

Assemblées des États membres de l'OMPI

**Soixante et unième série de réunions
Genève, 21 – 25 septembre 2020**

GUIDE PRATIQUE POUR LES DÉLÉGUÉS

Document¹ établi par le Secrétariat

AVERTISSEMENT : au vu de la pandémie actuelle de COVID-19, le contenu du présent guide est susceptible d'être modifié. Des informations sur les dispositions spéciales relatives à la pandémie de COVID-19 et toute information nouvelle, le cas échéant, seront publiées à l'adresse https://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2020/a_61/index.html.

¹ Les observations et suggestions concernant ce document sont les bienvenues et peuvent être envoyées à l'adresse assemblies@wipo.int.

INTRODUCTION ET COORDONNÉES

La [soixante et unième série de réunions des assemblées des États membres de l'Organisation Mondiale de la Propriété Intellectuelle](#) (OMPI) (ci-après dénommées "assemblées") se tiendra du 21 au 25 septembre 2020 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.

Cette année, les modalités d'organisation sont principalement déterminées par les restrictions découlant de la pandémie de COVID-19. La santé et la sécurité des délégués sont une priorité pour le Secrétariat et des dispositions spéciales seront mises en place pour veiller au respect des protocoles médicaux nécessaires.

Nous comptons sur toutes les personnes présentes sur le site de l'OMPI pour respecter toutes les mesures d'hygiène et de sécurité qui ont été mises en place, dans l'intérêt de tous.

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 Martha Dorthe

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 Martha Dorthe

assemblies.financing@wipo.int;

tél. : +41 22 338 7237

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

Mme Antonella Russo

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 SÉANCES ET MÉTHODE DE TRAVAIL

Durée des séances

Les assemblées se tiendront au siège de l'OMPI du 21 au 25 septembre 2020.

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 séances commenceront à l'heure, il n'y aura pas de pause et aucune séance de nuit ne sera organisée.

Participation aux assemblées

Les délégués pourront participer aux assemblées physiquement ou en ligne. Les représentants d'organisations ayant le statut d'observateur accrédités auprès de l'OMPI pourront participer uniquement en ligne.

Participation physique

Pour assurer le respect des mesures de santé et de sécurité en vigueur, à tout moment, seuls deux délégués par délégation membre pourront être présents physiquement sur le site de l'OMPI.

Compte tenu des restrictions rigoureuses imposées aux voyageurs se rendant en Suisse, il est préférable que les délégués participant physiquement aux assemblées soient en poste à Genève.

Il est également recommandé que les deux délégués par délégation soient les mêmes tout au long des assemblées. Néanmoins, il sera possible de modifier la composition de la délégation pendant la pause déjeuner, et d'une journée à l'autre, pour autant que seuls deux délégués par délégation soient présents sur le site de l'OMPI à tout moment. À cet effet, des billets sur lesquels sera indiqué le numéro de siège attribué seront remis à l'avance à chaque délégation pour chaque jour des assemblées, à raison de deux pour la séance du matin et de deux pour la séance de l'après-midi (voir la section "Badges de conférence pour les participants présents physiquement" pour plus d'informations à ce sujet). Ceux-ci seront nécessaires pour pénétrer dans les locaux de l'OMPI, en plus du badge nominatif. Il ne sera pas possible de changer de place durant les sessions.

Une séance d'information à l'intention des missions permanentes sur l'organisation des assemblées a été tenue en septembre 2020. Une lettre de l'alphabet ("Z") a été 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 reçus et de la lettre tirée. L'un des responsables des salles de conférence renseignera les participants sur la place qui leur aura été attribuée dans la salle de conférence plénière.

En raison de la distance de deux mètres entre chaque personne imposée par les mesures liées à la pandémie de COVID-19, le nombre de places assises dans la salle de conférence de l'OMPI a été réduit à environ 25% de la capacité normale de la salle. Chaque délégation disposera d'un siège à l'intérieur de la salle de conférence de l'OMPI et d'un autre siège à l'extérieur, dans l'une des salles de réunion situées sur le site de l'OMPI.

Conformément aux recommandations du Réseau des directeurs des services médicaux de l'ONU, tous les délégués et membres du personnel de l'OMPI présents sur le site de l'Organisation devront porter un masque à tout moment, excepté lorsqu'ils seront assis dans les

caféterias et lorsqu'ils prendront la parole. Des masques seront mis à la disposition des délégués au besoin. Tous les délégués présents sur place sont priés de lire et de signer le [formulaire de santé](#). Le formulaire peut être rempli et remis, à l'arrivée à l'OMPI, à un agent de sécurité à l'entrée du Centre d'accès. Seuls les délégués ayant dûment rempli le formulaire de santé seront autorisés à accéder aux locaux de l'OMPI.

Participation à distance

Les délégués qui ne seront pas présents physiquement pourront suivre la retransmission des délibérations des assemblées en ligne et en direct, soit grâce à la [retransmission en direct](#) sur le Web, soit par l'intermédiaire de la nouvelle plateforme de participation à distance en ligne ("plateforme en ligne"). Le [guide d'utilisation](#) de la plateforme en ligne à l'intention des délégués de l'OMPI, ainsi que des informations complémentaires, peuvent être consultés sur la [page Web de l'OMPI consacrée aux réunions virtuelles et hybrides](#).

Les délégués qui pourraient avoir besoin de prendre la parole à distance doivent se connecter par l'intermédiaire de la plateforme en ligne. Les délégués enregistrés participant à distance seront contactés individuellement au sujet des modalités techniques. Il est important de se familiariser avec la plateforme avant de l'utiliser.

Pour tout délégué n'ayant pas l'intention de prendre la parole, la retransmission sur le Web est le moyen le plus simple de suivre les délibérations, car elle est facile d'accès et ne nécessite ni authentification, ni formation, ni test de connectivité avant la réunion. La retransmission sur le Web sera disponible dans toutes les langues de l'ONU.

Déclarations des délégations

Comme à l'accoutumée, les déclarations sur tous les points de l'ordre du jour (en particulier les déclarations générales au titre du point 5) pourront être faites par écrit, sans prise de parole par un délégué. Les déclarations écrites seront intégralement reproduites dans le rapport des réunions (et doivent être envoyées à l'adresse assemblies@wipo.int). Cette année, dans la mesure du possible, les participants sont invités à présenter des déclarations écrites.

Les déclarations pourront être prononcées par un délégué présent sur place, conformément à la pratique habituelle. 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. Les délégués pourront également demander la parole durant les débats.

Exceptionnellement, cette année, les déclarations pourront également être prononcées à distance, soit en direct par l'intermédiaire de la plateforme en ligne, soit au moyen d'une déclaration préenregistrée.

Les déclarations préenregistrées permettront de prononcer des déclarations à distance sur n'importe quel point de l'ordre du jour en évitant les étapes techniques supplémentaires requises pour la participation à distance par l'intermédiaire de la plateforme en ligne, et en minimisant le risque qu'une connexion instable ou un incident technique imprévu interrompe ou empêche la lecture. Toutes les déclarations préenregistrées seront diffusées en direct pendant les séances plénières des assemblées et feront donc partie intégrante du rapport des réunions.

Pour ce faire, les délégués doivent enregistrer une vidéo en format panoramique (16 :9) (et non en format vertical de type "autoportrait") ayant une définition d'au moins 720p, voire 1080p si possible, et l'envoyer dans un fichier MOV ou MP4. L'orateur doit faire face à l'objectif lorsqu'il prononce sa déclaration. Le niveau sonore doit être compris entre -6dB et 0dB. Les fichiers

enregistrés peuvent être envoyés d'ici au 17 septembre 2020 à l'adresse av.support@wipo.int par Wetransfer.com, accompagnés d'une copie de la déclaration rédigée dans l'une des langues officielles de l'ONU et, le cas échéant, en anglais également. Les questions techniques concernant les déclarations préenregistrées peuvent être envoyées par courrier électronique à l'adresse av.support@wipo.int (ou tél. : +41 22 338 7777).

Déclarations générales (point 5 de l'ordre du jour)

Les déclarations générales (point 5 de l'ordre du jour) devraient occuper le premier jour et une partie du deuxième jour des assemblées. Comme c'est le cas en ce qui concerne les déclarations sur n'importe quel point de l'ordre du jour, les déclarations générales peuvent être présentées sous forme écrite (et seront reproduites intégralement dans le rapport des assemblées) ou orale et être soit préenregistrées, soit présentées en direct (sur place ou par l'intermédiaire de la plateforme en ligne).

Les déclarations générales orales doivent être prononcées en trois minutes si elles sont présentées par les coordonnateurs de groupe au nom de leurs membres (environ 390 à 480 mots lus à une vitesse permettant une interprétation précise), en deux minutes si elles sont présentées par les délégués des différents pays membres (environ 260 à 320 mots), et en une minute (environ 130 à 160 mots) si elles sont présentées par des observateurs. 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 priés de limiter autant que possible les formules de courtoisie, de sorte 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, 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 prononcée dans le temps imparti à un débit permettant d'assurer l'exactitude de l'interprétation, il convient de la résumer verbalement et de soumettre la version complète par écrit au Secrétariat (assemblies@wipo.int). Pour gagner du temps, les délégations qui le souhaitent peuvent également présenter l'intégralité de leur déclaration générale par écrit sans prendre la parole.

Toutes les déclarations générales soumises au Secrétariat par écrit ou sous la forme d'une vidéo préenregistrée seront également publiées sur une page dédiée du site Web de l'OMPI. Toutes les déclarations, y compris celles qui n'auront pas été présentées oralement, seront intégralement reproduites dans le rapport.

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 interprètes reçoivent un exemplaire du texte de toute déclaration orale établie à l'avance (même sous forme provisoire), avant qu'elle soit prononcée. Ce point est particulièrement important pour les longues déclarations, comme les déclarations générales au titre du point 5 de l'ordre du jour, ainsi que pour toute autre intervention lue. Il est d'autant plus crucial si l'intervention doit se faire à distance par l'intermédiaire de la plateforme en ligne. Les délégués sont invités à utiliser un casque filaire avec microphone intégré afin de garantir la qualité sonore des interventions devant être interprétées. Le texte de toute déclaration orale établie à l'avance doit être envoyé dès que possible, et au plus tard le matin du jour où elle sera prononcée, à Mme Christina Fertis, cheffe de la Section de l'interprétation (christina.fertis@wipo.int). Le texte des déclarations orales sera

mis à la disposition des interprètes avant leur présentation afin d'aider ces derniers à transmettre fidèlement le message des délégués. Les documents destinés à l'interprétation seront traités comme confidentiels, conservés en cabine et vérifiés à l'audition.

Si le texte d'une déclaration orale peut être publié sur le site Web de l'OMPI après avoir été prononcé, il peut aussi être envoyé à assemblies@wipo.int (avec la mention "Sous réserve de modifications").

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 les avoir prononcées, de préférence le jour même. Les déclarations peuvent être soumises 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.

Comme indiqué dans la circulaire d'invitation envoyée le 20 mars 2020 aux États membres et aux organisations ayant le statut d'observateur accréditées auprès de l'OMPI, les délégués sont priés de [s'enregistrer en ligne](#) d'ici au 4 septembre 2020, y compris ceux en poste à Genève. Les délégués doivent remplir le formulaire d'enregistrement en ligne, qu'ils participent sur place ou à distance par l'intermédiaire de la plateforme en ligne. Les délégations sont priées de respecter les délais d'enregistrement afin que les réunions puissent être préparées dans les temps et que les dispositions techniques et les séances de formation à l'intention des participants à distance puissent être mises en place. Comme à l'accoutumée, les délégués qui prévoient de suivre les débats par l'intermédiaire de la diffusion sur le Web uniquement ne sont pas tenus de s'enregistrer.

Le code de sécurité pour l'enregistrement en ligne figure dans les circulaires envoyées les 20 mars 2020 et 6 août 2020 aux États membres et aux organisations ayant le statut d'observateur accréditées auprès de l'OMPI.

L'enregistrement en ligne consiste à remplir un court formulaire en ligne. Comme les assemblées se tiendront sous une forme hybride, il est demandé aux délégués d'indiquer dans ce formulaire s'ils participeront sur place, à distance (par l'intermédiaire de la plateforme en ligne) ou sur place et à distance, et s'ils envisagent de prendre la parole.

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 qui participera 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 délégués ayant indiqué qu'ils participeraient à distance recevront également des conseils supplémentaires et des instructions pour participer aux assemblées, ainsi qu'une invitation à une brève séance d'appui technique et à un test de connectivité avec un spécialiste technique avant la réunion.

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

Badges de conférence pour les participants présents physiquement

Seuls les délégués qui prévoient de participer sur place recevront un badge nominatif. 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 sécurité puis de récupérer leur badge.

Les délégués pourront accéder à l'OMPI le lundi 21 septembre 2020 dès 7 h 45 pour retirer leur badge. Toutefois, dans la mesure du possible, il est vivement recommandé aux délégués de demander à un mandataire agréé de leur mission permanente à Genève de retirer leur badge, à condition que leurs nom et numéro d'enregistrement, 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).

Les badges délivrés seront munis d'une photographie du délégué. Les délégués des missions permanentes établies à Genève possédant déjà un badge des Nations Unies valable (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 saurions gré à ces derniers de 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.

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

Pour obtenir le badge de conférence, 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.

Seuls deux délégués par délégation pourront être présents sur le site de l'OMPI (y compris dans les halls et cafétérias) à tout moment. À cette fin, outre les badges magnétiques nominatifs, des billets non nominatifs transférables seront fournis à toutes les délégations

membres, à raison de deux pour la séance du matin et de deux pour la séance de l'après-midi (soit 20 billets par délégation pour les cinq jours de réunion), pour leur permettre de modifier leur composition pendant la pause déjeuner, et d'une journée à l'autre. Chaque délégation est responsable du retrait et de l'utilisation de ces billets. Dès lors que deux billets auront été délivrés à une délégation pour une séance donnée (matin ou après-midi), il ne sera plus possible d'en émettre de nouveau.

Les badges de conférence et les billets 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 18 septembre 2020, de 13 h 30 à 18 h 30;
- dimanche 20 septembre 2020, de 14 h 30 à 17 h 30; et
- lundi 21 septembre 2020, à partir de 7 h 45.

Pour les délégués qui n'auraient pas retiré leur badge avant le début de la réunion, 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.

Toute perte de badge doit être signalée sans délai au comptoir d'enregistrement de l'OMPI. Les billets ne seront pas remplacés.

Liste des participants

Une liste provisoire des participants sera mise en ligne avant le premier jour des assemblées. Elle sera établie à partir des enregistrements en ligne reçus jusqu'au vendredi 4 septembre 2020 à 17 heures.

Les enregistrements en ligne soumis après la date limite pourraient ne pas être pris en considération dans la liste provisoire des participants.

Voyage, visas et restrictions d'entrée

Compte tenu des restrictions rigoureuses imposées aux voyageurs se rendant en Suisse en raison de la pandémie de COVID-19, les règles d'entrée sur le territoire suisse sont étroitement liées à l'évolution de la situation sanitaire et sont susceptibles d'être modifiées. Le principe de "refus d'entrée" s'applique aux voyageurs en provenance de la plupart des pays, sauf de ceux figurant sur la liste publiée par les autorités². Les restrictions d'entrée continuent de s'appliquer aux personnes entrant en Suisse en provenance de tous les autres pays³.

En outre, à leur arrivée en Suisse, les voyageurs autorisés à entrer sur le territoire doivent se mettre en quarantaine durant 10 jours s'ils ont récemment séjourné dans un pays présentant un risque élevé d'infection⁴. Les délégués souhaiteront peut-être, compte tenu des conditions sanitaires actuelles, envisager de s'abstenir de voyager cette année et d'assister aux

² Puisqu'il s'agit d'une liste évolutive, veuillez consulter directement le site suivant :

<https://www.sem.admin.ch/sem/en/home/aktuell/aktuell/einreisebeschaenkungen-drittstaaten.html>

³ Voir en particulier le site Web Corona : Questions et réponses concernant l'entrée et le séjour en Suisse, les exceptions et la suspension de l'octroi de visas, à

l'adresse <https://www.sem.admin.ch/sem/en/home/aktuell/aktuell/faq-einreiseverweigerung.html>

⁴ Puisqu'il s'agit d'une liste évolutive, veuillez consulter directement le site suivant :

<https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/empfehlungen-fuer-reisende/quarantaene-einreisende.html#1918240392>

assemblées en ligne, la représentation en personne étant assurée uniquement par les délégués en poste à Genève.

Il est de l'entière responsabilité des délégués souhaitant néanmoins se rendre à Genève de s'assurer que leur situation personnelle leur permet de voyager conformément aux mesures de quarantaine et à toute mesure découlant de la pandémie de COVID-19 en vigueur dans leur pays d'origine, en Suisse et dans tout pays de transit, ainsi qu'à la réglementation en matière d'immigration liées à l'actuelle crise sanitaire. En outre, il convient de tenir compte du fait que ces mesures sont susceptibles d'être modifiées à tout moment, y compris pendant la durée du voyage. Dans la mesure où les modalités de voyage dépendront des conditions applicables en matière de santé publique, chaque délégué prévoyant de se rendre à Genève pour assister aux assemblées doit néanmoins se préparer à une participation en ligne (plateforme en ligne ou diffusion sur le Web) au cas où le voyage deviendrait impossible à organiser.

Outre les restrictions découlant de la pandémie de COVID-19, nous appelons l'attention des délégués sur les dispositions strictes en vigueur en matière de délivrance de visa 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 type C) peut prendre jusqu'à 21 jours, voire plus, selon la période de l'année ou le type de visa demandé. 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. La liste des documents à joindre au formulaire ainsi que la procédure de dépôt dépend du pays de résidence de la personne qui demande le visa. Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous pour accéder à la page correspondant au pays concerné et vous renseigner sur les conditions à remplir : <https://www.eda.admin.ch/eda/fr/dfae/entree-sejour-suisse/dispositions-visas-formulaire-demande.html>.

Les délégués ayant besoin d'un visa pour entrer en Suisse, ou ayant des questions sur les restrictions d'entrée découlant de la pandémie de COVID-19, sont invités à prendre contact avec l'OMPI à l'adresse tms@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 1594 et C. M 1507) envoyées aux États membres de l'OMPI le 7 août 2020, 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 pourront être 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 renvoyé à l'OMPI avant le 28 août 2020 à 17 heures et que soient pleinement respectées les restrictions en matière de voyage appliquées par tous les pays (au départ, en transit et à l'arrivée) et, dans le cas de voyages à destination du siège de l'OMPI, principalement par les autorités suisses.

Cette mesure est conforme aux dispositions juridiques prévoyant la mise à disposition de ce financement pour les sessions des assemblées des unions du PCT et de Madrid. Toutefois,

comme indiqué ci-dessus, les délégués souhaiteront peut-être, compte tenu des conditions sanitaires actuelles, envisager de s'abstenir de voyager cette année et d'assister aux assemblées en ligne, la représentation en personne étant assurée uniquement par les délégués en poste à Genève. Il ressort notamment des règles régissant l'entrée de délégués sur le territoire suisse que "Le principe de refus d'entrée demeure en vigueur" pour la plupart des pays de départ.

Le Secrétariat **ne sera pas** en mesure de prendre en charge les frais encourus par les délégués qui ne peuvent pas se rendre à Genève dans des conditions normales sans que le principe de "refus d'entrée" risque d'être appliqué, ni les frais liés à une mise en quarantaine dans le pays de transit, en Suisse ou dans leur pays, et ce avant, pendant ou après les assemblées.

Frais de voyage et indemnité journalière de subsistance

Le montant de l'indemnité journalière de subsistance et de la somme versée au titre des faux frais au départ et à l'arrivée sera fixé selon le taux en vigueur dans le système des Nations Unies. Chaque délégué dont les frais de voyage 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 de voyage 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 21 septembre 2020 de 8 heures à 16 h 30 et le mardi 22 septembre 2020 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 d'informations à ce sujet, veuillez vous reporter à la section "Banque et bureau de poste".

Départ anticipé imprévu

En cas de départ anticipé imprévu, tout délégué dont les frais de voyage sont pris 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) 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. 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 Dorthe (assemblies.financing@wipo.int; tél. : +41 22 338 7237) ou à la Division des achats et des voyages (tms@wipo.int; 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](#)

Les documents des assemblées sont publiés sur le site Web de l'OMPI où ils peuvent être téléchargés. Tous les documents sont disponibles sur le site Web de l'OMPI en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe ainsi qu'en format accessible à l'intention des délégués ayant des difficultés de lecture des textes imprimés.

Conformément aux mesures de santé et de sécurité liées à la COVID-19, le comptoir des documents des services de conférence sera fermé et il n'y aura aucune distribution de documents dans les salles de réunion. Les délégués sont priés de se rendre aux réunions avec leurs propres exemplaires des documents ou d'utiliser des ordinateurs/appareils portables.

ACCÈS, RÉSERVATION DE SALLES ET INFRASTRUCTURES SPÉCIFIQUES

Accès à l'OMPI

L'accès au site de l'OMPI et la présence des délégués sur place seront limités aux titulaires d'un badge ainsi qu'à un maximum de deux délégués par délégation à tout moment, comme indiqué dans les sections précédentes. Les délégués devront présenter leur badge aux points d'entrée et, étant donné que l'accès sera strictement contrôlé durant les assemblées, ils devront le porter en permanence de manière visible.

Conformément aux recommandations du Réseau des directeurs des services médicaux de l'ONU, tous les délégués et membres du personnel de l'OMPI présents sur le site de l'Organisation devront porter un masque à tout moment, excepté lorsqu'ils seront assis dans les cafétérias et lorsqu'ils prendront la parole. Des masques seront mis à la disposition des délégués au besoin.

Pour les piétons, 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](#)). Pour l'accès en véhicule, veuillez consulter la section "stationnement" ci-après.

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 demandes d'informations ou d'assistance peuvent être adressées par courrier électronique à meetings@wipo.int ou par téléphone au +41 22 338 7107.

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. Afin de pouvoir accéder au parking de l'OMPI, les délégués devront présenter leur billet pour la séance du matin ou de l'après-midi en question.

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](#)).

Les délégués peuvent utiliser l'aire de dépose-minute 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. Les voitures officielles ne doivent pas stationner devant l'OMPI en attendant les délégués, mais se diriger vers les points de ramassage au moment où les délégués sont prêts. Les délégués et leurs chauffeurs sont priés de garer leur véhicule dans le parking de l'OMPI et non à proximité de l'Organisation pour éviter tout embouteillage ainsi que par égard pour les résidents du quartier. Les chauffeurs de véhicules bénéficiant d'une autorisation préalable qui prennent en charge des délégués doivent attendre ces derniers au niveau -2 du parking de l'OMPI, et non dans la rue.

Réservation de salles

Au besoin, des salles de réunion seront mises à la disposition des coordonnateurs des groupes régionaux. Néanmoins, la règle de distanciation sociale de deux mètres s'appliquera également et la capacité sera donc considérablement réduite. Les coordonnateurs des groupes doivent adresser leur demande de réservation de salles par courrier électronique à meetings@wipo.int et 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 souvent, 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). Les besoins en matière d'interprétation doivent être communiqués aussitôt que possible et au plus tard à 10 h 30 pour les réunions de l'après-midi et à 16 heures pour celles du lendemain matin (christina.fertis@wipo.int). Les réunions de groupe confirmées seront annoncées sur les tableaux d'affichage électroniques de l'OMPI.

Le service ONG du [Centre d'Accueil de la Genève Internationale \(CAGI\)](#) met à disposition deux salles de réunion, accessibles à pied depuis l'OMPI, qui peuvent accueillir respectivement six et 15 personnes (en raison des restrictions découlant de la pandémie de COVID-19). Ces salles sont mises à disposition gratuitement et doivent être réservées en envoyant un courrier électronique à l'adresse ong.cagi@etat.ge.ch.

Il est également possible de réserver des salles de réunion accessibles à pied depuis l'OMPI au [Centre de conférence John Knox \(CIRJK\)](#), moyennant paiement (tél. : +41 22 747 00 00; welcome@johnknox.ch).

Cafétérias, bar 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 dans le hall de la salle de conférence. Des machines fonctionnant avec des pièces sont situées au 13^e étage et au niveau -1 du bâtiment AB de l'OMPI, et des fontaines à eau sont mises à disposition à différents endroits des bâtiments, salles et couloirs de l'OMPI. Les cafétérias de l'OMPI seront ouvertes; elles proposent un large choix de mets, notamment des plats végétariens et des plats à emporter. Par ailleurs, plusieurs cafés et restaurants sont accessibles à pied depuis l'OMPI.

Divers

Il n'est pas recommandé aux délégués d'apporter leurs bagages à l'OMPI; en outre, les délégués sont invités à surveiller leurs effets personnels en permanence. 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). En raison des restrictions découlant de la pandémie de COVID-19, l'utilisation de cette salle est limitée à une personne à la fois.

La nourriture et les boissons (à l'exception de l'eau) ne sont pas autorisées dans les salles de réunion et il est interdit de fumer dans les locaux de l'OMPI. Des espaces fumeurs se trouvent immédiatement 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

Les informations relatives à la [plateforme en ligne](#) mise en place pour la participation à distance peuvent être consultées sur le site Web de l'OMPI.

Site Web et diffusion sur le Web

Toutes les informations et la documentation relatives aux assemblées sont disponibles sur la [page du site Web consacrée aux assemblées](#). Les séances seront [diffusées sur le Web](#) en français, anglais, arabe, chinois, espagnol et russe. 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, les enregistrements seront archivés.

Application mobile WIPO Delegate

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

Elle 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, cafétérias 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.

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

Aucune réception ou autre manifestation ne sera organisée en marge des assemblées cette année.

Centre de contact de l'OMPI

Le Centre de contact de l'OMPI 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, et est joignable par téléphone (tél. : +41 22 338 9111 de 8 heures à 18 heures sans interruption) et par courrier électronique à l'adresse contact.center@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. Une présentation virtuelle de la bibliothèque sera disponible en ligne.

Tous les délégués peuvent se rendre à la bibliothèque de l'OMPI durant leur séjour à Genève. La bibliothèque est située au premier étage du bâtiment NB de l'OMPI. En raison des

restrictions découlant de la pandémie de COVID-19, les visites se feront uniquement sur rendez-vous (library@wipo.int; tél. : +41 22 338 8573).

En outre, la Section de la bibliothèque et de la distribution des publications mettra à disposition des exemplaires des dernières publications de l'OMPI à l'entrée de la bibliothèque. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues en envoyant un courrier électronique à l'adresse publications.mail@wipo.int, ou par téléphone au +41 22 338 8573.

Urgence médicale et assurance de l'OMPI pour les délégués

Mesures d'hygiène spéciales liées à la pandémie de COVID-19

La santé et la sécurité des délégués sont une priorité pour l'Organisation. Le Service médical de l'OMPI sera renforcé et les délégués participant physiquement aux assemblées pourront s'y rendre.

L'annexe du présent document contient des informations à l'intention des délégués de l'OMPI sur les mesures d'hygiène spéciales qui ont été mises en place durant la pandémie de COVID-19.

On trouvera des informations sur la pandémie de COVID-19 en Suisse sur le site Web de [l'Office fédéral de la santé publique](#).

Service médical de l'OMPI, procédures en cas d'urgence, pharmacies et assurance

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, et le samedi, de 9 heures à 13 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 maladie 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. Pour une meilleure couverture des frais médicaux, il est conseillé aux délégués de souscrire leur propre assurance maladie pour la durée de leur séjour à Genève.

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 d'ici au 16 septembre 2020. Pour faciliter la tâche des journalistes, une salle de presse est prévue dans le hall de la salle de conférence de l'OMPI.

Pendant toute la durée des assemblées, les attachés de presse de l'OMPI seront disponibles pour répondre à toute demande dans ce domaine (publicinf@wipo.int; tél. : +41 22338 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.

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. Les photographies peuvent être retirées immédiatement du site Flickr sur simple demande adressée au photographe, ou à l'adresse électronique photos@wipo.int.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES SUR GENÈVE

Comme indiqué dans le présent document ainsi que dans de précédentes communications, les délégués souhaiteront peut-être, compte tenu des conditions sanitaires actuelles, envisager de s'abstenir de voyager pour se rendre à Genève cette année et d'assister aux assemblées en ligne, la représentation en personne étant assurée uniquement par les délégués en poste à Genève.

Aussi, la section contenant des informations sur Genève pour les participants qui se rendent sur place a été supprimée. Les informations fournies l'année dernière peuvent être consultées dans l'édition du [guide de 2019](#).

SITES WEB UTILES

Assemblées de 2020 de l'OMPI

https://www.wipo.int/about-wipo/fr/assemblies/2020/a_61/index.html
https://www3.wipo.int/contact/images/map_acces_center.jpg

Application WIPO Delegate

<https://www.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://www.wipo.int/registration/fr/a61/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/\(httpPages\)/70991F6887C73B2280256EE700379C58?OpenDocument&cntxt=F37B3&cookieLang=fr](https://www.unog.ch/80256EDD006B9C2E/(httpPages)/70991F6887C73B2280256EE700379C58?OpenDocument&cntxt=F37B3&cookieLang=fr)
<https://www.wipo.int/pressroom/fr>

Bibliothèque de l'OMPI

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

Informations sur Genève

<https://www.cagi.ch/fr/accueil.php>
<http://www.johnknox.ch/>
<https://www.geneve.com/>

Hébergement

https://www.wipo.int/export/sites/www/about-wipo/en/assemblies/pdf/hotels_un_preferential_rates_2019_2020.pdf
<https://www.geneve.com/>
<https://www.cagi.ch/fr/accueil-delegues/hebergement-pour-les-delegues.php>

Transport

<http://www.tpg.ch/fr>
<https://www.unireso.ch/>

Sûreté et sécurité

<https://www.bag.admin.ch/bag/fr/home/krankheiten/ausbrueche-epidemien-pandemien/aktuelle-ausbrueche-epidemien/novel-cov/situation-schweiz-und-international.html>

Météo

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

[L'annexe suit]

INFORMATIONS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS À DES RÉUNIONS DANS LES LOCAUX DE L'OMPI DURANT LA PANDÉMIE DE COVID-19

La principale priorité du Secrétariat de l'OMPI est d'assurer la sécurité et le bien-être des participants aux réunions et de son personnel. Aussi, conformément aux recommandations de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), de l'Office fédéral suisse de la santé publique (OFSP) et des directeurs des services médicaux des organismes des Nations Unies, toutes les mesures nécessaires ont été prises pour minimiser le risque d'exposition à la COVID-19.

En vertu de son devoir de vigilance, l'Organisation prie tous les participants à des réunions qui se tiennent dans les locaux de l'OMPI d'indiquer leurs coordonnées (adresse de courrier électronique et numéro de téléphone portable) pour qu'une recherche des contacts puisse être effectuée en cas de nécessité. Ces informations seront conservées pendant trois semaines pour assurer la sécurité des participants et seront ensuite supprimées.

MESURES D'HYGIÈNE SPÉCIALES

- Les salles de réunion et le site de l'OMPI sont nettoyés et désinfectés minutieusement et régulièrement.
- Il est obligatoire de respecter une distance de sécurité de deux mètres.
- Des désinfectants pour les mains ont été mis à disposition dans l'ensemble des bâtiments.
- Le port du masque est obligatoire pour tous les participants.

PRÉVENTION ET PRÉCAUTIONS INDIVIDUELLES

- Veillez à maintenir une distance de sécurité d'au moins deux mètres avec les autres participants.
- Lavez-vous les mains fréquemment avec de l'eau et du savon (pendant 40 à 60 secondes) ou avec un désinfectant pour les mains à base d'alcool (pendant 20 à 30 secondes).
- Évitez de vous toucher le nez, les yeux et la bouche si vous ne vous êtes pas bien lavé ou désinfecté les mains.
- Couvrez-vous la bouche et le nez avec le pli du coude ou avec un mouchoir jetable lorsque vous éternuez ou tousez.
- Suivez les consignes et les recommandations qui vous seront données à votre arrivée et qui sont affichées sur le site.

SI VOUS TOMBEZ MALADE AU COURS D'UNE RÉUNION

- Évitez tout contact avec d'autres personnes en vous isolant immédiatement.
- Maintenez une distance d'au moins deux mètres avec les autres personnes.
- Faites-vous accompagner au Service médical de l'OMPI, situé dans le bâtiment GBII – les organisateurs ou les agents de sécurité peuvent vous guider.

SI VOUS TOMBEZ MALADE AVANT LA RÉUNION

- Évitez tout contact inutile avec d'autres personnes et évitez notamment les lieux publics.
- Ne vous rendez pas dans les locaux de l'OMPI si vous présentez les symptômes ci-après, même légers :
 - Fièvre
 - Toux (grasse ou sèche)

- Essoufflement
- Maux de gorge
- Écoulement nasal
- Maux de tête
- Fatigue
- Douleurs musculaires
- Diarrhée
- Conjonctivite
- Perte de l'odorat ou du goût.

CERTAINES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉEXISTANTES PEUVENT VOUS EXPOSER À UN RISQUE ACCRU SI VOUS CONTRACTEZ LA COVID-19

- Les personnes présentant les affections suivantes sont davantage susceptibles de développer des complications graves si elles sont infectées par le virus de la COVID-19 :
 - Hypertension
 - Obésité (IMC égal ou supérieur à 30)⁵
 - Maladies pulmonaires chroniques (y compris, mais sans s'y limiter, l'asthme sévère)
 - Diabète de types 1 et 2
 - Maladies cardiovasculaires
 - Cancer ou antécédents de cancer, même en cas de rémission
 - Maladie hépatique ou rénale sévère
 - Grossesse
 - Affections ou traitements susceptibles de modifier le système immunitaire
 - Âge, 60 ans et plus
 - Autres affections ou traitements, selon les indications de votre médecin traitant.

[Fin de l'annexe et du document]

⁵ Indice de masse corporelle, calculé en divisant le poids d'une personne (en kilogrammes) par sa taille au carré (en mètres).

