

**SESSION ANNUELLE 2006 DE LA
CONFERENCE PARLEMENTAIRE SUR L'OMC**

**INFORMATIONS
PRATIQUES**

Genève, 1^{er} - 2 décembre 2006

SESSION ANNUELLE 2006 DE LA CONFERENCE PARLEMENTAIRE SUR L'OMC INFORMATIONS PRATIQUES

Table des matières

	Paragrophes
Dates et lieu.....	1-2
Participation et inscription.....	3-8
Liste des délégués.....	9
Salles de réunion et bureaux.....	10
Modalités de travail	11-14
Langues	15
Documents	16-17
Bureau d'information.....	18
Service de presse.....	19
Réception officielle.....	20
Visas.....	21-22
Hôtels.....	23-25
Services médicaux	26
Transports locaux et taxis	27-28
Compléments d'information	29

Annexe Centre international de Conférences de Genève, plan du quartier

Dates et lieu

1. La session annuelle 2006 de la Conférence parlementaire sur l'OMC se tiendra le vendredi 1^{er} décembre et le samedi 2 décembre, au Centre international de Conférences de Genève (CICG), situé à proximité immédiate du Palais des Nations à Genève (voir plan en Annexe).

2. Une cérémonie inaugurale se tiendra dans la matinée du 1^{er} décembre, suivie de séances de travail. La séance de clôture se tiendra dans l'après-midi du 2 décembre. 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 et inscription

3. La participation à la session annuelle 2006 de la Conférence parlementaire sur l'OMC sera régie par les principes généraux énoncés à l'article 2 des règles de procédure de la Conférence adoptées à sa session de Bruxelles, en novembre 2004.

4. En principe, chaque délégation nationale ne devrait pas compter plus de quatre parlementaires. Les délégations d'observateurs seront en principe limitées à deux personnes.

5. Pour que la session 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 de l'OMC.

6. Tous les délégués sont aimablement priés de remplir et de retourner le formulaire d'inscription ci-joint qui est également affiché sur le site Web de l'UIP à l'adresse suivante <http://www.ipu.org/splz-f/trade06/registration.pdf>. Le formulaire devra être retourné au Secrétariat de l'Union interparlementaire **au plus tard le 20 novembre 2006**. Toute modification concernant la composition de la délégation devra aussi être signalée à l'UIP.

7. Le Bureau d'inscription, situé au rez-de-chaussée du CICG, sera ouvert de 9 h.30 à 19 heures le 30 novembre, et de 8 heures à 18 h.30 le vendredi 1^{er} et le samedi 2 décembre.

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

Liste des délégués

9. Une liste provisoire des délégués sera distribuée au commencement de la session. Elle sera établie à partir des confirmations reçues par le Secrétariat de l'UIP jusqu'à 18 heures le mardi 28 novembre. Les délégations sont aimablement priées de signaler au Bureau d'inscription tout changement à apporter à la liste provisoire. Une liste révisée sera affichée sur le site Web de l'UIP après la session.

Salles de réunion et bureaux

10. Toutes les réunions auront lieu au CICG. Les numéros des salles seront communiqués dans la documentation distribuée lors de l'inscription.

Modalités de travail

11. Les modalités d'organisation de la session seront conformes aux règles de procédure de la Conférence parlementaire sur l'OMC adoptées à sa session de Bruxelles, en novembre 2004.

12. Un programme de travail détaillé de la session sera établi par le Comité de pilotage de la Conférence qui siégera à Genève les 14 et 15 septembre 2006. Il sera distribué peu après et sera affiché sur le site Web de l'UIP.

13. Les grands thèmes de la réunion seront examinés l'un après l'autre durant les séances plénières. Les débats sur chacun de ces thèmes seront lancés par des rapporteurs qui disposeront, chacun, de huit minutes pour présenter leurs documents de travail. Les délégués 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. 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.

14. Le projet de document final de la réunion sera établi par le Comité de pilotage et communiqué aux participants en temps utile avant la session, conformément à l'art. 7.1 des règles de procédure. Des dispositions particulières concernant la soumission d'amendements au projet (article 7.2 des règles de procédure) seront annoncées sur place.

Langues

15. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, arabe, français, et espagnol. Trois canaux supplémentaires ont été affectés à l'interprétation dans d'autres langues et serviront aux interprètes recrutés par les délégations nationales à leur frais. Les documents officiels de la session seront établis en anglais et en français seulement.

Documents

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

17. Les participants et observateurs qui souhaiteraient diffuser leurs propres documents ou d'autres publications se rapportant à l'ordre du jour de la session pourront utiliser une table disposée à cet effet près de la salle de réunion.

Bureau d'information

18. Le Bureau d'inscription fera aussi office de bureau d'information et se chargera des messages pour les délégués. Il tiendra lieu également de bureau des objets perdus.

Service de presse

19. 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 session devront être accrédités par le Bureau d'inscription.

Réception officielle

20. Les détails concernant la réception officielle pour les délégués, qui aura lieu dans la soirée du 1^{er} décembre, seront communiqués aux participants lors de l'inscription.

Visas

21. 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.

22. 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.

Hôtels

23. Les frais d'hébergement sont à la charge des délégués. Plusieurs grandes réunions internationales devant se tenir à Genève en décembre, il faut impérativement réserver sa chambre le plus tôt possible et **au plus tard le 31 octobre 2006**.

24. 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 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 CICG.

25. Une autre option, qui est recommandée en particulier aux délégations de pays qui n'ont pas de représentation diplomatique à Genève, consiste à réserver les chambres par l'Office du tourisme de Genève au moyen du formulaire de réservation ci-joint. Veuillez noter que ce formulaire est à retourner directement à l'Office du tourisme de Genève.

Services médicaux

26. Le CICG 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

27. On peut se rendre au CICG en prenant le tram No 13 et les bus No 8, 5 et "F". Les billets doivent être achetés et validés **avant** de prendre le bus ou le tram. 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).

28. A Genève, les taxis doivent être appelés et ne peuvent pas être hélés. Les chauffeurs de taxi genevois connaissent le "CICG" (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, 022 320 22 02 et 022 331 41 33.

Compléments d'information

29. Toute demande d'information complémentaire concernant la session annuelle 2006 de la Conférence parlementaire sur l'OMC devra être adressée à :

Union interparlementaire
5, Chemin du Pommier
Case postale 330
CH-1218 Le Grand-Saconnex / Genève
Suisse
Téléphone : +4122 919 41 50
Fax : +4122 919 41 60
Courrier électronique : postbox@mail.ipu.org

Parlement européen
Secrétariat de la commission du commerce
international
ATR 3K76
Rue Wiertz
B-1047 Belgique
Fax : +32 2 283 1251
Courrier électronique : XP-INTA@europarl.eu.int

CENTRE INTERNATIONAL DE CONFERENCES DE GENÈVE (CICG) PLAN DE QUARTIER



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