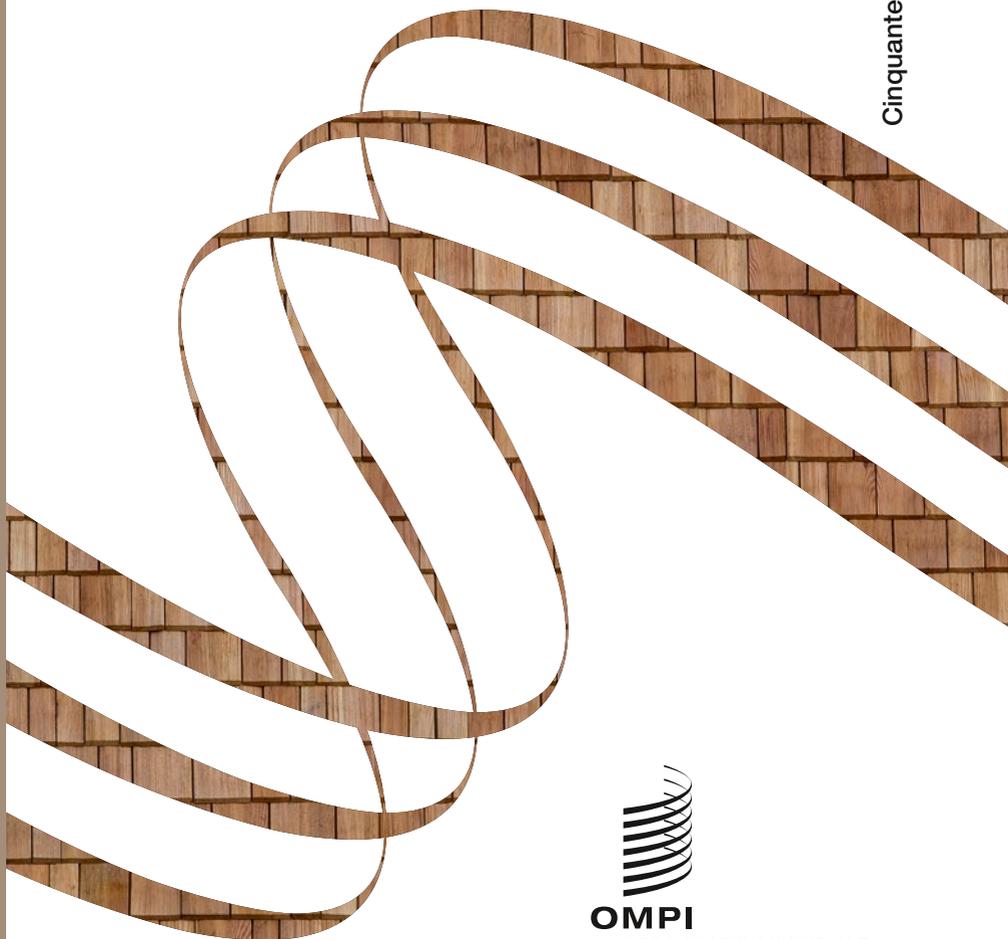


Guide pratique pour les délégués

Assemblées
des États membres
de l'OMPI

Cinquante-sixième série de réunions



2016



OMPI

ORGANISATION MONDIALE
DE LA PROPRIÉTÉ
INTELLECTUELLE

Introduction et coordonnées

La cinquante-sixième série de réunions des assemblées des États membres de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) ("assemblées 2016 de l'OMPI") se tiendra du 3 au 11 octobre 2016 au siège de l'OMPI, 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20. L'adresse de la page du site Web consacrée aux assemblées est la suivante :

http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2016/a_56/index.html

Le présent document contient des informations pratiques pour les délégués participant aux assemblées 2016 de l'OMPI.

Pour toute question ou observation, veuillez vous adresser aux membres du personnel de l'OMPI ci-après :

Enregistrement des délégués :

Mme Laurence Nicolo,
M. Abdelhak Chaieb

meetings@wipo.int

tél. : +41 22 338 9949 ou +41 22 338 9591

et **Mme Nicoletta Davi**

assemblies.registration@wipo.int

tél. : +41 22 338 9862

Prise en charge des frais de participation des délégués de l'Union du PCT et de l'Union de Madrid :

Mme Marie-Antoine Rideau ou
Mme Maria Margarita Sanchez

assemblies.financing@wipo.int

tél. : +41 22 338 8242 ou +41 22 338 8471

Documentation :

Mme Patience Häfliger ou

Mme Nicoletta Davi

assemblies@wipo.int

tél. : +41 22 338 9593 ou +41 22 338 9862

Locaux et réservation de salles :

Mme Janice Driscoll Donayre et

l'équipe des services de conférence

meetings@wipo.int

tél. : +41 22 338 7107 ou +41 22 338 9581

Questions relatives à l'Internet et à l'informatique :

M. Walter Muñoz

helpdesk@wipo.int

tél. : +41 22 338 8574 ou +41 79 615 6061

Autres questions :

Mme Nicoletta Davi

assemblies@wipo.int

tél. : +41 22 338 9862

Déroulement des sessions et méthode de travail

Durée des sessions

Les assemblées 2016 de l'OMPI se tiendront au siège de l'OMPI du 3 au 11 octobre 2016. Les délégués pourront accéder à l'OMPI le lundi 3 octobre 2016 dès 7 h 45 pour récupérer leur badge (de plus amples renseignements sur la collecte des badges sont fournis à la page 7).

Tous les jours, les sessions se tiendront précisément de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures. Dans un souci d'efficacité, les sessions commenceront à l'heure et ne seront pas interrompues par une pause café (le café/thé sera offert le matin et l'après-midi avant le début de chaque session devant la salle de conférence plénière). Les délégués sont priés d'arriver en temps voulu. Des séances de nuit (à partir de 19 heures) seront organisées si nécessaire. Sauf indication contraire, les sessions ne se tiendront pas, en principe, le week-end.

Attribution des places

Une séance d'information à l'intention des missions permanentes sur l'organisation des assemblées se tiendra le 26 septembre 2016. Une lettre de l'alphabet sera tirée à cette occasion. Les places des délégations aux réunions de l'OMPI pour l'année suivante seront attribuées à partir de cette lettre.

L'attribution des places définitives pour les assemblées 2016 de l'OMPI se fera sur la base des enregistrements en ligne reçus et de la lettre tirée. Un plan d'attribution des places sera affiché à l'entrée de la salle de conférence plénière.

Droit de parole

Les délégations souhaitant prendre la parole sur un point de l'ordre du jour sont vivement encouragées à envoyer leurs demandes à l'avance (notamment en ce qui concerne le point 5 de l'ordre du jour – Déclarations générales), de préférence avant le jour qui précède les débats sur le point de l'ordre du jour concerné. Les délégués peuvent envoyer leurs demandes à l'adresse assemblies@wipo.int. Ils peuvent également demander la parole durant les débats.

Interprétation

L'interprétation simultanée sera assurée pendant les réunions plénières en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe et à partir du portugais dans les six autres langues.

Afin d'assurer un service d'interprétation de qualité optimale dans l'intérêt des orateurs et de toutes les délégations, il serait utile que les délégués fournissent à l'avance leurs déclarations écrites (y compris sous forme de projet) aux interprètes. Ce point est particulièrement important concernant les longues déclarations, comme les déclarations générales au titre du point 5 de l'ordre du jour. Les déclarations établies à l'avance peuvent être envoyées dès que possible (au plus tard le matin du jour où elles seront présentées) à Mme Christina Fertis, chef de la Section de l'interprétation (*christina.fertis@wipo.int*) ou remises en main propre au personnel de la Section des conférences de l'OMPI. Avant d'être présentées verbalement, les déclarations seront transmises aux interprètes, afin d'aider ces derniers à transmettre fidèlement le message des délégués.

Si une déclaration générale au titre du point 5 de l'ordre du jour peut être publiée sur le site Internet de l'OMPI après avoir été présentée (éventuellement avec la mention "Sous réserve de modifications"), la déclaration peut aussi être envoyée à *assemblies@wipo.int*.

Déclarations générales

Les déclarations générales (point 5 de l'ordre du jour) devraient occuper la première journée et une partie de la deuxième journée des assemblées. Conformément à la pratique établie et afin de limiter autant que possible le nombre de sessions de nuit, les déclarations générales devraient être présentées verbalement, en cinq minutes maximum (650 à 800 mots environ, à un débit normal pour assurer une interprétation précise) pour les coordonnateurs de groupe parlant au nom de leurs membres, ou en trois minutes (390 à 480 mots environ) pour les délégués de chaque pays. La limite de temps sera strictement appliquée et un système d'affichage mis en place afin d'aider les délégués à la respecter.

Dans un souci d'efficacité, les délégués qui souhaitent prendre la parole sont invités à adapter leurs déclarations à cette limite de temps. Ils sont donc priés de limiter autant que possible les formules de courtoisie, de façon à aborder rapidement les éléments de fond de leur déclaration. En outre, dans la mesure où les déclarations de groupe reflètent la position de tous les membres du groupe, les délégués de chaque pays n'ont pas besoin d'y faire référence ou de répéter des positions déjà présentées par le coordonnateur de groupe.

Si une déclaration ne peut pas être présentée à un débit normal dans le temps imparti, elle devrait être résumée verbalement, la version complète pouvant être soumise par écrit au Secrétariat (*assemblies@wipo.int*). Dans un souci de gestion du temps, les délégations peuvent également choisir de présenter l'ensemble de leur déclaration générale par écrit et de ne pas prendre la parole.

Toutes les déclarations générales soumises par écrit au Secrétariat seront publiées sur le site Web de l'OMPI après leur présentation. Toutes les déclarations, y compris celles qui n'auront pas été présentées verbalement, seront intégralement reproduites dans le rapport.

Rapport de la réunion

Pour faciliter la rédaction du rapport de la réunion, afin que celui-ci contienne un compte rendu le plus complet et précis possible de toutes les interventions, les délégations sont priées de soumettre une version écrite de toutes les déclarations qu'elles ont établies, dès que possible après qu'elles ont été présentées verbalement, de préférence le jour même. Les déclarations peuvent être soumises sur papier, sur place au personnel de la Section des conférences de l'OMPI, ou par courrier électronique à l'adresse *assemblies@wipo.int*.

Enregistrement des délégués et accréditation

Enregistrement en ligne

Note préliminaire : les enregistrements émanant de particuliers ou d'organisations NON accréditées auprès de l'OMPI ne peuvent pas être traités. Des informations sur la façon de demander le statut d'observateur auprès de l'OMPI sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.wipo.int/members/fr/admission/observers.html>

Afin d'éviter toute attente le premier jour des assemblées et conformément à la circulaire d'invitation envoyée le 23 mars 2016 aux États membres et aux organisations ayant le statut d'observateur accréditées auprès de l'OMPI, les délégués en provenance des différents pays, ainsi que ceux qui sont établis à Genève sont priés de s'enregistrer en ligne avant le 16 septembre 2016 à l'adresse suivante :

<http://www.wipo.int/meetings/fr/registration/a/index.jsp>

Le code de sécurité permettant l'enregistrement en ligne figure dans la circulaire d'invitation envoyée le 23 mars 2016 aux États membres et aux organisations ayant le statut d'observateur accréditées auprès de l'OMPI.

L'enregistrement en ligne est très simple et consiste à remplir un court formulaire en ligne. Ce formulaire peut être rempli en quelques minutes par le délégué ou par un fonctionnaire agissant en son nom. La procédure d'enregistrement au moyen du formulaire en ligne sera achevée lorsque les participants auront présenté leurs lettres de créance. La lettre de créance doit être une note verbale, une lettre officielle ou un document officiel daté et signé ou revêtu d'un timbre, émanant d'une autorité compétente d'un État membre ou d'une organisation ayant le statut d'observateur accréditée auprès de l'OMPI, désignant le délégué pour participer aux assemblées 2016 de l'OMPI au nom de cet État membre ou de cette organisation ayant le statut d'observateur. La circulaire envoyée par l'OMPI ou une accréditation pour une autre réunion de l'OMPI ne peut pas être considérée comme une lettre de créance valable pour les assemblées 2016 de l'OMPI et ne doit pas être téléchargée en tant que telle.

Une fois enregistré en ligne, chaque délégué reçoit par voie électronique un numéro d'enregistrement confirmant l'enregistrement aux assemblées. Tous les enregistrements sont ensuite vérifiés par le Secrétariat, qui peut contacter individuellement un participant enregistré

si nécessaire (en cas de questions relatives à la lettre de créance, par exemple).

Les questions ou observations concernant l'enregistrement en ligne peuvent être envoyées par courrier électronique à l'adresse assemblies.registration@wipo.int.

Badges de conférence

L'OMPI a pour objectif d'assurer la sûreté et la sécurité de tous les participants pendant la conférence ainsi que le succès de celle-ci. Il est recommandé à tous les participants de se présenter au Centre d'accès de l'OMPI suffisamment de temps avant le début de la conférence afin de passer le contrôle de sûreté puis de retirer leur badge.

Veillez noter que, tout comme c'était le cas lors de la session de 2015, les badges distribués aux délégués des assemblées cette année devront être munis d'une photographie. Les délégués des missions permanentes établies à Genève possédant déjà un badge des Nations Unies valide (avec photographie) peuvent l'utiliser, accompagné du badge pour les assemblées (qui ne portera pas de photographie).

Les autres délégués se verront attribuer un badge des assemblées de l'OMPI portant leur photographie. À cet égard, nous vous saurions gré de bien vouloir nous faire parvenir à l'avance les photographies des participants enregistrés en format JPEG afin d'accélérer le retrait des badges sur place, en particulier le matin de l'ouverture de la conférence. Les délégués n'ayant pas fourni de photographie à l'avance pourraient être retardés lors de leur arrivée sur le lieu

de la réunion, le temps qu'un badge avec photographie leur soit délivré.

Veillez envoyer une photographie de type passeport en format JPEG (taille : 2 x 2 pouces [51 x 51 mm]), photographie numérique carrée d'au moins 600 x 600 pixels ou photographie numérisée d'une résolution de 300 pixels par pouce). La photographie doit montrer l'intégralité du visage de face sur fond blanc ou blanc cassé. Les photographies prises avec un smartphone peuvent être acceptées. Veuillez envoyer la photographie à l'adresse ci-dessous en indiquant le nom ou le numéro de confirmation de l'enregistrement du participant : security.conferencebadging@wipo.int

Pour obtenir le badge de conférence (d'admission) officiel, les délégués devront se munir, à leur arrivée à l'OMPI, de la confirmation d'enregistrement reçue par courrier électronique, d'une pièce d'identité avec photographie et de l'original de la lettre de créance qu'ils auront préalablement téléchargée dans le formulaire d'enregistrement en ligne.

Les badges de conférence peuvent être retirés au comptoir d'enregistrement du Centre d'accès de l'OMPI, 34 chemin des Colombettes (côté nord du bâtiment AB de l'OMPI) : tél. : +41 22 338 7942, aux horaires suivants :

- vendredi 30 septembre 2016, de 13 h 30 à 18 h 30;
- dimanche 2 octobre 2016, de 15 heures à 18 heures; et

- lundi 3 octobre 2016,
à partir de 7 h 45.

Le comptoir d'enregistrement du Centre d'accès de l'OMPI sera ouvert tous les jours durant les assemblées. Bien que les effectifs du comptoir d'enregistrement soient renforcés le premier jour des assemblées, le temps d'attente pourrait être plus long entre 9 heures et 10 heures. Afin d'éviter toute attente, les délégués sont invités à retirer leur badge le vendredi 30 septembre ou le dimanche 2 octobre 2016 dans l'après-midi ou dès que possible le lundi 3 octobre 2016.

Les délégués représentant des États membres peuvent demander à un mandataire agréé de leur mission permanente à Genève de retirer leur badge, à condition que les nom et numéro d'enregistrement des délégués concernés, ainsi que l'heure approximative du retrait du badge soient communiqués à l'avance. Veuillez prendre contact avec Mme Laurence Nicolo ou M. Abdelhak Chaieb (*meetings@wipo.int*; tél. : +41 22 338 9949 ou +41 22 338 9591).

Toute perte de badge doit être signalée sans délai au comptoir d'enregistrement de l'OMPI.

Liste des participants

Une liste provisoire des participants sera distribuée le premier jour des assemblées. Elle sera établie à partir des

enregistrements en ligne reçus jusqu'au vendredi 16 septembre 2016 à 17 heures.

Les enregistrements en ligne soumis après la date limite ne seront pas pris en compte dans la liste provisoire des participants.

Visas

Nous appelons l'attention des délégués sur les dispositions strictes en vigueur pour l'entrée sur le territoire suisse, en particulier la prescription des autorités suisses exigeant la présentation de données biométriques (10 empreintes digitales et une photographie). Le demandeur doit donc se rendre dans une représentation suisse pour présenter et enregistrer ses données biométriques (cela peut nécessiter un déplacement dans un pays voisin). Il est important de noter que les autorités suisses n'autoriseront pas l'entrée en Suisse en cas de défaut de présentation du visa biométrique et qu'elles ne délivreront pas de visa d'entrée à l'arrivée. La délivrance du visa requis (visa Schengen) peut nécessiter jusqu'à 21 jours. En conséquence, toute demande de visa doit être déposée par le délégué dans un délai allant de trois mois à trois semaines au plus tard avant son départ. Les délégués ayant besoin d'un visa pour entrer en Suisse sont invités à prendre contact avec l'OMPI à l'adresse *visa@wipo.int* afin d'obtenir une assistance.

Prise en charge des frais de participation des délégués de l'Union du PCT et de l'Union de Madrid

Demande de prise en charge

Conformément aux circulaires (C. PCT 1476 et C. M 1439) envoyées aux États membres de l'OMPI le 3 juin 2016, les frais de voyage ainsi que l'indemnité journalière de subsistance d'un délégué de chaque État membre de l'Union du Traité de coopération en matière de brevets (PCT) ou de l'Union de Madrid seront pris en charge par l'OMPI sur demande expresse de tout État membre concerné, pour autant que le formulaire de désignation requis soit rempli et retourné à l'OMPI avant le 2 septembre 2016 à 17 heures. Les circulaires susmentionnées contiennent tous les détails et pièces jointes nécessaires pour présenter une demande de prise en charge. Étant donné que les frais de participation sont pris en charge uniquement pour un délégué de chaque État membre de chaque union (PCT ou Madrid), les membres sont invités à ne renvoyer qu'un seul formulaire de désignation pour chaque union.

Frais de voyage et indemnité journalière de subsistance

En ce qui concerne les frais de voyage, chaque délégué dont les frais sont pris en charge est contacté individuellement après soumission du formulaire de désignation, et les dispositions appropriées lui sont communiquées. Les procédures de voyage sont conformes aux décisions prises par les États membres visant à simplifier les procédures administratives, à réduire les coûts liés aux déplacements et à garantir une utilisation rationnelle des ressources.

Les délégués dont les frais sont pris en charge peuvent retirer l'ordre de paiement correspondant à leur indemnité journalière de subsistance au comptoir des finances situé dans le hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI le lundi 3 octobre 2016 de 8 heures à 16 h 30 et le mardi 4 octobre 2016 de 8 heures à 16 h 30. Après ces dates, ils devront s'adresser aux membres du personnel de l'OMPI ci-après : Mme Sylvia Moita (tél. : +41 22 338 9730), Mme Eve Duperthuy (tél. : +41 22 338 9747) ou Mme Elvira Roka (tél. : +41 22 338 7245). Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter à la page 20).

Départ anticipé imprévu

Veillez noter que, en cas de départ anticipé imprévu, tout délégué dont la participation est prise en charge doit informer immédiatement la Division des voyages et la Division des finances du Secrétariat de l'OMPI par courrier électronique (*assemblies.financing@wipo.int*) ou par téléphone (tél. : +41 22 338 8242). Les dispositions nécessaires seront prises à la convenance du délégué pour que toute indemnité journalière de subsistance payée en trop puisse être remboursée avant le départ, afin d'éviter la charge administrative qu'entraîne un remboursement par virement bancaire depuis le pays de domicile.

Documentation

Les informations et la documentation relatives aux assemblées 2016 de l'OMPI sont disponibles en ligne :

- Informations relatives aux assemblées :
http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2016/a_56/index.html
- Ordre du jour des assemblées et liens renvoyant aux documents relatifs aux différents points de l'ordre du jour :
http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2016/a_56/agenda.html

Afin de contribuer à une réunion respectueuse de l'environnement et dans un souci d'économie, les documents des assemblées sont publiés sur le site Web de l'OMPI où ils peuvent être téléchargés. Aucune copie papier des documents ne sera distribuée à l'avance, sauf sur demande expresse. Tous les documents sont disponibles en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe.

Le comptoir des documents des assemblées se situe devant la salle de conférence plénière. Un nombre limité de copies papier des documents seront mises à disposition chaque jour pour les points devant être abordés pendant la journée concernée. Les délégués sont vivement encouragés à se rendre aux réunions avec leurs propres exemplaires des documents ou à utiliser des ordinateurs/appareils portables.

Les délégations souhaitant distribuer des exemplaires sur papier peuvent se renseigner auprès du comptoir des documents.

Accès, réservation de salles et certaines infrastructures spécifiques

Accès à l'OMPI

L'accès aux locaux de l'OMPI, ainsi que la présence des délégués sur place, seront limités aux titulaires d'un badge et strictement contrôlés durant les assemblées. Les délégués devront présenter leur badge aux points d'entrée et le porter en permanence de manière visible.

L'entrée du site de l'OMPI se fera par le Centre d'accès de l'OMPI au 34 chemin des Colombettes (côté nord du bâtiment AB de l'OMPI) (voir la carte page 23). Les délégués se rendant à l'OMPI en voiture peuvent être déposés ou pris en charge au Centre d'accès de l'OMPI. Les véhicules officiels des missions permanentes bénéficiant d'une autorisation préalable peuvent accéder au parking de l'OMPI, comme indiqué ci-dessous, pour déposer ou prendre en charge les délégués. Les délégués qui doivent rencontrer le Directeur général dans son bureau sont priés de s'adresser préalablement à la Section du protocole et de la gestion des événements (M. Omar Katbi : tél. : +41 22 338 8261; M. James Neale : tél. : +41 22 338 8025 ou Mme Tina Andrianjafy : tél. : +41 22 338 9388) et seront escortés depuis le parking ou depuis le hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI.

Les véhicules officiels des missions permanentes bénéficiant d'une autorisation préalable peuvent, comme d'habitude, accéder au parking souterrain de l'OMPI situé à proximité à l'aide du badge magnétique d'accès de l'OMPI. Il est possible d'accéder au parking de l'OMPI par l'entrée située au 34 chemin des Colombettes et les délégués peuvent garer leur véhicule selon le principe "premier arrivé, premier servi" pendant la durée des réunions. Par ailleurs, un parking public est situé Place des Nations, à proximité de l'OMPI. On trouvera plus d'informations sur le tarif de stationnement à l'adresse <https://www.ge.ch/parkings/parkings/nations.asp>

Tous les locaux de l'OMPI sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Les personnes malvoyantes peuvent être accompagnées de leur chien guide. Les demandes d'informations ou d'assistance peuvent être adressées par courrier électronique à l'adresse meetings@wipo.int ou par téléphone au +41 22 338 9581.

Réservation de salles

Des salles de réunion seront mises à disposition pour les réunions des groupes régionaux pendant la durée des assemblées. Les coordonnateurs des groupes seront informés au préalable des affectations des salles.

Afin de faciliter la planification et le service des réunions, les coordonnateurs des groupes sont priés d'aviser quotidiennement (ou plus fréquemment, en cas de changement) la Section des conférences de l'OMPI du calendrier prévu des réunions de leur groupe (*meetings@wipo.int*). Les besoins en matière d'interprétation doivent être communiqués, aussitôt que possible et au plus tard à 10 h 30 pour les réunions de l'après-midi et à 16 heures pour celles du lendemain matin (*christina.fertis@wipo.int*). Les réunions de groupes confirmées seront annoncées en conséquence sur les tableaux d'affichage électroniques de l'OMPI.

Le nombre de salles disponibles à l'OMPI pour les réunions bilatérales est très limité. Les demandes de réservation de salles à l'OMPI doivent être adressées à la Section des conférences de l'OMPI (*meetings@wipo.int*). L'attribution des salles se fera en fonction des disponibilités générales et commencera la semaine du 22 août 2016. Toutefois, dans l'intérêt de l'ensemble des délégations et en raison du nombre limité de salles disponibles, aucune salle ne pourra être réservée pour une période prolongée.

Il est également possible de s'adresser au personnel présent au comptoir des documents ou aux responsables des salles de conférence pour les réservations de dernière minute.

Veillez noter que le service Accueil Délégués de Genève (CAGI) (tél. : +41 22 546 23 00; http://www.cagi.ch/fr/accueil-delegues/espaces_de_travail/formulaire-de-demande-d-espaces-de-travail.php; delegates.cagi@etat.ge.ch) et le Centre de conférence John Knox (CIRJK) (tél. : +41 22 747 00 00; [http://www.johnknox.ch/](http://www.johnknox.ch/welcome@johnknox.ch); welcome@johnknox.ch) offrent également des salles de réunion et des salons d'affaires qui sont accessibles à pied depuis l'OMPI.

Cafétérias, bars à café et restaurants

Du thé et du café seront mis gratuitement à la disposition des délégués pendant les sessions de la matinée et de l'après-midi (de 9 h 30 à 11 h 15 et de 14 h 45 à 17 heures) dans le hall de la salle de conférence. Des boissons non alcoolisées et des collations seront également proposées (moyennant paiement) au bar des délégués à côté de la salle de conférence plénière durant toute la journée (de 9 heures à 19 heures). Les cafétérias situées dans le bâtiment du PCT et dans le bâtiment NB sont ouvertes de 8 heures à 17 heures (le déjeuner est servi de 11 h 30 à 14 h 45). Les deux cafétérias proposent chaque jour un grand choix d'aliments, notamment des plats préparés à base d'ingrédients produits localement et des plats végétariens,

ainsi que des plats à l'emporter. Un salon café/thé avec des machines fonctionnant avec des pièces est situé au 13^e étage du bâtiment AB. On trouvera également des distributeurs automatiques au niveau -1 du bâtiment AB. Des fontaines à eau sont mises à disposition à différents endroits des bâtiments, salles et couloirs de l'OMPI.

Le Nations Business Centre, l'Union internationale des télécommunications (UIT) ainsi que le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), situés à proximité, disposent également de restaurants (accessibles sur présentation du badge des assemblées et d'une pièce d'identité avec photographie). Par ailleurs, plusieurs cafés et restaurants sont accessibles à pied depuis l'OMPI.

Salle de méditation

Une salle de méditation accessible aux délégués est située au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (salle GBI 0.4), près du hall d'entrée du bâtiment AB.

Divers

Des vestiaires non surveillés se situent à l'extérieur de la salle de conférence plénière, et à l'extérieur de la salle A dans le bâtiment AB de l'OMPI. L'OMPI ne peut être tenue pour responsable de la perte ou du vol éventuels des effets déposés aux vestiaires. Les délégués sont encouragés à ne pas apporter leurs bagages à l'OMPI et à surveiller leurs effets personnels en tout temps. Un certain nombre de casiers sont mis à la disposition des délégués à la réception du bâtiment NB. Toute question concernant les objets trouvés doit être adressée au Centre d'accès de l'OMPI (tél. : +41 22 338 7942 ou +41 22 338 7944 – 24 heures sur 24 et sept jours sur sept).

Veillez noter que la nourriture et les boissons sont interdites dans les salles de réunion (à l'exception de l'eau) et qu'il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'OMPI. Des espaces fumeurs se trouvent à l'extérieur des bâtiments de l'OMPI et sont accessibles depuis le hall de la salle de conférence de l'OMPI.

Internet et informatique

Site Web et diffusion sur le Web

La page du site Web de l'OMPI consacrée aux assemblées est accessible à la page 10.

Les séances diffusées sur le Web seront visibles à l'adresse <http://www.wipo.int/webcasting/en/>.

À la fin des assemblées, les enregistrements pourront être visionnés à la demande à cette même adresse.

Internet sans fil (Wi-Fi)

Une connexion Internet sans fil gratuite (identifiant : WIPOWifi4conf) est disponible dans la salle de conférence de l'OMPI et dans les zones publiques de l'OMPI (hall, restaurants/salons, bibliothèque). Le code d'accès sera communiqué aux délégués au comptoir d'enregistrement de l'OMPI. Dans la salle de conférence plénière, chaque délégué dispose d'une table équipée de deux prises électriques (une suisse et une européenne) pouvant être utilisées pour brancher des ordinateurs portables ou du matériel similaire. Dans l'intérêt de tous les délégués, les utilisateurs sont priés d'éviter de télécharger des fichiers volumineux.

Ordinateurs avec connexion Internet

Un certain nombre d'ordinateurs munis d'une connexion Internet et reliés à une imprimante partagée sont mis à la disposition des délégués, selon le principe "premier arrivé, premier servi", dans la salle Internet située au rez-de-chaussée de la salle de conférence de l'OMPI et sur la mezzanine dans le bâtiment AB de l'OMPI (salle AB 1.11). On trouvera également plusieurs ordinateurs munis d'une connexion Internet dans la bibliothèque de l'OMPI (au premier étage du bâtiment NB) et derrière le Centre d'information de l'OMPI (au rez-de-chaussée du bâtiment AB). Dans l'intérêt des délégués, les utilisateurs sont priés de réduire leur temps d'accès en cas de forte affluence. Le logiciel installé sur ces ordinateurs à l'intention des déficients visuels est capable de lire à haute voix les pages Web aux utilisateurs.

Veillez noter que des postes de travail équipés d'ordinateurs sont également mis gratuitement à disposition, de 6 heures à minuit, par le service Accueil Délégués de Genève, accessible à pied depuis l'OMPI (tél. : +41 22 546 23 00; www.cagi.ch).

Téléphone

Pour passer un appel local à Genève, il convient de remplacer l'indicatif "+41 22" par "022" ou "+41 79" par "079", etc.

Les appels locaux et internationaux peuvent être passés depuis les trois cabines téléphoniques publiques situées au rez-de-chaussée du bâtiment AB de l'OMPI, à côté des ascenseurs principaux. Les cartes de crédit sont acceptées ainsi que les cartes téléphoniques, qui peuvent être achetées au bureau de poste (voir la page 20). Les appels entrants peuvent être adressés au standard de l'OMPI (tél. : +41 22 338 9111).

Les délégués sont priés de mettre leurs téléphones portables en mode "silencieux" pendant les réunions.

Autres questions relatives aux assemblées

Réception et autres manifestations organisées en marge des assemblées

Tous les délégués sont cordialement invités à assister à une réception offerte par l'OMPI le 3 octobre 2016, à l'issue de la clôture de la session quotidienne des assemblées.

Plusieurs ateliers/séminaires, expositions et réceptions seront organisés par l'OMPI ou par des délégations en marge des assemblées. Des informations sur ces manifestations seront publiées sur le site Web et fournies lors de la séance d'information des délégués le 26 septembre 2016, et au cours des assemblées.

Presse

Les journalistes qui souhaitent couvrir les assemblées et qui ne sont pas accrédités auprès des Nations Unies sont invités à présenter une demande d'accréditation à l'OMPI. Tous les journalistes qui demandent une accréditation doivent prouver qu'ils représentent un véritable organisme de presse conformément aux critères définis par les Nations Unies. Les journalistes doivent présenter leur demande d'accréditation à la Section de l'information et des médias, sur un document à en-tête

de leur organisme de presse, par courrier électronique à l'adresse publicinf@wipo.int avant le 23 septembre 2016. Pour faciliter la tâche des journalistes, une salle de presse est prévue dans le hall de la salle de conférence de l'OMPI.

Pendant toute la durée des assemblées, les attachés de presse de l'OMPI seront disponibles pour répondre à toute demande dans ce domaine (publicinf@wipo.int; tél. : +41 22 338 8161 et +41 22 338 7224). Les délégations souhaitant distribuer leurs déclarations à la presse peuvent les remettre aux attachés de presse de l'OMPI, au personnel de la Section des conférences de l'OMPI ou au comptoir des documents, à l'extérieur de la salle de conférence plénière.

Centre de services à la clientèle de l'OMPI

Le Centre de services à la clientèle disposera, dans le hall de la salle de conférence de l'OMPI, d'un comptoir ouvert de 9 heures à 18 heures pour fournir une assistance aux délégués, notamment pour répondre aux demandes de renseignements ou organiser des réunions avec des fonctionnaires de l'OMPI (tél. : +41 22 338 8787; customer.service@wipo.int).

Bibliothèque de l'OMPI

Comptant quelque 35 000 monographies et plus de 300 périodiques et revues, la collection de la bibliothèque de l'OMPI couvre tous les aspects de la propriété intellectuelle. Ces documents peuvent être consultés dans la salle de lecture de la bibliothèque. Un catalogue en ligne répertorie les titres disponibles dans la collection imprimée à l'adresse <http://www.wipo.int/library/fr/>.

Tous les délégués peuvent se rendre à la bibliothèque de l'OMPI durant leur séjour à Genève. L'accès s'effectue à l'aide du badge de conférence (d'admission) officiel. La bibliothèque est située au premier étage du bâtiment NB de l'OMPI. Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 heures (library@wipo.int; tél. : +41 22 338 8573).

La bibliothèque et la Section de la distribution des publications auront un stand dans le hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI où les délégués pourront obtenir des informations sur les publications de l'OMPI et des exemplaires des derniers titres disponibles. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues à l'adresse publications@mail@wipo.int.

Centre d'information de l'OMPI

Situé dans le hall du bâtiment AB de l'OMPI, le Centre d'information de l'OMPI propose un choix de publications et de souvenirs de l'OMPI, ainsi que des ouvrages de référence dans le domaine de la propriété intellectuelle. Il met également à disposition quelques ordinateurs dotés d'un accès à Internet.

Photographe de l'OMPI

Comme les années précédentes, le photographe officiel de l'OMPI sera présent au cours des assemblées pour prendre des photographies des délégués. Ces photographies seront par la suite accessibles sur le site Flickr de l'OMPI (<https://www.flickr.com/photos/wipo/collections/72157631643277710/>). Les délégués peuvent télécharger gratuitement les photographies prises durant les assemblées directement sur le site Flickr. Les délégués qui ne souhaitent pas être photographiés peuvent l'indiquer au photographe durant les assemblées ou à l'avance à l'adresse photos@wipo.int. Les photographies peuvent être retirées immédiatement du site Flickr sur simple demande adressée au photographe, ou à l'adresse électronique photos@wipo.int.

Urgence médicale et assurance de l'OMPI pour les délégués

Unité médicale de l'OMPI :
située au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (GBI 0.6), à proximité du hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI (tél. : +41 22 338 9128). Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 heures.

Si l'unité médicale est fermée :
Groupe médical d'Onex :
3 route de Loëx,
1213 Onex
(tél. : +41 22 879 50 25).
Service des urgences ouvert sept jours sur sept, de 7 heures à 23 heures; (tél. : +41 22 709 00 00; 98 route de Chancy, 1213 Onex).
ou
Hôpital Cantonal :
24 rue Micheli-du-Crest,
1205 Genève
(tél. : +41 22 372 3311).
Horaires d'ouverture : 24 heures sur 24, sept jours sur sept.

Service d'ambulance et de secours d'urgence : 144.

Pharmacie proche de l'OMPI :
Pharmacie Populaire,
42A rue de Moillebeau,
1202 Genève
(tél. : +41 22 740 0160).

Pendant la durée des assemblées 2016 de l'OMPI, tous les délégués seront couverts par une assurance maladie et une assurance accident. En cas de maladie nécessitant des soins urgents ou en cas d'accident durant les assemblées (y compris hors des locaux), les délégués doivent s'adresser au Service médical de l'OMPI (voir les coordonnées ci-dessus). En dehors des horaires de travail, et uniquement en cas d'urgence, les délégués peuvent s'adresser au Groupe médical d'Onex ou à l'Hôpital cantonal (voir les coordonnées du Groupe médical et de l'Hôpital ci-dessus). En cas d'accident et pour obtenir le remboursement de frais médicaux le plus rapidement possible, les délégués doivent s'adresser à l'Unité des pensions et de l'assurance et remplir un formulaire de déclaration d'accident (hrpi@wipo.int; tél. : +41 22 338 8166, 8566, 9733 ou 8575).

Pour de plus amples informations, veuillez vous référer au document "Avis important aux délégués – assurance maladie et assurance accident", disponible au comptoir des documents.

Renseignements pratiques sur Genève

Hôtels

Le secteur de l'hôtellerie à Genève fait souvent face à une forte demande et il est recommandé aux délégués de réserver leur chambre d'hôtel longtemps à l'avance. L'OMPI ne disposant pas d'un service de réservation de chambres d'hôtel, les délégués doivent effectuer leur réservation directement ou par l'intermédiaire de leur mission permanente.

Des informations sur les réservations d'hôtels sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.geneve-tourisme.ch/fr/ou-dormir>

Une liste d'hôtels pratiquant des tarifs négociés, publiée par l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG), est disponible à l'adresse suivante :

http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblees/2016/a_56/index.html

Le service Accueil Délégués de Genève offre un appui logistique pour la planification de l'hébergement des délégués et peut accorder, au cas par cas, une aide financière aux délégués en provenance des pays les moins avancés (PMA) et aux délégués d'organisations non gouvernementales (ONG). Des informations supplémentaires peuvent être obtenues à l'adresse suivante : <http://www.cagi.ch/fr/accueildelegues/hebergementpourlesdelegues.php>

Transports publics et taxis

Les délégués qui arrivent à l'aéroport de Genève peuvent obtenir un billet de transports publics gratuit valable pour un trajet de 80 minutes dans le canton de Genève. Ce billet gratuit peut être retiré au distributeur automatique situé dans la zone de récupération des bagages, juste avant le passage de la douane. Depuis l'aéroport, les bus n^{os} 5 et 28 s'arrêtent à la Place des Nations (allée des drapeaux de l'ONU et monument "Broken Chair"), située tout près de l'OMPI. Le train ne met que six minutes pour aller de l'aéroport à la gare centrale de Genève Cornavin.

Les délégués qui logent à l'hôtel à Genève peuvent obtenir une carte de transport local gratuitement à la réception de leur hôtel, valable pendant toute la durée de leur séjour. Cette carte personnelle et non transférable permet de se déplacer gratuitement en tramway, bus, train et "Mouette" (bateaux navettes de couleur jaune) dans la région genevoise.

Les arrêts de bus et de tramways ci-après sont accessibles à pied depuis l'OMPI (voir la carte page 23) :

- arrêt de bus : "Vermont", ligne de bus n° 5 (cette ligne dessert également l'aéroport);

- arrêt de bus : “UIT”, lignes de bus nos 8, 11 et 22; et
- arrêt de bus/tramway : “Nations”, lignes de bus nos 8, 11, 22, 28, F, V, Z; ligne de tramway n° 15.

Pour tout complément d’information sur les transports publics à Genève : <http://www.tpg.ch/> et <http://www.unireso.ch>.

La station de taxis la plus proche est située juste devant le Centre International de Conférences Genève (CICG) au 9 rue de Varembé. Pour appeler un taxi, il suffit de composer le numéro +41 22 320 2020, +41 22 320 2202 ou +41 22 331 4133. On peut également commander un taxi au Centre d’accès de l’OMPI.

Banque et bureau de poste

La monnaie locale à Genève est le franc suisse (CHF), dont le taux de change actuel est plus ou moins équivalent à celui de l’euro (EUR ou €) et du dollar É.-U. (USD) (écart inférieur à 10% en juin 2016). Des bureaux de change sont situés dans la zone d’arrivée de l’aéroport international, dans les hôtels et dans les banques.

La banque la plus proche de l’OMPI est l’agence UBS Vermont-Nations, située au 17bis chemin Louis Dunant. Horaires d’ouverture : 8 h 30 à 16 h 30 (distributeur automatique de billets 24 heures sur 24, sept jours sur sept). Un distributeur automatique de billets est également disponible au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l’OMPI (à droite du hall du bâtiment AB de l’OMPI).

Veillez noter que cette agence dispose de seulement deux guichets opérationnels. Par conséquent, les délégués pourraient subir des retards dans l’encaissement des ordres de paiement relatifs à leur indemnité journalière de subsistance, en particulier au cours des deux premières journées des assemblées. Le cas échéant, les délégués pourraient peut-être envisager d’attendre le mercredi pour encaisser leurs ordres de paiement.

Les deux distributeurs peuvent fournir des francs suisses et des euros sur présentation de cartes de crédit reconnues au niveau international.

Le bureau de poste le plus proche est situé au CICG, 17 rue de Varembé. Horaires d’ouverture : 8 heures à 12 heures et 14 heures à 18 heures.

Sûreté et sécurité

Service de coordination de la sûreté et de la sécurité de l’OMPI (24 heures sur 24, sept jours sur sept) : centre des opérations de sécurité : 9999 ou +41 22 338 9999

Police :	117
Pompiers :	118
Assistance routière :	140
Objets trouvés :	+41 22 546 0900

Si la Suisse (Genève) est considérée comme présentant un “risque faible” au regard de la sûreté et la sécurité des personnes, les délégués doivent rester vigilants s’agissant de leur sûreté et de la sécurité de leurs biens. Des infractions mineures ou

des délits commis alors que l'attention de la victime est détournée sont fréquents dans un certain nombre d'endroits de la ville (gare ou gare routière) et concernent des vols à la tire, des vols à l'arraché de sacs ou de téléphones portables. Les cas d'agression ou de menace d'agression sont plus rares, mais se sont déjà produits. Si vous êtes abordé, ne résistez pas et remettez les objets personnels qui vous sont réclamés. Ne vous mettez pas inutilement en danger.

Le Service de coordination de la sûreté et de la sécurité de l'OMPI recommande aux délégués de faire une copie de leur passeport et autres pièces d'identité, et de conserver sur eux ces copies, en laissant les originaux des documents importants et des pièces d'identité dans le coffre de l'hôtel.

Recommandations générales en matière de sûreté et de sécurité (non exhaustives) :

- i) Soyez attentif à tout ce qui se passe autour de vous.
- ii) Notez les consignes de sécurité en cas d'incendie à l'OMPI ou à l'hôtel (issues de secours et instructions à suivre en cas d'urgence).
- iii) Surveillez vos effets personnels (bagages, mallette, appareils électroniques, etc.).
- iv) Ne gardez pas sur vous de somme importante en espèces et ne portez pas de bijoux onéreux en public.
- v) Évitez si possible de marcher seul, notamment le soir, empruntez des rues animées et restez dans les zones bien éclairées.
- vi) Utilisez les transports publics (bus/tram/train/taxi) qui sont considérés comme des moyens de transports sûrs pour vous déplacer en ville.
- vii) Méfiez-vous des individus se présentant comme des agents de police et demandez systématiquement une identification officielle. Les cartes de police comprennent une photo de l'agent, son nom et son grade ainsi que l'inscription République et Canton de Genève et le mot "Police" barré d'une ligne rouge et jaune. En cas de doute sur l'identité réelle d'un agent, refusez d'obtempérer, attirez l'attention d'autres personnes et, si possible, composez le numéro d'urgence de la police (117).
- viii) Faites particulièrement attention aux pickpockets et à votre sécurité à l'aéroport, à la gare et à votre arrivée à l'hôtel.
- ix) Ne laissez jamais sur les sièges de voiture des objets de valeur qui attirent l'attention des voleurs.
- x) Soyez vigilant lorsque vous retirez des espèces au distributeur automatique et faites attention à toute présence suspecte alentour. Si nécessaire, changez de distributeur.
- xi) Conservez sur vous les coordonnées de l'hôtel : numéro de téléphone, adresse et numéro du service de taxis.

Veuillez signaler tout incident relatif à la sécurité (agression, menace) à la police (tél. : 117) et au Service de coordination de la sûreté et de la sécurité

de l'OMPI (centre des opérations de sécurité : 9999 ou +41 22 338 9999, security.coordination@wipo.int). Ce service est disponible 24 heures sur 24 et sept jours sur sept pour fournir une assistance aux délégués s'il est nécessaire de remplir une déposition et pour se mettre en rapport avec le Groupe diplomatique de la Police de Genève.

Les agents de sécurité Protectas présents à l'OMPI peuvent vous aider en cas d'incident de sécurité survenant sur le site de l'OMPI ou à proximité et lorsqu'une assistance immédiate est nécessaire. Ils sont joignables au numéro d'urgence 9999 depuis l'OMPI ou au +41 22 338 9999 depuis une ligne téléphonique externe.

Dans le cas – peu probable – d'une évacuation, veuillez respecter les consignes de sécurité affichées et suivre les instructions données par le personnel de sécurité de l'OMPI.

Des informations et conseils supplémentaires sur les questions de sécurité à Genève sont disponibles sur le site Web de la Police de Genève à l'adresse suivante :
<http://www.geneve.ch/police/communiques/divers/welcome.asp?comId=120>

Conditions locales

Le mois d'octobre est un mois agréable et modérément froid à Genève, avec des températures maximales de 15 °C / 59 °F en moyenne. Elles peuvent cependant être plus fraîches le matin et le soir, tombant parfois à 10 °C / 50 °F. Un temps pluvieux n'est pas exclu à cette saison. Pour de plus

amples renseignements, veuillez consulter le site www.meteo-geneve.ch.

L'heure locale à Genève est UTC + 1 heure.

La tension du réseau électrique en Suisse est 220 V.

Divers

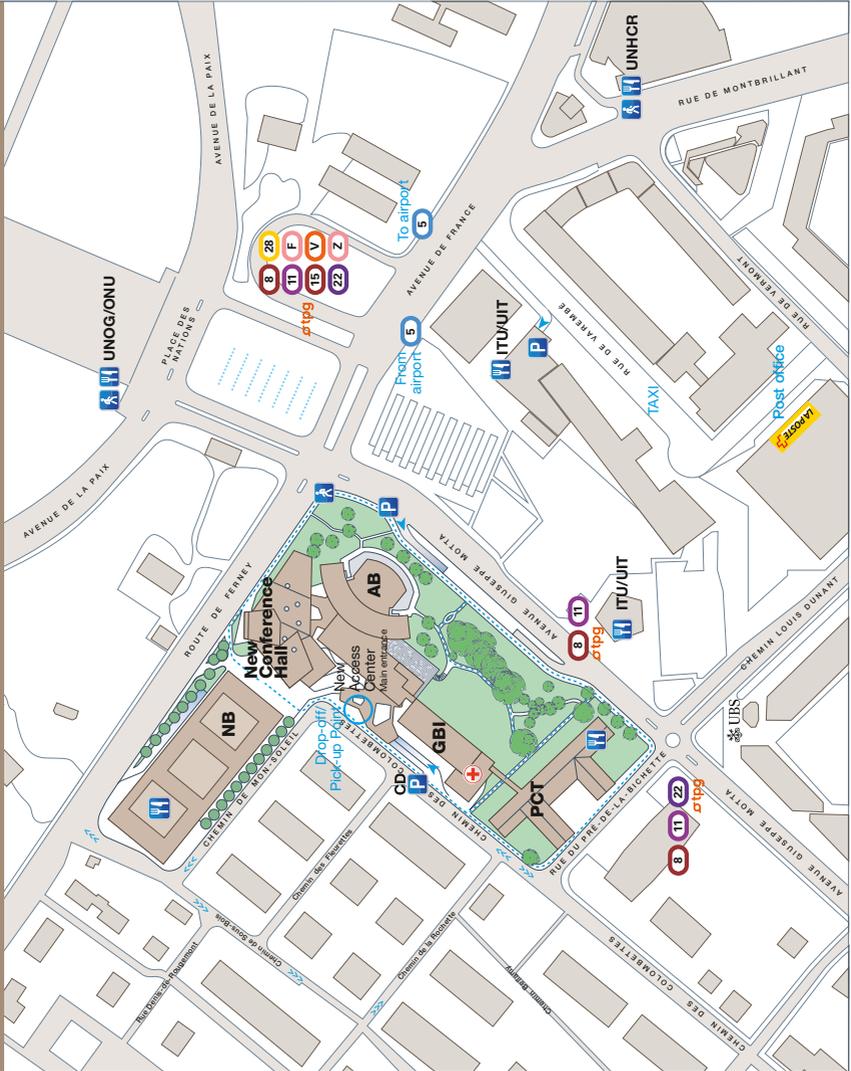
Des informations supplémentaires sur Genève sont disponibles aux adresses ci-après :

- i) Informations spécifiques à l'intention des délégués :
<http://www.cagi.ch/fr/accueil-delegues.php>
- ii) Informations pratiques :
<http://www.cagi.ch/fr/vie-pratique.php>
- iii) Informations touristiques :
<http://www.geneve-tourisme.ch/fr/accueil>

Des visites touristiques payantes peuvent être organisées le week-end auprès de l'Office du tourisme de Genève (renseignements sur les visites guidées) à l'adresse suivante :
<https://www.geneve.com/fr/a-voir-et-a-faire/attractions/>

ou auprès de l'agence de voyages partenaire de l'OMPI, Carlson Wagonlit Travel (CWT) (tél. : +41 58 322 2630; tourismenyon@carlsonwagonlit.ch). Ouverte de 9 heures à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 heures, l'agence se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (à droite du hall principal du bâtiment AB de l'OMPI), à côté du distributeur automatique de billets.

WIPO|OMPI CAMPUS



Organisation Mondiale
de la Propriété Intellectuelle
34, chemin des Colombettes
Case postale 18
CH-1211 Genève 20
Suisse

Tél.: +41 22 338 91 11
Tlcp.: +41 22 733 54 28

Les coordonnées des bureaux extérieurs
de l'OMPI sont disponibles à l'adresse
www.wipo.int/about-wipo/fr/offices/