

**CONFERENCE PARLEMENTAIRE SUR L'OMC**

**INFORMATIONS  
PRATIQUES**

Genève, 17-18 février 2003



# CONFERENCE PARLEMENTAIRE SUR L'OMC

## INFORMATIONS PRATIQUES

### *Table des matières*

	<b>Paragraphes</b>
Dates et lieu.....	1-3
Participation .....	4-8
Inscription.....	9-11
Liste des délégués.....	12
Salles de réunion et bureaux.....	13-14
Déroulement des travaux de la Conférence .....	15-19
Langues .....	20
Documents .....	21-22
Bureau d'information.....	23
Service de presse.....	24
Poste .....	25
Réception officielle.....	26
Visas.....	27-29
Vaccinations .....	30
Hôtels.....	31-33
Restauration .....	34
Services médicaux .....	35
Transports locaux et taxis .....	36-37
Conditions climatiques.....	38
Monnaie .....	39-40
Courant électrique .....	41
Compléments d'information .....	42

Annexe Centre international de conférences de Genève, plan du quartier

### **Dates et lieu**

1. La Conférence parlementaire sur l'OMC se tiendra le lundi 17 et le mardi 18 février 2003, au Centre international de conférences de Genève (CICG), situé à proximité immédiate du Palais des Nations à Genève (voir plan en Annexe).

2. L'adresse du Centre de conférences est la suivante :

Centre international de conférences de Genève (CICG)  
15, rue de Varembe  
1202 Genève

3. Une cérémonie inaugurale se tiendra dans la matinée du 17 février, suivie de trois séances de travail et d'une séance de clôture dans l'après-midi 18 février. Pour allouer un temps suffisant aux débats, les séances du matin commenceront à 9h.30 et s'achèveront à 13 heures et les séances de l'après-midi commenceront à 14h.30 et prendront fin à 18h.30.

## **Participation**

4. Conformément à la décision prise par le Comité de pilotage post-Doha à sa session tenue à Genève les 14 et 15 octobre 2002, la Conférence sera une réunion parlementaire officielle ouverte au public. Les **participants** à la Conférence, qui sera organisée conjointement par l'UIP et le Parlement européen, seront les suivants :

- Délégations désignées par les parlements d'Etats souverains qui sont membres de l'OMC;
- Délégations désignées par des parlements membres de l'UIP dont le pays n'est pas représenté à l'OMC;
- Délégations désignées par le Parlement européen ainsi que par l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe, le Parlement andin, le Parlement centraméricain et le Parlement latino-américain (tous Membres associés de l'UIP).

5. Le Comité de pilotage a décidé que les **observateurs** à la Conférence seraient :

- Représentants des entités et organisations internationales s'intéressant aux dossiers du commerce international;
- Représentants des gouvernements des Etats souverains membres de l'OMC;
- Palestine.

6. La Conférence sera aussi ouverte à d'autres personnes portant un intérêt particulier aux questions commerciales internationales. Ces personnes pourront suivre les travaux de la Conférence sans intervenir dans les débats et n'auront pas de droit de parole. Elles recevront un badge portant uniquement leur nom. Elles ne recevront pas d'invitation officielle et ne seront pas accréditées à la Conférence.

7. En principe, le nombre de parlementaires dans chaque délégation nationale ne devra pas dépasser quatre. Les délégations d'observateurs seront en principe limitées à deux personnes.

8. Pour que la Conférence soit un succès, il faut impérativement que les parlements désignent des parlementaires directement impliqués dans des activités parlementaires traitant de commerce international et, plus particulièrement, des négociations commerciales multilatérales.

## **Inscription**

9. Les délégations à la Conférence sont aimablement priées de remplir et de retourner le formulaire d'inscription ci-joint concernant la participation des délégués et des personnes accompagnantes le plus tôt possible et au plus tard le **1<sup>er</sup> février 2003** à l'adresse suivante :

Union interparlementaire  
Place du Petit-Saconnex  
Case Postale 438  
CH-1211 Genève 19  
Suisse  
Fax : +4122 919 41 60  
Courrier électronique : [postbox@mail.ipu.org](mailto:postbox@mail.ipu.org)

Toute modification concernant la composition de la délégation devra aussi être signalée à cette adresse.

10. Le Bureau d'inscription, situé au rez-de-chaussée du CICC, sera ouvert de 9 h.30 à 19 heures le dimanche, 16 février, et de 8 heures à 18 h.30 le lundi 17 et le mardi 18 février.

11. Pour pouvoir être identifiables et pour des raisons de sécurité, les délégués sont priés de porter leur badge à tout moment pendant la Conférence et aux réceptions.

**Liste des délégués**

12. Une liste provisoire des délégués sera distribuée au commencement de la Conférence. Elle sera établie à partir des confirmations reçues par le Secrétariat de l'UIP jusqu'à 18 heures le vendredi 14 février. Une liste révisée sera distribuée dans l'après-midi du 18 février avec les autres documents. Les délégations sont aimablement priées de signaler tout changement à apporter à la liste provisoire au Bureau d'inscription, de préférence au moment de l'inscription et, en tout état de cause, avant 18 heures le lundi 17 février.

**Salles de réunion et bureaux**

13. La session du Comité de pilotage qui se tiendra la veille de la Conférence, le dimanche 16 février, ainsi que celle qui se tiendra dans la soirée du lundi 17 février (réunions à huis clos) auront lieu au nouveau Siège de l'UIP à l'adresse suivante : 5, chemin du Pommier, Grand-Saconnex, 1218 Genève.

14. Les salles de réunion et bureaux au CICG pendant la Conférence se répartiront comme suit :

Activité	Date	Lieu
Inscription et information	16-18 février	Guichet d'accueil 1, Rez-de-chaussée
Séance inaugurale et séances de travail	17-18 février	Salle plénière
Bureau du Président du Conseil de l'UIP	17-18 février	Salle 13, 2 <sup>ème</sup> étage
Bureau du Président du Parlement européen	17-18 février	Salle 11, 2 <sup>ème</sup> étage
Bureau du Secrétaire général de l'UIP	17-18 février	Salle 14, 2 <sup>ème</sup> étage
Secrétariat de l'UIP	17-18 février	2 <sup>ème</sup> étage
Bureau de presse	17-18 février	2 <sup>ème</sup> étage
Conférences de presse	17-18 février	Salle 18

**Déroulement des travaux de la Conférence**

15. La Conférence sera présidée conjointement par le Président du Conseil de l'Union interparlementaire et par le Président du Parlement européen. Les présidents des assemblées parlementaires régionales pourront être invités à présider une partie des débats.

16. Le Directeur général de l'OMC, M. Supachai Panitchpakdi, s'adressera aux délégués à la séance inaugurale, fera un exposé dans l'après-midi du 17 février et répondra ensuite aux questions des délégués.

17. La Conférence aura trois séances de travail consacrées aux trois thèmes retenus par le Comité de pilotage (voir l'ordre du jour provisoire annoté). Le débat de chaque séance de travail sera lancé par un rapporteur qui disposera de 15 minutes pour présenter son document de travail. Chaque rapporteur sera suivi par deux intervenants qui auront, chacun, dix minutes pour présenter leur réponse.

18. Participants et observateurs pourront prendre part au débat en faisant de brèves interventions ou en posant des questions. Le débat sera ouvert, aucun discours officiel ne sera prononcé et les délégués souhaitant prendre la parole s'exprimeront depuis leurs sièges. En raison du caractère informel du débat, aucune liste d'orateurs ne sera établie à l'avance. L'ordre des interventions et des questions sera arrêté par la Présidence.

19. Un panel sur le thème de la cohérence de l'assistance technique et du renforcement des capacités aura lieu de 11 h.30 à 13 heures le 18 février et fera partie intégrante du débat sur le deuxième thème inscrit à l'ordre du jour de la Conférence. Des panélistes y représenteront les organisations internationales jouant un rôle de premier plan dans les programmes d'assistance technique et de renforcement des capacités en matière de commerce international.

### Langues

20. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, arabe, français, et espagnol. Quatre canaux supplémentaires ont été affectés à l'interprétation dans d'autres langues par les interprètes recrutés par les délégations nationales à leur frais. Les documents officiels de la Conférence seront établis en anglais en français seulement (voir paragraphe 21).

### Documents

21. Les seuls documents officiels de la Conférence seront le programme, l'ordre du jour, la liste des délégués, les documents de travail établis par les rapporteurs parlementaires sur les trois grands thèmes inscrits à l'ordre du jour de la Conférence, le projet de document final élaboré par le Comité de pilotage et les notes d'information établies par le Secrétariat de la Conférence. L'OMC fournira des documents d'information qui seront remis aux délégués lors de l'inscription.

22. Les participants et observateurs qui souhaiteraient diffuser leurs propres documents ou d'autres publications se rapportant au thème de la Conférence pourront utiliser une table disposée à cet effet près de la salle de réunion.

### Bureau d'information

23. Le Bureau d'inscription (voir paragraphe 10) fera aussi fonction de bureau d'information et se chargera des messages pour les délégués. Il fera aussi fonction de bureau des objets perdus.

### Service de presse

24. Il y aura au CICG un service de presse pour les représentants de la presse, des radios et des télévisions nationales et internationales. Il organisera des conférences de presse et diffusera des communiqués de presse. Les journalistes désireux de couvrir la Conférence devront être accrédités par le Bureau d'inscription.

### Poste

25. Le CICG dispose d'une antenne postale. Elle sera ouverte de 7 h.30 à 12 heures et de 13 h.45 à 18 heures.

### Réception officielle

26. Les détails concernant la réception officielle pour les délégués, qui aura lieu dans la soirée du 17 février, seront communiqués aux participants lors de l'inscription.

### Visas

27. L'entrée en Suisse est strictement réglementée et est refusée à quiconque ne possède pas le visa requis. Les délégués ayant besoin d'un visa d'entrée doivent le demander au consulat ou à la mission diplomatique suisse chargé de ces formalités dans leur pays de résidence.

28. A titre exceptionnel, un visa peut être obtenu à l'arrivée à l'aéroport de Genève, à condition que l'on en ait informé le Secrétariat de l'UIP à Genève par courrier électronique (postbox@mail.ipu.org) ou par fax (+4122 919 41 60) **deux semaines avant** la date d'arrivée. En pareil cas, les informations ci-après sont requises : nom et prénom, date et lieu de naissance, nationalité, numéro du passeport national (dates de délivrance et d'expiration), date d'arrivée et numéro de vol.

29. Un visa d'entrée (et non de transit) en France est exigé pour les personnes de certaines nationalités passant par un aéroport français pour se rendre à Genève. Les délégués qui, une fois arrivés à Genève,

souhaiteraient franchir la frontière française doivent obtenir un visa dans leur pays de résidence avant le départ car ces visas ne sont pas délivrés à Genève.

### Vaccinations

30. Aucun certificat de vaccination n'est exigé pour l'entrée en Suisse ou en France.

### Hôtels

31. Les frais d'hébergement sont à la charge des délégués. Plusieurs grandes réunions internationales devant se tenir à Genève en février, **il faut impérativement réserver sa chambre le plus tôt possible.**

32. Les délégations de pays ayant une mission permanente à Genève sont aimablement priées de faire leurs réservations de chambres d'hôtel par l'intermédiaire de leurs missions respectives. Les missions ont été informées de la tenue de la Conférence parlementaire sur l'OMC. La plupart d'entre elles ont l'habitude d'accueillir des délégations nationales aux réunions des Nations Unies et de s'occuper des réservations de chambres d'hôtel et nombre d'entre elles ont obtenu des tarifs préférentiels auprès d'hôtels situés à proximité du Palais des Nations et du CICC.

33. Les délégations de pays qui n'ont pas de représentation diplomatique à Genève peuvent réserver leurs chambres soit par l'intermédiaire de leur agence habituelle, soit par l'Office du tourisme de Genève. Veuillez utiliser le formulaire de réservation ci-joint pour adresser vos demandes à l'Office du tourisme. Il devra être retourné directement à l'Office du tourisme de Genève au plus tard le **15 janvier 2003.**

### Restauration

34. Le CICC dispose d'un restaurant de 50 couverts, d'un self-service pouvant accueillir 450 convives et de deux bars.

### Services médicaux

35. Le CICC dispose d'un poste de premiers secours. Il est conseillé aux délégués nécessitant une assistance médicale urgente hors du centre de conférences de contacter le "Service d'urgence de l'Association des Médecins de Genève" (tél. 022 / 320 25 11).

### Transports locaux et taxis

36. On peut se rendre au CICC en prenant le bus No 8 qui va de Veyrier à l'avenue Appia en passant par Rive (centre ville), la place Cornavin (gare), la place des Nations (Palais des Nations) et l'UIT, située juste à côté du CICC. Le bus No 5 qui va de l'hôpital à Palexpo s'arrête à la place Cornavin et à Varembe, à côté du bâtiment du CICC. Enfin, le bus "F" va de la place Cornavin à Ferney-Voltaire, en France, et fait des arrêts à la Place des Nations et à Varembe. Les billets doivent être achetés et validés **avant** de prendre le bus. On peut acheter des billets en utilisant les distributeurs automatiques installés aux principaux arrêts d'autobus et acheter des cartes pour plusieurs trajets à prix réduit auprès des marchands de journaux en ville arborant le sigle "TPG" (Transports publics genevois).

37. A Genève, les taxis doivent être appelés et ne peuvent pas être hélés. Les chauffeurs de taxi genevois connaissent le CICC" (rue Varembe). Il y a des stations de taxis sur presque toutes les grandes places de Genève et à la sortie du Palais des Nations. On peut appeler un taxi par téléphone en composant les numéros suivants : 022 / 320 20 20, 320 22 02 et 331 41 33.

### Conditions climatiques

38. En février, le temps à Genève est très variable (vent froid, pluie et neige possibles). La température moyenne pendant le mois est de 5°C. Aussi est-il conseillé aux participants de se munir de vêtements chauds, d'un parapluie et d'un imperméable.

