



108e session de la Conférence internationale du Travail (10-21 juin 2019)

Dispositions protocolaires

Le Service du Protocole du Bureau international du Travail présente ses compliments aux bureaux des Représentants permanents auprès de l'Office des Nations unies à Genève et a l'honneur de les informer des dispositions relatives au protocole et à la sécurité ainsi des autres arrangements liés à l'organisation des visites des hauts dignitaires (chefs d'Etat ou de gouvernement, princes héritiers ou princesses héritières et vice-présidents) aux sections de haut niveau de la 108e session de la Conférence internationale du Travail qui se tiendra les jours suivants : **10 (l'après-midi seulement), 11, 12 (le matin seulement), 19 et 20 juin 2019.**

1) Informations à transmettre aux autorités suisses

Une note explicative, établie par la Mission permanente de la Suisse auprès de l'Office des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève, est jointe à la présente note verbale. Pour toute autre question, n'hésitez pas à contacter : **M. Olivier Pauchard**, Département fédéral des affaires étrangères, Mission permanente de la Suisse auprès de l'Office des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève, 9-11 rue de Varembe, CH-1211 Genève 20; **Tél:** + 41 58 482 24 84; (olivier.pauchard@eda.admin.ch) ou **M. Emmanuel Perrin:** emmanuel.perrin@eda.admin.ch.

2) Informations à transmettre au service du protocole de Genève aéroport

Tél: + 41 22 717 71 03 / 07; Fax: + 41 22 717 71 17; Courriel: protocole@gva.ch

Pour les arrivées ou les départs des hauts dignitaires, toute demande concernant leur accueil et/ou leur accès au salon qui leur est réservé doit être communiquée dans les meilleurs délais. Le Service du protocole de Genève aéroport est disponible, pendant les heures d'ouverture (8h00-17h00), pour répondre à vos questions et vous renseigner sur l'accueil des hauts dignitaires.

3) Informations à transmettre au service du protocole du BIT (voir annexes A et B)

Les Représentants permanents sont priés d'informer le plus tôt possible le Chef du Protocole du BIT, **Mme Antoinette Juvet-Mir** (juvet@ilo.org), lorsqu'une visite à la Conférence internationale du Travail de leurs hauts dignitaires est prévue.

Annexe A : Les missions permanentes sont priées de communiquer par écrit au Service du Protocole du BIT (protocole@ilo.org), **au plus tard le 20 mai 2019**, les éléments suivants :

- Les dates d'arrivée à Genève et de départ du haut dignitaire ;
- La date de la visite prévue à la Conférence internationale du Travail ;
- Les noms et titres des membres de la délégation ou de l'entourage accompagnant le haut dignitaire à la Salle des Assemblées dans le cadre de sa visite à la Conférence internationale du Travail, qui se verront remettre un badge de couleur spécifique (*voir sections 1 à 3 de l'annexe A*) ;

- Les noms et titres des membres de la délégation et de l'entourage pour lesquels une carte d'accès à la galerie diplomatique sera remise (*voir section 4 de l'annexe A*).
- **NB : Les badges de couleur distinctive et les cartes d'accès mentionnés à l'annexe A pourront être retirés les 4 et 5 juin 2019** au siège de l'Organisation internationale du Travail (Centre de contrôle du BIT, R3-Nord).

Annexe B : Pour les réceptions de bienvenue et les déjeuners officiels, les missions permanentes doivent remplir l'annexe B et la faire parvenir au service du protocole du BIT par courrier électronique (protocole@ilo.org) au **plus tard le 20 mai 2019**.

4) Enregistrement des journalistes et des représentants des médias

Veillez noter que les attachés de presse, photographes et cameramen travaillant pour une délégation gouvernementale seront considérés comme membres de la délégation officielle et seront enregistrés comme tels. (Voir annexe A). Tous les autres membres du personnel des médias, y compris les représentants de la presse nationale, seront enregistrés par l'unité NEWS du Département de la communication et de l'information du public du BIT. Prière de consulter la page Web relative à l'accréditation des journalistes : https://www.ilo.org/ilc/ILCSessions/108/WCMS_686814/lang-fr/index.htm ou de contacter **Mme Rosalind Yarde** : yarde@ilo.org , Tél : + 41 22 799 7697.

5) Dispositions spéciales en matière de sécurité

Accès au bâtiment du Bureau international du travail (BIT) – Lieu du déjeuner officiel

4, route des Morillons, entrée des véhicules VIP

Les cortèges motorisés escortés par la police seront dirigés vers la **Porte 1** (niveau R3 ; extrémité sud du bâtiment). Seules les personnes inscrites au déjeuner officiel (*voir annexe B*) pourront se rendre à la Porte 1. Le nombre de véhicules dans les cortèges et la couverture de sécurité des groupes VIP seront déterminés par l'Unité de la sécurité du BIT en consultation avec les autorités suisses.

Toutes les autres entrées (Portes 4-5) seront utilisées principalement par le personnel du BIT, ainsi que par les délégués munis d'un badge de la CIT. L'accès au bâtiment du BIT fait l'objet d'un contrôle standard à chaque point d'entrée.

Accès au “Palais des Nations” – Section de haut niveau, Salle des Assemblées

Portail de Pregny, Avenue de la Paix (entrée des véhicules VIP)

En entrant dans l'enceinte du Palais des Nations par le portail de Pregny, les cortèges de véhicules escortés par la police seront dirigés vers la **Porte 14**. Seules les personnes en possession de badges de couleur spécifique seront autorisées à se rendre à la porte 14. Le nombre de véhicules dans les cortèges motorisés est limité à cinq (5) et la couverture de sécurité des groupes VIP sera déterminée par l'Unité de la sécurité du BIT en consultation avec les autorités suisses. Seuls deux (2) véhicules pourront déposer des passagers à la Porte 14, tous les autres se rendront à la Porte 13.

Les invités des délégations munis de cartes d'accès spéciales (jusqu'à 15 places disponibles dans la Galerie diplomatique, 5e étage, accès par les ascenseurs 13 et 15) seront escortés une fois les formalités de contrôle par le service du protocole du BIT effectuées (*voir annexe A pour les instructions relatives à l'enregistrement*).

6) Sections de haut niveau, Salle des Assemblées (voir Annexe A)

Les hauts dignitaires seront escortés du "Salon Suisse" à la Salle des Assemblées par un responsable du service du protocole cinq minutes avant l'heure prévue de leur discours. Si le haut dignitaire tient une réunion privée dans une salle de protocole différente, il incombera à la délégation de suivre les débats en tenant informé le responsable du service du protocole du BIT.

Il est à noter qu'au maximum **huit** membres de la délégation portant des badges de couleur spécifique (*voir les sections 1 et 2 de l'annexe A*) pourront accompagner un dignitaire à la Salle des Assemblées. A l'issue de son allocution, le haut dignitaire sera accompagné au bas de la tribune par le service du protocole du BIT.

Le service du protocole du BIT sera disponible pour organiser des réunions préparatoires avec les missions permanentes respectives, y compris des réunions avec les équipes préparatoires venant de la capitale, pour discuter des détails logistiques et reconnaître les lieux des réunions.

7) Activités sociales (voir Annexe B)

• Réception de bienvenue

Une réception de bienvenue, offerte par le Directeur général du Bureau international du Travail, aura lieu les **11, 12 et 19 juin 2019** de **9 heures à 9 h 50** au Salon Suisse (Palais des Nations, 3e étage), en l'honneur des hauts dignitaires prenant la parole à la Conférence internationale du Travail lors des séances du matin des sections de haut niveau. L'accès à la réception de bienvenue sera limité au haut dignitaire et à **quatre** personnes de son entourage.

• Déjeuner officiel

Le Directeur général du Bureau international du Travail offrira un déjeuner officiel en l'honneur des hauts dignitaires participant à la 108e session de la Conférence internationale du Travail les **10, 11, 12, 19 et 20 juin 2019 à 13 h 30**, dans le "Salon de marbre", **au 11e étage du bâtiment du Bureau international du Travail**.

L'accès au 11e étage du Bureau international du Travail est réservé aux personnes participant au déjeuner officiel (haut dignitaire et **deux** personnes de son entourage).

Au cas où un haut dignitaire serait dans l'impossibilité d'y participer, aucun remplaçant ne sera accepté.

Les interprètes disposeront de sièges placés derrière leur haut dignitaire respectif, uniquement sur demande préalable dûment enregistrée.

8) Salles de protocole pour les réunions bilatérales au Palais des Nations et au siège de l'Organisation internationale du Travail

Les demandes de salles pour des réunions bilatérales pendant la visite du haut dignitaire à la Conférence internationale du Travail doivent être adressées UNIQUEMENT au Service du Protocole du BIT par courriel : protocole@ilo.org.

Le service du protocole saisit cette occasion pour renouveler aux bureaux des Représentants permanents auprès de l'Office des Nations unies à Genève les assurances de sa très haute considération et se tient à leur disposition pour tout complément d'information.

108e session de la Conférence internationale du Travail

Dispositions relatives au protocole

Annexe A: INFORMATIONS CONCERNANT LA DÉLÉGATION

Mission permanente de		
Haut dignitaire: (Nom et titre)		
Date de l'allocution:		Matin : ☐ Après-midi : ☐

Date d'arrivée à Genève: Date de départ:

1. La délégation accompagnante (par ex. ministre des Affaires étrangères, ministre du Travail, ambassadeur) – **recevra un badge de couleur spécifique pour l'accès à la Salle des Assemblées où des sièges seront réservés à la première rangée de l'estrade, à proximité immédiate du haut dignitaire (4 sièges au maximum)**

Noms et titres:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

2. Les membres de la délégation accompagnante (par exemple le conjoint du haut dignitaire et autres membres de l'entourage) – **recevront un badge de couleur spécifique pour l'accès à la Salle des Assemblées et des sièges seront réservés à la première rangée du parterre.**

((N.B. En raison du nombre limité de places assises, un maximum de 4 places seront mises à la disposition de la délégation accompagnante ;

Noms et titres:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

3. Quatre (4) autres membres au maximum de la délégation du haut dignitaire ayant besoin d'accéder à la Salle des Assemblées et/ou au podium (**recevront un badge de couleur spécifique pour l'accès à la Salle des Assemblées**)

Noms et titres: (par exemple, un fonctionnaire du protocole, un aide-de-camp, un photographe personnel et un cameraman):

Veuillez noter que le photographe personnel et le cameraman seront accompagnés par les responsables de la communication du BIT dans la zone réservée à leur intention, mais aucune place assise ne leur sera réservée.

1. _____
2. _____

3. _____
4. _____

4. Au maximum, deux (2) agents de sécurité non armés de la délégation du haut dignitaire ayant besoin d'accéder à la Salle des Assemblées et/ou au podium (recevront un badge de sécurité spécifique pour l'accès à la Salle des Assemblées, mais sans réservation de sièges. L'accréditation doit être demandée auprès de la Section de la sécurité du BIT (verwaerde@ilo.org) et de la Section de la sécurité et de la sûreté de l'ONUG (yves.nabet@un.org).

1. _____
2. _____

5. Cartes d'accès à la Galerie diplomatique (5^e étage) pour les invités des délégations (entrée par la porte 13)

Noms et titres: (Quinze (15) invités au maximum):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

6. Chauffeurs et véhicules

- 1) **SI NON FOURNIS par les autorités suisses: VIP LIMOUSINE** (dépose des passagers porte 14): nom de famille du chauffeur, prénom, date de naissance – marque du véhicule, type, couleur, numéro d'immatriculation _____
- 2) **VIP VAN** (dépose des passagers porte 14) (max. 7 passagers): nom de famille du chauffeur, prénom, date de naissance – marque du véhicule, type, couleur, numéro d'immatriculation _____
- 3) **Délégation** (dépose des passagers porte 13): nom de famille du chauffeur, prénom, date de naissance – marque du véhicule, type, couleur, numéro d'immatriculation _____
- 4) **Délégation** (dépose des passagers porte 13) – nom de famille du chauffeur, prénom, date de naissance – marque du véhicule, type, couleur, numéro d'immatriculation _____

- 5) Délégation (dépose des passagers porte 13) – nom de famille du chauffeur, prénom, date de naissance –
marque du véhicule, type, couleur, numéro d'immatriculation _____

7. Coordonnées de la personne responsable à la Mission permanente :

Nom complet : _____

Titre: _____

Courriel : _____

Numéro de tél. portable : _____

Signature: _____

***Ce formulaire doit être soumis au service du protocole du BIT par courrier électronique
(protocole@ilo.org) au plus tard le 20 mai 2019.***

108e session de la Conférence internationale du Travail: Sections de haut niveau

Dispositions relatives au protocole

Annexe B: INFORMATIONS CONCERNANT LA PARTICIPATION

Lettres d'imprimerie uniquement

Mission permanente de		
Haut dignitaire: (Nom et titre)		
Date de l'allocation:		Matin ☐ Après-midi ☐

A. Réception de bienvenue offerte par le Directeur général du Bureau international du Travail les 11, 12 et 19 juin, de 9 heures à 9 h 50 au "Salon Suisse", 3e étage, Office des Nations Unies à Genève (ONUG) (Palais des Nations, 1211 Genève)

Participera à la réception de bienvenue ☐ Ne pourra pas participer à la réception de bienvenue ☐

Délégation accompagnante (quatre personnes au maximum)

L'accès à la réception de bienvenue sera limité au haut dignitaire, accompagné de quatre personnes dûment accréditées par le service du protocole du BIT.

Noms et titres:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Avec interprète:

- ☐ Oui (**Si oui, l'interprète devra porter un badge de couleur spécifique; nom de l'interprète :**)
- ☐ Non

Déjeuner officiel offert par le Directeur général du Bureau international du Travail les 10, 11, 12, 19 et 20 juin à 13h30, au "Salon de marbre", 11e étage, siège du BIT (4 route des Morillons, 1211 Genève 22)

Participera au déjeuner officiel ☐ Ne pourra pas participer au déjeuner officiel ☐

Avec interprète:

- ☐ Oui (**Si oui, l'interprète devra porter un badge de couleur spécifique; nom de l'interprète :**)
- ☐ Non

Accompagnateurs (deux personnes au maximum)

L'accès au déjeuner officiel sera limité au haut dignitaire, accompagné de deux personnes dûment accréditées par le service du protocole du BIT.

Noms et titres:

1. _____

2. _____

C. Restrictions alimentaires éventuelles:

D. Coordonnées de la personne responsable à la Mission permanente:

Nom complet: _____

Titre: _____

Courriel: _____

Numéro de tél. portable: _____

Signature: _____

Ce formulaire doit être soumis au service du protocole du BIT par courrier électronique (protocole@ilo.org) au plus tard le 20 mai.