

**34^e SESSION
DU COMITÉ JURIDIQUE**

Montréal, 9 – 17 septembre 2009

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
À
L'INTENTION DES DÉLÉGUÉS



ORGANISATION DE L'AVIATION CIVILE INTERNATIONALE

Table des matières

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

	<i>Page</i>
Journaux et périodiques.....	6
Renseignements touristiques	6
Desserte de l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau (Montréal).....	6
Service de voyages.....	6
Organisation de réceptions.....	6
Climat.....	7
Bureau et Secrétariat de la réunion.....	7

Organisation des séances

Séance d'ouverture

La 34^e session du Comité juridique, qui se tiendra au siège de l'OACI à Montréal, commencera le mercredi 9 septembre 2009 à 9 h 30.

Inscription des participants

Formalités

Les délégués pourront s'inscrire au siège de l'OACI, au bureau d'inscription situé au rez-de-chaussée du Centre de conférences, le mardi 8 septembre 2009 de 9 à 17 heures, le mercredi 9 septembre de 8 à 17 heures et tous les autres jours de la réunion de 9 à 17 heures.

Lettres de créance

La Règle 4 du Règlement intérieur du *Comité juridique* (Doc 7669) prévoit que des lettres de créance doivent être envoyées au Secrétaire général.

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.

Liste des participants

Une liste complète des participants qui se seront inscrits avant 16 heures le premier jour de la réunion sera diffusée. Cette liste sera révisée et mise à jour 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.

Documentation

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.

Présentation des documents

Les participants qui désirent présenter des notes sont priés de les faire parvenir au Sous-Secrétaire ou aux Secrétaires adjoints.

Les notes doivent être aussi concises que possible et être remises (copie papier et, si possible, version électronique) aussitôt que possible aux personnes ci-dessus afin de laisser un délai suffisant pour la reproduction et la distribution. Les graphiques et autres figures doivent être présentés sous une forme se prêtant à la reproduction.

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.

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 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^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.

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 (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 dans le Salon des délégués, au 3^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 peut se charger de l'expédition de la correspondance, des télécommunications ou d'autres messages. Les participants qui ont

besoin d'assistance à cet égard peuvent s'adresser au Groupe courrier, dossiers et archives, au 3^e 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, dans 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 (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 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.

Journaux et périodiques

On peut se procurer une grande variété de magazines et autres publications, et notamment des plans de la ville, à la librairie Indigo (1500, avenue McGill College, à l'angle de la rue Sainte-Catherine). La Maison de la Presse, située à la Place Ville-Marie (www.placevillemarie.com), offre un vaste choix de journaux de toute provenance.

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 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.

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 délégués.

Organisation de réceptions

Comme beaucoup d'États seront représentés à la session, il est souhaitable de limiter le nombre des réceptions afin qu'elles ne se chevauchent pas.

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 de septembre, la température varie entre 20 °C et 9 °C. La précipitation moyenne est de 93 mm, il pleut en moyenne 3 jours par semaine et il y a une moyenne de 6 heures d'ensoleillement par jour.

Bureau et Secrétariat de la réunion

		<i>Bureau</i>	<i>Poste</i>
<i>Direction des affaires juridiques et des relations extérieures</i>			
Secrétaire du Comité Directeur des affaires juridiques et des relations extérieures	M. D. Wibaux	12.45	8036
Sous-Secrétaire du Comité Sous-Directeur des affaires juridiques	M. S. Espinola	12.50	8038
Secrétaires adjoints			
Conseiller juridique principal	M. J. Augustin	12.45	6323
Conseiller juridique	M. B. Verhaegen	12.45	8037
Conseiller juridique	M. J. Huang	12.45	8035
Conseiller juridique	M. A. Jakob	12.45	6785
Conseiller juridique	M ^{me} M. Weilstein	12.50	6280
<i>Services administratifs</i>			
Directrice de l'administration et des services	M ^{me} F. Liu	4.10	5873
Webmestre, Groupe de la gestion du web et de la bibliothèque	M ^{me} L. Déry-Crawford	1.25	6311
Chef intérimaire de la Section interprétation	M. V. Samochkine	9.10	8391
Services de conférence et de téléphone	M. M. Vissa	4.10	5737
Superviseur, Groupe du contrôle de la documentation	M ^{me} 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 ^{me} R. Zagoritis	4.10	8226
Superviseur, Groupe de la distribution interne	M. G. Beaudet	1.10	8109

—FIN —

