

Guide pratique à l'intention des membres des délégations à l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement



Le présent guide pratique s'adresse
aux représentant(e)s des États Membres,
aux observateur(trice)s ainsi qu'aux grands
groupes et parties prenantes qui participent
aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement.
Il existe en version anglaise, arabe, chinoise,
française, espagnole et russe et peut être
téléchargé à partir du site Web du PNUE :

[https://www.unep.org/resources/publication/
handbook-delegates-united-nations-environment-
assembly](https://www.unep.org/resources/publication/handbook-delegates-united-nations-environment-assembly)

Couverture : signalétique pour la cinquième session
de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement



Table des matières

Introduction	3
Programme des Nations Unies pour l'environnement	4
Assemblée des Nations Unies pour l'environnement	6
Rôles et fonctions de l'Assemblée pour l'environnement	7
Sessions de l'Assemblée pour l'environnement	7
Thème de la session	8
Règlement intérieur	8
Bureau de l'Assemblée pour l'environnement	9
Élection et composition du Bureau et durée du mandat de ses membres	9
Remplacement d'un(e) membre du Bureau	9
Réunions du Bureau	9
Rôles et fonctions de la présidence de l'Assemblée pour l'environnement	10
Fonctions du Bureau de l'Assemblée pour l'environnement	10
Rôle du secrétariat des organes directeurs et des parties prenantes	11
Comité des représentants permanents	12
Composition du Comité des représentants permanents	12
Bureau du Comité des représentants permanents	13
Remplacement d'un(e) membre du Bureau	13
Réunions du Bureau	13
Fonctions de la présidence et du bureau du Comité des représentants permanents	14
Réunions du Comité des représentants permanents	14
Participation des grands groupes et parties prenantes à l'Assemblée pour l'environnement	15
Dispositions du règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement concernant les grands groupes et les parties prenantes	15
Comité de facilitation des grands groupes	17
Facilitateur(trice)s régionaux des grands groupes et parties prenantes	17
Forum mondial des grands groupes et des parties prenantes	17
Salle verte	17
Réunions consultatives régionales	18
Programme de travail de l'Assemblée pour l'environnement	18
Ordre du jour	18
Organisation des travaux	19
Documentation	20
Attribution des places	22
Interprétation	22
Diffusion sur le Web	22
Manifestations parallèles aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement	22
Manifestations informelles organisées en marge des sessions de l'Assemblée pour l'environnement	23
Inscription et participation aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement	23
Participation	23
Inscription	24
Retrait des badges	25
Liste des participant(e)s	25
Pouvoirs des représentant(e)s	26
Soutien financier aux participant(e)s aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement	26
Durabilité environnementale	27

Communications et informations relatives à l'Assemblée pour l'environnement	28
Informations et médias	29
Création de contenu	29
Groupe multimédia	29
Conception graphique et photographie	29
Médias numériques et sociaux	29
Bureau des affaires de gouvernance	30
Groupe des organes directeurs	30
Groupe des relations avec la société civile	30
Office des Nations Unies à Nairobi	32
Entrée	33
Division des services de conférence	33
Salles de conférence	34
Espaces d'exposition et espaces extérieurs	34
Calendrier des réunions	35
Horaires des réunions officielles	35
Utilisation du matériel électronique des Nations Unies et précautions à prendre	35
Interprétation	35
Traductions écrites des déclarations prononcées dans les langues officielles	36
Microphones	36
Comptes rendus de séance	37
Wi-Fi	37
Accessibilité	37
Services communs du complexe de l'Office des Nations Unies à Nairobi	37
Banques	37
Services de restauration et restaurants	38
Bureau de poste et services de messagerie	38
Centre de loisirs	38
Économat	39
Centre d'information des Nations Unies	39
Service médical	39
Département de la sûreté et de la sécurité	40
Le Kenya : pays hôte du Programme des Nations Unies pour l'environnement et de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement	42
Informations générales	43
Situation géographique	43
Langues	43
Fuseau horaire	43
Population	43
Capitale	43
Climat	44
Électricité	44
Services Internet	44
Santé publique	44
Monnaie et autres informations financières	45
Arrivée et séjour à Nairobi	45
Arrivée et départ de l'aéroport international Jomo Kenyatta	45
Transport depuis l'aéroport à Nairobi	46
Hébergement à Nairobi	46
Visites et excursions à Nairobi	46
Se restaurer à Nairobi	47
Précautions générales de sécurité	47
Karibuni amazing Kenya	47

Introduction

L'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, dans sa [décision 5/4](#), a fait siens les résultats de la réunion dressant le bilan du processus d'examen par le Comité des représentants permanents de l'Assemblée pour l'environnement et de ses organes subsidiaires. Dans cette décision, il était notamment demandé au secrétariat d'élaborer, en consultation avec le Bureau de l'Assemblée pour l'environnement et le Comité des représentants permanents, un guide pratique à l'intention des délégations qui leur permette de se familiariser avec les travaux du Programme des Nations Unies pour l'environnement, y compris ses organes directeurs, ses travaux intersessions, les travaux des bureaux et d'autres questions pertinentes.

Le présent guide pratique s'adresse aux représentant(e)s des États Membres, aux observateur(trice)s ainsi qu'aux grands groupes et parties prenantes qui participent aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement, en particulier à celles et ceux qui y assistent pour la première fois. Il fournit des informations essentielles, notamment sur les dispositions du règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement et sur les pratiques établies dans le cadre des travaux de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires, y compris le Comité des représentants permanents.

Le guide donne également des conseils pratiques concernant le séjour des représentant(e)s à Nairobi, décrit le centre de conférences de l'Office des Nations Unies à Nairobi, y compris les services de restauration, les services bancaires et le Service médical commun, et donne des conseils en matière de sûreté et de sécurité. D'une manière générale, il vise à fournir aux participant(e)s toutes les informations dont ils (elles) peuvent avoir besoin avant leur arrivée à Nairobi.



Le siège du Programme des Nations Unies pour l'environnement à Nairobi (Kenya)

Programme des Nations Unies pour l'environnement

Depuis sa création en 1972, le **Programme des Nations Unies pour l'environnement** (PNUE) est la principale autorité mondiale en matière d'environnement qui définit le programme environnemental mondial, favorise la mise en œuvre cohérente de la dimension environnementale du développement durable au sein du système des Nations Unies et plaide efficacement la cause de l'environnement mondial. Le PNUE, dont le siège se trouve à Nairobi, s'appuie sur ses **divisions**, ses **bureaux** régionaux et de pays et sur un nombre croissant de centres d'excellence.

Le PNUE travaille également en étroite collaboration avec ses 193 **États Membres** et les représentant(e)s de la société civile et des **grands groupes et parties prenantes** pour relever les défis environnementaux dans le cadre de l'**Assemblée des Nations Unies pour l'environnement**. Le PNUE administre également de nombreux **accords multilatéraux sur l'environnement** et organismes de recherche, ou en assure le secrétariat.

La **direction exécutive** et l'**équipe de direction** dirigent la mise en œuvre de la **stratégie à moyen terme** du PNUE. La stratégie quadriennale définit le rôle du PNUE dans la réalisation de la dimension environnementale du développement durable, comme le prévoient le **Programme de développement durable à l'horizon 2030** et le document final de la Conférence des Nations Unies sur le développement durable, intitulé « **L'avenir que nous voulons** ». La stratégie à moyen terme est mise en œuvre dans le cadre de deux **programmes de travail biennaux et budgets correspondants**.

Le PNUE s'efforce d'apporter des changements en profondeur bénéfiques pour les personnes et la nature en s'attaquant aux causes profondes des trois crises environnementales planétaires que sont les changements climatiques, la dégradation de la nature et de la biodiversité, et la pollution et les déchets. Pour ce faire, sept sous-programmes interdépendants portant sur les thèmes suivants sont mis en œuvre : **action climatique** ; **action en faveur de la nature** ; **mesures relatives aux produits chimiques et à la pollution** ; **interface science-politiques** ; **gouvernance environnementale** ; **transformations financières et économiques** ; et **transformations numériques**.

Le PNUE s'appuie sur des **contributions financières** volontaires pour mettre en œuvre son programme de travail. Ces contributions volontaires provenant des **partenaires de financement** représentent 95 % de son financement.



De plus amples informations sur le PNUE, son mandat, sa mission, sa vision et ses principaux acquis au cours des 50 dernières années sont disponibles dans la publication intitulée « **Le PNUE, votre partenaire au service des populations et de la planète** ».



Ouverture du débat de haut niveau lors de la reprise de la cinquième session de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, le 1^{er} mars 2022 à Nairobi (Kenya)

Assemblée des Nations Unies pour l'environnement

L'[Assemblée des Nations Unies pour l'environnement](#) est l'organe de décision suprême au niveau mondial en matière d'environnement. Elle définit les priorités des politiques environnementales mondiales et du droit international de l'environnement. En 2012, à l'issue de la Conférence des Nations Unies sur le développement durable, les dirigeant(e)s du monde entier ont adopté un document final intitulé « [L'avenir que nous voulons](#) ». L'alinéa a) du paragraphe 88 de ce document institue le principe d'adhésion universelle au Conseil d'administration du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) ainsi que d'autres mesures visant à affermir la gouvernance du Conseil et à le rendre plus réceptif et responsable envers les États Membres. Par la suite, le Conseil d'administration, composé de 54 membres, est devenu l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement et compte désormais 193 États Membres. Des informations supplémentaires concernant l'Assemblée pour l'environnement sont disponibles sur son [site Web](#).

Rôles et fonctions de l'Assemblée pour l'environnement

Le Conseil d'administration du PNUE a décidé, dans sa [décision 27/2](#), que l'Assemblée pour l'environnement s'acquitterait des fonctions suivantes : définir le programme mondial en matière d'environnement ; donner des orientations de politique générale et définir l'action à mener face aux nouveaux défis environnementaux ; revoir les politiques existantes, engager un dialogue et échanger des données d'expériences ; définir des orientations stratégiques sur la voie à suivre par le PNUE ; et encourager la création de partenariats pour atteindre les buts fixés dans le domaine de l'environnement et mobiliser des ressources.

Sessions de l'Assemblée pour l'environnement

L'Assemblée pour l'environnement se réunit tous les deux ans au siège du PNUE, situé sur le complexe de l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN). Les sessions ordinaires se tiennent sur cinq jours, les trois premiers jours étant consacrés aux séances plénières, aux déclarations nationales et régionales et aux négociations au sein d'un organe de session appelé « Comité plénier ». Conformément à la [décision 27/2](#) du Conseil d'administration, les deux derniers jours sont consacrés à un débat de haut niveau auquel participent les chef(fe)s d'État et de gouvernement et les ministres de l'environnement, qui adoptent les documents finaux.

Des sessions extraordinaires de l'Assemblée pour l'environnement peuvent également être convoquées, conformément à l'article 5 du [règlement intérieur](#) de l'Assemblée. La première session extraordinaire s'est tenue en 2022 pour célébrer le cinquantième anniversaire de la création du PNUE. L'Assemblée pour l'environnement élit la présidence de la session extraordinaire. Il s'agit généralement de la présidence de la session ordinaire.

Thème de la session

Chaque session de l'Assemblée pour l'environnement est consacrée à un thème, choisi à l'issue de consultations élargies avec les États Membres et un échantillon représentatif de parties prenantes, et approuvé par le Bureau au moins un an avant la session. Les consultations se déroulent sous les auspices de la présidence de l'Assemblée pour l'environnement et sont amorcées à la lumière d'un document préparé par le secrétariat.

Thèmes des précédentes sessions de l'Assemblée pour l'environnement

- + Première session (2014) : « Les objectifs de développement durable et le programme de développement pour l'après-2015, y compris les modes de consommation et de production durables » et « Le commerce illicite des espèces de faune et de flore sauvages » ;
- + Deuxième session (2016) : « Mener à bien le volet environnemental du Programme de développement durable à l'horizon 2030 » ;
- + Troisième session (2017) : « Vers une planète sans pollution » ;
- + Quatrième session (2019) : « Des solutions novatrices pour relever les défis environnementaux et instaurer des modes de consommation et de production durables » ;
- + Cinquième session (2021 et 2022) : « Renforcer les mesures en faveur de la nature pour réaliser les objectifs de développement durable ».
- + Première session extraordinaire (2022) : « Renforcer le PNUE pour la mise en œuvre de la dimension environnementale du Programme de développement durable à l'horizon 2030 ».

Règlement intérieur

Les travaux de toutes les sessions officielles de l'Assemblée pour l'environnement sont régis par son [règlement intérieur](#). Le règlement intérieur, qui a été adopté par le Conseil d'administration à sa vingt-septième session en 2013 (dans sa [décision 27/1](#)) a été modifié à deux reprises par l'Assemblée pour l'environnement (dans sa [résolution 1/2](#) et sa [résolution 2/1](#)).

Bureau de l'Assemblée pour l'environnement

Élection et composition du Bureau et durée du mandat de ses membres

À la dernière séance d'une session ordinaire, l'Assemblée pour l'environnement élit parmi ses membres, un(e) président(e), huit vice-président(e)s et un(e) rapporteur(e), qui constituent le [Bureau de l'Assemblée](#). Le Bureau assiste la présidence dans la conduite générale des débats de l'Assemblée (article 18 du règlement intérieur). En élisant les membres du Bureau, l'Assemblée pour l'environnement veille à ce que chacune des [cinq régions](#) des Nations Unies soit représentée par deux membres du Bureau. Le Bureau est généralement élu par acclamation. Les membres du Bureau sont élu(e)s à titre personnel et ne peuvent déléguer ce rôle à quiconque.

Le Bureau entre en fonctions à la clôture de la session durant laquelle il a été élu et reste en fonctions jusqu'à la clôture de la session ordinaire suivante, au cours de laquelle le Bureau suivant est élu. Son mandat est donc normalement de deux ans. Conformément au règlement intérieur, les membres du Bureau sont rééligibles. Les postes de président et de rapporteur sont attribués par [roulement](#) entre les cinq groupes régionaux, selon une pratique établie, comme en témoigne la [composition des bureaux actuel et passés](#).

Remplacement d'un(e) membre du Bureau

Si, au cours d'une session de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, un(e) membre du Bureau, à l'exception du (de la) président(e), se trouve définitivement dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, l'Assemblée élit un(e) suppléant(e) parmi les candidat(e)s désigné(e)s par l'État Membre ou par le groupe régional auquel appartient ce (cette) membre (article 19). Si le (la) président(e) se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, le Bureau désigne l'un(e) des vice-président(e)s comme président(e) par intérim (article 22).

Si, au cours de la période intersessions, un(e) membre du Bureau démissionne ou se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, l'État Membre ou le groupe régional auquel appartient ce (cette) membre nomme un(e) remplaçant(e) pour la durée du mandat qui reste à courir. Dans ce cas, la direction exécutive du PNUJ informe par écrit tous les États Membres de l'Assemblée de sa nomination. Si aucune objection n'est soulevée par écrit dans un délai d'un mois, le (la) candidat(e) ainsi nommé(e) est élu(e). Dans le cas improbable où un État Membre s'y opposerait, le (la) candidat(e) sera élu(e) si la majorité des États Membres ayant répondu appuient sa candidature (article 19).

Réunions du Bureau

Le Bureau de l'Assemblée pour l'environnement se réunit généralement quatre à six fois par an. Les membres décident eux-mêmes du nombre exact et du calendrier des réunions. Les réunions du Bureau se tiennent généralement en ligne. La présence de la majorité des membres (soit six) est requise pour toute prise de décision. Dans la mesure du possible, le Bureau prend ses décisions par consensus.

En outre, des réunions conjointes en ligne du Bureau de l'Assemblée pour l'environnement et du Bureau du Comité des représentants permanents sont organisées à des fins de consultations entre les deux bureaux.

Ces réunions sont coprésidées par la présidence de l'Assemblée pour l'environnement et la présidence du Comité. En général, les décisions sont prises par consensus.

Par ailleurs, la présidence du Comité des représentants permanents participe de droit (sans droit de vote) aux réunions du Bureau de l'Assemblée pour l'environnement, et un(e) représentant(e) de la présidence de l'Assemblée pour l'environnement assiste de droit aux réunions du Bureau du Comité.

Rôles et fonctions de la présidence de l'Assemblée pour l'environnement

La présidence de l'Assemblée pour l'environnement est la gardienne du règlement intérieur et, avec l'assistance des autres membres du Bureau, elle est responsable de la conduite générale des débats de l'Assemblée. L'Assemblée pour l'environnement charge la présidence de convoquer les séances plénières de l'Assemblée ainsi que les réunions informelles et les réunions du Comité plénier, y compris les réunions des groupes de travail sur les résolutions.

Selon le règlement intérieur (article 33), la présidence :

- + Prononce l'ouverture et la clôture de chaque séance ;
- + Dirige les débats (par exemple, gère la liste des orateur(trice)s, limite le temps de parole, donne la parole et déclare close la liste des orateur(trice)s) ;
- + Assure l'application du règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement ;
- + Statue sur les motions d'ordre ;
- + Propose l'ajournement ou la suspension de la séance ou du débat sur la question à l'examen.

En outre, la présidence peut consulter les États Membres et d'autres parties prenantes afin de préparer et de faciliter un accord sur les documents finaux des débats de haut niveau de l'Assemblée pour l'environnement. La présidence peut représenter l'Assemblée pour l'environnement lors de réunions intergouvernementales organisées aux niveaux régional et mondial, y compris lors d'autres réunions des Nations Unies, telles que celles du Forum politique de haut niveau pour le développement durable, afin de communiquer les principaux messages de l'Assemblée. La présidence peut également déléguer ces fonctions à un(e) autre membre du Bureau.

Fonctions du Bureau de l'Assemblée pour l'environnement

Le Bureau de l'Assemblée pour l'environnement assiste la présidence dans la conduite générale des débats de l'Assemblée. Les membres du Bureau, en consultation avec les groupes régionaux qu'ils représentent :

- + S'acquittent des tâches confiées au Bureau par l'Assemblée pour l'environnement et la présidence ;

- + Assistent la présidence dans la conduite générale des débats de l'Assemblée pour l'environnement conformément au règlement intérieur, y compris la vérification des pouvoirs ;
- + Préparent les sessions de l'Assemblée pour l'environnement, notamment en donnant des orientations sur le choix d'un thème général pour la session, en fournissant des conseils sur l'ordre du jour provisoire, le projet d'organisation des travaux de la session et l'organisation des points de l'ordre du jour et en contribuant à leur élaboration ;
- + Facilitent la négociation sur les projets de résolution et de décision, selon qu'il convient, pour examen par l'Assemblée pour l'environnement, y compris en sélectionnant des facilitatrices et facilitateurs ;
- + Recommandent le renvoi de certains points de l'ordre du jour aux organes subsidiaires de l'Assemblée de l'environnement pour examen ;
- + Fournissent des conseils sur l'organisation des réunions informelles intéressant l'Assemblée pour l'environnement, y compris des manifestations parallèles tenues pendant ses sessions ;
- + Assurent la coordination avec la présidence du Comité des représentants permanents pour veiller à ce que les travaux du Comité soient alignés sur le processus de prise de décision de l'Assemblée pour l'environnement.

Le (la) rapporteur(e) est principalement chargé(e) d'examiner et d'approuver le rapport sur les travaux des sessions de l'Assemblée pour l'environnement.

Rôle du secrétariat des organes directeurs et des parties prenantes

La présidence est assistée dans ses fonctions par le **secrétariat des organes directeurs et des parties prenantes** (également appelé Bureau des affaires de gouvernance), qui coordonne les préparatifs des réunions, prépare les notes de procédure pour la présidence et d'autres documents de réunion utiles, et donne des conseils sur les questions de procédure, de protocole et d'autres questions pertinentes. Lorsque le (la) président(e) est à la tribune, le (la) secrétaire des organes directeurs et des parties prenantes et un(e) représentant(e) de haut niveau du PNUJ, tel(le) que le (la) directeur(trice) exécutif(ve) ou son adjoint(e), l'assistent dans la conduite générale de la réunion.

Comité des représentants permanents



Réunion d'un sous-comité du Comité des représentants permanents tenue le 21 septembre 2023 à Nairobi (Kenya)

Le **Comité des représentants permanents** est un organe subsidiaire intersessions de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement ; il est chargé d'examiner régulièrement la mise en œuvre des décisions de l'Assemblée, d'orienter l'élaboration du programme de travail et du budget et d'en suivre l'exécution, et de superviser les travaux du secrétariat. Toutes les réunions ordinaires du Comité, y compris celles du Comité à composition non limitée des représentants permanents, ainsi que les réunions des sous-comités, sont ouvertes à la participation des représentant(e)s des grands groupes et parties prenantes accrédités.

Composition du Comité des représentants permanents

Le Comité des représentants permanents est composé des représentant(e)s **accrédité(e)s** de tous les États Membres des Nations Unies, des institutions spécialisées des Nations Unies et de l'Union européenne, qu'ils soient basés à Nairobi ou ailleurs. Le secrétariat des organes directeurs et des parties prenantes tient un **répertoire de tous les membres** accrédités auprès du Comité des représentants permanents, ainsi qu'un **répertoire des ministres de l'environnement et des points focaux**. La procédure d'accréditation auprès du Comité est indiquée sur son site Web. Les États Membres sont invités à communiquer en temps utile toute information relative à la modification de leur représentation au sein du Comité des représentants permanents à l'adresse électronique suivante : unep-sgb@un.org.

Bureau du Comité des représentants permanents

Les travaux du Comité des représentants permanents sont coordonnés par un **Bureau** de cinq membres, composé d'un(e) président(e), de trois vice-président(e)s et d'un(e) rapporteur(e), élu(e)s, généralement par acclamation, parmi les membres du Comité, pour une période de deux ans (**décision 19/32** du Conseil d'administration du PNUE), qui commence le 1^{er} juillet suivant leur élection. Les membres du Bureau sont rééligibles. En élisant les membres du Bureau, le Comité veille à ce que chacune des **cinq régions** des Nations Unies soit représentée. Les membres du Bureau sont élu(e)s à titre personnel et ne peuvent déléguer ce rôle à quiconque. Les fonctions de président(e) et de rapporteur(e) sont attribuées par **roulement** entre les cinq groupes régionaux, selon une pratique établie.

Remplacement d'un(e) membre du Bureau

Conformément à l'article 19 du règlement intérieur de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, qui s'applique également au Comité, si au cours d'une réunion du Comité des représentants permanents, un(e) membre du Bureau, à l'exception du (de la) président(e), se trouve définitivement dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, le Comité élit un(e) suppléant(e) parmi les candidat(e)s désigné(s) par l'État Membre ou par le groupe régional auquel appartient ce (cette) membre. Conformément à l'article 22 du règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement, si le (la) président(e) se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, le Bureau désigne l'un(e) des vice-président(e)s pour assurer la présidence par intérim.

Conformément à l'article 19 du règlement intérieur, si le Comité ne se réunit pas et qu'un(e) membre du Bureau démissionne ou se trouve dans l'impossibilité de s'acquitter de ses fonctions, l'État Membre ou le groupe régional auquel appartient ce (cette) membre nomme un(e) remplaçant(e) pour la durée du mandat qui reste à courir. Dans ce cas, le secrétariat informe par écrit tous les États Membres accrédités auprès du Comité de cette nomination. Si aucune objection n'est soulevée par écrit dans un délai d'un mois, le (la) candidat(e) ainsi nommé(e) est élu(e). Si un État Membre s'y oppose, le (la) candidat(e) est élu(e) si la majorité des États Membres accrédités ayant répondu appuient sa candidature.

Réunions du Bureau

Le Bureau se réunit généralement six à huit fois par an. La présidence décide du nombre exact et du calendrier des réunions, en consultation avec le secrétariat et les autres membres du Bureau. Les réunions du Bureau se tiennent généralement en présentiel, mais il est possible d'y participer en ligne. La présence d'une majorité des membres est requise pour toute prise de décision, mais le Bureau prend généralement ses décisions par consensus.

Des réunions conjointes en ligne du Bureau du Comité des représentants permanents et du Bureau de l'Assemblée pour l'environnement sont organisées à des fins de consultations entre les deux bureaux. Ces réunions sont coprésidées par la présidence du Comité et la présidence de l'Assemblée pour l'environnement. Les décisions sont prises par consensus.

Par ailleurs, un(e) représentant(e) de la présidence de l'Assemblée pour l'environnement assiste de droit (sans droit de vote) aux réunions du Bureau du Comité des représentants permanents, et la présidence du Comité participe de droit aux réunions du Bureau de l'Assemblée pour l'environnement.

Fonctions de la présidence et du Bureau du Comité des représentants permanents

La présidence du Comité des représentants permanents est responsable de la conduite générale des débats du Comité. Les autres membres du Bureau, avec le soutien du secrétariat et en consultation avec les groupes régionaux, aident la présidence à s'acquitter de ses fonctions.

Les attributions du Bureau du Comité des représentants permanents sont définies plus précisément dans les [résultats](#) de la réunion dressant le bilan du processus d'examen, par le Comité des représentants permanents, de l'Assemblée pour l'environnement et de ses organes subsidiaires, qui ont été approuvés par l'Assemblée pour l'environnement dans sa [décision 5/4](#).

Réunions du Comité des représentants permanents

Réunions ordinaires du Comité des représentants permanents

Le Comité des représentants permanents tient quatre réunions officielles par an, afin de superviser la mise en œuvre du programme de travail et de la stratégie à moyen terme du PNUE et de préparer la session à venir de l'Assemblée pour l'environnement. Ces réunions officielles bénéficient de services d'interprétation simultanée dans les six langues officielles de l'ONU et permettent aux États Membres et aux parties prenantes de dialoguer avec la direction exécutive du PNUE. Les points permanents de l'ordre du jour des réunions officielles comprennent généralement le rapport du (de la) Directeur(trice) exécutive ; les rapports d'évaluation et les audits pertinents ; l'état d'avancement des préparatifs de la session à venir de l'Assemblée pour l'environnement ; et le rapport du Sous-comité.

Réunions du Sous-comité

Le Comité se réunit par ailleurs régulièrement (généralement une ou deux fois par mois) par l'intermédiaire de son Sous-comité, créé en application du paragraphe 10 de la [décision 19/32](#) du Conseil d'administration du PNUE. L'ordre du jour des réunions varie et comprend généralement des exposés du secrétariat sur la mise en œuvre de certains portefeuilles de projets au titre du programme de travail du PNUE, l'application des résolutions de l'Assemblée pour l'environnement, l'état d'avancement des préparatifs de la session à venir de l'Assemblée pour l'environnement et les résultats des réunions multilatérales et des manifestations organisées par le PNUE. Au cours de la période intersessions comprise entre la réunion annuelle du Sous-comité et la réunion du Comité à composition non limitée des représentants permanents, le Sous-comité permet de tenir des consultations sur les projets de résolution et de décision de l'Assemblée pour l'environnement.

Réunion annuelle du Sous-comité

Chaque année, le Sous-comité se réunit pendant cinq jours consécutifs pour examiner, avec le concours du secrétariat, la mise en œuvre de la stratégie à moyen terme et du programme de travail et budget en cours ou la préparation de la nouvelle stratégie à moyen terme et du nouveau programme de travail et budget. L'année précédant une session de l'Assemblée pour l'environnement, la réunion annuelle du Sous-comité permet d'annoncer ou de présenter des projets de résolution et de décision.

Réunions du Comité à composition non limitée des représentants permanents

Tous les deux ans, le Comité des représentants permanents se réunit en tant que Comité à composition non limitée des représentants permanents. La réunion de cinq jours, présidée par la présidence du Comité des représentants permanents, précède immédiatement la session de l'Assemblée pour l'environnement. Au cours de la réunion, les représentant(e)s des États Membres se réunissent en séances plénières officielles et dans le cadre de groupes de travail et de groupes de contact informels afin de négocier les projets de résolution et de décision dont l'Assemblée pour l'environnement sera saisie pour examen et adoption éventuelle. Habituellement, la présidence de l'Assemblée pour l'environnement mène également des consultations informelles en marge de la réunion du Comité à composition non limitée des représentants permanents afin de parvenir à un consensus sur un projet de déclaration ministérielle qui sera examiné par l'Assemblée pour l'environnement à sa session suivante.

Guide des réunions des organes directeurs du Programme des Nations Unies pour l'environnement

Un [guide](#) des réunions des organes directeurs du PNUE est disponible en ligne.

Participation des grands groupes et parties prenantes à l'Assemblée pour l'environnement



Réactions après l'adoption de la résolution 5/14 sur l'élimination de la pollution plastique à l'échelle mondiale

Les [grands groupes et parties prenantes](#) jouent un rôle essentiel au sein de l'Assemblée pour l'environnement. Le Conseil d'administration du PNUE, dans sa [décision 27/2](#), a appelé à la participation active de toutes les parties prenantes, en particulier celles des pays en développement, et à l'engagement effectif de la société civile dans les travaux de l'Assemblée et de ses organes subsidiaires.

Dispositions du règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement concernant les grands groupes et les parties prenantes

L'article 70 du règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement définit le rôle des observateur(trice)s des organisations internationales non gouvernementales qui participent aux sessions de l'Assemblée et aux réunions de ses organes subsidiaires.

Les organisations représentant les **neuf catégories de grands groupes et de parties prenantes** peuvent demander leur **accréditation** auprès du PNUÉ (suivant une procédure gérée par le secrétariat) afin de participer aux délibérations de l'Assemblée pour l'environnement et de ses organes subsidiaires.

Les grands groupes et les parties prenantes accrédités peuvent assister aux réunions en tant qu'observateurs et ont le droit d'apporter des contributions orales et de présenter des observations écrites. Ils peuvent également prendre part à toutes les sessions officielles de l'Assemblée pour l'environnement et aux réunions de ses organes subsidiaires, y compris le Comité des représentants permanents.

Les représentant(e)s accrédité(e)s des grands groupes et des parties prenantes ont également accès au **portail des résolutions du PNUÉ** et peuvent soumettre des contributions écrites concernant les projets de résolution et de décision.

Ces pratiques et ces plateformes permettent aux grands groupes et parties prenantes de continuer à jouer un rôle important en donnant des avis et des conseils d'experts sur l'établissement de l'ordre du jour, la prise de décision et l'application des résolutions et des décisions de l'Assemblée pour l'environnement.

Auto-organisation des grands groupes et parties prenantes

Les grands groupes et les parties prenantes organisent traditionnellement leurs propres activités et le rôle du secrétariat est de faciliter leur participation, notamment en mettant à leur disposition des salles de réunion pour qu'ils puissent se concerter avec leurs membres et en prenant en charge les frais de voyage des membres du Comité de facilitation des grands groupes et, sous réserve que des ressources soient disponibles, ceux d'autres représentant(e)s d'organisations accréditées basées dans des pays en développement.

Les neuf catégories de grands groupes et de parties prenantes, telles qu'elles figurent dans la section III du programme Action 21, adopté par la Conférence des Nations Unies sur l'environnement et le développement en 1992, sont les suivantes :

- + Commerce et industrie
- + Enfants et jeunes
- + Agriculteurs
- + Populations autochtones et leurs communautés
- + Collectivités locales
- + Organisations non gouvernementales
- + Communautés scientifiques et technologiques
- + Femmes
- + Travailleurs et leurs syndicats

Comité de facilitation des grands groupes

Le **Comité de facilitation des grands groupes** a été créé pour faciliter les échanges et la coordination entre les grands groupes et les parties prenantes, d'une part, et le secrétariat du PNUE, d'autre part, en ce qui concerne les contributions des groupes à la gouvernance du PNUE. Il est composé de 30 personnes : deux représentant(e)s élu(e)s de chacune des neuf catégories de grands groupes et deux autres représentant(e)s de chaque région du PNUE (Afrique, Asie et Pacifique, Europe, Amérique latine et Caraïbes, Amérique du Nord et Asie occidentale). Le mandat des membres du Comité est généralement de deux ans. Les élections sont organisées par les grands groupes et parties prenantes eux-mêmes ou, s'ils le souhaitent, par le secrétariat. Le Comité se réunit régulièrement pour débattre des questions d'intérêt commun aux grands groupes et aux parties prenantes, échanger des informations et dialoguer avec le secrétariat du PNUE en vue de faciliter les relations avec les organes directeurs du PNUE. Pendant les sessions de l'Assemblée pour l'environnement, le Comité organise des réunions de coordination régulières et coordonne l'attribution des places dans les principales salles de réunion.

Facilitateur(trice)s régionaux des grands groupes et parties prenantes

Les facilitateur(trice)s régionaux sont membres du Comité de facilitation des grands groupes. Leur rôle est de veiller à ce que les perspectives régionales soient présentées et prises en compte. Pendant les sessions de l'Assemblée pour l'environnement, les facilitateur(trice)s régionaux disposent de deux sièges par région. Ils travaillent également en étroite collaboration avec les bureaux régionaux du PNUE pour organiser des réunions consultatives régionales à l'intention des grands groupes et parties prenantes dans le cadre de la préparation des sessions de l'Assemblée pour l'environnement.

Forum mondial des grands groupes et des parties prenantes

Le **Forum mondial des grands groupes et des parties prenantes** est un événement organisé par les grands groupes et les parties prenantes avec l'aide du secrétariat. Les sessions du Forum servent à préparer les contributions des grands groupes et des parties prenantes aux travaux de l'Assemblée pour l'environnement. Le Forum se tient traditionnellement quelques jours avant chaque session de l'Assemblée.

Le Forum permet aux grands groupes et aux parties prenantes de discuter du thème de la prochaine session de l'Assemblée pour l'environnement et de coordonner leurs contributions et leurs déclarations. Ces contributions portent sur les projets de résolution et de décision soumis par les États Membres pour examen et adoption éventuelle par l'Assemblée pour l'environnement. Les organisateurs du Forum peuvent inviter des représentant(e)s des États Membres à participer en tant qu'observateur(trice)s à ses sessions et à dialoguer avec les grands groupes. La session du Forum est également ouverte aux organisations qui ne sont pas accréditées auprès du PNUE.

L'un des temps forts de chaque session du Forum est le dialogue ouvert avec la direction exécutive du PNUE, qui a été mis en place pour faciliter les échanges sur tout sujet que les grands groupes et les parties prenantes pourraient souhaiter aborder.

Salle verte

La Salle verte est une salle traditionnellement réservée à l'usage exclusif des grands groupes et des parties prenantes pendant la durée de la réunion du Comité à composition non limitée

des représentants permanents et de la session de l'Assemblée pour l'environnement, qui se tiennent l'une à la suite de l'autre. Elle est utilisée pour les séances de briefing, les activités d'information, les discussions bilatérales, les réunions, les séances de planification, les conférences de presse ou les manifestations multipartites, y compris les manifestations parallèles organisées par les grands groupes et les parties prenantes.

Réunions consultatives régionales

Les réunions consultatives régionales ont lieu au moins une fois entre deux sessions de l'Assemblée pour l'environnement et sont organisées par les bureaux régionaux du PNUE en étroite collaboration avec les facilitateur(trice)s régionaux élus par les grands groupes. Les réunions consultatives régionales rassemblent les représentant(e)s des grands groupes et parties prenantes de chaque région qui sont accrédité(e)s auprès du PNUE. Des acteurs non accrédités ou de nouveaux acteurs peuvent également être invités à participer aux discussions dans le cadre de la préparation de la session de l'Assemblée pour l'environnement.

Les réunions consultatives régionales permettent d'élaborer des positions communes et d'examiner les difficultés propres à chaque région. Les déclarations et positions issues de ces réunions sont résumées dans un document d'information et communiquées, avant la session de l'Assemblée pour l'environnement, au Bureau de l'Assemblée pour l'environnement, aux États Membres et à l'ensemble des parties prenantes. Les réunions consultatives régionales facilitent également le renforcement des capacités des participant(e)s et la planification des partenariats et de la coopération avec le PNUE, y compris le dialogue avec les bureaux régionaux respectifs du PNUE.

Liens vers des documents utiles :

- + [Liste des organisations accréditées](#) (grands groupes et parties prenantes)
- + [Manuel pour la participation des parties prenantes](#) (PNUE)
- + [Le PNUE et les peuples autochtones : Un partenariat pour la protection de l'environnement - Lignes directrices](#)
- + [Politique du PNUE en matière d'accès à l'information](#)

Programme de travail de l'Assemblée pour l'environnement

Ordre du jour

L'ordre du jour provisoire d'une session donnée de l'Assemblée pour l'environnement est approuvé à la session précédente.

L'ordre du jour provisoire est ensuite publié sous la cote UNEP/EA.X/1 (où X est le numéro de la session) et transmis par la direction exécutive du PNUE aux participant(e)s potentiel(le)s, en même temps que l'invitation

officielle à la session. L'ordre du jour provisoire est ensuite complété par un ordre du jour provisoire annoté (publié sous la cote UNEP/EA.X/1/Add.1) préparé par le secrétariat ; ce document fournit des informations sur ce qui sera examiné au titre de chaque point de l'ordre du jour. L'ordre du jour provisoire peut comprendre des questions supplémentaires proposées par toute entité habilitée à le faire (article 11 du règlement intérieur). L'Assemblée pour l'environnement adopte son ordre du jour au début de chaque session ordinaire sur la base de l'ordre du jour provisoire (article 12). Dans certains cas, l'ordre du jour peut être révisé (article 15). L'Assemblée pour l'environnement peut répartir les points de l'ordre du jour entre sa plénière et ses comités de session, s'il en existe, et peut renvoyer des questions à un ou plusieurs de ses organes subsidiaires, s'il en existe (article 13).

Organisation des travaux

L'organisation des travaux d'une session de l'Assemblée pour l'environnement est publiée par le secrétariat dans une note d'information (généralement sous la cote UNEP/EA.X/INF/1).

Séance plénière d'ouverture

À la séance plénière d'ouverture d'une session ordinaire, l'Assemblée pour l'environnement adopte son ordre du jour, entend les déclarations liminaires des groupes régionaux et politiques et des grands groupes et parties prenantes, décide de l'organisation de ses travaux, notamment de la création d'un Comité plénier (articles 60 et 61) et de l'élection du (de la) président(e) et du (de la) rapporteur(e) de ce Comité, et constitue une Commission de vérification des pouvoirs composée du Bureau de l'Assemblée pour l'environnement (article 17).

Débat de haut niveau de l'Assemblée pour l'environnement

Le débat de haut niveau de deux jours se concentre sur le thème de l'Assemblée pour l'environnement, tel qu'il a été défini par le Bureau à l'issue de consultations élargies avec les États Membres et un échantillon représentatif de parties prenantes. Le débat de haut niveau comprend des séances plénières au cours desquelles des déclarations nationales sont prononcées, y compris des déclarations de chef(fe)s d'État et de gouvernement, ainsi qu'une ou plusieurs tables rondes de haut niveau. Ces échanges sont généralement appelés « dialogues de haut niveau ».

Déclarations nationales

L'ordre dans lequel les déclarations nationales sur le thème de l'Assemblée pour l'environnement sont prononcées est déterminé à l'avance en fonction de la date de la demande d'inscription des orateur(trice)s et conformément au protocole habituel selon lequel les chef(fe)s d'État et de gouvernement prennent la parole en premier, suivis des ministres et autres chef(fe)s de délégation. Des déclarations peuvent également être faites par des membres d'institutions spécialisées qui ne sont pas membres de l'Assemblée pour l'environnement, tels que le Saint-Siège et l'État de Palestine (article 68) ; des représentants d'institutions spécialisées, d'organismes des Nations Unies compétents et d'organisations intergouvernementales (article 69) ; et des représentant(e)s d'observateur(trice)s désigné(e)s par des organisations internationales non gouvernementales, par l'intermédiaire des grands groupes et des parties prenantes (article 70).

Séance plénière de clôture

À la séance plénière de clôture, le dernier jour de la session, l'Assemblée pour l'environnement examine les pouvoirs des représentant(e)s présent(e)s sur la base du rapport du Bureau de l'Assemblée. Elle examine le rapport du Comité plénier et se prononce sur le projet de déclaration ministérielle et les projets de résolution et de décision, y compris sur l'ordre du jour provisoire et les dates de sa prochaine session. Elle élit le Bureau de sa prochaine session et adopte le projet de rapport sur les travaux de la session achevée, dont la version définitive est établie par le (la) rapporteur(e) après la session.

Comité plénier

À la séance plénière d'ouverture de la session, l'Assemblée pour l'environnement peut décider de constituer un Comité plénier (conformément à l'article 61), d'élire le (la) président(e) et le (la) rapporteur(e) du Comité et de renvoyer au Comité les points de l'ordre du jour correspondant à des projets de résolution et de décision encore en cours de négociation et dont la version définitive doit être établie sur la base des versions les plus récentes soumises par la présidence du Comité des représentants permanents à l'issue de la réunion du Comité à composition non limitée des représentants permanents, qui précède généralement une session ordinaire de l'Assemblée pour l'environnement.

Le Comité plénier tient des séances plénières officielles et organise des réunions informelles du groupe de rédaction qu'elle établit, dans le but de parvenir à un consensus sur les projets de résolution et de décision en suspens. Les représentant(e)s des grands groupes et des parties prenantes peuvent suivre les travaux du Comité plénier en tant qu'observateur(trice)s et intervenir à l'invitation de la présidence (article 70). Le Comité plénier approuve les projets de résolution et de décision et les soumet à l'Assemblée pour l'environnement pour adoption. Il adopte également son propre rapport et le soumet à l'Assemblée pour l'environnement afin qu'elle l'examine.

Dialogues de haut niveau

Les dialogues de haut niveau organisés par l'Assemblée pour l'environnement sont consacrés au thème de la session et se déroulent généralement sous la forme d'une table ronde interactive de haut niveau animée par un(e) modérateur(trice) et ouverte à tous les États Membres et autres participant(e)s. Une synthèse de chaque dialogue est présentée à la séance plénière de clôture de la session par le (la) modérateur(trice) qui l'a animé, pour informer l'Assemblée. Les dialogues de haut niveau bénéficient de services d'interprétation dans les six langues officielles de l'ONU et sont diffusés sur le Web.

Dialogues multipartites

Les dialogues multipartites sont généralement organisés sous la forme d'une table ronde réunissant des représentant(e)s des États Membres, des représentant(e)s d'organisations non gouvernementales et d'autres participant(e)s. Une synthèse de chaque dialogue est présentée à la séance plénière de clôture par l'un(e) des participant(e)s. Les dialogues multipartites bénéficient d'une interprétation dans les six langues officielles de l'ONU et sont diffusés sur le Web.

Documentation

La documentation officielle de l'Assemblée pour l'environnement est publiée dans les six langues officielles de l'ONU. Les documents d'information (symbole INF), qui complètent les documents d'avant-session officiels, sont publiés en anglais seulement, sous la cote UNEP/EA.X/INF/Y (où X est le numéro de la session et Y le numéro du document).

La direction exécutive est chargée de veiller à ce que les documents soient distribués au moins 42 jours (six semaines) avant la session (article 29). Tous les documents d'avant-session et d'après-session, y compris les documents d'information, sont disponibles sur le site Web de [l'Assemblée pour l'environnement](#).

Documents d'avant-session

Les documents d'avant-session, tels que l'ordre du jour provisoire, l'ordre du jour provisoire annoté et les rapports de la direction exécutive relatifs aux progrès de l'application des résolutions et des décisions adoptées aux sessions précédentes de l'Assemblée pour l'environnement, et les documents d'après-session, tels que les rapports sur les travaux des sessions de l'Assemblée, sont publiés sous la cote UNEP/EA.X/Y, où X est le numéro de la session et Y le numéro du document (par exemple, UNEP/EA.5/1). L'examen d'un point de l'ordre du jour s'appuie sur un ou plusieurs documents et rapports établis par le secrétariat.

Documents de session

Les documents de session sont généralement des projets de résolution et de décision qui font l'objet d'une distribution limitée (symbole L) ; ils sont publiés sous la cote UNEP/EA.X/L.Y, où X est le numéro de la session et Y le numéro du document (par exemple, UNEP/EA.5/L.20). Ces documents sont mis à la disposition des États Membres et des organisations accréditées sur le [portail des résolutions du PNUÉ](#), une plateforme protégée par un mot de passe, qui contient également toutes les informations pertinentes sur les projets, y compris leurs éventuels coauteurs, les documents de référence, les notes techniques connexes préparées par le secrétariat et les versions des projets correspondant aux différentes séries de négociations. Les documents de session peuvent également comprendre des documents de séance (symbole CRP), qui sont parfois soumis par les États Membres pour fournir des informations supplémentaires au cours de la négociation d'un projet de résolution ou de décision.

Documents d'après-session

Les résolutions (symbole Res) sont publiées dans toutes les langues officielles de l'ONU en tant que documents d'après-session sous la cote UNEP/EA.X/Res.Y, où X est le numéro de la session et Y le numéro du document (par exemple, UNEP/EA.5/Res.1). Jusqu'à son adoption, le texte d'une résolution reste un document à distribution limitée (symbole L). Les décisions de l'Assemblée pour l'environnement sont annexées au compte rendu des débats et publiées sur le site Web. La déclaration ministérielle (symbole HLS) sur le thème de la session, qui est adoptée par l'Assemblée pour l'environnement à l'issue de sa session, est publiée sous la cote UNEP/EA.X/HLS.1, où X est le numéro de la session.

Rapport à l'Assemblée générale des Nations Unies

Conformément à la [résolution 2997 \(XXVII\)](#) de l'Assemblée générale des Nations Unies, l'Assemblée pour l'environnement fait rapport à l'Assemblée générale par l'intermédiaire du Conseil économique et social. Le rapport de l'Assemblée pour l'environnement est publié en tant que Supplément des Documents officiels de l'Assemblée générale et porte toujours le numéro 25 (par exemple, A/76/25).

Système de diffusion électronique des documents des Nations Unies

Le [Système de diffusion électronique des documents](#) des Nations Unies est le répertoire central des documents destinés aux organes délibérants des Nations Unies. Tous les documents officiels de l'Assemblée pour l'environnement sont disponibles dans le système.

Portail des résolutions du Programme des Nations Unies pour l'environnement

Le [portail des résolutions du PNUÉ](#), précédemment appelé portail PaperSmart, est le répertoire des projets de résolution et de décision soumis à l'Assemblée pour l'environnement depuis sa troisième session.

Attribution des places

En tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale, l'Assemblée pour l'environnement se conforme au protocole d'attribution des places suivi par l'Assemblée générale pour ses séances (voir l'encadré ci-dessous). Aux séances plénières, une fois défini l'ordre des places des États Membres, des sièges sont également attribués aux États non membres de l'Assemblée pour l'environnement, aux organisations intergouvernementales accréditées, aux entités des Nations Unies (y compris les institutions spécialisées et les fonds et programmes) et aux grands groupes et parties prenantes.

Protocole d'attribution des places à l'Assemblée générale des Nations Unies

Le jour de l'élection à la présidence de l'Assemblée générale, le (la) Secrétaire général(e) de l'Organisation des Nations Unies tire au sort le nom de l'État Membre qui occupera le premier siège (situé à l'extrémité droite de la première rangée de sièges, vue depuis la tribune). Les autres États Membres sont placés à la suite, dans l'ordre alphabétique anglais. L'ordre des places est valable pour toute la session et s'applique également aux séances des organes subsidiaires de l'Assemblée générale, tels que l'Assemblée pour l'environnement.

Interprétation

L'interprétation dans les six langues officielles de l'ONU est assurée pour toutes les séances plénières officielles de l'Assemblée pour l'environnement et du Comité plénier. Certaines réunions informelles, telles que les dialogues de haut niveau et les dialogues multipartites, bénéficient également de services d'interprétation.

Diffusion sur le Web

Les séances plénières de l'Assemblée pour l'environnement et certaines réunions informelles, telles que les dialogues de haut niveau et les dialogues multipartites, sont diffusées en direct sur le Web dans les six langues officielles de l'ONU.

Manifestations parallèles aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement

Les manifestations parallèles consacrées au thème d'une session de l'Assemblée sont des activités officielles qui font partie de cette session. Les manifestations parallèles à l'Assemblée pour l'environnement sont organisées par les États Membres, le secrétariat du PNUE, les observateur(trice)s et les grands groupes et parties prenantes. Elles peuvent avoir lieu en présentiel ou en ligne, généralement pendant la pause déjeuner ou dans la soirée, si aucune séance plénière n'est prévue, et durent de 60 à 90 minutes. Les programmes détaillés des manifestations parallèles sont disponibles sur le site Web de l'Assemblée pour l'environnement. Le secrétariat publie un appel à manifestations parallèles au moins cinq mois avant une session de l'Assemblée. Les États Membres et les parties prenantes concernées sont invités à soumettre des propositions de manifestations parallèles en se conformant au modèle établi. Le processus de sélection est mené par le secrétariat et le projet de liste des manifestations parallèles est présenté par la direction exécutive du PNUE au Bureau de l'Assemblée pour l'environnement pour approbation.

Manifestations informelles organisées en marge des sessions de l'Assemblée pour l'environnement

Outre les manifestations officielles, qui sont sélectionnées à l'issue d'un processus de candidature comme indiqué ci-dessus, plusieurs manifestations informelles, telles que des expositions, des événements sociaux et des réceptions, peuvent être organisées par les États Membres, le secrétariat du PNUE, les observateur(trice)s ou les grands groupes et les parties prenantes. Ces manifestations peuvent avoir lieu hors du complexe de l'ONUN et peuvent se dérouler parallèlement aux réunions officielles de l'Assemblée pour l'environnement.

Inscription et participation aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement



Représentantes à la troisième session de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, en décembre 2017

Participation

Conformément à la [résolution 67/213](#) de l'Assemblée générale, tous les États Membres des Nations Unies sont membres de l'Assemblée pour l'environnement et peuvent participer à ses sessions.

Conformément à la [résolution 2997 \(XXVII\)](#) de l'Assemblée générale et au règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement, les membres des institutions spécialisées et les représentant(e)s des entités des Nations Unies, des institutions spécialisées, d'autres organisations intergouvernementales et des grands groupes et parties prenantes peuvent également participer en tant qu'observateur(trice)s

aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement. En outre, l'Union européenne, en tant qu'organisation régionale d'intégration économique, peut également participer aux délibérations de l'Assemblée pour l'environnement selon les mêmes modalités que celles applicables à sa participation aux sessions et aux travaux de l'Assemblée générale.

Inscription

Tou(te)s les participant(e)s à l'Assemblée pour l'environnement, y compris les représentant(e)s des États Membres et des États observateurs, ainsi que les représentant(e)s des entités des Nations Unies, des institutions spécialisées, d'autres organisations intergouvernementales et des grands groupes et parties prenantes, sont tenu(e)s de s'inscrire à chaque session. Une fois l'inscription en ligne ouverte, il est conseillé aux participant(e)s de s'inscrire dès que possible, bien avant la session de l'Assemblée, y compris pour la session du Forum mondial des grands groupes et des parties prenantes, ainsi que pour la réunion du Comité à composition non limitée des représentants permanents. Un lien vers le portail d'inscription en ligne, qui fait appel à l'outil de gestion des conférences [Indico](#), une fois activé, est disponible sur le site Web principal de l'Assemblée pour l'environnement et est communiqué à tous les États Membres et observateur(trice)s accrédité(e)s. Les inscriptions sont généralement ouvertes six mois avant la tenue d'une session de l'Assemblée pour l'environnement.

Dans le cadre de la procédure d'inscription, il est généralement nécessaire de télécharger les documents suivants dans le système Indico :

- + Pour les représentant(e)s des États Membres, une copie d'une note verbale contenant des informations sur la composition de la délégation (noms et titres fonctionnels de ses membres et ministère ou division dont ils dépendent). La même note verbale peut être présentée comme pouvoirs des représentant(e)s ;
- + Pour les représentant(e)s des organisations intergouvernementales et des grands groupes et parties prenantes, une copie d'une lettre de nomination sur papier à en-tête de l'organisation mentionnant leurs noms complets et leurs titres fonctionnels, signée par la direction de l'organisation ;
- + Pour tou(te)s les participant(e)s, une copie de la page du passeport sur laquelle figure la photo, ainsi qu'une photo d'identité en couleur, sur fond blanc, gris ou neutre.

Chaque participant(e) doit s'inscrire avant la fin de la période de préinscription. Les participant(e)s doivent également s'assurer que l'adresse électronique utilisée pour l'inscription est exacte, et consulter régulièrement leur boîte de réception pour s'assurer qu'ils reçoivent les communications et les mises à jour concernant la session de l'Assemblée pour l'environnement.

Toutes les demandes sont examinées par le secrétariat, qui doit s'assurer qu'elles sont authentiques et complètes. Cette procédure prend généralement quatre à cinq jours ouvrables. Les participant(e)s autorisé(e)s recevront par courriel une notification du portail Indico contenant un code QR de confirmation, qu'ils (elles) devront utiliser pour achever le processus d'inscription à leur arrivée sur le complexe de l'ONUN et pour retirer leur badge au pavillon des visiteurs les jours indiqués, avant et pendant la session. Le courriel de confirmation contenant le code QR peut également être utilisé pour effectuer une demande

de visa. L'obtention d'un visa relève de la seule responsabilité du (de la) participant(e). Le traitement des demandes de visa est assuré par le pays d'accueil, à savoir le Kenya.

À leur arrivée sur le complexe de l'ONUN, tou(te)s les participant(e)s inscrit(e)s et autorisé(e)s reçoivent un badge de couleur avec leur photo, qui leur permet d'accéder au site. Pour des raisons de sécurité, le port du badge avec photo est obligatoire à l'intérieur du complexe pendant toute la durée de la session. Tou(te)s les participant(e)s sont soumis(es) à un contrôle de sécurité quotidien à l'entrée principale du complexe. La couleur du badge diffère selon les catégories de représentant(e)s et peut définir le niveau d'accès d'un(e) participant(e) aux différentes salles de réunion.

Inscription sur place

Les représentant(e)s des États Membres, à qui il est fortement recommandé de s'inscrire en ligne à l'avance, peuvent aussi s'inscrire sur place dans une zone du complexe de l'ONUN réservée à cet effet et située à proximité du pavillon des visiteurs. Les représentant(e)s souhaitant s'inscrire sur place devront présenter leurs pouvoirs, qui peuvent prendre la forme d'une lettre d'accréditation ou d'une note verbale de leur mission ou ambassade à Nairobi, ainsi qu'un passeport en cours de validité. Après vérification et approbation par le personnel chargé de l'inscription, les représentant(e)s pourront se faire photographier en vue de la délivrance d'un badge d'accès aux salles de réunion.

Badges VIP

Des badges spéciaux sont délivrés aux chef(fe)s d'État et de gouvernement, ministres et vice-ministres. Ces badges sont identifiables par leur couleur et permettent d'accéder à des zones qui peuvent être fermées à d'autres catégories de représentant(e)s. Les détenteur(trice)s de ces badges spéciaux sont exemptés de contrôle.

Membres des délégations basées à Nairobi

Les membres des missions ou ambassades accréditées auprès de l'ONUN peuvent utiliser leur badge d'accès habituel pour accéder au complexe, mais ils doivent également s'inscrire en ligne afin de se voir délivrer un badge spécial pour la session de l'Assemblée, qui leur donne accès aux zones et aux salles de réunion désignées.

Retrait des badges

Il est vivement conseillé aux missions ou ambassades des États Membres à Nairobi de se coordonner avec leurs capitales le plus tôt possible afin de s'assurer que la totalité de leur délégation est correctement enregistrée bien avant la session de l'Assemblée pour l'environnement. Il est conseillé aux représentant(e)s de retirer leurs badges avant le jour d'ouverture de la session afin d'éviter les longues files d'attente au centre d'inscription. Des dispositions permettant la délivrance et le retrait des badges plusieurs jours avant la session peuvent être prises. Il est notamment recommandé aux États Membres ayant des missions ou ambassades à Nairobi de retirer les badges au nom des ministres, chef(fe)s de délégation et autres représentant(e)s de haut niveau participant à la session.

Liste des participant(e)s

Pour faciliter l'établissement de la liste des participant(e)s, les délégations des États Membres, des États observateurs, de l'Union européenne, des organisations intergouvernementales, des institutions

spécialisées et des organisations apparentées et autres entités du système des Nations Unies sont priées de soumettre au secrétariat, en utilisant le portail d'inscription, une note verbale ou une lettre (la même note verbale que celle requise pour l'inscription) contenant la liste complète des membres de leurs délégations respectives, précisant leurs titres fonctionnels et le ministère ou la division dont ils dépendent.

Pouvoirs des représentant(e)s

Tous les États Membres des Nations Unies sont tenus de présenter des pouvoirs à chaque session de l'Assemblée pour l'environnement, conformément au règlement intérieur. Chaque membre de l'Assemblée pour l'environnement est représenté par un(e) représentant(e) accrédité(e), qui peut être accompagné(e) des suppléant(e)s et conseiller(ère)s jugé(s) nécessaires (article 16). Les pouvoirs des représentant(e)s et les noms des suppléant(e)s et conseiller(ère)s doivent être soumis à la direction exécutive avant la première séance à laquelle ces représentant(e)s doivent assister (article 17).

Les États Membres doivent envoyer d'avance, à l'adresse électronique unep.credentials@un.org, une copie scannée des pouvoirs de leurs représentant(e)s, signée soit par le (la) chef(fe) d'État ou de gouvernement, soit par le (la) ministre des affaires étrangères, ainsi que d'autres communications officielles indiquant les noms des représentant(e)s participant à l'Assemblée pour l'environnement (telles que des lettres et des notes verbales de leurs missions permanentes auprès de l'Office des Nations Unies à Nairobi et des programmes des Nations Unies à Nairobi, ou des communications officielles de ministères).

Les originaux des lettres de créance et autres communications doivent être transmis à la Division juridique du PNUE ou envoyés par courrier à l'attention du Conseiller juridique principal du PNUE à l'adresse suivante : Principal Legal Adviser, P.O. Box 30552, 00100 Nairobi, Kenya.

Le Bureau de l'Assemblée pour l'environnement examine les pouvoirs et fait rapport à ce sujet à la séance plénière de clôture, pour adoption par l'Assemblée (article 17).

Soutien financier aux participant(e)s aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement

Sous réserve que des ressources extrabudgétaires soient disponibles, une assistance financière est octroyée afin de faciliter la participation de deux représentant(e)s de chaque pays en développement et d'un nombre limité de représentant(e)s des grands groupes et parties prenantes. Cette aide concerne la session de l'Assemblée pour l'environnement et la réunion du Comité à composition non limitée des représentants permanents qui la précède.

Les participant(e)s parrainé(e)s bénéficient de billets d'avion aller-retour, en classe économique au tarif le plus avantageux, par l'itinéraire le plus direct proposé par l'agence de voyages officielle de l'ONU. Ils reçoivent également une indemnité journalière de subsistance destinée à couvrir les dépenses concernant l'hébergement à l'hôtel, les repas, les transports sur place, les transferts depuis et vers l'aéroport, les visas et les faux frais au départ et à l'arrivée, conformément au Règlement régissant le paiement des frais de voyage et des indemnités de subsistance dans le cas des membres des organes et des organes subsidiaires des Nations Unies, qui figure dans la circulaire [ST/SGB/107/Rev.6](#). Les réservations d'hébergement et l'organisation des transports sur place relèvent de la seule responsabilité des participant(e)s.

Le montant de l'indemnité journalière de subsistance pour Nairobi est variable ; il est affiché sur le site Web de la [Commission de la fonction publique internationale](#). L'allocation est versée au moyen d'une carte bancaire spéciale remise aux participant(e)s parrainé(e)s à leur arrivée sur le complexe de l'ONUN.

Les participant(e)s qui peuvent prétendre à la prise en charge de leurs frais voyage et qui souhaitent la demander doivent remplir un formulaire en ligne sur la plateforme Indico et fournir toutes les informations et les documents requis en respectant la date limite indiquée, bien avant la session.

Il est important de noter qu'afin de recevoir leur indemnité journalière de subsistance, tou(te)s les participant(e)s parrainé(e)s doivent fournir les cartes d'embarquement originales de leur voyage aller et une copie de la page du passeport sur laquelle figure leur photo et de la page sur laquelle figure le tampon d'entrée.

Durabilité environnementale

La durabilité environnementale est une préoccupation constante au cœur des installations, des programmes et des projets du PNUE et de l'ONUN. Dans un perpétuel souci de perfectionnement, l'ONUN s'est efforcé de trouver de nouveaux moyens de réduire l'empreinte écologique des activités des Nations Unies. En 2022, il s'est doté de son premier bâtiment zéro-énergie, qui est équipé de panneaux photovoltaïques capables de produire, chaque année, au moins l'équivalent de l'énergie totale consommée par le bâtiment au cours de la même période. D'autres mesures importantes ont été prises, notamment l'élaboration d'un nouveau plan de gestion des déchets de construction et de démolition à l'appui du programme de recyclage des déchets de bureau ; la création d'un parc de véhicules électriques afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre ; et, dans le cadre de la stratégie de restauration du milieu forestier d'origine du complexe, la plantation d'arbres favorisant la biodiversité indigène. L'ensemble des organismes, fonds et programmes des Nations Unies hébergés sur le site de Nairobi bénéficient directement de ces initiatives en matière de durabilité. Une étape décisive a été franchie en janvier 2023, lorsque le système de gestion environnementale de l'Office des Nations Unies à Nairobi a été certifié ISO 14001:2015. C'est la première fois qu'un Office des Nations Unies obtient une telle certification.

Dans son rôle de gardien de l'environnement, le PNUE a pris diverses mesures pour assurer sa propre durabilité environnementale. Il s'efforce, par exemple, de réduire les émissions de gaz à effet de serre associées à l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement, notamment en achetant des crédits carbone auprès de projets certifiés afin de compenser les émissions résultant des voyages aériens des participant(e)s.

De nombreuses compagnies aériennes mondiales ont souscrit à l'engagement [Fly Net Zero](#), qui vise à atteindre la neutralité carbone d'ici à 2050, notamment en compensant les émissions de dioxyde de carbone de leur flotte aérienne en réduisant d'autant ces émissions au moyen d'autres mesures. Cet engagement contribuera à ralentir l'augmentation globale des concentrations atmosphériques de dioxyde de carbone. Tou(te)s les participant(e)s aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement sont invité(e)s à vérifier comment compenser leurs émissions directement auprès de la compagnie aérienne lorsqu'ils(elles) réservent leur billet d'avion, par exemple en payant un supplément qui est ensuite reversé à un mécanisme de compensation des émissions de carbone. Compte tenu de l'importance de l'empreinte carbone liée aux déplacements, les délégations sont invitées à faire un usage optimal des diffusions des sessions de l'Assemblée pour l'environnement sur le Web et du format hybride pour les séances de négociation.

Afin de limiter la pollution localement et de réduire l'empreinte carbone de l'Assemblée pour l'environnement, le PNUE a pris des mesures pour minimiser la consommation d'eau et d'énergie ainsi que la production de déchets, notamment en veillant à ce que les réunions soient sans plastique et sans support papier. Les restaurants et les cafétérias proposent des plats végétariens, et des efforts sont faits pour réduire la quantité de déchets alimentaires.

On trouvera un aperçu détaillé de la manière d'organiser des réunions durables dans le [Guide des réunions écologiques](#) du PNUE et sur le site Web de l'initiative [Greening the Blue](#) du PNUE.

Les participant(e)s peuvent envoyer leurs questions sur la manière de réduire l'empreinte écologique de leur participation à l'Assemblée pour l'environnement à l'adresse suivante : unep-environmental-sustainability@un.org.

Communications et informations relatives à l'Assemblée pour l'environnement



Conférence de presse lors de la clôture de la cinquième session de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement

La Division de la communication du PNUE est chargée de la communication stratégique, des campagnes médiatiques, des activités de plaidoyer, de la sensibilisation et de l'identité visuelle de l'Assemblée pour l'environnement. Les fonctions qu'elle assure sont décrites ci-dessous.

Informations et médias

Le [Groupe de l'information et des médias](#) coordonne l'inscription des médias locaux et internationaux à l'Assemblée pour l'environnement et leur participation ultérieure. Il est le gardien et le dépositaire du matériel médiatique relatif aux sessions passées et présentes. Le Centre des médias fournit également des services d'accréditation et de liaison pour les journalistes et organise des conférences de presse et des points presse. Les questions concernant les conditions d'accréditation des médias peuvent être envoyées à l'adresse électronique suivante : unep-newsdesk@un.org.

Création de contenu

Le Groupe de l'édition du PNUE produit du contenu destiné au site Web de l'Assemblée pour l'environnement, notamment des reportages, articles et entretiens diffusés en huit langues (les six langues officielles de l'ONU, plus le kiswahili et le portugais). Le Groupe gère également le flux multimédia diffusé en direct qui est produit avant et pendant les sessions de l'Assemblée pour l'environnement. Ce flux est largement partagé sur les plateformes phares des Nations Unies et par des partenaires qui s'adressent à la fois à un public mondial et aux populations locales.

Groupe multimédia

Le Groupe multimédia produit des bulletins d'information quotidiens pour le compte du service d'actualité vidéo des Nations Unies, [UNifeed](#). Ce service fournit des vidéos de qualité professionnelle provenant du système des Nations Unies pour permettre aux organes d'information de couvrir des questions d'actualité mondiale. Les vidéos sont disponibles gratuitement à des fins d'information uniquement et sous réserve des conditions d'utilisation prescrites. Les séances de l'Assemblée pour l'environnement et les conférences de presse associées sont diffusées en direct et à la demande partout dans le monde sur la [chaîne YouTube du PNUE](#). Si des services d'interprétation sont fournis, la diffusion en direct est assurée dans les six langues officielles de l'ONU. Le Groupe multimédia produit également des contenus créatifs consacrés aux thèmes des sessions de l'Assemblée pour l'environnement, y compris des vidéos explicatives, des produits destinés à favoriser la participation des jeunes et des résumés vidéos de l'actualité quotidienne qui sont diffusés sur YouTube et d'autres [médias sociaux](#) du PNUE.

Conception graphique et photographie

Le Groupe de la conception graphique coordonne la conception multimédia et visuelle, y compris l'identité visuelle des salles de réunion et du complexe de l'ONUN, ainsi que la conception et la production de l'exposition du PNUE. Les photos officielles de l'Assemblée pour l'environnement peuvent être téléchargées depuis la [page Flickr du PNUE](#). Toutes les photos sont la propriété du PNUE, qui détient tous les droits liés à leur utilisation. Elles ne peuvent être utilisées à des fins publicitaires ou à toute autre fin commerciale sans l'autorisation préalable du Groupe multimédia.

Médias numériques et sociaux

Le Groupe Web gère le [site Web de l'Assemblée pour l'environnement](#), qui comprend des sections consacrées aux ressources, aux actualités, à l'inscription et aux principaux documents. Le Groupe des médias sociaux contribue à la visibilité en ligne avant et pendant les sessions de l'Assemblée pour

l'environnement en publiant des mises à jour sur les médias sociaux du PNUE. Les participant(e)s sont invité(e)s à publier du contenu pertinent en utilisant le hashtag #UNEA.

Bureau des affaires de gouvernance

Le Bureau des affaires de gouvernance du PNUE, également appelé **secrétariat des organes directeurs et des parties prenantes**, est chargé de fournir un appui à l'Assemblée pour l'environnement et à ses organes subsidiaires, y compris l'organe intersessions, à savoir le Comité des représentants permanents. Le Bureau des affaires de gouvernance comporte deux groupes : le Groupe des organes directeurs et le Groupe des relations avec la société civile. Le Bureau peut être contacté à l'adresse électronique suivante : unep-sgb@un.org.

Groupe des organes directeurs

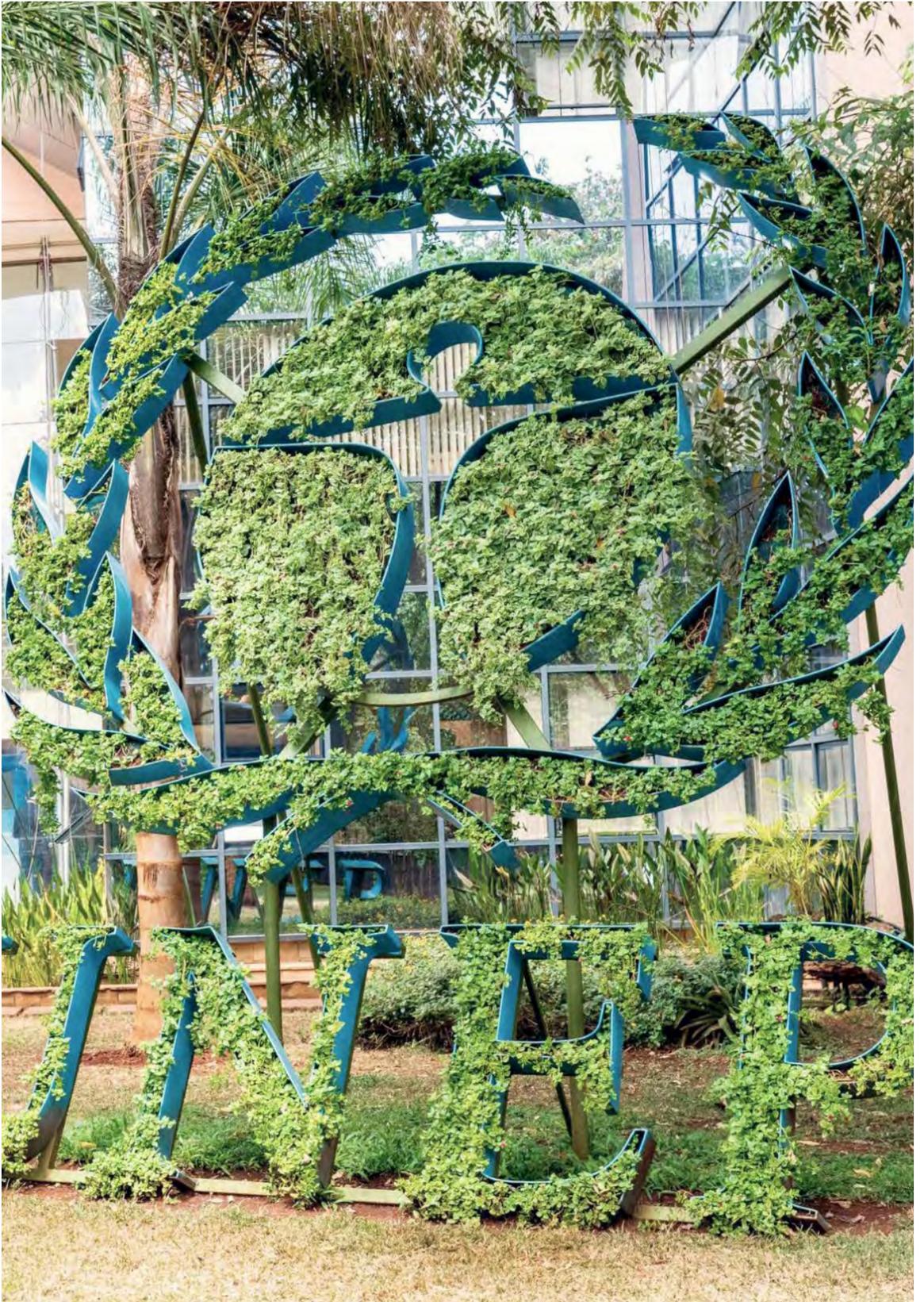
Le Groupe des organes directeurs coordonne et assure le service des réunions du Comité des représentants permanents et des sessions de l'Assemblée pour l'environnement, en étroite collaboration avec la **Division des services de conférence** de l'ONUN.

Le Groupe sert de canal de communication avec les gouvernements et leur fournit régulièrement des informations, et il coordonne les relations entre le PNUE et les missions permanentes et les ambassades à Nairobi, les ministères de l'environnement et d'autres autorités compétentes.

Groupe des relations avec la société civile

Le Groupe des relations avec la société civile facilite la participation des organisations de la société civile accréditées auprès du PNUE et de ses organes directeurs, notamment le Comité des représentants permanents et l'Assemblée pour l'environnement. Les organisations de la société civile sont autoorganisées et relèvent des neuf catégories de **grands groupes et parties prenantes**.

Le Groupe des relations avec la société civile examine les demandes d'**accréditation** des grands groupes et parties prenantes, en vue de leur participation aux réunions organisées par le PNUE. Des informations supplémentaires sur le **processus d'accréditation** sont disponibles sur le site Web du PNUE.



L'entrée du siège du Programme des Nations Unies pour l'environnement à Nairobi (Kenya)



Entrée de l'Office des Nations Unies à Nairobi, lors de la cinquième session de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement

Office des Nations Unies à Nairobi

L'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN), qui est le siège des Nations Unies en Afrique, a été créé par l'Assemblée générale en 1996 dans la capitale du Kenya. L'ONUN est dirigé par un(e) Directeur(trice) général(e), ayant rang de Secrétaire général(e) adjoint(e), qui est le (la) représentant(e) du (de la) Secrétaire général(e) à Nairobi et assure la liaison avec les missions permanentes auprès de l'Office des Nations Unies et les Programmes des Nations Unies à Nairobi, le pays hôte et d'autres gouvernements, les organisations intergouvernementales et non gouvernementales à Nairobi et d'autres organismes des Nations Unies au Kenya.

L'ONUN facilite la coopération entre les Nations Unies et les organisations régionales et il apporte au PNUE et au Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat) un appui dans divers domaines tels que l'administration, l'information, les services de conférence, et les services de sûreté et de sécurité. Il fournit également des services communs à d'autres organismes des Nations Unies au Kenya.

Entrée

L'entrée principale du complexe de l'ONUN est située sur l'avenue des Nations Unies à Gigiri. Les piétons peuvent accéder au complexe par le pavillon, qui se trouve au nord de l'entrée principale pour les véhicules, en face de l'ambassade des États-Unis d'Amérique. Les véhicules privés ne disposant pas de vignettes d'accès officielles ne peuvent pas entrer dans le complexe, mais peuvent déposer ou prendre des passagers dans un espace prévu à cet effet situé à côté de l'entrée du pavillon. Tous les membres des délégations participant à une réunion des Nations Unies doivent être inscrits pour pouvoir accéder à l'enceinte. Les personnes préinscrites sont soumises à un contrôle à leur arrivée dans les locaux puis reçoivent un badge de couleur avec photo ; la couleur du badge varie en fonction de la catégorie d'inscription. Les participant(e)s à une réunion doivent porter visiblement leur badge à l'intérieur du complexe pendant toute la durée de la réunion.

Division des services de conférence

La [Division des services de conférence](#) est chargée par l'Assemblée générale de fournir des services de conférence aux organes directeurs du PNUE et d'ONU-Habitat, à savoir l'Assemblée pour l'environnement et l'Assemblée d'ONU-Habitat, ainsi qu'à leurs organes subsidiaires, pour leurs réunions et conférences inscrites au [calendrier des conférences et réunions](#) des Nations Unies.

La Division des services de conférence est également chargée de fournir, autant que faire se peut, des services de conférence pour les réunions des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres.

Sur demande et moyennant remboursement des frais, la Division des services de conférence peut également assurer le service des réunions des organismes, fonds et programmes des Nations Unies, missions permanentes auprès de l'Office des Nations Unies et Programmes des Nations Unies à Nairobi et d'autres organes intergouvernementaux qui ne figurent pas dans le calendrier officiel. Toutes les entités habilitées disposant d'un compte « guichet unique » actif, y compris les missions permanentes,

les ambassades et les entités des Nations Unies qui souhaitent réserver des salles et des services de conférence doivent soumettre leur demande sur le portail [gMeets](#). Ce guichet en libre-service est le point d'entrée unique pour ces demandes. Il faut impérativement remplir tous les champs obligatoires et répondre aux questions concernant le choix des options. Les demandes sont ensuite examinées et validées, le cas échéant, par la Division. Les clients potentiels peuvent envoyer leurs questions ou demander la création d'un compte « guichet unique » en contactant le Groupe de la coordination des séances à l'adresse électronique suivante : unon-dcs-mcu@un.org.

Les salles de conférence du complexe sont gérées par la Division des services de conférence. La Division est chargée de fournir les services suivants à l'appui des séances tenues dans ces salles :

- + Planification et programmation des réunions ;
- + Service dans les salles de conférence ;
- + Interprétation dans toutes les langues officielles de l'ONU ;
- + Planification, traitement et publication des documents officiels ;
- + Pour les documents officiels, et sur demande pour les documents non officiels, édition en anglais et traduction dans toutes les langues officielles de l'ONU ;
- + Services de documentation et de publication, y compris publication assistée par ordinateur, conception graphique, impression et distribution ;
- + Préparation des documents officiels des réunions ;
- + Streaming vidéo en direct.

Salles de conférence

Le complexe dispose au total de 13 salles de conférence de tailles différentes. Le [site Web de la Division](#) permet aux clients potentiels de [vérifier](#) la capacité des salles, la disposition des sièges et la disponibilité du matériel d'interprétation.

Le salon des délégués (également appelé salon VIP) permet de recevoir des invités spéciaux. Le salon dispose d'une salle d'accueil pour les invités de marque particulièrement importants et d'autres espaces idéaux pour organiser des rencontres bilatérales dans un cadre informel. Des services de restauration essentiels peuvent être organisés dans le salon sur demande.

Espaces d'exposition et espaces extérieurs

Les espaces mis à disposition comprennent le hall d'entrée, une galerie supérieure et inférieure, des terrasses, deux aires centrales agrémentées de jets d'eau et de cascades, un hélicoptère, des allées piétonnes et de vastes pelouses offrant une solution idéale pour les expositions, réceptions, dîners de

gala, activités de campagne, points presse, spectacles et manifestations parallèles organisées en marge d'une conférence. Il est possible de les configurer, de les équiper et de les décorer avec des affichages interactifs, des expériences immersives, des installations d'art et de science, des prototypes et des stands d'exposition.

Calendrier des réunions

Le programme quotidien des réunions et l'affectation des salles de conférence sont préparés par la Division des services de conférence et affichés sur les écrans situés à l'extérieur des salles.

Horaires des réunions officielles

Les séances du matin se déroulent généralement de 10 à 13 heures et celles de l'après-midi de 15 à 18 heures. La réservation de salles pour les séances prévues à l'heure du déjeuner est strictement limitée au créneau horaire compris entre 13 h 15 et 14 h 30. En raison des capacités limitées en matière de services d'interprétation, ceux-ci ne sont pas assurés pour les réunions non prescrites et non officielles, les manifestations organisées à l'heure du déjeuner, les conférences de presse ou les points presse.

Ponctualité

Compte tenu du nombre de demandes rapporté à la disponibilité des installations, il est indispensable que les séances commencent à l'heure et que les horaires susmentionnés soient strictement respectés. Les délégations sont donc instamment priées d'arriver à l'heure.

Annulation

En cas d'annulation d'une séance programmée, les responsables de l'organisation de la séance sont priés d'en informer immédiatement la Division des services de conférence afin qu'elle puisse réaffecter la salle de conférence.

Utilisation du matériel électronique des Nations Unies et précautions à prendre

Les personnes participant aux réunions sont priées de ne pas apporter de nourriture ou de liquides autres que de l'eau dans les salles de conférence afin d'éviter d'endommager les équipements électroniques. Les microphones, les sélecteurs de canaux et les écouteurs doivent être manipulés avec précaution en raison de leur fragilité. La présence d'un téléphone portable à proximité d'un microphone peut nuire à la qualité du son. Il est également demandé aux membres des délégations de s'abstenir de passer ou d'accepter des appels téléphoniques depuis leur siège.

Interprétation

Lorsqu'une séance bénéficie de services d'interprétation, les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de l'ONU sont interprétées dans les autres. Pour faciliter le travail des interprètes, les délégations sont priées de soumettre leurs déclarations à l'avance au secrétariat de l'Assemblée pour l'environnement et à la Division des services de conférence à l'adresse électronique suivante : unon-dcs-statements@un.org. Les orateur(trice)s sont prié(e)s de prononcer leur déclaration à une cadence raisonnable (100 à 120 mots par minute en anglais).

Conformément à l'article 64 du règlement intérieur de l'Assemblée pour l'environnement, lorsque des déclarations sont faites dans une langue autre que les langues officielles de l'ONU, les délégations doivent assurer l'interprétation dans l'une des langues officielles ou fournir le texte écrit dans l'une des langues officielles. Les interprètes de l'ONU prendront pour base de leur interprétation dans les autres langues officielles l'interprétation dans l'une des langues officielles ou le texte écrit accepté par le secrétariat comme représentant le texte officiel de la déclaration. Une personne connaissant à la fois la langue dans laquelle la déclaration doit être faite et la langue officielle dans laquelle elle a été traduite doit être mise à disposition par la délégation pour guider l'interprète de l'ONU qui prononce le texte traduit, afin d'assurer la synchronisation entre l'orateur(trice) et l'interprète. Les détails pratiques concernant l'interprétation à partir de langues non officielles, y compris l'utilisation des cabines d'interprétation par des interprètes mis à disposition par les délégations, doivent être arrêtés à l'avance par l'intermédiaire de la Division des services de conférence. Le Groupe de la coordination des séances peut être contacté à l'adresse électronique suivante : unon-dcs-mcu@un.org.

Les demandes de services d'interprétation émanant de groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres ainsi que les demandes concernant des réunions informelles seront satisfaites dans la mesure du possible. Veuillez noter que les services d'interprétation ne sont disponibles que de 10 à 13 heures et de 15 à 18 heures les jours ouvrables officiels (du lundi au vendredi).

Traductions écrites des déclarations prononcées dans les langues officielles

Lorsqu'une délégation donne une traduction écrite de sa déclaration, elle doit indiquer sur la première page du texte s'il est à « lire tel quel » ou s'il est à « vérifier à l'audition ». Pour les textes fournis dans plusieurs langues officielles, la délégation doit indiquer clairement quelle version est à considérer comme le texte officiel.

Lecture du texte tel quel

Les interprètes suivront la traduction fournie. En conséquence, les modifications, dont les omissions et les ajouts, que l'orateur(trice) pourrait apporter au texte ne seront vraisemblablement pas rendues dans l'interprétation.

Lecture avec vérification à l'audition

Les interprètes suivront l'orateur(trice) et non la traduction fournie. Si l'orateur(trice) s'écarte du texte, la délégation doit savoir que l'interprétation entendue dans la salle ne correspondra pas nécessairement à la traduction qu'elle pourra avoir distribuée à l'assistance et à la presse.

Microphones

Les microphones ne commencent à fonctionner que lorsque les représentant(e)s ont été invité(e)s à prendre la parole. Pour que leurs interventions puissent être enregistrées et interprétées au mieux, les orateur(trice)s doivent parler directement et distinctement devant le microphone, surtout lorsqu'il s'agit de chiffres, de citations ou de termes très techniques ou lorsqu'ils lisent un discours rédigé à l'avance. Ils (Elles) sont en outre prié(e)s d'éviter de tapoter le microphone pour vérifier qu'il fonctionne, de tourner des pages, et de passer ou de prendre des appels sur leur téléphone portable.

Comptes rendus de séance

Des comptes rendus écrits sont établis pour les séances plénières de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement et de ses organes subsidiaires. Il peut s'agir soit de comptes rendus analytiques, soit de procès-verbaux.

Wi-Fi

L'Office des Nations Unies à Nairobi met gratuitement à la disposition des participant(e)s aux réunions organisées sur le complexe un accès au réseau sans fil nommé « VISITORS » ou « DELEGATES ».

Accessibilité

La Division des services de conférence soutient les efforts de l'ONUN visant à rendre ses installations accessibles aux personnes handicapées. Pour les réunions tenues à l'ONUN, l'ordre des places est modifié, tout en respectant le règlement intérieur de l'organe directeur qui se réunit, afin de faciliter l'accès à la salle et à la tribune à tout(e) représentant(e) ayant des besoins particuliers. Les principaux projets de construction envisagés pour le complexe comprennent l'amélioration des voies de circulation extérieures et des allées piétonnes afin qu'elles présentent des pentes appropriées et des revêtements antidérapants homogènes et stables ; l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour favoriser la participation aux réunions, activités et événements et pour aider les participant(e)s à s'orienter ; et la création d'un centre d'accessibilité doté de dispositifs d'assistance aux personnes souffrant de déficiences visuelles, auditives ou motrices, tels que des postes informatiques équipés de loupes électroniques et des bornes de recharge pour fauteuils roulants, ainsi qu'une aide à l'utilisation de ces dispositifs.

Pour toute information supplémentaire sur la réservation des salles, veuillez contacter le Groupe de la coordination des séances à l'adresse électronique suivante : unon-dcs-mcu@un.org.

Services communs du complexe de l'Office des Nations Unies à Nairobi

Banques

Trois banques équipées de guichets automatiques sont à votre disposition pour effectuer toutes vos transactions et vos opérations de change. Elles sont situées au niveau inférieur, près du Salon des délégués, et sont ouvertes du lundi au vendredi de 8 h 30 ou 9 heures à 16 heures.

Les banques présentes sur le complexe sont les suivantes :

- + [KCB Bank](#) ;
- + [Standard Chartered Bank](#) ;

- + [United Nations Federal Credit Union \(UNFCU\)](#) ;
- + [United Nations Savings and Credit Co-operative Society \(UN SACCO\)](#).

Services de restauration et restaurants

Des services de restauration et des restaurants proposant de la nourriture et des boissons sont disponibles sur place. Des petits déjeuners et des déjeuners sont proposés au personnel et aux membres des délégations en visite, ainsi que des collations tout au long de la journée. Le site abrite quatre restaurants et huit coins-café, ouverts à diverses heures, entre 7 heures et 18 heures en semaine et, dans certains cas, en fin de semaine et les jours fériés. Plusieurs restaurants et bars sont également accessibles à pied depuis le complexe.

Une liste complète des restaurants et des cafés sur place, avec leurs heures d'ouverture et leur emplacement exact, est disponible sur le [site Web de l'Office des Nations Unies à Nairobi](#).

Bureau de poste et services de messagerie

Le bureau de poste, situé au niveau inférieur, à côté de la KCB Bank, offre tous les services postaux usuels ainsi qu'un service de messagerie internationale ; il assure également les transactions mobiles en monnaie locale. Il est ouvert du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures.

Centre de loisirs

Le centre de loisirs met à disposition diverses installations dont l'utilisation est soumise à certaines conditions. On y trouve notamment un gymnase ultramoderne, des salles de remise en forme, des courts de tennis et de squash, un terrain de basket, un terrain de football, une piscine chauffée, des vestiaires, un sentier de randonnée naturel, une salle de massage, un hammam et un sauna, une cafétéria et une aire de jeux pour les enfants. Ses heures d'ouverture sont les suivantes :

Du lundi au vendredi :

6 heures – 21 heures

Le samedi :

7 heures – 20 heures

Le dimanche :

9 heures – 19 heures

Pour tout renseignement, veuillez appeler le numéro suivant : +254 (0) 207 621 506.

Économat

L'économat des Nations Unies propose une très grande variété de produits internationaux destinés à la communauté diplomatique. Les participant(e)s à l'Assemblée pour l'environnement peuvent accéder aux installations de l'économat en utilisant les codes fournis par le Groupe des opérations commerciales de l'ONUN, en collaboration avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies. Le Groupe des opérations commerciales peut être contacté à l'adresse électronique suivante : unon-commercialoperations@un.org. Les codes d'accès sont associés à des limites de dépenses et ne sont pas transférables. Les heures d'ouverture de l'économat sont les suivantes :

Du lundi au vendredi :

9 heures – 18 heures

Le samedi et le dimanche :

10 heures – 16 heures

Centre d'information des Nations Unies

Le Centre d'information des Nations Unies à Nairobi est un bureau du Département de la communication globale de l'ONU. Il fournit aux gouvernements, aux médias, aux organisations de la société civile et au grand public du Kenya et d'autres pays de la région des informations précises, à jour et objectives sur le travail de l'Organisation des Nations Unies, notamment sur ses objectifs, ses programmes de développement, ses initiatives humanitaires et ses missions de maintien de la paix.

Le Centre d'information à Nairobi soutient également le travail des Nations Unies dans la région, par exemple en promouvant les objectifs de développement durable, en organisant des ateliers et des conférences sur le renforcement des capacités et en fournissant des services d'information et d'assistance aux communautés locales.

Service médical

Le Service médical commun de l'ONUN fournit une aide d'urgence et des premiers soins à tous les membres des délégations qui pourraient en avoir besoin. Une assistance médicale est disponible sur place pendant les séances, les conférences et les manifestations organisées dans les locaux du complexe, et une ambulance de garde est disponible 24 h/24 pendant les réunions officielles.

La clinique du Service médical commun est située au niveau inférieur, derrière les bureaux de l'UN SACCO. Elle peut être contactée comme suit :

Par téléphone :

Réception :

+254 (0) 20 762 2267

+254 (0) 20 762 1267

+254 (0) 20 762 2629

Numéro d'urgence (ligne fixe) :

+254 (0) 20 762 5999

Numéro d'urgence (portable) :

+254 (0) 724255378

Par courrier électronique :

unon-jms-medicalvacuation@un.org

Il est important de noter que l'assurance médicale des Nations Unies ne couvre pas les participant(e)s aux réunions organisées sur le complexe de l'ONUN en cas de maladie ou blessure sans rapport avec leur séjour. Il est donc fortement conseillé aux membres des délégations, qu'ils prennent en charge leurs frais de participation ou qu'ils bénéficient d'un soutien financier d'autres entités des Nations Unies, de souscrire leur propre assurance voyage ou santé avant de se rendre au Kenya.

Salle d'allaitement

Une salle d'allaitement, accessible depuis l'entrée de la salle de conférence 1, est à la disposition des participantes à la réunion.

Salle de prière multiconfessionnelle

Une salle de prière multiconfessionnelle, accessible depuis l'entrée de la salle de conférence 1, est à la disposition des participant(e)s aux réunions.

Département de la sûreté et de la sécurité

Le Département de la sûreté et de la sécurité de l'ONUN déploie des forces de sécurité 24 h/24, 7 j/7. Il est chargé de tous les aspects de la sécurité quotidienne, y compris la sécurité des personnes qui travaillent sur le complexe ou qui le visitent.

Le personnel du Département se trouve dans la salle G-229. Il est joignable par téléphone au numéro suivant : +254 (0) 207622999.

Accès des véhicules et circulation à l'intérieur du complexe

Le Département de la sûreté et de la sécurité contrôle, au niveau de points d'accès autorisés, l'entrée des véhicules dans le complexe, gère la circulation à l'intérieur du complexe et attribue les places de parking. Les principaux portails d'accès pour les véhicules sont situés le long de l'avenue des Nations Unies. Seuls les véhicules munis de plaques d'immatriculation diplomatiques, d'une vignette officielle des Nations Unies ou d'une vignette délivrée pour une réunion donnée sont autorisés à pénétrer dans le complexe par ces entrées. Ils font ensuite l'objet d'un contrôle.

Des vignettes d'accès non transférables peuvent être délivrées aux délégations gouvernementales par l'entité assurant le secrétariat de la réunion, si la demande en a été faite lors de l'inscription. Ces vignettes doivent être restituées au Département de la sûreté et de la sécurité à leur expiration.

Des vignettes spéciales sont délivrées pour les véhicules transportant des ministres ou des chef(fe)s de délégation à l'Assemblée pour l'environnement pour leur permettre d'accéder au complexe pendant la session.

Accès des conducteur(trice)s au complexe

Les conducteur(trice)s qui ne sont pas en possession d'un badge de l'ONU sont tenus d'envoyer une copie de leur pièce d'identité par la voie diplomatique officielle au Département de la sûreté et de la sécurité au moins 48 heures avant leur arrivée prévue sur le complexe, à l'adresse électronique suivante : UNDSSKenya@un.org. Ils (Elles) doivent également envoyer une lettre d'authentification attestant de leur identité et de leur inscription pour la réunion en question. Une fois autorisé(e) à accéder au complexe, le (la) conducteur(trice) peut retirer un badge avec photo au pavillon des visiteurs avant la réunion ; l'accès au site lui sera accordé sur présentation de ce badge au point de contrôle des véhicules.

Accès des piétons au complexe

Les représentant(e)s arrivant à pied doivent obtenir un badge et se soumettre à un contrôle par scanner avant de pouvoir accéder au complexe depuis le pavillon des visiteurs. La liste des objets que les membres des délégations sont autorisés à faire entrer et sortir du complexe est établie par le Département de la sûreté et de la sécurité.

Armes à feu

L'ONUN est une zone exempte d'armes. Sauf autorisation expresse, toutes les armes à feu provenant de l'extérieur doivent être déclarées et déposées auprès du Département de la sûreté et de la sécurité où elles sont conservées pendant toute la durée de la réunion. Seuls les agent(e)s de sécurité de l'ONU habilité(e)s et les représentant(e)s des États Membres ayant reçu l'autorisation préalable du Département sont autorisés à porter des armes à feu à l'intérieur de l'enceinte, par exemple aux fins de la protection physique de hautes personnalités, telles qu'un(e) chef(fe) d'État. Toute demande d'introduction d'une arme à feu doit comporter les informations appropriées et une autorisation de port d'arme et être soumise au moins 48 heures à l'avance. Les informations relatives à l'arme à feu doivent comprendre son type et son numéro de série, ainsi que le nom et le numéro de la pièce d'identité nationale de la personne qui la porte ou du (de la) garde du corps.



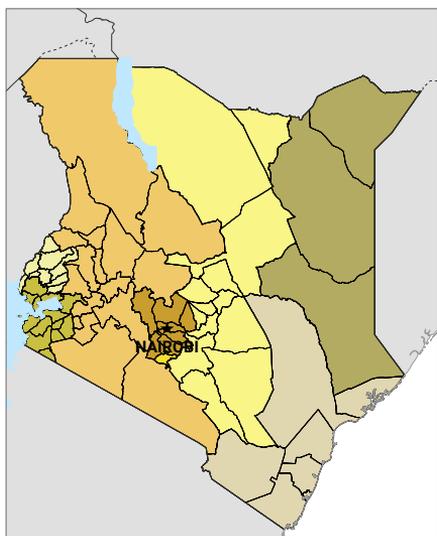
Panorama urbain de Nairobi à l'horizon, vu depuis le Parc national de Nairobi

Le Kenya : pays hôte du Programme des Nations Unies pour l'environnement et de l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement

La section suivante fournit des conseils de voyage et des informations pratiques aux représentant(e)s qui se rendent à Nairobi pour assister aux sessions de l'Assemblée pour l'environnement.

Informations générales

Situation géographique



Le Kenya est situé sur la côte est de l'Afrique et traversé par l'équateur. Il est bordé au nord par l'Éthiopie, la Somalie et le Soudan du Sud, au sud par la Tanzanie, à l'est par l'océan Indien et à l'ouest par l'Ouganda.

Langues

Les langues officielles du Kenya sont l'anglais et le kiswahili.

Fuseau horaire

Le Kenya est sur le fuseau horaire UTC + 3.

Population

Le Kenya comptait 53 millions d'habitants en 2022, selon le Bureau national de statistique du Kenya.

Capitale

La capitale du Kenya est Nairobi. Sa population est de 5 millions d'habitants.

Climat

Le climat de Nairobi est d'ordinaire très agréable. La période de février à mars marque généralement la fin de la saison sèche, à laquelle succède la grande saison des pluies, qui commence en avril. Pendant la saison des pluies, de fortes averses sont fréquentes, surtout la nuit. La région de Nairobi se trouvant en zone tropicale, l'humidité pendant cette période tend à être élevée. Les températures moyennes en février et mars sont de 27 °C le jour et de 14 °C au maximum la nuit. Les conditions météorologiques actuelles à Nairobi peuvent être consultées sur le site Web du [Département de météorologie du Kenya](#).

Électricité

Les caractéristiques du courant électrique sont les suivantes : 220–240 V, 50 Hz. Les prises murales (femelles) sont des prises trois broches à interrupteur 13 A. Les fiches (mâles) comportent trois broches rectangulaires disposées en triangle. Il est possible d'acheter des adaptateurs de voyage universels sur place dans les supermarchés et les magasins de matériel électrique locaux. Les hôtels peuvent en mettre à votre disposition sur demande.



Services Internet

Le Wi-Fi gratuit dans les aéroports et les hôtels et à l'ONUN permet d'accéder facilement à des services Internet rapides et fiables. L'Internet mobile fonctionne également très bien, et son coût est raisonnable. Vous pouvez acheter des cartes SIM mobiles prépayées auprès des fournisseurs de services Internet.

Santé publique

Fièvre jaune

Un certificat de vaccination contre la fièvre jaune est exigé à votre arrivée au Kenya si vous venez d'un pays où il existe un risque de transmission de cette maladie. Vous pouvez demander conseil à votre médecin pour savoir où vous procurer les vaccins et comment obtenir les certificats nécessaires avant de voyager. Le Service médical commun de l'ONUN peut également conseiller les représentant(e)s sur toutes les vaccinations recommandées. Le Service peut être contacté à l'adresse électronique suivante : unon-jms-medical@un.org.

Paludisme

Nairobi est une zone généralement exempte de paludisme. Nous vous recommandons toutefois de consulter votre médecin au sujet de la prophylaxie contre le paludisme si vous sortez de Nairobi, en particulier si vous comptez vous rendre sur la côte kényane ou dans la région du lac Victoria. Il est recommandé de prendre des mesures de protection adéquates contre les piqûres de moustiques : utilisation de répulsifs et de moustiquaires, port de pantalons longs et de vêtements à manches longues. Le paludisme est courant dans de nombreuses régions du Kenya, en particulier dans les zones de basse altitude (en dessous de 2 500 m). Les villes à risque élevé de transmission du paludisme sont Kisumu, Kwale, Lamu, Malindi et Mombasa.

Maladie diarrhéique

Les maladies diarrhéiques sont des maladies courantes qui peuvent être causées par des aliments ou de l'eau contaminés, un manque d'hygiène ou une exposition à des agents infectieux. Il est conseillé d'éviter les aliments crus ou insuffisamment cuits, de laver soigneusement les fruits et les légumes avant de les consommer et de se laver fréquemment les mains avec de l'eau et du savon ou un désinfectant à base d'alcool, en particulier avant de manger. Il est déconseillé de boire de l'eau du robinet. Nous vous recommandons de boire de l'eau en bouteille produite par une entreprise certifiée, et de vérifier que le sceau du bouchon est intact. La baignade dans des eaux contaminées est également à éviter.

Monnaie et autres informations financières

La devise officielle du Kenya est le shilling kényan, également désigné par le code KES. C'est une monnaie convertible. De plus amples informations sur le shilling kényan sont disponibles sur les applications de conversion de devises en ligne.

Les devises étrangères peuvent être échangées à l'aéroport international Jomo Kenyatta, qui dispose de services bancaires et de change ouverts 24 h/24. Le paiement par carte de crédit est assez courant dans les grands établissements, mais vous aurez sans doute aussi besoin d'argent liquide, car les petits vendeurs et commerçants ne sont pas toujours en mesure d'accepter les cartes de crédit.

On trouve des guichets automatiques bancaires dans les principaux centres d'activité de la ville. Plusieurs banques sont également à votre disposition sur le complexe de l'ONUN. Les banques kényanes sont généralement ouvertes du lundi au vendredi de 9 heures à 16 heures et le samedi de 9 heures à 12 heures.

Arrivée et séjour à Nairobi

Arrivée et départ de l'aéroport international Jomo Kenyatta

L'aéroport international Jomo Kenyatta est le principal aéroport du Kenya et sert de plateforme régionale à de nombreuses compagnies aériennes internationales. Il se trouve à 15 km du quartier d'affaires du centre de Nairobi et à 25 km de l'ONUN. Veillez à vous conformer aux conditions d'entrée au Kenya en vigueur, notamment en ce qui concerne les certificats de vaccination, qui peuvent varier en fonction de votre pays d'origine.

Visas d'entrée au Kenya

Il incombe aux représentant(e)s d'obtenir un visa d'entrée au Kenya. Des informations sur les différentes catégories de visas et les modalités de demande de visa sont disponibles sur le site Web du [système électronique de demande de visa pour le Kenya](#). Pour obtenir un visa d'entrée, vous devez disposer d'un passeport en cours de validité qui n'expire pas dans les six mois qui suivent la date de votre retour. Le secrétariat du PNUE fournit automatiquement aux participant(e)s inscrit(e)s et autorisé(e)s une lettre d'invitation, envoyée par courrier électronique, afin de faciliter la procédure de demande de visa en ligne.

Transport depuis l'aéroport à Nairobi

Le transport depuis l'aéroport international Jomo Kenyatta à Nairobi peut être organisé avant votre arrivée par l'intermédiaire d'une agence de voyages ou dans le cadre du forfait que vous avez réservé à l'hôtel, selon le cas. Si vous préférez organiser vous-même votre transfert depuis l'aéroport à Nairobi, nous vous conseillons de payer en espèces (en shillings kényans) les services de location de voitures et les taxis. L'aéroport se trouve à environ 20 minutes de route de l'ONUN, en empruntant la toute nouvelle voie rapide (avec péage). De plus amples informations sur les taxis de l'aéroport sont disponibles sur le site Web de la [Kenya Airports Authority](#). Vous pouvez également contacter l'agence de voyages Hemingway's Travel Agency, située sur le complexe de l'ONUN, à l'adresse électronique suivante : travel.unea@hemingways.co.

L'aéroport international Jomo Kenyatta dispose de zones de stationnement attitrées pour les services de taxi de l'aéroport de Nairobi (taxis jaunes). Il est possible de réserver ces services par téléphone (+254 710 189 751) ou en ligne auprès de la société [Nairobi Airport Transfers](#). D'autres services de taxi sont disponibles par l'intermédiaire d'applications mobiles, comme Uber et Little Cab, qui peuvent être téléchargées depuis le Google Play store ou l'Apple App store.

De nombreux hôtels de Nairobi proposent des services de navette entre l'aéroport et leurs établissements. Certains hôtels proposent également des services de transfert quotidien vers l'ONUN. Les représentant(e)s dont le transfert doit être organisé selon des modalités particulières sont prié(e)s de consulter leur hôtel suffisamment à l'avance.

Hébergement à Nairobi

Il incombe aux participant(e)s de réserver leur hébergement. Nairobi dispose d'un grand nombre d'hôtels, situés dans divers lieux et classés par catégorie. Il peut s'agir de chaînes internationales ou régionales ou d'établissement indépendants. Outre les hôtels classiques, on trouve aussi tout une gamme de maisons d'hôtes, de chambres d'hôtes et de locations Airbnb. Nous vous conseillons de réserver un hébergement à proximité du lieu de la réunion afin d'éviter tout retard dû aux embouteillages, fréquents aux heures de pointe. Des informations supplémentaires sur l'hébergement sont fournies sur le site Web de l'[Assemblée pour l'environnement](#) pendant la période qui précède une session.

Visites et excursions à Nairobi

Nairobi est l'une des villes les plus dynamiques d'Afrique et les participant(e)s à des réunions organisées par l'ONU peuvent souhaiter profiter des attractions locales ou se rendre en dehors de la ville pour découvrir la beauté naturelle du Kenya. Si vous désirez réserver des visites, des excursions et des safaris, vous pouvez contacter l'agence de voyages Hemingway's Travel Agency, située sur le complexe de l'ONUN, à l'adresse électronique suivante : travel.unea@hemingways.co.

Se restaurer à Nairobi

Plusieurs restaurants et bars sont accessibles à pied depuis le complexe de l'ONUN et proposent une grande variété de cuisines. Bien que les pourboires soient appréciés, la plupart des hôtels et des restaurants facturent des frais de service destinés à être partagés équitablement entre tous les membres du personnel de service.

Précautions générales de sécurité

Nairobi est une ville magnifique qui abrite une importante communauté d'expatriés, qui bénéficie d'infrastructures modernes et où l'on peut se déplacer librement et de manière relativement sûre. Il existe néanmoins des problèmes de sécurité et il est conseillé de prendre certaines précautions et de faire preuve de bon sens. Faites preuve de vigilance, car les délits mineurs tels que les vols de téléphones et d'objets de valeur, y compris dans les véhicules, ne sont pas rares.

Pour votre sécurité, nous vous conseillons de prendre les précautions suivantes :

- + Évitez de sortir à pied la nuit ;
- + Pendant la journée, restez sur les routes principales, évitez les ruelles et, dans la mesure du possible, prenez un taxi plutôt que de marcher seul(e) ;
- + Demandez la liste des compagnies de taxis recommandées à votre hôtel ;
- + Prenez garde aux pickpockets lorsque vous marchez dans la rue ;
- + Évitez de transporter de grosses sommes d'argent ou de porter des montres et des bijoux coûteux lorsque vous vous promenez dans la rue ;
- + Dans le cas improbable d'une tentative de vol, remettez vos objets de valeur et évitez la confrontation.



Karibuni amazing Kenya

Des informations pratiques supplémentaires sur les services bancaires, les transports, les hôtels et les restaurants figurent dans la brochure **Karibuni Amazing Kenya** produite par l'Office des Nations Unies à Nairobi. On y trouve également des informations sur les commerces, les spectacles et les loisirs.

ONU 
programme pour
l'environnement



unep-sgb@un.org