



Distribution limitée

CC-90/CONF.004/INF.1  
Paris, 15 juillet 1990  
Original : Français/anglais

ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'EDUCATION,  
LA SCIENCE ET LA CULTURE

CONVENTION CONCERNANT LA PROTECTION DU PATRIMOINE  
MONDIAL, CULTUREL ET NATUREL

Comité du patrimoine mondial

14ème session ordinaire

Banff, Alberta, Canada, 7-12 décembre 1990

INFORMATIONS GENERALES

Sommaire

	<u>Page</u>
I. Siège de la réunion .....	3
II. Inscription des participants .....	3
III. Séance d'ouverture .....	4
IV. Horaire des séances .....	4
V. Documents de la réunion .....	4
VI. Langues de travail .....	4
VII. Installations réservées aux média .....	4
VIII. Autres services .....	5
IX. Formalités d'entrée .....	5
X. Dispositions concernant l'arrivée .....	5
XI. Réglementation sanitaire .....	6
XII. Réglementation concernant les devises .....	6
XIII. Climat .....	6
XIV. Hébergement .....	6
XV. Accueil et arrangements pour le départ .....	7
XVI. Transports .....	7

-----

Excursions et autres activités de caractère social ..... Annexe

I. Siège de la réunion

1. Grâce à la généreuse invitation du Canada, la quatorzième session du Comité du patrimoine mondial se tiendra au Canada, à Banff en Alberta, du 7 au 12 décembre 1990.

2. Le secrétariat du Comité du patrimoine mondial fonctionnera au siège de la réunion dès le 6 décembre 1990. A partir de cette date, toutes les communications, y compris le courrier personnel, devront être adressées à :

Adresse postale : Comité du patrimoine mondial  
Banff Springs Hotel  
P.O. Box 960  
Banff, Alberta  
Canada, T0L 0C0

Téléphone : (403) 762-2211  
Fac-similé : (403) 762-5755  
Telex : 038-21705

3. Jusqu'au 30 novembre 1990, toutes les communications et les demandes de renseignements, sauf en ce qui concerne les réservations de chambres d'hôtel (cf. paragraphe 19), devront être adressées à :

Adresse postale : Mme C. Ralaimihoatra  
Division du patrimoine culturel  
7, place de Fontenoy  
75700 PARIS, France

Téléphone : 45.68.44.02/03

Telex: 204461 Paris  
270602 Paris

Fac-similé : (33.1) 42.73.01.78

II. Inscription des participants

4. Tous les participants sont invités à se faire inscrire au comptoir d'accueil de la réunion au Banff Springs Hotel, le 6 décembre 1990 de 9 h à 13 h et de 16 h à 19 h, ou le 7 décembre 1990 de 9 h à 10 h. Chaque participant recevra un jeu de documents de la réunion, un badge nominatif et toute autre documentation nécessaire. Les participants sont invités à porter, pendant la durée de la réunion, leur badge nominatif, afin de faciliter l'identification de chacun, étant donné que la réunion se déroulera dans un hôtel d'affaires. Le personnel du comptoir d'accueil sera à la disposition des participants de 9h30 à 13h30 et de 14h30 à 18h30. Pendant la durée de la réunion, les délégués pourront prendre leur courrier, messages et télégrammes à la réception. Le courrier peut évidemment leur être adressé à leur chambre.

III. Séance d'ouverture

5. La réunion débutera à dix heures, le vendredi 7 décembre 1990, dans la grande salle de bal du Banff Springs Hotel.

IV. Horaire des séances

6. Les séances auront lieu, en principe, selon l'horaire suivant :

Matinées : 10 heures à 13 heures  
Après-midi : 15 heures à 18 heures

L'horaire sera affiché tous les jours à la réception. Les délégués sont priés de le consulter afin de prendre connaissance des changements éventuels.

V. Documents de la réunion

7. Les documents seront envoyés à l'avance aux participants. Des exemplaires supplémentaires seront disponibles à Banff. Les documents de travail et d'information seront publiés dans les langues de travail du Comité (anglais et français), de même que les documents préparés pendant la réunion, y compris le projet de rapport final.

8. Il est rappelé aux participants que le secrétariat ne sera pas en mesure d'assurer la dactylographie, la traduction ou la reproduction de documents autres que ceux qui concernent directement les travaux du Comité.

VI. Langues de travail

9. Les langues de travail de la réunion seront l'anglais et le français. L'interprétation simultanée de toutes les déclarations qui seront faites en séance dans l'une des langues de travail de la réunion sera assurée dans l'autre langue.

VII. Installations réservées aux média

10. Un centre médiatique doté du matériel nécessaire à l'intention des journalistes désireux de couvrir les travaux ou d'interviewer les délégués sera installé sur place.

11. Les autorités canadiennes assureront les relations avec les média, avec le concours du secrétariat, afin d'aider les journalistes. Ce service se chargera de diffuser les déclarations, les communiqués et les bulletins d'information pour les média.

VIII. Autres services

12. Le Banff Springs Hotel offre une gamme complète de services touristiques, de voyage et d'hébergement que les délégués et leurs conjoint(e)s pourront utiliser. Les délégués qui désirent visiter d'autres endroits de la région (en plus des excursions organisées qui suivront la réunion) peuvent demander l'aide du personnel du secrétariat ou de l'hôtel.

13. On trouvera à l'hôtel et dans la ville de Banff tous les services bancaires, médicaux, de communication et de loisir voulus, ainsi que de nombreux restaurants.

IX. Formalités d'entrée

14. Tous les délégués et autres participants qui arrivent au Canada doivent être en possession d'un passeport valide. Un visa d'entrée (de séjour), émis par la mission diplomatique ou consulaire canadienne la plus proche, est également exigé, sauf pour les délégués et autres participants provenant de pays dont les nationaux n'ont pas besoin de visa de séjour pour visiter le Canada. S'il vous faut un visa et qu'il n'y ait ni mission diplomatique ni mission consulaire canadienne dans votre pays, contactez la mission canadienne d'un autre pays. Les agents de voyages sont habituellement bien renseignés et peuvent vous être utiles. Afin d'éviter les retards et les problèmes, les délégués ayant besoin d'un visa devraient faire les démarches nécessaires deux mois avant la date de départ pour le Canada. Pour obtenir un visa, il faut détenir : (1) un passeport valide, (2) un document justifiant la visite au Canada, (3) un billet aller-retour, et (4) la preuve que l'on a assez d'argent pour couvrir les dépenses pendant toute la durée du séjour au Canada.

X. Dispositions concernant l'arrivée

15. Les délégués et autres participants sont priés de transmettre par télécopieur leur nom, état civil, date d'arrivée et aéroport d'arrivée au Canada, ainsi que leur numéro de vol, au plus tard le 9 novembre 1990 à :

Comité du patrimoine mondial  
Banff Meeting Secretariat  
c/o Mr Bill Peters  
Canadian Parks Service  
10 Wellington Street  
Hull, Quebec  
Canada, K1A 0H6

Fac-similé : 819 953-4909

Les autorités canadiennes pourront ainsi informer les agents de l'immigration canadienne des aéroports concernés de façon à faciliter le plus possible les formalités d'entrée.

XI. Réglementation sanitaire

16. Les visiteurs qui viennent au Canada pour des périodes de moins de six mois n'ont pas à subir d'examen médical.

XII. Réglementation concernant les devises

17. Il n'y a aucune limite quant à la quantité de devises étrangères ou de chèques de voyage que les délégués peuvent emporter au Canada. Les délégués peuvent préférer convertir leurs devises en dollars canadiens avant de venir au Canada. Les banques de la ville de Banff sont en mesure de changer de nombreuses devises étrangères. Au mois de juillet 1990, le dollar canadien vaut environ 0,85 \$ US. Les unités monétaires au Canada sont les suivantes :

Pièces de monnaie : 0,01, 0,05, 0,10, 0,25, 0,50, 1 \$  
Billets de banque : 2 \$, 5 \$, 10 \$, 20 \$, 50 \$, 100 \$

XIII. Climat

18. En décembre à Banff, le climat est hivernal. Les températures varient entre - 4°C et - 13°C. Les précipitations de neige sont de l'ordre de 45 cm ; on peut habituellement faire du ski alpin ou du ski de fond dans le parc national de Banff à cette période de l'année, mais les conditions varient d'une année à l'autre.

XIV. Hébergement

19. Le Banff Springs Hotel où se tiendra la réunion est un établissement, vieux de 104 ans, qui accueille touristes et congressistes dans le décor unique du parc national de Banff. Celui-ci fait partie du site canadien du patrimoine mondial qui comprend les quatre parcs des Rocheuses canadiennes : Banff, Jasper, Kootenay et Yoho, et les schistes de Burgess. L'hôtel offre plus de 800 chambres et bon nombre de salles de conférences et de réunions où se dérouleront les séances. Un groupe de chambres a été réservé pour les délégués à un "tarif congrès" de 74 \$ canadiens par nuit, taxe d'hôtellerie comprise. Les délégués sont priés de remplir le formulaire d'inscription ci-joint et de le retourner directement à l'hôtel. Les réservations doivent se faire le plus tôt possible à l'adresse suivante :

World Heritage Committee  
Banff Springs Hotel  
Attn. Mme Marilyn Bell  
P.O. Box 960  
Banff, Alberta  
Canada, T0L 0C0

Fac-similé : (403) 762-5755

Telex : 038-21705

Les délégués qui désirent arriver plus tôt ou rester plus longtemps après la réunion pourront bénéficier du "tarif congrès" de 74 \$ canadiens par nuit au Banff Springs Hotel, ou au Chateau Lake Louise, ou au Kananaskis Lodge, tous deux situés à proximité, ou encore au Palliser Hotel dans le centre ville de Calgary.

XV. Accueil et arrangements pour le départ

20. Les 5 et 6 décembre 1990, des agents du Service canadien des parcs assureront la permanence au comptoir d'accueil et de renseignements de l'aéroport international de Calgary. Ils renseigneront les délégués sur les modes de transport à leur disposition et leur fourniront toute l'aide nécessaire. Les délégués sont priés de se présenter au comptoir à leur arrivée. Pour le départ, le personnel de la réception aidera les délégués à choisir un mode de transport approprié.

XVI. Transports

21. Pour bénéficier d'un tarif spécial sur les vols de correspondance avec Air Canada, les participants n'auront qu'à préciser qu'ils sont délégués à la réunion du Comité du patrimoine mondial. Les 5 et 6 décembre, des autocars - avec guides compétents - attendront les voyageurs à l'aéroport international de Calgary pour les conduire au Banff Springs Hotel. Ceux qui arriveront un autre jour pourront emprunter les moyens de transport commerciaux à la disposition des voyageurs à l'aéroport. Les 12 et 13 décembre, pour le départ de l'hôtel après la réunion, des autocars transporteront les délégués à l'aéroport. Il est possible également de louer des voitures à l'aéroport, avec ou sans réservations. Bien que certains permis de conduire européens soient acceptés par les firmes de location de voitures, il est préférable de se munir d'un permis de conduire international.

UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION

CONVENTION CONCERNING THE PROTECTION OF  
THE WORLD CULTURAL AND NATURAL HERITAGE

World Heritage Committee

Fourteenth Ordinary Session  
Banff, Alberta, Canada, 7-12 December 1990

---

HOTEL RÉSERVATION REQUEST / DEMANDE DE RESERVATION DE CHAMBRES D'HOTEL

---

Kindly complete and send by airmail or cable the following form.

Prière d'envoyer par voie aérienne ou de télégraphier les renseignements ci-après.

Postal address/Adresse postale  
World Heritage Committee  
Banff Springs Hotel  
Attn. Ms. Marilyn Bell  
P.O. Box 960  
Banff, Alberta  
Canada, T0L 0C0  
Fax: (403) 762-5755  
Telex: 038-21705

---

PLEASE TYPE OR USE CAPITAL LETTERS / PRIERE DE DACTYLOGRAPHIER OU D'ECRIRE EN LETTRES MAJUSCULES

---

Name (Mr./Ms., etc.) / Nom (M./Mme, etc.)

Title / Titre

Delegate/observer from country/organization<sup>1</sup> / Délégué/observateur du pays ou de l'organisation<sup>1</sup>

Postal address / Adresse postale

Date of arrival at Banff / Date d'arrivée à Banff

Airline, flight number and time of arrival / Compagnie aérienne, numéro du vol et heure d'arrivée

Accompanying spouse or other family member /

Conjoint ou autre membre de la famille accompagnant le participant

Stay / Séjour

Dates: From / Dates : De

to / à

Single room/Chambre individuelle

Double room/Chambre double

Suite/Suite

Date of departure from Banff (airline, flight number) /

Date du départ de Banff (compagnie aérienne, numéro du vol)

Date :

Signature :

---

1. Cross out whatever does not apply./Rayez la mention inutile.

2. Note: A separate form should be filled in by each participant. Additional copies may be obtained from Unesco.

Nota : un formulaire doit être rempli par chaque participant. Des exemplaires supplémentaires peuvent être demandés auprès de l'Unesco.



## Annexe

### Excursions et autres activités de caractère social

#### (a) Restaurants

1. La ville de Banff est une destination touristique internationale importante. Les restaurants de Banff et du Banff Springs Hotel proposent une grande variété de cuisines.

#### (b) Expositions, présentations, événements spéciaux

2. Dans le cadre de la réunion, des présentoirs sur le Programme du Canada sur les sites du patrimoine mondial seront installés. Le personnel du Service canadien des parcs prépare actuellement diverses manifestations spéciales pour la circonstance, dont un séminaire d'une demi-journée sur la planification et l'aménagement dans un site du patrimoine mondial et une brève séance d'interprétation accompagnée de documents audio-visuels, d'une durée de 30 minutes, portant sur le Programme du Canada sur les sites du patrimoine mondial.

3. Durant la semaine de la réunion, le gouvernement fédéral, le gouvernement de l'Alberta et les autorités municipales de Banff convieront les délégués à plusieurs réceptions et dîners. Tous les délégués recevront ultérieurement des détails supplémentaires à ce sujet.

#### (c) Visites, excursions, "shopping" et autres activités

4. Le siège de la réunion se tient à distance raisonnable de trois sites du patrimoine mondial : les quatre parcs nationaux des Rocheuses et le site des schistes de Burgess, le site du parc provincial des Dinosaurés et le précipice à bisons "Head-Smashed-In Buffalo Jump Complex".

5. Après la réunion, les délégués et leurs conjoint(e)s pourront, s'ils le désirent, choisir parmi trois excursions, dont deux d'une durée d'un jour. Le 9 décembre, l'excursion A fait un circuit dans les parcs nationaux des Rocheuses, avec arrêt au site des schistes de Burgess. Le 9 également, l'excursion B se rend au Musée de paléontologie de Tyrell, de renommée mondiale, et revient en passant par Calgary. L'excursion C dure deux jours (13 et 14 décembre). Il s'agit de la visite des parcs nationaux des Rocheuses avec coucher à Cranbrook, jusqu'au précipice à bisons "Head-Smashed-In Buffalo Jump" et retour par Calgary.

6. Ces visites en autocars sont offertes gracieusement aux délégués. Des guides compétents seront à bord des autocars et des visites d'interprétation dirigées par des guides spécialisés se dérouleront sur chacun des sites. Certains des repas seront compris. Les délégués doivent régler personnellement le coût de l'hébergement pendant l'excursion de deux jours - des tarifs de groupe ont cependant été négociés pour les repas et l'hébergement. Les délégués

qui auront choisi l'excursion B ou C pourront, s'ils le désirent, quitter le groupe à Calgary pour aller prendre leur avion. Les autocars se rendront cependant jusqu'à Banff pour ceux qui le préfèrent.

7. Afin de faciliter la tâche des organisateurs des excursions, vous êtes invités à indiquer votre intérêt pour l'une ou l'autre des excursions proposées, au plus tard le 9 novembre, à :

Comité du patrimoine mondial  
Banff Meeting Secretariat  
c/o Mr. Bill Peters  
Canadian Parks Service  
10 Wellington Street  
Hull, Quebec  
Canada, K1A 0H6

Fac-similé : 819 997-4043

8. Durant la réunion, les délégués qui le désirent pourront faire de brèves visites guidées dans les environs de Banff. Les représentants officiels de la ville, de la Chambre de commerce et du Musée se feront un plaisir d'aider les délégués. En outre, le personnel du Service canadien des parcs en poste à la réception sera à la disposition des délégués.

9. Ceux et celles qui souhaitent visiter la région avant ou après la réunion pourront utiliser les services commerciaux disponibles à Banff.

10. La ville de Banff offre aux visiteurs une foule de magasins et de boutiques, mais les plus exigeants pourront se rendre à Calgary, ville moderne de plus d'un demi-million d'habitants. Plus loin, Edmonton, la capitale de l'Alberta, permet aux intéressés de faire leurs emplettes dans un décor unique, celui du West Edmonton Mall (le centre couvert de magasins et de loisirs le plus grand du monde). Le personnel du Service canadien des parcs est à la disposition des délégués pour les orienter vers Calgary ou Edmonton.