

DCCD

# CONFÉRENCE INTERNATIONALE DE DROIT AÉRIEN

Montréal, 20 avril – 2 mai 2009

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX  
À  
L'INTENTION DES DÉLÉGUÉS



ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE



## Table des matières

	<i>Page</i>
<b>Organisation des séances</b> .....	<b>1</b>
Séance d'ouverture .....	1
<b>Inscription des participants</b> .....	<b>1</b>
Formalités .....	1
Lettres de créance et pleins pouvoirs.....	1
Liste des participants .....	1
Identification des participants et sécurité .....	1
<b>Documentation et moyens de communication</b> .....	<b>2</b>
Distribution.....	2
Moyens de communication.....	2
<b>Services divers offerts par l'OACI</b> .....	<b>3</b>
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.....	5
Téléphone .....	5
Poste et télécommunications .....	5
<b>Services extérieurs</b> .....	<b>6</b>
Banques .....	6
Transports en commun .....	6
Consulats, hôtels et compagnies aériennes.....	6

	<i>Page</i>
Renseignements touristiques .....	7
Desserte de l'aéroport international Montréal-Trudeau.....	7
Service de voyages.....	7
<b>Organisation de réceptions.....</b>	<b>7</b>
<b>Climat.....</b>	<b>7</b>
<b>Secrétariat de la conférence .....</b>	<b>8</b>
<b>Services administratifs.....</b>	<b>8</b>

## **Organisation des séances**

### ***Séance d'ouverture***

La séance plénière d'ouverture se tiendra à 10 h 30 le lundi 20 avril 2009, dans la salle de l'Assemblée. Elle sera précédée d'une réunion informelle des chefs de délégation à 9 h 30.

## **Inscription des participants**

### ***Formalités***

Tous les participants doivent s'inscrire au bureau d'inscription, situé au rez-de-chaussée du Centre de conférences, le dimanche 19 avril 2009 de 15 à 19 heures, ou tous les jours de la conférence de 8 à 17 heures.

### ***Lettres de créance et pleins pouvoirs***

Les participants qui n'auraient pas envoyé d'avance leurs lettres de créance au Secrétaire général sont priés de les déposer dès que possible au bureau d'inscription. Ceci s'applique aussi aux pleins pouvoirs autorisant le délégué à signer les instruments adoptés.

### ***Liste des participants***

Pendant la première semaine de la conférence, une liste des participants déjà inscrits sera diffusée. Cette liste sera révisée et corrigée selon les besoins.

Les participants devront informer le personnel préposé à l'inscription de toute modification à apporter à la liste.

### ***Identification des participants et sécurité***

Le laissez-passer 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 laissez-passer OACI.

Le laissez-passer remis à chaque participant au moment de l'inscription lui donnera accès au Centre de conférences et à la tour de bureaux. Les participants veilleront donc à ne pas perdre leur laissez-passer. 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 de couleur différente seront remis aux personnes qui accompagnent les participants, si elles veulent assister aux séances ou aux réceptions.

## **Documentation et moyens de communication**

### ***Distribution***

Les documents publiés pendant la conférence pourront être retirés en semaine de 9 à 17 heures et le samedi de 9 à 13 heures, au centre de distribution des documents, situé au rez-de-chaussée, à côté du bureau d'inscription.

Chaque État/organisation internationale disposera de deux cases personnelles, l'une pour le chef de délégation, et l'autre pour 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. Un soutien technique sera fourni sur place pour la configuration des ordinateurs portables des participants.

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 et du tabac au tarif diplomatique, le mardi de 12 h 30 à 14 h et le jeudi 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 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<sup>e</sup> étage de la tour de bureaux, est à la disposition des participants en semaine, 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***

La perte de tout objet doit être signalée au bureau du Chef de la Section des services de conférence et de bureau (poste 8227). 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.

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<sup>e</sup> étage, bureau 4.35.28.

### ***Soins médicaux***

Le cabinet du consultant médical est situé au 4<sup>e</sup> 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 conférence, sauf le samedi 25 avril et le samedi 2 mai. 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<sup>e</sup> étage, bureau 4.35.28 (poste 8236 ou 8237), qui fera les démarches nécessaires, sauf le samedi 25 avril et le samedi 2 mai.

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, des recettes et de la communication de l'OACI (poste 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 4<sup>e</sup> étage du Centre de conférences, ou à la cafétéria, au 5<sup>e</sup> 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 seront en vente au bureau d'inscription, au rez-de-chaussée, pendant les pauses-café.

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 l'Annuaire de l'OACI 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. Les participants qui auront besoin d'assistance à cet égard pourront s'adresser au Groupe courrier, dossiers et archives, au 3<sup>e</sup> étage, bureau 3.05 (poste 8078).

Tous les grands hôtels offrent des services de poste et de télécommunications. Il y a un bureau de poste dans les locaux de la Pharmacie Jocelyn Lacroix, à la gare centrale (au 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 par téléphone des renseignements sur les itinéraires et les tarifs, composer le 514-288-6287.

### ***Consulats, hôtels et compagnies aériennes***

L'Annuaire téléphonique de l'OACI, que l'on peut consulter au centre de distribution des documents, donne les numéros de téléphone et les adresses des consulats, des hôtels et des compagnies aériennes.

### ***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*, 1001, Square Dorchester (entre les rues Peel et Metcalfe, une rue au sud 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 17 heures (téléphone 514-873-2015), site web : <http://www.tourisme.gouv.qc.ca>.

### ***Desserte de l'aéroport international Montréal-Trudeau***

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.

### ***Service de voyages***

Les services de voyages de l'OACI (4<sup>e</sup> étage, bureau 4.20, poste 8102) se feront un plaisir de prêter assistance aux délégués.

## **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 bureau du Secrétaire général (poste 8042).

## **Climat**

Au mois d'avril, la température varie entre +11 °C et +1 °C, et la précipitation moyenne est de 75 mm.

## Secrétariat de la conférence

		<i>Bureau</i>	<i>Poste</i>
Secrétaire général	M. Taïeb Chérif	12.05	8041
Secrétaire de la Conférence	M. D. Wibaux	12.45	8036
Directeur des affaires juridiques et des relations extérieures			
Sous-Secrétaire du Comité	M. J. Augustin	12.45	6323
Conseiller juridique principal			
Secrétaire adjoint	M. B. Verhaegen	12.45	8037
Conseiller juridique			
Secrétaire adjoint	M. A. Jakob	12.45	6785
Conseiller juridique			

## Services administratifs

Directrice de l'administration et des services	M <sup>me</sup> F. Liu	4.10	5873
Sous-Directeur intérimaire chargé des services linguistiques et des publications	M. V. Gapakov	8.20	8148
Chef intérimaire de la Section interprétation	M. V. Samochkine	9.10	8391
Superviseur, Groupe du contrôle de la documentation	M <sup>me</sup> D. Rahmani	9.20	8127
Coordonnateur de l'imprimerie	M. J. Plante	A.10	6135
Administratrice adjointe des services de conférence et superviseur de l'inscription des participants	M <sup>me</sup> R. Zagoritis	4.10	8226
Services de conférence et de téléphone	M. M. Vissa	4.10	5737
Superviseur, Groupe de la distribution interne	M. G. Beaudet	1.10	8109
Adjointe, web et bibliothèque	M <sup>me</sup> G. Giroux	1.25	6232

— FIN —







