

ASSEMBLÉE — TRENTE-SEPTIÈME SESSION

Montréal, 28 septembre – 8 octobre 2010

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

À

L'INTENTION DES DÉLÉGUÉS



ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE

Table des matières

	<i>Page</i>
Dépôt des lettres de créance et inscription des participants	1
Formalités.....	1
Lettres de créance.....	1
Inscription	2
Liste des participants.....	2
Identification des participants et sécurité	2
Départ prématuré des participants.....	3
Organisation des séances	3
Lieu	3
Séance d'ouverture.....	3
Autres séances.....	3
Salle de l'Assemblée et salles de conférences.....	3
Documentation et services linguistiques	4
Documentation	4
Déclarations des délégations	4
<i>Bulletin quotidien</i>	5
Documents de référence	5
Gestion du web et de la bibliothèque	5
Langues	5
Moyens de communication et d'impression	5
Services divers offerts par l'OACI.....	6
Commissariat.....	6
Objets trouvés.....	6
Assurance maladie et hospitalisation.....	6
Soins médicaux	7
Information du public.....	7
Rafraîchissements	7
Téléphone.....	7
Service des voyages	8

	<i>Page</i>
Services extérieurs	8
Banques.....	8
Transports en commun.....	8
Renseignements touristiques.....	9
Desserte de l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau (Montréal).....	9
 Organisation de réceptions	 9
 Climat	 9
 Bureau et Secrétariat de l'Assemblée	 10

Dépôt des lettres de créance et inscription des participants

Formalités

Tous les participants doivent déposer l'original de leurs lettres de créance et s'inscrire avant ou dès que possible après l'ouverture de l'Assemblée.

Les participants doivent déposer leurs lettres de créance avant ou au moment de s'inscrire, pour pouvoir recevoir le badge d'identification dont ils auront besoin pour accéder au Centre de conférences, obtenir toute documentation, et, dans le cas des États qui ont le droit de vote, voter aux élections du Conseil. Si l'original des lettres de créance n'est pas reçu au moment de l'inscription, le délégué ne recevra qu'un badge temporaire et ne pourra pas voter aux élections du Conseil avant que des lettres de créance en bonne et due forme ne soient déposées. Les participants doivent présenter une preuve d'identité au moment de déposer leurs lettres de créance.

Lettres de créance

Conformément à l'article 48, alinéa b), de la Convention, tous les États contractants ont un droit égal d'être représentés à l'Assemblée. La Règle 3 du *Règlement intérieur permanent de l'Assemblée de l'Organisation de l'aviation civile internationale* (Doc 7600) précise que personne ne peut représenter plus d'un État. La Règle 4 dispose que les délégations des États contractants peuvent se composer de délégués, de suppléants et de conseillers, et qu'un des délégués doit être désigné comme chef de délégation.

La Règle 6, alinéa a), prévoit que les délégations doivent être munies de lettres de créance signées, au nom de l'État ou de l'organisation en cause, par une personne dûment autorisée à cet effet ; cette pièce doit porter le nom de chaque membre de la délégation et indiquer sa fonction au sein de la délégation. Les lettres de créance sont remises au Secrétaire général.

Afin de se conformer à cette règle et de faciliter les travaux du Comité de vérification des pouvoirs, les délégations sont priées de bien vouloir remettre l'original de leurs lettres de créance au Secrétaire général avant ou aussitôt que possible après l'ouverture de la session. Les lettres de créance peuvent être transmises à l'avance par voie électronique pour information, mais l'original, dûment signé au nom de l'État ou de l'organisation en cause, devra impérativement être présenté.

Inscription

Après avoir déposé l'original de leurs lettres de créance et s'être enregistrés, les participants recevront un badge d'identification.

Pour éviter les retards inutiles à l'ouverture de la session et faciliter la procédure d'inscription et de dépôt des lettres de créance, un centre d'inscription et de dépôt des lettres de créance sera établi dans le hall des arrivées des vols intérieurs et dans celui des vols internationaux de l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau les samedi 25 et dimanche 26 septembre 2010, de 12 à 22 heures. Les participants qui le souhaitent pourront y déposer l'original de leurs lettres de créance et s'inscrire à la session de l'Assemblée dès leur arrivée à Montréal. Une signalisation spéciale indiquera l'emplacement de ce centre. En outre, le Gouvernement du Canada a offert de transporter gratuitement de l'aéroport jusqu'au centre-ville de Montréal les délégués qui s'inscriront à l'aéroport.

Un centre d'inscription et de dépôt des lettres de créance sera également ouvert au Centre de conférences du siège de l'Organisation le lundi 27 septembre de 7 h 30 à 17 heures, puis tous les jours du 28 septembre au 8 octobre de 8 à 17 heures.

Liste des participants

Une liste des participants inscrits avant 16 heures le premier jour de l'Assemblée sera diffusée. Elle sera révisée et mise à jour selon les besoins.

Les participants devront informer le centre d'inscription (niveau 1 du Centre de conférences) de toute modification à apporter à la liste.

Identification des participants et sécurité

Le badge d'identité doit être porté visiblement et en permanence dans l'immeuble. Les gardiens ont pour instruction formelle de refuser l'accès des locaux de l'Organisation ou des salles de conférences à quiconque ne porte pas de badge.

Le badge remis à chaque participant au moment de l'inscription lui donnera accès au Centre de conférences. Les participants veilleront donc à ne pas perdre leur badge. En cas de perte, le personnel préposé à l'inscription leur en délivrera un nouveau après s'être assuré de l'identité du demandeur.

Des badges distincts seront remis aux personnes qui accompagnent les participants, si elles veulent assister aux séances ou aux réceptions.

Départ prématuré des participants

Les participants qui quittent Montréal avant la fin de l'Assemblée sont priés d'en avvertir le satellite de distribution des documents, au niveau 1 du Centre de conférences.

Le départ prématuré d'une délégation entière doit être notifié par écrit au Secrétaire général. La notification peut être déposée au satellite de distribution des documents, au niveau 1 du Centre de conférences.

Organisation des séances

Lieu

Toutes les séances se tiendront au siège de l'OACI, 999, rue University, Montréal (Québec), Canada.

Séance d'ouverture

La séance plénière d'ouverture aura lieu le mardi 28 septembre 2010 à 11 heures, dans la Salle de l'Assemblée, située au niveau 4 du Centre de conférences. Elle sera précédée, à 9 h 45, d'une réunion informelle des chefs de délégation des États contractants, qui se tiendra aussi dans la Salle de l'Assemblée.

Autres séances

L'horaire et le lieu des autres séances seront affichés au tableau situé à l'entrée du Centre de conférences, au niveau 1, à côté du centre d'inscription.

Le *Bulletin quotidien* de l'Assemblée indiquera également le calendrier des séances de la journée (avec indication des salles).

Un ordre du jour sera publié pour chaque séance.

Salle de l'Assemblée et salles de conférences

La Salle de l'Assemblée, qui se compose des salles n^{os} 1 et 2, est située au niveau 4 du Centre de conférences.

Les salles de conférences A, B, C, D, E et 3 sont situées au niveau 1 du Centre de conférences. Les salles 5, 6, 7A et 7B sont situées au niveau 3 du Centre de conférences.

Documentation et services linguistiques

Documentation

Les documents publiés pendant la session pourront être retirés de 9 à 17 heures au satellite de distribution des documents, situé au niveau 1 du Centre de conférences.

Étant donné que tous les documents seront disponibles en version électronique, et compte tenu de la nouvelle politique limitant la distribution des documents en copie papier, les participants qui auront le droit de recevoir des documents en copie papier, dans la langue de leur choix, en seront informés lors de l'inscription ; ils disposeront d'une case personnelle dont le numéro sera indiqué sur leur badge.

Le courrier personnel, tel que les invitations à des réceptions, pour les délégués ne disposant pas de case personnelle, sera déposé dans la case du chef de délégation ou dans celle du délégué désigné par le chef de délégation.

Déclarations des délégations

Les déclarations des délégations à présenter au titre du point 2 de l'ordre du jour doivent de préférence être soumises au Président du Conseil dix jours avant l'ouverture de la session et être publiées. Exceptionnellement, les délégations qui souhaitent faire des exposés verbaux doivent prendre des dispositions avec le Président du Conseil, qui doit être informé au moins dix jours civils à l'avance, de l'intention d'un État de faire un exposé verbal. Les exposés verbaux doivent se centrer sur les points de l'ordre du jour ou sur des questions liées aux sujets principaux de l'Organisation et ne doivent pas dépasser cinq minutes.

Pour faciliter la tâche aux interprètes, il est demandé aux participants qui vont faire des déclarations verbales d'en soumettre des copies bien à l'avance au centre d'inscription ou au satellite de distribution des documents.

Bulletin quotidien

Un résumé des travaux de la veille, le calendrier des séances de la journée et tous autres renseignements d'intérêt général seront publiés dans le *Bulletin*.

Documents de référence

Les documents OACI de référence mentionnés dans la liste de la documentation A37 figurant sur le site web de l'Assemblée seront distribués sur demande, au satellite de distribution des documents, aux chefs de délégation et à leurs suppléants, à raison d'un maximum de deux exemplaires par délégation. Des exemplaires supplémentaires d'autres publications OACI mises en vente peuvent être obtenus à prix réduit au comptoir de la distribution interne, au niveau 1 (poste 8109).

Gestion du web et de la bibliothèque

La documentation de l'Assemblée sera affichée en permanence dans toutes les langues de travail de l'Organisation sur le site web public de l'OACI (www.icao.int).

Les participants sont invités à faire usage de la bibliothèque de l'OACI, située dans le foyer, qui est abonnée à tous les grands magazines et périodiques aéronautiques.

Langues

Des services d'interprétation simultanée seront assurés aux séances de la Plénière, des comités et des commissions, en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe, et à partir de ces langues.

La documentation OACI de l'Assemblée sera disponible dans toutes les langues de travail de l'Organisation.

Moyens de communication et d'impression

Tous les sièges de la Salle de l'Assemblée sont dotés d'une prise de courant et d'une connexion Internet sans fil pour ordinateurs portables dotés de cartes réseau 802,11b/g. Plusieurs points d'accès aux fréquences radio ont été

installés dans la Salle de l'Assemblée, ce qui permettra aux délégués d'avoir accès à l'Internet (y compris le site web ICAO-NET et le courrier électronique) à partir de leur fauteuil au moyen d'une carte spéciale de communication sans fil. Un soutien technique sera fourni sur place pour la configuration des ordinateurs portables des délégués.

En outre, des postes de travail informatisés installés au niveau 4 du Centre de conférences et dotés de la plupart des outils de bureautique Microsoft ainsi que des imprimantes seront mis à la disposition des participants qui souhaitent avoir accès à l'Internet pour utiliser des services de courrier électronique basés sur le web.

Services divers offerts par l'OACI

Commissariat

Un service de commissariat, situé au niveau 1, sera ouvert aux participants autorisés à acheter des boissons alcooliques et du tabac au tarif diplomatique, le mardi, le mercredi et le jeudi de 12 h 30 à 14 heures et de 16 h 30 à 18 heures.

Objets trouvés

La perte de tout objet doit être signalée au bureau du Chef de la Section de la sécurité (poste 6720). Tout objet trouvé doit être remis aux préposés à la distribution des documents.

Assurance maladie et hospitalisation

Vu le coût élevé des soins médicaux et hospitaliers dans la région de Montréal pour les non-résidents, il est conseillé aux participants de s'assurer.

Les participants qui n'ont pas pris d'assurance maladie avant leur arrivée peuvent remplir les formulaires nécessaires et acquitter le montant de la prime au Groupe de la sécurité et de la protection sociales, au niveau 4, bureau 4.35.28.

Soins médicaux

Le cabinet du consultant médical est situé au niveau 4, bureau 4.25 (poste 8212). Une infirmière y sera de service de 8 h 30 à 16 h 30 pendant la durée de l'Assemblée. En cas d'urgence, et s'il n'est pas possible de joindre l'infirmière, on pourra s'adresser au Groupe de la sécurité et de la protection sociales, niveau 4, bureau 4.35.28 (poste 8236 ou 8237), qui fera les démarches nécessaires.

Les participants qui souhaitent consulter un médecin peuvent obtenir de la direction de leur hôtel l'adresse et le numéro de téléphone d'un médecin résidant sur place ou dans le voisinage immédiat.

L'hôpital le plus proche de l'immeuble de l'OACI est le Centre universitaire de santé McGill, téléphone : 514-934-1934.

La plupart des hôpitaux ont un service d'urgence ouvert 24 heures sur 24.

Pour obtenir une ambulance, s'adresser à un médecin ou téléphoner à Urgences-Santé en composant le 911.

Information du public

Le Bureau de la coordination régionale et des communications (poste 8220/8221) peut se charger d'organiser les contacts avec les organes d'information.

Rafraîchissements

Pendant les suspensions de séance du matin et de l'après-midi, les participants pourront se procurer thé, café et boissons gazeuses à l'extérieur de la Salle de l'Assemblée, au niveau 4 du Centre de conférences. Il est interdit d'apporter de la nourriture ou des boissons dans les salles de conférences et dans la zone Internet.

Téléphone

Le numéro général de l'OACI est le 514-954-8219.

À chaque niveau du Centre de conférences, on trouvera des téléphones qui permettent de faire des appels locaux dans la région de Montréal. Pour appeler un poste situé dans la tour de bureaux, il suffit de composer directement les quatre chiffres du poste. Pour faire un appel local en dehors de l'immeuble, composer « 9-514 » avant le numéro à sept chiffres.

Les appels interurbains ne peuvent être effectués directement sur les téléphones internes du Centre de conférences.

L'usage des téléphones cellulaires est interdit dans les salles de conférences.

Service des voyages

Le Service des voyages de l'OACI (niveau 4, bureau 4.20, poste 8102) peut prêter assistance aux délégués.

Services extérieurs

Banques

Les banques ci-dessous sont situées près du siège de l'OACI :

Banque nationale du Canada
600, rue de la Gauchetière Ouest
514-394-4385

Banque Royale du Canada
1, Place Ville-Marie
514-874-7222

Banque de Commerce canadienne impériale (CIBC)
1155, boulevard René-Lévesque Ouest
514-876-2323

TD Canada Trust
500, rue Saint-Jacques Ouest (à l'angle de la rue McGill)
514-289-0799

Transports en commun

Les transports en commun par autobus et métro sont assurés dans les limites de la ville par un service intégré, avec possibilité de correspondance à certains points désignés. Les cartes de voyage s'achètent à l'avance dans les stations de

métro ; on ne peut pas les acheter dans les autobus. Dans les autobus, le passage se paie à l'entrée au moyen d'une carte de voyage ou du montant exact en espèces (la monnaie n'est pas rendue). Pour obtenir des renseignements sur les itinéraires et les tarifs, composer le 514-STM-INFO (514-786-4636) ou consulter le site web www.stm.info.

Renseignements touristiques

Tous les grands hôtels fournissent des renseignements touristiques sur les sites intéressants de Montréal et des environs, les manifestations culturelles et sportives, et autres activités.

Tourisme Québec, situé au Centre Infotouriste, 1255, rue Peel (angle Sainte-Catherine), fournit des renseignements touristiques sur Montréal et sur toute la province. Il est ouvert tous les jours de 9 à 18 heures (téléphone : 1-877-266-5687). Site web : www.bonjourquebec.com.

Desserte de l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau (Montréal)

Un service d'autocars desservant les principaux hôtels du centre-ville fonctionne de 5 à 23 heures. Les dispositions nécessaires peuvent en général être prises par l'intermédiaire de la direction de l'hôtel.

Le service d'autobus de la ville (STM) offre une navette entre le centre-ville et l'aéroport 24 heures par jour. On trouvera des renseignements sur les horaires et le tarif sur le site web www.stm.info.

Organisation de réceptions

Les délégations désireuses de réserver une date pour donner une réception ou d'obtenir des renseignements sur les réceptions et les invitations sont priées de s'adresser au cabinet du Secrétaire général (poste 8042).

Climat

Fin septembre, début octobre, la température varie entre 20 °C et 12 °C. La précipitation moyenne est de 82 mm.

Bureau et Secrétariat de l'Assemblée

	<i>Organe</i>	<i>Nom</i>	<i>Poste</i>
CABINET DU PRÉSIDENT DU CONSEIL			
Président du Conseil	PRES	Roberto Kobeh González	8011
Assistante personnelle du Président du Conseil	PRES	D. Mauri	8012
Adjointe administrative principale	PRES	M. Poitras	6364
CABINET DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL			
Secrétaire général	OSG	Raymond Benjamin	8041
Assistante personnelle du Secrétaire général	OSG	A. Mattei	8042
Adjointe administrative principale	OSG	A. Duranceau	8043
COMITÉ EXÉCUTIF			
Secrétaire du Comité	LEB	D. Wibaux	8036
Sous-Secrétaire	LEB	J.V. Augustin	6323
Secrétaires adjoints	ADB	F. Liu	8224
	RCC	J. Begin	6371
	ADB	J. Girard	8040
	ATB	J. Marriott	5069
	ATB	W. Amaro	8343
	ATB	J. Hupe	6726
	TCB	R. Gallego	8058
Secrétaire adjointe et chargée de liaison	ACS	C. Rideout	8019
Commis principal	ACS	A. Vincent	6359
Procès-verbalistes	ACS	S. Black	8018
	ANB	D.J. Cooper	6331
Superviseur de la transcription	ACS	A. Conte	6233
COMITÉ DE VÉRIFICATION DES POUVOIRS			
Secrétaire du Comité	LEB	D. Wibaux	8036
Sous-Secrétaire	LEB	B. Verhaegen	8035
Secrétaires adjointes	ACS	S. Black	8018
		D.J. Cooper	6331

	<i>Organe</i>	<i>Nom</i>	<i>Poste</i>
Fonctionnaire du Protocole	ANB	Y. Tirado	6271
Commis aux relations extérieures	LEB	S. Plourde	6270

COMMISSION TECHNIQUE

Secrétaire de la Commission	ANB	N.J. Graham	6125
Sous-Secrétaires	ANB	M. Elamiri	8053
	ANB	V. Galotti	6711
Secrétaires adjoints	ANB	N. Barrette-Sabourin	6728
		D. Cooper	8287
		M. Costa	8160
		A. Coutu	6407
		C. Dalton	6710
		G. de Leon	6199
		A. Evans	8150
		D. Evans de Maria	8026
		Y. Fattah	7072
		M. Fox	6757
		H. Gourджи	6421
		M. Hohm	8119
		J. Illson	8080
		L. Jonasson	7130
		R. Lambo	8157
	E. Lassoij	6718	
	R. MacFarlane	6712	
	V. Maiolla	6153	
	O. Turpeinen	8194	
	Y. Wang	6330	
Chargée de liaison	ANB	C. Kim	6390
Commis principal	ANB	L. Khammar	8189
Adjointe administrative/Superviseur	ANB	L. Wirtanen	6125

COMMISSION ÉCONOMIQUE

Secrétaire de la Commission	ATB	F. Odutola	6297
Sous-Secrétaires	ATB	J. Hupe	6726
		J. Marriott	5069

	<i>Organe</i>	<i>Nom</i>	<i>Poste</i>
Secrétaires adjoints	ATB	M. Boulos	6299
		O. Nazarov	6284
		G. Resiak	8068
		M. Siciliano	7068
		N. Teyssier	8374
		J. Thaker	6156
		Y.-Z. Wang	8056
Chargé de liaison	ATB	T. Hasegawa	8049
Commis principal	ATB	T. Mancini	6292
Adjointe administrative/Superviseur	ATB	S. Brain	8196

COMMISSION JURIDIQUE

Secrétaire de la Commission	LEB	D. Wibaux	8036
Sous-Secrétaire	LEB	J.V. Augustin	6323
Secrétaires adjoints	LEB	B. Verhaegen	8035
		J. Huang	8037
Chargé de liaison	LEB	A. Jakob	6785
Commis principal	LEB	M. Ackad	6250

COMMISSION ADMINISTRATIVE

Secrétaire de la Commission	FIN	R. Bhalla	8364
Sous-Secrétaires	FIN	A. Parson's	6254
		H. O'Donnell	6335
		L. Lim	8069
Secrétaires adjoints	FIN	R. Deslauriers	6239
		P. Romano	6242
Chargés de liaison	FIN	A. Bilaver	8027
		A. Borsellino	6361

SERVICES ADMINISTRATIFS

Directrice de l'administration et des services	ADB	F. Liu	6154
Directrice adjointe de l'administration et des services	ADB	J. Girard	8040
Sous-Directeur chargé des services linguistiques et des publications	LPB	L. Chérif	6110

	<i>Organe</i>	<i>Nom</i>	<i>Poste</i>
Administratrice	COS	L. Déry	6311
Soutien et coordination	ADB	P. Ronziere	8124
Services linguistiques et des publications			
Chef de la Section interprétation	LPB	V. Samochkine	8391
Chef de la reproduction, des ventes et de la distribution externe	RSED	J. Daoust	8205
Superviseur du Groupe du contrôle de la documentation	LPB	D. Rahmani	8127
Services de conférences			
Administratrice des services de conférence et Superviseur de l'inscription	COS	R. Zagoritis	8226
Superviseur des services de Commissariat	COS	G. Lyschyk	6399
Coordonnateur des tâches de soutien et Superviseur du personnel de salle de conférences	COS	M. Baiao	8098
Coordonnateur des services techniques de conférence	COS	M. Vissa	6737
Adjoint à l'inscription	COS	W. Brophy	8246
Coordonnateur de l'enregistrement des débats	COS	G. Joseph	8386
Services ICT			
Chargé de liaison ICT et du soutien aux usagers	ICT	P. Martin	6266
Personnel de soutien – Infrastructure ICT	ICT	P. Martin J. Sanchez	6266 5980
Coordonnateur du système de vote électronique	ICT	J.-P. Mercier	6262
Coordinateur – Webcasting	ICT	S. Soulard	6266

	<i>Organe</i>	<i>Nom</i>	<i>Poste</i>
Autres services administratifs			
Chargé des communications	RCC	D. Chagnon	8220
Chef de la Section de la sécurité de l'OACI	ISEC	L. J.-M. Koukoui	6439
Préposé aux voyages	ADB	E. Liapakis	8095
Services de bibliothèque et de références	RWM	G. Giroux	8207
Superviseur de la distribution	RWM	G. Beaudet	8109
Contrôle des dépenses	FIN	S. Muldoon	6255
Superviseur et coordonnatrice, Bureau d'information, Comité d'accueil et programme d'activités	ATB	A.-M. Steiman	6329
Photographe	RWM	G. Ercolani	6375

— FIN —

