

---

## **V. Locaux et services à l'usage des délégations**

### **Vestiaire des délégués**

*Bâtiment de l'Assemblée générale,  
entrée des délégués (rez-de-chaussée)*

Un vestiaire est aménagé à l'intention des délégués. Il est ouvert de 9 heures à 19 heures, du lundi au vendredi, à partir du 17 octobre et jusqu'au 12 mai. L'ONU décline toute responsabilité en cas de disparition de sommes d'argent, de bijoux, d'effets négociables et d'autres objets de valeur laissés au vestiaire. Il convient donc de les ôter des articles déposés.

Il existe également à divers emplacements des vestiaires non gardés; l'ONU décline de ce fait toute responsabilité quant aux articles qui y sont déposés et des pancartes sont apposées à cet effet.

### **Salons des délégués**

*Bâtiment des conférences (2<sup>e</sup> étage)*

Le salon nord est ouvert de 10 heures à 20 heures et le buffet de 10 heures à 17 heures, du lundi au vendredi. Le salon sud est ouvert en fonction des réunions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité.

Du jour de l'ouverture de la soixantième session de l'Assemblée générale (13 septembre 2005) jusqu'à la suspension de la session en décembre 2005, les membres des délégations sont priés de n'inviter au salon des délégués que des personnes titulaires d'une carte d'identité ONU valide.

Les paiements s'effectuent en liquide.

## Restaurants et cafétéria

### Restaurant des délégués

*Bâtiment des conférences (4<sup>e</sup> étage)*

*Heures d'ouverture : de 11 h 30 à 14 h 30  
(postes 3.7625 ou 3.7626).*

En raison de leur nombre limité, les tables ne peuvent être réservées ni en permanence ni pendant la soixantième session de l'Assemblée générale, depuis le jour de son ouverture jusqu'à sa suspension en décembre 2005. Les membres des délégations sont priés de bien vouloir retenir leurs tables chaque matin par téléphone. Les places réservées ne peuvent être garanties plus de 15 minutes après l'heure indiquée.

Les paiements se font en espèces ou par carte de crédit. Les chèques ne sont pas acceptés.

Des salles à manger particulières peuvent être réservées pour des déjeuners groupant 10 convives ou plus. Les membres des délégations sont priés de retenir ces salles deux semaines à l'avance. Pour les autres dispositions à prendre, notamment pour les menus, se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (postes 3.7098 ou 3.7099).

Les enfants de moins de 10 ans ne sont pas admis dans la salle à manger des délégués et il est interdit de prendre des photos dans la salle. Une tenue vestimentaire correcte est de rigueur.

Les délégués désireux d'organiser le soir des réceptions au Siège sont priés de se mettre en rapport avec le United Nations Catering Service (poste 3.7098).

Les délégations qui se proposent d'envoyer des cartes d'invitation doivent prendre leurs dispositions aussi longtemps à l'avance que possible. Il convient de préciser sur les cartes d'invitation que les invités devront présenter leur carte à l'entrée des visiteurs, puis franchir un magnétomètre. Ils devront aussi présenter

leur carte d'invitation à l'entrée des salons de réception. La liste des invités et un exemplaire de carte d'invitation devraient être communiqués bien à l'avance au Service de la sécurité et de la sûreté (bureau C-110B).

### **Cafétéria principale**

*Bâtiment du Secrétariat  
(rez-de-chaussée de l'annexe sud, extrémité sud)*

*Ouverte de 8 heures à 20 h 30 du lundi au vendredi.*

*Ouverte le samedi de 9 heures à 15 heures  
(du jour de l'ouverture de l'Assemblée jusqu'à sa  
suspension en décembre). Fermée le dimanche.*

Petit-déjeuner : de 8 heures à 10 heures

Déjeuner : de 11 heures à 15 heures

Snacks/boissons chaudes : de 15 heures à 20 heures

Dîner : à partir de 17 heures

Le menu comprend des spécialités du jour, des pâtes et des plats préparés sur le grill.

### **Restaurant du personnel**

*Bâtiment des conférences (4<sup>e</sup> étage)<sup>1</sup>*

*Ouvert de midi à 15 heures, du lundi au vendredi.*

*Fermé le samedi, le dimanche et les jours fériés  
de l'Organisation des Nations Unies.*

L'addition se règle en espèces ou par carte bancaire. Les chèques ne sont pas acceptés.

---

<sup>1</sup> On peut y accéder par le 4<sup>e</sup> étage du bâtiment du Secrétariat.

## **Renseignements à l'usage des délégations**

---

### **Café viennois**

*Bâtiment de l'Assemblée générale (sous-sol)*

*Ouvert de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi.*

### **Invités des délégués**

Les invités ou les visiteurs non accompagnés qui désirent rencontrer un délégué au Siège de l'ONU sont priés de se présenter à l'entrée des visiteurs (46<sup>e</sup> Rue) et de se soumettre à un contrôle de sécurité préalable à l'admission dans les bâtiments de l'Assemblée générale ou des conférences. Afin qu'ils n'aient pas à attendre, un magnétomètre distinct de celui qui sert à contrôler l'entrée des touristes a été installé à leur intention. Les membres des délégations seront censés rester avec leurs invités tant qu'ils ne les auront pas raccompagnés jusqu'au hall des visiteurs, par où ils quitteront le bâtiment. Les invités seront priés de déposer une pièce d'identité portant leur photographie, qui leur sera rendue dans le hall des visiteurs avant leur départ. Le personnel de garde au comptoir fera le nécessaire pour prendre contact avec le délégué qu'ils désirent voir.

### **Salles pour les dactylographes des délégations**

*Bâtiment des conférences*

*(2<sup>e</sup> étage, salles C-211A et C-211B)*

Prière d'aviser le fonctionnaire responsable si une des machines à écrire a besoin d'être réparée (poste 3.3157).

### **Photocopieur à l'usage des délégués**

Un photocopieur est à la disposition des délégués dans la salle de l'Assemblée générale, près du mur ouest, à proximité du comptoir de distribution des documents.

## **Systemes de sonorisation**

Les demandes écrites de matériel de sonorisation (microphones, amplificateurs, haut-parleurs, etc.) doivent être adressées à la Section de l'appui aux services de diffusion et services de conférence, adresse électronique : <request-for-services@un.org> (bureau L-B1-30, poste 3.9485).

## **Enregistrements sonores**

La Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence maintient une collection des enregistrements sonores des débats de toutes les séances plénières des grandes commissions et des principaux comités.

Des copies des enregistrements sonores peuvent être consultées, à l'exception des enregistrements des séances privées pour lesquels le président ou le secrétaire doit adresser par écrit une demande motivée au Chef de la Section, télécopie : (212) 963-3103, adresse électronique : <request-for-services@un.org>. La Section accepte les commandes (bureau GA-1B-13C, postes 3.7658 ou 3.9485).

## **Projections vidéo**

Des magnétoscopes multistandard, des lecteurs de DVD, des appareils de télévision et des projecteurs vidéo peuvent être fournis dans la mesure des disponibilités. Vu les quantités limitées de matériel disponible, les délégations sont priées de faire connaître leurs besoins un jour ouvrable à l'avance. Ces appareils audiovisuels doivent être demandés par écrit à la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence, adresse électronique : <request-for-services@un.org> (bureau L-B1-30, poste 3.9485).

## Vidéoconférences

*Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion  
et aux services de conférence  
(bureau L-B1-30, poste 3.9485,  
adresse électronique : <request-for-services@un.org>)*

Il existe au Siège plusieurs salles équipées pour la tenue de vidéoconférences internationales. Elles peuvent être réservées par écrit auprès de la Section ou par courrier électronique.

## Courrier et plantons

Les délégations sont priées de remettre toute correspondance officielle destinée à être diffusée à l'intérieur du Secrétariat au poste 6 situé dans la voie d'accès au garage. Elle fera alors l'objet d'un contrôle de sécurité et passera aux rayons X, avant d'être délivrée à l'unité qui centralise et distribue le courrier (bureau S-3B-2).

Les délégués peuvent demander des plantons à la réceptionniste de service dans le salon nord des délégués. Pendant les séances, ils peuvent obtenir des plantons en s'adressant au fonctionnaire de service dans la salle.

## Services informatiques

La Division de l'informatique fournit aux délégations les services informatiques suivants :

1. **Internet** : La Division de l'informatique fournit aux missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies des comptes d'accès par ligne commutée;
2. **Messagerie électronique** : Chaque mission permanente peut se faire assigner un nombre illimité d'adresses électroniques;

3. **Gestion des sites Web** : La Division de l'informatique héberge les sites Web des missions permanentes et leur offre une page d'accueil à l'adresse <www.un.int>;
4. **Accès au Système de diffusion électronique des documents de l'ONU (SÉDOC)** : Les États Membres bénéficient d'un droit d'accès spécial au SÉDOC (voir la Section consacrée aux postes de travail);
5. **Don d'ordinateurs** : La Division de l'informatique fait don aux missions permanentes intéressées de matériel qui lui a été retourné dans le cadre du programme de remplacement des ordinateurs personnels;
6. **Service d'assistance** : En cas de problèmes techniques, la Division de l'informatique peut être contactée au (212) 963-3157, de 9 h 30 à 17 h 30 pendant les jours ouvrables à l'ONU;
7. **Accès à Internet depuis le bâtiment du Siège** : La Division de l'informatique a fait installer des ordinateurs dans le salon des délégués et au sous-sol;
8. **Accès mobile à Internet** : La Division de l'informatique offre un accès mobile à Internet dans certains lieux ouverts et dans les salles de conférence.

Pour obtenir des précisions concernant les services décrits ci-dessus, contacter le service d'assistance aux missions permanentes par téléphone au (212) 963-3157 ou par courrier électronique à l'adresse <missions-support@un.int>. On pourra également consulter le site Web <www.un.int> et plus précisément le guide des services Internet pour les délégués, qui donne des indications détaillées sur chaque service.

## Télécommunications

### Téléphone

Le numéro du standard téléphonique de l'Organisation des Nations Unies est (212) 963-1234. À l'ONU, les numéros de poste sont précédés des numéros 963 ou 367. On peut appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires et les services en composant le numéro 963 (précédé de l'indicatif régional 1-212) ou le numéro 367 (précédé de l'indicatif régional 1-917) et suivi du numéro de poste à quatre chiffres indiqué dans le répertoire téléphonique de l'Organisation. Pour les appels intérieurs, on composera le « 3 » ou le « 7 » suivi du numéro de poste qui figure dans le répertoire téléphonique.

On notera que les fonctionnaires du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD), du Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP) et du Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF) ont chacun un standard différent. Pour appeler directement de l'extérieur les fonctionnaires du PNUD, on composera le numéro suivant, précédé, le cas échéant, de l'indicatif régional : 906 + les quatre chiffres du poste; pour le personnel du FNUAP : 297 + les quatre chiffres du poste; pour le personnel de l'UNICEF : 326 + les quatre chiffres du poste.

Les fonctionnaires du bâtiment du Secrétariat de l'ONU peuvent désormais appeler directement le PNUD, l'UNICEF et le FNUAP. On peut appeler le PNUD en composant l'indicatif « 4 », puis, une fois la deuxième tonalité obtenue, le numéro à quatre chiffres du poste du PNUD. On peut appeler l'UNICEF en suivant la même procédure avec l'indicatif « 5 ». Pour le FNUAP, on composera l'indicatif « 63 », puis, après la deuxième tonalité, le numéro à quatre chiffres du poste. Si on ne connaît pas le numéro de poste, on peut appeler le « 0 »; l'opérateur fournira le numéro cherché

et, s'il s'agit d'une communication de l'extérieur, fera transférer l'appel à la personne voulue.

Le numéro du Bureau de renseignements du salon des délégués est le (212) 963-8902 ou le (212) 963-8741. Ce bureau reçoit les communications de l'extérieur pour le salon des délégués et appelle les délégués par haut-parleur. On peut également effectuer des appels interurbains et internationaux à partir des cabines situées dans le salon des délégués ou à proximité des salles de conférence : il suffit de composer le « 0 » pour obtenir le standard. On peut aussi utiliser ces cabines ou les téléphones du salon des délégués pour les appels dans le périmètre du réseau urbain : il suffit de composer le « 9 » suivi du numéro.

### **Administration postale de l'ONU**

*Bâtiment de l'Assemblée générale  
(1<sup>er</sup> sous-sol, poste 3.7699)*

*Guichets ouverts de 9 heures à 17 heures  
tous les jours de la semaine de mars à décembre,  
et fermés le samedi et le dimanche en janvier et février).*

### **Affranchissement et vente de timbres aux philatélistes**

Les timbres de l'ONU destinés à l'affranchissement et aux philatélistes sont en vente aux guichets de l'Administration postale de l'ONU. On peut aussi expédier du courrier à ces guichets.

*Service de philatélie  
(bureau DC2-0625, poste 3.7684)*

Exécute les commandes de timbres et autres articles pour philatélistes. Les timbres de l'ONU sont émis en dollars des États-Unis, en francs suisses et en euros et ne sont valables que pour le courrier posté respectivement au Siège à New York, au Palais des Nations à Genève et au Centre international de Vienne.

### **Bureau de poste de l'ONU**

*Bâtiment du Secrétariat  
(1<sup>er</sup> sous-sol, salle S-B1-26, poste 3.7353)*

*Ouvert de 9 heures à 17 heures, du lundi au vendredi.*

La Poste des États-Unis a, à l'ONU, un bureau qui assure les services suivants : services postaux ordinaires pour le courrier privé ou officiel des délégations, expédition des colis postaux, poste aérienne, courrier recommandé avec ou sans valeur déclarée, mandats internationaux et à destination des États-Unis, renseignements sur les tarifs postaux et les règlements relatifs à l'expédition ou à la réception de colis à destination ou en provenance des divers pays. Tout le courrier expédié doit être affranchi avec des timbres de l'ONU en valeurs des États-Unis. Les lettres affranchies au moyen de timbres de l'ONU peuvent également être remises aux réceptionnistes, dans le salon nord, ou déposées dans les colonnes postales du bâtiment du Secrétariat : les messagers viennent recueillir ces lettres, qui sont ensuite expédiées par le bureau de poste.

### **Stationnement des automobiles**

*Administration du garage  
(bureau GA-007, téléphone : (212) 963-6212/6213)*

L'Administration du garage fixera les dates auxquelles les délégations pourront demander et retirer les vignettes de stationnement. Les demandes de vignette pour les véhicules immatriculés au nom d'un délégué, qui devront être accompagnées d'une carte grise et d'une carte d'identité ONU valides, doivent être adressées au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201, téléphone : (212) 963-7172). Une fois approuvée par ce service, la demande devra être remise en personne à l'Administration du garage. Les demandes de vignette pour les véhicules immatriculés

au nom de la mission sont à adresser directement à l'Administration du garage, accompagnées du certificat d'immatriculation, portant une signature autorisée de la mission et le sceau de cette dernière. Chaque délégué n'aura droit qu'à une seule vignette, à utiliser sur une automobile portant exclusivement des plaques « D ». Il ne sera délivré de vignette qu'aux membres des délégations dûment accréditées auprès de l'ONU.

Une seule vignette spéciale autorisant l'accès par l'entrée de la 43<sup>e</sup> Rue pour le véhicule du Représentant permanent sera délivrée à chaque mission. Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

Les missions d'observation des États ainsi que les organisations intergouvernementales et autres organisations énumérées aux chapitres III, IV et V du « Livre bleu » qui souhaitent obtenir une vignette doivent adresser leur demande au Service du protocole et de la liaison, puis à l'Administration du garage, qui s'occupera de la leur délivrer. Les vignettes de stationnement ne seront délivrées aux missions d'observation des États, aux organisations intergouvernementales et autres organisations que pour des personnes jouissant du statut diplomatique.

Les automobiles portant des plaques « S » immatriculées au nom de membres de la mission *ne* pourront *pas* stationner dans l'enceinte de l'ONU.

Les missions permanentes peuvent demander une vignette d'identification temporaire (de couleur jaune) pour la soixantième session de l'Assemblée générale pour les véhicules loués à des agences authentiques et reconnues par des représentants accrédités, des dignitaires en visite et des diplomates assistant officiellement aux réunions de la soixantième session. Les véhicules de location portant ces vignettes peuvent

## Renseignements à l'usage des délégations

---

pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée de la 43<sup>e</sup> Rue uniquement pour déposer ou prendre des passagers et n'ont pas le droit d'y stationner. Il convient d'obtenir les formules de demande auprès de l'Administration du garage et de les soumettre au Service du protocole et de la liaison (bureau S-0201). Ces formules doivent être présentées pour approbation au Groupe des services spéciaux (bureau S-0101), accompagnées d'une copie du contrat de location, avant d'être remises à l'Administration du garage, qui délivrera la vignette.

Les vignettes de stationnement doivent être placées bien en vue de façon à être parfaitement visibles des agents de sécurité et du personnel de l'Administration du garage aux points d'entrée et pendant que les véhicules se trouvent dans l'enceinte de l'ONU. Tout véhicule n'ayant pas ou n'arborant pas de vignette valide peut être enlevé.

Avant de recevoir des vignettes pour la nouvelle session de l'Assemblée générale, toutes les délégations devront rendre les vignettes délivrées pour la session précédente à l'Administration du garage. En outre, les vignettes appartenant à des représentants qui quittent le Siège doivent également être rendues avant le départ des intéressés. Toute modification du mode d'utilisation d'un véhicule doit figurer sur sa vignette et doit donc être signalée à l'Administration du garage qui prendra les dispositions nécessaires.

Conformément à la section II de la résolution 39/236 de l'Assemblée générale, le droit de stationnement de tout membre de délégation qui n'a pas acquitté sa redevance depuis plus de trois mois sera suspendu. Ce droit sera rétabli lorsque les redevances auront été réglées intégralement. Les délégués qui quittent New York doivent prendre contact avec l'Administration du garage afin de s'acquitter du montant des redevances dues.

Les automobiles des délégués ayant des plaques diplomatiques ONU et portant une vignette officielle valable pour la session de l'Assemblée générale peuvent être garées gratuitement au 1<sup>er</sup> sous-sol et à un emplacement réservé à cet effet à l'extrémité sud du 2<sup>e</sup> sous-sol pendant que les représentants s'acquittent de leurs fonctions officielles. Elles peuvent être garées la nuit moyennant versement d'une redevance de 2,50 dollars par nuit. Le relevé des redevances à acquitter est adressé aux délégués et aux délégations peu après la fin du mois; le montant de ces redevances est payable dès réception de la facture, qui doit être réglée en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de « United Nations » et adressé à « United Nations Garage Administration ».

#### **Accès à l'enceinte du Siège**

Seul le véhicule du représentant permanent, portant un autocollant spécial, sera autorisé à pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée du Secrétariat, sur la 1<sup>re</sup> Avenue. Tous les occupants du véhicule devront porter visiblement des cartes d'identité ONU valides. Afin de renforcer les mesures de sécurité, le véhicule du représentant permanent ne pourra stationner temporairement autour de la fontaine que dans les zones de stationnement clairement indiquées. Tous les autres véhicules portant une vignette devront entrer par le passage d'accès de la 48<sup>e</sup> Rue. Les véhicules des délégations pénétrant dans l'enceinte du Siège pourront être soumis à des contrôles de sécurité.

Les véhicules de location arborant des vignettes spéciales qui autorisent leur conducteur à déposer ou prendre des passagers peuvent pénétrer dans l'enceinte du Siège par l'entrée du Secrétariat sur la 1<sup>re</sup> Avenue. Ils ne pourront pas y stationner.

## Renseignements à l'usage des délégations

---

### Accès au garage

Les automobiles avec chauffeur portant l'autocollant spécial délivré aux représentants permanents peuvent utiliser la rampe de l'entrée de la 43<sup>e</sup> Rue pour accéder au garage.

Les chauffeurs sont priés de rester dans la salle qui leur est réservée, au garage du 1<sup>er</sup> sous-sol, en attendant l'appel des délégations. Ils sont appelés, au moment voulu, par l'agent de sécurité qui se trouve à l'entrée des délégués.

### Responsabilité en cas de perte et de dommages

En mettant à la disposition des délégations des places de stationnement, l'Organisation des Nations Unies cherche à rendre service à ces délégations. Elle tient à prévenir les utilisateurs que des vols et des actes de vandalisme se sont produits dans le garage et qu'il est impossible de surveiller constamment tous les véhicules. L'ONU ne garantit donc pas et ne peut promettre d'assurer la sécurité des véhicules dans le garage, ni de tout bien ou article laissé à l'intérieur des véhicules. En utilisant le garage, les délégations reconnaissent et acceptent *ipso facto* que l'ONU n'assume aucune responsabilité dans ce domaine.

### Transports locaux

L'Organisation ne met pas d'automobiles à la disposition des délégations. Les délégations qui ont besoin de moyens de transport à New York sont invitées à s'adresser à des entreprises locales.

**Frais de voyage des représentants des pays  
les moins avancés Membres de l'Organisation  
aux sessions de l'Assemblée générale**

Conformément à la résolution 1798 (XVII) de l'Assemblée générale, telle qu'amendée par les résolutions 2128 (XX), 2245 (XXI), 2489 (XXIII), 2491 (XXIX), 41/176, 41/213, 42/214, la section VI de la résolution 42/225, la section IX de la résolution 43/217 et la section XIII de la résolution 45/248, l'Organisation des Nations Unies paie les frais de voyage, mais non des indemnités de subsistance :

- a) Pour cinq représentants au plus, y compris les représentants suppléants, de chaque État Membre désigné comme pays moins avancé participant à une session ordinaire de l'Assemblée générale;
- b) Pour un représentant ou un représentant suppléant de chaque État Membre visé à l'alinéa a) ci-dessus participant à une session extraordinaire ou à une session extraordinaire d'urgence de l'Assemblée générale;
- c) Pour un membre d'une mission permanente à New York, qui est désigné comme représentant ou représentant suppléant à l'Assemblée générale, à condition que le voyage en question réponde aux critères énoncés aux alinéas a) et b) ci-dessus, que le représentant permanent atteste que le voyage a trait aux travaux de la session considérée et que le voyage soit effectué pendant la session ou dans les trois mois qui suivent ou précèdent la session. Les sommes à verser au titre d'une session ne seront pas majorées si cette session est suspendue et reprise.

La somme versée par l'ONU ne peut dépasser le coût réel du voyage effectué.

Le remboursement des frais de voyage (un billet de première classe pour le chef de la délégation et soit quatre billets au tarif immédiatement inférieur pour les

## Renseignements à l'usage des délégations

---

vols de plus de neuf heures, soit quatre billets au tarif le moins cher de la classe économique pour les vols de moins de neuf heures pour les autres membres de la délégation accréditée) ne s'applique qu'au trajet aller retour, par l'itinéraire le plus court, entre la capitale de l'État concerné et le Siège.

Dans les cas où le voyage se fait entièrement ou en partie en bateau ou en train, le remboursement des frais de voyage se fera à hauteur du coût du voyage par avion comme indiqué ci-dessus, à moins que le coût effectif soit inférieur au coût du voyage en avion.

Les délégations pouvant prétendre au remboursement de leurs frais de voyage, conformément aux dispositions du Règlement régissant le paiement des frais de voyage et des indemnités de subsistance dans le cas des membres des organes et des organes subsidiaires de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/107/Rev.6 du 25 mars 1991) doivent, pour faire leur demande, utiliser la formule F-56 (Demande de remboursement des frais de voyage autorisés des représentants des États Membres). Ces demandes de remboursement doivent être accompagnées de factures, de récépissés, de pièces justificatives, des talons des billets et des talons des cartes d'embarquement. S'il lui en est fait la demande, l'Organisation prend des dispositions pour assurer, dans toute la mesure possible, le transport entre la capitale d'un État Membre et le lieu de la réunion; les délégations doivent envoyer à cet effet une « note verbale » précisant les nom, prénom et date de naissance du ou des voyageurs, la date d'arrivée à New York et la date de départ de cette ville, et indiquant le numéro de télécopie et/ou l'adresse électronique de la personne qui voyage ou de la personne à contacter à New York. L'ONU n'est pas tenue de faire droit à une demande de remboursement de frais de voyage qui lui sera soumise après le 31 décembre de l'année suivant la

date de clôture de la session de l'organe ou de l'organe subsidiaire ayant donné lieu au déplacement.

Les demandes de remboursement, les demandes de billets et les questions sur le remboursement des frais de voyage doivent être adressées au :

Chef du Service administratif  
Département de la gestion  
Bureau S-2750A  
Organisation des Nations Unies  
New York, NY 10017  
Téléphone : (212) 963-6192/963-8042  
Télécopie : (212) 963-3283

### **Voyages**

L'agence de voyages officielle de l'ONU à New York, American Express (bureau S-2008, poste 3.6280), est à la disposition des délégations, qu'elle aide, dans toute la mesure possible, à organiser des voyages, obtenir des billets et réserver des chambres d'hôtel. Le bureau est ouvert de 9 heures à 18 heures.

### **École internationale des Nations Unies**

L'École internationale des Nations Unies, qui est placée sous l'égide de l'Organisation des Nations Unies, a été fondée en 1947 dans le prolongement de la philosophie de l'Organisation selon laquelle les personnes qui travaillent et jouent ensemble négocieront également ensemble. Elle est destinée essentiellement aux enfants du personnel des Nations Unies et des membres des délégations. Elle accueille également un nombre limité d'élèves originaires des États-Unis et d'autres pays afin de créer un milieu éducatif équilibré pour tous.

## Renseignements à l'usage des délégations

---

Le campus principal, où les classes vont de la maternelle au baccalauréat, est situé dans la 25<sup>e</sup> rue en bordure de l'East River, à Manhattan sur un site de remblayage loué à la ville de New York en vertu d'un bail de longue durée. Le bâtiment, bien équipé, a été financé grâce à des subventions de la Fondation Ford et du Fonds Rockefeller Bros. Une annexe, située dans un bâtiment scolaire, qui offre des cours allant de la maternelle à la quatrième pour les parents qui résident à Queens et ne veulent pas que leurs très jeunes enfants se rendent au campus principal, se trouve à Jamaica Estates (Queens).

L'anglais est la langue d'enseignement normale, mais tous les élèves étudient également l'espagnol ou le français, ainsi que les autres langues officielles de l'ONU et l'allemand, l'italien et le japonais dans le cadre du programme d'études. Un enseignement dans la langue maternelle est également dispensé sur demande. La multiplicité des langues parlées par le corps enseignant international et les élèves est une source de richesse culturelle. On s'applique avec beaucoup de soin à enseigner les sciences en utilisant des méthodes efficaces conçues pour les élèves très doués qui ne maîtrisent pas encore parfaitement la langue anglaise. À cette fin, on accorde une attention particulière et des outils pédagogiques modernes (calculatrices, ordinateurs, etc.).

Le niveau est très élevé. Le lycée délivre un baccalauréat international et est l'un des rares établissements d'enseignement à le faire dans la région new-yorkaise. Ce diplôme habilite le titulaire à suivre un enseignement supérieur aux États-Unis (*college*) et à l'étranger. Plus de 95 % des bacheliers font des études supérieures et nombre d'entre eux embrassent des carrières au sein de la communauté internationale. L'École est homologuée par le Conseil d'administration de l'État de New York en tant qu'établissement privé,

accrédité par le Conseil des écoles internationales et agréé par le Gouvernement français pour les élèves francophones de la dixième à la septième.

Dans l'établissement de Manhattan, des visites sont fréquemment organisées sur rendez-vous.

Site Web : <www.unis.org>

Inscriptions:

Department of Admissions

Téléphone : (212) 584-3071

Télécopie : (212) 685-5023

Adresse électronique : <admissions@unis.org>

Des visites sont également organisées à Queens. Appeler au (718) 658-6166, télécopie (718) 658-5742.

On trouvera des renseignements complémentaires, des formulaires d'inscription et des brochures au bureau S-2938 ou en appelant le (212) 963-8729, télécopie : (212) 963-1276, adresse électronique : <fuhrman@un.org>.

### **Organisme de liaison de la ville de New York**

La ville de New York s'enorgueillit de compter la plus importante communauté diplomatique et consulaire au monde. La **New York City Commission for the United Nations, Consular Corps and Protocol** (Commission de la ville de New York pour les Nations Unies, le corps consulaire et le protocole), qui est rattachée au Cabinet du maire, est le principal organe de liaison entre la ville de New York et l'Organisation des Nations Unies, les 191 missions permanentes et les 105 consulats. Elle concourt au maintien de relations harmonieuses entre les membres de la communauté internationale et les autorités locales, étatiques et fédérales et les habitants de New York. Elle se compose des divisions suivantes :

**United Nations and Consular Corps Affairs** (ONU et affaires consulaires). Cette division sert d'intermédiaire entre la communauté diplomatique et consulaire et les organismes municipaux compétents qui peuvent aider à régler les problèmes rencontrés par les personnes durant leur séjour à New York. Il s'agit notamment de demandes de renseignements juridiques portant sur des questions que les consommateurs peuvent se poser, le marché immobilier, la fiscalité, les transactions commerciales et les procédures légales et, plus généralement, sur les questions qui ont trait à la vie quotidienne à New York. Cette division gère également le programme de stationnement diplomatique.

**Protocol** (Protocole). Cette division accueille les chefs d'État ou de gouvernement, les visiteurs de marque et autres dignitaires avec les égards requis par leurs fonctions. Elle fait fonction d'agent de liaison entre les dignitaires et le maire relativement aux demandes d'entretien et d'invitation à des manifestations.

**International Business** (Relations avec les entreprises internationales). Cette division aide les entreprises à s'implanter à New York en coordonnant les relations avec tous les organismes municipaux, étatiques et fédéraux compétents. Entre autres choses, elle les aide dans leurs démarches auprès des établissements bancaires, des agents immobiliers, des sociétés de travaux publics et des compagnies d'assurances.

Sister City Programme of the City of New York (Programme de jumelage de villes). Il s'agit d'une organisation à but non lucratif qui est hébergée par la Commission. Elle a pour vocation de promouvoir la compréhension internationale par le biais d'échanges commerciaux, sécuritaires et culturels entre la ville de New York et d'autres villes choisies dans le monde entier.

Pour plus de renseignements, on peut s'adresser par téléphone au (212) 319-9300 ou par télécopie au (212) 319-3430. L'adresse de la Commission est Two United Nations Plaza (DC2), 27<sup>th</sup> Floor, New York, NY 10017.

## **Accueil**

Le Hospitality Committee for United Nations Delegations, Inc. (Comité d'accueil pour les délégations à l'ONU), organisme privé financièrement autonome et apolitique, aide les délégués et leur famille à se familiariser avec New York et ses environs. Les personnes qui offrent bénévolement leurs services au Comité organisent pour les délégués de brefs séjours dans des familles américaines, leur facilitent la visite de musées, d'écoles, d'hôpitaux, de tribunaux, de collections d'art privées et d'autres institutions. Elles leur procurent souvent des billets gratuits pour divers spectacles et manifestations civiques.

Le Comité organise aussi des cours d'anglais (la journée ou le soir) qui sont ouverts aux membres du corps diplomatique associé aux Nations Unies. Deux sessions ont lieu à l'automne et au printemps. Des cours d'anglais administratif sont également proposés (cours du soir).

Pour tous renseignements, s'adresser au bureau GA-101 (postes 3.7182, 3.7183 et 3.8751) ou consulter le calendrier mensuel qui figure sur le site Web <[www.hcund.org](http://www.hcund.org)>.

## **Banques**

La *United Nations Federal Credit Union* offre à la communauté des Nations Unies les produits et services qui répondent à ses besoins dans le domaine financier. Les membres peuvent, entre autres, accéder à leur compte, faire effectuer des virements télégraphiques et

## Renseignements à l'usage des délégations

---

solliciter un emprunt sur le site <[www.unfcu.org](http://www.unfcu.org)>, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Ils peuvent aussi visiter nos agences ou bureaux de liaison et de représentation à New York, Genève, Nairobi ou Vienne.

Peuvent devenir membres de la UNFCU les fonctionnaires en activité et retraités de l'Organisation des Nations Unies et des institutions apparentées, et les membres de leur famille. Pour plus de renseignements, se rendre dans l'une des agences, appeler le (212) 338.8100, envoyer un courrier électronique à l'adresse <[email@unfcu.com](mailto:email@unfcu.com)> ou consulter le site Web <[www.unfcu.org](http://www.unfcu.org)>.

Figurent ci-après les emplacements de l'agence de la UNFCU, des guichets automatiques et des guichets dispensant des devises dans New York :

820 Second Avenue, en rez-de-trottoir  
Guichet automatique seulement

Agence du Two United Nations Plaza  
Two United Nations Plaza, 3<sup>e</sup> étage  
(ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures  
à 16 heures)

Un guichet automatique se trouve au 3<sup>e</sup> étage.

Agence du Secrétariat  
Bâtiment du Secrétariat, 4<sup>e</sup> étage  
(ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures  
à 16 heures)

Des guichets automatiques se trouvent au rez-  
de-chaussée et au 4<sup>e</sup> étage.

La *J.P. Morgan Chase Bank* a deux agences dans l'enceinte et à proximité de l'ONU :

*Chase Bank*

Bâtiment du Secrétariat de l'ONU, 4<sup>e</sup> étage

Heures d'ouverture : de 9 heures à 16 heures,  
du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 223-4322

Téléphone interne : postes 3.7108 et 3.7109

Un guichet automatique situé au rez-de-chaussée  
du bâtiment du Secrétariat fonctionne 24 heures  
sur 24\*

Un guichet automatique multiservice (e-atm)  
situé au 4<sup>e</sup> étage du Secrétariat fonctionne  
24 heures sur 24\*\*

*Chase Bank*

825 United Nations Plaza – rez-de-chaussée,  
1<sup>re</sup> Avenue et 46<sup>e</sup> Rue

Heures d'ouverture : de 9 heures à 16 heures,  
du lundi au vendredi

Téléphone : (212) 557-0431

Les quatre guichets automatiques (e-atm) situés  
dans le hall d'entrée fonctionnent 24 heures  
sur 24\*\*\*

Ces guichets automatiques permettent d'effectuer des opérations en anglais, espagnol et français (et en chinois, coréen, grec, italien, portugais et russe au guichet e-atm) au moyen d'une carte bancaire. Le guichet e-atm permet aussi de commander un chéquier et de changer de mot de passe. La carte bancaire de la

---

\* Ce guichet ne permet pas d'effectuer des dépôts.

\*\* Ce guichet permet d'effectuer des dépôts et des versements.

\*\*\* Ces guichets permettent d'effectuer des opérations en russe.

## Renseignements à l'usage des délégations

---

Chase Bank permet en outre d'accéder aux guichets automatiques de 150 000 postes de réseau, à savoir NYCE<sup>®</sup>, MAC<sup>®</sup>, Plus<sup>®</sup>, Cirrus<sup>®</sup>, Pulse<sup>®</sup>, MasterCard<sup>®</sup> et Visa<sup>®</sup> aux États-Unis, au Canada et dans le monde entier pour les retraits d'espèces et les demandes de position bancaire.

### **Kiosque à journaux**

*Hall du bâtiment du Secrétariat*

*Ouvert de 8 heures à 17 h 30, du lundi au vendredi.  
Fermé les samedis, dimanches et jours fériés.*

Kiosque à journaux, où l'on peut également acheter des friandises.

### **Librairie de l'ONU**

*Bâtiment de l'Assemblée générale  
(1<sup>er</sup> sous-sol, salle GA-032A)*

*Ouverte du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 h 30;  
le samedi et le dimanche, de 10 heures à 18 heures.  
Fermée le samedi et le dimanche en janvier et février.*

La Librairie de l'ONU est située au 1<sup>er</sup> sous-sol du bâtiment de l'Assemblée générale. On peut y acheter des publications de l'ONU et des institutions spécialisées, mais aussi un large éventail d'ouvrages, souvenirs, cartes postales, affiches et articles de papeterie. La Librairie consent aux délégués une remise de 25 % sur les publications des Nations Unies et de 10 % sur tous les autres articles en vente à la Librairie pour tout achat dépassant 3 dollars. On peut également passer des commandes sur le site Web <[www.un.org/bookshop](http://www.un.org/bookshop)>.

## **Vente de publications**

*Service des publications des Nations Unies,  
Two United Nations Plaza, bureau DC2-0853  
New York, NY 10017  
Téléphone : (212) 963-8032  
Télécopie : (212) 963-3489  
Adresse électronique : <publications@un.org>  
Site Web : <www.un.org>*

L'ONU fait paraître chaque année plus de 400 publications nouvelles, qui constituent une source d'information précieuse sur les questions mondiales les plus importantes. Ses publications très diverses traitent de la politique internationale, du droit, des questions sociales, de l'environnement et de l'économie. Elles portent également sur de nombreux ouvrages de référence importants et sur tous les documents officiels de l'Organisation. L'Organisation propose des microfiches, des CD-ROM et des bases de données électroniques. L'ONU distribue les publications des fonds et programmes des Nations Unies. Les personnes qui souhaitent acheter des publications des Nations Unies sont priées de s'adresser à notre bureau.

## **Salle de méditation**

*Bâtiment de l'Assemblée générale  
(extrémité nord-ouest, rez-de-chaussée)  
Ouverte du lundi au vendredi, de 8 heures à 16 h 45.*

## **Salon de repos pour les délégués**

Un salon de repos est aménagé à l'extrémité du salon sud des délégués, au 2<sup>e</sup> étage du bâtiment des conférences.

## **Comptoir d'articles pour cadeaux**

*Bâtiment de l'Assemblée générale (1<sup>er</sup> sous-sol)*

*Ouvert sept jours sur sept, de 9 heures à 17 heures,  
de mars à décembre. Fermé le samedi et le dimanche,  
en janvier et février.*

On y trouve des objets d'art, des articles d'artisanat, des bijoux fantaisie, des poupées, des médailles des Nations Unies et les drapeaux des États Membres. Les délégués bénéficient, sur présentation d'une carte d'identité valide de l'ONU, d'une réduction de 20 % sur tous les achats.

## **Demandes d'utilisation des locaux de l'ONU**

*Bureau des services centraux d'appui  
(bureau S-2127B, poste 3.1889,  
télécopie : (212) 963-4217)*

Dans l'intérêt de la sécurité de tous, et compte tenu du nombre croissant de demandes, les représentants des missions permanentes sont priés d'user de la plus grande discrétion lorsqu'ils parrainent des manifestations pour veiller à ce qu'elles aient un caractère non commercial et soient compatibles avec les principes et les buts de l'Organisation des Nations Unies. Il est rappelé aux missions qu'elles sont responsables du contenu et du déroulement de toute manifestation qu'elles pourraient organiser. Les représentants des missions qui parrainent des manifestations au nom d'organisations non gouvernementales accréditées auprès de l'ONU doivent avoir à l'esprit que, aussi louable que soit le but de la manifestation en question, celle-ci ne peut donner lieu ni à l'adoption de résolutions, ni à des élections, ni à la présentation de prix, ni à la sollicitation de fonds, ni à des cérémonies d'aucune sorte. Les demandes doivent être adressées au Sous-Secrétaire général aux services

#### **Locaux et services à l'usage des délégations**

---

centraux d'appui. Une fois l'autorisation obtenue, un haut responsable de la mission doit assister à toute la durée de la réunion ou à la manifestation, ou même la présider. Tous les frais occasionnés par la réunion ou la manifestation sont entièrement à la charge de la mission qui l'a parrainée.