

**Réunion sectorielle sur la promotion du travail décent
et de la sécurité et la santé dans la foresterie**Genève
6-10 mai 2019**Note pour les participants**

La Réunion sectorielle sur la promotion du travail décent et de la sécurité et la santé dans la foresterie se tiendra au Bureau international du Travail, à Genève, du 6 au 10 mai 2019. La séance d'ouverture aura lieu dans la salle II (niveau R3 Sud) du bâtiment du BIT et débutera à 11h30.

La présente *note* a pour objet d'aider les participants de la réunion à se familiariser avec l'organisation et les procédures de la réunion, de manière à leur permettre de participer efficacement à ses travaux dès le début.

Objet de la réunion

L'objet de la réunion est d'examiner les questions relatives à la promotion du travail décent et à la sécurité et la santé dans la foresterie. La réunion pourra adopter des conclusions et des résolutions.

Le Bureau a publié en français, en anglais et en espagnol un document d'orientation (document SMSHS/2019) qui servira de base pour les travaux de la réunion. Des copies papier seront disponibles au BIT à Genève, et il pourra être consulté en ligne via le lien suivant : https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---sector/documents/meetingdocument/wcms_679811.pdf

Composition de la réunion

La réunion rassemblera les gouvernements des Etats Membres de l'OIT intéressés, ainsi que huit représentants des employeurs et huit représentants des travailleurs désignés par le groupe des employeurs et le groupe des travailleurs du Conseil d'administration.

En vertu du *Règlement des réunions techniques*¹, chaque gouvernement intéressé ne pourra désigner qu'un seul représentant qui pourra se faire accompagner d'un conseiller technique. Autrement, les gouvernements pourront y assister en qualité d'observateurs.

Les représentants des employeurs et des travailleurs peuvent être accompagnés d'un maximum d'un conseiller chacun. En outre, les observateurs désignés des employeurs et des travailleurs peuvent assister à la réunion.

Certaines organisations intergouvernementales ainsi que des organisations internationales non gouvernementales seront également invitées à assister à la réunion en qualité d'observateur.

¹*Règlement des réunions techniques*, adopté par le Conseil d'administration de l'OIT à sa 334^e session (octobre-novembre 2018) : <https://www.ilo.org/reunions-techniques-experts>

Règlement pour les réunions

Le [*Règlement des réunions techniques*](#), adopté par la Conseil d'administration de l'OIT, à sa 334^e session (octobre-novembre 2018), s'applique aux réunions sectorielles.

Groupes

Des dispositions ont été prises afin que les représentants des gouvernements, des employeurs et des travailleurs puissent organiser des réunions distinctes de consultation dans le cadre de la réunion.

Des dispositions ont été prises pour que les groupes tiennent des réunions officielles le premier jour de la réunion:

| | | |
|-------------|-------------------------|-----------|
| 9h00-11h00 | Groupe gouvernemental | Salle II |
| | Groupe des employeurs | Salle III |
| | Groupe des travailleurs | Salle IV |
| 14h30-15h30 | Groupe gouvernemental | Salle II |
| | Groupe des employeurs | Salle III |
| | Groupe des travailleurs | Salle IV |

Séances d'information

Les délégués gouvernementaux sont conviés à une séance d'information qui aura lieu à **9h** dans la **salle II**. Les délégués seront informés des détails sur le déroulement concret de la réunion et les différentes phases des travaux ainsi que sur les fonctions qu'ils auront à assumer.

Documents

Afin de faciliter une pleine participation aux travaux de la réunion, les documents suivants seront publiés en français, en anglais et en espagnol:

- a) le rapport pour discussion (SMSHF/2019);
- b) la liste des participants (provisoire SMSHF/2019/2);
- c) le projet de programme de travail (SMSHF/2019/3) ; et
- d) les points suggérés pour la discussion (SMSHF/2019/4).

Il est vivement conseillé aux participants de consulter *le tableau d'affichage officiel* dès qu'ils arrivent, chaque jour, avant de se rendre aux différentes réunions.

Après la clôture de la réunion, le Bureau fera parvenir à tous les participants, dès que possible, le rapport de la discussion pour commentaires.

Renseignements divers

Transport au bâtiment du BIT

Les participants venant en voiture privée sont priés d'utiliser le garage souterrain P1. Aucune circonstance ne vous permettra de garer votre véhicule devant l'entrée principale.

Des services d'autobus relient la gare de Cornavin (lignes F et 8), d'une part, et l'aéroport (ligne 28), d'autre part, au BIT. Les arrêts d'autobus situés sur l'avenue Appia sont signalés par un panneau «BIT». La ligne 8 dessert cet arrêt toutes les 6 à 8 minutes entre 7 heures et 19 heures, et toutes les 15 à 20 minutes après 19 heures. La ligne 28 dessert cet arrêt toutes les 20 à 30 minutes entre 7 heures et 20 heures, et moins fréquemment après 20 heures. La ligne F passe toutes les 15 à 20 minutes aux heures de pointe, et toutes les heures après 20 heures. Des cartes valables pour plusieurs trajets sont en vente au kiosque à journaux situé au niveau R2 (sud).

Arrivée au bâtiment du BIT

Veuillez noter qu'en raison de procédures de sécurité accrues et des travaux actuels de rénovation du bâtiment du BIT, l'accès au BIT est restreint. Les participants sont priés de se munir d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité).

Les participants qui arrivent en voiture sont priés de suivre les panneaux du parking P1 (Visiteurs) jusqu'à l'entrée au niveau R2 sud, Porte 4. Les participants qui arrivent en taxi doivent demander au chauffeur de les déposer à la porte 4 du BIT, tandis que les participants qui arrivent en bus (voir le plan à l'annexe II) sont priés de suivre les panneaux à partir de l'arrêt du bus jusqu'à l'entrée R2 sud, **Porte 4**.

Au guichet de contrôle pour la sécurité, les participants seront accueillis par un membre du personnel du secrétariat, qui leur fournira un badge visiteur. Ce badge visiteur contient une puce et il permet d'accéder au bâtiment et d'en sortir pendant toute la durée de la réunion.

Les participants devront retourner ce badge visiteur lorsqu'ils quittent le bâtiment du BIT pour la dernière fois (soit le dernier jour de la réunion, soit plus tôt le cas échéant). Veuillez déposer le badge dans la boîte prévue à cet effet à la sortie.

Une fois à l'intérieur du bâtiment, les participants sont invités à se diriger vers le bureau des inscriptions de la réunion au niveau R3, côté sud du bâtiment.

Des vestiaires sont situés à divers endroits du bâtiment, notamment à proximité des salles de réunion. *Les vestiaires ne sont pas surveillés, et les effets personnels qui y sont placés le sont aux risques et périls du propriétaire.*

Inscription

Les participants se présenteront au bureau d'inscription et d'information de la réunion (R3 sud), qui leur remettra un formulaire d'inscription. Tout participant – expert, conseiller technique ou observateur – est prié de remplir soigneusement ce formulaire, en lettres majuscules, et de le rendre au bureau d'inscription et d'information au niveau R3 afin que son inscription soit officiellement enregistrée.

Le bureau d'inscription et d'information sera ouvert comme suit :

6 mai: 8h00 – 14h30 et 18h00 – 18h30
7 mai: 8h30 – 14h30 et 18h00 – 19h00
8 mai: 8h30 – 14h30 et 17h00 – 18h00
9 mai: 8h30 – 14h30 et 18h00 – 19h00
10 mai: 8h30 – 14h30 et 14h30 – 18h00

Chaque participant recevra un badge à son nom. Les participants sont priés de bien vouloir le porter lorsqu'ils se trouvent dans le bâtiment du BIT.

Salles de réunion

L'heure et le lieu des réunions officielles seront indiqués au tableau d'affichage situé près du bureau d'inscription et d'information.

Les séances plénières auront lieu dans la salle II, où les places se répartissent en trois zones distinctes – une pour les représentants gouvernementaux, une pour les représentants employeurs et une pour les représentants travailleurs.

Les salles de réunion sont munies d'une installation d'interprétation simultanée permettant d'entendre les interventions soit dans la version originale, soit dans l'une ou l'autre des interprétations. Cette installation comporte un écouteur, deux boutons-poussoirs de réglage de volume et deux boutons de sélection des canaux.

Tous les participants auront la possibilité de prendre part à la discussion. Toutes les interventions seront faites par les orateurs depuis leur place. Il est indispensable que les orateurs parlent face à un microphone pour permettre l'interprétation simultanée de leurs propos. Lorsque le président aura donné la parole à un participant, celui-ci devra appuyer sur le bouton du microphone pour en assurer le branchement. L'orateur ne doit pas positionner l'écouteur à côté du microphone lors de son intervention afin d'éviter toute perturbation sur les appareils audio.

Agence de voyages

Un bureau de l'agence Carlson Wagonlit Travel se trouve au R2 sud. Il est ouvert de 9 heures à 17 heures, du lundi au vendredi. *Afin d'éviter tout problème relatif à leur voyage de retour, il est vivement conseillé aux participants qui n'ont pas confirmé leur réservation de contacter au plus vite l'agence de voyages.*

Questions financières

Les délégués ayant droit au remboursement de leurs frais de voyage et au paiement d'une indemnité de séjour par le BIT recevront, au bureau d'inscription et d'information, des instructions pour d'obtenir ces règlements.

Banque

Une succursale de l'UBS est située au nord du bâtiment, niveau R3, où se trouvent également des distributeurs d'argent qui acceptent les Eurocards. La banque est ouverte de 9 heures à 12 h 30 du lundi au vendredi pour les retraits et le change de monnaies étrangères. Un distributeur d'argent est également installé au niveau R2 (sud) près du kiosque à journaux.

Poste et téléphone

Un bureau de poste situé au niveau R2 (nord), près du restaurant, est ouvert de 10 heures à 11 h 30 et de 12 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi.

Les appels locaux peuvent être effectués à partir de n'importe lequel des téléphones installés à l'intérieur du bâtiment du BIT en composant le chiffre 0 pour obtenir la liaison avec le réseau téléphonique public.

Restaurants et bars

Un restaurant, une cafétéria et un snack-bar se trouvent au niveau R2 (nord). Le bar des délégués, situé dans le secteur des salles de réunion, restera ouvert pendant le déroulement des séances.

Tabagisme

Le BIT est un lieu sans fumée. Pour cette raison, il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment. Les participants peuvent cependant fumer à l'extérieur, sur le balcon qui jouxte le bar des délégués au niveau R3 sud ainsi que sur la terrasse située au niveau R1 nord.

Premiers secours

En cas d'urgence, les participants pourront contacter le Service médical situé au R3 nord (téléphone: 7134).

Annexe I

Projet de programme de travail

| Lundi, 6 mai | Mardi, 7 mai | Mercredi, 8 mai | Jeudi, 9 mai | Vendredi, 10 mai |
|--|--|--|--|---|
| 08h30 – 09h00 Inscription 09h00 – 11h00 Consultations (G, E, T) 11h30 – 13h00 Séance d'ouverture - Accueil - Election des vice-présidents - Discours d'ouverture - Présentation des procédures de la réunion - Accord sur les points proposés pour la discussion et du projet de programme de travail - Présentation du rapport pour la discussion - Déclarations générales | 09h00 – 10h30 Consultations (G, E, T) 10h30 – 13h Séance plénière Point de discussion 1 (cont.) Point de discussion 2 | 09h00 – 10h30 Consultations (G, E, T) 10h30 – 13h00 Séance plénière Point de discussion 3 (cont.) Point de discussion 4 | 09h00 – 10h30 Consultations (G, E, T) 10h30 – 13h00 Groupe de travail sur les conclusions Examen du projet de conclusions des points de discussion 1 – 3 | 09h00 – 10h30 Consultations (G, E, T) 10h30 – 13h00 Séance plénière Examen et adoption du projet de conclusions /résolution |
| 14h30 – 15h30 Consultations (G, E, T) 15h30 – 17h30 Séance plénière Point de discussion 1 18h00 Heure limite de remise du/des projet(s) de résolution | 14h30 – 15h30 Consultations (G, E, T) 15h30 – 18h30 Séance plénière Point de discussion 2 (cont.) Point de discussion 3 19h00 – 21h00 Groupe de travail sur les résolutions (si nécessaire) Recevabilité du/des projet(s) de résolution | 14h30 – 15h30 Consultations (G, E, T) 15h30 – 17h30 Séance plénière Point de discussion 4 (cont.) 18h00 – 21h00 Groupe de travail sur les résolutions (si nécessaire) Examen projet(s) de résolution | 14h30 – 15h30 Consultations (G, E, T) 15h30 – 18h30 Groupe de travail sur les conclusions Examen du projet de conclusions des points de discussion 1 – 3 (cont.) Examen du projet de conclusions du point de discussion 4 | 14h30 – 17h30 Séance plénière Examen et adoption du projet de conclusions /résolution Clôture de la réunion |
| Abréviations : G= Groupe gouvernemental (Salle II); E= Groupe des employeurs (Salle III); T= Groupe des travailleurs (Salle IV); Plénière (Salle II) | | | | |

Annexe II

Bus and tram routes

Plan des lignes d'autobus et de tramway

Plano de las líneas de autobús y tranvía







