



**SOIXANTE-NEUVIÈME SESSION DU COMITÉ EXÉCUTIF  
DU PROGRAMME DU HAUT COMMISSAIRE  
1 - 5 octobre 2018  
Palais des Nations, Genève**

---

**NOTE D'INFORMATION**

**I. ORGANISATION DE LA SESSION**

**Lieu et date**

1. La soixante-neuvième session du Comité exécutif se tiendra dans la salle des Assemblées du Palais des Nations du lundi 1<sup>er</sup> octobre 2018 à 10 heures au vendredi 5 octobre 2018.

**Horaires**

2. Les séances du matin se tiendront de 10 heures à 13 heures, et celles de l'après-midi de 15 heures à 18 heures. Pour une meilleure utilisation du temps imparti et des services de conférence et d'interprétation, les réunions débuteront aux heures indiquées. Il est demandé aux délégations d'être ponctuelles.

**Disposition des places**

3. Pour les États Membres du Comité exécutif, la disposition des places suivra le protocole adopté pour la soixante-treizième session de l'Assemblée générale. Les États non membres du Comité exécutif et les observateurs suivront. La disposition des places se fera dans l'ordre alphabétique anglais.

**II. ENREGISTREMENT ET ACCÈS AU PALAIS DES NATIONS**

4. Les gouvernements sont priés de s'inscrire d'ici au **lundi 10 septembre 2018**. Pour ce faire, une note verbale indiquant les noms et titres exacts de tous les membres de la délégation dans l'ordre hiérarchique doit être envoyée au Secrétariat ([hqexcom@unhcr.org](mailto:hqexcom@unhcr.org)). Pour les délégués ayant besoin d'un badge pour entrer au Palais des Nations, y compris ceux et celles qui ne sont pas basés à Genève, les demandes d'accréditation doivent également se faire en ligne dans le système Indico de l'Office des Nations Unies à Genève (<http://reg.unog.ch/e/excom2018>). Il est nécessaire de se faire enregistrer à temps, afin de permettre

l'établissement de la liste provisoire des participants, de faciliter la répartition des sièges dans la salle et l'accès des délégués au Palais des Nations.

5. Tout délégué ayant besoin d'un badge d'accès doit s'enregistrer dans le système Indico. En raison de problèmes de compatibilité pouvant entraîner un échec de l'enregistrement, il est recommandé d'utiliser les navigateurs Firefox ou Chrome. Veuillez noter que la même adresse e-mail ne peut être utilisée pour enregistrer plusieurs personnes. Il est demandé aux délégués d'être attentifs lorsqu'ils remplissent le formulaire d'inscription. Le HCR a été averti que le fait de ne pas remplir le formulaire comme il se doit, y compris en ne soumettant pas une photo de type passeport sur fond blanc, peut retarder le retrait du badge et l'accès au Palais des Nations.

6. Après avoir rempli le formulaire d'inscription Indico, les délégués recevront un code QR. Ils doivent présenter ce code et une pièce d'identité au Groupe des cartes d'identité à la porte de Pregny du Palais des Nations afin de retirer leur badge visiteur.

7. Les badges pourront être retirés à partir de l'après-midi du vendredi 28 septembre 2018 au Bureau d'identification de l'Office des Nations Unies à Genève, situé à la Porte de Pregny du Palais des Nations.

**Organisations non gouvernementales**

8. Les ONG sont priées de s'enregistrer en envoyant une lettre d'accréditation à la Section du partenariat ([partnership@unhcr.org](mailto:partnership@unhcr.org)) au plus tard le **lundi 10 septembre 2018**. Pour ceux et celles ayant besoin d'un badge pour entrer au Palais des Nations, les demandes d'accréditation doivent également se faire en ligne dans le système Indico (<http://reg.unog.ch/e/excom2018>).

### III. ARRANGEMENTS CONCERNANT LA PRISE DE PAROLE

#### Liste des orateurs

9. La liste des orateurs pour le débat général sera ouverte le **lundi 3 septembre 2018**. Pour réserver un temps de parole, une demande écrite, mentionnant « Liste des orateurs » et le nom du pays en objet, et indiquant les nom, titre et rang exacts de l'orateur, doit impérativement être adressée à [hqexcom@unhcr.org](mailto:hqexcom@unhcr.org).

10. De plus amples informations concernant la liste des orateurs et d'autres dispositions y relatives seront communiquées au cours de l'été.

#### Interprétation et déclarations

11. Les services d'interprétation seront assurés dans les six langues officielles des Nations Unies (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe).

12. Pour faciliter le travail des interprètes, les délégations sont priées de fournir **au préalable** 20 exemplaires de leurs déclarations aux agents de conférence présents dans la salle. Il est rappelé aux orateurs de parler à une vitesse raisonnable lors de leurs déclarations.

### IV. STATUT D'OBSERVATEUR AUX RÉUNIONS DU COMITÉ PERMANENT EN 2018-2019

13. Le statut d'observateur doit être renouvelé chaque année. Les États désireux de participer aux réunions du Comité permanent en qualité d'observateur pour la période allant **d'octobre 2018 à octobre 2019** sont priés d'adresser par courriel une note verbale au Secrétariat ([hqexcom@unhcr.org](mailto:hqexcom@unhcr.org)), en mentionnant « Demande de statut d'observateur » et le nom du pays en objet. Les demandes reçues au plus tard le **jeudi 27 septembre 2018** avant la fermeture des bureaux seront annoncées lors de la soixante-neuvième session au point y relatif de l'ordre du jour et consignées dans le rapport de la session.

### V. DOCUMENTATION

#### Liste des participants

14. Une liste provisoire des participants sera communiquée le **jeudi 27 septembre 2018** avant la fermeture des bureaux. Tout changement doit être signalé au Secrétariat au plus tard le

**mercredi 3 octobre 2018** avant la fermeture des bureaux. La liste définitive des participants sera communiquée le vendredi 5 octobre 2018.

#### Comptes rendus analytiques

15. Conformément à la résolution 3415 (XXX) de l'Assemblée générale des Nations Unies, les comptes rendus analytiques des réunions des organes des Nations Unies ne sont publiés que sous leur forme finale. Ils seront préparés par des rédacteurs de comptes rendus analytiques des Nations Unies et publiés le plus tôt possible après chaque réunion. Tout amendement sera publié dans un seul rectificatif après la session. La procédure d'amendement est décrite au bas de la première page de chaque compte rendu.

#### Documentation officielle

16. Conformément à l'initiative des Nations Unies relative aux réunions « économes en papier », la documentation pour la session sera distribuée par voie électronique et publiée sur le site [www.unhcr.org/fr/excom](http://www.unhcr.org/fr/excom). Il est donc recommandé aux délégués de **se munir de leurs propres exemplaires des documents lors de la session**.

17. Tous les documents de la série A/AC.96/... seront également disponibles dans le Système de diffusion électronique des documents des Nations Unies (Sédoc) à <http://documents.un.org>.

### VI. INFORMATIONS DIVERSES

#### Bagages et sécurité

18. Les bagages volumineux entrant au Palais des Nations seront contrôlés à la Porte de Pregny. Une fois autorisés par le service de sécurité, ils peuvent être entreposés dans des casiers prévus à cet effet. Toutefois, il est rappelé aux délégués qu'une fois la capacité de stockage à la Porte de Pregny épuisée, aucun autre bagage ne sera accepté.

19. Les délégués devront porter en permanence le badge d'identification de l'ONUG.

---

*HCR, 15 août 2018*