



Bureau de la Directrice générale
Unité de Liaison avec les ONG
Tel (41) 22 917 21 78
Telefax (41) 22 917 05 83

Bureaux 141-145
Palais des Nations
1211 Geneva 10

CENTRE POUR LES ONG

DEMANDE DE RESERVATION DE L'ESPACE REUNION

(à soumettre au moins 3 jour ouvrables avant la date prévue de la réunion, à unog.ngo@un.org)

Nom et Acronyme de l'ONG (comme indiqué sur la base de données iCSO):

Titre de la réunion:

Date de la réunion: _____

Heure de la réunion - De : _____ **à :** _____

Nombre de participants (pas plus de 15): _____

Nom de la personne autorisée à signer: (Président/Directeur administratif de l'ONG/Représentant principal avec droits d'accréditation):

Date: _____

Signature: _____

L'ONG accepte les modalités et conditions régissant l'utilisation des locaux des Nations Unies par les organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès de l'ECOSOC pour l'organisation de leurs réunions au Centre de Ressources et de Services des Nations Unies à Genève (ONUG), comme suit:

1. Les objectifs de la réunion d'ONG sont conformes aux buts et objectifs de l'Organisation des Nations Unies, tels que définis dans la Charte et ont un caractère strictement non commercial.
2. L'utilisation de l'emblème/du logo des Nations Unies sur le matériel et les documents de l'ONG est expressément interdite.
3. Le drapeau des Nations Unies ne sera pas exposé dans les salles de réunions où les ONG organiseront leurs événements.
4. Aucun frais de participation ou d'enregistrement ne sera exigé des participants à la réunion d'ONG qui se tiendra à l'ONUG.
5. Les participants aux réunions d'ONG doivent être en possession de badges d'accès pour l'ONUG ou d'un badge de conférence. L'Unité de liaison des ONG n'est pas en mesure de faciliter l'accès aux personnes sans badge d'accès.
6. Les participants aux réunions doivent s'assurer que leur badge soient visibles à tout moment, lorsqu'ils entrent et sortent mais également lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'ONUG.
7. Les participants aux réunions devront se conformer aux demandes et instructions du personnel des Nations Unies, y compris de la Sécurité concernant l'accès et l'utilisation des locaux de l'Office des Nations Unies à Genève.
8. L'affichage et la publicité de noms et logos d'entreprises du secteur privé à l'ONUG est formellement interdite.
9. Les ONG ne sont pas autorisées à organiser des cérémonies de remise de prix à l'ONUG.
10. Le matériel contenant des propos ou des images injurieux ou offensants ne seront pas tolérés dans l'enceinte de l'ONUG.
11. La distribution de matériel et documents d'ONG n'est pas autorisée à l'ONUG, y compris à la Cafétéria, au Bar Serpent et dans d'autres endroits publics.
12. L'utilisation de la photographie ou de toute autre forme d'équipement d'enregistrement n'est pas autorisée à l'ONUG.
13. Les ONG ne sont pas autorisées à tenir des conférences de presses ou à conduire des interviews dans l'enceinte de l'ONUG.
14. Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'ONUG.
15. Il est interdit de boire ou de manger à l'intérieur des salles de conférences.
16. Les utilisateurs de téléphones portables ne doivent pas déranger les autres utilisateurs du Centre.
17. L'organisateur de la réunion sera tenu pour responsable pour tout dommage survenu lors de l'utilisation du Centre de Ressources et de Services pour les ONG.
18. L'Unité de Liaison avec les ONG se réserve le droit d'annuler la réunion et de ne pas offrir la possibilité de réserver d'autres salles de conférences à l'ONG, dans le cas où les conditions ci-dessus mentionnées ne seraient pas respectées.