

Informations logistiques destinées aux participants

Comme mentionné dans la [Notification aux Parties No. 2019/033](#), la 18^e session de la Conférence des Parties (CoP18), ainsi que les 71^e et 72^e sessions concomitantes du Comité permanent (SC71 et SC72) se dérouleront à Genève, Suisse, du 16 au 28 août 2019, et pour la première fois, sans pays d'accueil.

Les participants doivent savoir qu'en raison du report de la CoP, la session sera organisée avec des ressources limitées, en particulier en termes de personnel de soutien. Par conséquent, certains des services normalement pris en charge par le pays hôte ne seront pas assurés pendant cette CoP.

Lieu

La session se tiendra à l'adresse suivante :

Palexpo
Centre de Congrès
Route François-Peyrot 30
CH-1218 Grand-Saconnex
Genève, Suisse

<https://palexpo.ch/fr/nos-centres-congres>

Carte Google montrant l'emplacement de Palexpo : <https://goo.gl/maps/nqqJ9kVY4b9WEZhL9>

Veuillez trouver ci-joint le plan du Centre de Congrès et le programme général de la Conférence, avec indication des lieux où se tiendront les différentes manifestations.

Transports vers/à partir du Centre de Congrès

Les délégués, représentants et autres participants voyageant par avion arriveront à l'Aéroport international de Genève, et ceux qui voyagent en train à la gare centrale de Genève (Cornavin) ou à la gare de l'aéroport de Genève. Il n'y aura pas de services d'information spéciaux pour les délégués de la CoP18 à l'aéroport international de Genève. Des panneaux situés dans le hall d'arrivée de l'aéroport indiqueront la direction de Palexpo qui est à moins de 1 km de l'aéroport.

Veillez noter que lorsque vous arrivez à l'Aéroport International de Genève par avion, vous pouvez retirer un billet gratuit pour les transports publics au distributeur automatique situé dans la zone de récupération des bagages du niveau Arrivée. Ce billet UNIRESCO, offert par l'Aéroport International de Genève, vous permet d'utiliser gratuitement les transports publics à Genève pendant 80 minutes. Veuillez noter que ce titre de transport gratuit ne couvre pas le transport hors du canton de Genève, ni le transport transfrontalier en provenance ou à destination de la France. Dans ce cas, vous devrez payer un supplément pour un billet d'autobus ou de train.

Votre hôtel à Genève vous offrira peut-être une « Geneva Transport Card ». Ce passe-partout vous permettra d'utiliser gratuitement les transports publics genevois pendant toute la durée de votre séjour. Cette carte personnelle et intransmissible vous sera remise par l'établissement où vous résidez lors de votre arrivée. Elle permet d'utiliser sans limites le réseau genevois des transports publics (UNIRESCO: bus/tram (TPG), train (CFF) et bateau (Mouettes genevoises) pour toute la durée de votre séjour. Sinon, les billets d'autobus, de tram, de train et de bateau doivent être achetés avant de monter dans le moyen de transport choisi. Des billets individuels sont disponibles aux distributeurs automatiques aux arrêts

d'autobus. Le tarif normal pour un billet pour adulte est de 3.00 CHF. Il faut savoir que certains distributeurs automatiques peuvent ne pas accepter les cartes de crédit ou ne pas rendre la monnaie.

Palexpo est accessible depuis l'aéroport International de Genève à pied (15 minutes) ou en bus (bus No.5, direction Thônex-Vallard, 2 arrêts, 3 minutes). Il faut compter 20 minutes en autobus pour aller du centre de Genève à Palexpo. Des trains circulent à intervalles réguliers et il faut compter 10 minutes pour aller de l'aéroport à la gare centrale de Genève (Genève Cornavin). Les bus de la ligne No. 5 qui relie l'aéroport à Palexpo circuleront plus fréquemment et les compagnies de taxis ont été informées de la grande affluence due à la CoP18. Pour commander un taxi, composez le +41 22 320 2020, ou le +41 22 320 2202, ou encore le +41 22 331 4133.

Pour toute information complémentaire sur les transports, consultez les sites suivants :

Bus: <http://www.tpg.ch/>

Trains: <https://www.sbb.ch>

Stationnement

Une aire de stationnement à Palexpo sera mise à la disposition des participants qui se déplacent en voiture au parking P12, au tarif journalier de 20 CHF.

Réservations d'hôtels

Les participants se chargeront de faire leurs propres réservations d'hôtel et nous leur recommandons vivement de réserver leurs chambres longtemps à l'avance. Les délégations des Parties doivent demander à leur mission diplomatique permanente à Genève ou, le cas échéant, à leurs ambassades ou consulats à Berne, d'effectuer les réservations nécessaires auprès d'un hôtel à Genève ou dans les environs, si nécessaire. Une liste d'hôtels avec des tarifs préférentiels pour l'ONU peut être consultée [ici](#).

Pouvoirs

Nous rappelons aux Parties que, conformément à l'Article 5 du [Règlement intérieur](#), les représentants des Parties doivent avoir été investis par une autorité compétente, c.-à-d. le chef de l'État, le chef du gouvernement ou le ministre des affaires étrangères ou, dans le cas d'une organisation d'intégration économique régionale, par l'autorité compétente de cette organisation, l'habilitant à représenter la Partie à la session.

Toutes les lettres de créance sont soumises au Secrétariat de la Convention, si possible une semaine au moins avant la séance d'ouverture de la session, avec une traduction en anglais, en espagnol ou en français si elles ne sont pas rédigées dans l'une de ces trois langues.

Seuls les originaux signés sont acceptés. Les copies, y compris les numérisations et les télécopies des justificatifs d'identité originaux, ne sont pas acceptables. Les lettres de créance conférant des pouvoirs au représentant, à un représentant suppléant ou à des conseillers d'une Partie doivent être libellées sur du papier à en-tête officiel indiquant le pays et le bureau gouvernemental qui les a émis.

Il est recommandé que tous les pouvoirs originaux signés, accompagnés de la liste des noms des membres de la délégation, soient soumis au Secrétariat de la CITES au Centre de Congrès où se déroulera la CoP. Les pouvoirs seront remis au personnel du Secrétariat au bureau d'inscription, dans une enveloppe indiquant clairement qu'elle contient des pouvoirs.

Les Parties pourront intervenir mais elles ne seront pas admises à voter tant que le Comité de vérification des pouvoirs n'aura pas accepté leurs lettres de créance.

Inscription sur place (délivrance du badge de la conférence et distribution des cartes d'intervention/de vote)

Pour accéder aux salles de réunions, il convient de présenter un badge CoP18 en cours de validité avec photo. Ces badges seront délivrés au Centre d'enregistrement situé devant l'entrée principale de Palexpo sur présentation du Passe prioritaire, d'un passeport en cours de validité ou d'une carte d'identité avec photo.

Les cartes d'intervention/de vote seront distribuées à un guichet séparé où les Parties devront également remettre l'original de leur lettre de créance.

Les inscriptions débuteront le 15 août 2019 à 14h. À partir du 16 août, les inscriptions seront ouvertes tous les jours de 8h00 à 18h00.

En ce qui concerne les ambassadeurs et les ministres, les missions permanentes sont priées de prendre contact avec le Secrétariat de la CITES à l'adresse registration@cites.org et de lui envoyer une photo passeport récente (format 3,5 x 4,5 cm) afin d'obtenir leur badge à l'avance. Cette catégorie d' « invités spéciaux » pourra accéder au Centre de Congrès par la porte P4.

Pour des raisons de sécurité, les badges de conférence doivent obligatoirement être portés à tout moment pour accéder au bâtiment et aux salles de réunion. Toute perte doit être rapportée immédiatement au comptoir d'inscription.

Concernant l'enregistrement et l'accréditation des médias, veuillez consulter la page Web de la CITES qui leur est destinée à l'adresse : https://cites.org/fra/news/media-advisory-cites-cop18-the-world-wildlife-conference-geneva-switzerland-17-to-28-august-2019_01072019

Wi-Fi

Un service Wi-Fi protégé par mot de passe est mis à la disposition des participants à la CoP18 à Palexpo. Le nom du réseau Wi-Fi et le mot de passe seront imprimés sur votre badge.

L'Intranet de la CoP18 est optimisé pour un réseau 5GHz plus rapide, ce qui exige que votre appareil soit doté d'une carte réseau sans fil compatible. Les participants possédant un ordinateur plus ancien qui ne reconnaît que le réseau à 2,4 GHz risquent d'avoir des problèmes, à savoir avoir une connexion instable et se voir refuser l'accès à l'Intranet de la CoP18.

Les participants peuvent vérifier si leur ordinateur peut utiliser cette fréquence plus rapide en suivant les étapes décrites sur les sites Web suivants :

- <https://buffered.com/blog/check-computer-supports-5ghz-wifi/>
- <https://www.youtube.com/watch?v=s4jxJzrp4eI>

Afin de permettre au plus grand nombre possible de participants d'avoir accès à l'Internet à haut débit, l'accès au streaming audio/vidéo et aux téléchargements en passant par le Wi-Fi de la CoP18 sera limité. Nous décourageons fortement les participants d'utiliser ce type de services à des fins autres que celles ayant directement trait à la CoP18.

Les délibérations de la CoP18 ne seront pas disponibles en streaming sur son site Web.

Intranet pendant la CoP18

Le Secrétariat mettra en place un Intranet pour la CoP18, qui fournira aux participants toutes les informations nécessaires sur le déroulement quotidien de la session. Il s'agit notamment de l'accès aux documents suivants :

- Documents de travail
- Documents de la session
- Comptes rendus résumés
- Horaires des groupes de travail
- Réunions régionales
- Calendrier des événements parallèles
- Pouvoirs acceptés
- Points de presse/conférences de presse

L'Intranet de la CoP18 remplacera le Bulletin quotidien CITES, qui était disponible auparavant en format papier.

Déroulement des séances plénières et des séances des Comités I et II

Veuillez noter que l'horaire des séances est modifié par rapport aux séances des CoP précédentes :

- Séance du matin : 9h00 à 12h00
- Séance de l'après-midi : 14h00 à 17h00

Comme il ne sera pas possible de prolonger les réunions au-delà des heures prévues, les séances du matin débuteront à 9 heures précises et celles de l'après-midi à 14 heures précises. Pour que les participants soient à leur place à 9h00, nous encourageons les délégués à entrer dans les salles de réunion et à se procurer leur casque d'interprétation au plus tard à 8h45.

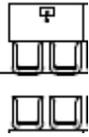
Nous prions les organisateurs de manifestations parallèles de terminer leurs activités dans les temps pour que la séance de l'après-midi puisse débuter à 14h00 précises. Pour que les participants soient à leur place à 14h00, nous encourageons les délégués à entrer dans les salles de réunion et à se procurer leur casque d'interprétation au plus tard à 13h45.

De même pour les séances du soir, nous encourageons les délégués à entrer dans les salles de réunion et à se procurer leur casque d'interprétation au plus tard à 18h45.

Placement

Quatre sièges par délégation seront attribués aux Parties (2 à l'avant avec un pupitre et 2 sièges immédiatement derrière). Des places supplémentaires non attribuées seront disponibles dans la salle pour les autres membres des délégations.

Les organisations ayant le statut d'observateur se verront attribuer deux sièges par délégation (les deux à l'avant avec pupitre).

Disposition des sièges des délégués des Parties	Disposition des sièges des observateurs
	

Documents

Nous encourageons vivement les participants à utiliser l'Intranet de la CoP18 pour accéder aux documents qui s'y rapportent, notamment aux documents de la session, sous forme électronique. Pour ceux qui ont des problèmes de téléchargement, un nombre limité de stations de câblodistribution Ethernet à l'usage des délégués seront situées à l'extérieur des salles de réunion pour qu'ils puissent se connecter et télécharger les documents de la session.

Il est recommandé aux délégués qui désirent avoir des exemplaires sur papier des documents de travail de les imprimer avant leur arrivée à Genève. Tous les documents de travail peuvent être téléchargés sous forme de fichier .zip à l'adresse : <https://www.dropbox.com/s/lk8z91n3kqsy0y/F-CoP18%20documents.zip?dl=0>

Pour les services d'imprimerie et autres services, nous encourageons les représentants à s'adresser à la mission permanente de leur pays à Genève. Alternativement, des services commerciaux d'impression et de photocopie sont disponibles à Palexpo (bâtiment administratif, 1^{er} étage, de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, du lundi au vendredi).

Expositions et documents d'information

Faute d'espace à Palexpo, les Parties et les observateurs n'auront pas de stand d'exposition à la CoP18. Des copies papier des documents d'information visés à l'Article 30 paragraphes 1 et 2 peuvent être distribuées sur les rayonnages situés dans le corridor entre les deux halles principales de Palexpo.

Interprétation et déclarations

L'interprétation des séances plénières et des séances des Comités sera assurée dans les trois langues officielles de la Convention (anglais, espagnol et français). Les délégués sont priés d'envoyer une copie de leur déclaration à l'adresse interpreterscop18@gmail.com ou d'en remettre un exemplaire imprimé aux membres du bureau de la conférence dans la salle de réunion au moins 30 minutes avant le début de la réunion. Les délégués sont libres d'apporter des modifications lorsqu'ils prennent la parole, mais cette pratique améliore la clarté et la précision de l'interprétation dans toutes les langues. Veuillez indiquer dans le titre de la déclaration le nom du pays/de l'organisation ou des organisations, la séance (plénière, Comité I ou II) et le point de l'ordre du jour correspondant. Les déclarations fournies à l'avance sont traitées de façon confidentielle et vérifiées lors de la prise de parole aux fins du compte rendu officiel.

Les délégués sont priés de s'exprimer à un rythme normal. Un débit trop rapide risque de nuire à la clarté et à la précision de l'interprétation.

Casques

Des casques d'écoute seront mis à disposition à l'entrée des salles de réunion. Les participants sont priés de TOUJOURS rapporter les écouteurs à la fin de la journée afin qu'ils puissent être rechargés pendant la nuit. En cas de perte d'un casque, les participants se verront facturer 200 CHF.

Conférences de presse/points de presse

Les points de presse/conférences de presse se dérouleront dans le centre de presse. Si vous souhaitez organiser une conférence de presse ou un point de presse, veuillez prendre contact avec M. Michael Williams (portable +41 76 691 0054, courriel : michael.williams@cites.org) ou M. Yuan Liu (portable : +41 79 652 01 08, courriel : yuan.liu@cites.org).

Réserver une salle pour un groupe de travail

Si l'un des comités vous a demandé de présider un groupe de travail, veuillez contacter Mme Panida Charotok (courriel : panida.charotok@cites.org).

Services médicaux

Une infirmière sera de service pendant toute la durée de la session au niveau de la mezzanine du Centre de Congrès de Palexpo. En cas d'urgence sur place, veuillez composer le +41 22 761 1318. Les délégués ayant besoin de soins médicaux urgents en dehors de Palexpo sont priés de contacter le Service d'urgence de l'Association des Médecins de Genève (téléphone : +41 22 320 2511).

Équipements pour personnes handicapées

Les personnes handicapées ayant besoin d'une assistance spéciale sont encouragées à informer Palexpo à l'avance de leur heure d'arrivée et de leurs besoins. Les personnes handicapées arrivant en voiture pourront être déposées directement devant l'entrée principale. Des places de parking leur sont réservées dans le parking P11. Pour obtenir des cartes de stationnement, veuillez prendre contact avec le Lieutenant Christophe Marchat par courriel à l'adresse suivante christophe.marchat@un.org.

Des ascenseurs et des rampes d'accès sont disponibles à chaque étage menant au Comité I et au Comité II et aux autres salles de réunion. Des toilettes pour personnes handicapées sont également disponibles à chaque étage. Pour toute assistance sur le site de la conférence, veuillez appeler le +41 22 761 1318.

Assurance

Nous prions les participants de noter que le Secrétariat de la CITES ne peut être tenu responsable en cas de décès, blessure, maladie ou handicap lié à leur participation à la session. Il incombe donc aux participants de prendre leurs propres dispositions en matière d'assurance.

Services aux participants

Faute de moyens et de personnel, certains services habituellement disponibles pendant les CoP précédentes de la CITES ne pourront pas être assurés pendant la CoP18. Il s'agit notamment des services de réservation de voyages et d'hôtels, distribution d'adaptateurs, soutien informatique (en cas de problèmes informatiques), etc.

Pour les objets trouvés, veuillez vous renseigner au comptoir d'inscription.

Une salle de prière sera à la disposition des participants tout au long de la session dans la salle « Secrétariat 1 ».

Un vestiaire sera à la disposition des participants au prix de 3.- CHF par objet déposé.

Des bouteilles d'eau en verre des Services Industriels de Genève, généreusement offertes par le Gouvernement suisse, seront distribuées aux participants à partir du 18 août.

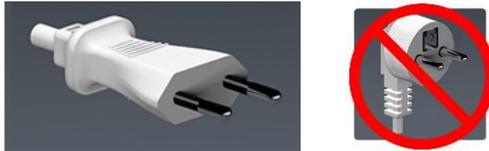
Autres détails logistiques

Électricité

Le courant électrique est de 220 Volts et 50 Hertz. La Suisse possède son propre type de fiche, illustré ci-dessous :



Les fiches de type européen à corps étroit (mais pas le corps rond) s'insèrent dans les prises suisses.



Le Secrétariat n'a pas d'adaptateurs de prises à mettre à la disposition des participants. Les adaptateurs et chargeurs de téléphones portables sont en vente dans les magasins situés à l'aéroport et à la gare de Genève.

Bureaux de change/devise

La devise en Suisse est le franc suisse (CHF). Des distributeurs automatiques de billets et des services de change sont disponibles à l'aéroport et à la gare de Genève. Un distributeur de billets en CHF et en € est disponible à l'entrée du Centre de Congrès de Palexpo.

Restaurants

Palexpo offre une grande diversité de services de restauration sur place. Supermarchés, sandwicheries, pizzerias, le Chalet suisse, etc. se trouvent à l'aéroport et au centre commercial de la gare. Les hôtels les plus proches sont les hôtels Starling, Ibis, NH, Nash, Crowne Plaza, Novotel, Mövenpick, Holiday Inn Express, etc. avec des restaurants ouverts aux non-résidents.

Temps et heure

En août, la température à Genève tourne habituellement autour de 26°C. Le temps est généralement sec mais des pluies ou des orages peuvent survenir. L'heure standard à Genève est GMT +01:00.

Langue

Le français est la langue de travail à Genève, mais l'anglais est largement parlé.

Sécurité

Genève peut généralement être considérée comme une ville sûre avec un faible taux de criminalité violente. Cependant, des vols à la tire et des vols de sacs à main ou de téléphones portables ont lieu à proximité ou à l'intérieur des gares ferroviaires et routières, de l'aéroport et dans les parcs publics.

Les délégués sont priés de prendre les précautions suivantes lorsqu'ils se déplacent en ville :

- rester sur ses gardes ;
- surveiller ses bagages et son porte-documents ;
- éviter de marcher seul la nuit ;
- rester dans des endroits bien éclairés ;
- se méfier des individus qui risquent de se faire passer pour des policiers ;
- toujours demander à voir une pièce d'identité appropriée avant de remettre son passeport ou de répondre à toute demande ;

- être particulièrement vigilant à l'aéroport, à la gare et lors de l'enregistrement à l'hôtel ;
- ne jamais rien laisser sur les sièges de voiture, ce qui pourrait attirer l'attention des voleurs ; et
- ne jamais laisser d'objets de valeur dans une voiture garée.

Les numéros de téléphone d'urgence à Genève sont :

- police 117
- service d'ambulance 144
- service des pompiers 118
- assistance routière 140.

Le Secrétariat de la CITES ne peut être tenu responsable de la perte d'objets personnels laissés sans surveillance lors des réunions.