

**RÉUNION DE HAUT NIVEAU
SUR L'AVIATION INTERNATIONALE
ET LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES**

Montréal, 7 – 9 octobre 2009

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
À
L'INTENTION DES DÉLÉGUÉS



ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE

Table des matières

	<i>Page</i>
Organisation des séances	1
Lieu et séance d'ouverture de la réunion	1
 Inscription des participants.....	 1
Formalités.....	1
Lettres de créance	1
Liste des participants	1
Identification des participants et sécurité	2
 Documentation et moyens de communication	 2
Distribution.....	2
Moyens de communication.....	2
 Services divers offerts par l'OACI	 3
Commissariat.....	3
Consigne.....	3
Bibliothèque de l'OACI	3
Cafétéria de l'OACI	3
Usage du tabac	3
Objets trouvés.....	3
Assurance maladie et hospitalisation.....	4
Soins médicaux	4
Information du public	4
Rafraîchissements.....	4
Téléphone	5
Poste et télécommunications	5
 Services extérieurs.....	 5
Banques	5
Transports en commun	6
Consulats, hôtels et compagnies aériennes.....	6

	<i>Page</i>
Renseignements touristiques	6
Desserte de l'aéroport international Montréal-Trudeau.....	7
Service de voyages	7
 Organisation de réceptions.....	 7
Climat.....	7
Bureau et Secrétariat de la réunion de haut niveau	7
Services administratifs.....	8

Organisation des séances

Lieu et séance d'ouverture de la réunion

La réunion se tiendra au siège de l'OACI, au 999, rue University, Montréal, Québec, Canada. Elle commencera à 9 h 30 précises le mercredi 7 octobre 2009, dans la salle de l'Assemblée.

Inscription des participants

Formalités

Tous les participants sont encouragés à se préinscrire en ligne. Le bureau d'inscription sera ouvert dans le Centre de conférences de l'OACI le mardi 6 octobre 2009 de 13 à 17 heures, le mercredi 7 octobre de 7 h 30 à 17 heures, et les 8 et 9 octobre de 8 h 30 à 17 heures. Au moment de l'inscription, chaque participant recevra un badge dont il aura besoin pour accéder au Centre de conférences et recevoir la documentation.

Lettres de créance

Des lettres de créance sont exigées pour la réunion, qui doivent être signées au nom de l'État ou de l'organisation internationale intéressée, par une personne dûment autorisée, et indiquer le nom et la fonction de chaque membre de la délégation ainsi que son statut à la réunion (délégué, suppléant ou conseiller pour les États contractants ; observateur pour les États non contractants et les organisations internationales). Les lettres de créance peuvent être envoyées à l'avance au Secrétaire général ou déposées, au moment de s'inscrire sur place, auprès du Secrétaire de la réunion ou du Coordonnateur désigné pour les lettres de créance.

Liste des participants

Une liste des participants sera diffusée pendant la réunion. Les participants devront informer le personnel préposé à l'inscription de toute modification à apporter à la liste.

Identification des participants et sécurité

Le badge servira de laissez-passer de sécurité et 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 OACI. Les participants n'auront pas accès à la tour de bureaux sans d'abord se présenter au poste de sécurité. Plus précisément, les badges des participants ne seront pas électroniques, et ne donneront donc qu'un accès limité aux locaux de l'OACI.

Documentation et moyens de communication

Distribution

Les documents publiés pendant la réunion pourront être retirés tous les jours de la réunion de 9 à 17 heures, au centre de distribution des documents, situé au rez-de-chaussée, à côté du bureau d'inscription.

Deux casiers de distribution par État/organisation internationale seront attribués, l'un au chef de délégation, et l'autre à son suppléant.

Moyens de communication

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 participants 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. En outre, les participants qui souhaitent avoir accès à l'Internet pour utiliser des services de courrier électronique basés sur le web disposeront, au rez-de-chaussée du Centre de conférences, des postes de travail informatisés dotés de la plupart des outils de bureautique Microsoft, ainsi que d'imprimantes.

Services divers offerts par l'OACI

Commissariat

Un service de commissariat sera ouvert aux participants autorisés à acheter des boissons alcooliques, des cigarettes et d'autres articles au tarif diplomatique, le jeudi 8 octobre, de 12 h 30 à 14 h et de 16 h 30 à 18 h, au rez-de-chaussée.

Consigne

Il n'y a pas de service de consigne au siège de l'Organisation, qui ne peut donc se charger de garder les bagages des délégués.

Bibliothèque de l'OACI

La bibliothèque de l'OACI est abonnée aux principaux magazines et périodiques aéronautiques, qui sont à la disposition des participants, de même que les derniers numéros de grands journaux montréalais et étrangers.

Cafétéria de l'OACI

La cafétéria de l'OACI, située au 5^e étage de la tour de bureaux, est à la disposition des participants, de 7 h 30 à 15 h 30.

Usage du tabac

Il est interdit de fumer au siège de l'OACI, sauf dans le fumoir de la cafétéria.

Objets trouvés

Les objets trouvés doivent être remis au poste de sécurité du hall d'entrée. Pour tout objet perdu, il sera demandé aux visiteurs de laisser un numéro de téléphone ou une adresse électronique pour que l'objet puisse leur être renvoyé rapidement s'il est retrouvé.

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. On peut remplir les formulaires nécessaires et acquitter le montant de la prime au Groupe de la sécurité et de la protection sociales, au 4^e étage, bureau 4.35.28.

Soins médicaux

Le cabinet du consultant médical est situé au 4^e étage, bureau 4.25 (poste 8212). Une infirmière y sera de service de 8 h 30 à 16 h 30 pendant toute la durée de la réunion. 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, 4^e étage, 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. Pour tout renseignement sur l'hôpital le plus proche de l'immeuble de l'OACI, contacter 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, téléphoner à *Urgences-Santé* en composant le 911.

Information du public

Le Bureau de la coordination, des recettes et de la communication de l'OACI (poste 8221) peut se charger d'organiser les contacts avec les organes d'information.

Rafrâichissements

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 4^e étage du Centre de conférences, ou à la cafétéria, au 5^e étage de la tour de bureaux. Il est interdit d'apporter de la nourriture ou des boissons dans les salles de conférences.

Téléphone

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

À chaque étage 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, faire le « 9 » avant de composer le numéro.

Les appels interurbains ne peuvent être effectués directement sur les téléphones internes du Centre de conférences. Des cartes Interurbain sont en vente dans divers dépanneurs du centre de Montréal et dans certains hôtels.

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

Les participants qui désirent contacter des Représentants au Conseil ou des membres du Secrétariat pourront consulter une liste téléphonique au centre de distribution des documents.

Poste et télécommunications

L'Organisation ne pourra pas se charger de l'expédition de la correspondance, des télécommunications ou d'autres messages.

Tous les grands hôtels offrent des services de poste et de télécommunications. Il y a un bureau de poste à la Pharmacie Jocelyn Lacroix, Gare centrale, 895, rue de la Gauchetière Ouest, à l'angle de la rue University.

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
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 tickets 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'un ticket ou du montant exact en espèces (la monnaie n'est pas rendue). Pour obtenir des renseignements sur les itinéraires et les tarifs, composer le 514-786-4636 ou consulter le site www.stm.info.

Consulats, hôtels et compagnies aériennes

Une liste indiquant les numéros de téléphone et les adresses des consulats, des hôtels et des compagnies aériennes peut être consultée au centre de distribution des documents.

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 (à l'angle de la rue 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 Montréal-Trudeau

Il existe un service d'autocars desservant les principaux hôtels du centre-ville. Les dispositions nécessaires peuvent être prises par l'intermédiaire de la direction de l'hôtel.

Service de voyages

Les services de voyages de l'OACI (4^e étage, bureau 4.20, poste 8102) se feront un plaisir de prêter assistance aux participants.

Organisation de réceptions

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

Climat

Au mois d'octobre, la température varie entre 14 °C et 4 °C, avec une moyenne de 9 °C.

Bureau et Secrétariat de la réunion de haut niveau

		<i>Bureau</i>	<i>Poste</i>
Secrétaire de la réunion	M. R. Benjamin, Secrétaire général	12.05	8042
Conseillers de la réunion	M ^{me} F. Odutola, D/ATB	11.20.30	6297
	M. J. Begin, C/CRC	12.10.70	6371
Sous-Secrétaire de la réunion	M ^{me} J. Hupe, C/ENV	11.40.37	6321

Secrétaires adjoints	M. S. Pesmajoglou, SSA/ENV	11.40	6321
	M. T. Tanaka, Expert ENV	11.20.39	8073
	M. E. Jahangir, Expert ENV	11.40.34	6723
	M. T. Thrasher, Expert ENV	11.20.33	6721
	M. S. Da Silva, Expert technique, ATM/ANB (Centralisateur ENV)	7.25	5872

Services administratifs

Directrice de l'administration et des services	M ^{me} F. Liu	4.10	5873
Chef intérimaire de la Section des services de conférence et de bureau	M ^{me} L. Déry	4.10	6311
Administratrice adjointe des services de conférence	M ^{me} R. Zagoritis	4.10	8226
Liaison	M ^{me} C. Rodrigues, Administratrice adjointe ENV	11.20.43	8147
Liaison LEB	Mr. B. Verhaegen, Centralisateur ENV	12.45	8037
Coordonnateurs des lettres de créance	M. L. Gavilli, ENV	11.40	6017
	M. Z. Anwar, EAD	11.35.11	6294
Coordonnatrice au bureau de la Directrice (ATB)	M ^{me} S. Carbajal, Bureau de D/ATB	11.10	8196
Commis en chef	M ^{me} A. Fuchs-Ledingham, ENV	11.25	8786
Liste des services de secrétariat	M ^{me} T. Cerone, Bureau de D/ATB	11.30	6395

— FIN —

