrédités à la réunion intersessions du SMSI pour obtenir un badge de presse et être admis à la réunion. Des détails sur la procédure d'accréditation de la presse et le formulaire d'accréditation seront disponibles sous peu sur le site web du SMSI.

5 Calendrier

Le calendrier provisoire de la réunion intersessions du SMSI sera publié prochainement sur le site web du SMSI.

6 Horaires de travail

Du mardi 15 juillet au vendredi 18 juillet 2003: de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures.

7 Visas d'entrée en France

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

Ni le Secrétariat exécutif du SMSI, ni l'UNESCO ne peuvent intervenir pour aider à obtenir des visas d'entrée en France.

8 Inscription des participants

Inscription préalable

Il est vivement recommandé de s'inscrire à l'avance pour éviter les longues files d'attente le premier jour de la réunion. Les personnes qui prévoient d'assister à la réunion devraient s'inscrire en ligne (des formulaires d'inscription en ligne seront bientôt disponibles à l'adresse <http://www.itu.int/wsis/preparatory/prepcom/intersionnal/index.html>) ou bien envoyer par télécopie le formulaire dûment rempli (A l'attention de: Division de la société de l'information, UNESCO, +33 1 45 68 55 83).

Inscription sur place

Les guichets d'inscription, situés en face de la Salle I du bâtiment de l'UNESCO, seront ouverts aux horaires indiqués:

Lundi 14 juillet	UNESCO en face de la Salle I	14 heures à 18 heures
Mardi 15 juillet		8 heures à 12 heures 14 heures à 18 heures
Mercredi 16 juillet - Vendredi 18 juillet		9 heures à 12 heures 14 heures à 18 heures

Les participants inscrits à l'avance sont priés 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.

Les participants qui ne se sont pas inscrits à l'avance doivent s'adresser au guichet d'inscription où il leur faudra fournir, pour obtenir leur badge, un document attestant l'identité de leur employeur (nom et adresse de l'administration ou de l'entité/organisation ayant demandé l'accréditation).

Aucun droit d'inscription à la réunion n'est prélevé. Les billets d'avion, frais d'hôtel et frais divers sont à la charge des participants.

9 Documentation

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

L'ordre du jour provisoire et les documents officiels seront publiés prochainement sur le site web du SMSI à l'adresse: <http://www.itu.int/wsis/preparatory/prepcom/intersessional/index.html>.

Pendant la réunion, le service de distribution des documents attribuera à chaque participant un casier individuel. Tous 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 du SMSI, 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 (une équipe). Au cas où des réunions parallèles se tiendraient, une deuxième équipe (anglais, français, espagnol) assurera le service.

11 Attribution des places

Chaque Etat Membre disposera, dans la salle des plénières, de deux places à table et de deux places derrière. 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 français.

12 Réservation des salles de réunion

Si vous souhaitez réserver une salle, veuillez vous mettre en rapport avec Mme Natasha Denissova (Tél.: +33 1 45 68 13 27).

13 Vestiaire

Un vestiaire libre-service se trouve dans le hall principal. Cette zone n'est pas surveillée et ni le Secrétariat exécutif du SMSI, ni l'UNESCO ne peuvent être tenus pour responsables en cas de vol ou de perte.

14 Télécommunications

Un cybercafé équipé d'ordinateurs individuels et de connexions pour portable sera installé dans le hall de la Salle I. L'accès à l'internet sans fil sera également disponible dans les locaux de la Conférence. Le SSID (Service Set Identifier) pour se connecter au réseau sans fil est : wsismeeting

15 Réservations d'hôtel

La période d'été étant à Paris une haute saison touristique, il est conseillé aux participants de faire sans tarder leurs propres réservations d'hôtel. Une liste d'hôtels de Paris peut être consultée sur le site web de l'UNESCO à l'adresse: <http://www.unesco.org/webworld/hotels>.

16 Climat

En juillet, il fait chaud à Paris, les températures diurnes étant comprises en général entre 20 et 25°. Prévoir quelques averses.

17 Appareils électriques

En France, le courant électrique est de 220 V/50 Hz.

18 Tranports publics

Pour commander un taxi, appeler le (01) 49 36 10 10.

19 Stationnement

Le stationnement dans les rues qui entourent les bâtiments de l'UNESCO est limité et payant. Il est conseillé aux participants, pour éviter toute amende de respecter les restrictions imposées.

20 Banque et poste

Une banque où il est possible de changer de l'argent se trouve au premier étage du bâtiment de l'UNESCO; elle est ouverte de 9 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 30 à 17 heures (de mardi à vendredi). Aucun service ne sera assuré le 14 juillet 2003.

21 Restaurants

Les bars, restaurants et cafétérias de l'UNESCO seront ouverts selon les horaires normaux pendant la réunion. Aucun service ne sera assuré le 14 juillet 2003.

Secrétariat exécutif, Genève