

## 54ème RÉUNION DU CONSEIL DE COORDINATION DU PROGRAMME DE L'ONUSIDA (CCP)

Juin 2024

### Informations pour les participants

---

<b>INTRODUCTION</b>	La présente note d'information a été préparée pour faciliter l'engagement des participants et assurer le bon déroulement de la réunion. Elle doit être lue conjointement avec le document suivant : Modalités et procédures pour les réunions du CCP de l'ONUSIDA en 2024 ( <a href="#">UNAIDS/PCB (54)/24.2</a> ).
<b>DATE ET LIEU : 54ème RÉUNION DU CCP</b>	<p>La <b>54ème réunion du CCP</b> se tiendra en personne à l'Auditorium de l'OMS, Avenue Appia 20, 1211 Genève, Suisse, avec un accès en ligne limité (Zoom) pour les membres de la réunion, les participants et les observateurs qui ne sont pas en mesure de venir en personne à la réunion, du <b>25 au 27 juin 2024</b>.</p> <p>Veillez consulter l'<b>annexe 1</b> qui contient une carte du siège de l'OMS avec tous les lieux mentionnés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Plénière</b> : Auditorium Z1-4 (Bâtiment B, SS3)</li><li>- <b>Réunions des groupes de rédaction</b> : Salle U2 (Bâtiment B, SS1)</li></ul>
<b>DATE ET LIEU : PRE-SESSIONS</b>	<p><b>Des présessions informelles virtuelles portant sur des points spécifiques de l'ordre du jour</b> seront organisées par le président du CCP <b>avant la 54ème réunion du CCP</b>.</p> <p>Toutes les présessions se tiendront virtuellement via la plateforme Zoom, avec interprétation en anglais et en français. Des informations supplémentaires concernant les dates des présessions seront communiquées en avril 2024.</p> <p>Veillez consulter le <a href="#">table de réunion du 54ème CCP</a> qui comprend toutes les réunions connexes, ainsi que les dates de la 54ème réunion du CCP.</p>
<b>DÉLIVRER DES DÉCLARATIONS</b>	<p>Afin de garantir la précision de l'interprétation, les participants sont priés de soumettre des déclarations écrites pour chaque point de l'ordre du jour avant <b>leur prise de parole</b>. Les déclarations doivent être soumises en format Microsoft Word à l'adresse <a href="mailto:pcbgovernance@unids.org">pcbgovernance@unids.org</a>.</p> <p>Pendant les sessions plénières, les délégués présents en personne peuvent demander la parole en levant leur plaque, tandis que les participants en ligne peuvent le faire en utilisant la fonction "lever la main" sur Zoom. En cas de problèmes techniques avec Zoom, les participants peuvent également utiliser la fonction "chat" pour faire des commentaires.</p>

---

---

**PLATEFORME  
SÉCURISÉE**

Les participants inscrits recevront un lien personnalisé pour accéder à la plateforme sécurisée. La plateforme sécurisée contiendra les documents suivants :

- Les présentations pour chaque point de l'ordre du jour
- Les enregistrements de ces présentations
- les déclarations écrites

Un courriel contenant les instructions d'accès à la plateforme sécurisée sera envoyé avant la première réunion préalable. Pour obtenir des instructions sur l'accès à la plateforme, reportez-vous au [Guide de création d'un compte sur la plateforme sécurisée](#).

---

**PRISE DE  
DÉCISION**

Afin de faciliter le consensus sur la prise de décision, les sessions préalables à la réunion donneront l'occasion de soulever et d'aborder les préoccupations concernant les points de décision proposés dans les documents du CCP. Comme convenu dans les modalités, une consultation virtuelle axée sur l'examen de tous les points de décision proposés peut être organisée à la discrétion du Bureau du CCP avec les membres du CCP et les participants - avant la 54ème réunion du CCP.

Conformément aux procédures opérationnelles, les sessions de rédaction se tiendront en personne si nécessaire, le président du CCP annonçant la date et l'heure. Ces sessions ne seront pas retransmises en direct, la présence physique des membres du CCP, des participants et des observateurs étant nécessaire pour y participer.

Si nécessaire, la présidence prévoit les sessions de rédaction potentielles suivantes avec les membres du CCP (à tenir en personne) afin de parvenir à un consensus sur les points de décision :

- Mardi 25 juin 2024 : 19:00 - 21:00 CEST
- Mercredi 26 juin 2024 : 19:00 - 21:00 CEST

---

**DOCUMENTS**

Les documents pour la 54ème réunion du CCP sont facilement accessibles sur la page web de l'ONUSIDA en anglais et en français, au fur et à mesure qu'ils sont disponibles : [54ème réunion du CCP, 25-27 juin 2024 | ONUSIDA](#)

Il est rappelé aux délégués qui participeront à la réunion en personne que dans l'esprit de "[Greening the Blue](#)", les réunions du CCP sont sans papier depuis 2019. Les participants sont encouragés à consulter les documents sur le site web du CCP et à les télécharger pour les imprimer uniquement si nécessaire.

---

**SERVICES DE  
RESTAURATION**

**Restaurant de l'OMS** (ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 14h00 (bâtiment B))

Le restaurant de l'OMS propose trois plats du jour différents, un plat végétarien et un plat du jour, ainsi qu'une sélection de hors-d'œuvre et de desserts à des prix modérés. Les repas sont servis entre 11h30 et 14h00.

**WHO Bar à Café** (ouvert du lundi au vendredi - 07h30 à 16h00 (bâtiment B))

Le café situé dans le hall principal propose une variété de cafés et d'autres boissons chaudes et froides, des pâtisseries, des sandwichs et des snacks. Il est ouvert de 07h30 à 16h00.

---

**Restaurant et café Red Ribbon** (ouvert du lundi au vendredi de 09h00 à 15h00 (bâtiment D))

Le restaurant de l'ONUSIDA propose un plat du jour ainsi qu'une sélection de hors-d'œuvre et de desserts à des prix modérés. Les repas sont servis entre 11h30 et 13h30. La section Café est ouverte de 09h00 à 15h00.

---

## INSCRIPTION POUR LA PARTICIPATION EN PERSONNE ET EN LIGNE

---

### DATE LIMITE

**Tous les participants** doivent s'inscrire en ligne **avant la date limite du lundi 10 juin 2024**.

Lien d'inscription : <http://pcbregistration.unaids.org>

---

### LIMITES

Conformément au Modus Operandi et aux modalités et procédures pour les réunions du CCP de l'ONUSIDA en 2024 :

- La participation en personne à la réunion du CCP n'est pas limitée.
- La participation en ligne sera limitée à six (6) participants par délégation.

Les exceptions seront accordées au cas par cas en consultation avec le président du CCP et la directrice exécutive de l'ONUSIDA. Si vous souhaitez faire une demande d'exception, veuillez soumettre une note verbale ou une note à [pcbgovernance@unaids.org](mailto:pcbgovernance@unaids.org) en justifiant votre demande.

En raison de limitations technologiques et de problèmes de sécurité, les participants en ligne ne seront pas impliqués dans les procédures d'adoption des décisions ou de vote, et les sessions de rédaction ne seront pas accessibles en ligne.

---

### NOTE VERBALE OU NOTE

Lors de l'inscription en ligne, toutes les délégations doivent soumettre une note verbale (États membres) ou une note (autres) pour indiquer :

- Nom(s) et titre(s) du/des participant(s) en personne ;
  - Nom(s) et titre(s) d'un maximum de six (6) participants en ligne, et
  - Nom et titre d'une personne principale et d'un suppléant qui participeront en personne aux sessions de rédaction (**uniquement pour les membres du CCP**).
- 

### ARRIVÉE DANS LES LOCAUX

Les sièges de l'ONUSIDA et de l'Organisation mondiale de la santé sont situés à l'adresse suivante : **Avenue Appia 20, 1211 Genève, Suisse**.

À votre arrivée à l'ONUSIDA ou à l'OMS, veuillez-vous rendre au bureau de la sécurité situé à l'entrée principale du bâtiment, pour retirer votre badge. Veuillez noter que **votre passeport et votre preuve de vaccination contre le virus COVID-19 sont nécessaires pour retirer votre badge**.

Veuillez prévoir suffisamment de temps pour retirer votre badge avant l'heure de début de la réunion.

---

---

**LISTE DES PARTICIPANTS**

Une liste provisoire des participants sera mise à disposition avant l'ouverture de la réunion du 54<sup>ème</sup> CCP sur le site web correspondant. Cette liste sera établie sur la base des inscriptions reçues par le Secrétariat avant la fermeture des bureaux **le lundi 10 juin 2024**.

Les participants sont priés de vérifier les informations contenues dans la liste provisoire des participants et de signaler tout changement ou correction au Secrétariat à [pcbgovernance@unaids.org](mailto:pcbgovernance@unaids.org) pour inclusion dans la liste finale.

---

**INTERPRÉTATION**

---

**DÉCLARATIONS**

Afin de garantir l'exactitude de l'interprétation, les membres du CCP et les observateurs sont priés de soumettre toutes les contributions écrites (déclarations, discours, présentations, scripts vidéo, etc.) pour chaque point de l'ordre du jour en format Microsoft Word à [pcbgovernance@unaids.org](mailto:pcbgovernance@unaids.org) **avant qu'elles ne soient prononcées**.

---

**CONSEILS POUR LES ORATEURS**

Les participants sont encouragés à prendre en compte les **conseils** suivants **pour les orateurs à distance** :

- Parlez clairement dans le microphone à un rythme naturel modéré (110 mots/minute) ;
  - Une bonne qualité sonore est essentielle, veuillez minimiser les bruits de fond, bruits parasites, et interruptions, etc. ;
  - Désactivez les notifications sonores (e-mails, WhatsApp, etc.) ;
  - N'utilisez pas de musique de fond dans les présentations vidéo pré-enregistrées ;
  - Participez à l'intérieur et éliminez les bruits de fond en fermant les portes et les fenêtres.
- 

**EXIGENCES POUR LA PRISE DE PAROLE À DISTANCE**

Prendre la parole lors d'une réunion virtuelle multilingue nécessite un équipement et une conduite spécifiques :

- Utilisez de préférence des casques individuels dotés de microphones de haute qualité plutôt que le microphone intégré de votre ordinateur ;
- Évitez d'utiliser un casque Bluetooth ;
- Évitez de déplacer le microphone pendant les sessions virtuelles ;
- Utilisez un PC ou un ordinateur portable, pas un téléphone portable ou un iPad ;
- Préférez l'utilisation d'une connexion Ethernet à celle du WiFi.

Veuillez noter que l'interprétation sera interrompue si la qualité du son n'est pas adaptée à l'interprétation. Vidéo des Nations unies illustrant les bonnes pratiques pour les orateurs : <https://youtu.be/jS7C64N14i8>

---

## EXIGENCES TECHNIQUES ET ASSISTANCE POUR LES PARTICIPANTS EN LIGNE

---

### SE CONNECTER VIRTUELLEMENT

**Lien unique** : Chaque participant recevra un lien unique pour rejoindre la réunion Zoom. **Les participants ne doivent pas partager ou transmettre leur lien.**

**Convention d'appellation** : Le lien individuel de chaque participant permet d'appliquer une convention de dénomination pour la réunion.

- Pour les États membres, il s'agira de **[MS - Nom du pays - Nom du participant]**.
- Pour les observateurs, il s'agira de **[États observateurs/ONG - Nom du pays/de l'organisation - Nom du participant]**.

**Demande de parole** : Lorsque le président ouvre la séance en suivant l'approche convenue (États membres, délégation des ONG, coparrainants, puis États observateurs, ONG observatrices et organisations intergouvernementales observatrices), les participants sont invités à demander la parole en utilisant la fonction de la main levée.

**Prise de parole** : Tous les participants sont mis en sourdine dès leur entrée. Lorsque le président donne la parole à un participant en ligne, une boîte de dialogue s'affiche pour demander au participant d'accepter de ne pas être mis en sourdine. Pour prendre la parole, les participants doivent accepter cette demande.

---

### TEST

Les participants en ligne pourront tester leur son et leur vidéo avant chaque réunion de la manière suivante :

- **54<sup>ème</sup> PRESESSIONS** : entre 12h30 – 13h00 CEST
- **54<sup>ème</sup> CONSULTATION SUR LES PROJETS DE DECISIONS** : entre 12h30 et 13h00 CEST
- **54<sup>ème</sup> RÉUNION DU CCP** : entre 08h30 et 09h00 CEST

---

### SOUTIEN INFORMATIQUE

En cas de difficultés techniques liées à la plate-forme Zoom, une assistance informatique sera disponible à l'adresse électronique suivante :  
[PCBITSupport@unaids.org](mailto:PCBITSupport@unaids.org).

---

## VOYAGE ET HÉBERGEMENT

---

### L'ORGANISATION DES VOYAGES

Conformément au Modus Operandi du CCP, l'ONUSIDA prendra en charge les frais de voyage et les indemnités journalières liés à la participation à cette réunion de (1) un représentant de chaque pays en développement, (1) un représentant de chaque pays à économie en transition et (1) un représentant de chacune des organisations non gouvernementales représentées au Conseil.

Dès que nous aurons reçu les coordonnées de votre représentant désigné à l'adresse [pcb-governance@unaids.org](mailto:pcb-governance@unaids.org), nous prendrons contact avec eux au sujet des modalités de voyage et des indemnités journalières. Veuillez noter que, dans un souci de maîtrise des coûts et pour faciliter la délivrance des visas dans les délais impartis, le Secrétariat ne sera pas en mesure de financer le voyage des

---

délégués si leurs noms et coordonnées ne sont pas reçus avant **la date limite du lundi 14 mai 2024**.

---

#### VISAS POUR LES MEMBRES DU CCP ET LES OBSERVATEURS

Les participants sont priés de vérifier s'ils ont besoin d'un visa pour entrer en Suisse et d'en faire la demande en temps utile. De plus amples informations sont disponibles sur le site <https://www.swiss-visa.ch/ivis2/#/i210-select-country>

Les délégués qui ont besoin de l'aide de l'ONUSIDA pour obtenir un visa Schengen suisse sont invités à l'indiquer lors de leur inscription à Indico. Une lettre générée par vos soins vous sera envoyée par courrier électronique. Pour toute question : [PCBRegistration@unaids.org](mailto:PCBRegistration@unaids.org)

---

#### HÔTELS

Il est conseillé aux participants de réserver leur chambre d'hôtel le plus tôt possible. Les réservations peuvent être faites, par exemple, auprès de :

*Office du tourisme de Genève, Quai du Mont-Blanc 2, 1211 Genève 1*  
Site web : <https://www.geneve.com/en/plan-a-trip/where-to-stay>

Si vous recherchez des hôtels accessibles, vous pouvez utiliser des sites web tels que Booking.com, qui vous permettent de filtrer les hébergements en fonction de leurs caractéristiques d'accessibilité.

Nous ne recommandons aucun hôtel en particulier. Cependant, de nombreux participants à la réunion de l'ONUSIDA préfèrent réserver un hôtel près de la gare centrale (Gare Cornavin), près de l'OMS/ONUSIDA ou près de l'aéroport. Dans ces trois zones, il y a des hôtels disponibles à différents prix.

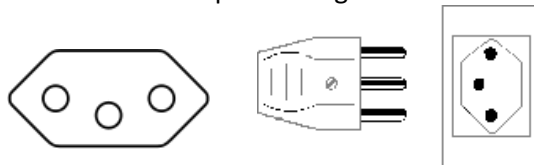
Le CAGI propose un guide sur l'hébergement des délégués en visite : [CAGI - Hébergement](#)

---

## INFORMATIONS LOCALES

#### L'APPROVISIONNEMENT EN ÉLECTRICITÉ

Les prises de courant suisses fournissent la tension standard européenne de 230 V AC - 50 Hz. Les prises de courant ont la forme de l'image ci-dessous. La plupart des fiches à deux broches peuvent également être utilisées.



#### LA METEO ET L'HABILLEMENT

Le mois de juin, à Genève, est un mois d'été modérément chaud. La température quotidienne à Genève en juin varie généralement entre un maximum de 24°C (75°F) et un minimum de 14°C (57°F). Pour obtenir des prévisions météorologiques actualisées, veuillez consulter le site [Meteoswiss](#)

---

#### MONNAIE

L'unité monétaire en Suisse est le CHF (franc suisse).

---

---

**FUSEAU HORAIRE**

La Suisse utilise l'heure d'été de l'Europe centrale (GMT+2).

L'heure indiquée dans le programme de la réunion sera la CEST.

---

**SÉCURITÉ  
PERSONNELLE ET  
ASSURANCE**

Bien que Genève soit généralement considérée comme sûre, avec un faible taux de crimes violents, des incidents tels que des vols à la tire et des vols de sacs à main ou de téléphones portables peuvent se produire à proximité des centres de transport et de certains lieux publics. Les participants doivent prendre les précautions habituelles de sécurité personnelle qui s'appliquent aux environnements urbains. L'ONUSIDA décline toute responsabilité en cas d'accidents personnels ou de pertes ou dommages matériels encourus directement ou indirectement pendant la réunion.

**Numéros d'urgence à Genève :**

- Police : 117
- Ambulance : 114
- Incendie : 118

---

**TRANSPORTS**

Le siège de l'OMS et de l'ONUSIDA est situé à environ trois kilomètres du centre de Genève, à proximité de l'aéroport et de la gare centrale, et sur une ligne de bus directe vers le centre-ville.

**En bus :** à Genève, les billets de transport public doivent être achetés avant de monter dans un tram, un bus ou un ferry. Des distributeurs de billets sont disponibles à la plupart des arrêts. Les cartes de transport ou les abonnements peuvent être achetés dans les principaux centres TPG (Rive, Cornavin et Bachet de Pesay) et dans les kiosques à journaux. Veuillez noter qu'il n'est pas possible d'acheter des billets dans le bus lui-même.

L'OMS est desservie par les bus 8, 22, 60 et 61. D'autres informations telles que itinéraires, horaires, tarifs, etc. est disponible sur le site des "Transports publics genevois" : <http://www.tpg.ch>

Tous les participants séjournant dans des hôtels, des auberges de jeunesse ou des campings dans le canton de Genève peut bénéficier d'une "carte de transport genevoise" gratuite. Pour plus d'informations, veuillez consulter le lien suivant : <https://www.geneve.com/en/already-here>

Les participants ne résidant pas dans des hôtels, auberges de jeunesse ou campings du canton de Genève pourront acheter leurs billets aux distributeurs automatiques (situés à chaque arrêt) avant de monter dans les transports. Les transports publics sont fortement recommandés. Les horaires des bus peuvent être obtenus à l'adresse suivante : <http://www.tpg.ch/>

**En taxi :** Il faut environ dix minutes pour se rendre au siège de l'OMS à partir de de l'aéroport ou de la gare. Les numéros les plus fréquemment utilisés pour les taxis appelants sont :

- +41 (0) 22 3 202 202 ; réservation en ligne sur <http://www.taxis.ch>
- +41 (0) 22 33 141 33 ; <http://www.taxi-phone.ch>
- +41 (0) 22 320 20 20 ; <http://www.geneve-taxi.ch>

---

La réception de l'OMS commandera également des taxis.

---

**PARKING**

L'espace de stationnement à l'OMS/ONUSIDA est très limité et les visiteurs sont encouragés à utiliser les transports publics. Les règles générales de circulation sur les terrains de l'OMS ou dans leurs environs immédiats sont les mêmes que celles en vigueur dans toute la Suisse. Les délégués qui souhaitent stationner dans les locaux de l'OMS doivent en demander l'autorisation à l'avance auprès de leur mission permanente à Genève.

---

**CONTACTS**

**Inscription :** [PCBRegistration@unaids.org](mailto:PCBRegistration@unaids.org)

**Support IT/Zoom :** [PCBITSupport@unaids.org](mailto:PCBITSupport@unaids.org)

**Déclarations écrites et toutes les autres questions :** [PCBGovernance@unaids.org](mailto:PCBGovernance@unaids.org)

---



ANNEXE 1

