

**SOIXANTE-DEUXIEME SESSION DU COMITE EXECUTIF
DU PROGRAMME DU HAUT COMMISSAIRE
Genève, 3 - 7 octobre 2011
(Palais des Nations)**

NOTE D'INFORMATION

I. ORGANISATION DE LA SESSION

Lieu et date

1. La séance d'ouverture de la soixante-deuxième session du Comité exécutif est fixée au lundi 3 octobre à 10 heures dans la Salle des Assemblées (portes 13 et 15) au Palais des Nations. Les autres séances se poursuivront dans la salle de conférence XIX (porte 40, 3^e étage) du mardi 4 octobre au vendredi 7 octobre.

Horaires

2. Les séances du matin sont prévues de 10 à 13 heures et celles de l'après-midi de 15 à 18 heures.

3. Afin de tirer le meilleur parti possible de la présence des interprètes et des procès verbalistes, la réunion s'ouvrira à 10 et 15 heures précises. Il est demandé aux délégations d'être ponctuelles.

Disposition des places

4. Concernant la disposition des places, le Comité exécutif se conformera à la pratique établie par l'Assemblée générale, la première place étant tirée au sort. Le 22 juin 2011, le nom du Turkménistan a été tiré au sort parmi les Membres pour occuper la première place dans la Salle de l'Assemblée générale lors de la soixante-sixième session de l'Assemblée générale.

5. En conséquence, pour la soixante-deuxième session du Comité exécutif, la délégation de l'Ouganda, en tant que premier pays membre du Comité exécutif après le Turkménistan dans l'ordre alphabétique anglais, s'assoira à la première place au premier rang à droite à partir du podium, suivie par les membres du Comité exécutif puis les Etats observateurs puis les autres observateurs dans l'ordre alphabétique anglais.

II. ENREGISTREMENT DES PARTICIPANTS

6. Cette année, un système d'enregistrement en ligne a été mis en place. Le lien, l'identifiant et le mot de passe confidentiels se trouvent dans la lettre d'invitation. L'enregistrement doit être effectué individuellement par chaque participant au plus tard le **lundi 26 septembre**. L'enregistrement en temps voulu est essentiel, d'une part,

pour établir la liste provisoire des participants qui sera distribuée à l'ouverture de la session et, d'autre part, pour faciliter la délivrance d'un macaron temporaire d'identification aux délégués venant des capitales afin qu'ils aient accès au Palais des Nations.

7. Outre l'enregistrement individuel en ligne, les délégations (à l'exception des ONG - voir par. 8 ci-dessous) sont invitées à fournir au Secrétariat, sous couvert d'une lettre d'accréditation, la liste complète de leurs représentants. Cette dernière devra mentionner le nom et le titre exacts des représentants par ordre d'importance et être envoyée d'ici au 26 septembre 2011 au plus tard par télécopie (+41 22 739 7348) ou par courrier électronique (hqexcom@unhcr.org).

Organisations non gouvernementales (ONG)

8. Les organisations non gouvernementales sont priées de prendre contact avec l'Unité interinstitutions du HCR (interagency@unhcr.org) pour toute question relative à l'enregistrement ou à tout autre aspect de la réunion.

III. ACCÈS AU PALAIS DES NATIONS

9. Les délégués non accrédités à Genève sont priés de bien vouloir imprimer la confirmation d'enregistrement reçue par courriel suite à leur enregistrement en ligne et de l'apporter avec eux au Palais des Nations lors de la collecte de leur macaron temporaire d'identification. Les macarons pourront être retirés à partir du vendredi 30 septembre après-midi, au Bureau d'identification de la Sécurité des Nations Unies, situé à la Porte de Pregny, entrée principale du Palais des Nations.

IV. DÉBAT GÉNÉRAL

Liste des orateurs

10. Les délégués souhaitant s'inscrire sur la liste des orateurs pour le débat général sont priés de contacter le Secrétariat du Comité exécutif par télécopie (+41 22 739 7348) ou par courrier électronique (hqexcom@unhcr.org). La liste des orateurs sera ouverte le 5 septembre 2011.

11. La priorité sera donnée aux membres du Comité exécutif suivis, dans cet ordre, des représentants d'autres Etats et des organisations régionales intergouvernementales. Les autres observateurs et les ONG seront invités à intervenir à la fin du débat.

12. Pour chaque catégorie, la parole sera donnée selon l'ordre chronologique des demandes d'intervention, mais une attention particulière sera accordée aux Ministres ou aux autres fonctionnaires gouvernementaux de rang équivalent ou supérieur qui se verront accorder la possibilité de prononcer leur déclaration dès que possible.

Interventions

13. Les déclarations seront faites dans l'une des langues officielles des Nations Unies (anglais, arabe, chinois, espagnol, français ou russe). Un service d'interprétation dans toutes ces langues sera assuré.

14. Afin d'assurer le meilleur service d'interprétation possible et de faciliter le travail des procès verbalistes, il est demandé aux délégations de parler clairement et lentement ainsi que de fournir, préalablement à leur intervention, dix exemplaires de leur déclaration aux huissiers de conférence.

15. Conformément aux décisions antérieures du Comité exécutif, les délégations sont encouragées à limiter leurs interventions à cinq minutes. Un pays ou une organisation représentant un groupe de pays ou d'organisations disposera de sept minutes.

16. Les délégations souhaitant faire distribuer leur déclaration dans la salle devront en fournir au moins 250 exemplaires au Secrétariat. Le bureau E-3003 (Bâtiment E, 3^e étage) est à la disposition des délégués désirant apporter des changements ou imprimer leurs déclarations. Ces facilités sont également disponibles à la Bibliothèque de l'ONUG (Porte 20, Salle B-121, de 8h30 à 17h30).

V. OBSERVATEURS 2011-2012

17. Les gouvernements qui désirent participer aux travaux des réunions intersessions du Comité permanent d'octobre 2011 à octobre 2012 en qualité d'observateur devront en faire la demande par Note verbale adressée au Secrétariat par télécopie (+41 22 739 7348) ou par courrier électronique (hqexcom@unhcr.org).

18. Le statut d'observateur, valable uniquement pour une session annuelle du Comité exécutif sera examiné, suite à la réception de la Note verbale, durant la session plénière au titre du point y relatif et la décision correspondante figurera dans le rapport de la session.

VI. DOCUMENTATION

Liste des participants

19. Une liste provisoire des participants sera distribuée le lundi 3 octobre 2011. Les délégations sont également invitées à notifier au Secrétariat par écrit, avant le mercredi 5 octobre 2011 en fin de journée, tout changement ultérieur. La liste définitive des participants sera distribuée le vendredi 7 octobre 2011.

Journal

20. Le *Journal* du Comité exécutif sera mis à disposition dans la salle de réunion chaque jour en anglais et français. Il contiendra des informations telles que le calendrier des réunions pour la journée, la liste des orateurs et diverses informations. Des événements en marge de la soixante-deuxième session auront lieu dans la salle XXIII (1^{er} étage) de 9 à 10 heures et de 13h00 à 15h00 et seront également annoncés dans le journal.

Comptes rendus analytiques

21. Conformément à la résolution 3415 (XXX) de l'Assemblée générale, les comptes rendus analytiques des réunions des organes des Nations Unies sont préparés par les procès verbalistes des Nations Unies et publiés, dès que possible après chaque séance, sous leur forme finale. Les amendements à l'ensemble de ces comptes rendus analytiques seront publiés dans un seul rectificatif après la session. La procédure de présentation d'amendements est décrite au bas de la première page de chaque compte rendu.

Distribution de la documentation officielle

22. Tous les documents relevant de la série A/AC.96/- sont distribués aux Missions permanentes à Genève et à New York par les Services de la documentation des Nations Unies. Ils sont également postés sur le site du système de diffusion électronique des documents de l'ONU (Sédoc) (<http://documents.un.org>) et ensuite sur le site Web du HCR (www.unhcr.fr/excom). Il est recommandé aux délégués de bien vouloir se munir de leurs documents pour venir assister à la conférence.

23. Les documents en discussion seront placés par le Secrétariat sur les tables à l'intérieur des salles de conférence. Tout document mis à disposition dans la salle sans autorisation préalable du Secrétaire du Comité exécutif sera retiré.

VII. INFORMATIONS DIVERSES

Assurance maladie

24. Les participants à la session du Comité exécutif sont tenus d'apporter la preuve de leur couverture médicale internationale au cas où ils devraient être admis d'urgence à l'hôpital au cours de leur séjour en Suisse.

Bagages et sécurité

25. L'ensemble des bagages entrant au Palais des Nations sont contrôlés à la porte de Pregny par les Services de sécurité. Les articles volumineux sont ensuite entreposés dans des casiers à cet effet. Cependant, il est rappelé aux délégués qu'une fois la capacité de stockage épuisée, aucun bagage supplémentaire ne sera accepté.

26. Il est également demandé de ne pas laisser les mallettes et autres articles personnels sans surveillance et de porter en permanence le macaron d'identification de l'ONUG.