



La Commission des stupéfiants des Nations unies

(Commission on Narcotic Drugs - CND)

Guide pour la participation des ONG à la 63^{ème} session (02-06 mars 2020)

Président

Jamie Bridge
International Drug
Policy Consortium

United Kingdom
info@vngoc.org

Vice-Présidente

Lucia Goberna
Dianova
International

Switzerland

Trésorière

Orsi Feher
Students for
Sensible Drug
Policy

USA

Assistant Trésorier

Zoran Jelic
Sjrena Resoc

Croatia

Secrétaire

Tania Ramirez
Mexico Unido
Contra la
Delincuencia

Mexico

Assistante Secrétaire

Penelope Hill Harm
Reduction Australia

Australia

Gestionnaire de projet

Sarah Pirker VNGOC

Austria
www.vngoc.org

À propos du VNGOC

Le Comité des ONG de Vienne sur les drogues (VNGOC) est une organisation non gouvernementale (ONG) enregistrée en Autriche. Il a été fondé en 1983 et a œuvré pour fournir et développer le lien entre les ONG et les organismes internationaux de contrôle des drogues basés à Vienne¹. Son objectif est de soutenir les ONG dans leur travail avec l'Organisation des Nations Unies (ONU) sur les questions liées à la politique, la stratégie et la pratique en matière de drogue. Le VNGOC compte environ 200 membres, allant des grandes ONG internationales comptant des millions de membres aux ONG spécialisées aux niveaux international, national et local, offrant un large éventail d'interventions pour prévenir la consommation illicite/à risque de drogues et les problèmes connexes.

Le VNGOC a une longue histoire d'activité en relation avec le système international de contrôle des drogues de l'ONU. Il a organisé des manifestations parallèles et fait des déclarations à chaque session annuelle de la Commission des stupéfiants (CND) depuis 1994. Il a organisé quatre forums internationaux d'ONG et participé à trois Sessions Spéciales de l'Assemblée Générale, ainsi qu'à un certain nombre de conférences des Nations Unies et intergouvernementales. Il a établi des dialogues informels annuels pour les représentants des ONG afin d'interagir avec le président de la CND, le directeur exécutif de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) et le président de l'Organe international de contrôle des stupéfiants (OICS). En 2017, le VNGOC a signé un protocole d'accord avec l'ONUDC pour soutenir ensemble leurs collaborations².

De plus amples informations sur le rôle et les activités du VNGOC sont disponibles sur le site Web, www.vngoc.org. Nous vous encourageons à le visiter et à nous faire part de vos commentaires sur notre travail. Les ONG sont encouragées à faire une demande d'adhésion et à contribuer directement au développement de l'engagement des ONG avec les systèmes nationaux, régionaux et internationaux de contrôle des drogues. Le formulaire d'adhésion est disponible sur notre site Web à l'adresse <http://vngoc.org/about-the-vngoc/membership/>.

Wiener Drogen Komitee \ Vienna NGO Committee on Drugs (VNGOC)
Immatriculé en Autriche (Numéro d'immatriculation ZVR-Zahl 995552988)
PO Box 14, Wagramerstrasse 5 A - 1400 Vienne, Autriche
info@vngoc.org
www.vngoc.org
www.facebook.com/VNGOCondrugs
<https://twitter.com/theVNGOC>

¹ La Commission des stupéfiants (CND), l'Office des Nations unies contre la drogue et le crime (ONUDC), et l'Organe international de contrôle des stupéfiants (OICS)

² http://vngoc.org/wp-content/uploads/2017/04/VNGOC_MoJUNODC_SignedVersion20170124.pdf

À propos de ce guide

Le guide est organisé en cinq parties et est mis à jour annuellement.

La *partie 1* concerne la structure et l'organisation de la Commission des stupéfiants (CND). Dans cette section, vous trouverez un bref historique de la Commission et de sa place au sein du système des Nations Unies. Cette section décrit également le fonctionnement de la Commission et explique certains des termes couramment utilisés.

La *partie 2* concerne la manière dont les ONG peuvent collaborer avec la Commission. Dans cette section, les différentes opportunités sont présentées, notamment le travail avec les États membres avant l'ouverture de la session, la contribution aux travaux de la Commission pendant la session et les activités de suivi après la tenue de la Commission. Cette section donne également des conseils sur certaines contraintes auxquelles font face les ONG et sur la manière de se faire entendre le plus efficacement possible.

La *partie 3* fournit des informations pratiques. Cela comprend l'arrivée à Vienne et les informations sur les installations et services disponibles pour les ONG au Centre international de Vienne. Un petit aide-mémoire est inclus afin que vous puissiez vous assurer d'avoir couvert tous les points clés.

La *partie 4* fournit des liens et contacts utiles. Bon nombre d'entre eux auront déjà été mentionnés dans le texte du document, mais ils ont tous été placés dans une seule section avec une brève description du lien ou du contact, pour information.

La *partie 5* donne un aperçu du code de conduite pour aider les ONG à collaborer avec et à utiliser la CND de la manière la plus efficace et productive possible.

Nous espérons que ce guide vous sera utile. Si vous avez des commentaires ou des suggestions d'amélioration, merci d'envoyer vos commentaires, si possible avec des suggestions spécifiques, à info@vngoc.org

Bienvenue à Vienne!



Jamie Bridge
Président

Table des matières

PARTIE 1: LA STRUCTURE ET L'ORGANISATION DE LA COMMISSION DES STUPÉFIANTS	4
Qu'est-ce que la CND?	4
Qui en sont les membres?	4
Qui sont les membres du bureau??	5
Comment fonctionne la CND?	6
Fréquence des réunions.....	6
La structure formelle	6
Projets de décisions et de résolutions.....	8
Autres modalités de travail utilisées par la Commission	9
PARTIE 2: COMMENT LES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES PEUVENT COLLABORER AVEC LA COMMISSION	10
Le Rôle du VNGOC.....	10
Quelles ONG peuvent assister en tant qu'observateurs à la CND?.....	10
Mon organisation n'a pas de statut consultatif, puis-je quand même y assister?	12
Quelles sont les opportunités pour les ONG de contribuer aux travaux de la CND?	12
Avant la réunion de la Commission:	13
Lorsque la Commission se réunit	13
Après la tenue de la Commission:.....	18
PARTIE 3: INFORMATIONS PRATIQUES	19
Se rendre au Centre international de Vienne (CIV)	19
Récupérer votre carte d'accès	19
Apporter des documents pour distribution	19
Loge des ONG.....	20
Accès Internet	20
VOTRE AIDE-MEMOIRE	22
PARTIE 4: LIENS ET CONTACTS UTILES	23
Liens utiles.....	23
Contacts clés.....	24
PARTIE 5: CODE DE CONDUITE VOLONTAIRE POUR LES ONG A LA CND	25
Glossaire.....	33

PARTIE 1 : LA STRUCTURE ET L'ORGANISATION DE LA COMMISSION DES STUPÉFIANTS

Qu'est-ce que la CND?

La Commission des stupéfiants (CND) a été créée en 1946 en tant que Commission fonctionnelle du Conseil économique et social des Nations unies (ECOSOC). Des commissions fonctionnelles sont prévues par la Charte des Nations unies en vue d'assumer les responsabilités spécifiques assignées à l'ECOSOC. Outre la CND, il existe huit autres commissions fonctionnelles³.

En tant que Commission fonctionnelle, la CND assiste l'ECOSOC dans la supervision de l'application des conventions et accords internationaux concernant les stupéfiants. C'est l'organe directeur central qui définit la politique du système des Nations Unies sur les questions de contrôle des drogues. Il est également l'organe directeur de l'ONUDC et approuve leurs budgets et politiques liés aux drogues.

La CND rend compte à l'ECOSOC et donne des conseils sur tous les aspects du contrôle des stupéfiants, des substances psychotropes et de leurs précurseurs. En vertu de la Convention unique (1961) et de la Convention sur les psychotropes (1971), sur la base des conseils de l'Organisation mondiale de la santé (OMS), la CND peut ajouter des drogues ou les soustraire au contrôle international en vertu des conventions, ou peut modifier les annexes sous lesquelles elles sont répertoriées. En vertu de la Convention sur le trafic illicite (1988), sur les conseils de l'Organe international de contrôle des stupéfiants (OICS), la CND peut placer sous contrôle international des produits chimiques fréquemment utilisés dans la fabrication de drogues illicites.

Qui en sont les membres?

Sur les 193 États souverains membres de l'ONU, 53 membres de la CND sont élus par l'ECOSOC pour un mandat de quatre ans. L'attribution des sièges est basée sur les régions: 11 d'Afrique, 11 d'Asie, 10 d'Amérique latine et des Caraïbes, 6 d'Europe de l'Est et 14 d'Europe de l'Ouest et d'autres États. (L'attribution du dernier siège alterne entre l'Asie et l'Amérique latine et les Caraïbes tous les quatre ans).

Les membres de la CND pour 2020 sont: Afghanistan, Algérie, Angola, Australie, Autriche, Bahreïn, Belgique, Brésil, Burkina Faso, Canada, Chili, Chine, Colombie, Côte d'Ivoire, Croatie, Cuba, République tchèque, Équateur, Égypte, El Salvador, France, Allemagne, Hongrie, Inde, Irak, Italie, Jamaïque, Japon, Kazakhstan, Kenya, Kirghizistan, Libye, Mexique, Maroc, Népal, Pays-Bas, Nigéria, Pakistan, Pérou, Pologne, Fédération de Russie, Afrique du Sud, Espagne, Suède, Suisse, Thaïlande, Togo, Turquie, Turkménistan, Ukraine,

³ Les autres commissions fonctionnelles sont la Commission pour la prévention du crime et la justice pénale, la Commission de la population et du développement, la Commission de la science et de la technique au service du développement, la Commission du développement social, la Commission de la condition de la femme, la Commission du développement durable, la Commission de statistique et le Forum des Nations Unies sur les forêts.

Royaume-Uni de Grande-Bretagne, États-Unis d'Amérique et Uruguay⁴. À la date de publication, le Groupe africain et le Groupe Europe occidentale et autres États ont chacun laissé un siège vacant à être pourvu à une date ultérieure.

Dans la pratique, cependant, tous les États membres peuvent participer à la CND, qu'ils soient ou non membres.

Qui sont les membres du bureau??

Le bureau de la Commission est composé du président, du premier vice-président, du deuxième vice-président, du troisième vice-président et du rapporteur (qui prépare le rapport de réunion qui est soumis à l'ECOSOC). Collectivement, les officiers sont appelés le bureau de la CND. A l'issue de chaque session, la CND élit son bureau pour la prochaine session. Le bureau joue un rôle actif dans la préparation des réunions régulières et intersessions de la Commission.

Les membres du bureau sont nommés par les groupes régionaux (Afrique, Asie, Europe orientale, Europe occidentale et autres États, Amérique latine et Caraïbes) et chaque région prend à tour de rôle l'un des postes. Pour aider le président, il existe également un bureau élargi comprenant le bureau de la CND, les présidents des cinq groupes régionaux, le président du Groupe des 77 et de la Chine et le représentant du pays exerçant la présidence de l'Union européenne.

Pour la 63^{ème} session de la Commission, le bureau est ainsi constitué :

- **Président:** S.E. Ambassadeur Mansoor Ahmad Khan du Pakistan
- **Premier vice-président:** S.E. Ambassadeur Adam Bugajski de Pologne
- **Deuxième vice-président:** S.E. Ambassadeur Ghislain d'Hoop de Belgique
- **Troisième vice-président:** S.E. Ambassadeur Gloria Navarete Pinto du Chili
- **Rapporteur:** à confirmer par le Groupe des États d'Afrique

⁴ <http://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/Membership/Membership.html>

Comment fonctionne la CND?

Fréquence des réunions

La Commission se réunit chaque année, généralement en mars, pendant cinq jours. Elle se réunit également à la fin de l'année pour nommer le nouveau bureau et traiter les questions administratives et budgétaires. Habituellement, la réunion de mars est beaucoup plus importante que celle de décembre, avec des représentants des ministères nationaux concernés. La session reprise en fin d'année comprend une réunion conjointe avec la Commission pour la prévention du crime et la justice pénale (CCPCJ), car la plupart des questions administratives et budgétaires sont communes aux deux commissions.

Des réunions intersessions peuvent également être organisées tout au long de l'année pour poursuivre ou faire avancer les discussions.

Ces réunions sont ouvertes aux représentants des ONG dotées du statut consultatif ECOSOC.

Dans le cadre de l'effort de mise en œuvre de tous les engagements internationaux en matière de politique des drogues, à la suite de la déclaration ministérielle de 2019, un [plan de travail pluriannuel](#) a été adopté en juin 2019. La Commission tiendra des réunions interactives chaque automne jusqu'en 2024. Les réunions interactives viseront à relever les défis identifiés dans la partie «bilan» de la déclaration ministérielle de 2019. Chaque année, certains domaines thématiques seront abordés lors de réunions de deux à trois jours, et le libellé des sujets est directement tiré de la déclaration ministérielle de 2019. Comme les années précédentes, le VNGOC tiendra des appels ouverts dans le but de sélectionner un panéliste et jusqu'à cinq conférenciers pour des interventions venant de l'assistance pour ces intersessions thématiques. Un appel à candidature ouvert pour l'intersession thématique de 2020 sera lancé début septembre 2020, dès que les dates des intersessions seront confirmées.

La structure formelle

Les règles formelles d'organisation et de fonctionnement de la Commission sont le [Règlement intérieur des commissions techniques du Conseil économique et social](#). L'implication des ONG dotées du statut consultatif auprès de l'ECOSOC se fonde sur la résolution [1996/31 de l'ECOSOC](#).

Pour permettre à la Commission de compléter son ordre du jour, la réunion régulière de mars comprend une **session plénière** (dans la salle du Conseil B) et, parallèlement, un **comité plénier (*Committee of the Whole* - ou CoW)** (dans la salle du Conseil A). En plénière, il y a un débat sur la mise en œuvre des traités sur le contrôle des drogues, la réduction de la demande et la réduction de l'offre, et il y a une discussion sur les directives politiques à l'ONUDC et sur le renforcement du mécanisme de contrôle des drogues. Le CoW tient des discussions préliminaires sur les résolutions avant qu'elles ne soient finalisées et transférées à la session plénière. C'est l'occasion pour les participants de discuter plus en profondeur des questions techniques. La plénière est généralement supervisée par le président de la CND, tandis que les réunions du CoW sont généralement supervisées par le premier vice-président.

Le travail de la CND est divisé en deux parties:

- un **segment normatif** où la Commission examine les propositions de modification du régime de contrôle des drogues en vertu des Conventions, examine les rapports de l'OICS et un certain nombre de rapports thématiques de l'ONUDC et traite de tout nouveau problème de contrôle des drogues. Dans le cadre de ce segment, la Commission remplit également tout autre mandat reçu de l'Assemblée générale ou de l'ECOSOC - comme le suivi du [document final de la session extraordinaire de l'assemblée générale des nations unies sur le problème mondial de la drogue tenue en 2016](#). Dans le cadre de ce segment, la CND peut organiser des tables rondes ou d'autres formes de dialogue pour explorer des sujets plus en détail.
- un **segment opérationnel** où la CND fonctionne comme l'organe directeur des travaux de l'ONUDC sur les drogues, fournissant des directives et des orientations politiques, examinant les moyens d'améliorer le fonctionnement du mécanisme de contrôle des drogues et examinant les questions administratives et budgétaires

Les informations concernant la [63e session](#) sont disponibles sur le site web de l'ONUDC, y compris, un [ordre du jour provisoire annoté](#).

En outre, la session de la CND en mars comprend **également un certain nombre d'événements parallèles organisés par les États membres, des organisations internationales et / ou des ONG**. Il y a aussi une gamme d'expositions et d'autres réunions et événements parallèles tout au long de la semaine.

Projets de décisions et de résolutions

Les projets de décisions et de résolutions sont des propositions soumises par un ou plusieurs membres de la Commission, ou par un État membre représentant un groupe régional, pour examen par le Comité plénier (CoW) avant adoption en session plénière.

- Les projets de décision sont couramment utilisés pour recommander l'adoption par le Conseil économique et social (ECOSOC) du rapport de la session en cours de la CND et du rapport annuel de l'OICS, et pour demander l'approbation du projet d'ordre du jour de la prochaine session de la CND.
- Les projets de résolution sont couramment utilisés pour attirer l'attention sur une question ou un domaine de préoccupation spécifique et, sur la base du mandat de la CND et de l'ONUDC, pour appeler à l'action dans le but de répondre au problème identifié par les États Membres, l'ONUDC ou d'autres organisations internationales. Il n'est pas rare que des projets de résolution appellent à la participation de la société civile, y compris des ONG.

Qui peut proposer des résolutions à la CND?

Seuls les États membres de l'ONU peuvent proposer des résolutions pour adoption par la Commission. Il y a généralement beaucoup de négociations sur le libellé pendant la réunion de la Commission. Mais veuillez consulter la section suivante pour savoir comment vous pouvez contribuer à la rédaction et à la négociation des résolutions.

Les projets de résolution seront publiés sur le [site Web des documents de la CND](#) dès que possible, afin qu'ils puissent être téléchargés à l'avance. Le vendredi précédant l'ouverture de la Commission est réservé à des consultations informelles entre les États membres, où des alliés sont identifiés et des domaines problématiques identifiés. De nouvelles négociations ont ensuite lieu tout au long de la réunion. Des comités de rédaction informels sont souvent constitués dans le but de travailler sur des projets de résolution afin de réduire le temps requis pour des discussions détaillées au sein du CoW - mais les représentants des ONG ne peuvent pas assister à ces réunions.

Des versions révisées des résolutions continuent de paraître au cours de la semaine et peuvent être obtenues au comptoir de distribution des documents (à l'extérieur de la salle plénière au 1er étage du bâtiment M).

Comment les décisions sont-elles prises à la CND?

Traditionnellement, les États membres participant à la CND prennent des décisions et adoptent des résolutions par consensus. En pratique, aucune distinction n'est faite entre les États membres et ceux qui sont observateurs. La seule exception concerne la liste des substances dans le cadre des conventions, où un vote est parfois nécessaire.

Autres modalités de travail utilisées par la Commission

Réunions des groupes régionaux

Les groupes de pays régionaux tiennent généralement des réunions pendant les sessions de la CND dans un effort visant à convenir de positions communes. Il s'agit de **réunions à huis clos ouvertes uniquement aux représentants des États membres de la région concernée.**

Groupes de travail à composition non limitée

Ceux-ci sont formés pour agir sur des sujets particuliers sous la direction du bureau élargi et généralement sur la base d'une résolution de la Commission. Il s'agit **généralement de réunions à huis clos** conçues pour produire des rapports et des recommandations à l'intention de la CND. Cependant, **certains groupes de travail organisent des réunions d'experts au cours desquelles des ONG sélectionnées sont parfois invitées à apporter leur contribution - souvent via le VNGOC.**

Sous-commission du trafic illicite des drogues et des questions connexes au Proche et au Moyen-Orient

Cette sous-commission se réunit chaque année pour coordonner les activités régionales de lutte contre le trafic de drogues illicites et formuler des recommandations à la CND. Il s'agit d'une **réunion à huis clos** pour les représentants des États membres concernés.

Réunion des chefs des agences nationales d'application des lois sur les drogues

Il existe quatre réunions régionales: en Asie et Pacifique, en Afrique, en Amérique latine et dans les Caraïbes et en Europe. Leur rôle est de coordonner les activités dirigées contre le trafic de drogues illicites dans la région respective. Il s'agit de **réunions à huis clos** pour les représentants des États membres concernés.

PARTIE 2: COMMENT LES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES PEUVENT COLLABORER AVEC LA COMMISSION

Pour faciliter les contributions, mises à jour et communications des ONG, veuillez contacter info@vngoc.org pour nous faire savoir:

- qui participera au nom de votre organisation - nom et adresse e-mail
- quels événements parallèles vous organisez - titre, date, lieu
- si votre organisation souhaite faire une déclaration et sur quel point de l'ordre du jour

Le Rôle du VNGOC

Le Comité des ONG de Vienne sur les drogues a été créé pour aider les ONG dans leur engagement avec les organisations internationales de contrôle des drogues basées à Vienne. En plus de produire ce guide, il prépare un calendrier des événements pour la CND.

Au premier étage du bâtiment M, il y aura des tables où les ONG pourront afficher et distribuer leurs publications.⁵ Dans la loge des ONG au rez-de-chaussée, salle M0E27 (voir ci-dessous), les ONG peuvent se rencontrer, travailler et se préparer pour leur participation à la CND. Il y aura une première réunion d'information et de

Réunion de lancement pour les ONG:

Lundi, 02 Mars 2020, 9 AM

Un [calendrier actualisé des événements des ONG](#) sera disponible sur le site Web du VNGOC.

de coordination au début de la 63ème session de la CND, à 9 heures le lundi 2 mars (veuillez vérifier les écrans d'informations bleus autour du bâtiment des Nations Unies pour l'emplacement exact). En outre, il y aura des dialogues informels entre les ONG et le président de la CND, le président de l'OICS et le nouveau Directeur exécutif de l'ONUDC, les dates et les salles restant à être déterminées.

Quelles ONG peuvent assister en tant qu'observateurs à la CND?

Les ONG suivantes peuvent assister à la CND en tant qu'observateurs:

- ONG dotées du statut consultatif général ou spécial auprès de l'ECOSOC
- ONG ayant un statut ECOSOC Roster où la réunion porte sur un sujet dans leur domaine de compétence.

⁵ Pour les publications affichées aux tables des ONG, aucune autorisation du Secrétariat de l'ONUDC n'est nécessaire

Ces modalités de participation sont établies par la résolution 1996/31 de l'ECOSOC. Dans cette résolution, d'autres modalités de participation peuvent être utilisées. À ce jour, aucune modalité supplémentaire n'a été adoptée par la CND.

Un nombre croissant de pays incluent désormais des ONG dans leurs délégations gouvernementales. Nous encourageons les ONG à contacter leur gouvernement et à demander qu'une ONG soit incluse dans la délégation nationale, dans la mesure du possible.

Chaque année, généralement à fin janvier, le Secrétariat des Organes directeurs (SGB) envoie des lettres d'invitation aux ONG dotées du statut ECOSOC (général, spécial ou Roster) qui ont participé à la CND l'année précédente. La réception de cette invitation ne garantit pas votre inscription à la CND et aucun financement n'est fourni par la Commission pour la participation des ONG.

Les ONG enregistrées auprès de l'ECOSOC peuvent avoir jusqu'à 10 personnes dans leur délégation.

N'oubliez pas d'envoyer la lettre d'accréditation à temps!

Toute ONG ayant un statut ECOSOC valide peut envoyer une délégation. Pour enregistrer une délégation, vous devez envoyer une lettre de demande d'accréditation, signée par le responsable de l'organisation, au Secrétariat de la Commission (unodc-sgb@un.org) dès que possible mais au plus tard le 24 février, 2020 (une semaine avant le début de la session). En outre, le Secrétariat demande désormais à chaque organisation de remplir également un formulaire d'inscription⁶.

La lettre doit contenir les éléments suivants:

- Soumis sur le papier en-tête officiel de l'organisation;
- Indiquez le titre et la durée de la session à laquelle l'organisation souhaite participer, par ex. "[L'ONG], dotée du statut consultatif auprès de l'ECOSOC, souhaite envoyer les membres suivants pour assister à la 63e session de la Commission des stupéfiants du 2 au 6 Mars 2020...";
- **Jusqu'à 10 personnes maximum peuvent être accréditées à la session par ONG;**
- Énumérez le (s) nom (s) (NOM DE FAMILLE, prénom) des personnes qui représenteront l'organisation à la session et leur adresse électronique respective. Les noms des personnes doivent apparaître exactement comme ils figurent sur leur passeport.
- La lettre doit être signée par le président ou le directeur général de l'organisation.

Les représentants recevront alors un e-mail leur demandant de télécharger leur photo. Une fois la photo téléchargée, le badge peut être pré-imprimé et ainsi disponible et récupérable.

⁶ <http://www.unodc.org/unodc/en/commissions/registration.html>

Vous avez besoin d'un badge de conférence CND pour accéder aux sessions plénières et au CoW, votre carte CIV annuelle n'étant pas suffisante. Cependant, si vous ne participez qu'à des événements parallèles ou à d'autres réunions, vous pouvez entrer avec votre carte d'accès CIV annuel ou un badge visiteurs.

Mon organisation n'a pas de statut consultatif, puis-je quand même y assister?

Vous pouvez y assister si une ONG dotée du statut ECOSOC (général, spécial ou Roster) vous désigne comme l'un de ses représentants à la Commission. Vous pouvez **demander à une ONG que vous connaissez qui a le statut consultatif de vous nommer**. Une base de données des ONG est disponible à l'adresse: <https://esango.un.org/civilsociety/displayAdvancedSearch.do?method=search&sessionCheck=false&locale=fr>

Par exemple, vous pouvez trouver une organisation dans votre pays que vous connaissez et qui vous désignera comme son représentant, vous pouvez faire partie d'un réseau qui peut vous aider, ou vous pouvez contacter des organisations qui semblent pertinentes et discuter avec elles de la possibilité que vous soyez désigné comme un de leurs représentants. **En tant que représentant d'une autre ONG, vous ne pouvez faire des déclarations à la CND qu'avec leur autorisation explicite.**

Quelles sont les opportunités pour les ONG de contribuer aux travaux de la CND?

Les ONG contribuent de manière importante aux efforts locaux, nationaux et internationaux visant à réduire les problèmes liés à la drogue. Le [Document final de l'UNGASS de 2016](#) et la [Déclaration ministérielle de 2019](#), adoptés par les États membres, reflètent tous deux le rôle important de la société civile:

«Nous soulignons l'important rôle que jouent toutes les parties prenantes concernées, y compris ... la société civile, la communauté scientifique et le milieu universitaire, ainsi que le secteur privé, en appuyant les actions que nous menons pour mettre en œuvre nos engagements communs à tous les niveaux, et soulignons qu'il importe de promouvoir les partenariats présentant un intérêt de ce point de vue ; »

Que vous puissiez assister ou non à la CND de Vienne, les ONG peuvent y contribuer de différentes manières:

Avant la réunion de la Commission:

Il est important de savoir quels organismes gouvernementaux et ministères sont représentés dans la délégation de votre pays, ainsi que les noms et fonctions des délégués. Pour vous aider, une liste des participants de la session de l'année dernière peut être consultée à l'adresse suivante:

https://www.unodc.org/documents/commissions/CND/CND_Sessions/CND_62/V1902159_Final_62CND_Rev1.pdf

Vous pouvez demander à rencontrer les membres de la délégation de votre pays avant la réunion de la CND. Il est important que vous ayez téléchargé à l'avance l'ordre du jour et les projets de résolution afin de pouvoir contribuer de manière constructive et proposer des suggestions d'amélioration en fonction de votre expérience. Si vous rencontrez à l'avance la délégation de votre pays, vous serez plus efficace si vous le faites en collaboration avec un nombre important d'ONG de votre pays. Une rencontre avec la délégation nationale avant la CND vous permettra de recevoir un briefing sur les positions prises et d'apporter des contributions.

Où trouver les documents pour la CND?

Tous les documents de la Commission, y compris les projets de résolution, sont téléchargés lorsqu'ils sont prêts à:

https://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/63_Session_2020/session-63-of-the-commission-on-narcotic-drugs.html

Proposer une résolution par le biais d'un État membre

Une ONG peut aussi travailler avec un État membre pour suggérer une résolution, mais il est important d'entamer des discussions avec l'État membre bien avant la réunion de la CND. Les résolutions elles-mêmes doivent être soumises un mois avant le début de la session (c'est-à-dire le 2 février 2020). Il convient également de rappeler que les projets de résolution sont souvent substantiellement modifiés, voire même abandonnés, au fur et à mesure que les États membres négocient leurs positions. Les ONG peuvent également faire un plaidoyer auprès de leur délégation nationale dans le but d'ajouter, de supprimer ou de modifier ou le libellé des projets de résolution (voir ci-dessous).

Lorsque la Commission se réunit

Il est important de se rappeler que la Commission des stupéfiants est un organisme gouvernemental et que tous les gouvernements ne sont pas aussi ouverts à la participation des ONG. Même les gouvernements qui soutiennent la participation des ONG peuvent être frustrés par les ONG si elles ne reconnaissent pas que les négociations nécessitent un compromis pour progresser, et que des contextes diplomatiques plus larges sont également importants. Cela dit, les ONG ont de nombreuses possibilités de travailler avec la Commission et d'apporter une contribution positive à ses travaux.

Où trouver les documents pour la CND?

Un journal quotidien en anglais et en français, la liste des participants et tout nouveau projet de résolution peuvent être récupérés au comptoir principal de distribution des documents au 1er étage du bâtiment M (à l'extérieur de la salle plénière).

Fournir des conseils d'experts et une assistance aux États Membres lors de la négociation des projets de résolution

À partir de mardi, le Comité plénier (CoW) se réunit pour discuter et négocier des amendements aux projets de résolution. Sur certains projets de résolution (mais pas sur tous), des groupes régionaux tels que l'UE ou le GRULAC peuvent convenir d'une position commune. Les délégations nationales peuvent également recevoir des instructions spécifiques de leur gouvernement, ce qui limite la marge de manœuvre dont elles disposent pour négocier ou accepter de compromettre le libellé. Les délégations peuvent également faire des compromis sur le libellé d'une résolution en vue d'obtenir un meilleur libellé dans une autre résolution. Il est important que les ONG comprennent les contraintes pesant sur les délégations et que les négociations se déroulent dans un contexte diplomatique plus large que la CND seule.

Néanmoins, les ONG peuvent apporter une contribution précieuse par le dialogue avec les États membres - bien que notre participation au CoW soit strictement en tant qu'observateurs, les ONG ne pouvant pas intervenir. Les ONG peuvent suggérer de manière informelle une formulation alternative aux États membres pour les projets de texte, ainsi que des informations et une expérience à l'appui des projets de résolution ou d'amendements spécifiques. Leurs connaissances et leur expertise peuvent aider les délégations dans leurs négociations, mais ne seront que l'un des facteurs influençant ces discussions. Si le libellé exact que vous vouliez n'est pas atteint, il convient de noter les progrès réalisés ces dernières années, avec un nombre croissant de résolutions concernant la réduction de la demande et le développement alternatif.

Faire une déclaration écrite

Les ONG dotées du statut consultatif ECOSOC peuvent soumettre des déclarations écrites à la CND. Les ONG dotées du statut consultatif général peuvent soumettre des déclarations écrites de 2 000 mots maximum. Les ONG dotées du statut consultatif spécial peuvent soumettre des déclarations écrites de 1 500 mots maximum.

Une déclaration écrite est émise, non révisée, dans la ou les langues reçues (anglais, français ou espagnol) de l'ONG soumissionnaire. Les ONG assument l'entière responsabilité du contenu de leurs déclarations, qui devraient respecter pleinement les normes des Nations Unies et éviter les propos injurieux.

La date limite pour les déclarations écrites est normalement de **deux semaines avant la session (c'est-à-dire le 17 février)** et toutes les déclarations doivent être soumises à unodc-sgb@un.org .

Aide-mémoire sur les choses à inclure dans la soumission:

- **Coordonnées du représentant soumettant des déclarations écrites (nom, numéro de portable, e-mail)**
- **Numéro du point de l'ordre du jour de la déclaration**
- **Nom de l'ONG tel qu'il apparaît dans la base de données des ONG ECOSOC, indiquant le statut consultatif entre parenthèses (général, spécial), noms des ONG ECOSOC ayant un rôle de co-parrainage.**
- **Énumérez toutes les ONG non-ECOSOC soutenant la déclaration (qui apparaîtront en note de bas de page du titre de la déclaration)**
- **La déclaration doit être au format de document MS WORD (Police Times New Roman 10 points)**
- **Langues: anglais, français ou espagnol**
- **Toutes les soumissions sont finales, aucune modification ne sera apportée par la suite**

Faire une déclaration orale

Les ONG dotées du statut consultatif général ou spécial peuvent faire une déclaration orale pendant les sessions plénières. Les ONG ayant un statut ECOSOC Roster peuvent faire une requête au Secrétariat afin de pouvoir faire une déclaration orale.

Avant l'ouverture de la Commission, les ONG souhaitant s'inscrire sur la liste des intervenants sont priées d'envoyer le nom de l'organisation, le nom (NOM DE FAMILLE, prénom), la fonction de leur intervenant ainsi que le point qu'ils souhaitent aborder. Ces informations doivent être envoyées au Secrétariat des organes directeurs à: unodc-sgb@un.org.

Au cours de la réunion elle-même, les intervenants doivent s'inscrire sur la liste des intervenants dans la salle des séances plénières au bureau de l'officier de conférence avant la clôture de la question qu'ils souhaitent aborder. L'officier de conférence est assis à l'avant de la salle des séances plénières, immédiatement à droite du podium principal lorsque que vous y faites face, à partir de la salle.

La liste des intervenants est établie selon le principe du premier arrivé, premier servi. **Les intervenants des ONG sont appelés après que la liste des intervenants des États membres et des organisations intergouvernementales ait été épuisée. Il n'y a aucune garantie qu'ils seront appelés, en raison des contraintes de temps durant la session.** Il est de la responsabilité de l'ONG de suivre la liste des intervenants et de s'assurer de leur disponibilité au bon moment. Une copie écrite de la déclaration doit être fournie à l'avance afin que les traducteurs aient le texte sous les yeux. C'est également une bonne idée d'avoir des copies de la déclaration disponibles afin qu'elles puissent être laissées sur les tables de distribution.

Un temps de parole de cinq minutes maximum (ou 500 mots) est alloué à tous les intervenants. Les intervenants des ONG sont appelés après que la liste des intervenants des États membres et des organisations intergouvernementales ait été épuisée et il n'y a aucune garantie qu'ils seront appelés en raison des contraintes de temps durant la session.

Événements parallèles

Les événements parallèles sont des réunions ou des tables rondes sur des sujets relatifs aux travaux de la CND mais en dehors de l'agenda officiel de la Commission. Ils peuvent être organisés par des États membres, des organisations intergouvernementales ou des ONG dotées du statut consultatif auprès de l'ECOSOC. Des événements parallèles officiels ont lieu dans l'une des salles de conférence ou de réunion des Nations Unies, et il est également possible de louer le restaurant du Centre international de Vienne ou des salles dans les hôtels à proximité pour des événements non officiels.

Le Secrétariat des organes directeurs de l'ONUDC a élaboré [des directives pour les événements parallèles](#). Cela vise à éviter les conflits de temps avec les réunions formelles de la CND et à éviter le chevauchement des événements parallèles. Les installations pour les événements parallèles ne seront disponibles que de 9 h à 10 h et de 13 h à 15 h lorsque la CND se réunit et chaque année, il y a une date limite pour soumettre une demande d'événement parallèle.

Période pour postuler:
Du 6 au 17 janvier 2020 via
mail à unodc-sgb@un.org

Pour les événements non officiels, vous devrez contacter directement le restaurant ou l'hôtel. Le courriel du bureau du service de restauration du CIV est catering@unido.org.

Les événements parallèles organisés en conférence ou en salles de réunion sont généralement répertoriés dans le Journal quotidien et sur les écrans de télévision dans les espaces communs. Les autres événements parallèles ne sont généralement pas répertoriés. Vous devrez fournir votre propre matériel publicitaire et le mettre à la disposition des délégués. Veuillez noter que le matériel promotionnel ne peut être placé que sur une table désignée à côté des boîtes aux lettres. **Le matériel qui y est placé doit être approuvé par le secrétaire des commissions avant la distribution** en le soumettant sous forme électronique à unodc-sgb@un.org avant le jeudi 27 février 2020.

Pour tirer le meilleur parti de votre événement parallèle, voici ce qui est suggéré:

- **assurez-vous de planifier un événement conjoint, de préférence avec les États membres, un organisme des Nations Unies et d'autres ONG en tant que co-sponsors.**
- **respectez les plages horaires de 50min**
- **assurer la liaison avec le VNGOC et / ou d'autres réseaux d'ONG plus importants afin que nous puissions mettre en relation les différentes organisations et essayer d'assurer autant d'événements parallèles collaboratifs que possible**
- **essayez de faire un lien clair avec l'ordre du jour de la Commission afin que votre événement soit en ligne avec l'agenda de la Commission.**
- **travaillez avec l'équipe de la société civile de l'ONUDC (ngo.unit@un.org) pour planifier et promouvoir votre événement parallèle.**

Mettre des publications à disposition

L'espace disponible pour la distribution de documents dans le bâtiment des Nations Unies est limité, et aucun espace d'exposition n'est disponible pour la présentation d'affiches et de photographies sans accord préalable.

Le VNGOC dispose de deux tables permettant aux ONG présentes à la CND d'afficher leurs publications. **Veillez noter que les publications et le matériel publicitaire ne peuvent pas être distribués aux États membres dans les salles utilisées par la Commission, sauf lors d'événements parallèles. Veillez également suivre le Code de conduite pour les ONG (partie 5 de ce guide) lors de la diffusion de documents.**

Construire des relations avec les délégations nationales

La réunion de la Commission peut être l'une des rares occasions où des représentants des gouvernements nationaux ont l'occasion de rencontrer des ONG - en particulier celles de l'extérieur de leur pays ou région. Les ONG ont la possibilité de nouer des relations non seulement avec les diplomates travaillant à Vienne, mais aussi avec ceux qui élaborent et mettent en œuvre des politiques et des pratiques dans les capitales. Les réunions autour d'un café, d'un déjeuner ou d'un événement parallèle ou d'une réception permettent une discussion informelle et la possibilité de fournir des informations et une assistance pertinentes. Ces réunions peuvent également constituer la base d'une future collaboration et d'un partenariat entre les ONG et les États membres.

Après la tenue de la Commission:

En tant que centre d'intérêt annuel pour l'élaboration d'une politique internationale en matière de drogues dans le cadre des Nations Unies, la session de la Commission est importante. Cependant, il est essentiel de maintenir le contact et le dialogue entre les sessions annuelles de la CND. Toutes les ONG, qu'elles aient pu ou non assister à la Commission, peuvent travailler avec leur gouvernement national et local pour mettre en œuvre les décisions, engagements et résolutions que tous les États membres ont adoptés par consensus.

Ce que vous pouvez faire

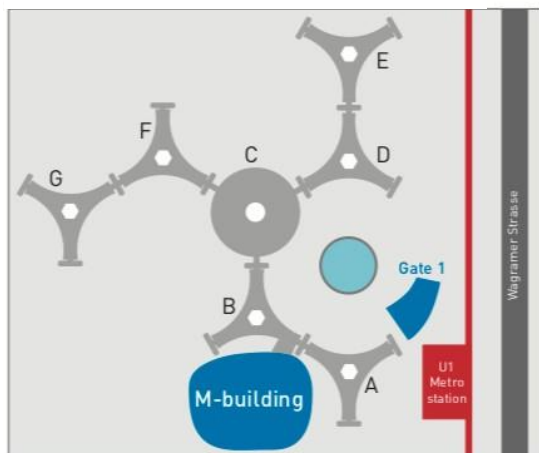
- Téléchargez et lisez la [Déclaration politique et le Plan d'action de 2009](#), le [Document final de l'UNGASS 2016](#) ainsi que la [Déclaration ministérielle de 2019](#) et la [Position commune du système des Nations Unies sur les drogues](#).
- Identifiez les politiques et actions pertinentes pour votre travail et pour lesquelles vous pouvez apporter votre expérience.
- Construisez des alliances avec d'autres ONG, notamment celles qui s'occupent de la santé, des jeunes, de l'éducation, du développement social, de la prévention du crime et de la sécurité communautaire, ainsi qu'avec celles qui sont directement concernées par les problèmes de drogue.
- Rencontrez à nouveau la délégation de votre pays pour un compte rendu après la CND, idéalement avec d'autres ONG.
- Développez une plate-forme commune d'actions que vous souhaitez mettre en œuvre pour réduire la consommation illicite/à risque de drogues.
- Essayez d'établir des contacts réguliers avec les fonctionnaires concernés au niveau du gouvernement national et / ou local afin d'examiner les progrès accomplis dans la lutte contre les problèmes de drogue et d'identifier les domaines nécessitant une attention particulière.
- Établissez des liens avec les représentants élus en vue d'examiner les résultats et faire un plaidoyer pour une allocation appropriée des ressources.
- Rejoignez le VNGOC et partagez vos expériences!

Ce ne sont là que quelques moyens par lesquels les ONG peuvent contribuer aux travaux de la Commission. Il est d'autant plus essentiel que les ONG encouragent et contribuent à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques et de programmes qui reflètent les promesses et les engagements pris par les États membres.

PARTIE 3: INFORMATIONS PRATIQUES

Se rendre au Centre international de Vienne (CIV)

Plan du Centre international de Vienne



Le moyen le plus simple de se rendre au CIV est le U-Bahn, le système de train souterrain de Vienne. Du centre-ville, prendre la [ligne U1](#) (la ligne rouge) jusqu'à Kaisermühlen / Vienna International Center et sortir par la sortie indiquant le CIV. Vous devrez passer par l'entrée des visiteurs et les contrôles de sécurité pour entrer dans le CIV. Une fois que vous êtes à l'intérieur du CIV et que vous avez récupéré votre carte d'accès (voir ci-dessous), allez à l'entrée A et suivez les panneaux indiquant le bâtiment M.

Un bus direct "[Vienna Airport Lines](#)" relie également le CIV et l'aéroport de Vienne. Les bus pour l'aéroport à partir de l'extérieur de la porte 1 du CIV démarrent toutes les heures entre 7h10 et 19h10. Les bus pour le CIV partent de l'aéroport toutes les heures de 6h10 à 20h10. Le trajet dure environ 45 minutes par bus.

Récupérer votre carte d'accès

Si vous avez fourni une adresse e-mail et téléchargé votre photo à l'avance, vous pourrez récupérer votre carte d'accès à la porte 1. Si vous n'avez pas fourni d'adresse e-mail ou téléchargé une photo, vous devrez vous enregistrer au bureau des cartes d'accès, qui se trouve sur la droite après votre entrée à la porte 1, et qui est ouvert de 08h00 à 16h00. Vous devrez avoir votre passeport et votre e-mail de confirmation de la CND pour récupérer votre carte d'accès.

Il est possible de récupérer les carte d'accès dès le vendredi 28 février 2020, de 10h à 16h. Soyez prêt à faire la queue si vous récupérez votre carte d'accès le lundi 2 mars 2020.

Vous devez avoir un carte d'accès pour la CND afin d'assister à la Commission (les cartes d'accès annuels ne seront pas suffisantes) et vous devez porter votre carte d'accès à tout moment lorsque vous êtes dans l'enceinte du CIV.

Apporter des documents pour distribution

Des dépliants, des brochures, des livres et des affiches à distribuer peuvent généralement être apportés au CIV. Si possible, les articles volumineux doivent être envoyés à l'avance et des conseils à ce sujet peuvent être obtenus auprès de l'équipe de la société civile de l'ONU (ngo.unit@un.org). Il est également recommandé de clarifier les mesures concernant des articles volumineux avec le Département de la sûreté et de la sécurité des Nations Unies. Pour contacter le Service, vous devez écrire à l'adresse suivante :

Chef du Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU
Salle FOE08, Bureau des Nations Unies à Vienne
P.O. Box 500,
A-1400 Vienne, Autriche
E-mail: VICSecurityChiefOffice@unvienna.org,
Téléphone +43 1 26060 ext. 3901,
Fax +43 1 263 20 82.

Langues et documents officiels

Les langues officielles des Nations Unies sont l'arabe, le chinois, l'anglais, le français, le russe et l'espagnol. Les documents officiels des réunions seront disponibles dans ces langues officielles. Lors des sessions plénières et CoW, une traduction simultanée entre les langues officielles sera assurée. Cependant, les événements parallèles ne sont généralement pas interprétés.

Dans le cadre des efforts du Secrétariat pour réduire les dépenses et limiter l'impact sur l'environnement grâce à la numérisation des documents et publications de la conférence, seul un nombre limité de documents de pré-session seront disponibles à la session. Lorsque vous êtes au CIV, consultez <http://myconference.unov.org/> pour obtenir des informations sur la conférence, l'ordre du jour et d'autres documents utiles.

Loge des ONG

Il y a une salle pour les ONG, réservée par l'équipe de la société civile de l'ONU DC et le VNGOC, situé dans la salle MOE027 au rez-de-chaussée du bâtiment M. Celle-ci est équipée d'un PC, d'une connexion Internet et d'une imprimante. La loge des ONG est un endroit où les ONG peuvent travailler, se rencontrer ou se détendre. **Comme elle est conçue comme un espace général pour toutes les ONG présentes à la CND, elle ne peut pas être utilisée pour des réunions privées.**

Le **lundi 2 mars à 9h00**, une réunion d'information des ONG aura lieu (salle à confirmer). C'est là que les informations sur les événements peuvent être partagées et les activités des ONG coordonnées. Des exemplaires du Journal quotidien seront disponibles à emporter et tous les documents de la CND seront disponibles pour information. Il y aura également une liste des événements parallèles de la journée et des ONG qui ont l'intention de faire une déclaration orale lors de certains points de l'ordre du jour.

Accès Internet

Outre la loge des ONG, le CIV compte plusieurs emplacements équipés d'ordinateurs avec accès à Internet. Le CIV dispose également d'une connexion Wi-Fi ouverte («Guest-VIC») permettant l'accès à Internet depuis votre ordinateur portable ou votre téléphone mobile.

Copie ou impression de documents

Des imprimantes sont disponibles dans les «coins Internet» du CIV et dans le salon des ONG, mais pour toute impression à grande échelle, il serait préférable d'utiliser une imprimerie à Vienne, par ex. «Repa NEO» qui est proche du CIV : <http://www.repaneo.at/index.php?id=334&L=0%2522>.

Cafeteria et Restaurant

Des cafétérias vendant du café, du thé, des boissons gazeuses et des rafraîchissements légers (sandwichs, gâteaux, etc.) sont disponibles dans le bâtiment M et aux 4^e et 7^e étages du bâtiment C. Une cafétéria et un restaurant servant des plats chauds sont également disponibles vers le bâtiment F. La cafétéria est en libre-service et propose un large choix de plats à des prix raisonnables. Quant au restaurant, il offre un service à table, est plus cher et il est conseillé de réserver une table pour le déjeuner. Le numéro de téléphone pour effectuer une réservation est le +43 (01) 260 60 extension 4877.

Service de bibliothèque

Les participants à la conférence sont invités à utiliser les services et installations de la bibliothèque des Nations Unies au quatrième étage du bâtiment E (salle numéro E0482). La bibliothèque est ouverte de 9h00 à 17h00, du lundi au vendredi.

Banque

Les services bancaires sont disponibles à la succursale d'Uni Credit / Bank Austria, située au premier étage du bâtiment C. Les horaires d'ouverture sont de 9h00 à 15h00 les lundis, mardis, mercredis et vendredis, et de 9h00 à 17h30 les jeudis.

Bureau de Poste

Les services postaux sont disponibles au bureau de poste situé au premier étage du bâtiment C.

Services Médicaux

Les services médicaux sont disponibles à la clinique gérée par le Joint Medical Service, située au septième étage du bâtiment F (poste 22224 et, pour les urgences, poste 22222). La clinique est ouverte de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 tous les jours, sauf le jeudi où elle est ouverte de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 15h00. Pour une assistance médicale d'urgence en dehors de ces créneaux, veuillez contacter le personnel à la permanence du service de sécurité (bureau FOE21, poste 3903).

Objets trouvés

Les demandes de renseignements concernant tout article déclaré perdu dans les locaux du Centre international de Vienne (CIV) doivent être adressées au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, salle FOE18 (en face de la cafétéria du CIV). Extensions téléphoniques 3903 ou 3904.

VOTRE AIDE-MEMOIRE

- Essayez d'organiser une réunion avec votre délégation nationale avant la CND en vue de discuter de l'ordre du jour et des projets de résolution
- Demandez votre visa bien avant vos dates de voyage. Le VNGOC peut fournir des lettres d'invitation aux membres du VNGOC pour soutenir les demandes de visa
- Assurez-vous qu'une ONG accréditée ECOSOC vous enregistre en tant que délégué et envoie un e-mail d'inscription, une lettre et un formulaire à unodc-sgb@un.org
- Assurez-vous d'avoir un e-mail du Secrétariat confirmant votre inscription
- Téléchargez votre photo sur le site Web
- Réservez votre vol et votre hébergement dès que possible, les deux pouvant être chargés (et coûteux) en raison des réunions de l'ONU
- Informez le VNGOC au préalable de votre présence (info@vngoc.org) afin que nous puissions vous tenir informé des développements
- Informez le VNGOC si vous organisez un événement parallèle afin que nous puissions le faire connaître (info@vngoc.org)
- Téléchargez sur votre ordinateur portable / tablette les documents de la CND ou apportez une copie avec vous
- Prenez votre passeport et votre lettre vous désignant comme observateur à la CND d'une ONG ECOSOC lorsque vous récupérez votre carte d'accès.
- Essayez d'organiser une réunion avec votre délégation nationale après la CND afin de discuter du suivi du plan d'action et des résolutions
- Informez le VNGOC de vos impressions de la réunion et de tout autre commentaire.

PARTIE 4: LIENS ET CONTACTS UTILES

Liens utiles

Les liens suivants sont en français, sauf indication contraire.

Déclarations politiques de 1987, 1990, 1998, 2009, 2016	2016 : https://www.unodc.org/documents/postun-gass2016/outcome/V1603302-F.pdf 2009 : https://www.unodc.org/documents/commissions/CND/CND_Sessions/CND_52/Political-Declaration2009_V0984964_F.pdf 1998 : https://undocs.org/fr/A/RES/S-20/2 <i>Lien vers toutes les déclarations en anglais :</i> https://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/Political_Declarations/Political-Declarations_Index.html
Déclaration Ministérielle 2019	https://www.unodc.org/documents/hlr//19-06700_F_ebook.pdf
Position commune du système des Nations Unies sur les drogues	https://digitallibrary.un.org/record/3792232/files/CEB_2018_2-FR.pdf
Les déclarations et résolutions « au-delà de 2008 »	http://vngoc.org/beyond-2008/beyond-2008-resolutions-and-follow-up/vienna-forum-documents/
Résolutions adoptées par la CND	<i>Certaines résolutions sont disponibles en français:</i> https://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/Resolutions_Decisions/Resolutions-Decisions_2010-2019.html
Documents pour la session 2020 de la CND	<i>Certaines informations sont disponibles en français :</i> https://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/63_Session_2020/session-63-of-the-commission-on-narcotic-drugs.html
Documents des sessions précédentes de la CND	<i>Certaines informations sont disponibles en français:</i> https://www.unodc.org/unodc/en/commissions/CND/session/cnd-documents-index.html
Rapports annuels de l'Organe international de contrôle des stupéfiants	http://www.incb.org/incb/en/publications/annual-reports/annual-report.html
Rapport mondial sur les drogues de l'UNODC	https://www.unodc.org/unodc/fr/data-and-analysis/index.html

Informations officielles de la CND aux participants	https://undocs.org/fr/E/CN.7/2020/INF/1
Guide pratique de la CND aux participants venants d'ONG	<i>En anglais :</i> http://www.unodc.org/documents/commissions/CND_CCPCJ_joint/NGO/18-04474_ebook.pdf
Site web et Twitter Post-UNGASS 2016	<i>Principalement en anglais :</i> http://www.unodc.org/postungass2016/ , @ungass2016
Suivi de la déclaration ministérielle de 2019	<i>Principalement en anglais :</i> https://www.unodc.org/hlr/index.html
CND Blog - Blog en direct de la session de la CND par un certain nombre d'organisations membres du VNGOC	<i>En anglais :</i> www.cndblog.org
CoNGO (Conférence des ONG)	<i>Principalement en anglais :</i> http://www.ngocongo.org
Site web, twitter, facebook et YouTube du VNGOC	www.vngoc.org , @theVNGOC , www.facebook.com/VNGOCondruks , YouTube
“Marché des ONGs”	<i>En anglais:</i> www.mp.vngoc.org
Site web NYNGOC	<i>Principalement en anglais :</i> http://www.nyngoc.org

Contacts clés

Secrétariat de la Commission des stupéfiants

unodc-sgb@un.org

L'équipe de la société civile de l'ONUDC

ngo.unit@un.org

VNGOC

info@vngoc.org

NYNGOC

newyorkNGOC@gmail.com

CoNGO Vienna

congovie@ngocongo.org

PARTIE 5: CODE DE CONDUITE VOLONTAIRE POUR LES ONG A LA CND

Introduction

L'engagement de la société civile à la Commission des stupéfiants des Nations unies (CND) et aux réunions connexes s'est considérablement amélioré au cours de la dernière décennie - notamment en termes de nombre de participants, de possibilités d'interagir et de participer, et de niveaux d'expérience et de professionnalisme des organisations non gouvernementales (ONG) elles-mêmes.

Cependant, la présence accrue de la société civile apporte un examen et des attentes accrues de notre conduite, et un besoin constant de justifier et de démontrer le rôle que les ONG peuvent et doivent jouer dans la réponse à la situation mondiale de la drogue.

Ce document a été conçu pour soutenir l'engagement efficace et productif des ONG lors de la CND et d'autres réunions connexes. Il vise à fournir des orientations plutôt qu'à tenter de censurer les représentants des ONG.

Règles de sécurité pour le Centre international de Vienne (CIV)

Les «Règles concernant la sécurité au CIV» sont jointes en Annexe 1 au présent document et doivent être respectées par tous les participants à la CND, y compris ceux de la société civile. Les Règles ne sont disponibles que sur l'intranet de l'ONU, d'où leur reproduction ici au profit des ONG.

Le Règlement confère au Service de sécurité du CIV une pleine autorité, y compris la capacité de détenir, de perquisitionner ou d'expulser des individus et de saisir des biens. Le règlement laisse également au service de sécurité du CIV le soin de déterminer ce qui représente une «perturbation» ou une «incivilité». Cependant, il est largement admis que les protestations, manifestations, démonstrations ou «flash mobs» ne sont pas autorisés au sein du CIV, à moins qu'une autorisation spécifique et détaillée ait été explicitement obtenue par écrit par le Service de sécurité lui-même. Dans le passé, la définition de «manifestation» s'est également étendue aux photos de groupe avec des banderoles et des messages politiques exposés- il faut donc faire preuve d'une extrême prudence et demander l'autorisation pour toute planification de ce type lors de la CND et des réunions connexes.

Surtout, les règles décrivent également certaines des responsabilités des participants eux-mêmes, y compris la nécessité d'afficher une carte d'accès valide à tout moment, d'informer le service de sécurité de tout risque ou urgence et de coopérer pleinement avec le service de sécurité lorsque cela est requis de la part de ce dernier.

Principes pour une conduite efficace des ONG

» Respect

Les ONG qui participent à la réunion de la Commission viennent avec un large éventail de points de vue, de croyances et de perspectives. Le VNGOC considère que c'est une force de notre secteur et que nous devrions trouver des opportunités au sein de ces différences, de même qu'au sein des aspects qui nous unissent. Mais cela présente également des défis. La Commission est l'occasion de rester en contact avec d'autres, de discuter de leurs points de vue de manière professionnelle et de s'informer sur le travail que font les autres. Un comportement irrespectueux entre ONG ne fait que saper l'engagement et la crédibilité de la société civile dans son ensemble. Les exemples ci-dessous sont illustratifs plutôt qu'exhaustifs, et l'intention n'est pas de réprimer les débats mais de s'assurer que les discussions restent courtoises et efficaces:

Merci de...	Merci de ne pas...
Assister aux événements parallèles d'autres ONG et inviter d'autres ONG à assister à vos événements.	Tenter de saper, surcharger ou faire dérailler l'événement parallèle d'une autre ONG. Si vous avez de sérieuses inquiétudes concernant le contenu d'un événement parallèle, veuillez contacter le VNGOC.
Écouter les déclarations et positionnements d'autres ONG, y compris lors de la plénière de la CND.	Faire des bruits de fond ou d'autres actions conçues pour distraire ou miner l'intervenant.
Traiter tout le monde avec respect et courtoisie tout au long de la réunion de la Commission - même si leurs opinions vont à l'encontre des vôtres	Participer à des confrontations verbales ou physiques, ou utiliser un langage abusif, lors des réunions de la CND.

» Professionnalisme

La CND est le lieu de travail des diplomates au service de leur gouvernement pendant les négociations, et les ONG - en tant qu'observateurs de la réunion - doivent respecter leur travail et reconnaître que les négociations nécessitent des compromis et de la diplomatie, d'autant plus que la CND fonctionne sur un modèle de prise de décision consensuelle. Les positionnements adoptés par les délégations gouvernementales peuvent être dictés par les autorités de la capitale ou refléter des préoccupations et des contextes géopolitiques plus larges, dépassant le cadre des débats sur la politique des drogues. Les ONG ont beaucoup à offrir aux discussions de Vienne, mais doivent rester polies et professionnelles dans toutes les interactions avec tous les gouvernements. Il en va de même pour tous les représentants de l'ONU, les agents de sécurité et les autres agents. Veuillez également indiquer clairement dans toutes vos interactions que vous représentez une ONG: le seul fait de dire que vous venez d'un certain pays peut être interprété à tort comme signifiant que vous faites partie de la délégation de ce gouvernement.

» Réfléchissez à la pertinence de pointer du doigt publiquement

Les ONG contribuent à combler le fossé entre les débats internationaux et nationaux, ce qui implique souvent de discuter des défis et des réalités du terrain et de critiquer les politiques au niveau local. Cela est tout à fait approprié et fait partie de la valeur ajoutée unique que la société civile apporte.

Cependant, il est toujours important d'être diplomate dans les messages que nous livrons dans un cadre multilatéral tel que la CND. De nombreuses délégations gouvernementales réagissent négativement aux interventions qui les pointent du doigt publiquement, qui sont adressées à d'autres gouvernements ou agences, ou qui sont hors sujet par rapport à la CND. Pour l'ONG en question, cela peut souvent signifier que leur intervention a moins d'impact que si le même message avait été livré de manière plus nuancée ou mesurée. En cas de doute, le VNGOC est heureux de soutenir et d'examiner toutes les interventions de la société civile.

Merci de...	Merci de ne pas...
Utiliser un langage diplomatique durant les déclarations, par exemple en faisant référence à «certains pays de ma région» ou «certains pays».	Faire des déclarations diffamatoires sur un pays ou une agence spécifique.
Citer des données et des recherches établies, crédibles et évaluées par les pairs dans vos interventions.	Faire des allégations non fondées, citer des données qui n'ont pas été évaluées par des pairs ou qui ont été discréditées, ou citer des données hors contexte.

Veillez noter que «les États membres ne peuvent pas devenir l'objet thématique d'un événement sans leur engagement», selon les directives relatives aux événements parallèles émises par le Secrétariat des organes directeurs⁷.

» Exposer du matériel

Chaque année, le VNGOC recherche les plus grandes tables d'exposition possibles afin que les ONG puissent exposer leurs documents, rapports et dépliants dans un espace neutre. Néanmoins, l'espace disponible pour les documents et les matériaux est toujours limité. Avec une centaine d'ONG présentes à la CND chaque année, il vous est demandé de prendre en considération l'espace disponible et la forte demande pour cet espace. Veuillez être sélectif et pragmatique lorsque vous décidez des publications à apporter et du nombre d'exemplaires, en particulier pour les documents plus volumineux. Veuillez ne pas vous fier aux espaces des ONG (comme la «loge des ONG») pour le stockage de vos documents, car ces espaces sont toujours limités et doivent être accessibles à tous.

⁷https://www.unodc.org/documents/commissions/CND_CCPCJ_joint/Side_Events/2019/Guidelines_Side_Events_2019.pdf

Merci de...	Merci de ne pas...
Apporter une quantité raisonnable de publications et utiliser l'espace sur les tables fournies pour les ONG.	Déplacer ou retirer des documents d'autres ONG des espaces communs de la CND, ou remplir la loge des ONG de boîtes de rapports.
Lire le matériel d'autres ONG et partager le vôtre.	Distribuer vos documents lors d'un événement parallèle d'une autre ONG sans son approbation préalable.
Veiller à ce que toutes les déclarations et revendications concernant les politiques en matière de drogues, en particulier celles au niveau local, soient étayées par des preuves fiables et crédibles.	Distribuer des documents qui incluent des allégations non fondées ou des références désobligeantes à d'autres ONG.
Examiner attentivement l'impact, les avantages et les inconvénients stratégiques et les ramifications potentielles de documents qui identifient explicitement des gouvernements spécifiques, des agences ou entités des Nations Unies en les critiquant.	Distribuer des documents qui incluent des allégations non fondées sur des gouvernements, des agences ou des entités des Nations Unies.

Si vous avez de sérieuses inquiétudes concernant le contenu de tout matériel, veuillez contacter le VNGOC. Veuillez également noter que tous les matériaux doivent être récupérés avant la fin de la réunion - tous les documents laissés sur les tables d'exposition et dans les espaces des ONG seront recyclés.

» **Enfin - utilisez votre VNGOC!**

Le but du Comité des ONG de Vienne est de soutenir votre participation, et en tant que tel, nous voulons aider dans la résolution de tout problème survenant lors de la CND ou des réunions connexes. À ce titre, nous encourageons toutes les ONG - qu'elles soient membres du VNGOC ou non - à maintenir une communication ouverte avec le VNGOC et à demander des conseils ou des informations chaque fois que cela est nécessaire. Le VNGOC peut aider à travailler avec l'ONU DC et les délégations gouvernementales pour résoudre toutes les difficultés qui surviennent. Vous pouvez nous joindre à info@vngoc.org, ou vous pouvez parler à l'un des [officiers élus du VNGOC](#).

Merci pour votre considération des directives et des principes ci-dessus, et le VNGOC se réjouit de vous voir tous à Vienne.

Annexe 1: Règles concernant la sécurité au CIV

Les règles ci-dessous ont été copiées dans leur intégralité le 18 mars 2019, et traduites, à partir du site
www.unodc.org/intranet_sss/en/faq/additional-rules-regarding-security.html

En vertu des accords des sièges sociaux respectifs des organisations internationales (les "organisations") situées au CIV, leurs locaux situés dans la zone centrale sont reconnus comme extraterritoriaux par le gouvernement autrichien et sont sous le contrôle et l'autorité des organisations. Bien que les lois autrichiennes, et en particulier les réglementations en matière de protection contre les incendies et de sécurité, s'appliquent généralement au sein du CIV, sauf disposition contraire dans les accords de sièges sociaux, les fonctionnaires autrichiens ou les personnes exerçant une autorité publique en Autriche sont interdits d'accès au Centre, sauf avec le consentement du Chef exécutif de l'Organisation concernée. Par conséquent, le maintien de la sécurité au sein du CIV, y compris le maintien de l'ordre public, la protection de la vie et des biens, le contrôle de l'accès et la fourniture de services de protection contre les incendies, relève de la responsabilité des organisations, bien qu'elles puissent faire appel aux autorités autrichiennes appropriées pour assistance et les organisations coopéreront avec ces autorités dans l'exercice des fonctions de sécurité.

Les présentes règles de sécurité, qui sont promulguées par les chefs de secrétariat de l'Office des Nations unies à Vienne (ONUUV), de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) et de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI), sont conçues pour aider les organisations à s'acquitter de leurs responsabilités en matière de sécurité du CIV.

Article I: Autorité

Règle 1.01

La responsabilité de la gestion et de l'exploitation des services de sûreté et de sécurité au sein du CIV est attribuée aux Nations Unies. (Paragraphe 6 a) du Protocole d'accord concernant la répartition des services communs au Centre Donaupark de Vienne, conclu le 31 mars 1977 entre les chefs de secrétariat des Nations Unies, l'AIEA et l'ONUDI).

Règle 1.02

L'Organisation des Nations Unies s'acquitte de cette responsabilité par l'intermédiaire de la Section de la sécurité et de la sûreté du CIV (le « Service de sécurité ») sous la supervision du Directeur général de l'ONUUV.

Règle 1.03

Le Chef du Service de sécurité rend compte au Directeur général de l'ONUUV et, lorsque les circonstances le justifient, également directement aux chefs de secrétariat des autres organisations. Toute référence au chef s'entend comme incluant également l'agent du service de sécurité en charge au CIV en l'absence du chef.

Règle 1.04

Le chef du service de sécurité est autorisé à émettre, avec l'approbation du directeur général de l'ONU, des ordres et instructions et à prendre les mesures de sécurité qui peuvent être exigées par des circonstances particulières et adaptées à ces circonstances.

Règle 1.05

Le chef de secrétariat de chaque organisation est habilité à demander aux autorités autrichiennes compétentes de fournir une assistance policière pour la préservation de l'ordre public au siège respectif; au sein de l'espace commun, ce pouvoir est délégué au Directeur général de l'ONU, mais peut également être exercé, si nécessaire, par tout autre chef de secrétariat concerné. Dans des circonstances normales, ce pouvoir doit être exercé exclusivement par chaque chef de direction lui-même ou, en son absence, par le fonctionnaire agissant en son nom. En cas d'extrême urgence ou d'indisponibilité du chef de secrétariat concerné et du fonctionnaire agissant en son nom, le chef des services de sécurité est autorisé à inviter la police autrichienne dans le quartier général concerné; dans une telle situation, le chef du service de sécurité informera dans les meilleurs délais le chef de secrétariat concerné des mesures qu'il a prises et des raisons qui les ont motivées. Dans tous les cas, la demande à la police autrichienne doit être faite par l'intermédiaire du chef des services de sécurité.

Règle 1.06

Les dispositions de la Règle 1.05 s'appliquent également aux pompiers autrichiens, aux agents médicaux ou autres qui peuvent être nécessaires pour aider au sein du CIV.

Règle 1.07

Le chef de secrétariat de chacune des organisations peut désigner des zones du CIV comme particulièrement sensibles et faire en sorte que le service de sécurité applique des procédures de contrôle spéciales à l'intérieur de ces zones ou en limite l'accès. En ce qui concerne tout espace commun, ces dispositions seront prises en consultation avec les chefs de secrétariat des autres organisations.

Règle 1.08

Le chef de secrétariat de chaque organisation peut, sauf indication contraire dans le présent règlement, déléguer l'une de ses fonctions au titre du présent règlement à tout fonctionnaire de son organisation. Les chefs de secrétariat des organisations et le chef du service de sécurité devraient être informés de toute délégation permanente.

Article II: Responsabilités des personnes au sein du CIV

Règle 2.01

Les fonctionnaires des organisations, ainsi que toute personne présente au sein du CIV, sont tenus de se conformer au présent règlement et aux ordres et instructions de sécurité émis

conformément à la règle 1.04. Ils sont également tenus d'obéir aux ordres des agents de sécurité, notamment dans les circonstances visées au présent article.

Règle 2.02

Le service de sécurité est responsable du contrôle de l'accès au CIV et délivrera à cet effet une carte d'accès appropriée au CIV à toute personne autorisée à y pénétrer. Les agents de sécurité refuseront d'admettre des personnes sans une telle carte d'accès et veilleront à ce que les personnes admises avec une carte d'accès restreint se conforment aux restrictions indiquées. Les personnes aux entrées et à l'intérieur du CIV devront présenter leur carte d'accès CIV aux agents de sécurité lorsque cela leur est demandé.

Règle 2.03

Le service de sécurité est responsable de l'admission de tout véhicule au CIV conformément aux règles et réglementations établies (il convient de noter que les lois et règlements autrichiens en matière de circulation s'appliquent au sein du CIV) et du contrôle du trafic et du stationnement de ces véhicules au sein du CIV.

Règle 2.04

Le Service de sécurité est chargé de prendre les mesures appropriées en cas d'urgence réelle ou menacée au sein du CIV, comme les incendies, les accidents, les maladies, les délits ou perturbations. Les personnes au sein du CIV qui sont au courant d'un tel événement ou d'une telle menace doivent immédiatement en informer le service de sécurité (si l'urgence implique une blessure ou une maladie, le service médical doit également en être informé) par les moyens les plus appropriés disponibles et doivent coopérer pleinement avec tous les agents de sécurité.

Règle 2.05

Le service de sécurité doit enquêter sur les événements survenus au sein du CIV, tels que ceux visés à la règle 2.04 et tout autre élément pouvant entraîner des poursuites judiciaires. Un rapport sur une telle enquête doit être présenté au (x) chef (s) exécutif (s) des organisations concernées. La transmission d'un tel rapport à toute autre personne ou à toute autorité autrichienne doit être approuvée par le chef de secrétariat de toute organisation concernée, qui doit d'abord consulter le chef de secrétariat de toute autre organisation de ce type.

Règle 2.06

Les personnes au sein du CIV qui observent ou ont des informations concernant un événement survenu dans la juridiction du service de sécurité doivent coopérer avec le service dans le but d'enregistrer ou de conserver de manière appropriée ces informations. En particulier, à la demande d'un agent de sécurité, ils doivent rester sur les lieux de l'événement ou s'identifier avant de partir.

Règle 2.07

Les agents de sécurité sont autorisés à détenir (Aux fins du présent règlement, «détenir» signifie:

a) Empêcher une personne, par l'emploi ou la menace de la force, de prendre une mesure donnée; ou b) Maintenir une personne en détention provisoire pour enquête, pour transfert à la garde d'une autre autorité ou pour expulsion du CIV.) une personne qui blesse ou menace de blesser toute personne ou tout bien, privé ou public, qui dérange l'ordre public ou qui a pénétré le CIV sans autorisation. Le transfert de la garde à vue à une autre autorité ou l'expulsion du CIV nécessitera l'autorisation expresse du Directeur général de l'ONUV, qui, à l'égard d'un membre du personnel ou de toute autre personne au sein du CIV sous les auspices d'une autre organisation, obtiendra le consentement de son chef de secrétariat.

Règle 2.08

Les agents de sécurité sont autorisés à fouiller des personnes et à saisir des biens personnels s'ils ont des raisons de croire que quiconque porte une arme non autorisée, des explosifs ou d'autres substances dangereuses, des stupéfiants ou des biens volés. (Cette règle n'exclut pas l'utilisation de détecteurs de métaux).

Règle 2.09

Les agents de sécurité attireront l'attention des personnes concernées par rapport à toute situation qui enfreint les règles de sécurité applicables ou qui est autrement dangereuse. Les personnes ainsi rappelées à l'ordre devront prendre les mesures appropriées pour remédier à la situation.

Règle 2.10

Les personnes trouvant des biens personnels qui semblent perdus ou égarés au sein du CIV doivent les remettre au service de sécurité, si possible en les apportant à la permanence du Service de sécurité, et en tout état de cause doivent signaler au service tous les détails disponibles concernant la découverte de ces biens personnels.

Règle 2.11

Les agents de sécurité signaleront au chef des services de sécurité les cas d'incivilité au sein du CIV. En cas d'incivilité grave et en cas de répétition, le service de sécurité présentera un rapport à ce sujet au chef de secrétariat de l'organisation concernée.

Glossaire

CCPCJ	Commission pour la Prévention du Crime et la Justice Pénale
CIV	Centre International de Vienne
CND	Commission des stupéfiants (<i>Commission on Narcotic Drugs</i>)
CoNGO	Conférence des organisations non gouvernementales ayant des relations consultatives avec les Nations Unies
CoW	Comité plénier (<i>Committee of the Whole</i>)
ECOSOC	Conseil économique et social des Nations unies
GRULAC	Groupe des États d'Amérique latine et des Caraïbes
NYNGOC	Comité des ONG de New York sur les drogues
OICS	Organe international de contrôle des stupéfiants
OMS	Organisation mondiale de la santé
ONG	Organisation non-gouvernementale
ONU	Organisation des Nations Unies
ONUDC	Office des Nations unies contre la drogue et le crime
SGB	Secrétariat des Organes directeurs / Secrétariat de la Commission des stupéfiants
UE	Union européenne
UNGASS 2016	Session Spéciale de l'Assemblée Générale des Nations unies de 2016
VNGOC	Comité des ONG de Vienne sur les drogues

Nous serions heureux de recevoir vos commentaires sur ce guide. Merci de nous informer de quelle façon nous pouvons l'améliorer et le rendre plus utile pour les ONG et les OSC afin qu'elles puissent contribuer le plus efficacement possible au travail de la CND.

Envoyez vos suggestions et commentaires à info@vngoc.org

Nous espérons avoir de vos nouvelles.

Copyright © VNGOC 2020

La copie et / ou la reproduction de tout ou d'une partie de ce guide pour une diffusion plus large est la bienvenue et encouragée à condition que la pleine reconnaissance de la source comme étant le VNGOC soit citée.

Cofinancé par l'Union Européenne. Direction Générale des Migrations et des Affaires Intérieures..



Co-funded by
the European Union



LA RED DE ATENCIÓN
A LAS ADICCIONES