



Parliamentary Assembly  
Assemblée parlementaire

<http://assembly.coe.int>

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

20 avril 2022

Deuxième partie de la Session ordinaire de 2022  
(Strasbourg, 25 - 28 avril 2022)

## **GUIDE D'INFORMATIONS**

## Informations générales

L'Assemblée parlementaire tiendra sa partie de session de printemps du 25 au 28 avril 2022 de **manière hybride**.

L'Assemblée est tenue d'observer les règles générales édictées par la Secrétaire Générale du Conseil de l'Europe et le Directeur général de l'administration quant à l'accès aux locaux du Conseil de l'Europe, au contrôle de l'accès, à la circulation à l'intérieur des dits locaux, aux contrôles de sécurité, et aux restrictions de l'accès et du déplacement.

### – *Conditions de participation à la partie de session*

L'accès au Palais de l'Europe sera autorisé aux membres de l'Assemblée, aux membres des délégations d'observateurs et de partenaires pour la démocratie, et aux secrétariats des délégations (dont les noms figurent dans l'annuaire de l'Assemblée) ainsi qu'aux délégations officielles des personnalités invitées. Cet accès sera également autorisé aux assistant-e-s parlementaires (à raison d'un/une seul-e assistant-e par parlementaire) et aux membres honoraires spécifiquement invités. Les autres catégories de visiteurs ne pourront pas avoir accès.

Comme pour les parties de session précédentes, les membres et les secrétariats devront **s'enregistrer en ligne** sur l'application « Pace-apps » : [PACE - OpenId Server \(coe.int\)](#)

### – *Conditions d'entrée en France*

Des restrictions de voyage sont toujours en place en France pour lutter contre la propagation de la covid-19.

Les Délégations sont invitées à consulter le site du [Ministère français de l'Intérieur](#) avant leur voyage, afin de vérifier les conditions applicables selon la [classification de leur pays de provenance](#).

**Les Délégations de pays classés en « zone orange » sont invitées à transmettre les noms de leurs membres à Annick Schneider, [annick.schneider@coe.int](mailto:annick.schneider@coe.int) pour le lundi 18 avril à 18 h.**

Le Protocole du Conseil de l'Europe établira, à partir de cette liste de noms, une note verbale afin de faciliter le voyage de la délégation concernée. Il n'est plus nécessaire pour ces membres de s'auto-isoler à leur arrivée en France. Toutefois, ils peuvent être soumis à un test aléatoire à leur arrivée sur le territoire et, en cas de résultat positif, devront s'isoler conformément aux recommandations des autorités sanitaires françaises.

La Ville de Strasbourg fournira le **service de navettes entre les aéroports et Strasbourg**, comme elle le fait pour toutes les parties de session.

### – *Conditions d'accès au Palais de l'Europe*

**Le Conseil de l'Europe a mis en place un laissez-passer Covid** qui est une [auto-déclaration](#) d'engagement à respecter les règles sanitaires pour l'accès aux bâtiments du Conseil de l'Europe, qu'il vous est demandé de compléter à l'avance (lien vers [auto-déclaration](#)) et de présenter lors de l'accès au Palais de l'Europe.

Les participants à la partie de session ne seront pas invités à effectuer un test Covid 19 sur place à l'entrée du Palais de l'Europe.

Cependant, il est demandé à tous les participants à la session de s'engager à effectuer un autotest tous les matins, du lundi 25 avril au jeudi 28 avril, avant de venir au Conseil de l'Europe. Des autotests seront fournis par le Conseil de l'Europe et inclus dans le "kit sanitaire" qui sera distribué lors de la première entrée au Conseil de l'Europe.

Il n'y aura pas de centre de tests au Palais de l'Europe ; les membres qui auront besoin d'effectuer un test RT-PCR ou un test antigénique pour le retour dans leur pays devront réserver eux-mêmes un test dans un laboratoire à Strasbourg.

Vous trouverez ci-dessous une **liste des laboratoires** à proximité du Palais de l'Europe.

Les rendez-vous doivent être pris à l'avance auprès des laboratoires, soit par téléphone soit sur la plateforme Doctolib (lien : [Dépistage COVID-19 test PCR : Rendez-vous par Internet sous 24h - Doctolib](#))

- OUILAB BETHESDA/SLEIDAN / 19 Boulevard Jacques Preiss, 67000 Strasbourg /Tél : 03.88.14.46.20
- Laboratoire SCHUH / 1 Quai des bateliers 67000 Strasbourg /Tél :+ 33 (0)3 88 14 44 50
- Laboratoire de Biologie Médicale des Vosges 3 Avenue des Vosges 67 000 Strasbourg / Tél : + 33 (0)3 88 37 14 00
- [Bio67 - Laboratoire de la Robertsau - Strasbourg, Laboratoire à Strasbourg \(doctolib.fr\)](#)  
Rue Philippe Thys – 67000 Strasbourg – Tél. + 33 (0) 3 88 59 42 23
- [Biogroup CAB - Laboratoire de biologie 25 rond point de l'esplanade](#) – 67000 Strasbourg -  
tél : + 33 (0) 3 88 61 60 70

Il est rappelé que ces tests sont payants pour les personnes étrangères.

Le **protocole sanitaire** en vigueur au Conseil de l'Europe continue de s'appliquer strictement dans tous les locaux.

Le **port d'un masque FFP2 ou chirurgical reste obligatoire dans l'hémicycle et les salles de réunions** et ce en raison de la levée de la jauge sanitaire dans les salles de réunions de commissions et de l'augmentation de la capacité d'accueil de l'hémicycle (les oratrices et orateurs seront autorisé-e-s à retirer le masque lors de leur prise de parole) ; ceci est associé bien sûr au lavage régulier des mains à l'eau et au savon ou friction hydroalcoolique.

Ces consignes s'appliquent dans l'hémicycle et les salles de réunion, ainsi que dans les espaces de restauration.

#### – *Accès à l'hémicycle*

En application des mesures sanitaires et de distanciation physique, l'accès à l'hémicycle est réservé aux membres de l'Assemblée (titulaires et suppléants), ainsi qu'aux membres du secrétariat dont la présence est requise pour le bon déroulement des débats.

L'accès sera possible aux secrétaires des délégations et des groupes politiques souhaitant communiquer avec un membre, mais ils/elles ne pourront y prendre place.

En raison de la situation sanitaire, la galerie publique de la salle des séances reste fermée.

#### – *Dispositions spécifiques*

La possibilité pour les membres d'organiser au Palais de l'Europe un évènement ou une réunion en marge de la session (« side-events ») reste suspendue.

Aucune exposition, aucun évènement social, vernissage, réception, etc. ne pourra être organisé dans le Foyer de l'hémicycle.

## Informations du Service de la Séance

### Délais d'enregistrement des membres // Listes d'orateurs // Amendements

Les Secrétaires de délégations sont prié·e·s de bien vouloir prendre note des délais suivants :

- **Pouvoirs** → à soumettre **au plus tard le lundi 18 avril 2022 avant midi**
- **Notification de suppléances pour toute la semaine**  
→ à soumettre **au plus tard mercredi 20 avril 2022 avant minuit**

si non soumis à cette date → toute notification soumise après ce délai en ce qui concerne les séances de lundi et de mardi ne pourra être acceptée

Pour les séances suivantes → les modifications de notification de suppléance pour les séances suivantes sont à soumettre avant **mardi 26 avril 2022 à 12 h**

- **Les listes d'orateurs seront closes 24 heures avant la séance concernée**

La liste définitive des orateurs est publiée au plus tard une heure avant le débat. Il est rappelé que, dans l'attente de la finalisation des listes des orateurs, les secrétaires des délégations peuvent consulter les listes provisoires en ligne.

- **Amendements** → doivent être déposés **2 jours ouvrés avant l'ouverture de la séance concernée** (à l'exception du ou des débats selon la procédure d'urgence)
- **Sous-amendements** → à déposer avant le début de la séance précédant la séance concernée
- **Notification de la décision des délégations concernant leur participation**

Confirmation finale → **pour le mercredi 20 avril 2022 minuit, les délégations doivent soumettre les listes détaillées des membres venant à Strasbourg ([Enregistrement en ligne](#))**

Seul·e·s les membres qui ont été dûment notifié·e·s dans le délai ci-dessus auront des sièges attribués dans l'hémicycle.

- **Notification des membres ayant le droit de vote aux réunions des commissions**  
→ à soumettre par les délégations **au plus tard le mercredi 20 avril 2022 avant minuit.**

Toutes les délégations doivent transmettre au Secrétariat (par l'[Enregistrement en ligne](#)) la liste de leurs membres (titulaires ou suppléants) qui auront le droit de vote lors des réunions des commissions pendant la partie de session. Ceci concerne les commissions suivantes :

- Commission des questions politiques et de la démocratie,
- Commission des questions juridiques et des droits de l'homme,
- Commission des questions sociales, de la santé et du développement durable,
- Commission des migrations, des réfugiés et des personnes déplacées,
- Commission de la culture, de la science, de l'éducation et des médias
- Commission sur l'égalité et la non-discrimination

## **Procédures de votes / Identification des membres votants**

### Procédure de vote

- ❖ Hémicycle → pour tous les votes lors des séances de l'Assemblée (à l'exception des élections par scrutin secret), les membres présents dans l'hémicycle utiliseront le système de vote de l'hémicycle tandis que les membres connectés à distance voteront via le système de vote KUDO.
  
- ❖ Commissions → les membres présents dans une salle de réunion de commission voteront via le système de vote KUDO comme les personnes connectées à distance. Se reporter aux informations spécifiques communiquées par les secrétariats des commissions concernées.
  
- ❖ Elections des Juges (à confirmer) → tous les membres (présents à Strasbourg ou connectés à distance) voteront via la plateforme de vote SCYTL. Le premier tour de vote aura lieu le 26 avril 2022 de 10 heures à 15 heures ; le deuxième tour - si nécessaire - le 27 avril 2022 de 10 heures à 15 heures. L'accès au vote sera réservé aux membres dûment inscrits (représentant-e-s ou suppléant-e-s dûment notifié-e s pour les séances du matin du 26 avril et du 27 avril 2022 respectivement).

L'identification des membres avec le droit de vote se fera sur la base de leur adresse électronique privée ; pour le vote aux élections des juges, un numéro de portable privé sera également nécessaire.

- La même adresse électronique privée devra être utilisée lors de la connexion à toute réunion KUDO ou lors de la connexion à la plateforme de vote SCYTL (pour l'élection des juges).
  
- Veuillez noter que l'utilisation d'une adresse électronique différente ne permettra pas au membre concerné de voter et participer aux élections.

## **Tests de connectivité KUDO**

### **Session de tests de connectivité KUDO**

- Une session de tests sera ouverte aux membres **mercredi 20 avril 2022 de 11 h à 11 h 30.**

## Informations pratiques

### 1. Accès au Palais de l'Europe

Ouverture de l'entrée principale du Palais de l'Europe

Lundi 25 avril au jeudi 28 avril

**7:00 – 21:00**

Les délégations sont invitées à utiliser l'entrée principale exclusivement.

### 2. Presse et MediaBox

**Retransmission** : la session sera diffusée en direct (en français, anglais, allemand et italien) sur le site de l'APCE : [Session de printemps](#)

**Accréditations presse** : avant de remplir le [formulaire d'accréditation](#), veuillez contacter la Direction de la communication par e-mail ([accreditation.press@coe.int](mailto:accreditation.press@coe.int)) pour prendre connaissance des dispositifs spéciaux Session.

Les journalistes accrédités pourront suivre les débats en plénière depuis la Salle de presse (salle 4)

Les cameramen auront accès à la tribune publique de l'hémicycle.

La MediaBox sera opérationnelle pendant cette partie de session.

### 3. Banque

La banque située dans le hall d'entrée du Palais sera ouverte de 8 h 30 à 17 h 30.

### 4. Bureau de poste

Le bureau de poste situé dans le hall d'entrée du Palais sera ouvert de 9 h 15 à 13 h et de 14 h à 17 h.

### 5. Le kiosque à journaux

Le kiosque à journaux situé dans le hall d'entrée du Palais sera ouvert de 8 h à 18 h.

### 6. Service médical

Le service médical sera assuré pendant la partie de session. Il se situe au rez-de-chaussée, à l'entrée principale du Palais. Le numéro d'appel du service médical est le 2442. En cas d'urgences, téléphonez au 3300 d'un poste fixe ou 00 33 3 88 41 33 00 d'un téléphone portable.

Des informations spéciales covid-19 sont données dans les pages suivantes.

## 7. Contacts

### **Valérie CLAMER**

Chef du Service de la Séance, de l'innovation technologique et des événements

[valerie.clamer@coe.int](mailto:valerie.clamer@coe.int)

### **Annick SCHNEIDER**

Assistante administrative principale

+ 33/3 88 41 2549 // 06.85.74.73.00

[annick.schneider@coe.int](mailto:annick.schneider@coe.int)

### **Service de la Séance**

[table.office@coe.int](mailto:table.office@coe.int)

# Règles sanitaires<sup>1</sup>

## 1. Kits sanitaires

La distribution de kits (1 kit/participant) se fera dans le hall du Palais de l'Europe. Ils sont à retirer avant de se déplacer dans le bâtiment.

Contenu : masques FFP2, gel hydroalcoolique, lingettes désinfectantes, kit d'autotests, document sur les gestes barrière.

## 2. Nettoyage

Le nettoyage renforcé est prévu dans les différents locaux du Palais sur tous les points contacts, les sanitaires, etc., y inclus le 5ème étage pour les bureaux des délégations nationales (bornes de gel à disposition).

## 3. Mesures préventives

► Respectez strictement les mesures préventives essentielles : règles de distanciation physique, port du masque obligatoire dans l'hémicycle et les salles de réunions (nez, bouche, menton couverts) et gestes barrières.

► La distance physique entre deux personnes est de plus de 1 mètre lorsqu'elles portent un masque, et cette distance passe à plus de 2 mètres dans les situations où le masque ne peut pas être porté.

Lors des pauses pour fumer, même à l'extérieur, une distance de plus de 2 m doit être respectée entre les fumeurs et ils doivent veiller à ne pas envoyer la fumée en direction de leurs collègues.

► Masques :

- **Seuls sont autorisés les masques FFP2 et les masques chirurgicaux** sauf dans les cas exceptionnels nécessitant une autorisation écrite du médecin du travail de l'Organisation lorsque les personnes présentent des problèmes médicaux liés au port du masque. Pour les personnes vulnérables, le masque médical (FFP2) est particulièrement recommandé en toutes circonstances.
- Dans l'enceinte du Conseil de l'Europe, le port du masque est hautement recommandé car vous pouvez être contagieux sans le savoir et contaminer d'autres personnes.
- Le masque doit être porté correctement c'est-à-dire que le nez, la bouche et le menton doivent être couverts.
- Il faut veiller à le changer
  - lorsqu'il est souillé ou mouillé
  - après 7h d'utilisation pour les masques FFP2
- Dans les bureaux, le port du masque est également recommandé.

---

<sup>1</sup> ces règles sont susceptibles d'être modifiées jusqu'aux derniers jours avant la session en fonction de la situation sanitaire.



- Les masques FFP2 et chirurgicaux usagés ne doivent pas être jetés dans les poubelles de bureau, mais dans des poubelles de recyclage spécialement prévues à cet effet. Ces poubelles sont disposées aux sorties des bâtiments et dans les espaces communs ou dans une des poubelles à pédale des sanitaires. Il est recommandé d'apporter au bureau des sachets opaques pouvant être fermés hermétiquement où pouvoir mettre les masques usagés. Deux sacs sont nécessaires pour ne pas mélanger les masques propres et sales.
  
- ▶ Hygiène des mains :
  - Nettoyer les mains avec de l'eau et du savon ou du gel hydroalcoolique :
    - avant d'enlever et après avoir retiré le masque
    - avant de le remettre et après l'avoir remis
    - dès que l'on touche le masque par inadvertance
    - dès que l'on sort de son bureau.
  
  - ▶ Des lingettes désinfectantes sont mises à disposition dans les locaux le nécessitant (par exemple les locaux d'imprimantes, les cafétérias pour l'utilisation des micro-ondes, les distributeurs automatiques de boissons...). Les paquets de lingettes sont équipés sur le dessus d'une languette transparente de protection de l'ouverture qu'il conviendra de décoller délicatement, sans déchirer l'emballage, afin qu'elle puisse être correctement recollée et ceci afin de s'assurer que les lingettes ne se dessèchent pas.
  
  - ▶ Des flacons individuels de gel hydroalcoolique sont mis à la disposition des parlementaires et des secrétaires de délégation aux horaires d'ouverture des entrées principales des bâtiments.
  
  - ▶ Prévoyez systématiquement un flacon de gel hydroalcoolique sur vous, en l'absence d'eau et de savon à proximité ou lorsque vous vous trouvez à distance des distributeurs communs
    - Si vous touchez des surfaces ou des objets potentiellement contaminés (comme les rampes, les poignées de porte, les interrupteurs, le tableau de commandes des imprimantes...).
    - Pour boire, manger ou fumer.
  
  - ▶ Evitez les rassemblements et déplacements non nécessaires dans les bâtiments.
  
  - ▶ Tous les évènements sociaux sont interdits.

## CONDUITE A TENIR EN CAS DE SYMPTOMES FAISANT EVOQUER UNE INFECTION A COVID

### LORSQUE VOUS VOUS TROUVEZ DANS LES BATIMENTS DU CONSEIL DE L'EUROPE

#### CONDUITE A TENIR

1. Restez où vous êtes
2. Appelez ou faites appeler le **3300**
3. Attendez les consignes et la prise en charge par les agents de sécurité incendie du Conseil de l'Europe qui préviendront le Service médical du Conseil de l'Europe
4. Prévenez ou faites prévenir **Mme Carine ROLLER-KAUFMAN** au **03.90.21.61.40**

### HORS DES BATIMENTS DU CONSEIL DE L'EUROPE

#### NE VOUS PRESENTEZ PAS AU CONSEIL DE L'EUROPE

#### CONDUITE A TENIR

1. **Je m'isole immédiatement** : dans ma chambre d'hôtel ou dans un autre hébergement. J'informe mon hébergement de ma situation.
2. **Je contacte au plus vite** :
  - ☎ **SOS médecin** (24h /24) : Tél **3625** ou **03 88 75 75 75**
  - ☎ **SAMU** (service d'urgence) si signes de gravité : Tél **15** ou **112** (114 pour les personnes sourdes ou malentendantes)

#### Je prépare les informations suivantes avant d'appeler :

- Numéro de téléphone du lieu de visite.
- Identité
- Adresse exacte du lieu de visite
- Motif d'appel.

*Vous serez pris en charge et bénéficierez du test prescrit par le médecin.*

3. **Je préviens ou je fais prévenir les personnes ci-dessous :**

#### Pendant les horaires de la session :

- Votre secrétaire de délégation
- Mme Carine Roller-Kaufman au **03.90.21.61.40** qui se chargera de prévenir le Service médical du Conseil de l'Europe

#### En dehors des horaires de la session :

- Votre secrétaire de délégation
- Mme Carine Roller-Kaufman au **03.90.21.61.40** le lendemain matin qui préviendra le Service médical du Conseil de l'Europe

**En attendant le résultat du ou des tests RESTEZ EN ISOLEMENT**

## Restauration<sup>2</sup>

### Offre / lieux / horaires

Lieu	Offre	Horaires
Bar des Parlementaires	Viennoiseries, boissons chaudes et froides, Sandwiches, salades, snacking froid et chaud  Consommation sur place et à emporter	Lundi 10 h à 20h  Mardi - Mercredi 8 h à 20 h  Jeudi 8 h à 19 h 30
Bar des 12 étoiles	Viennoiseries, boissons chaudes et froides Sandwiches, Salades, snacking froid et chaud  Consommation sur place et à emporter	Lundi - Vendredi  8 h à 15 h
Self & Brasserie	Restauration collective, consommation sur place  Désinfection table et sièges	Lundi - Vendredi  11h30 – 14h30
Restaurant bleu et Galerie portugaise	Restauration à la carte, service à table Consommation sur place  Désinfection table et sièges	Lundi - Vendredi  11h30 – 14h30

<sup>2</sup> ces services sont susceptibles d'être modifiés jusqu'aux derniers jours avant la session en fonction de la situation sanitaire.

## PROTOCOLE DE PREVENTION COVID-19

### POUR LES PERSONNES FREQUENTANT LES ESPACES DE RESTAURATION

Ce protocole s'applique à toute personne fréquentant les espaces de restauration, qu'il s'agisse des selfs du Palais, du PDH ou de l'EDQM, du snack du Palais, des cafétarias du Palais ou de l'Agora, du Salon bleu et de la Galerie portugaise.

Ce protocole complète ou précise les autres protocoles applicables.

Il s'applique à la restauration collective. Jusqu'à nouvel ordre, les prestations de traiteur restent interdites (pauses-café, cocktails, buffets, etc.), ainsi que, d'une manière générale, les prestations consommées en position debout.

#### Dispositifs de protection sanitaire

##### Lavage des mains

- Le lavage des mains fréquent est recommandé.
- En complément du lavage des mains, du gel hydroalcoolique est disponible à l'entrée des espaces de restauration. Il est néanmoins recommandé à chaque participant d'apporter son propre flacon de gel hydroalcoolique avec lui en cas de contact avec des surfaces inertes ou avec son masque.

##### Port du masque

- Le port du masque est recommandé durant tous les déplacements, depuis le bureau jusqu'au lieu de restauration, y compris à la caisse.
- Lorsqu'il est retiré, le masque doit être rangé dans un sachet en papier ou plastique sans l'y mélanger avec d'autres objets.

##### Distanciation physique

- Le nombre de convives par table est de quatre personnes au maximum avec une exception au Restaurant bleu où les grandes tables rondes peuvent accueillir jusqu'à 6 personnes au maximum. Les convives sont invités à respecter la disposition des tables et des chaises.
- Lors des déambulations dans les espaces de restauration, le masque est requis. Le cas échéant et dans tous les cas de figure il convient de respecter les distances matérialisées par le marquage au sol et par la signalétique disposés à cet effet dans les files d'attente.
- Après le passage en caisse, il est demandé de se rendre directement à une table, en évitant de stationner et de se rassembler avec d'autres personnes, et de s'installer à une table libre en respectant les marquages matérialisant la place et le nombre de personnes autorisées.
- Afin d'éviter de trop longues files d'attente, les convives sont invités à fréquenter les espaces de restauration lors des moments de moindre affluence.

##### Service et encaissement

- Le prestataire de restauration prend les mesures réglementaires de protection sanitaire concernant les équipements de cuisines, les lieux de préparation, de distribution, et d'encaissement
- En particulier, le prestataire de restauration prend les mesures nécessaires pour éviter les contacts. Il prépare des plateaux équipés d'un verre et de couverts. Il procède à la distribution.
- Pour le reste, les convives sont priés de ne toucher que ce qu'ils prennent.
- Il est vivement conseillé de privilégier le paiement par badge ou par carte bancaire sans contact.

##### Mise en propreté et désinfection

- Les espaces de restauration font l'objet d'un protocole de mise en propreté et de désinfection renforcé.
- Après le repas, ils veilleront à jeter l'ensemble de leurs déchets dans les poubelles prévues à cet effet, puis à se laver les mains.