

# Guide pratique pour les délégués

Assemblées  
des États membres  
de l'OMPI – 2019

59<sup>e</sup> série de réunions



**OMPI**  
ORGANISATION MONDIALE  
DE LA PROPRIÉTÉ  
INTELLECTUELLE

# Introduction et coordonnées

La [cinquante-neuvième série de réunions des assemblées des États membres de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle](#) (OMPI) (ci-après dénommées “assemblées”) se tiendra du 30 septembre au 9 octobre 2019 au siège de l'OMPI, 34 chemin des Colombettes, 1211 Genève 20.

Le présent document contient des informations pratiques pour les délégués participant aux assemblées.

**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 Marthe Dorthé**

*assemblies.registration@wipo.int;*

tél. : +41 22 338 7237

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

**Mme Marthe Dorthé** ou

**Mme Maria Margarita Sanchez**

*assemblies.financing@wipo.int;*

tél. : +41 22 338 7237 ou +41 22 338 8471

Documentation :

**Mme Patience Häfliger** ou

**Mme Nicola Lander**

*assemblies@wipo.int;*

tél. : +41 22 338 9593 ou +41 22 338 9629

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 Nicola Lander**

*assemblies@wipo.int;*

tél. : +41 22 338 9629

# Déroulement des sessions et méthode de travail

## Durée des sessions

Les assemblées de l'OMPI se tiendront au siège de l'OMPI du 30 septembre au 9 octobre 2019. Les délégués pourront accéder à l'OMPI le lundi 30 septembre 2019 dès 7 h 45 pour récupérer leur badge (de plus amples renseignements sur la collecte des badges sont fournis à la section "Badges de conférence").

Chaque jour, les séances 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 ou 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 suffisamment tôt. Des séances de nuit (à partir de 19 heures) seront organisées si nécessaire. Sauf indication contraire, il n'y aura pas de réunions le week-end.

## Attribution des places

Une séance d'information à l'intention des missions permanentes sur l'organisation des assemblées se tiendra le 23 septembre 2019. 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 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 demandes doivent être adressées à [assemblies@wipo.int](mailto:assemblies@wipo.int). Les délégués pourront également demander la parole durant les débats.

## Interprétation

Pendant les réunions plénières, l'interprétation simultanée sera assurée 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 conférenciers et de toutes les délégations, il serait utile que les délégués fournissent à l'avance une copie de leurs déclarations écrites (y compris sous forme de projet) aux interprètes. Ce point est particulièrement important pour 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, et au plus tard le matin du jour où elles seront présentées, à Mme Christina Fertis, cheffe 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. Les déclarations seront mises à la disposition des interprètes avant d'être présentées verbalement afin d'aider ces derniers à transmettre fidèlement le message des délégués.

Si ces déclarations peuvent être publiées sur le site Web de l'OMPI après avoir été présentées, elles peuvent aussi être envoyées à *assemblies@wipo.int* (avec la mention "Sous réserve de modifications").

## 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 séances de nuit, les déclarations générales devraient être présentées verbalement, en cinq minutes (650 à 800 mots environ, à un débit permettant d'assurer une interprétation précise) si elles sont présentées par les coordonnateurs de groupe parlant au nom de leurs membres, ou en trois minutes (390 à 480 mots environ) si elles sont présentées par les délégués de chaque pays. La limite de temps sera strictement appliquée et un système d'affichage sera 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 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 permettant d'assurer une interprétation précise dans le temps imparti, elle devra être résumée verbalement et la version complète devra 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: les organisations doivent bénéficier du statut d'observateur à l'OMPI avant que les personnes qui les représentent puissent s'enregistrer. Les procédures applicables aux organisations souhaitant demander le [statut d'observateur](#) sont disponibles sur le site Web de l'OMPI.*

Afin d'éviter toute attente le premier jour des assemblées et conformément à la circulaire d'invitation envoyée le 20 mars 2019 aux États membres et aux organisations ayant le statut d'observateur accréditées auprès de l'OMPI, les délégués en provenance des différents pays et ceux qui sont établis à Genève sont priés de [s'enregistrer en ligne](#) avant le 13 septembre 2019.

Le code de sécurité pour l'enregistrement en ligne figure dans la circulaire d'invitation envoyée le 20 mars 2019 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 petit 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 leur lettre 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 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 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 pour les 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](mailto:assemblies.registration@wipo.int).

## Badges de conférence

Il est recommandé à tous les participants de se présenter au Centre d'accès de l'OMPI bien avant le début de la conférence afin de passer le contrôle de sûreté puis de retirer leur badge.

Les badges distribués seront munis d'une photographie du délégué. 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 portant leur photographie. Nous vous saurions gré de bien vouloir nous faire parvenir à l'avance les photographies en format JPEG des participants enregistrés afin d'accélérer le retrait des badges sur place, en particulier le matin de l'ouverture de la réunion. 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.

Veillez 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](mailto:security.conferencebadging@wipo.int).

Pour obtenir le badge de conférence (d'admission) officiel, les délégués devront présenter, à leur arrivée à l'OMPI, la confirmation d'enregistrement reçue par courrier électronique, une pièce d'identité avec photographie et 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 27 septembre 2019, de 13 h 30 à 18 h 30;
- dimanche 29 septembre 2019, de 14 h 30 à 17 h 30; et
- lundi 30 septembre 2019, 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 matin du premier jour, 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 27 septembre 2019, le dimanche

29 septembre 2019 dans l'après-midi ou dès que possible le lundi 30 septembre 2019.

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 13 septembre 2019 à 17 heures.

Les enregistrements en ligne soumis après la date limite ne seront pas pris en considération 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 Schengen 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, les délégués doivent déposer leur demande de visa dans un délai allant de trois mois à trois semaines au plus tard avant leur départ. Les délégués ayant besoin d'un visa pour entrer en Suisse sont invités à prendre contact avec l'OMPI à l'adresse *visa.mail@wipo.int*, avec copie à *assemblies@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 1565 et C. M 1482) envoyées aux États membres de l'OMPI le 31 mai 2019, les frais de voyage et 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 30 août 2019 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

Chaque délégué dont les frais sont pris en charge sera contacté individuellement

après soumission du formulaire de désignation et les dispositions appropriées concernant les frais de voyage lui seront 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 demander que leur indemnité journalière de subsistance leur soit versée par virement bancaire ou, dans l'alternative, retirer un 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 30 septembre 2019 de 8 heures à 16 h 30 et le mardi 1<sup>er</sup> octobre 2019 de 8 heures à 16 h 30. Après ces dates, ils devront s'adresser aux membres du personnel de l'OMPI suivants:

Mme Isabel Rincon Hercules (tél. : +41 22 338 8899), 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 section "Banque et bureau de poste".

## Départ anticipé imprévu

En cas de départ anticipé imprévu, tout délégué dont la participation est prise en charge doit informer immédiatement la Division des achats et des voyages et la Division des finances du Secrétariat de l'OMPI par courrier électronique ([assemblies.financing@wipo.int](mailto:assemblies.financing@wipo.int)) ou par téléphone (tél. : +41 22 338 7237). 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.

En cas de départ anticipé ou pour d'autres raisons, les billets peuvent être modifiés s'ils ont été achetés ou émis par l'OMPI, par l'intermédiaire de son agence de voyages, Carlson Wagonlit Travel (CWT). Les délégués sont invités à appeler le +41 22 338 7800 ou à envoyer un courrier électronique à [wipo.ch@contactcwt.com](mailto:wipo.ch@contactcwt.com). Toute différence de montant est supportée par le délégué qui doit fournir le numéro de sa carte bancaire personnelle à CWT. Les délégués peuvent également s'adresser à Martha Dorthé ou Maria Margarita Sanchez ([assemblies.financing@wipo.int](mailto:assemblies.financing@wipo.int); tél. : +41 22 338 7237 ou +41 22 338 8471) ou à la Division des achats et des voyages (tél. : +41 22 338 9050) afin d'obtenir une assistance.

## Documentation

Les informations et la documentation relatives aux assemblées sont disponibles en ligne :

- [Informations relatives aux assemblées](#)
- [Ordre du jour des assemblées et liens renvoyant aux documents relatifs aux différents points de l'ordre du jour](#)

Afin de contribuer à une réunion respectueuse de l'environnement et de réduire les coûts, 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 et sont disponibles aux personnes ayant des difficultés de lecture des textes imprimés.

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 et appareils portables.

Les délégations souhaitant distribuer des documents 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 et 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 sur le 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](#)).

Tous les locaux de l'OMPI sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Les personnes malvoyantes peuvent être accompagnées de leur chien guide. La salle de conférence de l'OMPI est accessible aux fauteuils roulants et est équipée d'un système audio à boucle d'induction. Les logiciels de lecture à haute voix des pages Web sont disponibles sur les ordinateurs de la salle Internet située sur la mezzanine dans le bâtiment AB de l'OMPI (salle AB 1.11). Un ordinateur équipé de lecteurs d'écran JAWS et MAGic est disponible dans la bibliothèque de l'OMPI (au premier étage du bâtiment NB). 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.

## Stationnement

Le parking de l'OMPI situé au 34 chemin des Colombettes est accessible aux véhicules des missions permanentes bénéficiant d'une autorisation préalable à l'aide du badge magnétique d'accès de l'OMPI. Les délégués peuvent garer leur véhicule sur les aires de stationnement leur étant réservées, marquées en jaune aux niveaux -2 et -3, selon le principe du premier arrivé, premier servi.

Les véhicules ne bénéficiant d'aucune autorisation préalable peuvent être garés au parking public situé Place des Nations, à proximité de l'OMPI (plus d'informations sur le [tarif de stationnement](#)).

La zone de dépose et de ramassage des délégués est située devant le Centre d'accès de l'OMPI ou dans le parking de l'OMPI, au niveau -2.

Les délégués qui doivent rencontrer le Directeur général dans son bureau sont priés de s'adresser préalablement à la Division du protocole et de la gestion des événements (M. Omar Katbi : tél. : +41 22 338 8261 ou Mme Tina Dohou : tél. : +41 22 338 9388) et seront escortés depuis le parking ou le hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI.

*Important: il est strictement interdit de stationner devant le Centre d'accès de l'OMPI, sauf sur les quelques places de stationnement public (signalées en bleu). Les véhicules bénéficiant d'une autorisation préalable qui prennent en charge des délégués doivent attendre les délégués au niveau -2 du parking de l'OMPI, et non dans la rue.*

## 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.

Pour faciliter la planification et le service des réunions, les coordonnateurs des groupes sont priés d'informer quotidiennement (ou plus fréquemment, en cas de changement) la Section des conférences de l'OMPI du calendrier prévu des réunions de leur groupe (Mme Antonella Russo: +41 22 338 7107; [meetings@wipo.int](mailto: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](mailto:christina.fertis@wipo.int)). Les réunions de groupe confirmées seront annoncées 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](mailto:meetings@wipo.int)). L'attribution des salles en fonction des disponibilités générales commencera le 12 août 2019. 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 des périodes prolongées.

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.

Il est aussi possible de réserver des salles de réunion et des salons d'affaires accessibles à pied depuis l'OMPI en s'adressant :

- au [service Accueil Délégués \(CAGI\)](#), qui met à disposition gratuitement deux salles de réunion pouvant chacune accueillir 20 personnes. La réservation est obligatoire et peut être effectuée par courrier électronique à l'adresse [delegates.cagi@etat.ge.ch](mailto:delegates.cagi@etat.ge.ch); et
- au [Centre de conférence John Knox \(CIRJK\)](#) (tél.: +41 22 747 00 00; mél.: [welcome@johnknox.ch](mailto:welcome@johnknox.ch)).

## Cafétérias, bars à café et restaurants

Du thé et du café seront mis gratuitement à la disposition des délégués pendant les séances de la matinée et de l'après-midi (de 9 h 30 à 11 h 15 et de 14 h 45 à 16 h 15) 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 45 à 14 h 30). Les deux cafétérias proposent un large choix de mets, notamment des plats préparés à base de produits locaux et des plats végétariens, ainsi que des plats à emporter. En outre, des machines fonctionnant avec des pièces sont situées au 13<sup>e</sup> étage et au niveau -1 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.

Le Nations Business Centre, l'Union internationale des télécommunications (UIT) et 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.

## Divers

Des vestiaires non surveillés sont situés 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 saurait être tenue pour responsable de la perte ou du vol éventuels des effets déposés. Les délégués sont encouragés à ne pas apporter leurs bagages à l'OMPI et à surveiller leurs effets personnels en permanence. 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 9338 ou +41 22 338 7219 – 24 heures sur 24 et sept jours sur sept).

Une salle de méditation accessible à tous les délégués est située dans le couloir du rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (salle GBI 0.4, à droite du hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI).

La nourriture et les boissons (à l'exception de l'eau) sont interdites dans les salles de réunion et il est interdit de fumer dans les 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

Les pages du site Web de l'OMPI consacrées aux assemblées sont accessibles aux adresses indiquées à la section "Documentation". Les séances seront [diffusées sur le Web](#).

À la fin des assemblées, les enregistrements pourront être [visionnés à la demande](#) pendant une durée maximum de 12 mois. À l'issue de ce délai, le contenu sera archivé.

## Application mobile WIPO Delegate

L'[application mobile WIPO Delegate](#) est disponible en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe.

L'application WIPO Delegate peut être téléchargée gratuitement à partir de [Google Play](#) ou de [l'App Store](#). Pour accéder à l'application, vous devrez vous connecter au moyen d'un compte OMPI. Des informations complémentaires sont données sur la [page de l'application mobile WIPO Delegate](#).

L'application permet d'accéder à tout moment aux informations sur l'OMPI:

**Réunions** – calendrier des réunions, enregistrement, séances diffusées sur le Web, documents et autres informations sur les réunions tenues à l'OMPI;

**Alertes** – notifications concernant les changements d'horaires de certaines réunions et les nouveaux documents;

**Actualités** – communiqués de presse, bulletins d'information, publications de l'OMPI sur les réseaux sociaux et autres sources d'informations; et

**Contacts** – coordonnées des hauts fonctionnaires de l'OMPI

## Internet sans fil (Wi-Fi)

Une connexion Internet sans fil gratuite (identifiant: WIPOWi-Fi4conf) est disponible dans la salle de conférence de l'OMPI et dans les zones publiques de l'OMPI (hall, restaurants et 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 données volumineuses.

## 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). 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 utilisateurs atteints d’une déficience visuelle est capable de lire à haute voix les pages Web.

## Téléphone

Lorsque vous passez des appels locaux à Genève, remplacez “+41 22” par “022” ou “+41 79” par “079” et ainsi de suite. Les appels entrants pour les délégués peuvent être adressés au standard de l’OMPI (tél. : +41 22 338 9111).

Les téléphones portables doivent être mis 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 la réception offerte par l'OMPI le jour de l'ouverture des assemblées, à la fin de la séance de l'après-midi.

Plusieurs ateliers ou 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 communiquées lors de la séance d'information des délégués, le 23 septembre 2019, et au cours des assemblées.

## Médias

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](mailto:publicinf@wipo.int) avant le 16 septembre 2019. 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](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 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 sera disponible pour fournir une assistance aux délégués, notamment pour répondre aux demandes de renseignements ou organiser des réunions avec des fonctionnaires de l'OMPI, joignable par tél. (tél. : +41 22 338 8787 de 9 heures à 18 heures sans interruption) et par courrier électronique à l'adresse [customer.service@wipo.int](mailto:customer.service@wipo.int).



## Bibliothèque de l'OMPI

Avec ses diverses monographies et revues aux formats papier et électronique, 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.

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](mailto:library@wipo.int); tél. : +41 22 338 8573). Dans la bibliothèque, un ordinateur est équipé de lecteurs d'écran JAWS et MAGic.

La Section de la bibliothèque et de la distribution des publications sera présente chaque matin de 8 h 30 à 10 h 30 et de 12 h 30 à 14 h 30 dans le hall d'entrée du bâtiment AB de l'OMPI pour aider les délégués à télécharger des copies des publications de l'OMPI figurant dans la dernière collection. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues à l'adresse [publications.mail@wipo.int](mailto:publications.mail@wipo.int).

## 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](#). 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, par écrit, à l'adresse [photos@wipo.int](mailto: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](mailto:photos@wipo.int).

## Urgence médicale et assurance de l'OMPI pour les délégués

Le Service médical de l'OMPI offre une assistance médicale aux délégués. Le service est accessible depuis le couloir du rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (à droite du hall d'entrée du bâtiment AB) (tél. : +41 22 338 9128. Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 heures).

Pour toute assistance d'urgence requise au siège de l'OMPI en dehors des heures d'ouverture du Service médical, veuillez composer le **9999** depuis l'OMPI ou le +41 22 338 9999 depuis un téléphone portable (disponible 24 heures sur 24, sept jours sur sept).

Pour toute assistance d'urgence en dehors du siège de l'OMPI, les délégués peuvent se rendre au *Centre médical de la Servette, 17 avenue de Luserna, 1203 Genève* (tél.: +41 22 795 2525, ouvert du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 18 heures, ou à l'*Hôpital cantonal, 24 rue Micheli-du-Crest, 1205 Genève* (tél.: +41 22 372 3311), ouvert 24 heures sur 24, sept jours sur sept), ou appeler le Service d'ambulance et de secours d'urgence au 144.

Pharmacies proches de l'OMPI :

*Pharmacie populaire, 42A rue de Moillebeau, 1202 Genève* (tél.: +41 22 740 0160).

*Pharmacie populaire Nations, 67 rue de Montbrillant, 1202 Genève* (tél.: +41 22 318 6912)

Pendant la durée des assemblées, tous les délégués seront couverts par une assurance accidents et une assurance médicale qui prend en charge les accidents et les soins médicaux urgents faisant suite à une maladie. Pour de plus amples informations, veuillez vous référer au document "Avis important aux délégués – assurance maladie et assurance accidents", disponible au comptoir des documents au siège de l'OMPI.

### Comptoir d'information des délégués

Le CAGI aide les délégués participant aux conférences organisées par les organisations internationales à Genève. Des représentants du CAGI seront disponibles à l'OMPI pendant les assemblées, au [comptoir d'information des délégués](#) (DID), pour fournir des informations sur les salles de réunion, la ville de Genève et les services du CAGI.

# 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 et un service de réservation d'hôtels sont accessibles sur le [site Web de l'Office du tourisme de Genève](#) et le site Web des assemblées contient une [liste d'hôtels pratiquant des tarifs négociés](#), publiée par l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG).

Le CAGI offre un [appui logistique pour l'hébergement des délégués](#) et peut accorder une aide financière aux délégués en provenance des pays les moins avancés (PMA) et aux délégués d'organisations non gouvernementales (ONG) qui remplissent les conditions requises.

## 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 de titres de transport situé dans la zone de récupération des bagages, juste avant la douane. Depuis l'aéroport, 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"), 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](#)):

- Arrêt de bus et de tramway: "Nations", lignes de bus n<sup>os</sup> 5 (cette ligne dessert également l'aéroport et retour), 8, 11, 20, 22, 28, F, ligne de tramway n<sup>o</sup> 15; et
- Arrêt de bus "UIT", lignes de bus n<sup>os</sup> 8 et 11.

Pour tout complément d'information sur les transports publics à Genève, voir les

sites Web des [transports publics genevois](#) et d'[Unireso](#).

La station de taxis la plus proche est située devant le Centre International de Conférences Genève (CICG) au 9 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 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) (quasi-parité en mai 2019). 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: de 10 heures à 17 h 30 le lundi et de 9 heures à 17 h 30 du mardi au vendredi (distributeur automatique de billets 24 heures sur 24, sept jours sur sept).

Veillez noter que cette agence dispose de seulement deux guichets. Par conséquent, les délégués pourraient subir des retards dans l'encaissement des ordres de paiement relatifs à leur indemnité journalière de subsistance, particulièrement au cours des deux premières journées des assemblées.

Si tel est le cas, les délégués pourraient peut-être envisager d'attendre le mercredi pour encaisser leurs ordres de paiement.

Un distributeur automatique de billets est également disponible au rez-de-chaussée du bâtiment GBI de l'OMPI (à droite du hall d'entrée du bâtiment AB). Les deux distributeurs peuvent fournir des francs suisses et des euros sur présentation de cartes de crédit et de débit reconnues au niveau international.

Le bureau de poste le plus proche est situé au CICG, 17 rue de Varembe. Horaires d'ouverture: de 8 heures à 12 heures et de 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 personnelle 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), tels que vols à la tire et vols à l'arraché de sacs ou de téléphones portables. Les agressions ou menaces d'agression sont plus rares, mais des cas 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 de leurs autres pièces d'identité, et de conserver sur eux ces copies, en laissant les originaux des documents importants et des pièces d'identité à leur hôtel ou dans le coffre de leur chambre.

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

- Soyez attentif à ce qui se passe autour de vous et faites toujours preuve de vigilance.
- Notez les consignes de sécurité en cas d'incendie dans les locaux de l'OMPI ou à l'hôtel (issues de secours et instructions à suivre en cas d'urgence).
- Surveillez vos effets personnels (bagages, mallette, appareils électroniques, etc.).
- 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).

- Faites particulièrement attention aux pickpockets et aux autres menaces à votre sécurité à l'aéroport, à la gare et à votre arrivée à l'hôtel.
- Ne laissez jamais sur les sièges de voiture des objets de valeur qui attirent l'attention des voleurs.
- Faites preuve d'autant de prudence que dans n'importe quelle autre grande ville lorsque vous utilisez les distributeurs automatiques de billets et faites attention à tout individu rôdant dans les environs ou ayant un comportement suspect. Si nécessaire, changez de distributeur ou demandez à un collègue de vous accompagner. Veuillez noter qu'un distributeur automatique de l'UBS est situé dans le bâtiment GBI de l'OMPI.
- 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 aider les délégués en cas d'incident de sécurité survenant sur le site de l'OMPI ou à proximité directe 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 l'hypothèse – peu probable – d'une évacuation, veuillez respecter les consignes de sécurité affichées et les instructions données par le personnel de sécurité de l'OMPI.

Des informations et conseils supplémentaires sur les questions de santé et de sécurité à Genève sont disponibles sur le [site Web du CAGI](#).

## Conditions locales

L'automne est légèrement froid mais agréable 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, et il peut également pleuvoir.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web [Meteo-Genève](#).

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

La tension du réseau électrique en Suisse est 220 V.

## Divers

Informations supplémentaires :

- [Informations spécifiques à l'intention des délégués](#)
- [Informations pratiques](#)
- [Informations touristiques](#)

Des visites guidées payantes peuvent être organisées le week-end auprès de [l'Office du tourisme de Genève](#).

# Sites web utiles

## **Assemblées 2019 de l'OMPI**

[https://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2019/a\\_59/index.html](https://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2019/a_59/index.html)

[https://www3.wipo.int/contact/images/map\\_acces\\_center.jpg](https://www3.wipo.int/contact/images/map_acces_center.jpg)

## **Application WIPO Delegate**

<https://www3.wipo.int/wipodelegate/fr/index.html>

<https://play.google.com/store/apps/details?id=int.wipo.delegates.android>

<https://itunes.apple.com/ch/app/wipo-delegate/id1277783843?l=en&mt=8>

## **Enregistrement**

<https://www3.wipo.int/registration/fr/a/index.jsp>

## **Observateurs**

<https://www.wipo.int/about-wipo/fr/observers/index.html>

## **Stationnement**

<https://www.geneve-parking.ch/fr/parkings/place-des-nations>

## **Accréditation des médias**

<https://www.unog.ch/80256EDD006B9C2E/>

<http://Pages/70991F6887C73B2280256EE700379C58?OpenDocument>

<https://www.wipo.int/pressroom/fr/>

## **Bibliothèque de l'OMPI**

<https://www.wipo.int/library/fr/index.html>

## **Informations sur Genève**

<https://www.cagi.ch/fr/accueil.php>

<http://www.johnknox.ch/>

<https://www.geneve.com/fr/home>

## **Hébergement**

[https://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/assemblies/pdf/hotels\\_un\\_preferential\\_rates\\_2019\\_2020.pdf](https://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/assemblies/pdf/hotels_un_preferential_rates_2019_2020.pdf)

<https://www.geneve.com/fr/home>

<https://www.cagi.ch/fr/accueil-delegates/hebergement-pour-les-delegates.php>

## **Transport**

<http://www.tpg.ch/>

<https://www.unireso.ch/>

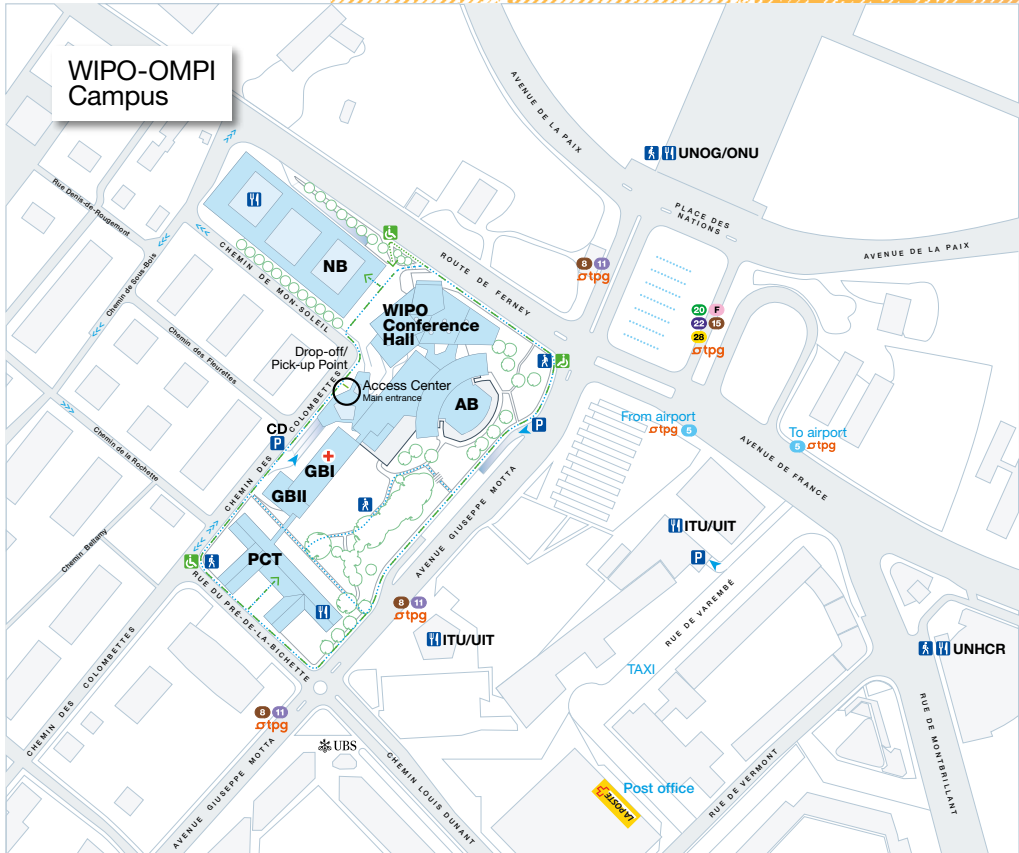
## **Sûreté et sécurité**

<http://www.cagi.ch/fr/vie-pratique/sante-securite.php?subcat=19>

## **Météo**

<http://www.meteo-geneve.ch/>

## 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](http://www.wipo.int/about-wipo/fr/offices)