

58e RÉUNION DU CONSEIL DE COORDINATION DU PROGRAMME DE L'ONUSIDA (CCP)

30 juin – 2 juillet 2026

Informations à l'intention des participants

INTRODUCTION

La présente note d'information relative à la 58e réunion du Conseil de coordination du programme (CCP) de l'ONUSIDA a été élaborée afin de favoriser la participation active des participants et d'assurer le bon déroulement de la réunion. Elle doit être consultée conjointement avec le document suivant : Modalités et procédures pour les réunions du CCP en 2026 ([UNAIDS/PCB \(58\) 26.3](#)) (ci-après dénommées les « modalités »).

DATE ET LIEU : 58e RÉUNION DU CCP

La 58e réunion du CCP se tiendra **entièrement en présentiel dans la salle du Conseil exécutif de l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), Avenue Appia 20, 1211 Genève, Suisse**, avec un **accès en ligne limité (Zoom)** pour les membres du Conseil, les participants et les observateurs qui ne sont pas en mesure de participer en personne à la réunion, du 30 juin au 2 juillet 2026.

- **Séance plénière** : salle du Conseil exécutif de l'OMS (bâtiment A)
- **Réunions des groupes de rédaction** : salle A de l'OMS (bâtiment B)

DATE ET LIEU : RÉUNIONS PRÉALABLES

Des réunions préparatoires informelles et virtuelles portant sur des points spécifiques de l'ordre du jour seront organisées par le président du CCP avant la 58e réunion du CCP.

Toutes les réunions préparatoires se tiendront virtuellement sur la plateforme Zoom. La réunion préparatoire du 58e CCP se tiendra le mardi 16 juin 2026, tandis que les consultations sur les projets de points de décision auront lieu le mercredi 17 juin et le vendredi 19 juin 2026.

Le calendrier de toutes les réunions préparatoires peut être consulté ici : [Calendrier des réunions](#)

DÉLIVRER DES DÉCLARATIONS

Afin de garantir l'exactitude de l'interprétation, les participants sont priés de soumettre, avant leur prise de parole, les déclarations écrites relatives à chaque point de l'ordre du jour. Les déclarations doivent être soumises au format Microsoft Word à l'adresse pcbgovernance@unaid.org.

Pendant les séances plénières, les délégués présents en personne peuvent demander la parole en levant leur plaquette nominative, tandis que les participants en ligne peuvent le faire en utilisant la fonction « Lever la main » sur Zoom. En cas de problème technique avec Zoom, les participants peuvent également utiliser la fonction de chat pour formuler des observations.

**PLATEFORME
SÉCURISÉE**

Les participants inscrits recevront un lien personnalisé pour accéder à la plateforme sécurisée. La plateforme sécurisée contiendra les documents suivants :

- Les présentations relatives à chaque point de l'ordre du jour
- Les enregistrements de ces présentations
- Les déclarations écrites

Un courriel contenant les instructions d'accès à la plateforme sécurisée sera envoyé avant la première réunion préparatoire. Pour obtenir des instructions sur l'accès à la plateforme, veuillez consulter le [Guide de création d'un compte sur la plateforme sécurisée](#).

**PRISE DE
DÉCISION**

Afin de faciliter la préparation optimale des points de l'ordre du jour et le bon déroulement de la réunion du CCP, ainsi que de favoriser le consensus sur la prise de décisions, la réunion préparatoire (**mardi 16 juin 2026**) offrira l'occasion de soulever et d'examiner les préoccupations relatives aux points de décision proposés dans les documents du CCP. Conformément aux Modalités convenues, des consultations virtuelles consacrées à l'examen de l'ensemble des points de décision proposés pourront être organisées, à la discrétion du Bureau du CCP, avec les membres et les participants du CCP, en amont de la 58e réunion du CCP (**mercredi 17 juin et vendredi 19 juin 2026**).

Conformément au Modus Operandi, les sessions de rédaction se tiendront en personne, si nécessaire, le président du CCP en annonçant la date et l'heure. Ces sessions ne seront pas diffusées en direct et nécessiteront la présence physique des membres du CCP, des participants et des observateurs.

Si nécessaire, la présidence prévoit les sessions de rédaction potentielles suivantes avec les membres du CCP (à tenir en personne) afin de parvenir à un consensus sur les points de décision :

- Mardi 30 juin 2026 : 20 h 00 – 22 h 00 CEST (à confirmer)
- Mercredi 1er juillet 2026 : 13 h 15 – 14 h 30 CEST (à confirmer)
- Mercredi 1er juillet 2026 : 18 h 00 – 20 h 00 CEST (à confirmer)

DOCUMENTS

Les documents de la 58e réunion du CCP sont facilement accessibles sur la page web dédiée de l'ONUSIDA, en anglais et en français, au fur et à mesure de leur mise à disposition : [58e réunion du CCP, 30 juin – 2 juillet 2026 | ONUSIDA](#)

Il est rappelé aux délégués qui participeront à la réunion en personne que, dans l'esprit de l'initiative [Greening the Blue](#), les réunions du CCP se tiennent sans papier depuis 2019. Les participants sont encouragés à consulter les documents sur le site web du CCP et à ne les télécharger pour impression qu'en cas de besoin.

SERVICES DE RESTAURATION**Restaurant de l'OMS (ouvert du lundi au vendredi de 11 h 30 à 14 h 00, bâtiment B)**

Le restaurant de l'OMS propose trois plats du jour différents, en plus d'un plat végétarien et d'une suggestion du jour, ainsi qu'une sélection de hors-d'œuvre et de desserts à des prix modérés. Les repas sont servis entre 11 h 30 et 14 h 00.

Bar à café de l'OMS (ouvert du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h 00, bâtiment B)

Le café situé dans le hall principal propose une variété de cafés et d'autres boissons chaudes et froides, des pâtisseries, des sandwiches et des collations. Il est ouvert de 7 h 30 à 16 h 00.

Restaurant et café Red Ribbon (ouvert du lundi au vendredi de 9 h 00 à 15 h 00, bâtiment D)

Le restaurant de l'ONUSIDA propose un plat du jour ainsi qu'une sélection de hors-d'œuvre et de desserts à des prix modérés. Les repas sont servis entre 11 h 30 et 13 h 30. L'espace café est ouvert de 9 h 00 à 15 h 00.

INSCRIPTION POUR LA PARTICIPATION EN PRÉSENTIEL ET EN LIGNE

DATE LIMITE

Tous les participants à la réunion doivent s'inscrire en ligne **au plus tard le vendredi 5 juin 2026.**

Lien d'inscription : <http://pcbregistration.unaids.org>

LIMITES

Conformément au [Modus Operandi](#) et aux [Modalités et procédures pour les réunions du CCP en 2026](#) :

La participation en personne à la réunion du CCP n'est pas limitée.
La participation en ligne sera limitée à six (6) participants par délégation.

Des exceptions seront accordées au cas par cas, en consultation avec le président du CCP et la Directrice exécutive de l'ONUSIDA. Si vous souhaitez demander une exception, veuillez soumettre une note verbale ou une note à pcbgovernance@unaids.org, en justifiant votre demande.

En raison de limites technologiques et de considérations relatives à la sécurité numérique, les participants en ligne ne prendront pas part aux procédures d'adoption des décisions ou de vote, et les sessions de rédaction ne seront pas accessibles en ligne.

NOTE VERBALE OU NOTE

Lors de l'inscription en ligne, toutes les délégations sont priées de soumettre une note verbale (pour les États membres) ou une note (pour les autres participants) indiquant :

- Le(s) nom(s) et titre(s) du ou des participant(s) en personne ;
 - Le(s) nom(s) et titre(s) d'un maximum de six (6) participants en ligne ; et
 - Le nom et le titre du représentant principal et du représentant suppléant qui participeront en personne aux sessions de rédaction, conformément aux
-

[modalités](#) (membres du CCP uniquement).

ARRIVÉE DANS LES LOCAUX

Les sièges de l'ONUSIDA et de l'Organisation mondiale de la santé sont situés à l'adresse suivante : **Avenue Appia 20, 1211 Genève, Suisse.**

À votre arrivée à l'ONUSIDA ou à l'OMS, veuillez vous rendre au bureau de sécurité situé à l'entrée principale du bâtiment de l'OMS afin de retirer votre badge. Veuillez noter que **votre passeport est nécessaire pour retirer votre badge.**

Veuillez prévoir suffisamment de temps pour retirer votre badge avant l'heure de début de la réunion.

LISTE DES PARTICIPANTS

Une liste provisoire des participants sera mise à disposition sur le site web pertinent avant l'ouverture de la 58e réunion du CCP. Cette liste sera établie sur la base des inscriptions reçues par le Secrétariat à la fermeture des bureaux, le **vendredi 5 juin 2026.**

Les participants sont priés de vérifier les informations figurant dans la liste provisoire des participants et de signaler tout changement ou correction au Secrétariat (PCBGovernance@un aids.org) en vue de leur inclusion dans la liste finale.

INTERPRÉTATION

DÉCLARATIONS

Afin de garantir l'exactitude de l'interprétation, les membres du CCP et les observateurs sont priés de soumettre toutes les contributions écrites (déclarations, discours, présentations, scripts vidéo, etc.) relatives à chaque point de l'ordre du jour, au format Microsoft Word, à l'adresse pcb governance@un aids.org avant leur prise de parole.

CONSEILS POUR LES ORATEURS

Les participants sont encouragés à tenir compte des conseils suivants pour les orateurs à distance :

- Parlez clairement dans le microphone, à un rythme naturel et modéré (110 mots par minute) ;
- Une bonne qualité sonore est essentielle. Même la meilleure présentation perdra son auditoire si celui-ci doit supporter des bruits de fond, des parasites, des interruptions, etc. ;
- Désactivez les notifications sonores (courriels, WhatsApp, etc.) ;
- N'utilisez pas de musique de fond dans les présentations vidéo préenregistrées ;
- Participez depuis un endroit fermé et éliminez les bruits de fond en fermant les portes et les fenêtres.

EXIGENCES POUR LA PRISE DE PAROLE À DISTANCE	<p>Prendre la parole lors d'une réunion virtuelle multilingue nécessite un équipement et un comportement spécifiques :</p> <ul style="list-style-type: none">- Utilisez de préférence un casque individuel doté d'un microphone de haute qualité plutôt que le microphone intégré de votre ordinateur ;- Évitez d'utiliser un casque Bluetooth ;- Évitez de déplacer le microphone pendant les sessions virtuelles ;- Utilisez un PC ou un ordinateur portable, et non un téléphone portable ou un iPad ;- Privilégiez l'utilisation d'une connexion Ethernet plutôt que le Wi-Fi.
---	--

Veuillez noter que l'interprétation sera interrompue si la qualité du son n'est pas suffisante pour l'interprétation. Vidéo des Nations Unies illustrant les bonnes pratiques pour les orateurs : <https://youtu.be/jS7C64N14i8>

EXIGENCES TECHNIQUES ET ASSISTANCE POUR LES PARTICIPANTS EN LIGNE

SE CONNECTER VIRTUELLEMENT	<p>Lien unique : Chaque participant recevra un lien unique pour rejoindre la réunion Zoom. Les participants ne doivent ni partager ni transférer leur lien.</p>
-----------------------------------	---

Convention de dénomination : le lien individuel de chaque participant imposera une convention de dénomination pour la réunion.

- Pour les États membres, le format sera le suivant : [MS – Nom du pays – Nom du participant].
- Pour les observateurs, le format sera le suivant : [État observateur/ONG – Nom du pays/de l'organisation – Nom du participant].

Demande de parole : lorsque le président du CCP ouvre la liste des demandes de parole selon l'approche convenue (États membres, Délégation des ONG, Coparrainants, puis États observateurs, ONG observatrices et organisations intergouvernementales observatrices), les participants seront invités à demander la parole en utilisant la fonction « Lever la main ».

Prise de parole : tous les participants sont mis en sourdine à leur entrée. Lorsque le président donne la parole à un participant en ligne, une boîte de dialogue s'affiche pour lui demander d'accepter l'activation de son micro. Pour prendre la parole, le participant devra accepter cette demande.

TESTS	<p>Les participants en ligne pourront tester leur son et leur vidéo avant chaque réunion, comme suit:</p>
--------------	---

- **RÉUNION PRÉPARATOIRE DU 58e CCP** : de 12 h 30 à 13 h 00 CEST
- **CONSULTATIONS DU 58e CCP SUR LES PROJETS DE POINTS DE DÉCISION** : de 12 h 30 à 13 h 00 CEST
- **58e RÉUNION DU CCP** : de 8 h 30 à 9 h 00 CEST

ASSISTANCE INFORMATIQUE Une assistance informatique pour toute difficulté technique liée à la plateforme Zoom sera disponible à l'adresse électronique suivante : PCBITSupport@unaids.org.

VOYAGE ET HÉBERGEMENT

ORGANISATION DES VOYAGES Conformément au [Modus Operandi](#) du CCP, l'ONUSIDA prendra en charge les frais de voyage et l'indemnité journalière liés à la participation à cette réunion pour un (1) représentant de chaque pays en développement, un (1) représentant de chaque pays à économie en transition et un (1) représentant de chacune des organisations non gouvernementales représentées au Conseil.

Veillez noter que, dans un souci de maîtrise des coûts et afin d'accélérer le traitement des visas, le Secrétariat ne sera pas en mesure de financer le voyage des délégués si leurs noms et coordonnées ne sont pas reçus avant **la date limite du vendredi 15 mai 2026**.

VISAS POUR LES MEMBRES DU CCP ET LES OBSERVATEURS Les participants sont priés de vérifier s'ils ont besoin d'un visa pour entrer en Suisse et d'en faire la demande en temps utile. De plus amples informations sont disponibles dans le [système suisse de visa en ligne](#).

Les délégués qui ont besoin de l'assistance de l'ONUSIDA pour obtenir un visa Schengen suisse sont invités à l'indiquer lors de leur inscription dans Indico. Une lettre générée automatiquement leur sera envoyée par courrier électronique. Pour toute question : PCBRegistration@unaids.org

HÔTELS Il est conseillé aux participants de réserver leur chambre d'hôtel le plus tôt possible. Les réservations peuvent être faites, par exemple, en consultant le site web suivant :

Office du tourisme de Genève, Quai du Mont-Blanc 2, 1211 Genève 1
<https://www.geneve.com/en/plan-a-trip/where-to-stay>

Si vous recherchez des hôtels accessibles, vous pouvez utiliser des sites web tels que Booking.com, qui permettent de filtrer les hébergements en fonction de leurs caractéristiques d'accessibilité.

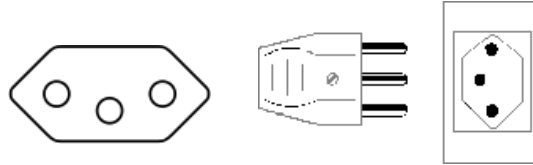
Nous ne recommandons aucun hôtel en particulier. Toutefois, de nombreux participants aux réunions de l'ONUSIDA préfèrent réserver un hôtel près de la gare principale (Cornavin), près de l'OMS/ONUSIDA ou près de l'aéroport. Dans ces trois secteurs, des hôtels sont disponibles dans différentes gammes de prix.

Le CAGI propose un guide sur l'hébergement des délégués en visite : [CAGI – Hébergement](#)

INFORMATIONS LOCALES

ALIMENTATION ÉLECTRIQUE

Les prises de courant suisses fournissent la tension standard européenne de 230 V CA – 50 Hz. Les prises de courant ont la forme illustrée ci-dessous. La plupart des fiches à deux broches peuvent également être utilisées.



METEO ET L'HABILLEMENT

Les mois de juin et de juillet à Genève sont des mois d'été modérément chauds. La température quotidienne à Genève en juin et juillet varie généralement entre un maximum de 26 °C (79 °F) et un minimum de 14 °C (57 °F). Pour obtenir des prévisions météorologiques actualisées, veuillez consulter [MétéoSuisse](#).

MONNAIE

L'unité monétaire de la Suisse est le franc suisse (CHF). Un distributeur automatique de billets se trouve à l'OMS, au-dessus de la zone du restaurant, près du café. Les retraits peuvent être effectués en euros et en francs suisses.

FUSEAU HORAIRE

La Suisse est à l'heure d'été d'Europe centrale (CEST, GMT+2). Les horaires indiqués dans le programme de la réunion seront exprimés en CEST.

SÉCURITÉ PERSONNELLE ET ASSURANCE

Bien que Genève soit généralement considérée comme sûre, avec un faible taux de criminalité violente, des incidents tels que des vols à la tire et des vols de sacs à main ou de téléphones portables peuvent se produire à proximité des pôles de transport et dans certains lieux publics. Les participants doivent prendre les précautions de sécurité personnelle habituelles applicables en milieu urbain. L'ONUSIDA décline toute responsabilité en cas d'accident corporel, de perte de biens ou de dommages matériels encourus directement ou indirectement pendant la réunion.

Numéros d'urgence à Genève :

- Police : 117
- Ambulance : 144
- Incendie : 118

TRANSPORTS

Les sièges de l'OMS et de l'ONUSIDA sont situés à environ trois kilomètres du centre de Genève, à proximité de l'aéroport et de la gare principale, et sur une ligne de bus directe vers le centre-ville.

En bus : à Genève, les titres de transport public doivent être achetés avant de monter dans un tram, un bus ou un bateau. Des distributeurs de billets sont disponibles à la plupart des arrêts. Les cartes de transport ou abonnements peuvent être achetés dans les principaux points de vente TPG (Rive, Cornavin et Bachet-de-Pesay) ainsi que dans les kiosques à journaux. Veuillez noter que les billets ne peuvent pas être achetés à bord des bus.

L'OMS est desservie par les lignes de bus 5, 8, 22, 60 et 61. De plus amples

informations, telles que les itinéraires, horaires, tarifs, etc., sont disponibles sur le site des Transports publics genevois : <http://www.tpg.ch>.

Tous les participants séjournant dans des hôtels, des auberges de jeunesse ou des campings dans le canton de Genève peuvent bénéficier d'une « Geneva Transport Card » gratuite. Pour plus d'informations, veuillez consulter le lien suivant : <https://www.geneve.com/en/already-here>

Les participants ne séjournant pas dans des hôtels, auberges de jeunesse ou campings du canton de Genève pourront acheter leurs billets aux distributeurs automatiques (situés à chaque arrêt) avant de monter dans les transports. L'utilisation des transports publics est vivement recommandée. Les horaires des bus sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.tpg.ch>

En taxi : il faut environ dix minutes pour se rendre au siège de l'OMS depuis l'aéroport ou la gare. Les numéros les plus fréquemment utilisés pour appeler un taxi sont les suivants :

+41 (0) 22 3 202 202 ; réservation en ligne via <http://www.taxis.ch>

+41 (0) 22 33 141 33 ; <http://www.taxi-phone.ch>

+41 (0) 22 320 20 20 ; <http://www.geneve-taxi.ch>

La réception de l'OMS peut également commander des taxis.

PARKING

Les places de stationnement à l'OMS/ONUSIDA sont actuellement extrêmement limitées en raison des travaux de rénovation en cours dans le parking de l'OMS, qui ont considérablement réduit les disponibilités pour les visiteurs externes.

Il est donc vivement recommandé aux visiteurs d'emprunter les transports publics. Les règles et réglementations générales de circulation applicables sur le site de l'OMS ou dans ses environs immédiats sont les mêmes que celles en vigueur dans toute la Suisse.

Les délégués relevant des missions permanentes qui souhaitent se garer sur le site de l'OMS doivent demander une autorisation à l'avance par l'intermédiaire de leur mission permanente respective à Genève.

CONTACTS

Inscription : PCBRegistration@unaids.org

Assistance informatique/Zoom : PCBITSupport@unaids.org

Déclarations écrites et toutes les autres questions : PCBGovernance@unaids.org
