



Secrétariat

22 juin 2023

Circulaire du Secrétaire général

Destinataires : Les membres du personnel

Objet : **Gestion des conférences et des manifestations de l’Autorité internationale des fonds marins organisées au Centre de conférences de la Jamaïque**

I. Introduction

1. Afin d’assurer le bon déroulement et la bonne gestion de toutes les conférences et manifestations de l’Autorité internationale des fonds marins, sans interférence d’aucune sorte, et afin de créer un cadre de travail sûr, professionnel et empreint de confiance mutuelle, où la diversité et l’inclusion sont valorisées et où chacun et chacune est en droit d’être traité(e) avec courtoisie et respect, le Secrétaire général promulgue la présente circulaire relative à la gestion des conférences et manifestations de l’Autorité organisées au Centre de conférences de la Jamaïque.

II. Objet

2. Le Secrétariat de l’Autorité s’efforce d’assurer le déroulement le plus efficace possible de toutes les conférences et manifestations de l’Autorité, en particulier les réunions de la session annuelle de l’Autorité qui se tiennent au Centre de conférences de la Jamaïque, et veille à la sûreté et à la sécurité de tous les participants, y compris les représentants des États membres, les membres du personnel, les représentants d’organisations non gouvernementales et les autres participants invités aux conférences et manifestations.

3. Le nombre de conférences et de manifestations organisées par l’Autorité n’a cessé d’augmenter ces dernières années, notamment les réunions du Conseil, qui se tiennent en trois parties depuis 2022. Le nombre de participants aux réunions de l’Autorité a également sensiblement augmenté, d’où la nécessité de gérer des conférences et manifestations plus complexes.

4. Pour que les conférences et manifestations de l’Autorité atteignent leurs objectifs, ce ne sont pas seulement les organisateurs – en particulier les responsables de la sécurité – qui doivent apporter leur contribution ; tous les participants sont tenus d’observer les normes de conduite les plus élevées et de se conformer à tous les règles, règlements et politiques de l’Autorité applicables, ainsi qu’aux consignes données par les fonctionnaires et les agents de sécurité de l’Autorité afin d’assurer la sécurité de



toutes et tous et le bon déroulement des conférences et manifestations. Le respect par tous les participants des règles, règlements et politiques applicables ainsi que des consignes de sécurité est essentiel à la réussite de toutes les conférences et manifestations de l'Autorité.

5. Dans ce contexte, il est nécessaire que l'Autorité promulgue la présente circulaire, qui définit la politique appliquée en matière de gestion des conférences et des manifestations organisées au Centre de conférences de la Jamaïque, conformément aux meilleures pratiques en vigueur à l'Organisation des Nations Unies et dans d'autres organisations intergouvernementales en matière de gestion des conférences et des manifestations.

III. Statut du Centre de conférences de la Jamaïque

6. Le Centre de conférences de la Jamaïque, y compris ses salles de conférence et autres espaces, est mis à la disposition de l'Autorité par le Gouvernement de la Jamaïque, pays hôte de l'Autorité, pour la tenue de réunions, de conférences, de consultations, de programmes réguliers et de toute autre activité liée aux fonctions de l'Autorité. Lorsqu'il est utilisé par l'Autorité, le Centre de conférences de la Jamaïque est considéré comme faisant partie du siège de l'Autorité. Il incombe au Secrétaire général, en liaison avec les autorités compétentes du Gouvernement hôte, d'assurer la sûreté et la sécurité du personnel du Secrétariat, des représentants des États membres et de toutes les autres personnes participant aux conférences et manifestations de l'Autorité.

IV. Champ d'application

7. La présente circulaire s'applique à tous les participants à toute conférence ou manifestation organisée par l'Autorité au Centre de conférences de la Jamaïque. Elle complète, sans en affecter l'application, d'autres règles, règlements et politiques pertinents de l'Autorité et l'accord de siège, ainsi que les lois applicables de la Jamaïque.

8. En s'inscrivant à une conférence ou à une manifestation de l'Autorité organisée au Centre de conférences de la Jamaïque, les participants prennent acte du contenu de la présente circulaire et en acceptent les termes et conditions. Il incombe aux participants de se conformer à toutes les règles et consignes destinées à garantir leur sécurité et à assurer le bon déroulement des conférences et manifestations de l'Autorité.

V. Accès aux conférences et manifestations de l'Autorité

9. L'accès au Centre de conférences de la Jamaïque pour les besoins des conférences et des manifestations de l'Autorité ne sera accordé qu'aux participants qui ont été dûment accrédités par le Secrétariat et à qui le badge approprié a été délivré.

10. Dans l'intérêt de la sûreté et de la sécurité de tous les participants, le Secrétariat se réserve le droit de refuser ou de restreindre l'accès au Centre de conférences de la Jamaïque à toute personne ou de demander à un(e) participant(e) accrédité(e) de quitter le Centre de conférences de la Jamaïque.

11. Les droits d'accès peuvent être retirés par le Secrétariat. Une personne peut être exclue du Centre de conférences de la Jamaïque ou s'en voir refuser l'accès pour l'une des raisons suivantes :

a) Si cette personne refuse de se conformer à la présente circulaire ou aux autres règles, règlements et politiques applicables de l'Autorité ;

b) Si cette personne refuse de se conformer à toute demande ou consigne, orale ou écrite, formulée par des fonctionnaires ou agents de sécurité de l'Autorité dans le cadre de leurs prérogatives ;

c) Si cette personne a commis un délit ou s'il y a des raisons de penser qu'elle va en commettre dans l'enceinte du Centre de conférences de la Jamaïque.

12. Toutes les personnes entrant dans le Centre de conférences de la Jamaïque sont tenues de porter un badge délivré par le Secrétariat et de veiller à ce que ce badge soit visible à tout moment pendant qu'elles se trouvent dans l'enceinte du Centre de conférences de la Jamaïque. Le Secrétariat peut restreindre l'accès à des zones considérées comme critiques ou sensibles ou à des conférences et manifestations réservées ou privées. Les badges sont la propriété de l'Autorité, sont incessibles et ne sont valables que pour la période indiquée ; ils doivent être restitués à la demande du Secrétariat. Les participants ne doivent pas réutiliser les badges qui leur ont été délivrés pour une réunion, une conférence ou une manifestation antérieure. Si un(e) participant(e) perd son badge, il ou elle doit le signaler immédiatement aux agents de sécurité du Secrétariat. Tout badge trouvé doit être restitué immédiatement aux agents de sécurité afin que les mesures nécessaires puissent être prises.

13. Les participants doivent être prêts à justifier de leur identité à la demande de tout fonctionnaire ou agent de sécurité de l'Autorité.

VI. Sûreté et sécurité

14. Les participants aux conférences et manifestations de l'Autorité organisées au Centre de conférences de la Jamaïque se conforment aux dispositions de la présente circulaire et à toutes les autres politiques de sûreté et de sécurité émises par le Secrétariat, ainsi qu'à toutes les demandes et consignes, orales ou écrites, émanant des fonctionnaires et agents de sécurité de l'Autorité concernant l'accès aux installations, leur utilisation et la conduite des affaires officielles dans le Centre de conférences de la Jamaïque. Le refus de se conformer à ces dispositions peut entraîner l'exclusion du Centre de conférences de la Jamaïque ou l'interdiction d'y accéder, ou d'autres mesures appropriées prises par les autorités compétentes du pays hôte.

15. Aucun(e) participant(e) ne peut harceler ou menacer les autres participants ou le personnel du Secrétariat, ni utiliser des méthodes d'intimidation à des fins de dissuasion ou pour détourner l'attention de ses actes qui sont contraires aux dispositions de la présente circulaire. Tout acte perturbateur pendant les conférences ou les manifestations de l'Autorité ou dirigé contre tout membre du personnel du Secrétariat peut donner lieu à la prise de mesures appropriées de la part du Secrétariat ou des autorités compétentes du pays hôte.

16. Il est attendu des participants qu'ils fassent preuve de la plus grande courtoisie possible lorsqu'ils se trouvent au Centre de conférences de la Jamaïque. Les actes de harcèlement sous quelque forme que ce soit et les déclarations ou gestes menaçants sont interdits dans l'enceinte du Centre de conférences de la Jamaïque.

17. Il est interdit d'entraver les mouvements de tout(e) participant(e), à tout moment et en tout lieu, dans l'enceinte du Centre de conférences de la Jamaïque. Il est

également interdit de créer des conditions propices à la survenue potentielle de problèmes de sécurité.

18. Les drapeaux et tous les symboles officiellement reconnus de l'Autorité et de ses États membres utilisés au Centre de conférences de la Jamaïque pour les besoins des conférences et manifestations de l'Autorité, y compris les plaques nominatives, sont traités avec respect et ne sont pas enlevés, modifiés ou utilisés sans l'approbation écrite préalable du Secrétariat.

VII. Responsabilités des participants aux conférences et manifestations de l'Autorité organisées au Centre de conférences de la Jamaïque

19. Les participants :

a) Sont entièrement acquis au principe de la tolérance zéro à l'égard de toute conduite prohibée et traitent tous les participants et le personnel du Secrétariat avec courtoisie, dignité et respect, notamment en étant conscients de leur propre comportement et de la manière dont celui-ci peut être perçu ou reçu par autrui ;

b) Respectent les prescriptions énoncées dans la présente circulaire et s'abstiennent d'encourager d'autres participants à se livrer à des conduites prohibées ;

c) Ne font jamais sciemment une déclaration fausse ou trompeuse concernant une conduite prohibée ;

d) Évitent et découragent les actes susceptibles de créer un environnement dangereux, d'entraver la libre circulation des autres participants ou de perturber le déroulement de la conférence ou de la manifestation.

VIII. Activités non autorisées

20. Les participants aux conférences et aux manifestations de l'Autorité ne peuvent pas mener d'activités sans rapport avec le mandat de l'Autorité ou ses activités programmées au Centre de conférences de la Jamaïque. Il s'agit notamment d'activités non autorisées, de manifestations ou de protestations et d'autres actes politiques.

21. Pour les activités hors site, une zone située à proximité du Centre de conférences de la Jamaïque doit être désignée par les autorités compétentes du pays hôte pour accueillir les manifestations publiques pacifiques liées à la conférence ou à la manifestation. La zone sera gérée par les autorités compétentes du pays hôte.

22. Si une activité non autorisée se produit à l'intérieur du Centre de conférences de la Jamaïque et qu'elle risque d'avoir une incidence sur la sûreté et la sécurité des participants aux conférences et manifestations de l'Autorité, ou de devenir violente, les autorités compétentes du pays hôte peuvent être saisies de l'affaire pour qu'elles prennent les mesures jugées nécessaires conformément à l'accord de siège. Les lois et règlements locaux peuvent également s'appliquer.

IX. Activités des médias

23. Outre le respect des conditions générales applicables aux participants aux conférences et manifestations de l'Autorité, les représentants des médias et cadresurs, preneurs de son et tout autre membre du personnel technique ou auxiliaire des médias,

dûment accrédités pour une conférence ou une manifestation de l'Autorité, se conformant aux directives relatives à l'accès des médias, aux protocoles de tournage et à toutes les autres politiques et consignes émises par le Secrétariat par l'intermédiaire de son Groupe de la communication. En particulier, ils se conforment aux règles suivantes :

- a) Les activités perturbatrices et les manifestations sont interdites dans l'enceinte du Centre de conférences de la Jamaïque ;
- b) Il n'est pas autorisé de porter des masques pour dissimuler son identité ;
- c) Les objets d'usurpation d'identité (par exemple les dessins satiriques de chefs d'État, de représentants d'États membres ou d'autres personnes) ne sont pas autorisés ;
- d) Il faut veiller à maintenir un mouvement ordonné de la foule et un niveau sonore acceptable pour les autres participants ;
- e) Les mesures agressives visant à approcher les participants de premier plan à des fins médiatiques ou autres et susceptibles de créer un cadre dangereux, d'entraver la sécurité des mouvements, d'empiéter sur l'espace personnel des participants de premier plan ou de créer un effet de foule, ne sont pas autorisées ;
- f) L'enregistrement non autorisé d'autres participants est interdit ;
- g) Les actes empreints de raillerie ou les critiques dirigés contre l'Autorité, les États membres, le Secrétariat, les autorités compétentes du Gouvernement hôte ou tout autre individu et qui s'opposent aux règles élémentaires de bienséance ne sont pas autorisés ;
- h) Le Secrétariat se réserve le droit de révoquer à tout moment les autorisations précédemment délivrées pour des activités médiatiques si les conditions de sécurité l'exigent.

X. Distribution de supports d'information

24. Bien que les participants aux conférences et manifestations de l'Autorité soient encouragés à s'associer aux efforts déployés pour rendre ces conférences et manifestations plus respectueuses de l'environnement, des supports d'information (par exemple, dépliants, publications, panneaux, bannières) relevant clairement d'organisations accréditées ou d'États membres et se rapportant à la conférence ou à la manifestation de l'Autorité peuvent être affichés ou présentés dans les stands d'exposition désignés, à condition que le Secrétariat ait donné son accord préalable. Les affiches ne peuvent être exposées qu'aux endroits désignés et moyennant l'accord préalable du Secrétariat.

25. Dans les salles de conférence, toute distribution de document ou de déclaration doit être autorisée par les fonctionnaires de l'Autorité. Seuls les préposés aux salles de conférence et les autres membres du personnel du Secrétariat sont autorisés à distribuer des documents dans les salles de conférence.

26. Des documents peuvent être présentés aux endroits désignés, à condition qu'il y ait suffisamment d'espace, que ces documents présentent un intérêt dans le cadre de la conférence ou de la manifestation, et que le Secrétariat ait donné son accord préalable. Le nom de l'organisation responsable doit figurer clairement sur les documents présentés.

27. Il est interdit de distribuer des supports d'information ailleurs que dans les lieux désignés, y compris dans la cafétéria, les salons et les autres espaces publics du Centre de conférences de la Jamaïque.

28. D'autres supports relatifs à la conférence ou à la manifestation peuvent être distribués dans des lieux appropriés en concertation avec le Secrétariat.

29. Les participants sont tenus de ne pas utiliser le Centre de conférence de la Jamaïque pour des manifestations ou la distribution de documents écrits ou autres non autorisés. Lorsqu'ils distribuent des documents écrits, les participants respectent les opinions sociales, culturelles, religieuses et autres des uns et des autres. Les critiques personnelles sont interdites. Les supports contenant des termes ou des images injurieux ou offensants ne sont pas autorisés.

XI. Utilisation de l'emblème de l'Autorité lors des conférences et des manifestations

30. L'utilisation non autorisée du nom, de l'emblème ou du logo de l'Autorité constitue une violation de la décision de l'Assemblée y afférente¹. L'utilisation abusive de l'emblème ou du logo de l'Autorité dans les publications, sur les sites Web ou sur les cartes de visite est interdite. L'utilisation non autorisée de l'emblème ou du logo de l'Autorité peut constituer un motif de retrait de l'accréditation auprès de l'Autorité.

31. Sous certaines conditions, décrites ci-dessous, l'utilisation de l'emblème ou du logo modifié de l'Autorité peut être autorisée :

a) L'utilisation de l'emblème ou du logo modifié de l'Autorité pourrait être autorisée lors d'une conférence ou d'une manifestation particulière portant sur des questions relatives à l'Autorité et organisée en partenariat avec l'Autorité, un État membre ou une organisation non gouvernementale ;

b) Les conditions d'utilisation de l'emblème ou du logo modifié de l'Autorité seraient alors définies dans une lettre du Secrétariat, qui mentionnerait la durée, la taille et l'emplacement de l'emblème ou du logo modifié de l'Autorité.

XII. Utilisation de caméras et d'appareils d'enregistrement audiovisuel par les participants

32. La prise de photographies et la réalisation d'enregistrements audiovisuels dans l'enceinte du Centre de conférences de la Jamaïque doivent être conformes aux dispositions énoncées dans la présente circulaire et sont soumises à toutes les autres directives, politiques ou consignes émises, le cas échéant, par le Secrétariat.

33. Les participants peuvent prendre des photographies dans les espaces publics du Centre de conférences de la Jamaïque, tels que les salles des pas perdus, les salons et les couloirs, et pendant les réunions publiques officielles ou les séances publiques de l'Autorité, à condition que ces activités ne perturbent pas le déroulement de la réunion, l'activité ou les déplacements des participants ou le dispositif de sécurité prévu pour ces espaces. Il n'est pas permis de prendre des photos pendant les réunions à huis clos ou les réunions informelles. Selon qu'il convient, le ou la photographe doit demander la permission aux participants ou aux autres personnes concernés avant de les photographier.

¹ ISBA/8/A/12.

34. Les participants peuvent réaliser des enregistrements audiovisuels dans les espaces publics du Centre de conférences de la Jamaïque, tels que les salles des pas perdus, les salons et les couloirs, à condition que ces activités ne perturbent pas les activités ou les déplacements des participants ou le dispositif de sécurité prévu pour ces espaces. Les participants qui réalisent des enregistrements doivent demander à l'avance la permission aux personnes qu'ils souhaitent enregistrer.

35. Les participants ne sont pas autorisés à réaliser des enregistrements audiovisuels pendant les réunions officielles publiques ou à huis clos ni dans les zones de haute sécurité désignées. Le Secrétariat de l'Autorité fournit des enregistrements complets de toutes les séances plénières publiques officielles en format audio et en diffusion sur le Web. Tous les enregistrements pour diffusion sur le Web sont disponibles sur le site Web de l'Autorité. Les participants doivent obtenir l'approbation préalable du Secrétariat par l'intermédiaire du Groupe de la communication pour réaliser des enregistrements audiovisuels dans les salles de réunion pendant les pauses.

36. Les représentants et le personnel accrédités des médias sont autorisés à accéder aux manifestations parallèles organisées au Centre de conférences de la Jamaïque. La réalisation d'enregistrements audiovisuels de manifestations parallèles nécessite l'accord préalable du Secrétariat, qui peut être obtenu par l'intermédiaire du Groupe de la communication, et des organisateurs de la manifestation.

37. Les mesures agressives visant à approcher des participants de premier plan, à les photographier ou à les filmer, et susceptibles de créer un cadre dangereux, d'entraver la sécurité des mouvements, d'empiéter sur l'espace personnel des participants de premier plan ou de créer un effet de foule, ne sont pas autorisées.

38. Les professionnels de toute société de production souhaitant filmer des scènes des conférences et manifestations de l'Autorité au Centre de conférences de la Jamaïque dans le cadre d'un long métrage, d'un documentaire ou d'une production télévisée doivent se conformer aux protocoles de tournage et aux règles, règlements et politiques applicables de l'Autorité, et soumettre une demande écrite officielle, portant l'en-tête de la société de production, où figurent un script et un résumé du projet (la confidentialité du projet sera pleinement garantie). La demande doit être soumise au moins cinq semaines avant le début prévu du tournage. Si le projet est approuvé, un accord, détaillant la nature du projet, sera signé entre la société de production et le Secrétariat. Les prises de vue ou les photographies seront limitées aux zones de la salle de réunion spécifiées par le Secrétariat par l'intermédiaire de son Groupe de la communication et ne devront faire intervenir que les personnes participant activement à la prise de vue. Le Secrétariat peut mettre fin à la production si la personne qui filme ou qui photographie ne respecte pas les dispositions applicables de la présente circulaire et les protocoles, directives et politiques applicables de l'Autorité.

39. Il est interdit d'interviewer, de filmer ou de photographier un membre du personnel à des fins de reportage dans le bureau du membre du personnel ou à l'extérieur de celui-ci.

XIII. Implications et mesures

40. Tout harcèlement ou autre acte perturbateur commis par des participants aux conférences et manifestations de l'Autorité peut amener le Secrétariat, par l'intermédiaire de ses agents de sécurité, à prendre des mesures appropriées, y compris, mais sans s'y limiter :

a) Demander au (à la) participant(e) concerné(e) de cesser immédiatement le comportement incriminé ;

- b) Retirer au (à la) participant(e) concerné(e) son badge ;
- c) Confisquer les documents non autorisés ;
- d) Entreprendre une enquête ou une investigation préliminaire ;
- e) Suspendre ou révoquer le droit d'accès du (de la) participant(e) concerné(e) au Centre de conférences de la Jamaïque ou refuser d'inscrire le (la) participant(e) concerné(e) aux futures conférences et manifestations de l'Autorité, ou les deux ;
- f) Refuser d'accréditer à l'avenir le (la) participant(e), l'entité ou l'organisation concerné(e) aux conférences et manifestations de l'Autorité ;
- g) Transmettre la plainte contre le (la) participant(e) concerné(e) aux autorités compétentes du Gouvernement hôte ;
- h) Transmettre un rapport à l'entité ou à l'organisation qui a accrédité le (la) participant(e) concerné(e) en ce qui concerne le harcèlement ou d'autres actes perturbateurs, pour suite à donner ;
- i) Les participants sont responsables de tous les dommages causés au matériel ou aux installations du Centre de conférences de la Jamaïque à la suite de la prise de photographies, de la réalisation d'enregistrements audiovisuels ou d'activités de tournage, ou de tout autre acte ou activité, et sont tenus de payer toutes les réparations jugées nécessaires par le Centre de conférences de la Jamaïque.

41. Afin de maintenir l'ordre dans les salles de réunion, les Présidents de l'Assemblée et du Conseil, ainsi que tout(e) président(e) ou facilitateur(trice) désigné(e) comme tel(le) par l'Assemblée ou le Conseil pour les besoins des groupes de travail, peuvent demander à tout(e) participant(e) de quitter immédiatement une salle de réunion.

XIV. Dispositions finales

- 42. La responsabilité de l'application de la présente circulaire est confiée au Bureau des services administratifs du Secrétariat.
- 43. La présente circulaire entre en vigueur à la date de sa publication.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Michael W. Lodge