

## Annexe

### Informations relatives à l'organisation des voyages

#### Commission de la population et du développement

1. Conformément aux résolutions 1798 (XVII), 2128 (XX) et 2245 (XXI) de l'Assemblée générale, l'Organisation des Nations Unies paie les frais de voyage, mais non l'indemnité de subsistance, du représentant de chacun des États membres d'une commission technique du Conseil économique et social, sauf si la réunion se tient au lieu d'affectation normal du représentant.
2. Les missions permanentes sont priées d'adresser au Secrétariat, cinq (5) semaines avant la session, une note verbale indiquant le nom des représentants dont les frais de voyage doivent être pris en charge par l'Organisation des Nations Unies.
3. Les représentants désignés sont priés de confirmer leur participation et de communiquer les détails relatifs à leur voyage en adressant au Secrétariat, au moins cinq (5) semaines avant la session, le formulaire ci-joint dûment rempli et signé. Le Secrétariat pourra ainsi prendre les dispositions requises pour réserver les billets à l'avance, conformément à la politique adoptée par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/254.
4. Pour les voyages de moins de neuf heures, la somme versée par l'Organisation au titre des frais de voyage ne peut dépasser le coût d'un voyage effectué en classe économique selon l'itinéraire le plus direct et le plus économique disponible de la capitale de l'État Membre au lieu de la réunion, ou le coût réel du voyage effectué s'il s'agit d'un montant moindre. Par souci d'économie, les billets sont achetés, à chaque fois que possible, au tarif réduit applicable aux voyages aller-retour.
5. Si le voyage dure plus de neuf heures, les représentants ont droit à la classe immédiatement inférieure à la première classe (si le membre de la commission est également un représentant permanent accrédité, il a droit à cette classe quelle que soit la durée du voyage).
6. L'Organisation fait droit aux demandes de remboursement que les gouvernements lui présentent en ce qui concerne les frais de voyage des représentants qui se rendent aux sessions de commissions techniques du Conseil économique et social. Aucun remboursement ne sera accordé à d'autres parties ou pour les voyages effectués à titre personnel. L'Organisation est également disposée à prendre, sur demande, toutes les dispositions voulues pour assurer l'émission et le paiement des billets nécessaires au voyage.
7. Si la première option est retenue, les demandes de remboursement doivent être présentées au moyen de la formule F-56 (Bordereau de remboursement de frais), dûment remplie et signée. Si le remboursement doit être effectué auprès de services gouvernementaux autres que la mission permanente, une lettre officielle du ministère concerné confirmant les coordonnées bancaires doit être jointe au formulaire dûment rempli. L'Organisation des Nations Unies ne prendra pas en considération les demandes de remboursement déposées après le 31 décembre de l'année suivant la date de clôture de la session de la commission technique concernée. Lorsque le voyage est effectué en totalité ou en partie par mer ou par

chemin de fer, le montant remboursé ne peut dépasser le coût du voyage par avion spécifié plus haut, ou le coût réel du voyage effectué s'il s'agit d'un montant moindre.

8. Si la seconde option est retenue, le Secrétariat et son agence de voyages officielle prendront directement contact avec le représentant afin d'organiser le voyage.

9. Pour tout renseignement complémentaire, veuillez vous adresser aux personnes suivantes :

---

M<sup>me</sup> Loreley Sanchez  
Coordonnatrice des voyages Commission de la  
population et du développement  
Département des affaires économiques et sociales  
2 United Nations Plaza, DC2-1954  
New York, New York 10017, États-Unis  
Téléphone : 1 212 963 0601  
Télécopie : 1 212 963 2700  
Courriel : sanchez14@un.org

M<sup>me</sup> Natalia Devyatkin  
Coordonnatrice adjointe des voyages Commission de  
la population et du développement  
Département des affaires économiques et sociales  
2 United Nations Plaza, DC2-1902  
New York, New York 10017, États-Unis  
Téléphone : 1 212 917 3390  
Télécopie : 1 212 963 2700  
Courriel : devyatkin@un.org

---

## Informations sur les voyageurs



**ORGANISATION DES NATIONS UNIES**  
**DÉPARTEMENT DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES**

**VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER**

Représentant(e) du/de la/des

Nom de famille (tel qu'indiqué sur le passeport)	Date de naissance (jour/mois/année)
--	-------------------------------------

Prénom (tel qu'indiqué sur le passeport)	Nationalité
--	-------------

Adresse postale professionnelle	Lieu de naissance (ville, pays)
---------------------------------	---------------------------------

Sexe

Homme

Femme

	Numéro de téléphone (y compris les indicatifs international et régional)
--	--

Adresse électronique	Numéro de télécopie (y compris les indicatifs international et régional)
----------------------	--

Organisateur du voyage : Gouvernement       ONU

Avez-vous déjà travaillé pour l'ONU ou effectué un voyage organisé par l'ONU par le passé?

Si oui, prière d'indiquer votre numéro de code :

Itinéraire demandé :

Date de départ et de retour :

Ville de départ :

Veillez remplir ce formulaire et l'envoyer à :

M<sup>me</sup> Loreley Sanchez, Coordonnatrice des voyages

Commission de la population et du développement

Département des affaires économiques et sociales

2 United Nations Plaza, DC2-1954, New York, New York 10017, États-Unis

Téléphone : 1 212-963-0601, télécopie : 1 212 963 2700,

Courriel : [sanchez14@un.org](mailto:sanchez14@un.org)