

## **Conférence diplomatique pour l'adoption d'un nouvel Acte de l'Arrangement de Lisbonne concernant la protection des appellations d'origine et leur enregistrement international**

**Genève, 11 – 21 mai 2015**

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

*Document établi par le Bureau international*

### DATES ET LIEU DE LA CONFÉRENCE ET ACCÈS AUX LOCAUX

1. La Conférence diplomatique pour l'adoption d'un nouvel Acte de l'Arrangement de Lisbonne concernant la protection des appellations d'origine et leur enregistrement international (ci-après dénommée "conférence diplomatique") se tiendra au siège de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI), 34, chemin des Colombettes, 1211 Genève 20 (Suisse) du lundi 11 mai au jeudi 21 mai 2015.
2. L'accès aux locaux de l'OMPI, ainsi que la présence des délégués sur place, seront limités aux titulaires d'un badge. Les délégués sont priés de porter leur badge de manière visible en permanence. Les pertes de badge seront immédiatement signalées au comptoir d'enregistrement de l'OMPI.
3. Les personnes à mobilité réduite bénéficient d'un accès à l'ensemble des locaux de l'OMPI. Les demandes d'informations ou d'assistance peuvent être envoyées à l'adresse [meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int) ou formulées par téléphone au numéro +41 22 338 9581.

## ENREGISTREMENT

4. Afin d'éviter toute attente et conformément aux lettres d'invitation envoyées le 15 décembre 2014, les délégués (y compris ceux établis à Genève) sont priés de s'enregistrer en ligne avant le 11 avril 2015 à l'adresse [http://www.wipo.int/meetings/fr/registration/form.jsp?meeting\\_id=35202](http://www.wipo.int/meetings/fr/registration/form.jsp?meeting_id=35202).

5. L'enregistrement en ligne consiste à remplir un court formulaire. Ce formulaire peut être rempli en quelques minutes par le participant ou par un fonctionnaire agissant en son nom. Une fois enregistré en ligne, chaque participant reçoit par voie électronique un numéro d'enregistrement confirmant l'enregistrement à la conférence diplomatique.

6. Les badges de la conférence seront délivrés aux délégués accrédités au comptoir d'enregistrement (situé au centre d'accès de l'OMPI), sur présentation de la confirmation d'enregistrement reçue par message électronique (ou du numéro de confirmation), d'une copie des lettres de créance ou de désignation et d'une pièce d'identité avec photographie. Dans le cas où les lettres de créance (ou de désignation pour les représentants des organisations intergouvernementales et des organisations non gouvernementales) n'auraient pas été transmises à l'OMPI par avance, veuillez présenter l'original du document ou de la lettre au Secrétariat de l'OMPI sur le lieu de la conférence diplomatique, le premier jour de la conférence. **Le comptoir d'enregistrement sera ouvert le samedi 9 mai 2015 de 8 heures à 18 heures, le dimanche 10 mai de 14 heures à 17 heures et le lundi 11 mai à partir de 8 heures.**

## EXIGENCES À RESPECTER POUR ENTRER EN SUISSE

7. Il est conseillé aux délégués de se renseigner sur les exigences en matière de visas bien avant leur voyage, afin de disposer du temps nécessaire à l'obtention d'un visa. Les personnes demandant un visa sont tenues de fournir des données biométriques (10 empreintes digitales et une photographie). Elles doivent donc se rendre dans un consulat suisse pour présenter et enregistrer leurs données biométriques (cela peut nécessiter un déplacement dans un pays tiers). Les visas ne sont pas délivrés 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. Tous frais liés à l'obtention du visa sont à la charge du délégué.

## HEURES ET JOURS DE RÉUNION

8. Les réunions de la conférence auront lieu chaque jour de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures, sauf indication contraire. Les travaux de fond de la conférence diplomatique seront menés du lundi 11 mai au jeudi 21 mai 2015 (y compris le week-end).

## INTERPRÉTATION

9. L'interprétation simultanée sera assurée pendant les sessions officielles de la conférence diplomatique en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe et à partir du portugais dans les six autres langues.

## INTERVENTIONS DES DÉLÉGUÉS À LA CONFÉRENCE DIPLOMATIQUE

10. La tâche du Secrétariat, et celle des interprètes en particulier, serait considérablement facilitée si les orateurs pouvaient envoyer une copie de leurs déclarations au Secrétariat avant la conférence, par courrier électronique, à l'adresse suivante : [lisbon.system@wipo.int](mailto:lisbon.system@wipo.int). Dans le cas contraire, des copies des déclarations (manuscrites, dactylographiées ou sur support électronique) devraient être remises aux fonctionnaires des conférences le plus tôt possible pendant la conférence diplomatique.

## DIFFUSION SUR LE WEB

11. Un service de diffusion en direct sera disponible pour les sessions tenues dans la nouvelle salle de conférence de l'OMPI, sur le site Web de l'OMPI à l'adresse : <http://www.wipo.int>.

## DOCUMENTATION

12. Les informations et les documents pour la conférence diplomatique sont disponibles à l'adresse [http://www.wipo.int/meetings/diplomatic\\_conferences/2015/fr/](http://www.wipo.int/meetings/diplomatic_conferences/2015/fr/).

13. Afin de contribuer à un environnement sans carbone et dans un souci d'économie, les documents sont publiés sur le site Web de l'OMPI en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe.

14. Le comptoir des documents de la conférence se situe devant les salles de réunion où se tiendront les sessions plénières. Les délégués sont vivement encouragés à se rendre à la conférence avec leurs propres exemplaires des documents ou à utiliser des ordinateurs et appareils portables.

## CONNEXION INTERNET PAR LE RÉSEAU WI-FI

15. L'OMPI offre gratuitement une connexion Internet par le réseau Wi-Fi dans la nouvelle salle de conférence de l'OMPI et au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'OMPI.

16. Un certain nombre d'ordinateurs équipés d'une connexion Internet et reliés à une imprimante partagée sont mis à la disposition des délégués au Centre d'information, situé au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'OMPI, et dans la bibliothèque de l'OMPI située dans le nouveau bâtiment. On trouve également une Salle Internet dans la salle 1.11 du bâtiment AB, sur la mezzanine.

## AGENCE DE VOYAGES CARLSON WAGONLIT TRAVEL (CWT)

17. L'agence de voyages partenaire de l'OMPI, CWT, est ouverte de 9 heures à 17 heures. L'agence est située au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (à droite du hall principal du bâtiment), à côté du distributeur automatique de billets situé au rez-de-chaussée.

## RESTAURANT ET BAR À CAFÉ

18. Thé et café seront mis à la disposition des délégués chaque jour, pendant les pauses de la matinée et de l'après-midi. Les restaurants situés dans le bâtiment PCT et le bâtiment NB de l'OMPI sont ouverts de 8 heures à 17 heures (le déjeuner est servi de 11 h 30 à 14 h 45). Un salon confortable pour le café ou le thé (disposant de machines automatiques à pièces) est situé au treizième étage du bâtiment AB de l'OMPI. Des fontaines à eau sont mises à disposition à différents endroits des bâtiments, salles et couloirs de l'OMPI.

19. 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 et d'une pièce d'identité avec photographie). Par ailleurs, plusieurs cafés et restaurants sont accessibles à pied depuis l'OMPI.

## HÉBERGEMENT

20. 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. Des informations sur les réservations d'hôtels sont disponibles aux adresses suivantes :

[www.geneve-tourisme.ch/fr/ou-dormir/](http://www.geneve-tourisme.ch/fr/ou-dormir/)  
[www.cagi.ch/fr/accueil-deleagues/hebergement-pour-les-deleagues.php](http://www.cagi.ch/fr/accueil-deleagues/hebergement-pour-les-deleagues.php)  
[www.genevashotels.com/](http://www.genevashotels.com/)

21. 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/export/sites/www/meetings/en/docs/hotel\\_list\\_geneva\\_2015-2016.pdf](http://www.wipo.int/export/sites/www/meetings/en/docs/hotel_list_geneva_2015-2016.pdf).

## MÉDIAS

22. Les journalistes qui souhaitent couvrir la conférence diplomatique sont invités à faire une demande d'accréditation. Les journalistes accrédités auprès des Nations Unies n'ont pas besoin de soumettre de demande d'accréditation distincte. 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](mailto:publicinf@wipo.int) avant le 1<sup>er</sup> mai 2015. Pour faciliter la tâche des journalistes, une salle de presse est prévue dans la salle de conférence de l'OMPI.

## TAXIS, TRANSPORTS PUBLICS ET PARKING

23. L'arrêt de taxis le plus proche est situé juste devant le CICG, rue de Varembe. 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 à la réception de l'OMPI.

24. 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. Les bus n<sup>os</sup> 5 et 28 s'arrêtent à la Place des Nations

(allée des drapeaux de l'ONU et monument "Broken Chair"), accessible à pied depuis l'OMPI. Le train ne met que six minutes pour aller de l'aéroport à la Gare centrale de Genève Cornavin.

25. 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 navette fluviale (de couleur jaune) dans le canton de Genève.

26. Les arrêts de bus et de tramways ci-après sont accessibles à pied depuis l'OMPI :

- Arrêt de bus : "Vermont", ligne de bus n° 5 (cette ligne dessert également l'aéroport);
- Arrêt de bus : "UIT", lignes de bus n° 8, 11 et 22; et
- Arrêt de bus/tramway : "Nations", lignes de bus n° 8, 11, 22, 28, F, V, Z; ligne de tramway n° 15.

27. Pour tout complément d'information sur les transports publics à Genève : [www.tpg.ch](http://www.tpg.ch) et [www.unireso.ch](http://www.unireso.ch).

28. Des places de parking payantes sont disponibles au parking de la Place des Nations, à côté du bâtiment de l'UIT situé en face de l'OMPI.

#### TÉLÉPHONE, BUREAU DE POSTE ET BANQUE

29. Le bureau de poste est situé au rez-de-chaussée du bâtiment du CICG au 17, rue de Varembe. Horaires d'ouverture : 8 heures à 12 heures et 14 heures à 18 heures

30. La banque la plus proche de l'OMPI est l'UBS, située au 17bis, chemin Louis Dunant. Horaires d'ouverture : 8 h 30 à 16 h 30 (distributeur automatique de billets 24 heures sur 24). Un distributeur automatique de billets est également disponible au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (à droite du hall du bâtiment principal de l'OMPI). Les deux distributeurs peuvent fournir des francs suisses et des euros sur présentation de cartes de crédit reconnues au niveau international.

31. La monnaie locale à Genève est le franc suisse (FS), divisé en 100 centimes. Des bureaux de change sont situés dans la zone d'arrivée de l'aéroport international et dans les hôtels.

#### SÛRETÉ, SÉCURITÉ ET URGENCES

32. Unité médicale de l'OMPI : située au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (GBI 0.16), à proximité du hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI (tél. : +41 22 338 9584 ou +41 22 338 9128. Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 heures).

33. Centre médical du Léman : 17, rue Alfred-Vincent, 1201 Genève (tél. : +41 22 716 0660. Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures).

34. Hôpital cantonal : 4, rue Gabrielle-Perret-Gentil, 1205 Genève (tél. : +41 22 372 3311. Horaires d'ouverture : 24 heures sur 24, sept jours sur sept.)

35. SOS médecins (tél. : +41 22 748 4950).

36. Service d'ambulance et de secours d'urgence (tél. : 144).

37. Pharmacie proche de l'OMPI : Pharmacie Populaire, 1, chemin des Colombettes, 1202 Genève (tél. : +41 22 740 0160).

38. Pendant la durée de la conférence diplomatique, 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 la conférence diplomatique (y compris hors des locaux), les délégués doivent s'adresser au Service médical de l'OMPI (voir les coordonnées ci-dessus). Pour que les soins dispensés au Centre médical du Léman soient pris en charge par l'assurance, les délégués devront présenter une pièce d'identité avec photographie ainsi que le badge de la conférence. En dehors des horaires de travail, et uniquement en cas d'urgence, les délégués peuvent s'adresser à l'Hôpital cantonal. 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 (mél. : [hрпи@wipo.int](mailto:hрпи@wipo.int); tél. : +41 22 338 8166 ou 9733).

39. 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. N'oubliez pas que votre sécurité personnelle reste la première préoccupation.

40. 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.

41. Recommandations générales en matière de sûreté et de sécurité :

- Rester sur ses gardes à tout moment.
- Noter les consignes de sécurité en cas d'incendie à l'hôtel (issues de secours).
- Surveiller ses effets personnels (bagages, mallette, appareils électroniques, etc.)
- Ne pas avoir sur soi de montants trop élevés d'argent liquide ou porter des bijoux précieux.
- Éviter si possible de marcher seul le soir, emprunter des rues animées et rester dans les zones bien éclairées.
- Utiliser les transports publics (bus/train/taxi) qui sont considérés comme des moyens de transport sûrs pour vous déplacer en ville.
- Se méfier des individus se présentant comme des agents de police et demander systématiquement une identification officielle. Les cartes d'identification de la police comprennent une photo de l'officier, son nom et son grade ainsi que l'inscription République et canton de Genève et le mot "Police" traversé par une ligne rouge et une ligne jaune. En cas de doute sur la légitimité d'un officier de police, attirer l'attention d'autres personnes et, si possible, appeler le numéro d'urgence de la police (117).
- Être particulièrement vigilant à l'aéroport, à la gare et à l'arrivée à l'hôtel.

- Ne pas laisser d'objets de valeur sur les sièges de voiture – cela attire l'attention des voleurs.
- Être vigilant pendant l'utilisation des guichets bancaires et faire attention à toute présence suspecte alentour. Si nécessaire, changer de guichet.
- Avoir sur soi les coordonnées de l'hôtel : numéro de téléphone, adresse, service de taxis.

42. Les délégués doivent 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 (tél. : +41 22 338 7478, mél. : [security.coordination@wipo.int](mailto:security.coordination@wipo.int)). Le 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.

43. Les agents de sécurité Arndt présents à l'OMPI peuvent vous aider lorsqu'un incident de sécurité intervient sur le site de l'OMPI ou à proximité et qu'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.

## CLIMAT

44. Le mois de mai est un mois agréable à Genève, les températures diurnes moyennes étant comprises entre 15 °C/59 °F et 20 °C/68 °F et les températures nocturnes entre 5 °C/41 °F et 10 °C/50 °F. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site : [www.meteo-geneve.ch/](http://www.meteo-geneve.ch/).

## HEURE LOCALE ET TENSION ÉLECTRIQUE

45. L'heure locale à Genève est UTC + 1 heure. La tension du réseau électrique en Suisse est 220 V.

## COORDONNÉES UTILES

46. Pour les questions générales et celles concernant la coordination générale de la conférence diplomatique : [lisbon.system@wipo.int](mailto:lisbon.system@wipo.int).

47. Pour les questions concernant l'enregistrement en ligne : [meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int).

48. Pour les questions relatives à la liste des délégués, aux lettres de créance et aux pleins pouvoirs : Bureau du conseiller juridique : [legal.dipconf@wipo.int](mailto:legal.dipconf@wipo.int).

49. Pour les relations avec les médias : [publicinf@wipo.int](mailto:publicinf@wipo.int).

[Fin du document]