

Document WSIS-II/PC-3/ADM/6-F
13 septembre 2005
Original: anglais

Secrétariat exécutif du SMSI

POLITIQUE RELATIVE AUX DOCUMENTS PREPCOM-3

A Documents PrepCom-3

Les documents officiels sont disponibles dans les langues du Sommet: anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. Les documents administratifs sont disponibles en trois langues (anglais, espagnol et français).

Tous les délégués au PrepCom-3 du SMSI-II recevront un jeu de documents PrepCom-3 lorsqu'ils s'inscriront au bâtiment Montbrillant de l'UIT. Les documents PrepCom-3 ultérieurs seront disponibles dans les salles de réunion. Tous les documents PrepCom-3 figureront sur le site web PrepCom-3 du SMSI-II.

Pendant la réunion, des documents de travail pourront être établis à des fins de négociation. Ces documents seront disponibles dans les salles de réunion, en anglais seulement.

Seuls les documents PrepCom-3 peuvent être distribués dans la salle des plénières (Salle des Assemblées du Palais des Nations à Genève) et les salles de réunion des sous-comités et des groupes de travail.

B Contributions

Les autres contributions adressées par écrit au PrepCom-3 (résultats des conférences régionales ou des réunions thématiques, observations formulées par les parties prenantes sur les documents en cours d'examen) sont disponibles sur le site web du SMSI dans la langue dans laquelle elles ont été soumises. Les contributions peuvent être soumises sous forme de fichier électronique à l'adresse WSIS-Contributions@itu.int. Il conviendrait que les gouvernements, organisations internationales ou organismes accrédités de la société civile ou du secteur privé souhaitant mettre des copies papier de leurs contributions à la disposition des participants fassent parvenir ces copies papier au **Service de contrôle des documents du PrepCom** (DCS, cf. adresse ci-dessous). Le DCS, seul service autorisé à gérer et à distribuer ces documents, les déposera sur des tables situées à proximité de l'entrée à la salle des plénières, dans les quantités et les langues dans lesquelles ces documents lui auront été communiqués. Ce système sera géré par le DCS. Tout document qui n'aurait pas été déposé par le DCS lui-même sera retiré sans préavis.

Pour prendre contact avec le Service de contrôle des documents (DCS) du PrepCom:
Salle A642/6ème étage/Palais des Nations, Genève; courrier électronique:
CoordinationUnit@itu.int.

C Documents d'information

Il conviendrait que les gouvernements, organisations internationales ou organismes accrédités de la société civile ou du secteur privé souhaitant fournir des documents autres que des contributions remettent tous les exemplaires de ces documents au DCS. Tout document d'information devra se rapporter directement et explicitement à l'ordre du jour et aux objectifs du Sommet, et porter clairement le logo (ou encore la dénomination et l'adresse) de l'entité dont il émane. Le DCS, seul service autorisé à gérer et à distribuer ces documents, les mettra à la disposition des participants sur des tables situées à proximité de l'entrée de la zone des plénières, dans les quantités et les langues dans lesquelles ils auront été fournis.

Ce système sera géré par le DCS. Tout élément/document non déposé par le DCS lui-même sera retiré sans préavis.

D Documents concernant les activités parallèles

Pendant les activités parallèles, des documents ne relevant pas des catégories B ou C ci-dessus peuvent être utilisés. Ces documents, qui ne pourront être fournis qu'**à l'intérieur** de la salle réservée à l'activité considérée, devront se rapporter au thème de l'activité parallèle considérée et être compatibles avec les objectifs et principes adoptés par les Nations Unies (se reporter à la Résolution 1996/31, paragraphe 57, de l'ECOSOC). Il appartiendra aux organisateurs des activités parallèles de veiller à ce que cette règle soit respectée et de retirer tous les documents de la salle de réunion réservée pour l'activité considérée immédiatement après son déroulement.

Tout document restant sera retiré par le Secrétariat exécutif du SMSI sans préavis.
