

# OMPI



TLT/R/DC/INF/1

ORIGINAL : anglais

DATE : 23 janvier 2006

F

ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE  
GENÈVE

## CONFERENCE DIPLOMATIQUE POUR L'ADOPTION D'UN TRAITE REVISE SUR LE DROIT DES MARQUES

Singapour, 13 – 31 mars 2006

INFORMATIONS GENERALES

*Document établi par le Bureau international*

## INTRODUCTION

La Conférence diplomatique pour l'adoption d'un traité révisé sur le droit des marques se tiendra à Singapour du lundi 13 mars au vendredi 31 mars 2006, et s'ouvrira à 18 heures le premier jour.

## CONDITIONS D'ADMISSION À SINGAPOUR

### Visas

Des informations sur l'obtention des visas peuvent être consultées sur l'Internet à l'adresse suivante : [http://www.tlt-singapore.org.sg/travsg\\_entry.html](http://www.tlt-singapore.org.sg/travsg_entry.html). Si vous souhaitez obtenir l'assistance de l'OMPI, veuillez nous faire parvenir les renseignements suivants :

- nom complet (tel qu'il figure sur le passeport)
- date de naissance,
- nationalité,
- numéro de passeport,
- type de passeport (ordinaire, officiel, diplomatique, de service),
- date de validité du passeport,
- adresse professionnelle et adresse privée.

Veuillez communiquer ces renseignements en même temps que votre itinéraire ou dans le même délai, c'est-à-dire au plus tard un mois avant votre départ, pour nous permettre d'obtenir votre visa en temps voulu.

### Vaccination (fièvre jaune)

Conformément au Règlement sanitaire international de l'Organisation mondiale de la santé (OMS), les voyageurs qui ont séjourné ou ont transité durant les six jours précédents dans des pays où la fièvre jaune est endémique doivent produire à leur arrivée à Singapour un certificat de vaccination contre la fièvre jaune en cours de validité. Les pays concernés sont les suivants : Angola, Argentine, Bénin, Bolivie, Brésil, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, Colombie, Congo, Côte d'Ivoire, Équateur, Éthiopie, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée équatoriale, Guinée-Bissau, Guyana, Guyane française, Kenya, Libéria, Mali, Mauritanie, Niger, Nigéria, Ouganda, Panama, Paraguay, Pérou, République centrafricaine, République du Congo, République-Unie de Tanzanie, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Sénégal, Sierra Leone, Somalie, Soudan, Suriname, Tchad, Togo, Trinité-et-Tobago et Venezuela.

Tout délégué qui ne sera pas en mesure de produire un tel certificat de vaccination sera soumis à une évaluation des risques par le responsable des services sanitaires aéroportuaires. Les personnes présentant un risque faible seront autorisées à entrer et leur identité et leurs coordonnées seront enregistrées au point d'entrée aux fins de surveillance sanitaire conformément au Règlement sanitaire international de l'OMS.

Pour toute question concernant les demandes de visa et les exigences sanitaires à Singapour, veuillez vous mettre en rapport avec M. Eugene Lim, par courrier électronique, à l'adresse [eugene\\_lim@mlaw.gov.sg](mailto:eugene_lim@mlaw.gov.sg), ou par téléphone, au n° +65.633.217.72.

## HÉBERGEMENT

Le Gouvernement singapourien a obtenu des tarifs préférentiels pour les délégués dans les hôtels suivants :

Hôtel	Chambre	Prix*
Conrad Centennial Singapore	<i>Classic</i> – double ou lits jumeaux	320,51 S\$
Conrad Centennial Singapore	<i>Classic</i> – simple	285,55 S\$
Pan Pacific Hotel Singapore	<i>Deluxe</i> – simple/double	279,72 S\$
Carlton Hotel	<i>Superior</i> – simple/double	210,00 S\$
Grand Plaza Park Royal	<i>Superior</i> – simple/double	198,14 S\$
Peninsula-Excelsior	<i>Superior</i> – simple/double	186,48 S\$
Plaza Park Royal	<i>Superior</i> – simple/double	180,65 S\$
Rendezvous Hotel	<i>Superior</i> – simple/double	174,83 S\$
City Bayview Hotel	<i>Superior</i> – simple/double	157,34 S\$

\* Taxes comprises mais petit-déjeuner non inclus.

Pour bénéficier du taux susmentionné, les délégués sont invités à utiliser le formulaire de réservation en ligne, à l'adresse [https://www.pwevent.com/wipo\\_tlt/reservation.php](https://www.pwevent.com/wipo_tlt/reservation.php).

Vous pouvez également vous adresser à l'agence de voyages Pacific World, qui a été mandatée par l'OMPI, aux numéros suivants :

tél. : +65 9009 8853  
 tlcp. : +65 6336 2123  
 mél. : [wipo\\_tlt@pwevent.com](mailto:wipo_tlt@pwevent.com)

## IMPORTANT

L'agence Pacific World peut également vous aider à organiser des excursions touristiques facultatives. Vous trouverez de plus amples informations sur les modalités et les prix des excursions proposées à l'adresse suivante : <http://www.tlt-singapore.org.sg>.

## TRANSPORT AÉRIEN

Dans le cadre des dispositions prises par le Gouvernement singapourien pour faciliter la conférence diplomatique, la compagnie Singapore International Airlines (SIA) a prévu des tarifs préférentiels.

Les délégués qui souhaitent bénéficier de ces tarifs préférentiels sont invités à se mettre en rapport avec Mme Sabariyah Abdul Hamid, de la compagnie SIA, à l'adresse [Sabariyah\\_AbdulHamid@singaporeair.com.sg](mailto:Sabariyah_AbdulHamid@singaporeair.com.sg). Veuillez noter que les tarifs proposés par la SIA sont hors taxes et applicables à compter du 18 novembre 2005. Les délégués sont invités à prendre connaissance des offres promotionnelles de la SIA sur son site Web, à l'adresse suivante : <http://www.singaporeair.com>.

## LIEU DE LA CONFÉRENCE

Le Centre international de conférences et d'expositions de Singapour (Suntec) se situe dans le quartier des affaires (Central Business District). Il est aisément accessible par tous les moyens de transport et donne accès à plus de 5200 chambres d'hôtels, 1000 boutiques et 300 restaurants. Pour de plus amples informations sur le centre de conférences et les moyens de s'y rendre, veuillez consulter le site <http://www.suntecsingapore.com>.

## HORAIRES DES RÉUNIONS

Cérémonie d'ouverture : lundi 13 mars 2006, 18 heures

Séances : de 10 heures à 13 heures et de 15 heures à 18 heures, sauf indication contraire

## INTERPRÉTATION

L'interprétation simultanée sera assurée en français, en anglais, en arabe, en chinois, en espagnol et en russe, et du portugais vers les six autres langues.

## DISCOURS

La tâche du Secrétariat, et celle des interprètes en particulier, serait considérablement facilitée si les orateurs pouvaient envoyer une copie de leur déclaration au Bureau international de l'OMPI, avant la conférence, par courrier électronique, à l'adresse suivante :

tltdc.mail@wipo.int. Dans le cas contraire, des copies des déclarations (même manuscrites) devraient être remises au fonctionnaire des conférences le plus tôt possible pendant la conférence.

## BADGES

Des badges seront remis aux participants au moment de l'enregistrement, sur présentation de leur passeport. Les participants sont tenus de porter leur badge en permanence à l'intérieur du centre de conférences.

## TÉLÉPHONE ET COMMUNICATIONS

Pendant les heures de réunion, les communications locales par téléphone et par télécopieur peuvent être passées depuis le périmètre de la conférence. Les communications et les télécopies internationales peuvent être passées au bureau administratif du centre de conférences contre paiement. En dehors des heures de réunion, les appels locaux et internationaux peuvent être passés à partir des téléphones publics situés dans le centre de conférences. Le prix des appels locaux est de 10 cents par tranche de 3 minutes. Des cartes téléphoniques internationales peuvent être achetées dans les bureaux de poste, les distributeurs automatiques, à l'aéroport, dans les magasins 7-Eleven et d'autres points de vente.

Les participants qui souhaitent apporter leur téléphone portable sont informés qu'il existe deux réseaux de téléphonie mobile à Singapour – GSM900 et GSM1800 – et trois opérateurs – SingTel, M1 et StarHub.

Pour l'accès à l'Internet, les délégués peuvent se rendre au cybercafé, situé au niveau 2 du centre de conférences, pendant les heures de réunion.

## BUREAU D'INFORMATION

Le bureau d'information de la conférence sera situé au niveau 2 du centre de conférences, devant la salle de réunions où se tiendra la session plénière principale. Le bureau d'information sera ouvert à partir du lundi 13 mars 2006 à 9 heures.

Les numéros de téléphone et de télécopieur du bureau d'information seront confirmés avant la date d'ouverture de la conférence.

## CENTRE DE DOCUMENTATION ET COMPTOIR DES ENREGISTREMENTS

Le comptoir des enregistrements se trouve au niveau 1 du centre de conférences, devant la salle où se tiendra la session plénière principale. Le comptoir des enregistrements sera ouvert à partir du lundi 13 mars 2006 à 10 heures.

Les modalités concernant la documentation de la conférence seront annoncées ultérieurement.

## TRANSPORTS PUBLICS

Autobus

Les autobus circulent de 6 heures à 24 heures. Les tarifs vont de 0,70 SGD à 1,40 SGD pour les autobus non climatisés, et de 0,80 SGD à 1,70 SGD pour les autobus climatisés.

Le centre de conférences est desservi par les lignes de bus suivantes : 36, 97, 106, 111, 133, 501, 502, 518, 700 et 857. Les délégués peuvent se renseigner auprès du personnel de leur hôtel sur le meilleur itinéraire.

Métro (MRT)

Le métro de Singapour est moderne et climatisé et dessert l'ensemble de l'île.

Les rames circulent à des intervalles compris entre deux minutes trente et huit minutes de 5 h 30 à 0 h 30 chaque jour. Le prix des billets va de 0,90 SGD à 1,90 SGD.

La station de métro la plus proche du lieu de la conférence (City Hall) se trouve à une distance de 10 à 15 minutes à pied par la galerie souterraine City Link. Le personnel de votre hôtel sera en mesure de vous indiquer la station de métro la plus proche de votre hôtel.

Taxis

Le prix de départ varie entre 2,50 et 3,10 SGD. Les surtaxes suivantes peuvent notamment être appliquées :

Surtaxe	Montant	Remarques
Heures de pointe	1 SGD	de 7 h 30 à 9 h 30 et de 17 heures à 20 heures (lundi-samedi)
Quartier des affaires (Central Business District)	1 SGD	de 17 heures à 20 heures (lundi-vendredi) ou de 17 heures à 20 heures (lundi-jeudi) et de 17 heures à minuit (vendredi-samedi)
Tarif de nuit	50% du prix de la course	de minuit à 6 heures
Aéroport Changi	5 SGD	de 17 heures à 20 heures (vendredi-dimanche)
	3 SGD	à tout autre moment

Les délégués peuvent se rendre à la station de taxis de leur hôtel ou demander l'assistance d'un membre du personnel de leur hôtel pour héler un taxi. Des taxis attendent également devant le centre de conférences.

[L'annexe suit]

ANNEXE

PROJET DE CALENDRIER POUR LA CONFÉRENCE DIPLOMATIQUE

Il est proposé d'examiner les points de l'ordre du jour selon le calendrier suivant :

lundi 13 mars, 18 heures :	point 1 de l'ordre du jour
mardi 14 mars et mercredi 15 mars :	points 2 à 10 de l'ordre du jour
jeudi 16 mars – jeudi 23 mars :	examen de la proposition de base par les Commissions principales I et II
vendredi 24 mars – mardi 28 mars :	Comité de rédaction
mercredi 29 mars :	points 11 et 12 de l'ordre du jour
jeudi 30 mars :	points 13 et 14 de l'ordre du jour
vendredi 31 mars :	points 15 et 16 de l'ordre du jour

[Fin de l'annexe et du document]