



**2013 Conférences des Parties aux Conventions
de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm
Genève, Suisse, 28 avril – 10 mai 2013**

2013COPs
sustainable synergies

*Informations à
l'intention des
participants*



CONVENTION DE BALE



CONVENTION DE ROTTERDAM



CONVENTION DE STOCKHOLM

Lieu des réunions

Les réunions des Conférences des Parties se tiendront à l'adresse suivante :
Centre international de conférences de Genève (CICG)
17, rue de Varembe
CH-1211 Genève 20
Suisse
Tél. : + 41 (0) 22 791 91 11
Télécopie : + 41 (0) 22 791 90 64
Internet : www.cicg.ch

Inscription

Les noms et coordonnées de vos représentants désignés (y compris adresse postale, numéros de téléphone et de télécopie et adresses électroniques, le cas échéant) devraient être communiqués au Secrétariat des trois conventions au moyen du [formulaire d'inscription en ligne](#) à l'adresse suivante:

Secrétariat des Conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm
M^{me} Stéphanie Cadet
Maison internationale de l'environnement
11–13 chemin des Anémones
CH-1219 Châtelaine
Suisse
Tél. : + 41 (0) 22 917 83 24
Télécopie : + 41 (0) 22 917 80 98
E-mail : scadet@pops.int

Les inscriptions sur place débuteront le samedi 27 avril de 9 heures à 18 heures, et se poursuivront le dimanche 28 avril de 8 heures à 18 heures, et de 9 heures à 18 heures pendant les autres jours restants. Des contrôles de sécurité seront effectués chaque fois que vous entrerez au Centre de conférences. Veuillez noter qu'en raison du nombre élevé de



participants, nous vous conseillons vivement de vous inscrire le samedi, ou le plus tôt possible.

Références

- Les références des représentants, ainsi que les noms des représentants suppléants et des conseillers, qui constitueront la délégation de votre État ou organisation d'intégration économique régionale aux réunions des conventions auxquelles votre État ou organisation d'intégration économique régionale est Partie devront être communiquées.
- Les références exigées pour chacune des réunions (6 au maximum) peuvent être présentées dans un même document.
- Les références doivent être délivrées par le chef de l'État ou du gouvernement, par le **ministre des Affaires étrangères** ou, dans le cas d'une organisation d'intégration économique régionale, par l'autorité compétente de cette organisation.
- Si possible, les références doivent être communiquées au plus tard 24 heures après l'ouverture des réunions (soit, dans le cas des réunions dont il est question dans le présent document, à 10 heures au plus tard le 29 avril 2013).
- Toutefois, les représentants des Parties sont priés de bien vouloir communiquer **une copie des références** préalablement aux réunions et de préférence au plus tard le 28 janvier 2013 ; cela facilitera considérablement les formalités d'approbation. Si les références sont communiquées sous la forme d'une copie ou d'une télécopie, **l'original devra être remis lors de l'inscription à la réunion.**
- La personne à contacter au sujet des références est M^{me} Stéphanie Cadet (scadet@pops.int).

Visa

Chaque participant est responsable de la demande du visa nécessaire, qui devrait être obtenu avant l'arrivée.

Veuillez noter que la Suisse a rejoint l'espace Schengen le 12 décembre 2008 et qu'il est dès lors indispensable d'obtenir un visa Schengen pour entrer dans le pays. Les bureaux des visas suisses peuvent accepter uniquement les demandes de personnes dont la destination principale est la Suisse. Le temps nécessaire pour traiter une demande de visa Schengen peut varier et les participants sont vivement encouragés à introduire leur demande au moins trois semaines avant le départ. De plus amples informations sont disponibles sur le site Internet du Département fédéral des affaires étrangères de la Suisse : <http://www.eda.admin.ch/eda/en/home/refs.html>.

Assurance

Il est vivement recommandé aux participants de souscrire un contrat d'assurance médicale, d'assurance voyage et en cas d'accident. Il incombe à chaque participant de prendre ses propres dispositions en la matière. Le Secrétariat ne peut être tenu responsable de quelque perte ou dommage que ce soit, subi par les participants pendant leur voyage ou leur participation aux réunions.

Hébergement

Les participants doivent veiller à prendre leurs propres dispositions concernant l'hébergement. Le Secrétariat encourage toutes les Parties à prendre ces dispositions le plus tôt possible.

Une liste mise à jour [d'hôtels offrant des tarifs préférentiels aux Nations Unies](#) sera affichée sur [le site Internet des réunions](#).

Accès aux locaux de la conférence

Veuillez noter que l'accès aux locaux de la conférence est limité aux participants inscrits

aux réunions des Conférences des Parties. Afin de satisfaire aux exigences de sécurité du Secrétariat, les participants sont tenus de porter leur badge visiblement en tout temps et en tous lieux dans ces locaux. Si vous perdez votre badge, veuillez le signaler immédiatement au Comptoir des inscriptions <http://www.cicg.ch/en/> (ci-joint : le plan du site du Centre de conférences).

Calendrier des réunions

Les réunions préparatoires, notamment les réunions régionales et des bureaux, se tiendront le samedi 27 avril 2013. Les réunions régionales se dérouleront de 15h00 à 18h00. Des informations complémentaires concernant ces réunions préparatoires seront affichées sur le [site Internet des réunions](#).

Les réunions débuteront le dimanche 28 avril 2013 à 10 heures. De plus amples informations sur le programme de travail figurent dans le document UNEP/FAO/CHW/RC/POPS/EXCOPS.2/INF/2.

Les représentants souhaitant participer à certaines sessions seulement des réunions devraient tenir compte du fait que l'ordre et l'horaire prévus des sessions peuvent être modifiés, en fonction des décisions des bureaux des Conférences des Parties et du temps nécessaire aux débats. Les représentants sont invités à prendre cet élément en considération au moment de planifier leur voyage.

Segment de haut niveau

Les réunions comprendront un segment de haut niveau l'après-midi du jeudi 9 mai et le matin du vendredi 10 mai. De plus amples informations sur le segment de haut niveau seront communiquées par le biais du document UNEP/FAO/CHW/RC/POPS/EXCOPS.2/INF/3.

Manifestations parallèles

Deux manifestations parallèles peuvent avoir lieu pendant les pauses de midi et deux au maximum en soirée après les sessions plénières. Un calendrier provisoire des manifestations parallèles sera affiché sur le site Internet des réunions, environ trois semaines avant le début des réunions.

Pour toute question concernant les manifestations parallèles, veuillez contacter M^{me} Andrea Warmuth au Secrétariat des Conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm (E-mail : awarmuth@pops.int ou tél. : +41 (0) 22 917 88 53).

Expositions

Les demandes pour organiser des expositions devraient être communiquées au plus tard le 28 mars 2013 au Secrétariat des Conventions de Bâle, de Rotterdam et de Stockholm, à l'adresse électronique suivante : nalini.basavaraj@unep.org, ou, si cela n'est pas possible, par téléphone au numéro suivant : +41 22 917 83 83.

Environ trois semaines avant la réunion, les exposants seront informés des dates et de l'espace qui leur auront été alloués pour l'exposition de leur matériel d'information. Ayant été informé, tout exposant qui souhaite envoyer des éléments d'information en vue d'une exposition devra en informer le Secrétariat (nalini.basavaraj@unep.org) et fournir une description du contenu de son pli. Les plis devraient ensuite être envoyés directement à l'adresse suivante :

À l'attention de M^{me} Marina Bartolomei
Directeur de projet
BRS COPs et ExCOPS 2013
Centre International de Conférences Genève (CICG)
17, rue de Varembe
CH-1211 Genève 20
Suisse
Tél. : + 41 (0) 22 791 90 63
Télécopie : + 41 (0) 22 791 90 64
E-mail : m.bartolomei@cicg.ch

Réunion sans papier

Les réunions se dérouleront sans papier et aucun document imprimé ne sera distribué pendant les réunions. Les documents pré-sessions seront affichés sur le [site Internet des réunions](#) et les documents produits pendant la session (comme les documents de séance) seront disponibles exclusivement en version électronique grâce à un réseau intranet sans fil ou sur clé USB.

Une réunion sans papier permet de réduire considérablement les coûts et l'empreinte carbone liés à cette réunion. Elle permet également aux participants de localiser plus facilement les documents ainsi que de préparer et distribuer plus rapidement les documents de séance.

Pour faciliter le déroulement de la réunion sans papier, chaque participant voudra bien tenir compte des suggestions suivantes :

- Chaque participant devrait se munir d'un ordinateur portable doté des applications de base (Microsoft Office Word, Excel, Power Point, Adobe Acrobat Reader) ainsi que d'un logiciel antivirus à jour.
- Les ordinateurs portables devraient être exempts de virus et avoir été vérifiés à cet effet avant leur arrivée sur les lieux des réunions. L'absence de virus est essentielle pour le succès de la réunion sans papier.
- Chaque participant devrait se munir d'une clé USB pour permettre le transfert de documents. Comme les ordinateurs, les clés USB devraient être exemptes de virus.
- Les portables devraient être configurés de manière à pouvoir se connecter à un réseau local sans fil standard (Wi-Fi). En cas de doute, veuillez-vous adresser à votre informaticien local.
- Chaque participant devrait apporter un adaptateur approprié permettant de brancher le portable sur les prises de courant suisses.
- Chaque participant devrait indiquer une adresse électronique valide au moment de

remplir le formulaire d'inscription de manière à pouvoir recevoir du courrier concernant les réunions.

Électricité

Voltage : 230 volts
Fréquence : 50 Hz
Fiches/prises : C (CEE 7/16) et J

Cybercafé (PC avec accès internet)

Un cybercafé, ouvert toute la journée, se trouve à l'étage inférieur du Centre de conférences. Les PC sont équipés de ports USB, ainsi que des applications et outils standard les plus utiles, et sont reliés à une imprimante commune. Tous les PC offrent un accès permanent à Internet.

Espace Famille

Durant les réunions COPs/ExCOPs, le Secrétariat fournira une salle pour les parents et les enfants en bas âge (pour l'allaitement, etc.). Une salle de jeux sera également mise à la disposition des enfants plus grands. Les parents qui voyagent avec leurs enfants et souhaitent faire usage de ce service peuvent, soit rester eux-mêmes dans la salle avec leurs enfants, soit engager un(e) baby-sitter. Le Secrétariat peut fournir aux parents des informations sur ces services de babysitting afin qu'ils puissent les contacter pour prendre les dispositions nécessaires. Veuillez noter que les parents qui laissent leurs enfants aux soins d'un(e) baby-sitter/assistant(e) à la garderie en restent responsables et devront avoir souscrit à une assurance maladie, accident et responsabilité civile appropriée. Les Secrétariats, le PNUE et l'ONU ne sauraient être tenus responsables de quelque dommage ou réclamation que ce soit résultant du séjour des enfants dans ces locaux.

Stationnement et emplacements dépose-minute

Les participants peuvent être déposés au Centre de conférences aux emplacements dépose-minute, qui se trouvent près du rond-point devant

l'entrée principale de la rue de Varembe. Les voitures officielles conduites par des chauffeurs ne doivent pas rester en attente à proximité de l'entrée du Centre de conférences ; elles doivent quitter les lieux et ne revenir qu'un peu avant la fin prévue de la réunion.

Transport local et sécurité

Une fois à Genève, il est très simple de se rendre au Centre de conférences. L'aéroport international (Genève Cointrin) est situé à quelque 5 kilomètres du Centre, ce qui représente un trajet d'environ 10 minutes en taxi ([voir plan d'accès](#)). La gare principale (Genève Cornavin) se trouve à 2 kilomètres du Centre de conférences et le réseau de transports publics (trams et bus), ainsi que les taxis, les relient.

Les [transports publics à Genève](#) sont rapides, fréquents, propres et sûrs. Le bus n°10 relie l'aéroport au centre-ville, avec un départ toutes les huit minutes environ. Des trains assurent le service également. Le ticket Unireso, offert par l'aéroport de Genève, permet l'utilisation gratuite du réseau de transport public en ville pendant 80 minutes. Ce ticket est disponible au distributeur dans la zone de récupération des bagages, au niveau des arrivées à l'aéroport (www.tpg.ch).

Vous pouvez rejoindre le Centre de conférences depuis la gare principale en prenant le bus n° 5 (descendez à l'arrêt Vermont ou Varembe), le bus n° 8 (descendez à l'arrêt Union internationale des télécommunications) ou les trams 13 ou 15 en direction de Nations (descendez à Sismondi).

Des taxis sont facilement disponibles et sûrs, mais relativement onéreux. Si vous avez besoin d'un taxi, appelez le 022 320 22 02 ou 022 331 41 33.

Si Genève est une ville relativement sûre et que la criminalité violente y est rare, le vol, notamment à la tire, a considérablement augmenté au cours des dernières années. Les participants sont priés d'être particulièrement vigilants à l'aéroport, aux abords de la gare de Cornavin et dans le quartier des Pâquis en ville, et de ne jamais laisser leurs bagages sans

surveillance.

Objets trouvés

Pour tous renseignements concernant des objets perdus ou trouvés, veuillez vous adresser à la réception du Centre de conférences.

Numéros d'urgence

Vous pouvez contacter les numéros d'urgence suivants d'une cabine téléphonique ou de votre téléphone portable.

Numéro international d'urgence 112
Police suisse 117
Pompiers 118
Ambulance 144

Monnaie

Le franc suisse (CHF). Taux de change moyens :
1 dollar américain ≈ 0,93 CHF;
1 euro ≈ 1,22 CHF.

Services bancaires

Une agence de l'Union des Banques Suisses (UBS) se trouve de l'autre côté de la rue face au Centre de conférences, au 17 chemin Louis Dunant. Heures d'ouverture : de 8h30 à 16h30, du lundi au vendredi. En sortant du Centre de conférences par la porte principale, tournez à gauche, traversez la rue (chemin Louis Dunant) et vous vous trouvez devant la banque.

Services postaux

Le bureau de poste se trouve au rez-de-chaussée du Centre de conférences, au 17, rue de Varembe. Heure d'ouverture : de 8h00 à midi et de 14h00 à 18h00 du lundi au vendredi. En sortant du Centre de conférences par la porte principale, tournez à droite.

Restaurants

Le bar et le restaurant du Centre de conférences se trouvent au rez-de-chaussée et au premier

étage. D'autres cafés, restaurants et magasins sont accessibles à pied à partir du Centre de conférences. Des informations plus détaillées sont disponibles sur le [site Internet des réunions](#).

Autres informations utiles

[Aéroport international de Genève](#)
[Information pour utiliser gratuitement les transports publics pendant votre séjour à Genève](#)
[Plan de Genève avec fonction de recherche](#)

Coordonnées des personnes à contacter

Inscription :

M^{me} Stéphanie Cadet
E-mail : scadet@pops.int
Téléphone : +41 22 917 83 24

Segment de haut niveau :

M^{me} Laura Meszaros
E-mail : Imeszaros@pic.int
Téléphone : +41 22 917 87 40

Inscription au segment de haut niveau :

M^{me} Blanca Garcia de Antonio,
M^{me} Inma Roda Martin
E-mail : Blanca.Garcia@fao.org,
Inma.RodaMartin@fao.org
Téléphone : +39 06 57 05 53 52
+39 06 57 05 50 19

Manifestations parallèles :

M^{me} Andrea Warmuth
E-mail : awarmuth@pops.int
Téléphone : +41 22 917 88 53

Expositions:

M^{me} Nalini Basavaraj
E-mail: nalini.basavaraj@unep.org
Téléphone : +41 22 917 83 83



Suivez [BRS Conventions](#) [[lien vers to http://twitter.com/brsmeas](http://twitter.com/brsmeas)] sur Twitter (@brsmeas) pour vous tenir au courant de ce qui se passe à la conférence.



Les accès Access



Coordonnées

- Centre International de Conférence Genève (CICG)
17 rue de Varembe
CH 1211 Genève 20
Tél. +41 (0)22 791 91 11
Fax +41 (0)22 791 90 64
- Centre de Conférences de Varembe (CCV)
9-11 rue de Varembe
CH 1211 Genève 20
Tél. +41 (0)22 791 91 11
Fax +41 (0)22 791 90 64

Adresses utiles

- Genève Tourisme
18 rue du M-Blanc - CP 1602
CH 1211 Genève 20
Tél. +41 (0)22 909 70 00
Fax +41 (0)22 909 70 01
- Aéroport International
CP 100 - CH 1215 Genève 15
Tél. +41 (0)22 717 71 11
Fax +41 (0)22 798 43 77
- Gare de Cornavin
CH 1200 Genève
Tél. 0900 300 300

