



Union Interparlementaire
Pour la démocratie. Pour tous.

Conférence mondiale sur l'e-Parlement 2016

28-30 juin 2016

Organisée conjointement par l'Union interparlementaire et la
Chambre des députés du Chili
#eParliament



INFORMATIONS PRATIQUES

1. Dates, lieu et modalités de travail

La Conférence mondiale sur l'e-Parlement 2016 est organisée conjointement par l'Union interparlementaire et la Chambre des députés chilienne, en partenariat avec le PNUD et le National Democratic Institute (NDI), et avec le soutien d'organisations partenaires.

Elle se tiendra au Parlement chilien, à Valparaíso, du mardi 28 au jeudi 30 juin 2016. Des précisions concernant les locaux et un plan indiquant les différents lieux seront ajoutés sur le site de la conférence en temps utiles.

Valparaíso est à environ 110 km de l'aéroport international de Santiago. Des navettes seront organisées entre l'aéroport international et les hôtels prévus pour la conférence (voir 6. *Transport*).

La conférence débutera le 28 juin à 9 h.30 par la cérémonie d'ouverture qui sera suivie du lancement du Rapport mondial sur l'e-Parlement 2016. Des séances parallèles se tiendront ensuite jusqu'à l'après-midi du 30 juin. Les participants se retrouveront alors en plénière pour les conclusions de la conférence. Une visite guidée du Parlement sera proposée.

Les séances et réunions seront toutes organisées sur un mode interactif, une large place étant faite au débat. Les participants sont invités à privilégier les questions, à participer aux discussions par des déclarations courtes et des commentaires concis plutôt que de lire des allocutions préparées à l'avance. Il ne sera pas établi de liste préalable officielle des orateurs. L'ordre des interventions et des questions sera décidé par le président ou le modérateur.

Durant la conférence, les interactions, communications d'information et participations en ligne seront encouragées via les réseaux sociaux et les outils collaboratifs. Les interventions en ligne seront facilitées par l'utilisation de Twitter (mot-dièse #eParliament) et de panneaux collaboratifs en ligne où les participants pourront publier des commentaires, des données et des idées en parallèle des débats.

2. Site web de la conférence

Tous les renseignements relatifs à la conférence seront disponibles aux adresses <http://www.ipu.org/dem-f/wepr2016.htm> et www.wepc2016.org.

3. Inscription

3.1. Public concerné

Les parlements nationaux sont invités à inclure dans leur délégation des parlementaires, des secrétaires généraux et du personnel des services TIC. Ils sont encouragés à veiller à la parité des sexes dans la composition des délégations.

La conférence s'adresse également aux spécialistes de la société civile, des universités, des entreprises, des organisations internationales, etc. Les demandes d'inscription des parties intéressées seront traitées au cas par cas.

3.2. Inscription à la conférence

Les participants doivent obligatoirement s'inscrire à l'avance auprès de l'UIP qui traitera toutes les demandes d'inscription.

- L'inscription des délégués se fera de préférence en ligne à l'adresse (www.wepc2016.org/en/registration).

- Il est également possible de demander au Secrétariat de l'UIP un formulaire d'inscription au format Word, à remplir et à renvoyer à l'adresse suivante : postbox@ipu.org.

Le Secrétariat de l'UIP confirmera l'inscription dans un courriel qui comprendra un lien permettant de prendre une inscription pour les transports (voir 6. *Transport*).

La **date limite d'inscription à la conférence est le vendredi 27 mai 2016**. Il est fortement recommandé de ne pas différer l'inscription pour éviter les retards de traitement, s'assurer un accès au transport et disposer du temps nécessaire pour l'obtention d'un visa.

Toute modification de la composition de la délégation est à signaler directement au Secrétariat de l'UIP.

4. Badges

La distribution des badges commencera le **mardi 28 juin à 8 h.00** à l'entrée de la conférence. Il est demandé aux délégués de se munir d'une copie du courriel de confirmation et de leur passeport (ou d'une carte d'identité valide comportant une photo) pour retirer leur badge.

Les délégués sont tenus d'observer toutes les précautions de sécurité pertinentes. Ils sont priés de porter leur badge en permanence dans les locaux de la Chambre des députés chilienne.

5. Visas

Les délégués devront demander un visa d'entrée au Chili. Un visa touristique est suffisant. Il leur est fortement recommandé de prendre les dispositions nécessaires aussi tôt que possible.

L'obtention du visa se fait de deux façons différentes selon le pays d'origine.

5.1. Visa à l'arrivée

Les délégués originaires d'Amérique latine, d'Union Européenne, des Etats-Unis, du Canada et d'Australie pourront obtenir un visa touristique de 90 jours à leur arrivée à l'aéroport international de Santiago.

La page www.wepc2016.org/en/practical-information comprend une liste des différents pays avec mention des exemptions, des obligations de visa et des frais à acquitter.

5.2. Visa à obtenir avant le voyage

Les délégués originaires de tous les autres pays doivent demander un visa avant leur départ.

La procédure d'obtention d'un visa prend au minimum quatre semaines et nécessite la présentation d'un passeport dont la durée de validité est supérieure ou égale à six mois. Les visas sont exclusivement délivrés par les consulats, ambassades et missions diplomatiques du Chili.

Une liste des bureaux consulaires chiliens est disponible à <http://www.wepc2016.org/images/wepc2016/documents/consularoffices.pdf>

La demande de visa peut être lancée à partir du portail *Sistema de Atención Consular (SAC)* (tramites.minrel.gov.cl). Il est fortement recommandé d'exécuter ces formalités en coordination avec le bureau consulaire chilien le plus proche et d'entrer en contact avec le personnel consulaire avant de formuler une demande en ligne.

Pour plus ample information sur les visas, il est conseillé de consulter les documents ci-dessous accessibles à l'adresse www.wepc2016.org/en/practical-information :

- 1) *FAQ sur les formalités de demande de visa*
- 2) *Liste des documents nécessaires pour une demande de visa touristique*
- 3) *Liste des différents pays avec mention des exemptions, des obligations de visa et des frais à acquitter*
- 4) *Liste des différents pays avec mention des dispositions en matière de visas diplomatiques.*

Sur demande, l'UIP fournira une lettre d'invitation à l'appui de la demande de visa des participants dont l'inscription est confirmée.

Il est toutefois à noter que les co-organisateurs sont dans l'incapacité d'apporter une quelconque assistance pour l'obtention des visas. La procédure de demande et d'obtention de visas relève entièrement de la responsabilité du consulat chilien compétent et n'est du ressort ni de l'UIP ni de la Chambre des députés.

6. Transport

La Chambre des députés chilienne mettra aimablement à la disposition des délégués les services de transport ci-dessous.

- **Trajet aéroport-hôtel** : un service de navette sera assuré entre l'aéroport international de Santiago et les hôtels officiels de la conférence à Valparaíso et Viña del Mar (voir 7. *Hôtels*), les 26 et 27 juin.

Les délégués seront accueillis à leur arrivée à l'aéroport par des fonctionnaires parlementaires. Des indications détaillées sur le lieu exact de stationnement des navettes au départ de l'aéroport seront données sur le site web de la conférence (www.wepc2016.org/en/practical-information). Un plan du bâtiment de l'aéroport sera également fourni, ainsi que les coordonnées des personnes responsables.

- **Trajet hôtel-lieu de conférence** : les jours de la conférence (28, 29 et 30 juin), une navette assurera le matin le transfert depuis les hôtels officiels jusqu'au lieu de la conférence et l'après-midi le retour jusqu'aux hôtels.
- **Trajet hôtel-aéroport** : les 1^{er} et 2 juillet, une navette sera assurée entre les hôtels officiels de la conférence et l'aéroport international de Santiago.

Les délégués qui le souhaitent peuvent également prendre leurs dispositions pour les transports via la représentation diplomatique de leur pays au Chili.

Toutefois, pour emprunter les services de transport, les délégués doivent impérativement s'inscrire à l'avance auprès de l'UIP en remplissant le formulaire d'inscription en ligne spécial transport sur lequel ils préciseront leurs heures d'arrivée et de départ ainsi que le nom de leur hôtel.

Le courriel de l'UIP confirmant l'inscription des délégués à la conférence (voir 3.2. *Inscription à la conférence*) contiendra un lien vers le formulaire d'inscription spécial pour le transport.

La **date limite d'inscription en ligne pour le transport est le 15 juin 2016**. Faute d'inscription, les délégués risquent de ne pas pouvoir bénéficier des services de transport, ou s'exposent à des retards. Toute modification des données de voyage est à communiquer à l'UIP dans les plus brefs délais.

7. Hôtels

La liste des hôtels officiels de la conférence (situés à Valparaíso et à Viña del Mar) est disponible sur le site web de la conférence (www.wepc2016.org/en/practical-information).

Les frais d'hébergement sont à la charge des délégués qui s'occuperont directement de faire leurs réservations. Il est à noter que les co-organisateurs sont dans l'incapacité d'apporter une quelconque assistance pour les réservations d'hôtel.

Il est recommandé aux délégations des pays ayant une ambassade ou une mission diplomatique au Chili de faire leurs réservations par leur intermédiaire. Les ambassades et missions diplomatiques sont en effet habituées à recevoir des délégations nationales pour lesquelles elles effectuent des réservations.

Les délégations des pays n'ayant pas de représentation diplomatique au Chili pourront passer par leur agence de voyages habituelle. Il est à noter que, conformément aux pratiques habituelles dans les hôtels de Valparaíso et de Viña del Mar, il leur sera demandé de garantir les réservations par carte bancaire.

8. Repas et rafraîchissements

Durant la conférence, les déjeuners et rafraîchissements entre les séances seront fournis par la Chambre des députés sur le lieu de la conférence. Un dîner officiel est également prévu le premier soir. Tous les autres repas sont à la charge des délégués.

9. Langues

L'interprétation simultanée sera assurée en anglais, en français et en espagnol à toutes des séances de la conférence. Une cabine d'interprétation supplémentaire peut être mise à disposition des délégations sur demande.

La documentation officielle sera disponible en anglais, en français et en espagnol.

10. Documents

Les documents officiels de la conférence comprennent un programme, un programme annoté, un aide-mémoire et la liste des participants.

Une table sera installée à proximité immédiate des salles de réunion à l'intention des délégués qui souhaitent distribuer leurs propres documents ou d'autres supports relatifs au programme de la conférence.

11. Liste des participants

Une liste provisoire sera établie sur la base des confirmations d'inscription reçues par l'UIP au 31 mai 2016. La liste des participants révisée sera publiée après la conférence sur le site web de l'événement. Il est demandé aux participants de bien vouloir signaler au Bureau d'inscription toute modification à apporter à la liste des participants.

12. Contacts

Toute demande d'informations complémentaires à propos de la Conférence mondiale sur l'e-Parlement est à adresser à l'Union interparlementaire (courriel : postbox@ipu.org; téléphone : +41 22 919 41 50).