

JOURNAL

des

NATIONS



UNIES

Commission du développement durable constituée en Comité
préparatoire du Sommet mondial pour le développement durable
(quatrième session)

Bali (Indonésie), 27 mai-7 juin 2002

DIMANCHE 2 JUIN 2002

No 8

PROGRAMME ET ORDRE DU JOUR DES SÉANCES ET DES ACTIVITÉS SPÉCIALES

[Aucune séance n'est prévue *aujourd'hui* 2 juin 2002.]

RÉUNIONS À VENIR

Lundi 3 juin 2002

COMMISSION DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
CONSTITUÉE EN COMITÉ PRÉPARATOIRE
DU SOMMET MONDIAL POUR LE
DÉVELOPPEMENT DURABLE

Quatrième session

20 heures à
23 heures

5e séance plénière

Salle Nusa Indah
(Salle de conférence 1)

SÉANCE PLÉNIÈRE INFORMELLE
(chapitres I à IX du document révisé établi par le Président)
(A/CONF.199/PC/L.1/Rev.1)

10 heures à
13 heures

séance privée

Salle Nusantara 1
(Salle de conférence 2)

15 heures à
18 heures

séance privée

Salle Nusantara 1
(Salle de conférence 2)

* * *

Consultations officieuses sur les partenariats

Des consultations officieuses sur les partenariats auront lieu le lundi 3 juin 2002 de 10 heures à 13 heures dans la salle Geneva (Salle de conférence 3).

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Inscription-accréditation

Le centre d'inscription-accréditation pour tous les participants à la quatrième session du Comité préparatoire, les membres des organisations non gouvernementales et les représentants des médias se trouve dans le salon Keraton, au Nusa Dua Beach Hotel. Les heures d'ouverture seront de 9 heures à 18 heures, *aujourd'hui* 31 mai, et du lundi 3 juin au jeudi 6 juin ; et de 9 heures à 15 heures, le vendredi 7 juin.

* * *

Distribution des documents officiels

Le guichet principal de distribution des documents est situé à l'entrée de la salle Nusa Indah (salle de conférence 1). Il est rappelé aux délégations que les casiers individuels sont exclusivement réservés à la distribution des documents officiels de la session et ne doivent pas être utilisés pour la distribution d'autres documents ou communications.

* * *

Diffusion des déclarations écrites

Les délégations qui souhaitent que le texte écrit de leur discours soit distribué aux délégations, aux observateurs, aux institutions spécialisées et aux attachés de presse sont priées d'en remettre 350 exemplaires au préposé de la salle de conférence avant le début de la séance. Il est rappelé aux participants que le Secrétariat n'est pas en mesure d'assurer la reproduction de ces textes.

* * *

Distribution d'autres documents

Si les gouvernements et les organisations souhaitent mettre d'autres documents à la disposition des participants à la session, ils doivent les fournir dans les langues et dans les quantités voulues. Il est suggéré aux gouvernements et aux organisations accréditées de fournir environ 500 exemplaires en anglais, et moins d'exemplaires dans les autres langues officielles, le cas échéant. Il serait bon que deux exemplaires de chaque document soient communiqués à Lixian Xiong, chargé de la présentation des documents (Exhibition Gallery).

* * *

Demandes d'organismes intergouvernementaux concernant le service des séances

Les demandes concernant le service des séances doivent être adressées à Jane Pittson, Chef du Groupe du service des séances (Exhibition Gallery) (tél. : 779034; portable : 0812 367 9115).

* * *

Demandes concernant les réunions des grands groupes et des ONG

Les demandes concernant les réunions des grands groupes et des ONG doivent être adressées à Mme Barbara Adams (tél. : 778 791).

* * *

Demandes concernant les activités parallèles

Les demandes concernant les activités parallèles doivent être adressées à M. Zvetolyub Basmajiev (tél. : 779 015).

* * *

Information sur Internet

Dans le monde entier, les usagers d'Internet peuvent suivre les travaux grâce aux communiqués de presse, les actualités du jour, les documents officiels, le *Journal* et autres supports d'information qui pourront être consultés à l'adresse suivante : <<http://johannesburg.summit.org>>.

* * *

Distribution d'informations aux médias

Les délégations qui souhaitent distribuer des informations aux médias sont priées d'en remettre 200 exemplaires au préposé du Département de l'information dans la salle Jakarta du Centre international des congrès.

* * *

Services de secrétariat

Des services de secrétariat payants (télécopieurs, photocopieurs, Internet, etc.) sont mis à la disposition des participants de 7 heures à 23 heures au Sheraton Nusa Indah Resort. D'autres services sont disponibles au rez-de-chaussée du Centre des congrès.

* * *

Centre médical

Une clinique d'urgence, située au rez-de-chaussée du Centre des congrès, est ouverte de 9 heures à 18 heures.

* * *

Casques, récepteurs et plaques

Les participants à l'Assemblée sont invités à laisser les casques, les récepteurs à rayonnement infrarouge et les plaques dans la salle de conférence aux sièges de leurs délégations quand ils quittent la salle.

* * *

Téléphones cellulaires et récepteurs de poche

Les délégués sont priés d'éteindre leurs téléphones cellulaires et récepteurs de poche dans les salles de conférence.

COMMUNICATIONS À LA RÉDACTION

Prière d'adresser les textes au bureau du *Journal*
avant 19 heures (Exhibition Gallery) (tél. : 779 030)

Publié à Bali (Indonésie) par le Département
des affaires de l'Assemblée générale et des
services de conférence

