



**OIAC**

**Secrétariat technique**

Division de la coopération internationale et de l'assistance

S/808/2010

26 janvier 2010

FRANÇAIS et ANGLAIS seulement

**NOTE DU SECRÉTARIAT TECHNIQUE**

**INVITATION À PARTICIPER À LA RÉUNION PRINCIPALE DE  
PLANIFICATION DU TROISIÈME EXERCICE OIAC SUR LA  
FOURNITURE D'UNE ASSISTANCE (ASSISTEX 3)  
LA HAYE (PAYS-BAS)  
29 – 31 MARS 2010**

1. Le Secrétariat technique ("le Secrétariat") de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC) invite les États parties à participer à la réunion principale de planification du troisième exercice sur la fourniture d'une assistance (ASSISTEX 3). La réunion se tiendra au siège de l'OIAC à La Haye (Pays-Bas), du 29 au 31 mars 2010.
2. Le Secrétariat a précédemment annoncé la tenue de l'exercice ASSISTEX 3 à Tunis (Tunisie), du 11 au 15 octobre 2010, dans le document S/760/2009 du 22 avril 2009.
3. Dans sa note S/794/2009 (du 2 octobre 2009), le Secrétariat invitait les États parties intéressés qui avaient déjà décidé de participer à cet exercice, à désigner des représentants pour assister à une réunion initiale de planification, qui s'est tenue à Tunis (Tunisie) du 17 au 19 novembre 2009. Le principal objectif de cette réunion initiale était de réfléchir aux États parties qui participeraient à ASSISTEX 3 et aux aspects logistiques de la participation de ces États. Des représentants des États membres ci-après de l'OIAC ont assisté à cette réunion : Afrique du Sud, Algérie, Allemagne, Burkina Faso, Espagne, France, Jamahiriya arabe libyenne, Maroc, Ouganda, Portugal, République-Unie de Tanzanie, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, Sénégal, Suisse, Tunisie, Turquie et Ukraine. Une organisation internationale, le Bureau des Nations Unies pour la coordination des affaires humanitaires (UNOCHA), y a également participé.
4. La réunion a été ouverte par M. Mokhtar Chaouachi, Directeur général, Organisations et conférences internationales, Ministère des affaires étrangères (Tunisie), et par M. John Freeman, Directeur général adjoint de l'OIAC.
5. Les questions ci-après ont été abordées au cours de la réunion initiale de planification :



- a) Les buts et objectifs de l'exercice, tels que prévus et présentés par l'OIAC et la Tunisie, pays hôte;
  - b) Les buts et objectifs, tels que présentés par les autres participants internationaux (voir le paragraphe 3);
  - c) La logistique de l'exercice : points d'entrée dans le pays et formalités de passage de la frontière; délivrance des visas; sûreté et sécurité des participants; formalités douanières; importation et exportation de matériel; services médicaux et appui;
  - d) Les enseignements tirés de l'exercice "Assistance commune 2005" (ASSISTEX 2), qui s'est tenu à Lviv (Ukraine), du 10 au 15 octobre 2005;
  - e) Le calendrier de l'exercice et l'examen complémentaire de l'état de préparation du projet de scénario.
6. Une visite du site de l'exercice ASSISTEX 3 a été organisée. Le Secrétariat a déclaré qu'il dépêcherait deux équipes à ASSISTEX 3 : une équipe chargée d'une enquête sur une allégation d'emploi d'armes chimiques et une équipe chargée des activités de coordination et d'évaluation de l'assistance. En outre, le Secrétariat a confirmé que du personnel supplémentaire serait représenté au sein de l'équipe de contrôle et d'évaluation de l'exercice (EXCON).
7. Les participants ont discuté du programme des observateurs, de l'exposition du matériel de protection et des visites de personnalités de marque (VIP) pendant l'exercice. En outre, les participants à la réunion ont discuté de la conduite de la formation pour les équipes participantes (y compris les jeux de rôle), ainsi que de questions juridiques en rapport avec la conduite de l'exercice. Les questions relatives aux activités de suivi de la réunion principale et de la réunion finale, ainsi que les dates et lieux pertinents, ont été précisés avant la fin de la réunion. Comme indiqué précédemment, la réunion principale de planification se tiendra dans les locaux de l'OIAC à La Haye, du 29 au 31 mars 2010.
8. Le Secrétariat invite les États parties intéressés à désigner leurs représentants qui assisteront à la réunion principale de planification en mars, dont le principal objectif est de discuter du suivi des décisions prises lors de la réunion initiale en Tunisie et de décider des mesures qui restent à prendre au regard des préparatifs pour l'exercice. La réunion devrait porter, entre autres, sur l'amélioration du scénario de l'exercice, le détail de la participation des États parties et les aspects logistiques de leur participation. L'ordre du jour détaillé de la réunion principale de planification sera diffusé en temps utile. Toutes les activités liées à la réunion seront conduites en anglais et en français; aucun autre service d'interprétation ne sera assuré.
9. Il est attendu des participants qu'ils prennent en charge les frais de leur participation à la réunion principale de planification. Afin de bénéficier d'un tarif préférentiel, le Secrétariat a effectué une réservation en bloc dans des hôtels voisins du siège de l'OIAC (de plus amples détails sur le logement seront communiqués ultérieurement). Pour bénéficier de ce tarif préférentiel et des avantages logistiques de la proximité des

hôtels et du siège de l'Organisation, et pour assurer que les visas d'entrée sont reçus à temps, tous les intéressés sont invités à remplir le formulaire de proposition de candidature ci-joint et à le renvoyer par télécopieur (+31 (0)70 416 3209) ou par courrier électronique ([EmergAssistBr@opcw.org](mailto:EmergAssistBr@opcw.org)) au Service de l'assistance et de la protection, Division de la coopération internationale et de l'assistance, **au plus tard le 19 février 2010**. Les participants sont également invités à indiquer clairement (en cochant les cases appropriées du formulaire de proposition de candidature) s'ils souhaitent que l'Organisation fasse leur réservation d'hôtel.

10. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues auprès du Secrétariat. Les points de contact sont M. Gennadi Lutay (+31 (0)70 416 3555), Mme Cristina Rodrigues (+31 (0)70 416 3774) et Mme Nune Aghayan (+31 (0)70 416 3208); il est également possible de les joindre par courrier électronique à l'adresse suivante : [EmergAssistBr@opcw.org](mailto:EmergAssistBr@opcw.org).

Annexe (en anglais seulement) :

Nomination Form (Formulaire de proposition de candidature)

**Annex**

**MAIN PLANNING MEETING FOR THE THIRD OPCW EXERCISE  
ON THE DELIVERY OF ASSISTANCE (ASSISTEX 3)  
THE HAGUE, THE NETHERLANDS  
29 – 31 MARCH 2010**

**NOMINATION FORM**

Please submit the completed form **by 19 February 2010** to:  
Assistance and Protection Branch, International Cooperation and Assistance Division  
OPCW, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR The Hague, the Netherlands  
Fax: +31(0)70 416 3209; e-mail: [EmergAssistBr@opcw.org](mailto:EmergAssistBr@opcw.org).

**Please use BLOCK LETTERS.**

1.	Family name of nominee*			
2.	First name(s)			
3.	Date of birth	Day	Month	Year
4.	Citizenship			
5.	Gender**	Male <input type="checkbox"/>	Female <input type="checkbox"/>	
6.	Passport number			
	Date of issue	Day	Month	Year
	Expiry date	Day	Month	Year
	Place of issue			
7.	Areas of expertise			
8.	Employer			
9.	Employer's address (Please do not give a post-office box number.)	Street		
		Number	Post code	
		City		
		Country		
10.	E-mail address			
11.	Telephone numbers, including country and city codes	Home		
		Work		
		Mobile		
12.	Fax numbers, including country and city codes	Home		
		Work		
13.	Should the Secretariat reserve, on behalf of the participant, a room at the rate it has negotiated for the meeting? If yes, please indicate a preference.	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Novotel Hotel	<input type="checkbox"/>	Single room (€118.81)***
			<input type="checkbox"/>	Double room (€133.81)
		Bel Air Hotel	<input type="checkbox"/>	Single room (€118.81)***
		<input type="checkbox"/>	Double room (€133.81)	
14.	Expected arrival date and time			
15.	Departure date and time			

\* Please ensure that the first and last names are given exactly as they appear in the passport.

\*\* For this and all like items, please tick the appropriate box.

\*\*\* Please note that all rates include breakfast.