



# UNODC

Office des Nations Unies  
contre la drogue et le crime

## CONVENTION DES NATIONS UNIES CONTRE LA CORRUPTION GROUPE DE TRAVAIL INTERGOUVERNEMENTAL À COMPOSITION NON LIMITÉE SUR LA PRÉVENTION neuvième réunion

VIENNE (AUTRICHE), 5 -7 septembre 2018

### NOTE D'INFORMATION DESTINÉE AUX PARTICIPANTS

#### Lieu

La Réunion se tiendra à l'Office des Nations Unies à Vienne, Centre international de Vienne, Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne (Autriche), **dans la salle plénière du Bâtiment M, du 5 au 7 septembre 2018 à partir de 15 heures le 5 septembre 2018.**

#### Inscription

Les coordonnées des représentants (nom, titre ou fonction, lieu de travail, et adresse électronique personnelle) doivent être communiqués dès que possible au secrétariat de la Conférence, à l'adresse suivante:

Secrétariat de la Conférence des États parties  
Service de la lutte contre la corruption  
et la criminalité économique  
Office des Nations Unies contre la drogue et le crime  
Télécopie: (0043-1) 26060 6711  
Courriel: [uncac.cop@unodc.org](mailto:uncac.cop@unodc.org)

Les gouvernements choisissant la procédure de préinscription doivent s'assurer que les indications relatives à la composition de leur délégation comprennent l'adresse électronique de chacun des représentants. Ceux-ci pourront ainsi recevoir une réponse automatique confirmant leur inscription. Cette réponse contiendra par ailleurs un lien permettant aux participants de télécharger leur photo. Vous voudrez bien noter que les badges ne pourront être préimprimés et mis à disposition à la porte 1 du Centre international de Vienne que si ces deux conditions ont été remplies (à savoir que l'adresse électronique a été fournie et la photo téléchargée). Les représentants qui ne choisiront pas la formule de préinscription devront se faire prendre en photo et se faire émettre un badge à leur arrivée au Centre international de Vienne.

Tous les autres participants devront s'inscrire à la porte 1.

Dans le cadre des mesures de sécurité, tous les participants devront présenter à l'entrée leur invitation ou une communication officielle indiquant leur qualité de représentant, ainsi que leur passeport ou une autre pièce d'identité officielle portant leur photo. Ils se rendront ensuite à la zone d'inscription, où ils retireront leur badge pour la session. Ce badge doit être porté en permanence de façon visible dans l'enceinte du Centre international de Vienne. Tous les participants ainsi que leurs sacs et porte-documents seront soumis à un contrôle de sécurité à l'entrée du Centre.

#### Participation VIP

Outre le processus d'inscription régulière mentionné ci-dessus, nous vous rappelons que le Ministère fédéral de l'intégration européenne et des affaires étrangères de la République d'Autriche devrait être informé de la participation des personnalités importantes (Chef de l'Etat, Chef du Gouvernement, Ministre) aux conférences tenues en Autriche. À cet effet, nous vous prions de remplir le formulaire VIP ci-joint et de le soumettre, en temps voulu, aux autorités de sécurité autrichiennes: [post@bvt.gv.at](mailto:post@bvt.gv.at); [abt3-fh@bvt.gv.at](mailto:abt3-fh@bvt.gv.at); [lpd-w-lv@polizei.gv.at](mailto:lpd-w-lv@polizei.gv.at)

#### Transport

Les participants organisent eux-mêmes leurs déplacements entre l'aéroport et le Centre international de Vienne.

Il y a une navette par autocar entre l'aéroport international de Vienne et Morzinplatz (près de la station de métro "Schwedenplatz", sur les lignes U1 et U4). L'aller simple coûte 8 euros et l'aller-retour 13 euros. Le trajet dure une vingtaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination de Morzinplatz toutes les 30 minutes de 4 h 50 à 0 h 20 et Morzinplatz à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 4 heures à 23 h 30.

Il y a également une navette par autocar entre le Centre international de Vienne (près de la station de métro "Kaisermühlen/Vienna International Centre", sur la ligne U1) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 8 euros et l'aller-retour 13 euros. Le trajet dure une trentaine de minutes. La navette quitte l'aéroport à destination du Centre international de Vienne toutes les heures de 7 h 10 à 20 h 10 et le Centre international de Vienne à destination de l'aéroport toutes les heures de 6 h 10 à 19 h 10.

Le City Airport Train (CAT) assure le transport des passagers entre le terminus CAT à Vienne (station de métro "Wien Mitte/Landstrasse" sur les lignes U3 et U4) et l'aéroport international de Vienne. L'aller simple coûte 12 euros et l'aller-retour 19 euros. Le trajet dure environ 16 minutes. Les trains quittent l'aéroport à destination de Wien Mitte/Landstrasse toutes les 30 minutes de 6 h 6 à 23 h 36 et Wien Mitte/Landstrasse à destination de l'aéroport toutes les 30 minutes de 5 h 36 à 23 h 6.

### Hébergement

Chaque participant effectue lui-même ses réservations d'hôtel; il peut au besoin communiquer avec la Mission permanente à Vienne de l'État qu'il représente pour obtenir de l'aide.

Les participants arrivant à l'aéroport international de Vienne sans avoir réservé de chambre d'hôtel pourront s'adresser au kiosque d'accueil des touristes à Vienne situé près du comptoir d'information dans la salle des arrivées. Le service d'accueil des touristes à Vienne est ouvert tous les jours de 6 heures à 23 heures.

### Visas

Les participants ayant besoin d'un visa doivent se mettre en rapport avec les autorités diplomatiques ou consulaires autrichiennes compétentes et demander un visa Schengen de court séjour (C) au moins trois semaines avant la date à laquelle ils prévoient d'arriver en Autriche. Dans les pays où l'Autriche n'a pas de représentation diplomatique ou consulaire, la demande de visa peut être faite auprès de l'autorité consulaire d'un État partie à la Convention de Schengen agissant sur place au nom de l'Autriche (Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Pays-Bas ou Portugal).

### Documentation

La documentation sera accessible sous forme électronique dans toutes les langues officielles de l'ONU sur le site Web de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, à l'adresse suivante:

<http://www.unodc.org/unodc/en/corruption/WG-Prevention/session9.html>

Dans le cadre des efforts faits par le secrétariat pour réduire les dépenses et limiter l'impact sur l'environnement grâce à la numérisation des documents et publications de conférence, les documents d'avant-session seront mis à disposition sur place en nombre limité d'exemplaires. Chaque délégation pourra en recevoir un jeu complet (un seul), dans la langue de son choix. **Les représentants sont donc priés de bien vouloir apporter leurs propres exemplaires de ces documents à la réunion.**

### Connexion au réseau sans fil et cybercafés

La connexion au réseau sans fil est assurée dans tout le bâtiment C, notamment dans les salles de réunion et le salon des délégués/l'espace café.

### Poste, téléphone, télégrammes et télécopie

Un bureau de poste se trouve au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C.

### Service médical

Des soins sont dispensés à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment F (poste 22224 et, en cas d'urgence, poste 22222), qui est ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (à 15 heures le jeudi). En cas d'urgence en dehors de ces

heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E21, poste 3903).

### Banques

On peut effectuer des opérations bancaires à l'agence de la Bank Austria qui se trouve au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C. Elle est ouverte du lundi au vendredi de 9 heures à 15 heures (17 h 30 le jeudi).

### Services de restauration

Une cafétéria, un restaurant et un bar se trouvent au rez-de-chaussée du bâtiment F. Le restaurant est ouvert de 11 h 30 à 14 h 30 (il est conseillé de réserver, au poste 4877). La cafétéria est ouverte de 7 h 30 à 10 heures et de 11 h 30 à 14 h 45. L'espace café de la cafétéria est ouvert de 8 heures à 15 h 30.

Les espaces café des bâtiments M et C (7<sup>e</sup> étage) sont ouverts de 9 heures à 16 h 30. Le bar à cocktails du bâtiment C (2<sup>e</sup> étage) est ouvert de 11 h 30 à 15 heures et de 16 h 30 à 20 heures. Des déjeuners et des réceptions privés peuvent être organisés au Centre international de Vienne. Il faut pour cela se mettre en rapport avec les services de restauration (bureau F-184C, poste 4875, courriel: catering@unido.org).

Note: Les modalités de fonctionnement des services de restauration sont susceptibles d'être modifiées en raison des travaux de rénovation en cours.

### Agences de voyages

L'agence de voyages American Express (bureau C0E01) est à la disposition des participants pour tout ce qui touche aux voyages, à la location de voitures, au tourisme et aux excursions. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 heures.

### Accès au Centre international de Vienne

Il est conseillé aux participants qui arrivent au Centre international de Vienne en taxi de descendre dans la contre-allée (Nebenfahrbahn) de la Wagramer Strasse. Ils s'inscriront ensuite à la porte 1, traverseront l'esplanade (Memorial Plaza) en direction de l'entrée C. Les participants arrivant par le métro (ligne U1) descendront à la station "Kaisermühlen/Vienna International Centre" et suivront les panneaux "Centre international de Vienne" avant de s'inscrire à la porte I et de gagner le bâtiment C.

Il n'y a pas de stationnement réservé aux participants à la conférence, sauf pour les membres de missions permanentes titulaires d'un permis de stationnement valable.