

## **Assemblées des États membres de l'OMPI**

**Cinquante-troisième série de réunions**  
**Genève, 8 et 9 mai 2014**

**GUIDE PRATIQUE POUR LES DÉLÉGUÉS\***

*Document établi par le Secrétariat*

---

\* Les observations et suggestions concernant le présent document peuvent être envoyées à l'adresse [assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int).

## INTRODUCTION ET COORDONNÉES

La cinquante-troisième série de réunions des assemblées des États membres de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle (OMPI) (ci-après dénommées "assemblées de l'OMPI de mai 2014") se tiendra les 8 et 9 mai 2014 au siège de l'OMPI, 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20. L'adresse du site Web des assemblées est la suivante : [http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2014/a\\_53/agenda.html](http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2014/a_53/agenda.html)

Le présent document contient des informations pratiques pour les délégués participant aux assemblées de l'OMPI de mai 2014.

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

- Enregistrement des délégués : Mme Janice Driscoll Donayre ([meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int); +41 22 338 9581) et Mme Nathalie Danemark ([assemblies.registration@wipo.int](mailto:assemblies.registration@wipo.int); +41 22 338 9951)
- Documentation : Mme Patience Häfliger ([assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int); +41 22 338 9593) et Mme Nicoletta Marin-Cudraz ([assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int); +41 22 338 9862)
- Locaux et réservation de salles : Mme Janice Driscoll Donayre ([meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int); +41 22 338 9581)
- Questions relatives à l'Internet et à l'informatique : M. Walter Muñoz ([helpdesk@wipo.int](mailto:helpdesk@wipo.int); +41 22 338 8574 ou +41 79 615 6061)
- Autres questions : Mme Nicoletta Marin-Cudraz ([assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int); +41 22 338 9862)

En cas de nécessité ou pour toute urgence à Genève, les délégués peuvent composer les numéros suivants :

- Réception de l'OMPI : +41 22 338 9338 (24 heures sur 24)
- Service de coordination de la sûreté et de la sécurité de l'OMPI : +41 22 338 7478 (24 heures sur 24)
- Police : 117
- Ambulances : 144
- Pompiers : 118
- Assistance routière : 140
- Objets trouvés : +41 22 546 0900

Pour toute consultation médicale ou d'urgence :

- Unité médicale de l'OMPI : située au rez-de-chaussée du bâtiment Georg Bodenhausen de l'OMPI (GB 0.16), à proximité du hall d'entrée de l'OMPI (tél. : +41 22 338 9584 ou 9128. Horaire d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 heures)
- Centre médical du Léman : 17, rue Alfred-Vincent, 1201 Genève (tél. : +41 22 716 0660. Horaire d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures)
- Hôpital cantonal : 4, rue Gabrielle-Perret-Gentil, 1205 Genève (tél. : +41 22 372 3311. Ouvert 24 heures sur 24, 7 jours sur 7)
- SOS médecins : +41 22 748 4950
- Service d'ambulance et de secours d'urgence : 144
- Pharmacies proches de l'OMPI : Pharmacie Populaire, 1 chemin des Colombettes, 1202 Genève (Tél. : +41 22 740 0160)

## 1. DÉROULEMENT DES SESSIONS ET MÉTHODE DE TRAVAIL

### a) Durée des sessions

Les assemblées de l'OMPI de mai 2014 se tiendront au siège de l'OMPI les 8 et 9 mai 2014. Les délégués pourront accéder à l'OMPI le jeudi 8 mai 2014 dès 7 h 45 pour récupérer leur badge (en ce qui concerne les heures de collecte des badges le 7 mai, veuillez vous reporter à la section intitulée "Badges de conférence" à la page 5). Les sessions commenceront le 8 mai 2014 à 10 heures précises.

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. Les cafétérias de l'OMPI sont ouvertes toute la journée). Les délégués sont priés d'arriver en temps voulu. Des séances de nuit (à partir de 19 heures) seront organisées si nécessaire.

### b) Attribution des places

Lors d'une séance d'information à l'intention des missions permanentes tenue le 16 septembre 2013, la lettre "I" a été tirée au sort. Les places des délégations aux réunions de l'OMPI pour l'année suivante ont été attribuées dans l'ordre alphabétique à partir de cette lettre.

L'attribution des places définitives pour les assemblées de l'OMPI de mai 2014 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 des salles A et B.

Les délégués pourront assister à la plénière dans la salle A. Les autres délégués peuvent suivre le déroulement des séances depuis la salle B ou le salon Apollon (à proximité de la réception) ou par diffusion sur le Web sur les ordinateurs de l'OMPI (voir la section 6.c)).

### c) 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, 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](mailto:assemblies@wipo.int) ou remplir un formulaire de demande disponible auprès du personnel du Service des conférences de l'OMPI pendant les assemblées. Ils peuvent également demander la parole au moyen de leur panonceau durant les débats.

### d) Interprétation

L'interprétation simultanée sera assurée en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe, ainsi qu'en portugais (interprétation passive).

Afin d'assurer un service d'interprétation de qualité optimale dans l'intérêt de l'orateur 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. Les déclarations établies à l'avance peuvent être envoyées dès que possible et au plus tard le matin du jour où elles seront présentées à l'adresse [assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int), ou remises en main propre au personnel de la Section des conférences de l'OMPI. Les déclarations seront transmises aux interprètes seulement avant d'être présentées verbalement, afin d'aider ces derniers à transmettre fidèlement le message des délégués.

## e) Déclarations générales

Aucun point de l'ordre du jour n'est consacré à la présentation de déclarations générales.

## f) 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](mailto:assemblies@wipo.int).

## 2. ENREGISTREMENT DES DÉLÉGUÉS ET ACCRÉDITATION

## a) 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 7 mars 2014 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 30 avril 2014.

Le lien vers le formulaire d'enregistrement en ligne est le suivant : [http://www.wipo.int/meetings/fr/registration/form.jsp?meeting\\_id=32088](http://www.wipo.int/meetings/fr/registration/form.jsp?meeting_id=32088)

Le code de sécurité permettant l'enregistrement en ligne figure dans la circulaire d'invitation envoyée le 7 mars 2014 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](#) s'achève par la présentation, par les participants, de 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 de l'OMPI de mai 2014 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 de l'OMPI de mai 2014 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 sur 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](mailto:assemblies.registration@wipo.int).

## b) Badges de conférence

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 officiels peuvent être retirés :

- mercredi 7 mai 2014, de 9 heures à 12 heures et de 13 h 30 à 18 heures au comptoir d'enregistrement situé dans le bâtiment principal AB de l'OMPI (hall d'entrée)
- jeudi 8 mai 2014, à partir de 7 h 45 au bâtiment AB (id.).

Le comptoir d'enregistrement à l'OMPI sera aussi ouvert le vendredi 9 mai toute la journée, à partir de 8 heures.

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 mercredi 7 mai 2014 ou dès que possible le jeudi 8 mai 2014.

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 ([meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int); tél. : +41 22 338 9949 ou +41 22 338 9591).

Il convient de noter que l'accès aux locaux de l'OMPI ainsi que la présence sur place seront strictement limités aux personnes portant un badge. Toute perte de badge doit être signalée sans délai au comptoir d'enregistrement de l'OMPI.

## c) Liste des participants

Une liste provisoire des participants sera distribuée le premier jour des assemblées. Cette liste sera établie à partir des enregistrements en ligne reçus jusqu'au mercredi 30 avril 2014 à 17 heures.

## d) Visas

Nous appelons l'attention des délégués sur les dispositions strictes en vigueur pour l'entrée sur le territoire suisse, en particulier l'introduction d'une nouvelle 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](mailto:visa@wipo.int) afin d'obtenir une assistance.

### 3. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE PARTICIPATION DES DÉLÉGUÉS DE L'UNION DU PCT ET DE L'UNION DE MADRID

Les frais de participation des délégués des parties contractantes de l'Union du Traité de coopération en matière de brevets (PCT) et de l'Union de Madrid aux assemblées de l'OMPI de mai 2014 NE POURRONT PAS être pris en charge, dans la mesure où l'Union du PCT et l'Union de Madrid (les sources de financement statutaires de ces frais de participation) ne tiendront pas de session à ce moment.

L'OMPI prendra en charge la participation des délégués des États membres de l'Union du PCT et de l'Union de Madrid aux assemblées de l'OMPI de septembre 2014, conformément à la pratique établie.

### 4. DOCUMENTATION

Les informations et la documentation relatives aux assemblées de mai 2014 de l'OMPI sont disponibles en ligne :

- Informations relatives aux assemblées :  
[http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2014/a\\_53/index.html](http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2014/a_53/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/2014/a\\_53/agenda.html](http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2014/a_53/agenda.html)

Afin de contribuer à un environnement sans carbone et dans un souci d'économie, les documents des assemblées sont publiés sur le site Web de l'OMPI uniquement. Ces documents seront publiés sur le site dans toutes les langues officielles dès qu'ils seront disponibles. Aucune copie papier des documents ne sera distribuée à l'avance, sauf sur demande expresse.

Un service de distribution des documents sera assuré devant la salle de conférences plénière de l'OMPI. 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 et/ou à utiliser des ordinateurs/appareils portables.

### 5. LOCAUX ET RÉSERVATION DE SALLES

#### a) Accès au bâtiment de l'OMPI

L'accès aux locaux de l'OMPI, ainsi que la présence des délégués sur place, seront strictement contrôlés durant les assemblées. Les délégués devront présenter leur badge aux points d'entrée.

Pendant les travaux de construction de la salle de conférences de l'OMPI, l'entrée principale du bâtiment principal AB de l'OMPI, située chemin des Colombettes, est fermée. L'accès à l'OMPI s'effectue par les jardins ou par le bâtiment PCT (voir la carte). Les délégués se rendant à l'OMPI en voiture peuvent être déposés ou pris en charge chemin des Colombettes et se rendre à pied à l'entrée de leur choix. 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 (M. Omar Katbi :

+41 22 338 8261; M. James Neale : +41 22 338 8025 ou Mme Tina Andrianjafy : +41 22 338 9388) et seront escortés depuis le parking ou depuis le hall d'entrée.

Les véhicules officiels des missions permanentes bénéficiant d'une autorisation préalable peuvent accéder au parking souterrain de l'OMPI situé à proximité à l'aide de leur badge magnétique d'accès habituel de l'OMPI, selon le principe "premier arrivé, premier servi". Par ailleurs, un parking public est situé Place des Nations, à proximité de l'OMPI. Le tarif de stationnement s'élève à deux francs suisses de l'heure.

Les locaux de l'OMPI sont entièrement accessibles aux personnes handicapées. Les demandes d'informations ou d'assistance peuvent être adressées par courrier électronique à l'adresse [meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int) ou par téléphone au +41 22 338 9581.

#### b) Réservation de salles

Une salle de réunion sera mise à la disposition de chaque groupe régional à l'OMPI pendant la durée des assemblées. Les salles sont ainsi réparties :

- groupe des pays africains : salle U. Uchtenhagen
- groupe des pays asiatiques : salle AB1.4
- groupe des pays d'Asie centrale, du Caucase et d'Europe orientale : salle Bilger
- groupe des pays d'Europe centrale et des États baltes : salle Baeumer
- Chine : salle GBI.1.17
- groupe B : salle B
- GRULAC : salle AB13.1

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 chaque groupe ([janice.driscoll@wipo.int](mailto:janice.driscoll@wipo.int) ou [meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)). Les besoins en matière d'interprétation doivent être communiqués, pour 16 heures au plus tard, tous les après-midis pour le lendemain.

Les réunions des groupes confirmées auprès du personnel de la Section des conférences seront annoncées en conséquence sur les tableaux d'affichage électroniques de l'OMPI.

Le nombre de salles disponibles pour les réunions bilatérales est très limité.

Les demandes de réservation à l'OMPI doivent être adressées suffisamment à l'avance à la Section des conférences de l'OMPI ([janice.driscoll@wipo.int](mailto:janice.driscoll@wipo.int) ou [meetings@wipo.int](mailto:meetings@wipo.int)).

Il est également possible de s'adresser au personnel présent au comptoir d'enregistrement ou au comptoir des documents de l'OMPI pour les réservations de dernière minute. Les salles seront attribuées dans l'ordre des demandes. 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.

#### c) Restaurant et bar à café

Les participants peuvent se rendre dans les restaurants de l'OMPI situés à proximité, dans le bâtiment PCT et le bâtiment NB, qui 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 principal AB de l'OMPI.

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, le quartier de l'OMPI compte un certain nombre de cafés et de restaurants.

d) Divers

Un vestiaire en libre-service est situé près de la salle A. L'OMPI ne peut être tenue pour responsable de la perte ou du vol éventuels des effets déposés au vestiaire. Les délégués sont encouragés à ne pas apporter leurs bagages à l'OMPI et à éviter de laisser des objets de valeur sans surveillance dans les salles de conférences. Toute question concernant les objets trouvés doit être adressée à la réception de l'OMPI (tél. : +41 22 338 9338 – 24 heures sur 24).

Il convient de noter qu'il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de l'OMPI. La nourriture et les boissons sont interdites dans les salles de réunion, à l'exception de l'eau.

## 6. INTERNET ET INFORMATIQUE

a) Site Web et diffusion sur le Web

La page du site Web de l'OMPI consacrée aux assemblées est accessible à l'adresse indiquée à la section 4 ci-dessus. 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.

b) Internet sans fil (Wi-Fi)

Une connexion Internet sans fil (Wi-Fi) est disponible dans la salle A. Le code d'accès ainsi que des instructions peuvent être obtenus au comptoir d'enregistrement de l'OMPI. Chaque délégué dispose d'une table équipée d'une prise électrique pouvant être utilisée pour brancher des ordinateurs portables ou du matériel similaire. L'OMPI offre aussi gratuitement une connexion Internet par le réseau Wi-Fi, au rez-de-chaussée du bâtiment principal AB, ainsi que sur la mezzanine, au treizième étage du bâtiment AB, au rez-de-chaussée du bâtiment NB et dans la bibliothèque, située dans le bâtiment NB.

c) 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", au cybercafé situé sur la mezzanine ainsi qu'au Centre d'information, au rez-de-chaussée du bâtiment principal AB de l'OMPI. D'autres ordinateurs sont disponibles à la Bibliothèque de l'OMPI, située au premier étage du bâtiment NB. Le logiciel installé sur ces ordinateurs à l'intention des déficients visuels est capable de lire à haute voix les pages Web aux utilisateurs.

d) 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 à partir des cabines publiques situées au bureau de poste (voir ci-dessous), où des cartes téléphoniques peuvent être achetées. 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.

## 7. AUTRES QUESTIONS RELATIVES AUX ASSEMBLÉES

### a) Presse

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](mailto: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 service de distribution des documents.

### b) Centre de services à la clientèle de l'OMPI

Le Centre de services à la clientèle disposera dans le hall d'entrée 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).

### c) Bibliothèque de l'OMPI

La collection de la Bibliothèque de l'OMPI couvre tous les aspects de la propriété intellectuelle et compte quelque 35 000 monographies et plus de 300 périodiques et revues. 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 : <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 des assemblées (une pièce d'identité avec photographie pourra être demandée). La bibliothèque est située au premier étage du bâtiment NB de l'OMPI. Horaire d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30 ([library@wipo.int](mailto:library@wipo.int); tél. : +41 22 338 8573).

L'unité des publications de la bibliothèque aura un stand dans le hall d'entrée 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](mailto:publications.mail@wipo.int).

### d) Centre d'information de l'OMPI

Situé dans le hall de réception du bâtiment principal AB de l'OMPI, le Centre d'information de l'OMPI propose un choix de publications et de souvenirs de l'OMPI.

### e) Photographe de l'OMPI

Le photographe officiel de l'OMPI sera présent à l'ouverture des assemblées de l'OMPI. Une sélection de photographies prises lors de la cérémonie d'ouverture seront par la suite accessibles sur le site Flickr de l'OMPI : <http://www.flickr.com/photos/wipo/sets>

Les délégués peuvent télécharger gratuitement les photographies prises durant les assemblées directement à partir du 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](mailto:photos@wipo.int). Les photographies peuvent être retirées dans les meilleurs délais du site Flickr sur simple demande adressée au photographe sur place, à l'OMPI, ou à l'adresse électronique [photos@wipo.int](mailto:photos@wipo.int).

f) Assurance de l'OMPI pour les délégués

Pendant la durée des assemblées, tous les délégués sont 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 à la page 2). 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 des assemblées. En dehors des horaires de travail, et uniquement en cas d'urgence, les délégués peuvent s'adresser à l'Hôpital cantonal (voir les coordonnées du Centre et de l'Hôpital à la page 2). 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](mailto:hrpi@wipo.int); tél. : +41 22 338 8166 ou 9733).

## 8. RENSEIGNEMENTS PRATIQUES SUR GENÈVE

a) 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 aux adresses suivantes :  
<http://www.geneve-tourisme.ch/fr/ou-dormir>  
<http://www.genevashotels.com>

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/assemblies/2014/a\\_53/index.html](http://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2014/a_53/index.html)

Le service Accueil Délégués de Genève peut organiser et contribuer au financement d'un hébergement économique pour des courts séjours. Ce service s'adresse en priorité aux délégués en provenance de pays en développement ou aux délégués d'ONG disposant de moyens limités. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues à l'adresse suivante :  
<http://www.cagi.ch/en/accueil-delegues/hebergement-delegues.php>

b) Transports publics

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 situé dans la zone de récupération des bagages, juste avant le passage de la douane. À partir de l'aéroport, les bus n° 5 et n° 28 s'arrêtent à la Place des Nations (allée des drapeaux de l'ONU et monument "Broken Chair"), à distance de marche 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 locale 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.

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

- Arrêt de bus : "Vermont", ligne de bus n° 5 (cette ligne dessert également l'aéroport)
- Arrêt de bus : "UIT", lignes de bus n°s 8, 11 et 22
- Arrêt de bus/tramway : "Nations", lignes de bus n°s 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>

#### c) Taxis

L'arrêt de taxis le plus proche est situé 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.

#### d) Bureau de poste et banque

Le bureau de poste le plus proche se trouve au 17, rue de Varembe. Il est ouvert de 8 heures à midi et de 14 heures à 18 heures.

L'Union des banques suisses (UBS) possède une succursale à proximité de l'OMPI, au 17bis, chemin Louis-Dunant. Horaire d'ouverture : 8 h 30 – 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 principal du bâtiment AB). Les deux distributeurs peuvent fournir des francs suisses et des euros sur présentation de cartes de crédit reconnues au niveau international.

#### e) Informations relatives à la sécurité

Si 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.

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.

Conseils d'ordre général en matière de sûreté et de sécurité :

- Rester sur ses gardes à tout moment
- Noter les consignes de sécurité 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
- Essayer d'éviter de marcher seul la nuit et, le cas échéant, rester dans les zones bien éclairées
- Se méfier des individus se présentant comme des agents de police et demander systématiquement une identification officielle avant de répondre à toute demande
- 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

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 (+41 22 338 7478, [security.coordination@wipo.int](mailto:security.coordination@wipo.int)). Le service est disponible 24 heures sur 24 pour fournir une assistance aux délégués, les aider à remplir toute déposition officielle et, si nécessaire, se mettre en rapport avec le Groupe diplomatique de la Police de Genève.

Des informations et conseils supplémentaires sur les questions de sécurité à Genève sont disponibles sur le site de la Police de Genève :

<http://www.geneve.ch/police/communiqués/divers/welcome.asp?comId=120>

f) Divers

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

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

Des visites touristiques peuvent être organisées le week-end auprès de l'Office du tourisme de Genève (renseignements sur les visites guidées sur <http://www.geneve-tourisme.ch/fr/seeing-doing/guided-tours>

ou de l'agence American Express à l'OMPI ([ax.wipo@aexp.com](mailto:ax.wipo@aexp.com); tél. : +41 22 338 7800).