



Assemblée générale

Distr. générale
11 juin 2025
Français
Original : anglais



Troisième Conférence des Nations Unies sur les pays en développement sans littoral

Avaza, Turkménistan, 5-8 août 2025

Note d'information à l'usage des participants

I. Contexte

1. Par ses résolutions [76/217](#), [77/246](#), [77/329](#) et [79/279](#), l'Assemblée générale a décidé que la troisième Conférence des Nations Unies sur les pays en développement sans littoral se tiendra au plus haut niveau possible, avec la participation des chefs d'État et de gouvernement, à Avaza (Turkménistan), du 5 au 8 août 2025.
2. Dans sa résolution [78/315](#), l'Assemblée générale a décidé que le thème de la Conférence serait « Les partenariats, moteurs du progrès ».
3. La Conférence est chargée :
 - a) de procéder à un examen d'ensemble de la mise en œuvre du Programme d'action de Vienne ;
 - b) d'élaborer et d'adopter un nouveau cadre de soutien international afin de répondre aux besoins particuliers des pays en développement sans littoral ;
 - c) de renforcer les partenariats entre cette catégorie de pays, les pays de transit et leurs partenaires de développement.
4. La Conférence se tiendra du 5 au 8 août 2025 et sera précédée de plusieurs manifestations, qui auront lieu le 4 août 2025.
5. La Conférence se tiendra au centre de conférence d'Avaza, un complexe de bâtiments conçu pour accueillir des manifestations internationales pluridisciplinaires, situé dans la zone touristique nationale d'Avaza, dans la ville de Turkmenbachi.
6. De plus amples informations sur la Conférence sont disponibles sur son site Web, à l'adresse suivante : <https://www.un.org/fr/landlocked>.

II. Secrétariat de la Conférence

7. Dans sa résolution [76/217](#), l'Assemblée générale a décidé que le Bureau de la Haute-Représentante pour les pays les moins avancés, les pays en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement serait le principal coordonnateur des travaux préparatoires à l'échelle du système des Nations Unies.



8. La Secrétaire générale de la Conférence sera la Secrétaire générale adjointe et Haute-Représentante pour les pays les moins avancés, les pays en développement sans littoral et les petits États insulaires en développement, Rabab Fatima.

9. Le Secrétaire de la Conférence sera le Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, Movses Abelian.

III. Organisation des travaux de la Conférence et attribution des sièges

10. Le projet d'organisation des travaux de la Conférence a été publié sous la cote [A/CONF.225/2025/3](#).

11. La séance plénière d'ouverture, qui débutera à 10 heures le mardi 5 août 2025, dans la salle des séances plénières, sera consacrée à l'examen des questions de procédure et d'organisation, dont l'élection à la présidence, l'adoption du règlement intérieur et de l'ordre du jour, l'élection aux sièges du Bureau autres que la présidence et la nomination des membres de la Commission de vérification des pouvoirs.

12. Des déclarations liminaires seront prononcées par la présidence de la Conférence, le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, le Président de l'Assemblée générale, le Président du Conseil économique et social, le Président par intérim du Groupe des pays en développement sans littoral, un représentant du pays hôte de la deuxième Conférence des Nations Unies sur les pays en développement sans littoral et la Secrétaire générale de la Conférence.

13. Dans la salle des séances plénières, des sièges seront attribués aux États participants, à l'Union européenne, aux organisations intergouvernementales et aux organismes des Nations Unies, ainsi qu'aux parties prenantes énumérées dans le règlement intérieur de la Conférence.

14. Les tables rondes thématiques de haut niveau se tiendront dans la salle des tables rondes. Pour chaque table ronde, une liste indicative d'intervenant(e)s sera établie sur la base des manifestations d'intérêt reçues à l'avance. Ces orateurs et oratrices se verront attribuer deux sièges : un siège de délégué(e) à la table et un siège de conseiller(ère) à l'arrière. Des places supplémentaires seront prévues pour les autres participants. Des informations relatives à la marche à suivre pour manifester le souhait de participer aux tables rondes seront disponibles sur le portail e-deleGATE et dans le *Journal des Nations Unies* avant la Conférence.

Places accessibles

15. Conformément à la résolution [73/341](#) de l'Assemblée générale, lorsqu'une délégation fait une demande de place accessible, il est possible de modifier l'attribution des places dans la salle des séances plénières et la salle des tables rondes afin d'installer la délégation qui en fait la demande à des places accessibles désignées.

16. Les demandes de places accessibles doivent être adressées le 21 juillet 2025 au plus tard à portillo@un.org, avec copie à orlova@un.org.

IV. Ordre du jour, règlement intérieur provisoire et liste des orateur(trice)s

17. L'ordre du jour et le règlement intérieur provisoires de la Conférence ont été publiés sous les cotes [A/CONF.225/2025/1](#) et [A/CONF.225/2025/2](#).

18. Le programme des séances, y compris la liste des orateurs et oratrices pour le débat général, sera publié quotidiennement à la rubrique « Conférences et sommets » du *Journal des Nations Unies*, où les activités quotidiennes seront annoncées et où figureront des renseignements comme le titre, les horaires et les lieux des réunions, les points de l'ordre du jour à examiner et la documentation pertinente.

19. Le programme des réunions pourra également être consulté dans l'application de la Conférence, qui pourra être téléchargée avant la tenue de cette dernière.

20. Outre les débats qui se tiendront en séance plénière et lors des tables rondes, d'autres manifestations parallèles seront organisées, notamment des activités spéciales telles que le forum du secteur privé, le forum de la jeunesse et le forum de la société civile, ainsi que la réunion ministérielle sur la coopération Sud-Sud. Les manifestations précédant la Conférence, dont le forum parlementaire, le forum de la société civile et le forum de la jeunesse, se tiendront le 4 août 2025.

V. Tables rondes thématiques de haut niveau

21. Cinq tables rondes thématiques de haut niveau se tiendront en marge des réunions plénières, dans la salle des tables rondes, comme suit :

- Table ronde n° 1 : « Transformation structurelle, diversification et science, technologie et innovation en tant que vecteurs de prospérité dans les pays en développement sans littoral »
- Table ronde n° 2 : « Saisir le potentiel transformateur du commerce, de la facilitation du commerce et de l'intégration régionale pour les pays en développement sans littoral »
- Table ronde n° 3 : « Construire des infrastructures durables, renforcer la connectivité et promouvoir des systèmes de transit sans restriction pour les pays en développement sans littoral »
- Table ronde n° 4 : « Améliorer la capacité d'adaptation, renforcer la résilience et lutter contre la vulnérabilité aux changements climatiques et aux catastrophes dans les pays en développement sans littoral »
- Table ronde n° 5 : « Mise à disposition et mobilisation des ressources et renforcement des partenariats mondiaux pour le développement durable dans les pays en développement sans littoral »

22. Conformément aux modalités convenues pour l'organisation des tables rondes thématiques de haut niveau (voir [A/CONF.225/2024/PC/L.1](#)), chaque table ronde sera présidée par deux coprésidents, soit une personne issue d'un État développé et l'autre d'un État en développement, qui seront nommés par la présidence de la Conférence.

VI. Réunions bilatérales

23. Pour les réunions bilatérales entre États Membres au niveau des chefs d'État ou de gouvernement ou au niveau ministériel, 12 cabines pouvant chacune accueillir jusqu'à 10 participants et participantes pourront être utilisées dans le bâtiment 2, du 5 au 8 août 2025.

24. Un système de réservation électronique via gMeets (<https://conferences.unite.un.org/gMeets>) sera mis en service le 22 juillet 2025 afin d'assurer une utilisation équitable et efficace des installations pour les réunions bilatérales. Les délégations sont priées de faire leurs réservations au moyen de ce système, en s'y connectant avec leur nom d'utilisateur et leur mot de passe, puis en cliquant sur l'onglet « Bilateral ».

Pour éviter les doubles réservations, seule la délégation proposant la réunion bilatérale devra présenter la demande. Les réservations seront acceptées pour des réunions de 20 minutes commençant aux heures et aux demi-heures. La date et l'heure de la réunion bilatérale ainsi que le nom de l'autre délégation participant à la réunion doivent être précisés dans la demande. Les délégations qui ont besoin d'ouvrir un compte gMeets ou qui rencontrent des problèmes de connexion peuvent envoyer un courriel à gmeets-helpdesk@un.org.

25. Les informations relatives à l'attribution des cabines seront communiquées un jour avant la réunion. Tout sera fait, compte tenu du programme, pour que les délégations ayant plusieurs réunions à la suite l'une de l'autre puissent les tenir dans la même cabine. Les délégations sont encouragées à présenter leurs demandes le plus tôt possible. Les demandes tardives seront acceptées dans la limite des places disponibles. Les délégations qui souhaitent obtenir un complément d'information sont priées d'adresser leurs questions ou demandes à sfernandes@un.org, avec copie à tongx@un.org, grimason-fuchs@un.org et gmeets@un.org, en indiquant « LLDC3-bilats » en objet de leur courriel. Sur place, les délégations pourront également prendre contact avec les personnes chargées de la gestion des réunions, qui se trouveront à la réception de l'espace réservé aux réunions bilatérales, dans le bâtiment 2.

VII. Interprétation

26. Les langues officielles de la Conférence sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe. Les déclarations prononcées en séance plénière ou lors des tables rondes seront interprétées dans les six langues officielles.

27. Les déclarations prononcées dans l'une des six langues officielles de la Conférence seront interprétées dans les autres langues officielles. Les orateurs et oratrices sont priés de prononcer leur déclaration à une cadence qui en permette l'interprétation. Même s'il est de plus en plus fréquent que le temps de parole dont disposent les délégations soit limité, les déclarations doivent être prononcées, dans la mesure du possible, à une cadence normale pour que les interprètes puissent les rendre de manière fidèle et complète. Si les déclarations sont faites dans un débit rapide, la qualité de l'interprétation risque d'en souffrir. Les délégations sont donc invitées à s'exprimer à une cadence normale, soit entre 100 et 120 mots à la minute pour les déclarations faites en anglais.

28. Tout orateur ou oratrice peut prendre la parole dans une langue autre que l'une des langues officielles. Dans ce cas, la délégation concernée devra fournir les services d'un(e) interprète qui assurera l'interprétation de la langue non officielle vers l'une des langues officielles. Les délégations qui souhaitent fournir leurs propres services d'interprétation pour des langues non officielles sont priées d'en informer les personnes chargées de la gestion des séances suffisamment à l'avance, par courriel adressé à tongx@un.org, avec copie à grimason-fuchs@un.org, kochetkov@un.org et gmeets@un.org, en indiquant « LLDC3-non-official language » en objet de leur courriel.

29. Pour faciliter la prestation des services d'interprétation et d'autres services, les délégations sont priées d'envoyer le texte de leurs déclarations (au format PDF) par courriel à l'adresse estatements-lldc3@un.org. Il conviendra d'indiquer, en objet du courriel et dans l'en-tête de la déclaration, la séance concernée, le point de l'ordre du jour et le nom de l'orateur ou de l'oratrice. La déclaration doit parvenir bien avant la séance et au plus tard deux heures avant son prononcé et ne pas être soumise sous forme papier. Les déclarations ne seront pas mises en ligne avant d'avoir été prononcées.

III. Documentation

30. La documentation officielle de la Conférence sera publiée en anglais, en arabe, en chinois, en espagnol, en français et en russe.

Distribution des documents officiels

31. Toute la documentation relative à la Conférence sera disponible sur le site Web de celle-ci. Les articles de la rubrique « Conférences et sommets » du *Journal des Nations Unies* consacrés à la Conférence seront publiés dans les six langues officielles et seront disponibles sur le site Web de la Conférence.

IX. Participation à la Conférence

32. Comme il est précisé dans le règlement intérieur provisoire de la Conférence, celle-ci sera ouverte à la participation des délégations et représentant(e)s des entités suivantes :

- a) États ;
- b) Union européenne ;
- c) Organisations intergouvernementales et autres entités ayant reçu une invitation permanente à participer en qualité d'observateurs aux sessions et travaux de l'Assemblée générale ;
- d) Membres associés des commissions régionales ;
- e) Institutions spécialisées et organisations apparentées ;
- f) Autres organisations intergouvernementales et organes internationaux ;
- g) Organes intéressés de l'Organisation des Nations Unies ;
- h) Organisations non gouvernementales (ONG) et autres parties prenantes accréditées auprès de la Conférence, conformément aux dispositions de la résolution [77/246](#) et des décisions 78/528 A à D de l'Assemblée.

X. Accès, inscription des participant(e)s, distribution des cartes d'accès à la Conférence et des autres cartes d'accès et pouvoirs

Accès

33. L'accès au site de la Conférence se fera sur présentation d'une carte d'accès à la Conférence ou d'une carte d'accès « dignitaires » valide délivrée par l'ONU.

34. Tous les représentants sont soumis à un contrôle à l'entrée principale du site de la Conférence. Les groupes de dignitaires, y compris les chefs d'État ou de gouvernement, les vice-président(e)s, les prince(sse)s héritier(ère)s, les vice-premier(ère)s ministres et les ministres, ainsi que leurs conjoint(e)s, sont dispensé(e)s d'un tel contrôle.

35. En plus de la carte d'accès à la Conférence ou d'une carte d'accès « dignitaires », une carte d'accès secondaire pourra être nécessaire pour entrer dans la salle où se déroulera la séance plénière d'ouverture du 5 août 2025. Les délégations d'États Membres, ainsi que les délégations des Îles Cook, du Saint-Siège, de Nioué, de l'État de Palestine et de l'Union européenne, se verront chacune attribuer quatre

sièges dans la salle des séances plénières : deux sièges à la table et deux sièges à l'arrière. Un nombre limité de sièges sera également mis à disposition et attribué spécialement à d'autres participant(e)s à la Conférence.

Enregistrement des participants

36. L'inscription des délégations officielles d'États participants, d'organisations intergouvernementales et d'entités dotées du statut d'observateur auprès de l'Assemblée générale, de membres associés des commissions régionales, d'organisations intergouvernementales ainsi que d'institutions spécialisées et d'organisations apparentées (voir par. 32 ci-dessus) est gérée par le Service du protocole et de la liaison, en utilisant le système d'inscription en ligne « eRegistration », accessible à partir du portail e-deleGATE (<https://edelegate.un.int>). Le Service du protocole et de la liaison a envoyé à l'ensemble des missions permanentes, missions d'observation et bureaux de liaison à New York une note verbale datée du 18 juin 2025 dans laquelle la procédure d'inscription est décrite. Cette note peut également être consultée sur le site Web du Service (<https://www.un.org/dgacm/fr/content/protocol>).

37. Il est rappelé aux délégations que le Service du protocole et de la liaison n'assurera pas l'inscription de représentant(e)s d'organisations non gouvernementales et de personnes assistant à des manifestations parallèles qui ne font pas partie des délégations officielles des États, des organisations intergouvernementales, des membres associés des commissions régionales, des institutions spécialisées et des organisations apparentées participant à la Conférence. Ces personnes ne doivent pas figurer sur les pouvoirs officiels ni sur les listes des membres des délégations officielles.

Préinscription à New York (18 juin–17 juillet 2025)

38. L'inscription à la Conférence des délégations officielles doit se faire par l'intermédiaire des personnes référentes désignées à cet effet au sein de leur mission permanente, mission d'observation ou bureau de liaison à New York, qui ont accès au système eRegistration. Il est conseillé aux délégations de faire le nécessaire le plus tôt possible, de sorte que l'inscription se fasse dans les délais.

39. Les représentant(e)s d'organisations intergouvernementales, de membres associés des commissions régionales, d'institutions spécialisées et d'organisations apparentées accrédités qui n'ont pas de bureau à New York ou qui ne sont pas inscrit(e)s dans le système eRegistration et souhaitent participer à la Conférence doivent s'inscrire à l'avance dans le système en ligne pour avoir un accès temporaire permettant de s'inscrire à la Conférence. Pour demander cet accès temporaire, il convient de se référer aux instructions données dans le document intitulé « eRegistration : marche à suivre pour faire une demande de compte » (https://www.un.org/dgacm/sites/www.un.org.dgacm/files/Documents_Protocol/eregistration_how_to_apply_for_accounts_french.pdf), publié sur le site Web du Service du protocole et de la liaison. Les demandes d'accès temporaire doivent être reçues par le Service au plus tard le 27 juin 2025. L'examen et le traitement des demandes peuvent prendre jusqu'à quatre ou cinq jours ouvrables.

40. Conformément à l'usage, les chefs d'État ou de gouvernement, les vice-président(e)s et les prince(sse)s héritier(ère)s ainsi que leur conjoint(e) recevront des cartes d'accès spéciales sans photographie. Les participant(e)s ayant rang de vice-premier(ère) ministre, de président(e) de chambre parlementaire ou de ministre et leurs conjoint(e)s se verront délivrer des cartes d'accès « dignitaires » avec photographie.

41. Il est rappelé aux missions et aux bureaux que, dans le cadre de la procédure d'inscription, les copies des lettres de créance doivent être téléchargées dans le formulaire d'inscription au moment de l'inscription en ligne. Si la lettre de créance n'est pas disponible au moment de l'inscription, une lettre (portant le sceau et la signature du (de la) Représentant(e) permanent(e) ou d'un(e) fondé(e) de pouvoir) doit être téléchargée dans le formulaire d'inscription. Pour les délégations des entités visées aux points c) à f) du paragraphe 32, une lettre portant le sceau et la signature du (de la) chef de l'organisation ou de l'entité doit être téléchargée avec le formulaire d'inscription de chaque membre de la délégation. Il convient également de noter qu'il est obligatoire de fournir une photographie couleur au format passeport (sur fond blanc) de chacun des membres de la délégation figurant sur la liste communiquée, y compris les dignitaires visés au paragraphe 40 ci-dessus (à l'exception des chefs d'État ou de gouvernement, des vice-présidents et des princes ou princesses héritier(ère)s et de leurs conjoints), et de verser chaque photo dans le système en même temps que le formulaire d'inscription de chaque membre de la délégation. Toutes les photographies doivent être récentes et avoir été prises moins de six mois avant l'inscription. Il convient de noter que l'examen et la vérification des inscriptions en ligne peuvent prendre quatre ou cinq jours ouvrables.

42. Les personnes référentes nouvellement nommées et les délégations souhaitant obtenir des précisions sur le système eRegistration trouveront des instructions actualisées et une foire aux questions sur le site Web du Service du protocole et de la liaison (<https://www.un.org/dgacm/fr/content/protocol/meetings>).

43. Il est rappelé aux missions permanentes et aux missions d'observation qu'elles sont responsables de l'inscription de tous les membres de leurs délégations (inscription préalable ou sur place) à la Conférence. Il leur est vivement conseillé de se coordonner le plus tôt possible avec leur gouvernement et leur ambassade ou leur consulat général au Turkménistan ou dans la région quant à la procédure d'inscription adaptée et de tirer parti de la possibilité qui leur est offerte de se préinscrire à New York afin d'éviter les longues files d'attente au centre d'inscription à Avaza.

44. Les membres des équipes de sécurité nationales qui accompagnent les groupes de dignitaires participant à la Conférence devront être enregistrés et munis des cartes d'accès requises délivrées par le Département de la sûreté et de la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à la section XV ci-dessous. Pour toute question, veuillez envoyer un courriel à lldc3-security@un.org.

45. À partir du 1^{er} août 2025, toutes les communications officielles destinées au Service du protocole et de la liaison, y compris les copies des lettres de créance, les listes des membres des délégations et les documents relatifs à la Conférence, devront être envoyées par courriel au bureau d'inscription du Service du protocole et de la liaison situé au centre d'inscription du site de la Conférence, à l'adresse protocolconference@un.org.

Inscription en ligne sur place à Avaza (1^{er}-7 août 2025)

46. L'inscription en ligne sur place à Avaza débutera le vendredi 1^{er} août et se poursuivra jusqu'au jeudi 7 août à 13 heures, heure locale, au centre d'inscription de l'ONU situé sur le site de la Conférence, dans le bâtiment 1. La collecte des cartes d'accès à la Conférence et l'assistance sur place se poursuivront jusqu'au dernier jour de la Conférence, le 8 août, à 13 heures, heure locale.

47. Il est rappelé aux délégations que toutes les demandes d'inscription présentées sur place à l'équipe d'inscription du Service du protocole et de la liaison à Avaza doivent l'être par l'intermédiaire des personnes référentes désignées à cet effet au sein des missions permanentes, missions d'observation ou bureaux de liaison à New York, ou des points focaux temporaires dans le cas des organisations n'ayant pas

de bureau à New York, et traitées au moyen du système eRegistration. Il convient de prendre en considération le décalage horaire : Avaza a neuf heures d'avance sur New York au mois d'août. Un délai minimal de deux jours ouvrables à compter de la réception dans le système est requis pour l'examen et le traitement des demandes d'inscription en ligne sur place.

48. Les représentant(e)s qui prévoient de s'inscrire sur place à Avaza doivent se coordonner suffisamment à l'avance avec leurs missions permanentes, bureaux et organisations respectifs en communiquant aux personnes référentes désignées les informations figurant dans leur passeport, une photo couleur au format JPEG et leur lettre de créance pour compléter le formulaire d'inscription en ligne. Les représentant(e)s qui ne sont pas déjà inscrit(e)s dans le système mais qui souhaitent s'inscrire sur place seront invité(e)s à contacter leurs missions, bureaux ou organisations respectifs à New York ou leur siège pour s'inscrire en ligne. Les inscriptions sur place des représentant(e)s ne pourront être traitées que lorsque les demandes d'inscription en ligne auront été complétées par leurs missions permanentes, bureaux ou organisations et reçues par le bureau d'inscription du Service du protocole et de la liaison via le système eRegistration.

Distribution des cartes d'accès à la Conférence et des cartes d'accès secondaires

49. Les cartes d'accès à la Conférence des participants préenregistrés et les cartes d'accès secondaires seront émises et distribuées aux participant(e)s entre le 1^{er} août et le 8 août 2025 à 13 heures au centre d'inscription de l'ONU situé sur le site de la conférence, dans le bâtiment 1 (pour les heures d'ouverture du centre, voir par. 53 ci-dessous)

50. Chaque délégation doit envoyer un(e) représentant(e) chargé(e) de récupérer toutes les cartes d'accès à la Conférence destinées à sa délégation. Ce (cette) représentant(e), qui doit être un membre (personne dont la participation a été approuvée) de la délégation, devra présenter son passeport au centre d'inscription afin de retirer les cartes d'accès à la Conférence et les cartes d'accès secondaires.

51. Les cartes d'accès des représentant(e)s d'États dont la participation aura été approuvée pourront également être retirées par des représentant(e)s des ambassades ou des consulats généraux des délégations concernées au Turkménistan ou dans la région. Pour ce faire, une note verbale (portant un cachet officiel) de la mission permanente de la délégation auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York ou de l'ambassade ou du consulat général au Turkménistan, indiquant le nom (translittéré en anglais s'il y a lieu) et le numéro de téléphone portable du ou de la représentant(e) autorisé(e) à retirer les cartes d'accès et les laissez-passer pour la délégation, devra être présentée au centre d'inscription en même temps qu'un passeport ou une pièce d'identité officielle avec photo du représentant ou de la représentante en question. Si la pièce d'identité officielle avec photo n'est pas délivrée en anglais, un passeport doit également être présenté.

52. Il est rappelé aux délégué(e)s et représentant(e)s qui viennent retirer les cartes d'accès à la Conférence et les cartes d'accès secondaires qu'il leur incombe de veiller à ce que celles-ci soient dûment remises aux membres de leur délégation. Le centre d'inscription ne délivrera aucun duplicata.

Heures d'ouverture du centre d'inscription de l'ONU à Avaza

53. Les heures d'ouverture du centre d'inscription de l'ONU sur le site de la Conférence sont les suivantes (horaires susceptibles de changer) :

1 ^{er} et 2 août	9 h 30-17 heures
3 et 4 août	9 heures-18 h 30

5 août	8 heures-17 heures
6 et 7 août	9 heures-17 heures
8 août	9 heures-13 heures

Pouvoirs

54. Les pouvoirs doivent émaner soit du (de la) chef de l'État ou du (de la) chef du gouvernement, soit du (de la) ministre des affaires étrangères, soit, dans le cas de l'Union européenne, de la Présidente de la Commission européenne. Les pouvoirs des représentant(e)s et les noms des représentant(e)s suppléant(e)s et des conseiller(ère)s doivent être adressés au Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies.

55. Une version papier de l'original des pouvoirs doit être remise au Bureau des affaires juridiques, situé au 36^e étage du bâtiment du Secrétariat au Siège de l'Organisation des Nations Unies, au plus tard le 29 juillet 2025. Une copie numérisée des pouvoirs, ainsi que des autres documents indiquant les noms des représentant(e)s participant à la Conférence (lettres et notes verbales émanant des missions permanentes, par exemple), devra être soumise, par l'intermédiaire du module en ligne e-Credentials (sous l'onglet « LLDC3 Conference »), accessible sur le portail e-deleGATE (<https://e-delegate.un.org/>).

56. Par ailleurs, durant la Conférence, les pouvoirs pourront être communiqués à la personne représentant le Bureau des affaires juridiques qui sera sur place. Aucune copie numérisée des pouvoirs envoyée par courriel ne sera acceptée. Pour tout renseignement, veuillez envoyer un courriel à ecredentials@un.org.

Liste des participant(e)s

57. Pour faciliter l'établissement de la liste des participant(e)s, les États, les organisations intergouvernementales et les institutions spécialisées et organisations apparentées sont priés de communiquer une liste complète des membres de leur délégation comprenant le titre fonctionnel et la désignation des représentant(e)s, en utilisant le module eParticipants du portail e-deleGATE. De plus amples informations seront communiquées à une date ultérieure.

XI. Participation d'autres acteurs intéressés

58. Les organisations non gouvernementales dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social, les organisations de la société civile, y compris les organisations de jeunes, les établissements universitaires et le secteur privé, sont invités à participer aux débats de la Conférence, selon qu'il conviendra, conformément au règlement intérieur et aux dispositions pertinentes des résolutions [76/217](#), [77/246](#) et [78/163](#) de l'Assemblée générale. Les ONG accréditées par le Conseil sont priées d'envoyer leurs demandes et questions par courriel à ngob@un.org ; les organisations qui ont été accréditées expressément pour la Conférence doivent envoyer les leurs par courriel à ngls@un.org.

59. Conformément aux modalités prévues, les participants de la société civile et les autres parties prenantes accrédités pourront accéder aux processus d'inscription en ligne dès le 18 juin 2025. De plus amples détails concernant l'inscription sont disponibles à l'adresse suivante : www.un.org/en/landlocked/participate.

XII. Dispositions et services concernant les médias

Couverture en direct

60. Le Département de la communication globale assurera la couverture en direct et à la demande de la Conférence, qui sera diffusée sur la télévision en ligne des Nations Unies, à l'adresse suivante : <https://webtv.un.org>. Seront rediffusés toutes les séances plénières, les tables rondes et la réunion ministérielle sur la coopération Sud-Sud, ainsi que les points de presse.

61. Les communiqués de presse, les documents officiels, les articles de la rubrique « Conférences et sommets » du *Journal des Nations Unies*, les déclarations et autres supports d'information seront publiés sur le site Web de la Conférence. La Conférence sera également couverte sur les médias sociaux avec le mot-dièse #LLDC3. Les participant(e)s sont invité(e)s à partager des informations sur leurs propres réseaux sociaux en utilisant ce mot-dièse.

Accréditations des médias

62. L'accréditation des représentants des médias, y compris les photographes et vidéastes officiels des délégations, est gérée par le Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias.

63. Les délégations doivent enregistrer leurs médias par l'intermédiaire de leur mission permanente ou de leur mission d'observation ou par l'intermédiaire de leur bureau de liaison à New York (utilisateurs désignés du système eRegistration). Des instructions sur la marche à suivre pour demander une carte d'accès pour les médias sont disponibles à l'adresse suivante : www.un.org/en/media/accréditation/pdf/eRegistration_guide_media_passes.pdf.

64. Les représentants des médias qui présentent leur demande de manière indépendante doivent soumettre un formulaire à cet effet, accompagné d'une lettre d'affectation émanant d'un organe de presse établi. Les instructions sont disponibles sur le site Web du Groupe des accréditations et de la liaison avec les médias (<https://www.un.org/fr/media/accréditation/accréditation.shtml>).

65. Le pré-enregistrement des représentants des médias sera ouvert du 2 juin au 17 juillet 2025. Tous les représentants des médias doivent s'inscrire à l'avance.

66. Le retrait des cartes d'accès des représentants des médias préinscrits commencera le 1^{er} août et se poursuivra jusqu'au 8 août 2025 au centre d'inscription de l'ONU.

67. Les membres des médias accompagnant des délégations qui demandent l'accréditation sur place devront s'inscrire par l'intermédiaire de leur mission permanente, de leur mission d'observation ou de leur bureau de liaison à New York au moyen du module eRegistration.

68. L'accréditation des médias n'est pas accordée aux organes d'information d'ONG.

69. Aucune double accréditation n'est autorisée (par exemple, presse et délégué ou presse et ONG).

Conférences de presse

70. Le (la) porte-parole de la Conférence tiendra des points de presse quotidiens dans la salle des points de presse, à des heures qui seront annoncées ultérieurement. La salle sera également disponible pour les délégations et les organismes des Nations Unies qui souhaitent organiser des points de presse. Les demandes y relatives doivent

être envoyées par courriel à yaacoubm@un.org, avec en objet la mention « Press briefings ». Elles doivent être présentées par écrit par un membre de haut rang de la délégation souhaitant tenir le point de presse et préciser les noms et titres des orateur(trice)s, les questions qui seront abordées et les préférences ou contraintes concernant les horaires.

71. Les points de presse ne devront pas durer plus de 30 minutes. Seul(e)s les journalistes accrédité(e)s pourront y assister. Des exceptions seront faites pour l'attaché(e) de presse et un nombre limité de membres de la délégation intéressée, ainsi que pour les fonctionnaires de l'ONU couvrant le point de presse.

72. Un programme quotidien des points de presse sera affiché au centre des médias et publié dans l'édition du *Journal des Nations Unies* consacrée à la Conférence, à la rubrique « Conférences et sommets ». Il pourra aussi être consulté au bureau des médias du site de la Conférence et sera envoyé par courriel aux organes de presse inscrits.

Services destinés aux médias

73. Un centre des médias sera mis à la disposition des journalistes accrédités sur le site du centre de conférence. Les travaux des séances plénières et d'autres réunions y seront diffusés en direct, et les télédiffuseurs pourront obtenir, sur demande, un retour image et son en direct des séances plénières, des conférences de presse et d'autres manifestations. Il est conseillé aux journalistes d'apporter leur propre ordinateur portable et leurs écouteurs.

74. Un dossier de presse comportant des informations générales sur la Conférence sera disponible au centre des médias et sur le site Web de la Conférence. Pendant la Conférence, le ou la porte-parole à Avaza pourra communiquer des informations aux journalistes, à titre officiel ou à micros fermés.

Contacts entre les gouvernements et les médias

75. Pour faciliter les contacts avec les médias, chaque délégation est invitée à communiquer au (à la) porte-parole les noms et numéros de téléphone des membres de leur délégation que les journalistes pourront contacter à Avaza s'ils souhaitent solliciter un entretien ou obtenir des renseignements. Ces informations peuvent être envoyées par courriel à malu@un.org et yaacoubm@un.org.

XIII. Manifestations parallèles

76. Diverses manifestations parallèles se tiendront pendant la Conférence en marge des séances formelles. Elles seront organisées par des États Membres, des entités des Nations Unies, des organisations de la société civile, des établissements universitaires, des groupes de réflexion et d'autres grands groupes. Ces manifestations seront placées sous l'entière responsabilité de l'entité organisatrice.

77. La liste complète des manifestations parallèles sera publiée sur le site Web de la Conférence, avec le programme, les notes de cadrage et d'autres renseignements y relatifs, ainsi que des informations sur les dispositions logistiques à l'intention des organisateurs.

XIV. Expositions

78. Un espace d'exposition composé de stands sera mis à la disposition de toutes les parties prenantes, notamment les gouvernements, les organisations de la société

civile et les entités des Nations Unies. Les expositions traiteront de questions de développement durable pertinentes pour les pays en développement sans littoral, telles que le commerce international, le transport de transit, le développement des infrastructures, la desserte numérique, la science, la technologie et l'innovation, les changements climatiques, les partenariats et l'intégration régionale.

XV. Sécurité

Accès au centre de conférence et déplacements à l'intérieur du site pendant la Conférence

79. L'accès au centre de conférence d'Avaza (site de la Conférence) sera réservé aux personnes munies d'un badge, et ce, quelle que soit l'heure. Les participants préinscrits pourront retirer leur badge préimprimé au centre d'inscription (bâtiment 1) du site de la Conférence.

Perte de la carte d'accès ou d'objets personnels

80. La perte d'une carte d'accès à la Conférence ou d'un objet personnel sur le lieu de la Conférence doit être signalée au centre d'inscription ou au service de sécurité et de sûreté (bâtiment 1).

XVI. Services de santé et mesures de prévention et d'atténuation

81. Un test gratuit d'amplification en chaîne par polymérase (test PCR) sera proposé à chaque participant à son arrivée au point d'entrée.

82. Un service médical assurera les premiers secours sur le site de la Conférence.

83. Les hôpitaux les plus proches sont les suivants :

- Centre médical d'Avaza (distance du lieu de la Conférence : 5,5 km, 8 minutes en voiture)
- Hôpital multidisciplinaire de la ville de Turkmenbachy (distance du lieu de la conférence : 13,4 km, 14 minutes en voiture)

84. Le numéro à composer en cas d'urgence médicale est le 03.

XVII. Entrée dans le pays et formalités de visa

85. Il incombe aux représentant(e)s d'obtenir un visa d'entrée au Turkménistan et les visas requis par les pays de transit. L'ONU ne sera en mesure d'assumer aucun des frais y relatifs ni de fournir une assistance pour obtenir les visas nécessaires.

86. Le Gouvernement du Turkménistan facilitera la délivrance des visas et accordera gracieusement des visas à tous les participants inscrits à la Conférence.

87. Tous les participants qui ont pu s'inscrire pour la Conférence doivent remplir le formulaire distinct de participation et de demande de visa fourni par le pays hôte, disponible à l'adresse <https://lfdc3.gov.tm/reg-form>. Ils sont tenus de remplir ce formulaire, qu'ils aient ou non besoin d'un visa d'entrée au Turkménistan.

88. L'inscription auprès de l'ONU et la soumission du formulaire dûment complété de participation et de demande de visa établi par le pays hôte sont deux démarches distinctes que les participants à la Conférence devront effectuer pour assurer leur pleine participation à la Conférence et faciliter l'organisation logistique sur place.

89. Les participant(e)s qui ont besoin d'un visa d'entrée recevront une lettre d'invitation officielle délivrée par le Service national des migrations du Turkménistan après avoir soumis le formulaire de participation et de demande de visa.

90. Une fois muni(e)s de la lettre d'invitation officielle et de délivrance du visa émise par le Service national des migrations du Turkménistan, les participant(e)s peuvent faire apposer leur visa dans l'une des ambassades ou l'un des consulats du Turkménistan à l'étranger ou à leur arrivée à un poste de contrôle frontalier au Turkménistan. Ils ou elles doivent se présenter muni(e)s de la lettre officielle, sous forme imprimée ou électronique.

91. Pour toute question relative aux visas, veuillez envoyer un courriel à visa@lldc3.gov.tm ou appeler le +993 12 44 57 41.

XVIII. Voyage à Avaza

92. Les représentant(e)s doivent prendre les dispositions nécessaires pour organiser leur voyage aller-retour au Turkménistan et obtenir les visas nécessaires pour les pays de transit. L'ONU ne sera en mesure d'assumer aucun des frais y relatifs ni de fournir une assistance pour obtenir les visas nécessaires.

93. Il est demandé aux participant(e)s d'être conscient(e)s de l'empreinte environnementale du mode de transport qu'ils utilisent et de trouver un moyen de la limiter au maximum.

94. L'aéroport international de la ville de Turkmenbachi (Turkménistan) est l'aéroport le plus proche du site de la Conférence. Des vols de correspondance à destination de l'aéroport international d'Achgabat, capitale du Turkménistan, peuvent par ailleurs faciliter le trajet jusqu'à Avaza.

95. Une liste des aéroports de transit desservis par des vols de correspondance de Turkmenistan Airlines à destination d'Achgabat est disponible sur le site Web de la Conférence. Veuillez consulter l'horaire des vols de passagers à destination et en provenance de l'aéroport international d'Achgabat pour la période allant du 1^{er} mai au 25 octobre 2025 (<https://turkmenistanairlines.tm/en/services/show/napravlenie-i-raspisanie-reysov>) et à destination et en provenance d'Avaza (Turkmenbachi) pour la période allant du 1^{er} au 10 août 2025 (<https://turkmenistanairlinestr.com/en-US/summit-form-awaza-form>).

96. Les réservations de billets sur les vols de Turkmenistan Airlines s'effectuent sur le site officiel de la compagnie (<https://turkmenistanairlinestr.com>).

XIX. Arrivée à Avaza et transports sur place

97. Pour faciliter l'arrivée et le départ des délégations officielles, un bureau d'accueil et d'information sera installé à l'aéroport international de Turkmenbachi.

98. Le Gouvernement du Turkménistan assurera un service de navettes entre l'aéroport et les hôtels ainsi qu'entre les hôtels et le site de la Conférence. Du personnel sur place facilitera et coordonnera les transports.

99. Pour toute information supplémentaire concernant les services de transport local durant la Conférence, veuillez envoyer un courriel à protocol@mfa.gov.tm.

100. Pour toute question concernant les services de transport gratuits réservés aux dignitaires durant la Conférence, veuillez envoyer un courriel au Service du protocole du Ministère des affaires étrangères à l'adresse protocol@mfa.gov.tm.

XX. Hébergement

101. Les représentantes et représentants ont la possibilité de faire leurs réservations en ligne, directement sur les sites Web des hôtels.

102. Le Gouvernement du Turkménistan peut également réserver des chambres d'hôtel pour le compte des participant(e)s qui en feront la demande par courriel adressé à hotel@lldc3.gov.tm.

103. Une liste des hôtels recommandés est disponible à l'adresse suivante : www.un.org/sites/un2.un.org/files/hotel_info_for_awaza.pdf.

104. L'ONU ne sera pas en mesure d'aider à faire ces réservations ou de prendre en charge les frais y afférents.

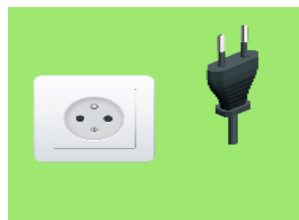
XXI. Climat

105. Le climat du Turkménistan est continental, avec des hivers froids et des étés chauds. En août, la température journalière moyenne à Avaza oscille généralement entre 30 °C et 40 °C.

XXII. Voltage

106. Le voltage standard est de 220 volts et la fréquence standard de 50 Hz.

107. Les appareils électriques peuvent être utilisés au Turkménistan si le voltage standard dans le pays d'origine est de 220-240 volts (comme au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et dans le reste de l'Europe, en Australie et dans la plupart des pays d'Asie et d'Afrique). Un convertisseur abaisseur de tension est nécessaire si la tension dans le pays d'origine est de 100-120 volts. Il est fortement recommandé de vérifier le voltage de chaque appareil avant de le brancher dans une prise.



XXIII. Alimentation et restauration

108. Une grande variété de produits alimentaires sera disponible à la vente sur place pendant toute la durée de la Conférence.

XXIV. Services bancaires et monnaie

109. La monnaie nationale est le manat. Les hôtels et les magasins acceptent les cartes de crédit, notamment Visa et Mastercard. Des distributeurs automatiques de billets sont disponibles à l'hôtel ou à l'aéroport (mais pas dans le salon voyageurs).

110. Pour connaître le taux de change journalier de la Banque centrale du Turkménistan, veuillez consulter le site suivant : www.cbt.tm/en/currency/currency.html. Au 3 mai 2025, les taux étaient les suivants :

- 1 dollar des États-Unis = 3,5000 manats
- 1 euro = 3,9655 manats

XXV. Personnes à contacter

111. Pour toute question relative à la participation à la Conférence, veuillez contacter le service d'assistance à l'adresse suivante : support@lldc3.gov.tm.

Pour de plus amples informations sur la Conférence,
veuillez consulter les sites Web aux adresses suivantes :

<https://www.un.org/fr/landlocked> et
<https://lldc3.gov.tm/en>.