



Assemblée générale

Distr. générale
9 janvier 2015
Français
Original : anglais

Troisième Conférence mondiale des Nations Unies sur la réduction des risques de catastrophe

Sendai (Japon), 14-18 mars 2015

Informations à l'intention des participants

Note du secrétariat

I. Historique

1. Par sa résolution 68/211 du 20 décembre 2013, l'Assemblée générale a décidé que la troisième Conférence mondiale des Nations Unies sur la réduction des risques de catastrophe aura lieu du 14 au 18 mars 2015 à Sendai (Japon). Elle a également décidé que la Conférence se tiendra au plus haut niveau possible et qu'elle adoptera un document final concis, synthétique, prospectif et pragmatique et aura les objectifs suivants : a) achever l'examen et l'évaluation de la mise en œuvre du Cadre d'action de Hyogo; b) étudier l'expérience acquise aux niveaux régional et national dans le cadre des stratégies et institutions et des plans de réduction des risques de catastrophe et de la mise en œuvre de leurs recommandations, ainsi que des accords régionaux pertinents se rapportant à l'application du Cadre d'action de Hyogo; c) adopter un cadre de réduction des risques de catastrophe pour l'après-2015; d) définir des modalités de coopération sur la base des engagements souscrits pour la mise en œuvre d'un cadre de réduction des risques de catastrophe pour l'après-2015; et e) arrêter les modalités d'un examen périodique de la mise en œuvre du cadre de réduction des risques de catastrophe pour l'après-2015.

II. Date et lieu de la Conférence

2. Conformément à la résolution 68/211 de l'Assemblée générale, la Conférence aura lieu du 14 au 18 mars 2015, à Sendai (Japon).
3. Sendai est située à environ 300 kilomètres au nord de Tokyo, sur la côte Pacifique de l'île de Honshu, la plus vaste des quatre principales îles du Japon.
4. La Conférence se déroulera principalement au Sendai International Centre.
5. Les partenaires utiliseront d'autres locaux situés à Sendai pour organiser des manifestations publiques pendant la Conférence. Des renseignements supplémentaires sur ces activités sont disponibles sur le site Web de la Conférence, à l'adresse www.wcdrr.org.



III. Secrétariat de la Conférence

6. Le secrétariat de la Conférence est celui de la Stratégie internationale de prévention des catastrophes et peut être contacté à l'adresse ci-après : wcdrr2015@un.org.

7. Le Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences ou son représentant feront office de Secrétaire de la Conférence.

IV. Ouverture de la Conférence et attribution des places

8. La séance plénière marquant l'ouverture officielle de la Conférence débutera le samedi 14 mars 2015 à 11 heures, au Sendai International Centre; elle portera sur l'ensemble des questions de procédure et d'organisation, dont l'élection du Président, l'adoption du projet de règlement intérieur provisoire et de l'ordre du jour provisoire, l'élection du Bureau, la création d'une grande commission (selon que de besoin) et la nomination des membres de la Commission de vérification des pouvoirs.

9. À l'ouverture de la Conférence et lors des séances plénières et ultérieures, la délégation de chaque État participant à la Conférence et celle de l'Union européenne se verront attribuer quatre sièges : deux à la table de conférence et deux en retrait. Des sièges seront également attribués aux autres participants à la Conférence.

10. Seuls les détenteurs de cartes spéciales pourront assister à la séance plénière d'ouverture. Des renseignements supplémentaires à ce propos seront présentés sur le site Web de la Conférence, à l'adresse www.wcdrr.org. Pour des raisons de sécurité, il peut être demandé aux participants de ne pas emporter certains articles, comme par exemple des parapluies et des bouteilles en plastique, à la séance plénière d'ouverture. Les participants qui ne détiennent pas de cartes spéciales pourront suivre la séance plénière d'ouverture en direct en vidéo, dans une salle annexe.

V. Ordre du jour et programme de travail

11. L'ordre du jour provisoire, le programme de travail provisoire et le règlement intérieur provisoire de la Conférence sont publiés sous les cotes A/CONF.224/1, A/CONF.224/2 et A/CONF.224/3, respectivement.

12. La Conférence comportera neuf séances plénières, séances d'ouverture et de clôture comprises. La liste des orateurs qui s'exprimeront durant le débat général sera établie dans l'ordre dans lequel les demandes d'inscription auront été présentées, conformément au protocole habituel selon lequel les chefs d'État ou de gouvernement prennent la parole en premier et sont suivis par les autres chefs de délégation. L'Union européenne, en sa qualité d'observateur, sera inscrite sur la liste des orateurs. Des précisions relatives à l'inscription sur la liste des orateurs seront annoncées dans le *Journal*. Il est proposé de limiter la durée de chaque déclaration à 5 minutes. Outre les représentants des États parties à la Conférence et ceux de l'Union européenne, les représentants des organismes ci-après peuvent, si le temps le permet et sans que cela crée un précédent, prendre la parole lors du débat général : a) les organisations intergouvernementales et autres entités qui ont été invitées à titre permanent par l'Assemblée générale à participer, en qualité

d'observateur, aux sessions et travaux de toutes les conférences internationales organisées sous ses auspices (art. 60 du projet de règlement intérieur provisoire); b) les institutions spécialisées et autres organismes des Nations Unies (art. 61); c) les autres organisations intergouvernementales (art. 62); d) les organes intéressés de l'Organisation des Nations Unies (art. 63); et e) les membres associés des commissions régionales (art. 65). Les représentants d'organisations non gouvernementales et d'autres grands groupes peuvent eux aussi être ajoutés à la liste des orateurs (art. 64).

13. Outre les débats qui se tiendront en séance plénière et au sein de tout organe subsidiaire qui pourrait être créé, cinq tables rondes ministérielles et trois dialogues multipartites de partenaires de haut niveau se tiendront au Sendai International Centre.

Tables rondes ministérielles

14. Les cinq tables rondes ministérielles se tiendront aux dates et heures ci-après, en marge des séances plénières : le dimanche 15 mars, de 10 heures à 13 heures (Reconstruire en mieux après les catastrophes); le dimanche 15 mars, de 15 heures à 18 heures (Coopération internationale en faveur d'un cadre de réduction des risques de catastrophe après 2015); le lundi 16 mars, de 10 heures à 13 heures (Gérer les risques de catastrophe : surmonter les défis); le lundi 16 mars, de 15 heures à 18 heures (Réduire les risques de catastrophe en milieu urbain); le mardi 17 mars, de 15 heures à 18 heures (Stratégies d'investissement public aux fins de la réduction des risques de catastrophe).

15. Chaque table ronde ministérielle offrira l'occasion de mener des débats interactifs et ciblés sur les priorités et mesures essentielles aux fins du cadre de réduction des risques de catastrophe pour l'après-2015, s'agissant de chaque thème étudié.

16. Chaque table ronde aura un président, qui sera nommé par le Président de la Conférence parmi les ministres participant à la Conférence, conformément au principe de la répartition géographique équitable et compte tenu des invitations à présenter des candidatures qui seront adressées aux présidents des groupes régionaux.

17. Lors des tables rondes ministérielles, 40 sièges seront réservés à la table de conférence pour les délégations des gouvernements et au moins 5, pour d'autres participants. En outre, un siège supplémentaire sera installé en retrait de chaque siège à la table de conférence.

18. Les textes issus des tables rondes ministérielles seront communiqués à la Conférence lors de la séance plénière de clôture et inclus dans le rapport final de la Conférence.

19. Les cinq tables rondes seront interactives et multipartites. Quarante-cinq sièges ont été attribués pour chacune d'elles : 40 sièges pour les délégations des gouvernements et au moins 5 sièges pour d'autres participants, dont les représentants d'observateurs, d'organismes des Nations Unies et d'autres organisations intergouvernementales et grands groupes accrédités. Les États et les autres participants sont invités à se faire représenter aux tables rondes au niveau le plus élevé possible. Le secrétariat de la Conférence incite les États à s'inscrire à

l'une des tables rondes avant la Conférence, en ayant à l'esprit le nombre maximum de participants indiqué ci-dessus.

20. Un État, observateur, un organisme des Nations Unies, une organisation intergouvernementale accréditée ou un représentant d'un grand groupe peut uniquement participer à une table ronde. Chaque participant peut être accompagné par un conseiller.

21. La liste des participants à chaque table ronde sera publiée avant la réunion, sur le site Web de la Conférence.

Dialogues multipartites de partenaires de haut niveau

22. Les trois dialogues multipartites de partenaires de haut niveau se tiendront en marge des séances plénières, aux dates et heures ci-après : le samedi 14 mars, de 15 heures à 18 heures (Mobiliser les femmes pour qu'elles jouent un rôle de premier plan dans la réduction des risques de catastrophe); le lundi 16 mars, de 15 heures à 18 heures (Investissements tenant compte des risques : partenariats public-privé); le mardi 17 mars, de 10 heures à 13 heures (Gestion inclusive des risques de catastrophe : collaboration entre gouvernements, communautés et groupes).

23. Chaque dialogue multipartite de partenaires de haut niveau sera l'occasion de mener des débats interactifs et ciblés sur les priorités essentielles et les mesures à prendre pour appuyer le cadre de réduction des risques de catastrophe pour l'après-2015, compte tenu de chaque thème abordé.

24. Les dialogues multipartites de partenaires de haut niveau seront interactifs et ouverts à tous les participants de la Conférence. Deux coprésidents des dialogues de partenaires seront nommés par le Président de la Conférence. Selon que les coprésidents ou les présidents en décideront, la priorité dans l'ordre des orateurs sera accordée aux chefs d'État ou de gouvernement, puis aux ministres, suivis par les représentants de haut niveau des autres parties prenantes. Pour assurer une participation maximale, la durée des interventions sera limitée à 3 minutes. Les représentants des États sont invités à indiquer au secrétariat par courriel (palm@un.org, avec copie à goldfinch@un.org) s'ils seront représentés à un dialogue de partenaires au niveau de chef d'État ou de gouvernement ou au niveau ministériel.

25. Les participants choisiront librement leur siège lors des séances des dialogues multipartites de partenaires de haut niveau.

26. Les textes issus des dialogues multipartites de partenaires de haut niveau seront communiqués à la Conférence, lors de la séance plénière de clôture, et inclus dans le rapport final de la Conférence.

VI. Demandes concernant l'organisation de réunions

27. Dans la limite des installations et services disponibles, il sera répondu favorablement aux demandes concernant l'organisation de réunions de groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États, ainsi que de réunions bilatérales d'États au niveau des chefs d'État ou de gouvernement ou au niveau ministériel. Des renseignements sur les demandes de salles seront affichés sur le site Web de la Conférence www.wcdrr.org.

VII. Interprétation

28. Les six langues officielles de la Conférence sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe. L'interprétation simultanée des débats dans les six langues officielles sera assurée lors des séances plénières, des tables rondes ministérielles et des dialogues multipartites de partenaires de haut niveau. Si les débats se prolongent au-delà de la durée prévue ou si des services d'interprétation sont nécessaires pour les réunions des groupes régionaux ou d'autres grands groupes d'États et pour des réunions bilatérales, des aménagements pourront être apportés en fonction de la disponibilité de services d'interprétation.

29. Les déclarations prononcées dans l'une quelconque des six langues officielles seront interprétées dans toutes les autres. Tout représentant peut prendre la parole dans une langue autre que les langues officielles. En pareil cas, la délégation doit soit assurer l'interprétation, soit en distribuer au préalable le texte dans l'une des langues officielles. Le secrétariat considérera que l'interprétation ou le texte écrit constitue la version officielle de la déclaration : c'est sur cette base que les interprètes de l'ONU assureront l'interprétation dans les autres langues officielles.

VIII. Documentation

30. La documentation officielle de la Conférence sera publiée en anglais, en arabe, en chinois, en espagnol, en français et en russe.

Distribution des documents officiels

31. Un comptoir de distribution des documents, où des copies papier des documents seront disponibles en nombre limité à l'intention des délégations, sera situé dans la salle des séances plénières. Les délégations sont invitées à télécharger à l'avance la documentation pertinente sur leur dispositif mobile. Tous les documents de la Conférence seront disponibles sur le site Web de la Conférence, à l'adresse www.wcdr.org. Des services d'impression à la demande seront fournis, moyennant rémunération, au Centre d'affaires, aux délégations nécessitant des copies papier supplémentaires.

Distribution du texte des déclarations

32. En application de l'article 66 du projet de règlement intérieur de la Conférence, les déclarations écrites soumises par les représentants désignés visés aux articles 60 à 65 seront distribuées par le secrétariat à toutes les délégations, dans les quantités et dans les langues dans lesquelles elles lui auront été remises sur place à la Conférence, étant entendu qu'une déclaration soumise au nom d'une organisation non gouvernementale doit concerner les travaux de la Conférence et porter sur un domaine dans lequel l'organisation a une compétence spéciale. Le secrétariat ne réalisera pas de copies du texte des déclarations et celles-ci ne seront pas publiées en tant que documents officiels de la Conférence.

33. Toutes les délégations, avant de prendre la parole, sont invitées à adresser par courriel une copie de leur déclaration à l'adresse wcdrr2015@un.org, en indiquant dans la case objet « Déclaration et nom du pays ou de l'organisation ». Dans toute la mesure possible, le texte des déclarations doit être communiqué une journée ou au minimum trois heures avant qu'elles soient prononcées, afin de pouvoir être distribué aux interprètes et aux fonctionnaires du secrétariat et affiché sur le site Web de la Conférence.

IX. Accréditation et accès des participants

États

34. L'Organisation des Nations Unies délivrera une carte d'accès à la Conférence aux représentants accrédités qui leur permettra de pénétrer dans le site de la Conférence à Sendai du 14 au 18 mars 2015 et d'assister à la réunion de la troisième session du Comité préparatoire, le 13 mars 2015. Pour pouvoir accéder à la séance plénière d'ouverture le 14 mars, il faudra disposer d'une carte spéciale en plus de la carte d'accès à la Conférence.

35. Les représentants titulaires d'une carte d'accès à la Conférence font l'objet d'un contrôle au Sendai International Centre. Une carte spéciale sera délivrée aux groupes de dignitaires, dont les chefs d'État ou de gouvernement, les vice-présidents, les princes ou princesses héritiers, les vice-premiers ministres et les ministres, ainsi que leurs conjoints; sur présentation de cette carte, ces personnalités seront exemptées de contrôle.

36. Le Service du protocole et de la liaison de l'ONU gère l'accréditation des délégations officielles des États, des organisations intergouvernementales et des membres associés des commissions régionales, ainsi que des institutions spécialisées et des organisations connexes, au moyen d'un système en ligne dénommé « eAccreditation ».

37. Les représentants peuvent, à leur convenance, choisir la préaccréditation ou préférer être accrédités sur place à la Conférence.

38. *La procédure de préaccréditation* à la Conférence à New York sera ouverte, du **7 janvier au 5 mars 2015**, à l'adresse ci-après : <http://eaccreditation.un.int>. Les délégations officielles doivent s'adresser à leurs missions permanentes ou à leurs missions d'observation et bureaux respectifs à New York pour pouvoir accéder au système en ligne; il leur est vivement recommandé de se coordonner avec leurs missions et bureaux pour soumettre en temps voulu les demandes d'accréditation. Les cartes d'accès et les cartes spéciales réservées aux dignitaires seront obligatoirement délivrées selon la procédure suivante :

a) *Présentation d'une communication officielle*, portant le timbre officiel et la signature du chancelier ou d'un fonctionnaire compétent, au Service du protocole et de la liaison de l'ONU (à l'intention de Wai Tak Chua, bureau S-0201, télécopie : 1 212 963 1921) fournissant une liste agréée des membres de la délégation (précisant leur nom, leur titre fonctionnel, le pays ou l'organisme auquel ils sont rattachés et leur nationalité). Une copie de cette même communication doit être adressée au Service de l'Assemblée générale de la Division des affaires de

l'Assemblée générale et du Conseil économique et social du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (télécopie : 1 212 963 2155);

b) *Accréditation en ligne* par le système « eAccreditation » entre le 7 janvier et le 5 mars 2015 pour les membres des délégations, y compris les chefs d'État ou de gouvernement, les vice-présidents, les princes et princesses héritiers, les vice-premiers ministres et ministres ainsi que leurs conjoints. Pour obtenir une carte d'accès, il faut se connecter à l'adresse <http://eaccreditation.un.int> et suivre la procédure ci-après :

Étape 1 : se connecter en indiquant l'identifiant et le mot de passe (pour utilisateurs enregistrés uniquement), puis sélectionner « Créer une nouvelle demande pour la Conférence »;

Étape 2 : remplir les champs obligatoires (veuillez ne pas employer d'acronymes ni d'abréviations);

Étape 3 : télécharger une photographie du participant (vivement recommandé);

Étape 4 : examiner soigneusement toutes les informations et envoyer.

39. Après vérification des données figurant sur les listes des délégations, le Service du protocole et de la gestion approuvera les demandes de carte d'accès présentées en ligne. *Il convient de noter qu'il ne sera délivré aucune carte d'accès avant réception des listes officielles des délégations ou des lettres de créance ou de nomination pertinentes.* Veuillez noter que le processus d'examen peut prendre quatre ou cinq jours.

40. Des photographies d'identité en couleur, au format passeport, doivent être fournies pour tous les membres inclus sur la liste de la délégation, y compris pour les ministres et leurs conjoints. Toutes les photographies doivent être récentes et dater de moins de six mois avant la Conférence. Si leur photographie n'a pas été téléchargée au moment de l'inscription en ligne, les représentants devront se faire photographier au Centre d'accréditation de Sendai. Il est rappelé aux délégations qu'aucune photographie n'est requise pour les chefs d'État ou de gouvernement, les vice-présidents, les princes et princesses héritiers ou leurs conjoints.

41. Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU gérera l'accréditation des agents des services de sécurité chargés de la protection des groupes de dignitaires participant à la Conférence et leur délivrera les cartes d'accès appropriées.

42. Le Groupe des accréditations du Service du protocole de l'ONU ne délivrera pas d'accréditation aux représentants des organisations non gouvernementales et d'autres grands groupes qui ne font pas partie des délégations officielles des États, des organisations intergouvernementales, des membres associés des commissions régionales, des institutions spécialisées et organisations connexes.

43. Il est recommandé aux missions permanentes, aux missions d'observation et aux bureaux de liaison de recourir à la procédure de préaccréditation avant la date limite du 5 mars, afin d'éviter tout retard à Sendai.

44. *L'accréditation sur place* sera possible pour les représentants des États, des organisations intergouvernementales et des membres associés des commissions régionales, ainsi que des institutions spécialisées et organisations connexes qui n'ont pas souhaité recourir à la préaccréditation. L'accréditation sur place sera assurée par le Groupe des accréditations du Service du protocole, au Centre d'accréditation du

site de la Conférence; la date d'ouverture du Centre d'accréditation et ses horaires seront affichés sur le site Web de la Conférence. Les représentants souhaitant obtenir leur accréditation sur place devront présenter leur lettre de créance ou leur lettre de nomination, ainsi qu'une pièce d'identité (passeport, carte d'identité, permis de conduire ou permis de résidence délivré par les pouvoirs publics) afin de pouvoir remplir un formulaire d'accréditation sur place. Après vérification et approbation par le Groupe des accréditations du Service du protocole, les représentants seront photographiés et une carte d'accès leur sera délivrée.

45. Après le 9 mars 2015, toutes les communications officielles, dont les listes des délégations et les documents relatifs à la Conférence, devront être adressées par télécopie au Groupe des accréditations du Service du protocole, au Centre d'accréditation du site de la Conférence. Le numéro de télécopie sera affiché sur le site Web du Service du protocole à l'adresse www.un.int/protocol avant le 27 février 2015. Les délégations peuvent également obtenir le numéro de télécopie auprès du Service du protocole et de la liaison à New York (tél. : 1 212 963 7171).

46. La date d'ouverture et les horaires du Centre d'accréditation seront affichés sur le site Web de la Conférence.

47. Les cartes d'accès à la Conférence et les cartes spéciales des délégations peuvent être retirées au Centre d'accréditation de Sendai par un membre de la délégation participant à la Conférence ou par des représentants des ambassades et consulats généraux des États Membres au Japon ou dans la région, sur présentation d'un courrier officiel autorisant le délégué/représentant à venir chercher les cartes d'accès à la Conférence et les cartes spéciales, ainsi que d'une pièce d'identité (passeport, carte d'identité nationale, permis de conduire ou permis de résidence délivré par les pouvoirs publics). La lettre autorisant à retirer les cartes d'accès et cartes spéciales peut être émise par des ministères, missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies, ambassades ou consulats généraux et doit spécifier le nom de la personne qui vient retirer les cartes.

48. Il incombe aux délégués/représentants qui viennent retirer les cartes de veiller à ce que les cartes soient dûment remises aux membres de leur délégation. Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU ne délivrera pas de duplicata des cartes d'accès à la Conférence ni des cartes spéciales.

Organisations intergouvernementales, institutions spécialisées et organisations apparentées

49. Les organisations intergouvernementales et autres entités qui ont reçu de l'Assemblée générale une invitation permanente à participer, en qualité d'observateur, aux sessions et aux travaux de toutes les conférences internationales organisées sous ses auspices, les institutions spécialisées et organisations apparentées, conformément au projet de règlement intérieur provisoire de la Conférence, ainsi que les organisations intergouvernementales qui ont été accréditées après approbation du Comité préparatoire de la Conférence peuvent participer à la Conférence.

50. L'accès et l'accréditation des représentants d'organisations intergouvernementales ainsi que d'institutions spécialisées et d'organisations apparentées se font suivant les mêmes procédures que celles applicables aux États (voir ci-dessus).

51. Les organisations intergouvernementales qui n'ont pas accès au système d'accréditation en ligne doivent suivre les prescriptions obligatoires d'accréditation (voir détails à l'étape 1 ci-dessus) consistant à présenter une communication officielle indiquant la liste agréée des membres de la délégation au Service du protocole et de la liaison. Il est important d'inclure dans la lettre de nomination le nom et l'adresse courriel de la personne faisant la demande.

Membres associés des commissions régionales

52. L'accès et l'accréditation des représentants des membres associés des commissions régionales se font selon les mêmes procédures que celles applicables aux États (voir plus haut).

53. Les membres associés des commissions régionales¹ qui n'ont pas accès au système d'accréditation en ligne sont tenus de suivre la prescription obligatoire en matière d'accréditation décrite à l'étape 1 ci-dessus, à savoir présenter une communication officielle fournissant une liste agréée des membres de la délégation au Service du protocole et de la liaison. Il est important d'inclure dans la lettre de nomination le nom et l'adresse de courriel du référent formulant la demande.

Fonds, programmes et organismes des Nations Unies

54. Les fonds et programmes intéressés des Nations Unies doivent faire connaître la composition de leurs délégations en adressant une communication au secrétariat de la Conférence, à l'intention d'Elena Dokhlik, à l'adresse wcdrr2015@un.org, avant le 20 février 2015.

55. Les représentants des fonds et programmes des Nations Unies devront présenter une pièce d'identité officielle (passeport national ou carte d'identité ONU en cours de validité) au Groupe des cartes d'accès et d'identité de l'ONU, au Centre d'accréditation, où ils seront photographiés et leur carte d'accès leur sera délivrée.

Participation d'organisations non gouvernementales et d'autres grands groupes

56. Les organisations non gouvernementales et autres grands groupes dotés du statut consultatif auprès du Conseil économique et social ou accrédités à la Conférence suite à une décision du Comité préparatoire doivent se préinscrire à la Conférence sur le site Web de la Conférence, à l'adresse www.wcdrr.org, avant le 20 février 2015.

¹ Anguilla, Aruba, Bermudes, Commonwealth des îles Mariannes septentrionales, Curaçao, Guadeloupe, Guam, îles Caïmanes, îles Turques et Caïques, îles Vierges américaines, îles Vierges britanniques, Martinique, Montserrat, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française, Porto Rico, Saint-Martin (partie néerlandaise) et Samoa américaines.

57. Une fois achevé le processus de préinscription, chaque représentant désigné recevra une lettre de confirmation par courriel. Cette lettre sert d'invitation officielle à la Conférence; elle est nécessaire à l'établissement des cartes d'accès et peut également être jointe à des demandes de visa.

58. Le représentant d'une organisation accréditée qui ne serait pas en mesure de participer à la Conférence ne peut pas être remplacé par un autre représentant de la même organisation.

59. Le Centre d'accréditation délivrera des cartes d'accès aux représentants préinscrits des organisations non gouvernementales et d'autres grands groupes; sa date d'ouverture et ses horaires seront affichés sur le site Web de la Conférence.

60. Les participants doivent se présenter au Centre d'accréditation avec une copie de la lettre de confirmation et une pièce d'identité valide comportant une photographie (passeport, carte d'identité nationale, permis de conduire ou permis de résidence délivré par les pouvoirs publics). Chaque représentant accrédité d'organisations non gouvernementales et d'autres grands groupes recevra une carte d'accès à la Conférence qui lui permettra de pénétrer dans le Sendai International Centre.

Médias

61. L'accréditation des représentants des médias est strictement réservée aux membres de la presse écrite, aux reporters photo, au personnel de la radio et de la télévision et aux membres de l'industrie cinématographique, des agences de presse et des médias en ligne qui représentent un organisme établi. On trouvera des directives complètes sur le site www.un.org/en/media/accreditation/request.shtml.

62. La double accréditation n'est pas autorisée (par exemple, à la fois en tant que membre de la presse et représentant gouvernemental ou en tant que membre de la presse et représentant d'une organisation non gouvernementale).

63. Une préaccréditation des représentants des médias à la Conférence sera possible du 14 janvier au 1^{er} mars 2015. L'accréditation sera délivrée sur présentation des documents suivants :

a) Lettre d'affectation sur papier à en-tête officiel d'un organe de presse, signée par le directeur de la publication ou le rédacteur en chef et indiquant le nom du journaliste et la durée de son affectation. Cette lettre devrait être adressée au Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (Département de l'information). Elle devrait être envoyée sous forme de document numérisé de format jpeg ou pdf à malu@un.org ou télécopiée au numéro 1 212 963 4642;

b) Formulaire d'accréditation en ligne dûment rempli, que l'on peut trouver et remplir à l'adresse <http://www.un.org/en/media/accreditation/form/>.

64. Une confirmation sera adressée par courriel aux représentants dont la demande de préaccréditation aura été approuvée; elle devra être présentée au Centre d'accréditation avant la remise de la carte de presse. Les cartes de presse doivent être retirées personnellement, après présentation de deux formes de document d'identité officiel, dont un passeport valide (carte d'identité nationale, permis de conduire ou permis de résidence délivré par les pouvoirs publics).

65. L'accréditation sur place des représentants des médias et de la presse sera assurée au Centre d'accréditation, dont la date et les heures d'ouverture seront affichées sur le site Web de la Conférence. Les membres des médias doivent apporter leur lettre d'affectation et il est hautement recommandé qu'ils aient dûment rempli le formulaire en ligne.

X. Pouvoirs

66. Les pouvoirs des représentants et les noms des représentants adjoints et conseillers doivent être communiqués au Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies et remis au Bureau des affaires juridiques du Secrétariat de l'ONU à New York (à l'attention de M^{me} Tomoko Iwata, bureau S-3606, ou de M. Keiichiro Okimoto, bureau S-3639), dans toute la mesure possible au moins deux semaines avant la date d'ouverture de la Conférence et pas après celle-ci. Copie de tous les pouvoirs doit également être adressée aux Service du protocole et de la liaison à New York (bureau S-0201; télécopie: 1 212 963 1921) avant le 5 mars 2015 et au Groupe des accréditations du Service du protocole, au Centre d'accréditation de la Conférence, à partir du 9 mars 2015 (veuillez contacter le Service du protocole pour le numéro de télécopie). Conformément au projet de règlement intérieur provisoire, les pouvoirs doivent émaner soit du chef de l'État ou du chef de gouvernement, soit du ministre des affaires étrangères, soit, dans le cas de l'Union européenne, du Président de la Commission européenne.

XI. Liste des participants

67. Le Service du protocole de l'ONU à Sendai établira une liste des participants à la Conférence. Les délégations des États, des organisations intergouvernementales et des membres associés des commissions régionales, ainsi que des institutions spécialisées et des organisations apparentées sont priées de présenter une liste détaillée de leurs délégations respectives à la Conférence, comportant les titres fonctionnels et les noms et prénoms de tous les délégués au Service du protocole et de la liaison à New York (bureau S-0201; télécopie: 1 212 963 1921) avant le 5 mars 2015 et au Groupe des accréditations du Service du protocole à Sendai à partir du 9 mars 2015 (veuillez contacter le Service du protocole pour le numéro de télécopie). Si la liste complète n'est pas reçue avant le 13 mars 2015, le Service du protocole établira la liste des participants sur la base de renseignements tirés des lettres de créance ou des lettres de nomination reçues.

XII. Sécurité

Dispositions relatives à la sécurité

68. Pendant la durée de la Conférence, le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, en coopération étroite avec les organismes de police du pays hôte, assurera la sécurité et la sûreté sur le lieu de la Conférence. Les autorités de police du pays hôte sont responsables de la sécurité dans le voisinage immédiat du site de la Conférence.

69. L'accès au site de la Conférence et à la zone avoisinante sera strictement limité aux personnes dûment accréditées et portant une carte valide d'accès de la Conférence. Étant donné qu'il importe de renforcer les mesures de sécurité, la disposition relative au port de cartes d'accès à la Conférence sera strictement appliquée. En conséquence, l'accès sera refusé à quiconque ne portera pas une carte d'accès valide. Les personnes qui souhaitent accéder au centre d'accréditation afin d'obtenir une carte d'accès à la Conférence doivent présenter une lettre de confirmation imprimée ou affichée sur une tablette électronique ou un smartphone à la grille d'entrée.

70. L'accès au site de la Conférence sera limité en dehors des heures de réunion de la Conférence. Pour assurer la sécurité et la sûreté de tous les participants, le secrétariat de la Conférence et le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU se réservent le droit de refuser ou de restreindre l'accès au site de la Conférence dans son ensemble ou à l'une quelconque des salles, ou de prier les participants accrédités de quitter les lieux.

Accréditation des agents des services nationaux de sécurité

71. Afin d'éviter les difficultés de dernière minute, tous les gouvernements sont priés de s'assurer que leurs agents de sécurité sont dûment accrédités. Les gouvernements souhaiteront peut-être consulter directement le Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, en particulier au sujet des dispositions relatives aux agents des services nationaux de sécurité.

72. Le nombre de cartes d'accès à la Conférence délivrées aux agents de sécurité nationaux sera limité à deux au maximum par État Membre.

Accréditation des véhicules

73. Les véhicules des dignitaires devront faire l'objet d'une accréditation. Les cortèges de véhicules transportant des chefs d'État ou de gouvernement seront dûment escortés, selon que de besoin, et seront identifiés en conséquence. Aucun autre véhicule ne sera autorisé à pénétrer sur le site de la Conférence.

Questions diverses

74. La perte d'une carte d'accès à la Conférence doit être signalée au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, sur le site de la Conférence.

75. Les participants sont seuls responsables de leurs effets personnels. Tout bagage ou objet laissé sans surveillance sera enlevé pour raison de sécurité.

XIII. Débat multipartite

76. Il est prévu de tenir un vaste débat multipartite pendant la durée de la Conférence, qui comprendra des séances de travail, des exposés de type « Ignite Stage », diverses expositions et des visites d'étude. Des excursions seront également

organisées. Seuls les participants à la Conférence pourront assister aux manifestations prévues dans le cadre de ce débat.

77. Les séances de travail porteront sur les quatre thèmes ci-après : progrès réalisés concernant le Cadre d'action de Hyogo; nouveaux risques; volonté de mise en œuvre; accélération de la mise en œuvre. Dans le cadre du projet « Ignite Stage », des exposés de 15 minutes seront présentés sur une question, un projet ou une initiative concernant la réduction des risques de catastrophe. Des visites d'étude seront organisées pour apprendre davantage au sujet du grand tremblement de terre au Japon occidental et des efforts de reconstruction. Ces visites d'étude seront gratuites pour les participants de la Conférence. Des excursions seront organisées après la Conférence pour faire du tourisme et visiter les zones touchées par la catastrophe. Les participants et leurs conjoints pourront participer à ces excursions. Il pourra peut-être être demandé un droit d'inscription pour chaque excursion, dont le montant sera communiqué en temps voulu.

78. Le programme du débat multipartite sera disponible sur le site Web officiel de la Conférence à l'adresse www.wcdrr.org. Les demandes d'information doivent être adressées à wcdrr2015@un.org.

XIV. Forum public

79. Le forum public se tiendra pendant la durée de la Conférence dans divers lieux de la ville de Sendai et sera ouvert aux participants à la Conférence et au public. Il comportera, entre autres, des expositions, des colloques, des ateliers et des expositions d'affiches.

80. Des renseignements concernant le calendrier et le lieu des manifestations hors site seront fournis à l'adresse : www.wcdrr.org/conference/programme/publicforum. Pour toute information concernant les manifestations hors site, s'adresser à wcdrr2015@un.org et info@hostcity.sendai.jp (japonais).

XV. Services à l'intention des personnes handicapées

81. En application de la Convention relative aux droits des personnes handicapées, des aménagements raisonnables seront fournis aux personnes handicapées.

82. Il est prévu d'organiser un sous-titrage en temps réel lors des séances plénières d'ouverture et de clôture, des déclarations officielles et d'autres séances. Des services d'interprétation en langage international des signes ou en langage japonais des signes pourront être organisés, à la demande, lors de séances pour lesquelles des services d'interprétation en anglais ou en japonais sont assurés.

83. Les personnes handicapées qui souhaitent obtenir des renseignements sur les dispositions relatives au voyage, à l'assistance ou au logement sont priées de contacter le secrétariat de la Conférence à l'adresse wcdrr2015@un.org et à mettre en copie les adresses de courriel dont la liste figure sur le site Web ci-après : <http://www.wcdrr.org/majorgroups/other>. L'objet du courriel devrait être intitulé comme suit : « Prise en compte du handicap ».

84. Les principaux documents de base et les textes issus de la Conférence seront également distribués dans un format correspondant aux normes d'accessibilité.

85. Pour plus de renseignements concernant l'accessibilité, se reporter au site Web de la Conférence : www.wcdrr.org/resources/accessibility.

XVI. Diffusion en direct sur le Web

86. L'Organisation des Nations Unies fournira des services de diffusion sur le Web en direct et à la demande portant sur les séances plénières, les déclarations officielles, les tables rondes ministérielles, les dialogues multipartites de partenaires de haut niveau et les conférences de presse. Ces services seront disponibles sur le site Web de la Conférence à l'adresse www.wcdrr.org et sur le site de la télévision en ligne de l'ONU, à l'adresse <http://webtv.un.org>, en anglais et dans la langue originale de l'orateur.

XVII. Connectivité

Internet

87. Tous les participants pourront disposer d'un service Wi-Fi gratuit au Sendai International Centre. Des services Wi-Fi gratuits seront également fournis sur les sites de certains forums publics. Il est également possible d'accéder à un réseau Wi-Fi grâce à un identifiant spécial dans les magasins, les cafés, les bars et les restaurants du centre-ville de Sendai. En outre il est possible d'acheter des cartes SIM prépayées, qui offrent un service de transmission des données, à l'aéroport international de Sendai et à la gare de Sendai.

Tablettes

88. Un nombre limité de tablettes (une par délégation) pourront être prêtées gratuitement dans l'ordre des demandes, uniquement pendant la durée de la Conférence, dans le bâtiment de la Conférence.

XVIII. Visas

89. Les ressortissants de certains pays devront obtenir des visas d'entrée au Japon pendant la durée de la Conférence. Il leur est conseillé d'adresser une demande de visa aux ambassades, consulats généraux ou bureaux consulaires du Japon. Les participants sont priés de vérifier s'ils ont besoin d'un visa à l'adresse http://www.mofa.go.jp/j_info/visit/visa/short/novisa.html. Une exemption de visa s'applique aux ressortissants dont le pays ou territoire de nationalité a signé des accords avec le Japon.

90. Lorsqu'ils font une demande de visa, les participants doivent présenter leur lettre officielle de confirmation certifiant leur préaccréditation à la Conférence, leur passeport et un formulaire de demande de visa, auquel ils joindront une photo. Les représentants d'organisations non gouvernementales et d'autres grands groupes ou les journalistes doivent également présenter un certificat d'emploi.

91. Les détenteurs de passeports diplomatique et officiel doivent se renseigner auprès de la mission diplomatique japonaise la plus proche, pour savoir s'ils ont besoin d'un visa. Les détenteurs d'un laissez-passer des Nations Unies doivent obtenir un visa avant d'entrer au Japon.

92. Il peut être nécessaire d'obtenir des visas de transit pour les pays que les participants traverseront pour se rendre au Japon. Ceci s'applique également aux détenteurs de laissez-passer des Nations Unies. Les prescriptions en matière de visa de transit peuvent différer, selon la nationalité des participants. Veuillez vérifier les prescriptions des pays de transit relatives à l'entrée ou à l'autorisation de transit à l'ambassade ou au consulat le plus proche.

93. Lorsqu'ils demandent un visa de transit ou un visa d'entrée au Japon, les membres d'une délégation officielle doivent présenter une copie de la lettre adressée à l'Organisation des Nations Unies par leur gouvernement (ou leur organisation internationale) indiquant qu'ils font partie de sa délégation.

94. Lorsqu'ils font une demande de visa, les représentants des organisations non gouvernementales et d'autres grands groupes doivent présenter la lettre d'invitation adressée par l'Organisation des Nations Unies confirmant leur préaccréditation à la Conférence.

95. Les journalistes qui ne font pas partie d'une délégation officielle doivent prouver qu'ils doivent couvrir la Conférence pour obtenir un visa de transit dans les pays de transit.

XIX. Logement

96. Il est possible de réserver en ligne un logement à des tarifs spéciaux pendant la durée de la Conférence à l'adresse https://mice.jtbgmt.com/2015sendai_hotel/.

97. Chaque chambre doit être réservée individuellement. Dans le cas de réservations multiples, chaque chambre doit être réservée une par une en ligne. Le nombre de chambres étant limité, il est recommandé d'effectuer les réservations dans les meilleurs délais.

98. La réservation sera confirmée par le versement automatique d'arrhes, équivalant à une nuitée. Dans le cas où les arrhes sont réglées par virement bancaire, les participants sont priés d'envoyer une copie du reçu bancaire portant le nom de la Conférence et la référence et le nom de la réservation par courriel ou par télécopie.

99. Seul le système de réservation en ligne permet de bénéficier de tarifs spéciaux pour les chambres mises de côté pour la Conférence. Les réservations par ce système sont possibles jusqu'à la date limite du 10 février 2015. Toute demande faite après la date limite devra être faite par courriel à l'adresse 2015sendai_hotel@gmt.jtb.jp et comporter tous les renseignements nécessaires, à savoir nom complet, civilité, titre fonctionnel, nom de l'organisation, numéro de confirmation personnel pour la Conférence, date d'arrivée, date de départ, noms des hôtels préférés (au maximum trois noms) et informations concernant la carte de crédit pour le paiement des arrhes.

XX. Parc de stationnement

100. Un parc de stationnement, réservé uniquement aux groupes de dignitaires, sera disponible devant le bâtiment des expositions du Sendai International Centre. Le nombre de places de stationnement étant limité, il convient de confirmer par courriel, avant la Conférence, les réservations auprès du secrétariat de la Conférence à l'adresse wcdrr2015@un.org et d'indiquer à l'objet « Parc de stationnement des dignitaires ».

XXI. Moyen de transport

Dans la ville de Sendai

101. Un service de navette gratuit fonctionnera pendant la durée de la Conférence, du 14 au 18 mars 2015; la carte d'accès à la Conférence servira de carte d'accès à bord. La navette parcourra dans la ville de Sendai un trajet reliant la plupart des hôtels retenus pour la Conférence et le Sendai International Centre. Un service de navette reliera également le Sendai International Centre et la plupart des sites du forum public. Dans certains cas, les zones de montée et de descente de passagers de la navette pourront se trouver à quelques rues de l'hôtel concerné. La navette entre la gare Japanese Railways de Sendai et le centre d'inscription et d'accréditation fonctionnera à partir du 13 mars 2015.

102. La navette fera de un à trois trajets aller retour par heure, à partir de 6 h 30; la dernière navette partira chaque jour 30 minutes après la fin de la Conférence. L'horaire des navettes sera annoncé à la gare de Sendai, dans les grands hôtels et sur le site de la Conférence.

103. Les dispositions concernant la navette peuvent être modifiées sans préavis.

104. Il est également possible d'utiliser les transports publics pour se rendre au Centre de conférence.

De l'aéroport de Sendai au centre-ville

105. À partir de l'aéroport de Sendai, il est possible de se rendre à la gare de Sendai en utilisant la Sendai Airport Line Train, qui fonctionne toutes les 10 à 30 minutes. Le billet aller simple en train coûte 650 yen par personne et le trajet dure 25 minutes. On peut également prendre un taxi dans le terminal de l'aéroport, pour un coût d'environ 5 500 yen.

De Tokyo à Sendai

106. Il existe plusieurs moyen d'atteindre la gare de Sendai à partir de l'aéroport international de Narita et de l'aéroport de Haneda à Tokyo (Japon).

107. À partir de l'aéroport de Haneda, le service « Airport Limousine Bus » à destination de la gare de Tokyo opère toutes les 15 à 60 minutes. Le billet aller simple en autobus coûte 930 yen par personne et le trajet dure de 15 à 60 minutes. À la gare de Tokyo, les voyageurs peuvent prendre le JR Tohoku Shinkansen

(Hayate, Yamabiko ou Hayabusa). Les trains Hayate et Yamabiko partent toutes les 20 à 30 minutes; le billet aller simple coûte 10 690 yen par personne et le trajet à destination de la gare de Sendai dure 121 minutes. Le train Hayabusa, express à arrêts limités, part toutes les 60 minutes; le billet aller simple coûte 11 000 yen par personne et le trajet à destination de la gare de Sendai dure 92 minutes.

108. Il est possible de se rendre à Sendai en avion, en autobus ou en train à partir de l'aéroport international de Narita. Des vols quotidiens sont assurés entre l'aéroport international de Narita et l'aéroport de Sendai. Le prix du billet dans chaque direction est d'environ 19 600 yen et le vol dure 65 minutes.

109. Si l'on préfère voyager en autobus ou en train, il faut emprunter le service d'Airport Limousine Bus à destination de la gare de Tokyo, qui fonctionne toutes les 15 à 40 minutes. À la gare de Tokyo, il est possible de prendre le JR Tohoku Shinkansen (Hayate, Yamabiko ou Hayabusa). Les trains Hayate et Yamabiko fonctionnent toutes les 20 à 30 minutes; le billet aller simple coûte 10 690 yen par personne; le trajet à destination de la gare de Sendai dure 121 minutes. Le train Hayabusa, express à arrêts limités, part toutes les 60 minutes; le billet aller simple coûte 11 000 yen par personne et le trajet à destination de la gare de Sendai dure 92 minutes.

XXII. Santé

110. Bien que ce ne soit pas obligatoire pour entrer au Japon, il est recommandé aux participants d'obtenir une assurance maladie avant d'entreprendre leur voyage. Il leur est également recommandé de consulter un médecin pour discuter de tout besoin ou préoccupation particulière quant à leur santé.

Urgences médicales et autres

111. Un poste de premiers secours destiné aux délégations, situé dans le bâtiment des expositions du Sendai International Centre, fonctionnera pendant la durée de la Conférence. Des médecins et des infirmières, ainsi que des interprètes en langue anglaise, y assureront une permanence. Pour une liste des hôpitaux qui peuvent fournir une assistance médicale en anglais, prière de se reporter au site : <http://www.sira.or.jp/english/life/medical.html>.

112. Une ambulance et des extincteurs incendie seront également positionnés dans le Centre de conférence ou à proximité, pour se préparer aux urgences. On trouvera ci-après des numéros d'appels d'urgence. Un comptoir d'appui en langue anglaise fonctionnera également 24 heures sur 24 pendant la durée de la Conférence.

Numéros d'urgence

119 : pompiers et assistance médicale

110 : police (en cas d'accident de la circulation ou de crime)

Médicaments

113. Il est possible de se procurer facilement certains médicaments, tels que les anti-inflammatoires, les antipyrétiques et les analgésiques dans des pharmacies. Toutefois, il est nécessaire de présenter une ordonnance rédigée par un médecin local pour acheter certains médicaments, tels que les médicaments sur ordonnance, antibiotiques, antidépresseurs, etc. En conséquence, les participants devraient apporter de leurs pays d'origine tout médicament qu'ils utilisent en permanence et communément, ainsi qu'une ordonnance ou une preuve indiquant que ces médicaments sont destinés à usage personnel.

Niveau de radioactivité

114. La contamination radioactive dans la ville de Sendai et dans la région de Tohoku, suite à l'incident survenu à la centrale nucléaire de la Tokyo Electric Power Company à Fukushima, pourrait susciter des préoccupations d'ordre sanitaire. Le niveau de radioactivité atmosphérique enregistré à Sendai et dans d'autres villes de la région de Tohoku n'est pas élevé par rapport à d'autres villes du monde. La ville de Sendai communiquera des renseignements aussi précis que possible concernant le niveau de radioactivité.

115. Un graphique comparant les niveaux de radioactivité à ceux de 2014 peut être consulté à l'adresse http://www.city.sendai.jp/language/1201818_1999.html.

XXIII. Monnaie

116. La monnaie officielle du Japon est le yen (¥).

117. En règle générale, les commerçants japonais n'acceptent pas d'autre monnaie que le yen. Il est donc nécessaire de changer les devises étrangères en yen pour effectuer des règlements en espèces. Les devises étrangères peuvent être échangées au guichet change des banques et dans les bureaux de change autorisés. En règle générale, les banques sont ouvertes de 9 heures à 15 heures les jours de semaine. Il est possible de retirer des espèces au moyen de cartes internationales de crédit, de débit, de cartes prépayées et de cartes de retrait dans tout le pays, dans les distributeurs automatiques de billets de la Seven Bank (<http://www.sevenbank.co.jp/intlcard/index2.html>) et de la Japan Post Bank (http://www.jp-bank.japanpost.jp/en/ias/en_ias_index.html).

118. Un service de change et des distributeurs automatiques de billets seront également disponibles au deuxième étage du Sendai International Centre. Il sera uniquement possible de changer des dollars des États-Unis ou des euros en yen (et non l'inverse) et une redevance pourra être prélevée pour ce service. Le comptoir de change sera ouvert de 11 h 30 à 16 heures tous les jours pendant la Conférence.

XXIV. Communications téléphoniques

119. L'indicatif du Japon est le 81.

Téléphones portables

120. Il est conseillé de vérifier avant le voyage si votre opérateur téléphonique fournit des services d'itinérance à Sendai.

XXV. Électricité et prises de courant

121. Les prises de courant utilisées au Japon sont à deux fiches plates du type A et le courant secteur a une tension électrique de 110 V et une fréquence de 50 Hz. Il est fortement recommandé de vérifier le voltage de chaque appareil avant de le brancher. Un nombre limité de prises électriques est disponible dans le Centre de conférence et les salles de réunion. Les appareils électriques ne pourront être chargés que dans des zones réservées à cet effet.

XXVI. Climat

122. La moyenne des températures maximales enregistrées en mars à Sendai est relativement froide (9 °C/48,2 °F). Il est recommandé de porter des vêtements d'extérieur chauds.

XXVII. Pourboire/TVA

123. Le pourboire n'est pas habituel au Japon. Dans certains restaurants, le service est ajouté automatiquement à la note.

XXVIII. Autres renseignements utiles

124. Un comptoir de voyages sera installé dans le Centre de conférence, à l'intention des participants.

125. Un centre d'affaires fournira un service payant d'impression à la demande.

126. Des renseignements supplémentaires continueront à être mis à jour sur www.wcdrr.org.