

OEA/SER.D/V.20/95

16 le mai le 1995

Original: en portuguese

ACCORD ENTRE LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE D'HAITI ET LE
SECRETARIAT GENERAL DE L'ORGANIZATION DES ETATS AMERICAINS RELATIF
A LE TENUE DE LA VINGT-CINQUIEME SESSION ORDINAIRE DE L'ASSEMBLEE
GENERALE

(Souscrit a Washington, D.C. le 16 le mai 1995)

**ACCORD ENTRE LE GOUVERNEMENT DE LA REPUBLIQUE D'Haïti ET LE
SECRETARIAT GENERAL DE L'ORGANISATION DES ETATS AMERICAINS
RELATIF A LA TENUE DE LA VINGT-CINQUIEME SESSION ORDINAIRE
DE L'ASSEMBLEE GENERALE**

Montrouis, Haïti, 5 - 10 juin 1995

Le Gouvernement de la République d'Haïti et le Secrétariat général de l'Organisation des Etats Américains (SG/OEA) ci-après dénommé le GOUVERNEMENT et le SECRETARIAT GENERAL, respectivement:

Tenant compte de la résolution AG/RES. 939 (XVIII-O/88) traitant des dates des futures Sessions de l'Assemblée générale, laquelle a recommandé de fixer au premier lundi de juin de chaque année la date d'ouverture des Sessions ordinaires de l'Assemblée générale à partir de la dix-neuvième Session ordinaire;

Considérant que par la résolution AG/RES. 1253 (XXIV-O/94), l'Assemblée générale a décidé de remercier le Gouvernement de la République d'Haïti de son offre d'accueil et a décidé que la vingt-cinquième Session ordinaire de l'Assemblée générale se tiendra à Montrouis, Haïti à partir du 5 juin 1995;

Notant que l'article 117 paragraphe d) de la Charte de l'Organisation des Etats Américains établit que l'une des attributions du Secrétariat général est «de fournir à l'Assemblée générale et aux autres organes des services permanents et adéquats de secrétariat»;

Ayant à l'esprit qu'à la rubrique III- Dispositions générales du dispositif de la résolution AG/RES. 457 (IX-O/79) section C. ADMINISTRATIVES, alinéa b) du paragraphe 4 intitulée: «Conférences», l'Assemblée générale a déclaré que «pour le calcul des coûts des conférences, le budget devra être basé sur les dépenses encourues au siège»;

Considérant en outre que par la résolution AG/RES. 1277 (XXIV-O/94), l'Assemblée générale a approuvé un crédit de EU\$342,300.00 pour la tenue de la vingt-cinquième session ordinaire de l'Assemblée générale;

Notant finalement que, conformément à la pratique établie, le Gouvernement du pays hôte de la réunion doit financer le solde entre le budget approuvé et le coût total de la réunion et qu'il doit aussi assurer les services d'appui nécessaires qui auront été déterminés le cas échéant,

DECIDENT CE QUI SUIT:

**CHAPITRE I
FINANCEMENT**

Article Premier. Le GOUVERNEMENT versera une contribution se chiffrant à EU\$361,653.00 à titre de financement partiel de la tenue de la vingt-cinquième Session ordinaire de l'Assemblée générale dont le montant a été calculé à EU\$703,953.00.

Article 2. Le GOUVERNEMENT déposera au nom du SECRETARIAT GENERAL à Washington, D.C., 15 jours au moins avant la date d'ouverture de l'Assemblée générale le montant de EU\$289,322.40, soit la somme équivalant à quatre-vingt pour cent du financement partiel auquel se réfère l'article précédent.

Article 3. Le SECRETARIAT GENERAL présentera au GOUVERNEMENT dans un délai de 60 jours à compter de la clôture de l'Assemblée générale un rapport détaillé et ventilé sur le coût réel total de la réunion.

Article 4. Si le montant déposé par le GOUVERNEMENT aux termes de l'article 2 est supérieur au montant requis pour couvrir la différence entre le budget approuvé et le coût réel de l'Assemblée calculé par le SECRETARIAT GENERAL, celui-ci remboursera immédiatement au GOUVERNEMENT le solde pertinent. Si au contraire le montant déposé conformément à l'article 2 s'avère insuffisant pour couvrir la différence susmentionnée, le GOUVERNEMENT versera immédiatement au SECRETARIAT GENERAL le montant du découvert déterminé par le SECRETARIAT GENERAL.

CHAPITRE II

INSTALLATIONS, PERSONNEL, MATERIELS, SERVICES ET EQUIPEMENT

Article 5. Conformément aux besoins de la vingt-cinquième Session ordinaire de l'Assemblée générale, le GOUVERNEMENT fournira les installations, le personnel, le matériel, les services et l'équipement indiqués ci-après:

- a. Les salles de réunion réservées aux séances plénières de l'Assemblée générale et à ses commissions ainsi que les bureaux destinés au SECRETARIAT GENERAL, au bureau de l'Assemblée et au personnel de secrétariat. Les installations sous référence seront réservées à l'usage exclusif de l'Assemblée générale et devront être aménagées au moins deux jours avant la date d'ouverture de l'Assemblée générale avec le mobilier, fournitures de bureau et les médias nécessaires aux termes de l'annexe II du présent Accord.
- b. Le personnel local de secrétariat, déterminé d'un commun accord avec le SECRETARIAT GENERAL selon les effectifs indiqués à la colonne «PH» (pays hôte), de l'annexe I du présent Accord ainsi que le personnel local qualifié (dactylographes/transcripteurs/correcteurs et autres) ayant passé un examen administré par le SECRETARIAT GENERAL. Si le GOUVERNEMENT ne peut fournir tout le personnel indiqué, le SECRETARIAT GENERAL le fera et l'augmentation correspondante du coût réel total aux termes de l'article 3 sera à la charge du GOUVERNEMENT.
- c. Les articles de bureau nécessaires selon les quantités indiquées à l'annexe II du présent Accord.
- d. Le service de transport à l'usage du SECRETARIAT GENERAL et du personnel du Secrétariat général selon les dispositions de l'annexe III du présent Accord.
- e. Le voyage aller-retour de Port-au-Prince à Montrouis de tout le personnel, du matériel et de l'équipement expédiés de Washington, D.C. à Port-au-Prince.
- f. Les services adéquats de réservation de logement pour les participants et le Secrétariat. A ces fins le GOUVERNEMENT obtiendra les assurances pertinentes des principaux hôtels de la ville en ce qui a trait à la disponibilité du nombre minimum de chambres requises.

Article 6. Il incombera au GOUVERNEMENT de veiller à la sécurité des participants, observateurs, invités et personnel du Secrétariat durant le cours de la Session de l'Assemblée générale. A cet égard il devra assigner le personnel et fournir les moyens nécessaires afin d'assurer le déroulement normal des discussions et la garde du matériel et de l'équipement nécessaires à la réalisation de la réunion.

Article 7. Le SECRETARIAT GENERAL se chargera:

- a. De fournir le personnel suivant de secrétariat à l'Assemblée générale:
 - i. Le personnel indiqué sous la rubrique «SG/OEA» à l'annexe I du présent Accord;

- ii. Le personnel indiqué sous la rubrique «C-SG/OEA» (engagé sous contrat par le SG/OEA) à l'annexe I du présent Accord. Ce personnel sera engagé sous contrat conformément aux normes, règlements et procédures en vigueur au sein du SECRETARIAT GENERAL;
- b. De fournir et de verser les frais de transport d'aller et retour pour la ville de Port-au-Prince, Haïti:
 - i. Du personnel indiqué sous la rubrique «SG/OEA» et «C-SG/OEA» à l'annexe I du présent Accord;
 - ii. De la documentation relative aux questions qui seront examinées par l'Assemblée générale;
 - iii. Du matériel et de l'équipement nécessaires selon les quantités indiquées à l'annexe II du présent accord.
- c. De fournir, à la demande et à la charge du GOUVERNEMENT, le matériel, les services et l'équipement nécessaires que celui-ci doit assurer conformément à l'article 5 et qui ne sont disponibles sur le marché local. L'augmentation pertinente du coût réel total conformément à l'article premier sera à la charge du GOUVERNEMENT.

CHAPITRE III PRIVILEGES ET IMMUNITES

Article 8. Conformément aux dispositions des articles 137, 138, 139 et 140 de la Charte de l'Organisation des Etats Américains et tout particulièrement de l'Accord sur les privilèges et immunités de l'Organisation des Etats Américains entre le GOUVERNEMENT et le SECRETARIAT GENERAL dont l'instrument de ratification a été déposé par le Gouvernement d'Haïti le 13 mars 1952 et de l'Accord intervenu entre le GOUVERNEMENT et le SECRETARIAT GENERAL sur le fonctionnement du bureau du Secrétariat général à Port-au-Prince, Haïti signé le 8 mars 1972, le GOUVERNEMENT accordera à l'Organisation aux délégations des Etats membres de l'OEA, observateurs, autorités de l'Organisation et membres du personnel du SECRETARIAT GENERAL, les privilèges et immunités indispensables au libre accomplissement de leurs fonctions pendant la session de l'Assemblée générale.

Article 9. De même, conformément aux dispositions des instruments auxquels se réfère l'article ci-dessus, le GOUVERNEMENT autorisera l'entrée et la sortie du pays, exonérés de taxes, de la documentation, du matériel et de l'équipement envoyés au nom du bureau du SECRETARIAT GENERAL à Port-au-Prince, Haïti à partir du siège à Washington, D.C., et destinés à répondre aux besoins de l'Assemblée générale.

CHAPITRE IV COORDONNATEURS

Article 10. Conformément à l'article 117 d) de la Charte, l'organisation, l'administration et le fonctionnement de l'Assemblée relèveront du SECRETARIAT GENERAL par le truchement d'un coordonnateur désigné à cet effet.

Article 11. Le GOUVERNEMENT désignera à son tour un coordonnateur des services du pays hôte qui collaborera avec le SECRETARIAT GENERAL en ce qui a trait aux installations, au personnel, au matériel, aux services et à l'équipement nécessaires au bon déroulement de l'Assemblée générale.

Article 12. Le coordonnateur des services du pays hôte, en consultation avec le coordonnateur du SECRETARIAT GENERAL, sera responsable des services que fournit le pays hôte, selon les dispositions du présent Accord, y compris l'appui à l'administration, au protocole, à la garde, au logement, aux installations et au transport, etc.

Article 13. Le coordonnateur des services du pays hôte devra mettre en place les systèmes de contrôle de responsabilité et de sécurité pour la garde de l'équipement, du matériel et des fournitures qui s'avèrent nécessaires spécifiquement pour le déroulement de l'Assemblée générale. Sans préjudice de cette responsabilité du GOUVERNEMENT, les deux coordonnateurs pourront autoriser un ou plusieurs membres de leur personnel à certifier la réception du matériel et de l'équipement destinés à l'autre partie. Dans ce cas le personnel ainsi autorisé et la partie qui l'aura désigné seront libérés de toute responsabilité pour la réception certifiée à partir du moment où la remise du matériel et de l'équipement est effectuée au destinataire.

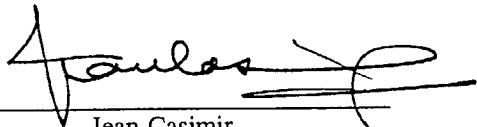
CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES

Article 14. Les annexes I, II et III font partie intégrante du présent Accord et pourront être modifiées par écrit d'un commun accord entre les parties.

Article 15. Le présent Accord entrera en vigueur le jour de sa signature.

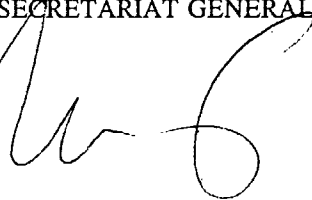
EN FOI DE QUOI les représentants des parties, dûment autorisés à cet effet, signent le présent Accord en deux originaux faisant également foi à Washington, D.C. le 16 mil neuf cent quatre-vingt-quinze.

POUR LE GOUVERNEMENT



Jean Casimir
Ambassadeur, Représentant permanent
de la République d'Haïti

POUR LE SECRETARIAT GENERAL



César Gaviria
Secrétaire général
de l'Organisation des Etats Américains



VINGT-CINQUIEME SESSION ORDINAIRE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Montrouis, Haïti
5 - 10 juin 1995

	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
I. BUREAU DU PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE			
Président (personnel d'appui et secrétariat à la discrétion du pays hôte)			
II. CABINET DU SECRETAIRE GENERAL ET DU SECRETAIRE GENERAL ADJOINT			
Secrétaire général	1		
Secrétaire général adjoint	1		
Chef de cabinet du Secrétaire général	1		
Sous-chef de cabinet du Secrétaire général	1		
Conseillers du Secrétaire général	6		
Conseiller du Secrétaire général adjoint	2		
Directeur bureau OEA en Haïti	1		
Spécialiste	1		
Assistant	1		
Secrétaire bilingue			1
Messenger			1
 <u>Corps de Conseillers</u>			
Secrétaire exécutif du CIES	1		
Secrétaire exécutif du CIECC	1		
Sous-secrétaire à la gestion	1		
Sous-secrétaire aux questions juridiques	1		
Trésorier	1		
Directeur du département du programme-budget	1		
Directrice du département des ressources humaines	1		
Directeur de la CEC	1		
Coordinatrice exécutive de l'UPD	1		
Directrice du Musée d'Art	1		
III. BUREAU DU SECRETARIAT DE L'ASSEMBLEE GENERALE			
Coordonnateur	1		
Secrétaire de Commission	1		
Assistant	1		
Chargés de la documentation	2		
Secrétaires bilingues	8		
Messagers			2

NOTE: Là où le nombre d'équipes n'est pas précisé, les horaires du personnel local sont de 8 h 30 à 18 heures. Les équipes, quand elles sont précisées, travailleront de 8 heures à 17 heures, et de 17 heures à 2 heures du matin. Lorsque trois équipes sont spécifiées, celles-ci travailleront de 8 heures à 16 heures; de 16 heures à minuit, et de minuit à 8 heures.

<u>A. Services des conférences</u> (deux équipes)	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
Chef des conférences	1		
Fonctionnaire attaché aux finances	1		
Assistant	1		
Informaticiens	2		2
Secrétaire			1
Messenger			1
<u>B. Inscription des participants</u>¹			
Superviseur	1		
Assistants à l'inscription des participants	2		4
<u>C. Journal de l'Assemblée générale</u>			
Rédacteur	1		
Assistants rédacteurs	4		
Secrétaire bilingue			1
<u>D. Commissions</u> (deux équipes)			
<u>1. Commission générale</u>			
Conseiller juridique	1		
Secrétaire de commission	1		
Chargés de la documentation	2		
Secrétaires bilingues	2		
Messagers			2
<u>2. Première Commission</u>			
Conseiller juridique	1		
Secrétaire de commission	1		
Chargés de la documentation	2		
Secrétaires bilingues	2		
Messagers			2
<u>3. Deuxième Commission</u>			
Secrétaire technique du CIES	1		
Secrétaire technique du CIECC	1		
Conseiller juridique	1		
Secrétaire de Commission	1		
Chargés de la documentation	2		
Secrétaires bilingues	2		
Messagers			2
<u>4. Troisième Commission</u>			
Secrétaire technique	1		
Conseiller juridique ²			
Assistant technique	1		
Secrétaire de Commission	1		
Chargés de la documentation	2		
Secrétaires bilingues	2		
Messagers			2
<u>E. Installations pour l'interprétation et l'enregistrement</u>			
Superviseurs	3		
Opérateurs des commandes	3		
Opérateurs des lecteurs de cassettes			1

1. Ce personnel commencera à travailler deux jours avant l'ouverture de l'Assemblée générale.

2. Il est également le conseiller juridique de la deuxième Commission.

<u>F. Services des salles de conférence</u>	<u>SG/OEA</u>	<u>C-SG/OEA</u>	<u>PS</u>
Superviseurs	6		
Préposés aux salles			9 ³⁾
<u>G. Service des langues (trois équipes)</u>			
Préposés à l'enregistrement des documents et au service de référence	9		
Bibliothèque de références	2		
Messagers			3
<u>a) Services de traduction/documents</u>			
<u>1. Section espagnole</u>			
Traducteurs/réviseurs	2	5	
Correcteurs/relecteurs	6		
<u>2. Section anglaise</u>			
Traducteurs/réviseurs	4	7	
Correcteurs/relecteurs	9		
<u>3. Section française</u>			
Traducteurs/réviseurs	2	9	
Correcteurs/relecteurs	9		
<u>4. Section portugaise</u>			
Traducteurs/réviseurs	4	7	
Correcteurs/relecteurs	9		
<u>b) Service d'interprétation</u>			
Chef	1		
Interprètes (espagnol)		6	
Interprètes (anglais)		6	
Interprètes (français)	1	5	
Interprètes (portugais)	1	5	
<u>H. Services des documents (trois équipes)</u>			
<u>a. Imprimerie⁴⁾</u>			
Superviseurs	3		
Opérateurs de machines			21
Metteurs en page			12
<u>b. Distribution de documents⁴⁾</u>			
Superviseurs	4		
Assistants			9
Messagers			3
IV. SERVICE DE L'INFORMATION			
Directeur	1		
Conseiller	1		
Assistant de presse	1		
Assistants	2		
Photographe	1		
Secrétaires			2
Messagers			2

3. Ce personnel doit adapter son horaire à celui des séances de l'Assemblée générale et doit entrer en fonction le jour précédant l'ouverture de ces assises.

4. Une équipe devra commencer à travailler deux jours avant l'ouverture de l'Assemblée générale et un jour après la clôture.

SG/OEA C-SG/OEA PS

V. BUREAU DU COORDONNATEUR DES SERVICES DU PAYS HOTE

Coordonnateur
(Personnel de secrétariat à la discrétion
du pays hôte). Personnel requis pour les
services de communication, de santé, de
gardiennage, de sécurité, de préparation
et d'entretien des locaux, les dépôts de
fourniture, réception, les équipements et
matériels, la coordination du personnel,
du transport, du logement, etc.

	—	—	—
TOTAL:	162	50	83

INSTALLATIONS, EQUIPEMENT ET MATERIEL

VINGT-CINQUIEME SESSION ORDINAIRE DE
L'ASSEMBLEE GENERALE

Montrouis, Haïti
5 - 10 juin 1995

Les montants ci-après sont basés sur l'hypothèse que le nombre de participants à la vingt-cinquième Session ordinaire de l'Assemblée générale sera ventilé comme suit:

Représentants et membres des délégations	350
Observateurs	150
Fonctionnaires de la presse, radio et TV	200
Invités et public en général	200
	<hr/>
	900

Ci-après les installations, équipement, services et matériel que devra fournir le GOUVERNEMENT:

A. Pour les réunions:

1. Une salle pour la séance d'ouverture d'une capacité de 900 personnes. Cette salle peut être utilisée pour les séances plénières où la capacité nécessaire est de 500 personnes et peut également servir pour les séances de la Commission générale. Elle doit être disponible au moins deux jours avant l'ouverture de l'Assemblée générale et doit être aménagée avec l'équipement et les mobiliers ci-après:
 - a. Tables et fauteuils pour les 34 chefs de délégation et fauteuils additionnels pour les délégués, tables et fauteuils pour le bureau, soit pour 8 personnes; tables et fauteuils pour 60 observateurs permanents, une table pour les documents et des fauteuils pour le reste des observateurs et le public en général;
 - b. Quatre cabines et équipement d'interprétation simultanée en quatre langues ainsi que 500 récepteurs et 40 microphones;
 - c. Equipement d'enregistrement;
 - d. Haut-parleurs;
 - e. Plate-forme pour la télévision et la photographie.
2. Deux salles réservées aux Commissions de travail d'une capacité de 120 personnes chacune. Ces salles doivent être disponibles au moins deux jours avant la date d'ouverture de l'Assemblée générale et chacune d'entre elle doit être aménagée avec l'équipement et le mobilier suivants:
 - a. Tables et fauteuils pour 34 chefs de délégations et fauteuils additionnels pour les délégués, tables et fauteuils pour le bureau d'une capacité de 5 personnes, tables et fauteuils pour les observateurs permanents et les observateurs en général et une table pour les documents; tables et fauteuils pour le Journal.

- b. Quatre cabines et équipement d'interprétation simultanée en quatre langues ainsi que 120 récepteurs et 38 microphones dans chacune des salles;
 - c. Matériel d'enregistrement et haut-parleurs.
- 3. Une salle additionnelle pour les Groupes de travail ou Conférences de presse d'une capacité de 30 personnes et possibilité d'installation d'un système portatif d'interprétation simultanée en deux langues, avec microphone et matériel d'enregistrement.
 - 4. Salon ou espace réservé aux délégués, avec chaises, tables, téléphones, service de café, etc.
 - 5. Salle ou vaste espace pour l'inscription des participants (cette salle doit être aménagée pour commencer l'inscription deux jours avant la date d'ouverture de l'Assemblée générale).

Il devra y avoir dans cette salle:

- 3 tables d'inscription
- 5 machines à écrire électriques avec leurs tables
- 1 classeur
- 5 fauteuils pour les dactylographes
- 6 fauteuils pour les délégués

- 6. Matériel pour le service des salles
 - a. Trois jeux de plaques ou écriteaux pour tables inscrits des deux côtés avec les noms des pays ci-après: Antigua-et-Barbuda, Argentine, Bahamas, Barbade, Belize, Bolivie, Brésil, Canada, Chili, Colombie, Costa Rica, Dominique, El Salvador, Equateur, Etats-Unis d'Amérique, Grenade, Guatemala, Guyana, Haïti, Honduras, Jamaïque, Mexique, Nicaragua, Panama, Paraguay, Pérou, République dominicaine, St Kitts et Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Suriname, Trinité et Tobago, Uruguay et Venezuela.⁵
 - b. Trois jeux de plaques ou écriteaux pour tables inscrits des deux côtés avec les titres suivants: Président, Vice-président, Secrétaire général de l'OEA, Secrétaire général adjoint, Secrétariat⁵
 - c. Un jeu de plaques ou des écriteaux pour tables inscrits des deux côtés avec les titres suivants: Secrétaire du CIES, Secrétaire du CIECC, Sous-secrétaire à la gestion, Sous-secrétaire aux questions juridiques, noms des Observateurs permanents, et de chacun des Etats non membres de l'Organisation et des organismes internationaux qui participent en qualité d'Observateurs⁶
 - d. Trois urnes pour les votes;⁶
 - e. Trois maillets ou clochettes;⁶
 - f. Des jarres et des verres d'eau;
 - g. Des blocs de papier et des crayons⁷

5. Le Secrétariat fournira ce matériel au GOUVERNEMENT à titre de prêt pour la durée de l'Assemblée générale.

6. Le Secrétariat fournira ce matériel au GOUVERNEMENT à titre de prêt pour la durée de l'Assemblée générale.

7. Ce matériel est inclus dans ce qui a été demandé sous la rubrique Articles de Bureau.

B. Cabinets et installations de bureau

Bureaux réservés aux autorités et au Secrétariat de l'Assemblée avec l'équipement et le mobilier nécessaires, conformément à la distribution indiquée à l'Annexe I du présent accord sous la rubrique du personnel. L'illumination des bureaux et des salles de travail devra être renforcée pour fonctionner durant la nuit. Ils devront disposer de suffisamment de fiches de courant pour les machines à écrire électriques, des ordinateurs et des appareils à photocopier le cas échéant.

C. Equipement et matériel

1. L'équipement d'interprétation simultanée pour trois salles dans les quatre langues y compris les cabines insonorisées et l'équipement pertinent.
2. Machines à écrire électriques, réparties de la manière suivante:

24 machines à écrire au clavier régulier, type IBM Correcting, Selectric II ou III (espagnol/anglais)

20 machines à écrire pour la presse.

3. ORDINATEURS

Réseau local, 2 serveurs de fichiers d'une capacité de 1 Giga octet (Gigabytes) (HD), un en service et l'autre à titre de réserve; Système opérationnel Novell 3.11 pour 100 usagers. Topographie Token Ring ou Ethernet. Câbles et installation. Un ou plus de réseaux interconnectés.

Ci-après une liste de l'équipement d'ordinateurs réparti en section de travail.

CABINET DU SECRETAIRE GENERAL ET CABINET DU SECRETAIRE GENERAL ADJOINT

- 4 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 2 imprimantes Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

BUREAU DU SECRETARIAT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

- 5 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 2 imprimantes Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

BUREAU DES CONFERENCES ET DES FINANCES

- 1 ordinateur IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

INSCRIPTION DES PARTICIPANTS

- 1 ordinateur IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

JOURNAL DE L'ASSEMBLEE

- 3 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

COMMISSION GENERALE

- 4 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

PREMIERE COMMISSION

- 4 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

DEUXIEME COMMISSION

- 4 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

TROISIEME COMMISSION

- 4 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

SERVICE DES LANGUES

- 15 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou d'avantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 4 imprimantes Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

SERVICE DES DOCUMENTS

- 17 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 4 imprimantes Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

INFORMATION

- 2 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou davantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 1 imprimante Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

DELEGUES

- 6 ordinateurs IBM ou modèle compatible, processeur 486 de 33 MHz (minimum) et disque dur de 40 millions d'octet (megabytes) ou d'avantage, moniteurs VGA en couleur ou monochromatique, unité de disque de 3 1/2" et 5 1/4".
- 2 imprimantes Hewlett Packard Laserjet 4 (minimum) ou HP compatible.

Cette configuration suppose une opération en réseau. Au cas où le réseau n'est pas installé, les conditions seront modifiées comme suit:

Imprimantes laser additionnelles	4
Commutateurs d'ordinateurs d'imprimantes «smart switch» ou «A/B switch» (ration de 4 à 1) avec câbles de 25 pieds pour les connexions	18

PROGRAMMES

- A. Ordinateur de traitement de texte WordPerfect 5.1
Version anglaise avec des modules de langues
pour l'espagnol, le portugais et le français pour 70 systèmes
- B. Système opérationnel DOS 6.2 pour 70 systèmes

DIVERS

- Imprimantes par point, qualité courrier
(réserve) 5 unités
- Unité électriques de réserve (UPS) pour chaque unité
- Stabilisateur de tension
- Génératrice électrique pour le système d'ordinateur
- Protecteurs de surtension pour chaque unité

4. TELECOPIEUR 7 unités

Sept lignes de communication directe internationale connectées par faxsimilé situées: deux dans le cabinet du Secrétaire général, une dans le cabinet du Secrétaire général adjoint, une dans le bureau du coordonnateur de l'Assemblée générale, une dans le bureau des Conférences, une dans le bureau de la presse, et deux dans le service des langues.

5. Magnétophone: 3 de type cassette (l'enregistrement ne doit pas être interrompu au moment où l'on change les cassettes) et 3 magnétophones à rouleau.
6. 6 dictaphones à cassette, avec pédales et écouteurs.⁸
7. 20 agrafeuses.
8. 20 dégrafeurs.
9. 15 appareils à photocopier.

7 appareils à photocopier de dernier modèle, d'une capacité moyenne de 100 copies par minute et distribués comme suit: un appareil pour le service d'imprimerie; 8 dotés d'une trieuse et répartis entre les services du Secrétariat et un autre réservé à l'usage exclusif des délégués.

10. Ecrivoires, tables, fauteuils et autres articles nécessaires pour chaque bureau, selon les besoins mentionnés à l'Annexe I du présent accord.
11. 15 classeurs de quatre tiroirs chacun.
12. Armoires pour les articles de bureau.
13. Trois unités de casiers pour la distribution des documents (48 casiers pour chaque unité d'une dimension de 20 cm de large sur 38 cm de fond et 15 cm de hauteur) et un comptoir.
14. Une étagère pour réserver des documents.
15. Une étagère pour les fournitures.
16. Lampes de bureau le cas échéant.
17. Comptoir pour la distribution des documents à la presse et une unité de casiers.
18. Tables pour les journalistes et suffisamment de fauteuils.
19. Dans la salle des correspondants, installation de téléphones, de fac-similé, et de tableaux d'affichage de nouvelles.

D. Matériels et articles de bureau pour l'impression de documents

1. Matériels pour les documents:

Papier à en-tête:

en espagnol	120 rames	(60 000 feuilles)
en anglais	120 rames	(60 000 feuilles)
en portugais	30 rames	(15 000 feuilles)
en français	30 rames	(15 000 feuilles)

Papier à lettre (dimension 8 1/2" par 11") [21,6 cm par 27,9 cm], 2 300 rames (y compris le papier pour les photocopies, le papier pour les imprimantes des ordinateurs et pour les machines à écrire électriques).

8. Le Secrétariat général fournira ce matériel au GOUVERNEMENT à titre de prêt pour la durée de l'Assemblée.

2. Articles de bureau:

Bandes élastiques, 25 caisses
Blocs jaunes rayés dimension papier lettre, 10 caisses de 6 douzaines
Blocs-notes 25
Crayons No 2, 60 douzaines
Gommes, 50 (les crayons no 2 n'ont pas besoin d'avoir de gomme)
Corbeilles à papier en quantité suffisante
Chemises, 250
Etiquettes pour les chemises, 250
Bandes adhésives plastiques, 50 rouleaux
Cassettes de 60 minutes, 100
Cassettes de 30 minutes, 600
Rouleaux de bandes magnétiques de 7" 1800, 50
Sachets Jiffy #6, 1 boîte de 50 unités
Rubans pour machines à écrire, 25
Disquettes de couleurs différentes déjà formatées, 300.
Trombones pour papier, 150 boîtes
Rubans correcteurs - espace simple, 15 boîtes
Rubans correcteurs - double espace, 12 boîtes
Liquide correcteur blanc, 5 douzaines
Matériel complet d'accréditation des participants et du personnel du Secrétariat
Jeux d'articles de bureaux, 2
Marqueurs pour les boîtes, 50
Boîtes de carton d'emballage, 300
Rouleaux de ruban renforcé pour les boîtes
Perforeuses à trois trous, 10
Grands taille-crayons, 25
Agrafeuses (avec suffisamment d'agrafes), 20
Grandes agrafeuses manuelles, 3
Enveloppes communes blanches, 500
Enveloppes aériennes, 50
Grandes enveloppes jaunes type manila, 500
Plumes, 50 douzaines noires, 14 douzaines rouges, 10 douzaine bleues
Ciseaux pour papier, 20

E. Autres éléments et services

1. **Drapeaux**

2 jeux de drapeaux de 1,22 m x 1,83 m (4'x6') des 35 Etats membres de l'OEA pour l'intérieur et l'extérieur du bâtiment où se tiendra l'Assemblée générale; cinq drapeaux additionnels d'Haïti et sept drapeaux de l'OEA.⁹

2. **Communications**

5 lignes de communication directe internationale (DDI).

Suffisamment de lignes dérivées de la centrale téléphonique pour couvrir les besoins de chaque bureau selon la distribution indiquée à l'Annexe I du présent accord. On doit prévoir que ce service ne devra pas être interrompu dans certains cas durant 24 heures.

Installation de lignes installées pour la transmission de photographies.

9. Le Secrétariat général fournira ce matériel au GOUVERNEMENT à titre de prêt pour la durée de l'Assemblée.

Dans la salle des correspondants, téléphones pour les appels internationaux au compte de l'utilisateur. Téléphones pour les appels locaux. Connexions qui permettent l'utilisation de micro-ordinateurs «*laptops*».

Service de facsimilés à l'intention des délégués et de la presse avec leurs opérateurs respectifs, à la charge de l'utilisateur.

3. Radio

Une salle réservée à la radio (insonorisée) pour les transmissions de la Voix de l'OEA.

4. Bureau du tourisme et réservations de voyages

Service de réservations de voyages pour les participants et les membres du Secrétariat.

5. Service médical et d'infirmier

Service de médecins et de premiers secours pour les participants et le personnel du Secrétariat.

6. Services bancaires et de courrier

7. Service de cafeteria

Service de café et de rafraîchissement à l'intention des participants et du personnel du Secrétariat pendant 24 heures.

VINGT-CINQUIEME SESSION ORDINAIRE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

Montrouis, Haïti
5 - 10 juin 1995

TRANSPORT LOCAL

Véhicules avec chauffeurs:

- 1 voiture pour le Secrétaire général de l'OEA.
- 1 voiture pour le Secrétaire général adjoint de l'OEA.
- 4 voitures pour les Secrétares exécutifs et les Sous-secrétaires.
- 1 voiture pour le coordonnateur du Secrétariat général.
- 1 camionnette pour le service des Conférences.
- Un service d'autobus entre les hôtels à l'intention des délégations et du secrétariat.

XXV^e Session ordinaire de l'Assemblée générale
Montrouis, Haïti.
Juin 1995
Doc.A:XXV.95
le 10 mai 1995