

9) DISTRIBUTION DES DOCUMENTS :

Le Secrétariat se chargera de la distribution des documents dans la salle de réunion principale et dans la salle de réunion en comité (la salle Sussex). Les délégations intéressées sont priées de remettre leurs documents aux agents à la documentation (salle 161).

10) INTERPRÉTATION :

Le Secrétariat assurera des services d'interprétation simultanée (dans les six langues de la Conférence) dans la salle de réunion principale et dans la salle de réunion en comité. Si un délégué se sert de notes ou d'un texte, il est indispensable que le Secrétariat en reçoive une copie qui sera remise aux interprètes, même si le texte ne doit pas être distribué aux participants. L'expérience a démontré que les interprètes ont généralement de la difficulté à suivre les personnes qui lisent leur texte. La qualité de l'interprétation peut souffrir si l'interprète n'a pas pu prendre connaissance du document avant la présentation. Des exemplaires de ces textes devraient être remis aux agents à la documentation (salle 161), qui se chargeront de les transmettre aux interprètes.

11) DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES :

Les délégués désirant des exemplaires supplémentaires ou des documents dans d'autres langues de la Conférence peuvent s'adresser aux agents à la documentation (salle 161), adjacente à la salle de réunion principale.

12) CASIERS DES DÉLÉGATIONS :

Le Secrétariat a aménagé des casiers à l'intention des délégués, à côté de la salle 161 dans le secteur du Secrétariat. Les délégués sont priés d'y prendre tous les messages qui leur auront été adressés.

13) PERSONNEL DU SECRÉTARIAT :

Secrétaire général	Fred Bild	991-1222
Secrétaire de la Conférence	Ross Francis	990-6683
- Adjoint au Secrétaire de la Conférence	Peter Jones	990-6681
Secrétaire adjointe de la Conférence	M. Saint Louis	990-6684
Agent du Secrétariat	Stephen Trask	993-4562
Agents à la documentation	Joanne Lacroix	990-6687
	James Wolfenden	990-6687