



Bulletin quotidien

DIVISION DE FACILITATION (FAL) — DOUZIÈME SESSION

Le Caire (Égypte), 22 mars – 2 avril 2004

Bulletin n° 1 – Lundi 22 mars 2004

Le Bulletin, qui paraîtra chaque jour en début de matinée, contient un bref résumé des travaux de la veille, le programme de travail de la journée et divers autres renseignements utiles. Il constitue le principal moyen de communication avec les participants pour les questions d'intérêt général ayant trait à la Division.

1. Renseignements à l'intention des délégués

1.1 Les délégués pourront se procurer au satellite de distribution des documents, dans le foyer du Centre international de conférences du Caire (CICC), une brochure intitulée Renseignements généraux à l'intention des délégués.

1.2 La note FAL/12-WP/2 contient des renseignements essentiels sur le plan d'organisation de la Division, qui sont sujets à modification. La liste des notes de travail n^{os} 1 à 57 est présentée dans la note FAL/12-WP/56, laquelle sera révisée durant la seconde semaine de la réunion.

2. Programme de travail du lundi 22 mars 2004

2.1 Les travaux se dérouleront selon l'horaire ci-après :

Heure	Événement	Lieu
10 heures	Rencontre informelle des chefs de délégation	Salle Chefren
11 heures	Cérémonie officielle de bienvenue	Auditorium Chéops
14 heures	Première séance plénière (voir FAL/12-OB/1)	Salle Chefren

2.2 À la deuxième séance plénière, la Division commencera l'examen des points de son ordre du jour, comme suit :

Points de l'ordre du jour	Documentation ¹	
	Pour suite à donner ²	Pour référence ou information
Point 1.1 Évolution de la situation depuis la onzième session de la Division	WP/19 (Secrétariat) WP/20 (Secrétariat) WP/9 (Secrétariat)	IP/5 (Secrétariat) IP/1 (CEAC)

3. Inscription des participants

3.1 Les délégués, suppléants, conseillers et observateurs qui ne l'ont pas encore fait sont priés de s'inscrire en personne, le plus tôt possible. Le bureau d'inscription est situé au rez-de-chaussée I.

3.2 La première liste des délégués comprendra les participants qui se seront inscrits avant le lundi 22 mars 2004 à 16 heures. Afin que cette liste soit exacte et complète, les participants sont priés, lors de leur inscription, d'indiquer tous les renseignements demandés. Veuillez donc remplir la fiche d'inscription au complet en écrivant de façon claire et lisible. Des ajouts et des révisions seront publiés périodiquement.

4. Lettres de créance

4.1 Il est rappelé aux délégués qui ne les ont pas soumises au préalable de bien vouloir déposer sans tarder leurs lettres de créance au bureau d'inscription.

5. Distribution de documents

5.1 La distribution de documents aux délégués et observateurs accrédités s'effectuera au satellite de distribution du rez-de-chaussée I. Le satellite est utilisé exclusivement pour la diffusion des documents de la Division publiés par l'OACI. En raison de l'exiguïté des lieux, les participants ne pourront pas y déposer ou entreposer leurs documents et effets personnels.

6. Soumission de notes de travail ou de notes d'information

6.1 Les délégations qui désirent soumettre des notes de travail à l'examen de la Division sont priées d'en remettre le texte (avec la version électronique, le cas échéant) aussitôt que possible au Secrétaire de la Division, afin de laisser un délai suffisant pour la préparation, la télétraduction, la reproduction et la distribution. Si ces notes existent dans d'autres langues de travail de la réunion, elles devraient être remises dans chacune de ces langues. On ne doit pas s'attendre à ce que les notes soumises tardivement soient traduites et distribuées en temps utile pour les délibérations du point

¹ Toutes notes supplémentaires présentées pour examen au titre de ces points de l'ordre du jour et reçues après la publication du présent Bulletin seront annoncées en séance.

² Les notes «Pour suite à donner» sont indiquées par ordre de présentation.

pertinent. Les notes des observateurs et les notes d'information seront imprimées et distribuées dans la langue officielle dans laquelle elles auront été soumises.

7. Attribution des sièges

7.1 Pour des raisons techniques et vu le nombre limité des places, les sièges ont été attribués de la façon suivante :

Cérémonie officielle de bienvenue (Auditorium Chéops) : Maximum de 12 sièges par délégation. Les délégations composées de 13 personnes ou plus sont invitées à utiliser les sièges de la galerie ou ceux qui sont au fond de la salle.

Plénière (Salle Chefren) : Maximum de quatre sièges par délégation. Les délégations composées de cinq personnes ou plus sont invitées à utiliser les sièges de la galerie ou ceux qui sont au fond de la salle.

Comité 1 (Salle Mycerinos) : Maximum de deux sièges par délégation. Les délégations composées de trois personnes ou plus sont invitées à utiliser les sièges qui sont au fond de la salle.

Comité 2 (Salle Chefren) : Maximum de quatre sièges par délégation. Les délégations composées de cinq personnes ou plus sont invitées à utiliser les sièges de la galerie ou ceux qui sont au fond de la salle.

8. Réceptions

8.1 Le bureau du Secrétaire de la Division publie la liste suivante dans le but d'informer les délégués des dates auxquelles des réceptions seront offertes par divers hôtes. Elle ne comporte que les réceptions dont le bureau a été informé et qui, dans chaque cas, feront l'objet d'invitations individuelles. Ce programme est sujet à modification.

Lundi 22 mars 2004	Réception offerte par le Ministre de l'Aviation civile d'Égypte à 20 heures au Salon de transit, aéroport international du Caire
Mardi 23 mars 2004	Réception offerte par le Président du Conseil de l'OACI à 18 heures dans la salle de bal Lotus, Hôtel Sheraton Héliopolis

8.2 Les délégations qui souhaitent réserver des dates pour des réceptions ou apporter des modifications à la liste des réceptions ci-dessus sont priées de contacter le bureau du Secrétaire de la Division.

9. Divers

9.1 **Le café** sera servi durant les pauses, dans le foyer adjacent aux salles Mycerinos et Chefren. Les heures des pauses du matin et de l'après-midi seront annoncées durant les séances. Le déjeuner de style cafétéria sera servi aux délégués dans la salle de bal Néfertiti située à l'étage principal du centre de conférences.

9.2 **Centre d'affaires.** Un centre des affaires doté de lignes téléphoniques internationales a été aménagé au rez-de-chaussée I à côté du centre de presse. Des panneaux en indiqueront l'emplacement aux délégués.

9.3 **Centre de courrier électronique.** Un centre de courrier électronique sera établi au rez-de-chaussée I à côté des salles de réunion. Des panneaux en indiqueront l'emplacement aux délégués.

9.4 **Réunions de coordination.** Des salles de réunion sont à la disposition des délégués de la CEAC et de la CAFAC à l'étage principal du centre de conférences, à côté du centre de presse.