



**Réunion parlementaire**

POUR UN SYSTEME COMMERCIAL  
MULTILATERAL LIBRE, JUSTE ET EQUITABLE :  
LA DIMENSION PARLEMENTAIRE

*Organisée par l'Union interparlementaire  
Genève, 8 et 9 juin 2001*

---

# INFORMATIONS PRATIQUES

# RÉUNION PARLEMENTAIRE SUR LE COMMERCE INTERNATIONAL : INFORMATIONS PRATIQUES

## *Table des matières*

	Paragrapes
Dates et lieu.....	1-3
Participation.....	4-7
Inscription.....	8-10
Liste des délégués.....	11
Salles de réunion et bureaux.....	12
Déroulement de la Réunion.....	13-16
Langues.....	17
Documents.....	18-19
Bureau d'information.....	20
Service de presse.....	21
Poste.....	22
Réception officielle.....	23
Visas.....	24-26
Vaccinations.....	27
Arrivée à Genève.....	28-29
Hôtels.....	30-32
Restauration.....	33
Agence de voyages.....	34
Services médicaux.....	35
Transports locaux et taxis.....	36-38
Conditions climatiques.....	39
Monnaie.....	40-41
Courant électrique.....	42
Compléments d'information.....	43

Annexe : Centre International de Conférences de Genève, plan du quartier

## Dates et lieu

1. La Réunion parlementaire sur le commerce international se tiendra les 8 et 9 juin 2001 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  
1211 Genève 20

3. Une cérémonie inaugurale se tiendra dans la matinée du 8 juin. Elle sera suivie de trois séances de travail et d'une séance de clôture dans l'après-midi du 9 juin. 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 préparatoire de la Réunion à sa première session, tenue à Genève le 23 et 24 février 2001, les **participants** à la Réunion seront les suivants :

- Délégations désignées par les Parlements membres de l'UIP
- Délégations désignées par les Parlements d'Etats souverains membres de l'OMC mais non représentés à l'UIP
- Délégations désignées par les Membres associés de l'UIP

5. Le Comité préparatoire a décidé que les **observateurs** à la Réunion seraient :

- Palestine
- Organisations internationales et associations et assemblées parlementaires régionales officielles, habituellement invitées aux réunions de l'UIP en qualité d'observateur
- Représentants des Gouvernements des Etats souverains membres de l'OMC

6. Les délégations nationales ne devront pas compter plus de quatre parlementaires. Les délégations d'observateurs seront limitées à deux personnes, à l'exception de la Palestine qui a droit à une délégation de quatre personnes.

7. Pour que la Réunion soit un succès, il faut impérativement que les parlements désignent des parlementaires qui s'occupent des questions de commerce international dans leur parlement.

### Inscription

8. Les délégations à la Réunion parlementaire sont aimablement priées de remplir et de retourner les formulaires d'inscription ci-joints concernant la participation des délégués et des personnes accompagnantes le plus tôt possible et au plus tard le **15 mai 2001**. Ces formulaires devront être retournés 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 : [registration@mail.ipu.org](mailto:registration@mail.ipu.org)

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

9. Le Bureau d'inscription, situé au rez-de-chaussée du CICG, sera ouvert de 8h.30 à 19 heures le jeudi 7 juin et de 8 heures à 18h.30 le vendredi 8 et le samedi 9 juin.

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

### Liste des délégués

11. Une liste provisoire des délégués sera distribuée au commencement de la Réunion. Elle sera établie à partir des confirmations reçues par le Secrétariat de l'UIP jusqu'à 18 heures le mercredi 6 juin. Une liste révisée sera distribuée dans l'après-midi du 9 juin 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 vendredi 8 juin.

### **Salles de réunion et bureaux**

12. Les salles de réunion et bureaux au CICG pendant la Réunion parlementaire se répartiront comme suit :

<b>Activité</b>	<b>Date</b>	<b>Lieu</b>
Inscription et information	7-9 juin	Guichet d'accueil 1, Rez-de-chaussée
Comité préparatoire (réunion à huis clos)	7 juin	Salle B, Annexe (CCV)
Séance inaugurale et séances de travail	8-9 juin	Salle plénière
Bureau de la Présidente du Conseil de l'UIP	7-9 juin	Salon VIP, 3 <sup>ème</sup> étage
Bureau du Secrétaire général de l'UIP	7-9 juin	Bureau 213, 2 <sup>ème</sup> étage
Secrétariat de l'UIP	7-9 juin	2 <sup>ème</sup> étage
Bureau de presse	7-9 juin	2 <sup>ème</sup> étage

### **Déroulement de la Réunion**

13. La Présidente du Conseil de l'UIP, Mme Najma Heptulla, présidera la Réunion et prononcera un discours à la séance inaugurale.

14. Le Directeur général de l'OMC, M. Mike Moore, s'adressera aux délégués à la séance inaugurale, fera un exposé à 14h.30 le 8 juin et répondra ensuite aux questions des délégués.

15. Trois séances de travail seront consacrées aux trois thèmes de fond retenus par le Comité préparatoire (voir l'ordre du jour provisoire annoté de la Réunion). Le débat de chaque séance de travail sera lancé par un orateur invité qui disposera de 15 minutes pour faire un exposé liminaire. Chaque orateur invité sera suivi par deux panelistes qui auront, chacun, dix minutes pour présenter leur réponse.

16. 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 orateurs utiliseront les microphones disposés dans la salle. 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.

### **Langues**

17. L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, français, espagnol et arabe. Quatre canaux supplémentaires ont été affectés à l'interprétation dans d'autres langues par les interprètes recrutés par les délégations à leur frais. Les documents officiels de la Réunion (voir paragraphe 18) seront établis en anglais et en français seulement.

### **Documents**

18. Les seuls documents officiels de la Réunion seront le programme, l'ordre du jour, la liste des délégués, un éventuel projet de document final élaboré par le Comité préparatoire et les notes d'information établies par le Secrétariat de la Réunion. L'OMC fournira des documents de fond qui seront remis aux délégués lors de l'inscription.

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

### Bureau d'information

20. Le Bureau d'inscription (voir paragraphe 9) 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

21. 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 Réunion devront être accrédités par le Bureau d'inscription.

### Poste

22. Le CCIG dispose d'une antenne postale. Elle sera ouverte de 8 heures à 18h.30 le vendredi 8 juin et de 8 heures à 11h.30 le samedi 9 juin.

### Réception officielle

23. Les détails concernant la réception officielle pour les délégués, qui aura lieu dans la soirée du 8 juin 2001, seront communiqués aux participants lors de l'inscription.

### Visas

24. 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.

25. 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 ([registration@mail.ipu.org](mailto:registration@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.

26. 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

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

### Arrivée à Genève

28. Il y aura un service d'accueil des délégués dans le hall d'arrivée de l'aéroport de Cointrin (Genève). Il sera signalé par le titre de la Réunion et fournira aux délégués des informations à caractère général. Ce service ne sera pas en mesure d'effectuer des réservations de chambres d'hôtel. Les taxis se trouvent immédiatement à la sortie de l'aérogare.

29. Les délégués arrivant à Genève en train à la gare Cornavin sont invités à se rendre directement à leurs hôtels.

### Hôtels

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

31. 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 Réunion parlementaire. 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 conclu des accords avec des hôtels situés à proximité du Palais des Nations et du CICG.

32. 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 **26 avril 2001.**

### Restauration

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

### Agence de voyages

34. Il y a au CICG une agence de voyages où les délégués pourront confirmer leurs vols.

### Services médicaux

35. 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. : 320 25 11).

### Transports locaux et taxis

36. On peut se rendre au CICG 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 CICG. Le bus No 5 qui va de place Neuve au Grand-Saconnex s'arrête à la place Cornavin, à la place des Nations et à Varembe, à côté du bâtiment du CICG. 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.

37. 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".

38. 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 : 320 20 20, 320 22 02 et 33 141 33.

### Conditions climatiques

39. En juin le temps est très variable avec des jours chauds ensoleillés et des pluies occasionnelles. La température moyenne pendant le mois est de 17°C et la moyenne mensuelle des précipitations est de 80 mm. Il est donc recommandé aux délégués de se munir de vêtements légers mais aussi d'un parapluie et d'un imperméable.

