



Septième Réunion des Présidentes de parlement Parlements sensibles au genre

Lieu : Parliament House Complex, New Delhi

3 et 4 octobre 2012

Organisée par le Parlement indien et l'Union interparlementaire



NOTE D'INFORMATION GENERALE

On trouvera dans la présente note des informations sur la Réunion et les dispositions correspondantes.

Informations générales

La septième Réunion des Présidentes de parlement, organisée par l'Union interparlementaire et le Parlement indien, se déroulera les 3 et 4 octobre 2012.

1. LIEU

La Réunion se déroulera au Parliament House Complex, à New Delhi.

2. PARTICIPATION

Sont invitées, toutes les Présidentes de parlements nationaux et, dans le cas des parlements bicaméraux, les Présidentes des deux chambres. Sont également invitées les Présidentes des assemblées parlementaires régionales ayant le statut de Membres associés de l'UIP.

Les délégations des Parlements et des Membres associés ne devront pas dépasser **six personnes (10 personnes pour les parlements bicaméraux)**.

Les délégations des observateurs sont limitées à deux personnes.

3. ORGANISATION DES DEBATS

Les participants sont priés d'arriver au plus tard le 2 octobre. On trouvera un ordre du jour provisoire en annexe.

Les Présidentes de parlement (et dans le cas des parlements bicaméraux, les Présidentes des deux chambres), les Présidentes des assemblées parlementaires officielles ayant le statut de Membres associés de l'UIP et les orateurs invités sont conviés à s'exprimer devant la Réunion.

Afin que les participants puissent tirer profit de l'expérience les uns des autres et de façon à créer les conditions d'un débat interactif, chaque Présidente est invitée à faire une présentation de cinq minutes sur le thème de l'ordre du jour qu'elle aura choisi. Les Présidentes sont donc invitées à indiquer le thème sur lequel elles souhaitent s'exprimer dans la section correspondante du formulaire d'inscription.

A l'issue des présentations, un débat sera ouvert.

Les observateurs pourront intervenir une fois que toutes les Présidentes souhaitant prendre la parole auront pu le faire.

4. RESULTATS

A l'issue de la Réunion, un document final succinct sera publié. On y trouvera, sous forme résumée, les conclusions et recommandations de la Réunion.

5. DOCUMENTS

Les textes écrits des présentations seront distribués aux participants à mesure qu'ils seront disponibles. Le Secrétariat de la Réunion s'efforcera de les mettre à disposition dans les différentes langues officielles de la rencontre.

Dans la mesure du possible, le Secrétariat de l'UIP mettra à disposition des documents d'information concernant les thèmes inscrits à l'ordre du jour.

Les participants désireux de distribuer aux autres participants des documents en rapport avec la réunion sont priés d'en fournir un nombre suffisant; ceux-ci seront disposés sur une table qui sera prévue à cet effet.

6. LANGUES

Une interprétation simultanée sera assurée en anglais, espagnol et français.

Deux cabines d'interprétation supplémentaires seront mises à disposition pour les Présidentes qui souhaiteraient s'exprimer dans une autre langue. Dans ce cas, les délégations devront venir accompagnées de leur propre interprète. Il convient de noter que les cabines seront attribuées suivant l'ordre d'arrivée des demandes. Les interprètes concernés sont priés de prendre contact avec le personnel de la Réunion à l'avance. Dans la mesure du possible, les déclarations rédigées dans des langues autres que les langues officielles devront être traduites et remises au Secrétariat de l'UIP, pour distribution.

7. ATTRIBUTION DES SIEGES DANS LA SALLE (à adapter suivant l'espace disponible)

Chaque délégation se verra attribuer quatre sièges. Les délégations des parlements bicaméraux dont les deux Présidentes seront présentes disposeront de huit sièges. Des sièges supplémentaires seront mis à disposition, dans la salle, pour les personnes accompagnant les délégations parlementaires.

Les délégations des observateurs se verront attribuer deux sièges.

8. INSCRIPTION

Les parlements invités sont priés de faire connaître la composition de leur délégation en renvoyant le formulaire d'inscription ci-joint aux adresses ci-après, au plus tard le **20 août 2012** :

Coordonnées de la personne à contacter en Inde : M. U.S. Saxena Co-Secrétaire et Chief Nodal Officer Lok Sabha Secretariat Parliament of India Room No.336 Parliament House Annexe New Delhi – 110 001 Tél. : + 91 11 23034336, 23035168 Fax : + 91 11 23092953, 23015885 Courriel : jpuc-lss@sansad.nic.in ; ussaxena@sansad.nic.in	CC: Union interparlementaire 5, chemin du Pommier case postale 330 1218 Grand-Saconnex Genève Suisse Tél. : +41 22 919 41 50 Fax : +41 22 919 41 60 Courriel: postbox@mail.pu.org ; vs@mail.ipu.org
---	--

9. RESERVATIONS DE CHAMBRES D'HOTEL

Le Parlement hôte a fait des réservations groupées dans les hôtels suivants :

<u>THE TAJ MAHAL HOTEL, NEW DELHI</u> <u>Personne à contacter</u> : M. G S Neeraj Directeur de la réservation The Taj Mahal Hotel No.1 Mansingh Road New Delhi - Inde Tél. : +91 11 66513222, +91 1123026162; Fax : +91 11 23026070 Mobile : +91 9582988886	<u>VIVANTA BY TAJ AMBASSADOR HOTEL, NEW DELHI</u> <u>Personne à contacter</u> : M. Satish Rana Responsable de la réservation Sujan Singh Park, Subramania Bharti Marg 110 003 New Delhi, Inde Tél. : 91 11 6626 1000 Fax : 91 11 2469 8219 Standard : 91 11 6637 3509 satish.rana@tajhotels.com ; bookvivanta.ambassador@tajhotels.com
--	---

Les participants sont priés de remplir le formulaire de réservation de chambres d'hôtel et de le renvoyer au plus tard **31 août 2012**.

Les demandes de réservations reçues après cette date seront traitées selon les disponibilités, sans garantie. D'une manière générale, les demandes de réservation seront traitées suivant leur ordre d'arrivée. Il appartiendra aux participants de régler leur facture directement auprès de l'hôtel.

10. ARRIVEE ET DEPART

Afin de pouvoir bénéficier d'un service d'accueil de qualité, les participants sont priés de fournir les informations relatives à leur arrivée et leur départ (dates et heures d'arrivée et de départ et numéros de vols) sur le formulaire de réservation de chambres d'hôtel.

Les services compétents du **Parlement indien** accueilleront les délégués à leur arrivée à l'Aéroport international de New Delhi et s'occuperont de leur transfert depuis et vers l'aéroport. Ils assureront également le transport des délégués entre leur hôtel, le lieu officiel de la réunion et les manifestations connexes.

11. VISAS

Des visas d'entrée sont nécessaires, hormis pour les citoyens de pays ayant un accord de dispense de visa avec l'Inde.

Les Ambassades de l'Inde dans les pays participants ont été priées de délivrer rapidement les visas aux délégués concernés.

Les délégués de pays où l'Inde n'a pas de représentation diplomatique/consulaire pourront obtenir un visa à leur arrivée à l'Aéroport international de New Delhi. Pour des questions de facilité, les délégués concernés sont priés d'envoyer par fax une copie de leur passeport (avec mention du numéro du passeport), ainsi que les coordonnées de leur vol (nom de la compagnie aérienne, date et heure d'arrivée à New Delhi).

Ces dispositions ne concernent que l'entrée en Inde. Les délégués transitant par d'autres pays devront s'acquitter eux-mêmes des formalités d'immigration en vigueur dans ces pays.

12. SERVICE MEDICAL

Durant la réunion, un poste de premiers secours sera installé sur place. Tous les autres soins et frais médicaux seront à la charge des participants.

13. GUICHET D'INSCRIPTION ET D'INFORMATION

Un guichet d'inscription et d'information sera mis à la disposition des participants dans le centre de conférence et dans les hôtels. Dans le centre de conférence, le guichet sera ouvert tous les jours, de 8 heures à 18 heures du 2 au 4 octobre 2012. Les guichets installés dans les hôtels seront ouverts de 8 heures à 20 heures, du 2 au 4 octobre 2012.

Les participants sont priés de s'inscrire auprès de ces services dès que possible. Ceux-ci leur remettront leurs plaquettes d'identification, traiteront les demandes d'information relatives à la Réunion et se chargeront de transmettre les messages et le courrier.

Aux fins de l'émission des badges d'identification, les délégués sont priés d'envoyer, au Secrétariat du parlement hôte, une photographie au format passeport, sur fond blanc, avec les coordonnées de leurs vols et une fiche de renseignements personnels, par courriel.

14. SECURITE

Les autorités nationales prendront toutes les mesures nécessaires en matière de sécurité. Les participants sont priés de porter leur badge d'identification en permanence lorsqu'ils sont sur les lieux de la Réunion et lors des réceptions officielles.

15. CONDITIONS CLIMATIQUES

New Delhi est relativement peu touchée par la saison des pluies. La mousson s'étale sur les mois de juillet à septembre. Le mois d'octobre est une période agréable. **Les températures varient entre 19,6 et 32,9°C et les précipitations moyennes se situent autour de 36,3 mm.**

16. MONNAIE

En juillet 2012, le taux de change était de Rs. 56 = US\$ 1 (environ).

17. PRESSE

Les journalistes souhaitant suivre la Réunion sont priés de solliciter une accréditation auprès du Parlement hôte.

L'accès à la salle de la Réunion sera limité aux seuls délégués officiels. Un Centre de presse sera néanmoins installé sur place. Les photographes et équipes de prises de vue faisant partie des délégations des parlements seront autorisés à prendre des photos et à filmer durant les réunions.

18. TRANSPORTS

Durant la Réunion, un service de navettes sera mis en place par le Parlement indien entre les hôtels, le lieu de la rencontre et les manifestations officielles.

19. AUTRES SERVICES

Les services ci-après seront mis à la disposition des participants sur les lieux de la conférence :

- bureau de change,
- cyber-café,
- service de dactylographie et
- service de photographie.

20. RECEPTIONS

Le 3 octobre, la Présidente du Lok Sabha, chambre basse du Parlement indien, offrira un dîner aux délégués participants, à New Delhi. Ce dîner sera précédé d'une manifestation culturelle.