



## Conseil économique et social

Distr. Limitée  
5 février 1999

Français  
Original: Anglais

---

### Commission pour la prévention du crime et la justice pénale

Huitième session  
Vienne, 27 avril-6 mai 1999

## Renseignements à l'intention des participants

### Lieu de la session

1. La huitième session de la Commission pour la prévention du crime et la justice pénale se tiendra au Centre international de Vienne (CIV), Wagramer Strasse 5, 1220 Vienne. On trouvera en annexe des plans montrant la disposition intérieure des bâtiments du CIV.

### Date d'ouverture

2. La Commission commencera ses travaux le mardi 27 avril 1999 à 10 h 30, dans la salle du Conseil, au 4<sup>e</sup> étage du bâtiment C. Si des changements devaient intervenir en raison du nombre de participants, les nouvelles dispositions seraient annoncées dans le *Journal*. Avant la séance d'ouverture, les membres de la Commission et les chefs de délégation tiendront une réunion officielle sur les questions d'organisation à 9 h 30, dans la salle de conférence III, au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment C.

### Liste des participants

3. Une liste provisoire des participants sera distribuée au début de la session. Seuls pourront y figurer les noms qui auront été communiqués au Secrétariat avant le 26 avril 1999 au plus tard.

### Inscription des participants

4. Conformément aux règles de sécurité en vigueur au CIV, tous les participants (représentants et observateurs) devront se faire inscrire pour avoir accès à la salle de conférence. Le bureau d'inscription est situé dans la rotonde du bâtiment C.

### Cartes d'accès

5. Au moment de leur inscription, les participants qui ne sont pas déjà en possession d'une carte d'identité du CIV (*VIC grounds pass*) recevront une carte d'accès au CIV (*VIC conference pass*) correspondant à leur titre et indiquant leur nom et leur pays ou organisation. Les photographies destinées à ces cartes d'accès seront prises dans la rotonde sur présentation de la fiche d'inscription. Pour des raisons de sécurité, seules les personnes munies d'une carte d'identité ou d'une carte d'accès seront admises dans l'enceinte du CIV et dans les salles de réunion. Les cartes d'accès au CIV  
p o u v a n t ê t r e

renouvelées et réutilisées lors de réunions futures, les participants sont priés de les remettre après la session à un agent du service de sécurité ou à un fonctionnaire des conférences.

### **Documents**

6. Pendant la session, les participants pourront se procurer les documents au comptoir de distribution des documents (bâtiment C, 4<sup>e</sup> étage), où un casier sera attribué à chaque délégation, qui y trouvera en outre le *Journal* indiquant le programme de travail quotidien et donnant des renseignements d'ordre général. Les participants trouveront également dans leurs casiers un imprimé sur lequel ils voudront bien indiquer le nombre d'exemplaires des documents dont ils auront besoin pendant la session, en précisant la ou les langues de travail voulues.

### **Secrétariat de la Commission**

7. Le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Vienne et Directeur exécutif de l'Office pour le contrôle des drogues et la prévention du crime occupe normalement le bureau E1436 (postes 5001 et 5002). Pendant les sessions plénières, il occupera temporairement le bureau C0434 (postes 4680 et 4681) et son assistant personnel le bureau C0433 (postes 4680 et 4681). Le bureau permanent de l'administrateur chargé du Centre pour la prévention internationale du crime de l'Office pour le contrôle des drogues et la prévention du crime est le bureau E1233 (postes 5198, 5199 et 5278); son bureau temporaire sera le bureau C0431 (postes 4080 et 4231). Le Président de la Commission occupera le bureau C0427 (poste 4686), le Rapporteur de la Commission occupera également ce bureau (poste 4686) et le Secrétaire de la Commission le bureau C0417 (postes 4660 et 4661).

### **Économats**

8. Après les formalités d'inscription, des cartes d'accès à l'économats seront délivrées aux participants suivants:

- a) Chefs de délégation gouvernementale;

- b) Fonctionnaires des institutions spécialisées appartenant à la catégorie des administrateurs;

- c) Tout fonctionnaire de l'Organisation des Nations Unies en poste ailleurs qu'à Vienne et affectés à la session de la Commission.

### **Réservation de chambres d'hôtel**

9. Le Secrétariat regrette de ne pouvoir aider les participants à réserver des chambres d'hôtel. Il leur recommande de s'adresser pour cela à leur mission diplomatique ou à une agence de voyages.

10. Les participants qui arrivent à Vienne sans avoir réservé de chambre d'hôtel peuvent s'adresser au bureau des voyages situé à côté du guichet d'information dans le hall des arrivées de l'aéroport international de Vienne. Le bureau des voyages est ouvert tous les jours de 8 h 30 à 21 heures.

### **Agences de voyages**

11. Pour tout ce qui concerne les voyages, le tourisme, la location de voitures et les excursions, les participants peuvent s'adresser à *American Express*, agence de voyages officielle de l'ONU, ou à l'agence Rosenbluth International, dont les bureaux se trouvent dans le couloir reliant le bâtiment F à la rotonde du bâtiment C.

### **Devises**

12. Les billets de banque, les chèques de voyage et les lettres de crédit peuvent être librement importés en Autriche; par contre, il est parfois difficile d'y changer certaines monnaies nationales. Les personnes ayant séjourné en Autriche peuvent, à leur départ, emporter les devises ou valeurs étrangères qu'elles ont importées, ainsi qu'une somme en monnaie autrichienne n'excédant pas 100 000 schillings.

### **Banques**

13. Les participants trouveront une agence de la Creditanstalt-Bankverein au premier étage du bâtiment C et une agence de la Bank Austria à l'entrée du bâtiment D.

## Services postaux

14. Un bureau de poste, situé au premier étage du bâtiment C, propose tous les services postaux ordinaires, y compris les télécommunications.

## Accès au Centre international de Vienne

15. Il est conseillé aux participants qui se rendent au CIV en taxi de descendre Wagramer Strasse, de passer par la porte n° 1 et de traverser l'esplanade jusqu'à l'entrée du bâtiment C, cette voie d'accès étant plus facile que les autres. Les participants venant en métro (*U-Bahn*) emprunteront la ligne U1 et descendront à la station "Kaisermühlen-Vienna International Centre". Ils trouveront là des indications pour se rendre à la porte n° 1 et pénétrer dans les bâtiments en suivant la procédure décrite ci-dessus. Les participants arrivant à pied peuvent accéder à la porte n° 1 en empruntant la rampe ou les escaliers qui partent de la Wagramer Strasse, au sud des bâtiments. Les participants venant en automobile peuvent utiliser la porte n° 2 de 8 heures à 19 heures, ou la porte n° 3, ouverte jour et nuit.

## Stationnement

16. Les places de stationnement destinées aux délégations se trouvent au niveau -1 du garage P1. Sur demande faite à l'administration du garage (bureau E1170 (poste 4854), ouvert de 10 heures à midi et de 13 heures à 16 heures), les participants recevront une vignette valable pour la durée de la session, qui leur donnera accès au garage depuis la Wagramer Strasse (porte n° 2). Les vignettes peuvent aussi être retirées au bureau d'inscription situé dans la rotonde du bâtiment C. Seuls les véhicules munis de cette vignette seront autorisés à entrer dans le garage. Les représentants sont priés de veiller à ce que leurs chauffeurs respectent la signalisation concernant la circulation et les places de stationnement, et se plient

aux instructions des agents de sécurité dans l'enceinte du CIV.

## Autres renseignements utiles

17. La ville de Vienne dispose d'un excellent réseau de transports publics. Pour ce qui est des titres de transport, plusieurs formules sont proposées.

18. La carte verte (*Umwelt-Karte/8 Tage-Karte*) est valable pour huit jours. Il suffit de la composer une fois par jour et elle reste valable pendant toute la journée sur tous les moyens de transport à l'intérieur de la ville de Vienne. Elle coûte 300 schillings. Pour le métro (*U-Bahn*) les tickets doivent être compostés dans les appareils bleus situés à l'entrée des quais. Pour le tramway (*Strassenbahn*), les tickets doivent être compostés dans les appareils bleus se trouvant à l'intérieur même du véhicule (un composteur est généralement installé derrière le conducteur).

19. Il existe un coupon hebdomadaire (*Wochenkarte*) valable du lundi au dimanche, au prix de 155 schillings.

20. Des tickets valables pour un seul trajet sont vendus par carnets de 5 ou de 10, au prix de 19 schillings l'unité (un carnet de 10 tickets coûte donc 190 schillings).

21. Tous les titres de transport peuvent être achetés dans un bureau de tabac (*Tabak*). Les tickets valables pour un seul trajet sont aussi en vente dans les distributeurs automatiques des stations de métro, au prix de 19 schillings.

22. Il existe un service de cars entre l'aéroport international de Vienne et le City Air Terminal (hôtel Hilton). Le trajet coûte 70 schillings, bagages compris. Sa durée est d'environ 20 minutes. Les départs ont lieu toutes les 20 minutes entre 7 h 50 et 19 h 30 et toutes les 30 minutes entre 19 h 30 et 7 h 30.

23. Le climat à Vienne, en avril et en mai, est généralement frais et pluvieux, avec des orages occasionnels.