

DU PROTOCOLE DIPLOMATIQUE A GENÈVE

Alice Hecht
Jean-Marc Boulgaris
Idriss Jazairy

Cette brochure a été publiée par l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche grâce au généreux soutien de la Mission permanente de la Suisse auprès de l'ONU et des autres organisations internationales à Genève.

Graphisme et mise en page par Franz Thiel

Impression par la Section des impressions de l'Office des Nations Unies à Genève

Photo: UN Photo/Violaine Martin

Les opinions exprimées dans cette brochure sont celles des auteurs de cette publication et ne reflètent pas nécessairement celles de l'UNITAR, ni d'aucun autre organe, organisme ou organisation des Nations Unies.

Les appellations employées et le matériel pédagogique de cette publication n'impliquent pas l'expression d'une quelconque opinion de la part de l'UNITAR ni de la Mission permanente de la Suisse quant au statut légal de pays, villes, territoires mentionnés ou de leur gouvernement, ni quant à la délimitation de leurs frontières.

Le contenu de cette publication peut être librement cité avec les références adéquates. Une copie de la publication contenant de telles citations doit être envoyée au Programme de diplomatie multilatérale, Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR), Chemin des Anémones 11-13, 1219 Châtelaine, Suisse, ou à l'adresse diplomacy@unitar.org.

DU PROTOCOLE DIPLOMATIQUE A GENÈVE

Alice Hecht
Jean-Marc Boulgaris
Idriss Jazairy

Lettre du Directeur général de l'UNITAR

Cela fait aujourd'hui plus de 50 ans que l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR) s'efforce de développer le potentiel humain, organisationnel et institutionnel des Nations Unies pour améliorer la prise de décision au niveau mondial et soutenir les actions qui, au niveau national, façonnent le monde de demain.

Au cœur de l'UNITAR, le Programme de diplomatie multilatérale (MDP) conçoit et met en œuvre des activités de formation visant à consolider les connaissances et compétences des diplomates, fonctionnaires internationaux et autres représentants et favoriser ainsi une action engagée et efficace dans les enceintes de négociations bilatérales et multilatérales. Il y a cinq ans, le Programme de diplomatie multilatérale publiait pour la première fois son *Glossaire à l'usage des délégués à l'ONU*. En 2011, c'était le désormais incontournable *Manuel pour les délégués aux Nations Unies* qui vit le jour en anglais, suivi, en 2015, de sa version française et arabe. C'est dans cette lignée que le Programme de diplomatie multilatérale fait paraître sa toute dernière brochure: *Du protocole diplomatique à Genève*.

Les diplomates accrédités auprès des Nations Unies sont tenus de respecter les règles de protocole arrêtées par le siège auprès duquel ils exercent leurs fonctions. Outre ces règles, chaque lieu d'affectation fonctionne lui-même, en termes de protocole, selon un certain nombre de spécificités. Ces particularités peuvent être étayées en différentes couches, suivant le nombre de niveaux administratifs entrant en ligne de compte. Aussi, un diplomate accrédité auprès des Nations Unies à Genève sera-t-il invité à respecter trois codes protocolaires distincts: celui des Nations Unies, celui du Canton et de la République de Genève ainsi que, bien que dans une moindre mesure, celui de la Confédération suisse.

Une compilation reprenant ces trois corpus protocolaires et leurs nombreuses interactions n'était, avant que le Programme de diplomatie multilatérale se charge d'un tel travail, pas disponible. Cette publication vise à combler ce vide et à offrir une ressource de qualité permettant à ses bénéficiaires, et principalement aux jeunes diplomates, de nourrir la justesse de leurs comportements en société aussi bien que dans certaines réunions de travail.

Je profite de ces lignes pour remercier très chaleureusement Alice Hecht ainsi que les Ambassadeurs Jean-Marc Boulgaris et Idriss Jazairy pour leurs contributions inestimables au bon fonctionnement de la vie diplomatique genevoise. Toute ma gratitude va également à la Mission permanente de la Suisse auprès des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève, sans qui cette pierre essentielle de l'édifice multilatéral n'aurait pu être posée.



Nikhil Seth
Sous-Secrétaire général aux Nations Unies
Directeur général
UNITAR



Remerciements

L'UNITAR remercie vivement:

- Les auteurs de cette brochure, Alice Hecht, l'Ambassadeur Jean-Marc Boulgaris et l'Ambassadeur Idriss Jazairy pour le travail remarquable qu'ils ont accompli en compilant leurs connaissances et leur expérience dans cette publication;
- La Mission permanente de la Suisse auprès des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève pour avoir participé à l'impression de cette brochure;
- Les membres du Programme de diplomatie multilatérale qui ont contribué à la réalisation de cette publication et, en particulier, Rabih el-Haddad, Manager du Programme, Evelyne de Mevius et Franz Thiel.

Biographie des auteurs



Alice Hecht

Alice Hecht est l'ancien Chef de protocole du Bureau exécutif du Secrétariat général (2006-2009). Pendant la durée de son mandat, elle fut un interlocuteur clé entre les chefs d'Etat, les gouvernements, les ministères des Affaires étrangères et le Secrétariat lors de leur participation à l'Assemblée générale, à des sommets et à des conférences internationales des Nations Unies. Elle a travaillé précédemment en tant que Chef de la Section logistique du Département des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (1991-1992). Elle a également été le Chef d'administration de la Commission spéciale des Nations Unies pour l'Irak (1992-2003) et le Directeur d'administration de la Mission des Nations Unies au Kosovo (2003-2006).

Alice Hecht est née et a été formée en Belgique où elle a obtenu une licence en science sociales de l'Université libre de Bruxelles.



Ambassadeur Jean-Marc Boulgaris

Jean-Marc Boulgaris est Conseiller principal auprès de l'Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR) et ancien Ambassadeur et Représentant permanent de la Suisse auprès des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève. Il a commencé sa carrière dans le service diplomatique en 1968 et a occupé plusieurs postes, notamment en tant qu'observateur adjoint de la Suisse auprès des Nations Unies à New York, Directeur politique du Département des Affaires étrangères et Ambassadeur auprès du Danemark et de la Colombie. Il a également représenté la Suisse dans les réunions du GATT, de l'AELE, de l'OCDE et de l'AIEA. En 2003 et 2004, l'Ambassadeur Boulgaris a été le Président du Comité exécutif du Programme du Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés. Il a également servi en tant que membre du Conseil d'administration de l'UNITAR et est membre du Conseil des Amis de la Conférence des ONG accréditées auprès du Conseil économique et social à Genève.



Ambassadeur Idriss Jazairy

L'Ambassadeur Jazairy a commencé sa carrière de diplomate en 1963 à la Mission permanente de la République algérienne démocratique et populaire auprès du siège de l'Organisation des Nations Unies à New York. De 1964 à 1972, il occupe diverses fonctions au Ministère des Affaires étrangères de son pays, notamment comme Chef de la Division économique et Directeur des Affaires économiques, sociales et culturelles. En 1972, l'Ambassadeur Jazairy devient Conseiller à la Présidence de la République, chargé des affaires économiques et internationales. De 1978 à 1979, il occupe le poste de Secrétaire général adjoint du Ministère algérien des Affaires étrangères avant d'être nommé Ambassadeur d'Algérie en Belgique, accrédité également auprès de la Communauté économique européenne (1979 –1982). De 1984 à 1993, l'Ambassadeur Jazairy est Président du Fonds international de développement agricole et de 1993 à 1999, Directeur exécutif de l'Association de coopération et de recherche pour le développement (ACORD). En 1999, il est nommé Ambassadeur d'Algérie auprès des Etats-Unis. Il sera, de 2004 à 2012, le Représentant permanent de la République algérienne démocratique et populaire auprès de l'Office des Nations Unies à Genève.

De nationalité algérienne, l'Ambassadeur Jazairy est diplômé des universités d'Oxford et de Harvard, ainsi que de l'ENA à Paris.

Table des matières

Chapitre 1 | L'objectif de cette publication 13

- 1.1 Introduction 14
- 1.2 Les destinataires de cette publication 16

Chapitre 2 | L'évolution du protocole dans la diplomatie et les relations entre Etats 17

- 2.1 Que signifie le terme « protocole »? 18
- 2.2 Les origines du protocole 18
- 2.3 Le protocole dans l'antiquité 19
- 2.4 Le protocole dans l'Empire byzantin 20
- 2.5 Le développement des pratiques protocolaires dans l'Eglise catholique et à travers la Renaissance 21
- 2.6 Le Congrès de Vienne de 1815 22

Chapitre 3 | Les traités internationaux sur les privilèges et immunités 23

- 3.1 Introduction 24
- 3.2 La Charte des Nations Unies 24
- 3.3 La Convention générale sur les privilèges et immunités des Nations Unies du 13 février 1946 25
- 3.4 La Convention générale sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées du 21 novembre 1947 25
- 3.5 La Convention de Vienne sur les relations diplomatiques du 18 avril 1961 25
- 3.6 Accord de siège avec le pays hôte 26

Chapitre 4 | Le système des Nations Unies 27

4.1	Introduction	28
4.2	Les Nations Unies	28
4.3	Les programmes, les fonds et les instituts de recherche	29
4.4	Les agences spécialisées du système onusien	30
4.5	Les organisations liées	30

Chapitre 5 | Les quatre Services du protocole et de la liaison des Nations Unies 31

5.1	Le Secrétariat et les bureaux « hors siège »	32
5.2	Les responsabilités et fonctions des Services du protocole et de la liaison	32
5.3	Le soutien du pays hôte	33
5.4	Le rôle des missions permanentes en matière de protocole	34

Chapitre 6 | Préséance aux Nations Unies 35

6.1	Ordre de préséance entre représentants d'Etat et fonctionnaires des Nations Unies	36
6.2	Ordre de préséance entre le Président de l'Assemblée générale et le Secrétaire général	36
6.3	Ordre de préséance entre représentants de gouvernement aux Nations Unies	37
6.4	Ordre de préséance entre hauts fonctionnaires des Nations Unies	38
6.5	Disposition des sièges à l'Assemblée générale	38
6.6	L'ordre des intervenants dans le débat général	39

Chapitre 7 | La Confédération suisse et les Nations Unies 41

7.1	La Confédération suisse	42
7.2	Berne et Genève	42
7.3	La République et le Canton de Genève	43
7.4	Le système politique à Genève	43
7.5	L'importance de Genève comme capitale de la diplomatie internationale	44

Chapitre 8 | La complexité du protocole diplomatique à Genève 45

8.1	L'Office des Nations Unies à Genève (ONUG)	46
8.2	Les acteurs de protocole à Genève	46
8.3	Les Missions permanentes de la Suisse à Genève	46
8.4	Règles de protocole dans la République, le Canton et la ville de Genève	48
8.5	Le Service du protocole et de la liaison de l'ONUG	49
8.6	Le Comité diplomatique	49

Chapitre 9 | Les particularités du protocole genevois 51

9.1	Ordre de préséance entre organisations onusiennes	52
9.2	Ordre de préséance entre hauts fonctionnaires gouvernementaux	54
9.3	Ordre de préséance entre représentants permanents accrédités auprès de l'Office des Nations Unies à Genève	54
9.4	Ordre de préséance entre les membres des missions permanentes et les autres délégués	55
9.5	Ordre de préséance entre les représentants de la République et du Canton de Genève et la communauté diplomatique	56

Chapitre 10 | Les cadeaux aux Nations Unies 57

10.1 Les cadeaux donnés par des Etats membres aux Nations Unies	58
10.2 Les cadeaux à l'intention du Secrétaire général	59
10.3 Les cadeaux offerts aux fonctionnaires des Nations Unies	59

Chapitre 11 | Le protocole de deuil aux Nations Unies 61

11.1 Le drapeau des Nations Unies	62
11.2 Le livre de condoléances	62
11.3 Les cérémonies de commémoration	62

Postface | Etiquette et bienséance dans le cadre de la diplomatie multilatérale à l'Office des Nations Unies à Genève par l'Ambassadeur Idriss Jazairy 64

Introduction	65
1 - Cartes de visite	66
2 - Cartes d'invitation	67
3 - Visite de courtoisie	67
4 - Correspondance	67
5 - Organisation et participation à des repas	69
6 - Réceptions	71
7 - Présentations	71
8 - Courtoisie	71

Acronymes 74

Bibliographie 76

Annexes 77



Chapitre 1



L'objectif de cette publication

- 1.1 Introduction
- 1.2 Les destinataires de cette publication

1.1 Introduction

Lorsque les délégués des 20 Etats fondateurs de l'Union télégraphique internationale – connue aujourd'hui sous le nom de l'Union internationale des télécommunications (UIT) – décidèrent en 1868 d'établir une organisation permanente à Berne, ils initièrent la tradition de choisir la Suisse comme siège des organisations internationales en création. En 1874, c'est l'Union postale internationale (UPI) qui emboîta le pas, rapidement suivie d'un nombre croissant d'autres institutions.

La fin de la Première Guerre mondiale marqua un tournant majeur pour la ville de Genève dans le cadre des relations diplomatiques entre Etats. A la suite de la Conférence de la Paix de Paris de 1919, deux organisations internationales furent créées sous le Traité de Versailles: l'Organisation internationale du travail (OIT) en 1919 et la Société des Nations en 1920. Dans les deux cas, la communauté internationale choisit Genève comme siège. Depuis lors, Genève s'est imposée *de facto* comme la capitale mondiale des organisations internationales.

A la fin de la Seconde Guerre mondiale et dans le but d'éviter à tout jamais que ne se reproduisent les horreurs que l'humanité avait subies dans les trente années précédentes, les Etats décidèrent, en 1945, de créer l'Organisation des Nations Unies et, un an plus tard, lors de sa première Assemblée générale, d'établir son siège principal à New York. En même temps, les Etats fondateurs prirent la décision de renforcer la position de Genève comme centre de la diplomatie internationale. L'Office européen des Nations Unies fut créé au Palais des Nations et renommé l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) en 1966. La fonction internationale de Genève n'a fait que se renforcer au cours des années suivantes. De plus en plus d'agences, d'organisations intergouvernementales (OIG), d'institutions spécialisées, de programmes, de fonds, d'offices et d'instituts de recherche ainsi que d'organisations apparentées ont élu domicile à Genève en vue de faciliter leurs rapports quotidiens avec les Nations Unies.

51 Etats appartenaient à l'Organisation des Nations Unies lorsque la Charte est entrée en vigueur le 24 octobre 1945. 193 Etats en font désormais partie et tous ont une représentation permanente à New York. Deux Etats observateurs, le Saint-Siège et l'Etat de Palestine, ont également une mission permanente à New York ainsi qu'à Genève. Le nombre de missions permanentes à Genève, légèrement moins élevé, est de 173.

La diplomatie multilatérale requiert de ses praticiens une connaissance sans cesse renouvelée des règles de protocole les plus actuelles ainsi que des pratiques habituelles, de même que la capacité d'adopter une perspective transculturelle. Ces règles bien établies et inscrites dans le temps permettent aux pays et aux peuples adhérant à des systèmes culturels et de valeurs différents de gérer leurs relations réciproques dans la dignité et sans frictions. Un conflit peut en effet aisément surgir lorsque l'une des parties concernées ne se sent pas traitée avec respect par son vis-à-vis.

Hiérarchie, structure et protocole fournissent un cadre pour les négociations entre les Etats et leurs représentants. Les praticiens les plus avertis en matière de protocole bilatéral peuvent expérimenter les pratiques protocolaires dans un milieu multilatéral comme un véritable défi. Comme le dit si bien le Secrétaire général des Nations Unies dans sa note du 3 juillet 1968, la préséance des membres d'une mission diplomatique représentant un Etat auprès d'un autre Etat est une question relativement simple comparée à la préséance des représentants d'Etat auprès des organisations internationales.

Beaucoup d'interrogations peuvent venir à l'esprit lors de l'organisation d'un événement officiel ou social comptant sur la présence d'un certain nombre de dignitaires. Ce guide vise à fournir des réponses aux questions que les participants à de tels événements pourraient se poser. Qui a droit aux privilèges et immunités diplomatiques? Comment l'ordre des orateurs lors d'une conférence est-il décidé? Quelle est la différence entre le chef d'une agence et le chef d'un fond ou programme? A qui est accordée la préséance? Quel est le statut des fonctionnaires des Nations Unies? Comment la Confédération suisse organise-t-elle son protocole? Est-il approprié de donner un cadeau à un fonctionnaire des Nations Unies? Comment le président d'une société internationale qui soutient les principales activités des Nations Unies se doit-il d'être reçu?

Les pratiques protocolaires actuelles sont enracinées dans l'histoire, mais évoluent constamment. Il y a toujours une raison légitime derrière une règle ou une pratique protocolaire. Pourtant, ces règles et pratiques ne sont pas gravées dans le marbre. Toutes font écho à des environnements culturels et politiques distincts et se doivent d'être souples afin de rester utiles et de servir leur principal objectif: soutenir les relations entre les différents acteurs qui travaillent dans un environnement multilatéral.

Un bref historique du protocole est présenté dans la première partie de cette publication pour fournir la justification de ces processus. Par extension, il permet également d'aider les praticiens à faire les ajustements nécessaires dans des situations particulières.

Souvent, les mots « protocole » et « étiquette » sont utilisés indifféremment. Le terme « protocole » au sens strict fait référence à un ensemble de règles et de procédures qui codifient les relations entre les gouvernements et leurs représentants, que ce soit lors de réunions officielles ou à l'occasion d'événements sociaux. Tous les Etats reconnus comme tels par les Nations Unies sont parties de la Convention de Vienne de 1961 sur les relations diplomatiques. Cette Convention définit très clairement les ordres de préséance entre chefs d'Etat, chefs de gouvernement, ministres des Affaires étrangères et autres membres du gouvernement, ainsi que la préséance entre diplomates.



Cette publication ne constitue pas un substitut aux règles détaillées concernant le protocole ou aux instructions administratives fournies par les Nations Unies à New York et à Genève, par la Confédération suisse ou par la République et le Canton de Genève. La plupart de ces règles et instructions sont disponibles sur les sites internet de ces institutions. Le lecteur trouvera la liste de ces sites dans la bibliographie en fin de publication, ainsi que la plupart de ces documents clés dans les annexes.

Notre ambition est de reprendre les points les plus saillants des règles de protocole parsemées dans ces diverses sources et de donner une vue d'ensemble de ces pratiques dans une seule compilation.



Lorsque dans cette publication nous faisons mention d'un délégué, d'un représentant de gouvernement ou d'un fonctionnaire, etc., nous nous référons indifféremment à un homme ou à une femme. Nous utiliserons donc la formule assez peu élégante mais largement compréhensible du il/elle. De même, les mentions de « ils », « eux », ou « leur » font référence aux deux genres.

En revanche, le terme « étiquette » fait référence aux conventions sociales et aux règles de bonne conduite à respecter lors d'événements officiels ou privés. Une poignée de main est appropriée dans certaines cultures mais pas dans d'autres. Les codes vestimentaires et les salutations, pour ne citer que ceux-ci, varient d'un pays à l'autre et il est important d'en tenir compte lors de réunions avec des dignitaires représentant d'autres pays ou cultures, que l'événement soit public ou privé. C'est la raison pour laquelle nous avons fait appel à l'expérience de l'Ambassadeur Idriss Jazairy en la matière afin d'offrir à cette publication un résumé des pratiques d'étiquette telles qu'elles peuvent s'appliquer dans le contexte de la diplomatie multilatérale et, plus spécifiquement, de l'Organisation des Nations Unies à Genève.

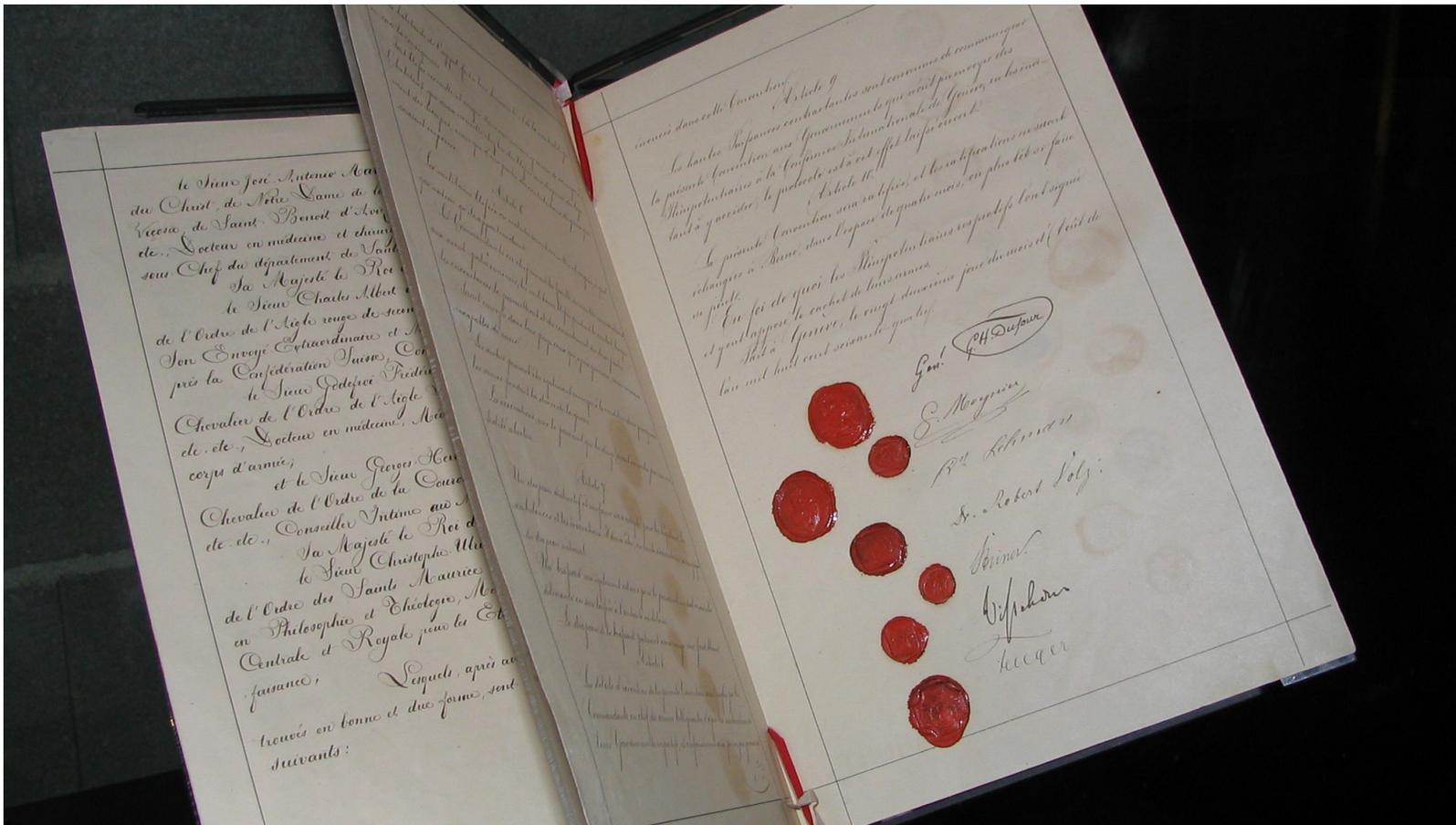
1.2 Les destinataires de cette publication

Ces lignes directrices ont été rédigées principalement à l'intention du personnel des missions permanentes accréditées auprès des Nations Unies à Genève pour leur offrir un outil de travail permettant de faciliter l'organisation de conférences, de réunions ou d'événements comptant sur la participation de hauts dignitaires.

En outre, au vu de la densité de la communauté internationale genevoise, les sujets traités dans cette brochure peuvent se révéler d'une utilité majeure pour les responsables des organisations non gouvernementales (ONG), ainsi que pour les représentants de la société civile et de toutes les institutions internationales, partenaires indispensables des efforts de l'ONU à Genève.

Enfin, le rôle croissant des entreprises privées dans les projets onusiens est tel que la présence de chefs d'entreprise à des événements internationaux est devenue courante. Cette publication se veut aussi aider le personnel exécutif des entreprises privées à comprendre les pratiques protocolaires d'usage dans le milieu onusien.

Chapitre 2



L'évolution du protocole dans la diplomatie et les relations entre Etats

- 2.1 Que signifie le terme « protocole »?
- 2.2 Les origines du protocole
- 2.3 Le protocole dans l'antiquité
- 2.4 Le protocole dans l'Empire byzantin
- 2.5 Le développement des pratiques protocolaires dans l'Eglise catholique et à travers la Renaissance
- 2.6 Le Congrès de Vienne de 1815

2.1 Que signifie le terme « protocole »?

Afin d'apprécier les règles protocolaire à leur juste valeur, il est essentiel de comprendre la définition du terme « protocole » et le rôle qu'il a joué dans l'histoire des relations internationales.

Commençons par nous pencher sur l'origine du mot. Le terme « protocole » est défini dans le Larousse comme l'« ensemble des règles établies en matière d'étiquette, d'honneurs, de préséances dans les cérémonies officielles ». Le Larousse ajoute que le terme fait aussi référence au « service chargé de les appliquer ». L'étymologie du mot « protocole » vient du grec, *protokollen*. Il s'agit d'une fusion entre deux termes issus du grec ancien: *protos* (premier) et *kola* (colle). Le mot « protocole » se référait à une feuille de papier collée sur le devant d'un document, lui fournissant la preuve de son authenticité. Le lien est évident entre cette ancienne pratique visant à conférer un aspect légal à un document et la lettre de créance qui atteste de la légitimité d'un représentant d'Etat face à un autre.

Le mot « protocole » est également un terme que l'on retrouve dans les champs légaux, médicaux et scientifiques où des règles strictes et des procédures reconnues et acceptées par l'ensemble des parties concernées sont indispensables, que ce soit en vue d'appliquer des traités internationaux ou en matière de recherche expérimentale, d'action curative, etc. Un des exemples les plus connus est le Protocole de Genève qui, ouvert à la signature le 17 juin 1925, représente le premier traité international à interdire l'utilisation des armes chimiques et biologiques. Un autre protocole très reconnu dans le milieu international est le Protocole de Kyoto, un accord international signé en 1997 visant à réduire les émissions de gaz à effet de serre.

La pratique du protocole dans la diplomatie est fondamentalement liée à un système juridique qui découle notamment des dispositions prévues par les Conventions de Vienne sur les relations diplomatiques et consulaires de 1961 et de 1963. Ces pratiques ont été développées à l'origine pour assurer la bonne gestion des fonctions officielles des diplomates. Elles régissent les relations entre les gouvernements, les organismes internationaux et leurs représentants. Elles permettent aussi de faciliter la fonction sociale de la diplomatie en pourvoyant un système clair et transparent qui permette à tous les participants à un événement organisé par les Nations Unies de comprendre la préséance qui leur est accordée, ainsi qu'à leur conjoint.

2.2 Les origines du protocole

On tend souvent à considérer l'émergence du protocole comme la résultante du développement des Etats dans un contexte de relations internationales. La réalité est plutôt que les règles de protocole ont nettement préexisté à la naissance des Etats. La nécessité de négocier des questions d'intérêt commun et de trouver des solutions pacifiques à des différends territoriaux ou simplement d'encadrer l'interaction entre des communautés de cultures différentes est aussi vieille que l'humanité. L'échange de cadeaux entre parties, la reconnaissance de titres associés à une position sociale et politique, l'utilisation d'emblèmes pour distinguer un groupe d'un autre et l'organisation d'événements sociaux ont toujours fait partie des relations humaines et des outils disponibles pour faciliter la négociations entre

sociétés. Cela étant, il est vrai que la croissance du nombre d'Etats dans le monde depuis la création de l'Organisation des Nations Unies a donné un nouvel élan à l'importance du protocole dans la diplomatie multilatérale.

Bien que l'univers des instituts et corporations du secteur privé ne soit pas régi par un corpus strict de règles protocolaires, les mêmes types de principes y sont respectés. En effet, les codes et conventions qui facilitent les relations internationales dans le secteur public fluidifient également les interactions dans le secteur privé. Les grandes entreprises privées ont de nos jours des filiales de par le monde et leurs employés négocient constamment à travers les frontières. Les transactions commerciales amènent des représentants de diverses entreprises avec des grades différents à négocier et à travailler ensemble. Les cultures représentées lors de ces rencontres sont aussi multiples que dans le secteur public. Ces réunions ont d'ailleurs toujours utilisé un code de relations entre individus qui, bien que non écrit, exhorte au respect de la priorité dans le traitement de l'autre. Très souvent, les rencontres entre les représentants d'entreprise sont accompagnées d'événements sociaux qui suivent les mêmes pratiques que les événements organisés à l'occasion d'une conférence internationale.

2.3 Le protocole dans l'antiquité

Bien que les preuves en soient peu nombreuses, il existe des traces d'un protocole diplomatique égyptien datant du XIV^e siècle avant notre ère. La Chine possédait elle-même déjà un système organisé en ligues et missions dès le VIII^e siècle et l'on retrouve des traces d'une diplomatie sophistiquée en Inde au IV^e siècle avant J.-C.

Les messagers étaient couramment utilisés dans la Grèce antique et étaient protégés par Hermès, le messager des dieux. Bénéficiant de l'immunité, ils étaient les seules passerelles de communication en temps de guerre.

Dès le VIII^e siècle avant J.-C., la Grèce commença à accroître son influence politique et économique dans tout le bassin méditerranéen et à établir une constellation de cités liées par des intérêts commerciaux et une culture commune. Il ne s'agissait toutefois pas d'Etats au sens où nous l'entendrions aujourd'hui. La Grèce antique n'était pas constituée d'une structure institutionnelle élaborée, avec une métropole comme noyau ou un système militaire. Pendant sa période d'hégémonie en mer méditerranée, elle arborait plutôt la forme d'un réseau de cités-Etats et prospérait grâce à l'élaboration d'un tissu de relations et de mécanismes capables de gérer les tensions avant qu'elles ne se dégradent. En fait, ces cités-Etats n'avaient ni chef d'Etat ni gouvernement commun. Elles étaient d'ailleurs perpétuellement en conflit et formaient diverses alliances pour défendre des intérêts communs. En temps de paix, ce réseau permettait de promouvoir les intérêts économiques de la Grèce.

Les cités-Etats les plus importantes avaient également développé un système de représentations afin de promouvoir leur politique dans d'autres cités. Les décrets de Proxène – qui ressemblent étrangement à nos lettres de créance – étaient délivrés par une cité-Etat à un citoyen choisi pour servir de proxène, sorte de consul honoraire mandaté pour surveiller les intérêts de ses concitoyens établis dans une autre cité-Etat. Comme nos ambassadeurs actuels, le proxène utilisait son influence et ses relations

pour promouvoir des politiques d'amitié ou d'alliance avec la ville où il était envoyé. Son efficacité et son utilité dépendaient donc fortement de sa capacité à développer un réseau de relations politiques, économiques et sociales qui lui servaient à promouvoir les intérêts de la cité qu'il représentait. Le proxène devait également avoir une excellente compréhension de la politique locale et de grandes aptitudes de négociation. En temps de paix, sa principale fonction était d'empêcher que des désaccords ne dégénèrent en conflits armés. En cas de conflit, son devoir était d'utiliser au mieux ses relations pour faire avancer les négociations de paix. Le proxène comprenait que prospérité et paix allaient main dans la main.

Des représentants permanents existaient également en dehors des frontières de la Grèce antique. Selon Hérodote, les Grecs disposaient de représentants permanents en Egypte déjà en 550 avant notre ère.

Il est absolument certain que la responsabilité qui échoit aux parties de trouver une solution pacifique aux désaccords qu'elles encourent est essentielle pour que le protocole puisse se matérialiser dans les négociations diplomatiques. Les règles et les pratiques protocolaires exigent en effet des diverses parties à la négociation qu'elles s'engagent à les respecter afin que la discussion puisse primer sur un éventuel recours à la force. A travers l'histoire, on peut voir comment les principes de la diplomatie et du protocole se sont développés lorsque les peuples ont abandonné le principe de guerre en faveur du dialogue.

Aussi longtemps qu'il était en position de force, l'Empire romain, pour ne citer que lui, ne voyait pas la nécessité de porter la moindre considération aux préoccupations de ses voisins. La force de son armée et le pouvoir décentralisé qui le caractérisaient conféraient les pleins pouvoirs aux dirigeants qui étendaient leur sphère d'influence territoriale par l'usage de la force brute. Au contraire, la paix exige que toutes les parties soient traitées avec respect et que leurs points de vue soient écoutés lorsque survient un désaccord. Même si les Etats sont rarement de force politique ou socio-économique égale, les règles de protocole permettent aux parties et à leurs représentants d'établir les conditions d'un traitement entre égaux. En d'autres termes, le protocole neutralise la possibilité que les émotions dépassent le strict cadre des relations de collaboration entre Etats et prévient qu'une quelconque importance soit accordée aux questions de fierté, d'infériorité ou de particularité physique des parties impliquées.

2.4 Le protocole dans l'Empire byzantin

Après sa division en deux Etats, l'Empire romain perdit sa prééminence dans les affaires du monde. Dès le V^e siècle de notre ère, la chute de l'Empire romain d'occident fut accompagnée du renforcement du pouvoir politique de l'Eglise de Rome. A la même époque, le pouvoir de l'Empire romain d'orient, mieux connu sous le nom d'Empire byzantin, gagna, depuis sa capitale de Constantinople, une importance politique et économique considérable.

Les cérémonies et le protocole devinrent des armes essentielles dans la rivalité entre l'Eglise catholique et l'Empire byzantin. Les empereurs byzantins successifs développèrent un système de cérémonies prestigieuses et de règles protocolaires rigides pour renforcer l'aura de leur pouvoir, accroissant par ce biais l'autorité qu'ils avaient sur leurs sujets et la supériorité qu'ils prétendaient avoir sur leurs ennemis. L'empereur, perçu comme héritier du pouvoir politique des empereurs romains, entra dans un rapport de force sans précédent avec l'Eglise catholique romaine, conduisant à l'institution d'une diplomatie active à travers l'Europe et tout particulièrement à Constantinople.

L'arrivée des envoyés du Pape de Rome à Constantinople était organisée autour de cérémonies somptueuses qui suggéraient un pouvoir et une richesse allant bien au-delà de ce que l'empereur possédait. En réalité, les territoires tombés sous son contrôle lui étaient peu à peu retirés, surtout par les attaques répétées des troupes ottomanes. Mais plus l'importance politique de l'Empire diminuait, plus le protocole dans la cour de l'empereur fleurissait et plus se développaient des règles d'une rigidité et d'une complexité croissantes. Cette pratique qui consistait à se servir de stratégies protocolaires pour préserver l'image d'un Empire puissant et opulent en dépit de la réalité dura jusqu'à la prise de Constantinople par les troupes ottomanes en 1453.

2.5 Le développement des pratiques protocolaires dans l'Eglise catholique et à travers la Renaissance

Au cours des siècles qui suivirent, alors que l'autorité de l'Eglise catholique s'étendait sur toute l'Europe, les papes jugèrent indispensable que des représentants de l'Eglise soient envoyés dans les différentes cours royales. La préséance des émissaires papaux l'emporta sur les envoyés séculiers, une pratique encore en usage dans de nombreux pays, surtout ceux dont la population est en majorité catholique. Dans ces pays, le protocole accorde *de facto* au représentant du Vatican, le nonce apostolique¹, la préséance sur l'ensemble des ambassadeurs, quelle que soit son ancienneté dans le corps diplomatique. Un ensemble de conventions et de règles fut développé afin de définir le statut, les privilèges et la conduite des envoyés papaux. Ils étaient par exemple détenteurs de lettres de créance qui conféraient une légitimité à leur position et leur accordaient l'autorité d'agir au nom du Pape. Ces pratiques furent ensuite adaptées à un usage séculier et sont à l'origine du système de protocole diplomatique actuel.

Les premières ébauches de protocole diplomatique élaborées par l'Eglise s'étendirent rapidement dans les Etats qui se développaient autour des villes du nord de l'Italie comme Florence, Sienne ou Venise. C'est en Italie par exemple que beaucoup des traditions et des cérémonies de la diplomatie moderne s'établirent, comme par exemple la présentation d'une lettre de créance par l'ambassadeur au chef d'Etat. Des envoyés des dirigeants de ces petits Etats se dispersèrent à travers les cours européennes dès le XIII^e siècle. Celles-ci adoptèrent leurs pratiques à tel point que dès la fin du XVI^e siècle, les missions permanentes devinrent une norme et le titre d'« ambassadeur » le terme reconnu pour les envoyés séculiers. Les représentations diplomatiques s'étendirent graduellement vers l'Europe de l'est et au-delà de la Russie et de l'Empire ottoman.

Les questions de préséance à l'occasion d'événements sociaux et cérémoniels devinrent rapidement un problème de taille puisque la dignité du souverain représenté était en jeu. Il n'existait alors que très peu d'accords sur les questions de préséance entre ambassadeurs et des frictions survenaient fréquemment. Une querelle célèbre eut lieu à Londres en 1661 lorsque se posa la question de la préséance à accorder à la calèche de l'ambassadeur français sur celle de son rival espagnol. Il semblerait que cet incident diplomatique ait été sur le point de déclencher un conflit armé en bonne et due forme entre les deux Etats. Les questions de préséance continuèrent de miner la diplomatie européenne jusqu'à l'adoption d'une hiérarchie des rangs diplomatiques au Congrès de Vienne de 1815.

1. Le terme « nonce » provient du latin *nuncio* où il signifie « messager ».

2.6 Le Congrès de Vienne de 1815

Dans l'histoire de la diplomatie, le Congrès de Vienne, rassemblé en 1815 suite aux guerres napoléoniennes, est considéré comme la première alliance formelle entre un nombre étendu d'Etats avec pour but principal d'éviter la résurgence de conflits en définissant des frontières reconnues par tous. Bien que l'histoire européenne des XIX^e et XX^e siècles en démontra les limites, ce Congrès, ses principes et ses conséquences, restent d'une importance majeure pour appréhender le fonctionnement de la diplomatie jusque dans sa forme la plus actuelle.

Nous sommes en novembre 1814 et c'est la première fois dans l'histoire de la diplomatie qu'une conférence d'une telle dimension est organisée. Par le passé, tout accord était discuté à distance et exigeait que le résultat des négociations soit transmis par des messagers. A l'occasion du Congrès de Vienne, quinze membres de familles royales rencontrèrent 200 princes et 216 chefs de missions diplomatiques. Le Congrès réunit non seulement les quatre vainqueurs de Napoléon I^{er} (Autriche, Prusse, Royaume-Uni et Russie) mais aussi l'ensemble du monde politique européen, y compris les représentants des Etats pontificaux, d'Espagne, de Suède, du Portugal et des divers royaumes de la future Italie. A l'instar des négociations tenues de nos jours aux Nations Unies, de nombreux groupes de pression étaient également présents, comme par exemple les Chevaliers de l'Ordre Malte et les défenseurs de l'abolition de l'esclavage, sans compter les diverses organisations professionnelles, religieuses et politiques qui pesèrent également dans la balance.

C'était alors la première fois que l'ensemble politique européen s'adonnait à des négociations dans la durée. Pendant 7 mois, du 1^{er} novembre 1814 au 9 juin 1815, chaque Etat, y compris la France, défendit son agenda politique et forma des alliances avec divers groupes de pays afin de soutenir des intérêts communs. Des traités secrets furent également signés en marge des négociations du Congrès même.

C'était aussi, pour la plupart des Etats, la première fois qu'ils se rencontraient dans le contexte de la recherche d'une solution pacifique à un conflit de taille. Bien que les décisions prises au Congrès n'aient pas apporté une paix durable à l'Europe, le Congrès permit d'établir le principe de « diplomatie préventive », de « négociation » ainsi que de « signature de traités » comme instruments de paix. En tant que tel, le Congrès de Vienne peut être considéré comme le pionnier des grandes conférences internationales actuelles, qu'il s'agisse des conférences tenues aux Nations Unies, à l'Union européenne, l'Union africaine, la Ligue arabe ou encore à l'Organisation des Etats américains, pour ne citer que ceux-ci.

La présence d'un tel nombre de rois, de princes, de ministres et d'ambassadeurs donna lieu à de nombreuses difficultés en termes de hiérarchie diplomatique, étant donné que chaque pays représenté suivait son propre système. Le Congrès fut donc l'occasion de créer un système international de hiérarchie diplomatique et d'adopter l'usage de l'ordre alphabétique français pour définir l'ordre suivant lequel les représentants siègeraient. En outre, il permit de définir certains titres encore utilisés de nos jours, comme par exemple les titres d'ambassadeur extraordinaire, de plénipotentiaire et de chargé d'affaires. Enfin, il permit de réaffirmer le principe d'immunité diplomatique, un concept important que Napoléon avait ignoré en emprisonnant de nombreux diplomates britanniques, accusés de comploter contre la France.

Chapitre 3



Les traités internationaux sur les privilèges et immunités

- 3.1 Introduction
- 3.2 La Charte des Nations Unies
- 3.3 La Convention générale sur les privilèges et immunités des Nations Unies du 13 février 1946
- 3.4 La Convention générale sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées du 21 novembre 1947
- 3.5 La Convention de Vienne sur les relations diplomatiques du 18 avril 1961
- 3.6 Accord de siège avec le pays hôte

Les Pays-Bas signent la Charte des Nations Unies

26 juin 1945
UN Photo/McLain

3.1 Introduction

L'essentiel du protocole diplomatique est enraciné dans le système des « privilèges et immunités ». Ce système permet aux diplomates d'exercer leur fonction dans un Etat étranger tout en étant assurés d'une pleine sécurité quant à leur personne, aux membres de leur famille, à leur lieu de travail, à leur résidence privée et à tous leurs documents officiels et privés. Quand l'Organisation des Nations Unies vit le jour, les privilèges et immunités des officiels des Nations Unies et des représentants des Etats membres devaient encore être institutionnalisés. Le système légal qui fut développé par la suite se fonde sur une série d'accords internationaux qui s'ouvre par la Charte des Nations Unies et s'achève avec la signature de la Convention de Vienne sur les immunités diplomatiques en 1961. Les sous-chapitres suivants analysent ces traités en plus de détail.



- La codification des relations et immunités diplomatiques fut choisie comme thématique par la Commission du droit international (CDI) lors de sa première session en 1949.
- Cette question est restée un élément de l'ordre du jour des réunions de la CDI jusqu'en 1961, lorsque la Conférence des Nations Unies sur les relations et immunités diplomatiques, réunie à Vienne du 2 mars au 14 avril 1961 adopta la Convention.
- Les délégués des 81 pays, dont 75 étaient membres de l'ONU et 6 représentaient des organismes connexes ou parties au Statut de la Cour internationale de Justice, assistèrent à la Conférence.

3.2 La Charte des Nations Unies

Quand l'Organisation des Nations Unies fut fondée en 1945, les privilèges et immunités des organisations internationales représentaient un territoire largement non réglementé. L'article 105 de la Charte spécifie que:

- « L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts. » (Paragraphe 1)
- « Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation. » (Paragraphe 2)

La Commission préparatoire reconnut qu'un système adéquat de privilèges et immunités était essentiel pour les officiels des Nations Unies afin qu'ils soient efficacement dégagés de toute pression potentiellement exercée sur leurs obligations.

3.3 La Convention générale sur les privilèges et immunités des Nations Unies du 13 février 1946

L'une des premières tâches de l'Assemblée générale fut de se pencher sur la question des privilèges et immunités des Nations Unies afin de définir avec plus de détail ce qui était mentionné à ce sujet dans la Charte. Le 13 février 1946, l'Assemblée adopta la Convention générale sur les privilèges et immunités des Nations Unies. Cette Convention définit et spécifie les nombreuses questions relatives au statut des Nations Unies, à ses biens et à ses officiels en termes de privilèges et d'immunités garantis par les Etats membres. D'après cette Convention, seul le Secrétaire général, le Vice-Secrétaire général, les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux bénéficient de l'immunité diplomatique. Des immunités fonctionnelles sont garanties à tous les autres officiels des Nations Unies. Les fonds et programmes des Nations Unies établis par l'Assemblée générale sont aussi soumis au régime de la Convention générale sur les privilèges et immunités de 1946.

3.4 La Convention générale sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées du 21 novembre 1947

Par la suite, l'Assemblée générale prit en compte le besoin pour les institutions spécialisées – également appelées agences – de bénéficier du statut de personne légale et leur étendit les privilèges et immunités selon les règles applicables aux Nations Unies. L'Assemblée adopta la convention spécifique aux agences le 21 novembre 1947. Le texte fut également soumis aux agences pour acceptation et entra en vigueur le 2 décembre 1948.

3.5 La Convention de Vienne sur les relations diplomatiques du 18 avril 1961

Seize années après la fondation des Nations Unies, la Conférence sur les relations et immunités diplomatiques se tint à Vienne, en 1961. Elle adopta, le 18 avril 1961, la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques et immunités qui énumère les privilèges et immunités garantis pour les membres, les locaux et les communications d'une mission diplomatique et définit les différentes catégories de membres de la mission. Dans son préambule, la Convention stipule clairement que « le but des dits privilèges et immunités est non pas d'avantager des individus mais d'assurer l'accomplissement efficace des fonctions des missions diplomatiques en tant que représentants des Etats ».

La Convention de Vienne sur les relations consulaires fut adoptée deux ans plus tard, en 1963.



3.6 Accord de siège avec le pays hôte

- L'Accord de siège entre la Suisse et l'Organisation des Nations Unies a été signé le 19 Avril 1946. Il fut approuvé quelques jours après que se fut tenue la dernière réunion de la Société des Nations à Genève, le 12 avril 1946. Cette dernière réunion s'était penchée sur la liquidation de la Ligue et de ses biens, d'une valeur approximative de 22 millions de dollars. L'ensemble des biens, y compris le Palais de la Paix et les archives de la Ligue, fut transféré à l'ONU. La Société des Nations cessa d'exister le 20 avril 1946.
- La Suisse a été membre de la Société des Nations, mais est restée un Etat observateur des Nations Unies jusqu'à ce qu'en septembre 2002, suite à un référendum, le gouvernement décide d'en devenir membre à part entière.
- La Suisse, en dépit de sa non-appartenance, a participé dans l'intervalle aux activités d'un certain nombre d'agences spécialisées des Nations Unies. Elle est, à titre d'exemple, membre de l'Union internationale des télécommunications (UIT) depuis 1866 et de l'Union postale internationale (UPI) depuis 1875.

Les relations entre les bureaux des Nations Unies et les différents pays d'accueil sont régies par des accords bilatéraux avec les pays hôtes. Ces accords détaillent les responsabilités de chaque partie et le niveau de privilèges et immunités accordé au personnel de l'Organisation des Nations Unies. Tous respectent des principes similaires, en particulier en ce qui concerne les privilèges et immunités des Nations Unies, de son personnel et des représentants du gouvernement du pays hôte lors de visites aux Nations Unies. Les questions de sécurité, de fiscalité et d'administration interne sont spécifiées dans chaque accord entre les Nations Unies et les pays hôtes et varient d'un accord à l'autre.

Chapitre 4



Le système des Nations Unies

- 4.1 Introduction
- 4.2 Les Nations Unies
- 4.3 Les programmes, les fonds et les instituts de recherche
- 4.4 Les agences spécialisées du système onusien
- 4.5 Les organisations liées

4.1 Introduction

Le terme « Nations Unies » porte souvent à confusion dans les médias et auprès du grand public dans la mesure où il est utilisé aussi bien pour se référer à l'Organisation elle-même qu'aux organisations qui sont indépendantes de l'Assemblée générale mais qui appartiennent néanmoins au système onusien. En lisant dans les journaux ou en voyant à la télévision des références aux « Nations Unies », il peut être question de l'ONU en tant que tel, de fonds et programmes des Nations Unies, ou encore de différentes agences qui font partie de la famille des Nations Unies mais qui sont en réalité très indépendantes, ayant chacune leur propre système de gouvernance. Il est important de bien comprendre ce qui différencie ces entités car la structure de la famille onusienne influence son protocole.

4.2 Les Nations Unies

La Charte définit six organes principaux²:

- **L'Assemblée générale**

Tous les Etats membres sont représentés à l'Assemblée générale.

- **Le Conseil de sécurité**

Le Conseil de sécurité est composé de cinq membres permanents ayant droit de veto et de dix membres non permanents élus par l'Assemblée générale pour une période de deux ans.

- **Le Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC)**

Les 54 membres de l'ECOSOC sont élus par l'Assemblée générale pour une période de deux ans.

- **Le Conseil de tutelle**

Le Conseil de tutelle est le seul organe des Nations Unies qui ait accompli son mandat. Il a suspendu ses activités le 1^{er} novembre 1994, après l'indépendance des Palaos, derniers territoires sous tutelle des Nations Unies.

- **La Cour internationale de Justice (CIJ)**

Les quinze juges de la Cour internationale de Justice sont élus pour une période de neuf ans par un double scrutin de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité. La Cour internationale de Justice est le seul organe principal ayant son siège en dehors de New York. La Cour siège dans le Palais de la Paix à La Haye.

- **Le Secrétariat**

Le Secrétariat des Nations Unies est composé de plus de 45,000 fonctionnaires recrutés sur le plan international et en poste dans divers lieux d'affectation à travers le monde. Il a à sa tête le Secrétaire général, nommé par l'Assemblée générale pour un mandat de cinq ans renouvelable, sur recommandation du Conseil de sécurité³. Le Secrétariat s'acquies des diverses tâches quotidiennes de l'Organisation et sert les autres organes principaux de l'ONU, dont il administre les politiques et les programmes. En leur qualité de fonctionnaires internationaux, les membres du personnel des Nations Unies et le Secrétaire général ne rendent compte de leurs activités qu'à l'Organisation. L'Assemblée générale approuve le budget des Nations Unies à travers sa Cinquième commission.

² Pour une liste détaillée: <http://www.un.org/fr/sections/about-un/main-organs/index.html>

³ Charte des Nations Unies, Chapitre XV, Article 97.

4.3 Les programmes, les fonds et les instituts de recherche

Les programmes, les fonds et les instituts de recherche ont été établis par l'Assemblée générale et sont placés sous sa direction. Cependant, chacune de ces entités a son propre Conseil d'administration qui approuve les programmes de travail, les budgets et les activités. Le financement des fonds et programmes se fait grâce à des contributions volontaires des Etats membres plutôt que par le biais de contributions imposées. Le budget de chacune de ces organisations est examiné par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB), mais est approuvé par l'organe directeur de chacun des fonds, programmes ou instituts.

Les fonds et programmes comprennent:

- Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
- Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR)
- Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED)
- Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF)
- Programme alimentaire mondial (PAM)
- Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA)
- Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC)
- Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP)
- Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE)
- Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat)
- ONU-Femmes

Cette catégorie comprend aussi les instituts de recherche et de formation:

- Institut des Nations Unies pour la recherche sur le désarmement (UNIDIR)
- Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR)
- Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice (UNICRI)
- Institut de recherche des Nations Unies pour le développement social (UNRISD)
- Ecole des cadres du système des Nations Unies (UNSSC)
- Université des Nations Unies (UNU)

4.4 Les agences spécialisées du système onusien

Les agences du système onusien ont chacune leur propre assemblée d'Etats membres, de façon similaire à l'Assemblée générale. Leurs mandats, constitutions, budgets et programmes sont indépendants des Nations Unies et de l'Assemblée générale. Certaines de ces agences, comme l'Organisation internationale du travail (OIT), l'Union internationale des télécommunications (UIT) et l'Union postale universelle (UPU), ont été établies avant les Nations Unies.

Le directeur de chaque agence est sélectionné par les organismes gouvernementaux de l'agence même, selon leurs mécanismes et règles internes. Les agences sont donc des organisations autonomes. Cependant, elles collaborent avec les Nations Unies et les unes avec les autres à travers la coordination du Conseil économique et social (ECOSOC).

Le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CSS) sert de forum de collaboration entre les Nations Unies, les agences spécialisées, les fonds et programmes des Nations Unies et les organisations connexes⁴. Le Secrétaire général est le président du CSS. L'objet du Conseil est de favoriser une approche cohérente dans les domaines stratégique, opérationnel et administratif, et d'intensifier la coordination des initiatives prises à l'échelle du système des Nations Unies.

Les agences spécialisées appartenant au système des Nations Unies sont les suivantes⁵:

- Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)
- Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
- Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
- Fonds international de développement agricole (FIDA)
- Organisation internationale du Travail (OIT)
- Fonds monétaire international (FMI)
- Organisation maritime internationale (OMI)
- Union internationale des télécommunications (UIT)
- Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO)
- Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI)
- Union postale universelle (UPU)
- Organisation mondiale de la santé (OMS)
- Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI)
- Groupe de la Banque mondiale (BM)
- Organisation météorologique mondiale (OMM)
- Organisation mondiale du tourisme (OMT)

4.5 Les organisations liées

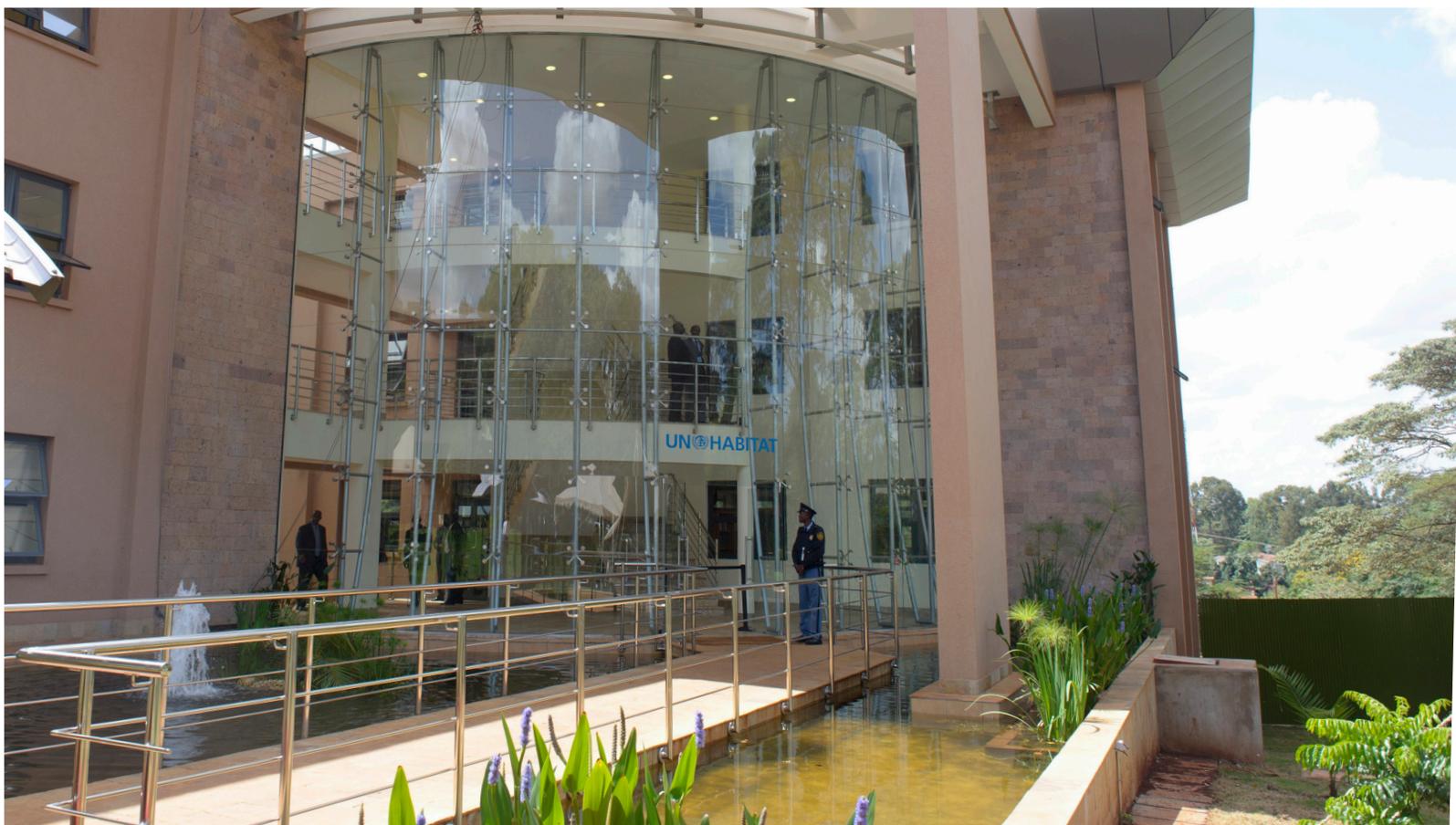
Quelques organisations internationales ont établi des accords individuels à long terme avec les Nations Unies. Il s'agit des organisations suivantes:

- Organisation du traité d'interdiction complète des essais nucléaires (CTBT)
- Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
- Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC)
- Organisation mondiale du commerce (OMC)

4 Pour plus d'information, on peut se référer au site internet du CSS: <http://www.unsceb.org/fr/content/propos-de>

5 Voir le site <http://www.un.org/fr/sections/about-un/funds-programmes-specialized-agencies-and-others/index.html> pour plus de détails

Chapitre 5



Les quatre Services du protocole et de la liaison des Nations Unies

- 5.1 Le Secrétariat et les bureaux « hors siège »
- 5.2 Les responsabilités et fonctions des Services du protocole et de la liaison
- 5.3 Le soutien du pays hôte
- 5.4 Le rôle des missions permanentes en matière de protocole

5.1 Le Secrétariat et les bureaux « hors siège »

Outre le Secrétariat à New York, nommé le « siège », les Nations Unies ont trois autres bureaux « hors siège »:

- L'Office des Nations Unies à Genève (ONUG)
- L'Office des Nations Unies à Vienne (ONUUV)
- L'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN)

Ces bureaux sont dirigés par un Directeur général (DG). Il est le représentant personnel du Secrétaire général et est placé sous son autorité.

New York, Genève, Vienne et Nairobi hébergent des missions permanentes conduites par des représentants permanents accrédités auprès de ces bureaux. Même si les Nations Unies ont des centres importants dans d'autres pays, les missions permanentes ne sont implantées qu'à New York et dans les trois bureaux « hors siège ».

Le Secrétariat et les bureaux de Genève, de Vienne et de Nairobi ont chacun un Service du protocole et de la liaison qui assure la coordination des fonctions de représentation et de liaison pour les Nations Unies, les missions permanentes et les bureaux d'observation accrédités auprès des Nations Unies suivant l'objectif de faciliter et d'appuyer leur implication dans les travaux de l'Organisation.

A noter que les agences du système onusien ont chacune leur propre service de protocole.

5.2 Les responsabilités et fonctions des Services du protocole et de la liaison

Les fonctions principales et les responsabilités de chaque Service du protocole et de la liaison, que ce soit à New York, Genève, Vienne ou Nairobi, sont similaires et peuvent se résumer comme suit⁶:

- Fournir une assistance pour l'ouverture de nouvelles missions permanentes;
- Planifier et exécuter la cérémonie de présentation des lettres de créance des représentants permanents nouvellement nommés;
- Préparer et coordonner les visites à l'Organisation des Nations Unies par les chefs d'Etat, chefs de gouvernement, ministres et autres responsables de haut niveau, ainsi que le programme pour leurs conjoints;
- Recevoir et escorter des dignitaires lors de leur visite à l'Organisation des Nations Unies;
- Coordonner avec les différents bureaux des Nations Unies pour préparer la visite de fonctionnaires de haut rang, comme par exemple avec le Bureau du Secrétaire général, la sécurité, les médias, les services de conférence, etc.;

6 Voir le site [https://www.unog.ch/80256EE600583A0B/\(httpPages\)/5E668213C874B79880256EF7007629E9?OpenDocument](https://www.unog.ch/80256EE600583A0B/(httpPages)/5E668213C874B79880256EF7007629E9?OpenDocument) pour plus de détails.

- Accréditer tous les représentants des gouvernements, des organisations intergouvernementales et autres entités qui ont été invitées à participer aux travaux de l'Assemblée générale ainsi que les représentants des organisations non gouvernementales participant à des événements des Nations Unies, et leur fournir les autorisations d'accès appropriées;
- Accréditer les membres de la communauté diplomatique auprès de l'Office des Nations Unies et assurer la liaison avec le pays hôte concernant les visas et autres questions administratives pour la communauté diplomatique internationale;
- Accompagner le Secrétaire général, le Vice-Secrétaire général et le Directeur général lors de certains voyages officiels étrangers et couvrir leurs activités en matière de protocole lors de grands événements internationaux;
- Organiser les réunions du Secrétaire général, du Vice-Secrétaire général et du Directeur général avec des dignitaires internationaux;
- Planifier les événements diplomatiques pour le Secrétaire général, le Vice-Secrétaire général et le Directeur général ainsi que le programme pour leurs conjoints;
- Superviser la planification et l'exécution des cérémonies des Nations Unies;
- Fournir des orientations et des conseils aux missions permanentes des Etats membres, missions d'observateurs permanents, bureaux d'observateurs permanents et autres entités demandeuses quant à l'utilisation du protocole des Nations Unies et à sa pratique, à l'étiquette diplomatique, à l'ordre de préséance et à l'utilisation du drapeau des Nations Unies;
- Publier et gérer un certain nombre de documents et listes, comme le Manuel de protocole et la liste des missions permanentes pour chaque bureau, la liste des chefs d'Etat, des chefs de gouvernement et des ministères des Affaires étrangères ainsi que la liste des hauts fonctionnaires des Nations Unies⁷.

5.3 Le soutien du pays hôte

Le pays hôte fournit des services essentiels à la communauté diplomatique et prend en charge notamment:

- L'arrivée à l'aéroport ainsi que l'obtention des autorisations diplomatiques « spéciales »;
- Les aspects sécuritaires liés à la visite de dignitaires et de la communauté diplomatique, conformément aux règles et normes établies;
- L'octroi de cartes de légitimation et de privilèges et immunités;
- La liaison avec les autorités locales.

7 Voir le site: <http://www.un.int/protocol/sites/www.un.int/files/Protocol%20and%20Liaison%20Service/bb303-french.pdf>

5.4 Le rôle des missions permanentes en matière de protocole

Les missions permanentes travaillent de concert avec le Service du protocole et le pays hôte pour s'assurer que les visites de leurs dignitaires aux Nations Unies soient gérées à la perfection, de l'arrivée au départ. Leurs responsabilités à cet égard peuvent être résumées comme suit:

- Organiser tout le soutien logistique nécessaire pour la visite de dignitaires ainsi que pour les membres de leur famille: réservations d'hôtel, limousines, etc.;
- Assurer la liaison avec le pays hôte afin que les courtoisies d'accueil à l'aéroport soient en accord avec le rang du dignitaire. De même, la mission doit s'assurer que les dispositifs de sécurité nécessaires soient mis en place et que les avions obtiennent les autorisations requises pour atterrir dans le pays hôte;
- Informer le Service de protocole de l'arrivée d'un nouveau représentant permanent ainsi que de tout changement du personnel diplomatique de la mission;
- Demander l'accréditation des dignitaires pour leur visite à l'ONU;
- Demander la délivrance des cartes d'accès pour les dignitaires, leur entourage, la presse les accompagnant, etc.;
- La mission est responsable pour toutes les activités des dignitaires en dehors des Nations Unies.

Chapitre 6



Préséance aux Nations Unies

- 6.1 Ordre de préséance entre représentants d'Etat et fonctionnaires des Nations Unies
- 6.2 Ordre de préséance entre le Président de l'Assemblée générale et le Secrétaire général
- 6.3 Ordre de préséance entre représentants de gouvernement aux Nations Unies
- 6.4 Ordre de préséance entre hauts fonctionnaires des Nations Unies
- 6.5 Disposition des sièges à l'Assemblée générale
- 6.6 Ordre des intervenants dans le débat général

Une vue de la Salle du Conseil des Droits de l'homme

10 juin 2014

UN Photo / Jean-Marc Ferré

6.1 Ordre de préséance entre représentants d'Etat et fonctionnaires des Nations Unies

Vu le nombre des différentes parties prenantes engagées dans les travaux des Nations Unies, la tâche d'établir la préséance entre celles-ci est nettement plus complexe au sein de l'Organisation que dans un cadre national. Une réunion de l'Assemblée générale rassemble quantité de chefs d'Etat ou de gouvernement, des ministres, des représentants et des observateurs permanents ainsi que des fonctionnaires haut-gradés des Nations Unies, d'organisations intergouvernementales et des représentants de la grande famille des institutions spécialisées des Nations Unies. La tâche est rendue d'autant plus ardue au vu de l'équilibre qu'il convient d'établir entre les nombreux titres nationaux – comme par exemple secrétaire d'Etat, directeur général, vice-ministre et conseiller spécial avec rang de ministre – tout en donnant à chacun d'eux la préséance appropriée.

Le Manuel du Protocole des Nations Unies préparé par le Service du protocole et de la liaison de New York s'ouvre avec la déclaration suivante: « Cette publication est en aucun cas un examen exhaustif des questions de protocole et l'étiquette diplomatique »⁸.

La question de la préséance des représentants gouvernementaux à l'Organisation des Nations Unies a été réglée en 1968, grâce à une note rédigée par Secrétaire général. Le fait qu'il aura fallu attendre plus de vingt ans après la création de l'Organisation pour parvenir à une solution satisfaisante sur ce point indique que cette question a très probablement fait l'objet de débats délicats⁹.

6.2 Ordre de préséance entre le Président de l'Assemblée générale et le Secrétaire général

Comme représentant d'un Etat et élu par l'ensemble de l'Assemblée générale, le Président de l'Assemblée générale est considéré comme le plus haut dignitaire parmi les officiels des Nations Unies. Il a préséance sur le Secrétaire général lorsque l'Assemblée générale est en session pour ce qui relève des événements tenus par l'Assemblée. L'ordre de préséance est inversé lorsque l'Assemblée n'est pas en session. Cette situation est assez unique dans le monde de la diplomatie. La raison sous-jacente en est que le Président de l'Assemblée générale reste un officiel de son pays au cours de son mandat en tant que président. Il préside l'Assemblée générale – l'organe principal de délibération et d'élaboration des politiques de l'Organisation des Nations Unies – et, ce faisant, supervise un forum de discussions multilatérales couvrant la gamme complète des questions internationales prévues par la Charte. Tous les Etats membres font partie de l'Assemblée générale. Elle se réunit en session ordinaire intensive de septembre à décembre de chaque année et, par la suite, de façon extraordinaire si nécessaire.

8 Manuel de protocole des Nations Unies, ST/SG.4/Rev.7.

9 Préséance des représentants auprès de l'Organisation des Nations Unies: note du Secrétaire-général, A/CN.4 L.129, 3 juillet 1968.

Le Secrétaire général est nommé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité pour un mandat de cinq ans renouvelable. Il dirige le Secrétariat qui effectue le travail au jour le jour de l'Organisation, conformément au programme de travail mis en place par l'Assemblée générale. Il sert aussi tous les autres organes de l'Organisation des Nations Unies et administre les programmes et les politiques fixées par eux. Le Secrétaire général, comme tout fonctionnaire des Nations Unies, ne peut jamais accepter d'instructions de la part d'un gouvernement tiers. Toute directive concernant ses activités doit venir de l'Organisation elle-même.

Lorsque le Secrétaire général se déplace en voyage officiel en dehors du siège, il est généralement reçu avec le protocole accordé à un chef d'Etat ou de gouvernement, et au minimum d'un ministre des Affaires étrangères. C'est au pays hôte à décider des normes d'accueil à mettre en œuvre.

6.3 Ordre de préséance entre représentants de gouvernement aux Nations Unies

La préséance entre hauts fonctionnaires gouvernementaux aux Nations Unies est très complexe dans la mesure où elle concerne des représentants de gouvernements qui peuvent avoir un même statut mais se présenter sous des titres distincts. Il faut donc aussi tenir compte de la position que ces représentants occupent dans l'Organisation afin de déterminer l'ordre dans lequel il faut les placer les uns par rapport aux autres. La préséance à l'Organisation des Nations Unies suit dans ses grandes lignes les normes et coutumes du protocole pratiqué dans les relations entre Etats. Les chefs d'Etat ont préséance sur les chefs de gouvernement, suivi par les chefs de gouvernement adjoints, les ministres des Affaires étrangères et les autres membres du gouvernement.

Cependant, la préséance onusienne peut parfois dévier de ces normes et suivre d'autres critères. Elle préférera refléter l'importance de l'Assemblée générale et des autres organes principaux des Nations Unies. Il s'en suit l'ordre suivant¹⁰:

- Le Président de l'Assemblée générale
- Les présidents des organes principaux: Le Conseil de sécurité, l'ECOSOC, le Conseil de tutelle et la Cour Internationale de Justice
- Les vice-présidents de l'Assemblée générale
- Les chefs d'Etat et de gouvernement
- Les anciens présidents de l'Assemblée générale
- Les ministres des Affaires étrangères
- Les autres membres des gouvernements et les chefs des comités de l'Assemblée générale
- Les vice-ministres des Affaires étrangères
- Les représentants permanents

10 *Ibid.*, paragraphe 5.

6.4 Ordre de préséance entre hauts fonctionnaires des Nations Unies

Le Secrétaire général a préséance sur tous les hauts fonctionnaires du système des Nations Unies. L'ordre de préséance entre les hauts fonctionnaires des Nations Unies suit diverses pratiques et prend en considération la hiérarchie des rangs et des positions au sein des Nations Unies.

Les Directeurs généraux de l'ONUG, l'ONUSU et l'ONUN ont préséance lors d'un événement qui se tient dans leur lieu d'affectation. Les chefs des agences, fonds et programmes ont préséance sur les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux. L'ordre suivant est coutumier:

- Secrétaire général des Nations Unies
- Vice-Secrétaire général des Nations Unies
- Directeurs généraux de l'ONUG, ONUSU, ONUN
- Chefs des agences
- Chefs des fonds et programmes
- Secrétaires généraux adjoints
- Sous-secrétaires généraux
- Directeurs

Lorsqu'un Etat membre organise un événement international, l'Etat déterminera l'ordre de préséance qu'il souhaite appliquer en tenant compte des pratiques d'usage aux Nations Unies.

Nous couvrirons dans le chapitre 9 l'ordre de préséance entre les différents hauts dignitaires des Etats membres et les hauts fonctionnaires de l'ONU dans plus de détail.

6.5 Disposition des sièges à l'Assemblée générale

C'est le critère de l'ordre alphabétique du nom des Etats qui détermine le placement des représentants des Etats membres dans les sessions de l'Assemblée générale et des conférences internationales. Il serait inéquitable que ce soit à chaque fois les mêmes pays qui siègent à l'avant de la salle simplement parce que leur nom commence par les premières lettres de l'alphabet. C'est pourquoi chaque année, avant que ne s'ouvre la session de l'Assemblée générale, le Secrétaire général tire au sort le nom du pays à partir duquel l'ordre alphabétique commencera pour toutes les sessions de l'Assemblée générale de l'année à venir ainsi que pour les conférences internationales. Ce pays occupera ainsi le siège au premier rang à gauche. L'ordre alphabétique anglais est utilisé sauf si les réunions ont lieu dans un pays francophone. Dans ce dernier cas, que ce soit à Genève ou ailleurs, l'ordre alphabétique francophone prévaut¹¹.

11 *Ibid.*

6.6 L'ordre des intervenants dans le débat général

La parole est d'abord donnée aux Etats membres, suivis des Etats observateurs et des organisations intergouvernementales. Tous les autres organes observateurs ont la possibilité de parler à la fin du débat, si tel est leur désir.

L'ordre des intervenants lors de la session d'ouverture est le suivant:

- Le Secrétaire général des Nations Unies
- Le Président de l'Assemblée générale
- Le Président du Brésil, par tradition depuis l'ouverture de la 10^e Session de l'Assemblée générale en 1955
- Le Président des Etats-Unis, en sa qualité de Président du pays hôte

Si le chef d'Etat du Président de l'Assemblée générale désire parler lors de l'ouverture du débat général, il est d'usage de l'inviter à prendre la parole après le Président des Etats-Unis.

Bien que la préséance soit accordée aux chefs d'Etat sur les chefs de gouvernement, il est courant que les chefs d'Etat et les chefs de gouvernement parlent au cours de la même session. Le Saint-Siège, l'Etat de Palestine et la Commission européenne sont aussi invités à participer au débat général. L'ordre de leur prise de parole est déterminé par le rang de leur représentant.



Quand un chef d'Etat s'adresse à l'Assemblée générale, un fauteuil à haut dossier est placé sur le podium. Le chef du protocole accompagne le chef d'Etat au fauteuil sous les applaudissements de l'audience. Le chef du protocole escorte ensuite le chef d'Etat du fauteuil au lutrin, puis du lutrin au fauteuil, lorsque le chef d'Etat a terminé son allocution.



Chapitre 7



La Confédération suisse et les Nations Unies

- 7.1 La Confédération suisse
- 7.2 Berne et Genève
- 7.3 La République et le Canton de Genève
- 7.4 Le système politique à Genève
- 7.5 L'importance de Genève comme capitale de la diplomatie multilatérale

7.1 La Confédération suisse

Le protocole suivi à Genève est fortement lié au système politique de la Confédération suisse. Le siège du gouvernement suisse est situé à Berne mais Genève est la capitale incontestée des organisations internationales établies en Suisse. La Suisse est en fait le berceau des organisations internationales. Déjà en 1865, la communauté internationale avait choisi la Suisse pour établir l'Union télégraphique internationale (UIT), la doyenne des organisations du système onusien. Outre les organisations des Nations Unies, c'est en Suisse que se sont installées de nombreuses autres organisations internationales, dont une des plus importantes est le Comité international de la Croix-Rouge fondé en 1864 par 12 Etats.

Afin de bien comprendre les us et coutumes du protocole tel qu'il est pratiqué par la communauté internationale, il est nécessaire de comprendre les tenants du système gouvernemental de la Confédération.

La Suisse est un Etat fédéral composé de 26 cantons et demi-cantons. Ceux-ci sont les successeurs des Etats originels qui se sont regroupés en 1848 pour former la Confédération en lui déléguant une part de leur souveraineté. La répartition actuelle des compétences entre la Confédération et les cantons est formalisée dans la constitution fédérale qui précise les limites des souverainetés respectives. Chaque canton dispose de sa propre constitution et chacun garde une grande autonomie en matière notamment d'éducation, de santé publique et de police locale. Le gouvernement fédéral a toutes les compétences dans les domaines des affaires étrangères, des forces armées, des finances, de l'économie, de la justice, des transports, du commerce extérieur, de la sécurité sociale, etc.

Le pouvoir exécutif est exercé par le Conseil fédéral. Formé de 7 membres, le Conseil fédéral fonctionne selon le principe de collégialité, ce qui signifie que les décisions sont prises par consensus le plus souvent possible. Le Président de la Confédération est élu pour une année parmi les 7 membres. Traditionnellement, les conseillers fédéraux sont élus président chacun à leur tour en fonction de leur ancienneté. Le Président exerce son mandat en tant que chef d'Etat et son rôle est principalement symbolique et cérémoniel.

L'Assemblée fédérale est formée de deux chambres: le Conseil national qui compte 200 membres et représente le peuple, ainsi que le Conseil des Etats qui compte 46 membres et représente les cantons. Chaque Conseil a un président élu pour une année.

Le pouvoir judiciaire comprend le tribunal fédéral, le tribunal pénal fédéral, le tribunal fédéral administratif et le tribunal fédéral des brevets.

Lorsque qu'un membre du Conseil fédéral représente ce dernier dans une manifestation publique au niveau national, il est accompagné d'un huissier portant un bicorne et un manteau rouge et jaune.

7.2 Berne et Genève

Capitale de la Confédération suisse, Berne est l'hôte des ambassades bilatérales.

Le Conseil d'Etat représente le pouvoir exécutif. Il est composé de 7 membres, dont un qui agit comme président tout au long de la législature. Le parlement cantonal, nommé le Grand Conseil, est composé d'une seule chambre. Pour ce qui est du pouvoir judiciaire, le Procureur général, élu par la population, dirige tous les magistrats et occupe donc une position spéciale.

Le Canton est divisé en communes. La plus importante d'entre elles est la ville de Genève où l'exécutif est nommé le Conseil administratif. Le Conseil administratif est un organe composé de 5 personnes et présidé, sur la base d'une rotation annuelle, par un de ses membres qui prend alors le titre de Maire de Genève. Il entre en fonction annuellement en juin.

Il convient également de noter qu'au niveau cantonal comme au niveau de la ville, il est d'usage pour le magistrat représentant le pouvoir exécutif durant une cérémonie d'être accompagné d'un huissier portant un bicorne et un manteau rouge et blanc.

7.5 L'importance de Genève comme capitale de la diplomatie internationale



Cinq agences spécialisées du système onusien ont leur siège à Genève:

- L'Organisation internationale du travail (OIT)
- L'Union internationale des télécommunications (UIT)
- L'organisation mondiale de la santé (OMS)
- L'Organisation météorologique mondiale (OMM)
- L'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI)

L'Union postale internationale (UPI) a son siège à Berne depuis sa création en 1874.

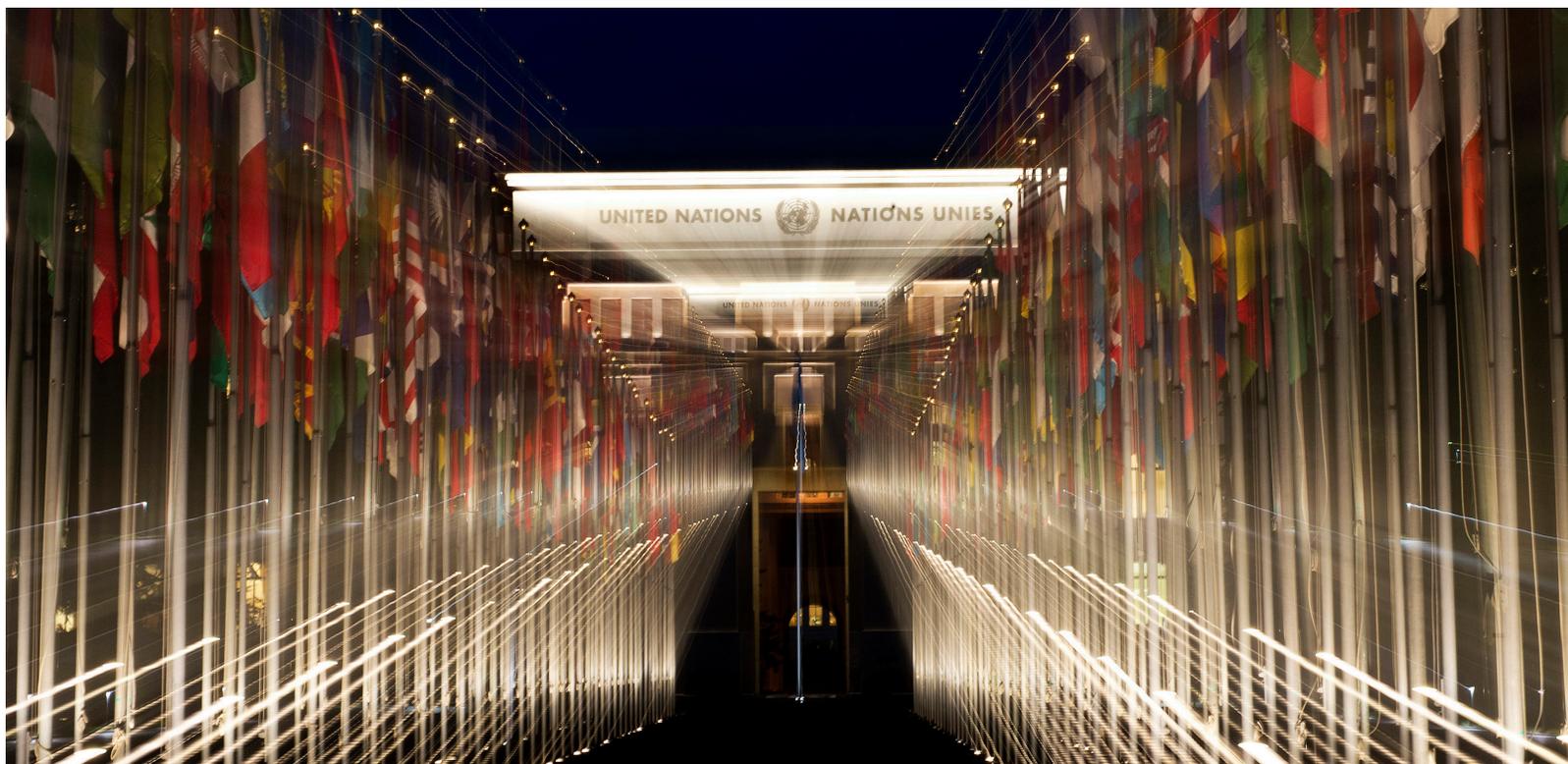
Le nombre d'organisations internationales à avoir établi un siège à Genève n'a cessé de croître au cours du siècle dernier. La Suisse est aujourd'hui le pays hôte de 24 organisations internationales dont 21 ont leur siège à Genève. En plus, près de 250 organisations non gouvernementales dont la plupart sont affiliées aux Nations Unies sont basées en Suisse. Genève est reconnue comme le centre mondial des conférences internationales, une enceinte d'exception pour les opérations de la communauté internationale dans les activités économiques, sociales et humanitaires.

Depuis son adhésion aux Nations Unies en tant que membre à part entière en 2002, la Suisse participe à toutes les discussions multilatérales sur les défis globaux les plus actuels, notamment en matière de sécurité, de paix et de lutte contre la pauvreté autant que dans les domaines des droits de l'homme et de la protection des ressources naturelles. Plus spécifiquement, la Suisse est un membre particulièrement actif en matière de politique environnementale internationale, de coopération au développement et d'aide humanitaire, de promotion de l'état de droit et de questions financières et administratives. Elle a également joué un rôle important dans la création du Conseil des droits de l'homme et la réforme du Conseil de sécurité.

Comme Etat membre des Nations Unies, la Suisse contribue activement à formuler des solutions innovantes pour répondre à des problèmes globaux et assume sa part de responsabilités dans la bonne conduite des affaires mondiales¹².

12 Pour plus d'informations sur le rôle de la Suisse dans la conduite des affaires internationales, voir https://www.eda.admin.ch/eda/fr/home/aussenpolitik/internationale_organisationen/vereinte_nationen.html

Chapitre 8



La complexité du protocole diplomatique à Genève

- 8.1 L'Office des Nations Unies à Genève (ONUG)
- 8.2 Les acteurs du protocole à Genève
- 8.3 Les Missions permanentes de la Suisse à Genève
- 8.4 Règles de protocole dans la République, le Canton et la ville de Genève
- 8.5 Le Service du protocole et de la liaison de l'Office des Nations Unies à Genève
- 8.6 Le Comité diplomatique

8.1 L'Office des Nations Unies à Genève (ONUG)

Le noyau des activités des Nations Unies à Genève, l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG), est logé dans le Palais de Nations. Fort de plus de 1600 employés, l'ONUG est, après le siège à New York, le plus important des bureaux des Nations Unies dans le monde. L'ONUG est responsable des services administratifs et autres services de soutien pour les divers organismes des Nations Unies basés à Genève. Toutefois, sa fonction principale est de fournir les supports administratifs et logistiques nécessaires pour assurer le bon déroulement des réunions et des conférences des Nations Unies qui se tiennent à Genève ou ailleurs dans le monde. L'ONUG organise en moyenne plus de 8000 réunions par an.

Des centaines de chefs d'Etat et de gouvernement, de ministres, de représentants de gouvernement de tous grades, des milliers de délégués, de représentants d'organisations intergouvernementales et d'organisations non gouvernementales, de dirigeants d'entreprises internationales et bien d'autres encore convergent à Genève à l'occasion de rencontres internationales pour échanger leurs idées, débattre de questions d'intérêt collectif et profiter de l'occasion pour se réunir discrètement dans les différentes salles mises à disposition de rencontres privées dans le Palais des Nations.

8.2 Les acteurs de protocole à Genève

Les dispositions du protocole en vigueur pour guider les activités des diplomates accrédités auprès des Nations Unies à Genève impliquent différents acteurs:

- Le pays hôte représenté par la Mission permanente de la Suisse auprès de l'Office des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève;
- La République et le Canton de Genève;
- Le Service du protocole et de la liaison de l'ONUG; et
- Le Comité diplomatique.

Le chapitre suivant détaille systématiquement la manière dont ces acteurs collaborent pour fournir les règles de protocole nécessaires au bon fonctionnement des missions permanentes, des Nations Unies et des autres organisations internationales basées à Genève.

8.3 Les Missions permanentes de la Suisse à Genève

La Confédération suisse est représentée à Genève par deux missions permanentes.

8.3.1 La Mission permanente de la Suisse auprès de l'Office des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève

Plus connue sous le nom de « Mission suisse », la Mission permanente de la Suisse auprès de l'Office des Nations Unies et des autres organisations internationales à Genève est la représentante officielle du pays hôte auprès des organisations internationales et des représentations permanentes¹³. Le Représentant permanent, chef de la Mission suisse, représente les autorités fédérales suisses. A ce titre, il/elle est chargé(e) d'effectuer les tâches protocolaires et administratives qui incombent au pays hôte.

La Mission suisse remplit, outre sa tâche de représentation de la Suisse dans diverses enceintes, certaines fonctions qui relèvent normalement de la compétence d'un service du protocole. C'est, par exemple, la Mission qui représente l'Etat fédéral pour recevoir des dignitaires lors de leur arrivée à l'aéroport de Genève.

La Division multilatérale assume toutes les tâches spécifiques de la diplomatie multilatérale au même titre que les autres missions permanentes:

- Représentation et protection des intérêts suisses;
- Participation aux activités des diverses organisations;
- Négociations au nom de la Confédération suisse, etc.

La Division Etat hôte est l'interlocuteur privilégié des autorités suisses, fédérales, cantonales et municipales, pour tout ce qui concerne les organisations internationales et missions permanentes établies à Genève. En tant que telle, elle:

- Agit comme Service du protocole du ministère des Affaires étrangères;
- Gère le statut de 24 organisations internationales, 253 missions permanentes et près de 40,000 employés;
- Gère les problèmes soulevés par le régime des privilèges et immunités;
- Est responsable pour la délivrance et le retrait des cartes de légitimation du DFAE (contrôle des habitants pour la communauté internationale);
- Est responsable des relations publiques vis-à-vis avec l'opinion publique.

8.3.2 Mission permanente de la Suisse auprès de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) et l'Association européenne de libre échange (AELE)

La Mission permanente de la Suisse auprès de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) et de l'Association européenne de libre échange (AELE) a pour tâche de s'impliquer dans les activités économique de la communauté internationale, y compris celles de certains organismes de l'Organisation des Nations Unies comme la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED), la Commission économique pour l'Europe (CEE-ONU) et le Centre du commerce international (CCI).

13 Pour plus de détails sur ce point: <https://www.dfae.admin.ch/eda/fr/dfaef/politique-exterieure/organisations-internationales/nu/missions-ch-onu/mission-geneve.html>

8.4 Règles de protocole dans la République, le Canton et la ville de Genève

Le système fédéral suisse accorde aux cantons de la Confédération une grande autonomie dans de nombreux domaines. La République et le Canton de Genève a donc un rôle central à jouer dans l'accueil des différentes organisations internationales sur son territoire. Elle a, pour ce faire, développé des règles de protocole spécifiques qui sont contenues dans son « Règlement concernant le Protocole » (voir annexe 1)¹⁴.

Les autorités de la République et du Canton de Genève, de la ville de Genève et du Canton de Vaud soutiennent la Mission suisse dans plusieurs de ses fonctions protocolaires à travers des activités spécifiques prises en charge par les services et bureaux suivants:

- Le Service du protocole de la République et du Canton de Genève
- Le Service des relations extérieures de la ville de Genève
- L'Office des Affaires extérieures du Canton de Vaud

Les occasions les plus courantes qui confrontent les diplomates au protocole de Genève sont l'arrivée et le départ des dignitaires à l'aéroport international de Genève (AIG), événements coordonnés par le Service Accueil et Protocole de l'aéroport.

La cérémonie d'arrivée est souvent orchestrée selon le schéma suivant:

- Le chef du protocole de la République et du Canton de Genève salue la personne au bas des marches de l'avion et l'accompagne à la ligne de réception.
- La première personne sur la ligne de réception est un huissier vêtu d'un manteau rouge et jaune et d'un chapeau. Il ne doit pas être salué. Le but de sa présence est d'accompagner le représentant du gouvernement de la ville de Genève. D'après le protocole de Genève, l'huissier se place à la droite du représentant du gouvernement dans toutes les cérémonies se tenant à Genève.
- Le premier officiel se trouve en deuxième place sur la ligne de réception. Il s'agit habituellement du Président du Conseil d'Etat de Genève.
- Le chef du protocole présente chaque personne sur la ligne de réception et les parties gagnent leurs voitures.
- Lors du départ, le Service de protocole est toujours présent mais la présence d'un membre du gouvernement de Genève n'est alors plus obligatoire.

Dans la République et le Canton de Genève, les bâtiments publics battent le pavillon de Genève de manière permanente. La plupart des missions permanentes battent leur pavillon national à leur chancellerie, mais plus rarement sur leur lieu de résidence.

Le protocole de Genève prévoit que les missions et résidences hissent leurs drapeaux au minimum les 5 mai, 1^{er} juin, 1^{er} août, 11-12 décembre et 30-31 décembre, qui sont des jours de commémoration à Genève.

14 Le « Règlement concernant le Protocole » s'accompagne de la « Loi sur le Protocole », décrétée par le Grand Conseil de la République et Canton de Genève le 1^{er} septembre 2011: <http://www.ge.ch/legislation/rsg/main.html>

8.5 Le Service du protocole et de la liaison de l'ONUG

Faisant partie du Bureau du Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève, le Service du protocole et de la liaison¹⁵ est responsable de la préparation et de la coordination de toutes les activités protocolaires du Secrétaire général, du Vice-Secrétaire général et du Directeur général. Le Service assume aussi toutes les fonctions protocolaires nécessaires aux missions permanentes et aux missions d'observation ainsi qu'aux organisations intergouvernementales accréditées auprès des Nations Unies.

Le Service du protocole et de la liaison de l'Office des Nations Unies à Genève a rédigé un guide afin de familiariser la communauté diplomatique avec les normes de conduite en matière de courtoisie diplomatique en usage à Genève. Ce guide a pour vocation de faciliter la compréhension de la scène diplomatique genevoise et fournir des informations utiles à la communauté diplomatique. Le lecteur pourra trouver ce document en annexe 2.

8.6 Le Comité diplomatique

Le Comité diplomatique est une instance tripartite de consultation et de discussion sur toutes les questions qui ont une incidence sur les travaux de la communauté diplomatique à Genève. Il s'attache à encourager et à renforcer les relations entre le pays hôte, la communauté diplomatique de Genève et l'ONUG.

Le Comité, qui se réunit régulièrement, comprend deux représentants ayant rang d'ambassadeur pour chaque groupe régional, ainsi que le représentant de la Chine. Son président est choisi parmi les membres du Comité, par roulement entre les régions représentées et pour un mandat d'un an à compter du 1^{er} janvier de chaque année. Un vice-président est également désigné pour remplacer le président en son absence et assumer automatiquement la présidence l'année suivante.

Le Comité peut examiner toutes les questions d'intérêt général (privilèges et immunités, logement, transports, assurance, etc.) en vue d'émettre des avis et de proposer des solutions au pays hôte ou au Directeur général de l'ONUG. Il peut également discuter avec le pays hôte de questions liées à la sécurité des missions et de leur personnel.

Des représentants du pays hôte prennent part régulièrement aux réunions du Comité. Le Directeur général, le chef du Service de protocole et de la liaison et le conseiller juridique de l'ONUG participent aussi aux travaux du Comité. Ils lui fournissent un soutien de grande valeur et portent à son attention des questions d'intérêt mutuel concernant l'Accord de Siège conclu en avril 1996 entre les organisations internationales et le Conseil fédéral suisse.

15 Pour plus d'informations: <http://www.un.org/fr/hq/dgacm/protocol.shtml>

Chapitre 9



Les particularités du protocole genevois

- 9.1 Ordre de préséance entre organisations onusiennes
- 9.2 Ordre de préséance entre hauts fonctionnaires gouvernementaux
- 9.3 Ordre de préséance entre représentants permanents accrédités auprès de l'Office des Nations Unies à Genève
- 9.4 Ordre de préséance entre les membres des missions permanentes et les autres délégués
- 9.5 Ordre de préséance entre les représentants de la République et du Canton de Genève et la communauté diplomatique

9.1 Ordre de préséance entre organisations onusiennes

La situation à Genève est relativement compliquée, en raison du nombre d'organisations internationales, de programmes et d'agences spécialisées qui y sont établis.

Le Secrétaire général et le Vice-Secrétaire général des Nations Unies ont la préséance sur tous les autres fonctionnaires de toutes les organisations internationales, qu'elles fassent ou non partie du système des Nations Unies.

En l'absence du Secrétaire général ou du Vice-Secrétaire général, le Directeur général de l'ONUG a préséance sur les directeurs généraux et les secrétaires généraux des organisations internationales.

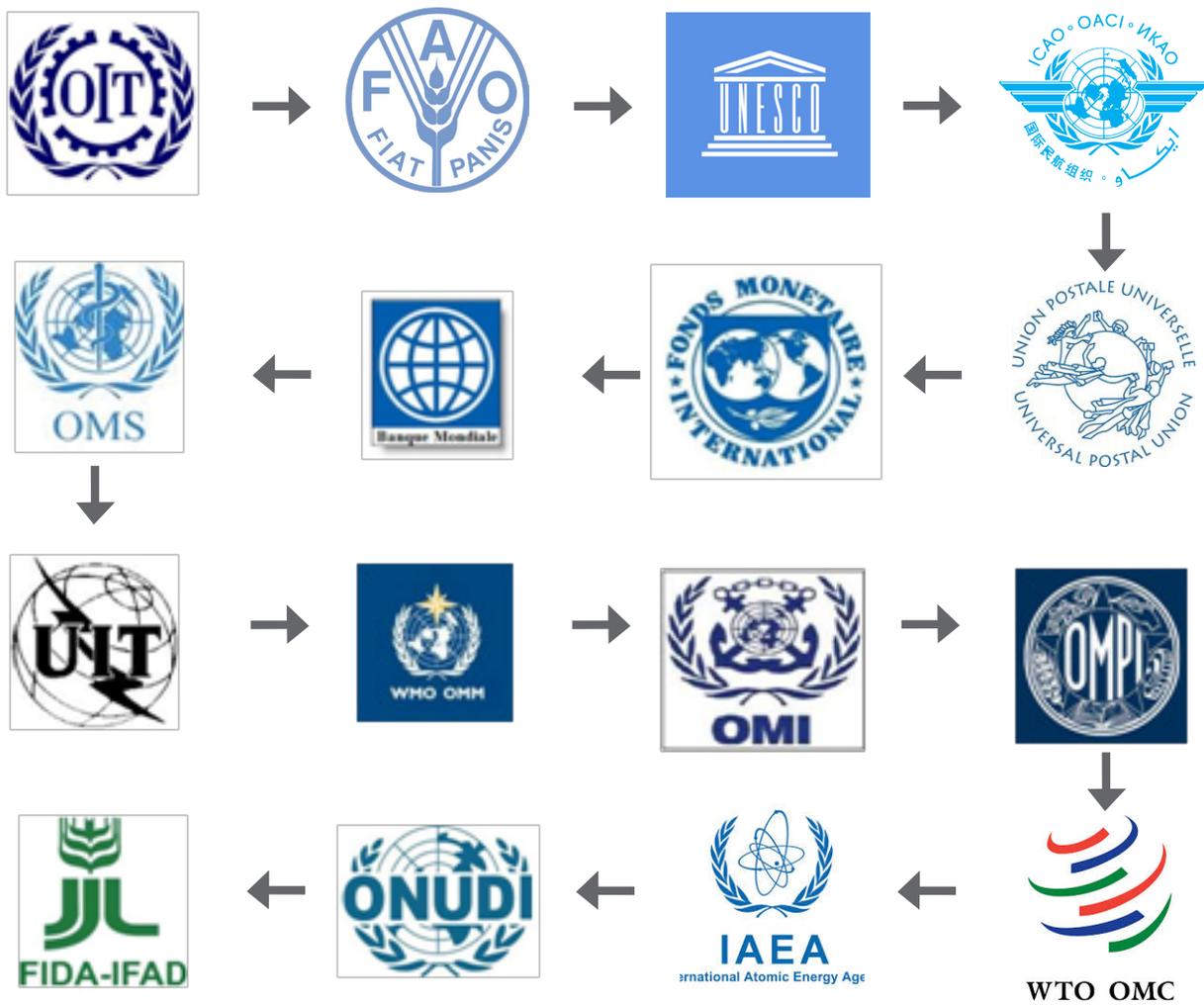
A leur tour, les chefs des agences internationales ont préséance sur les chefs des fonds et programmes des Nations Unies, ainsi que sur les chefs des organes subsidiaires (hauts commissaires), les directeurs des instituts de recherche, etc. La logique est que les chefs des agences internationales représentent des organes intergouvernementaux qui sont indépendants de l'Assemblée générale des Nations Unies, tandis que les chefs des fonds et programmes des Nations Unies, des organes subsidiaires, des instituts de recherche, etc. représentent des organisations qui sont placées sous la tutelle de l'Assemblée générale.

La tradition veut qu'à niveau équivalent, les fonctionnaires des Nations Unies soient classés selon la date de création de l'agence spécialisée ou du programme où ils officient. Cependant, par tradition, l'Administrateur du PNUD a préséance sur les dirigeants des autres fonds et programmes.

L'ordre de préséance à Genève est donc le suivant:

- Secrétaire général des Nations Unies
- Vice-Secrétaire général des Nations Unies
- Directeurs généraux de l'ONUG, ONUV, ONUN
- Chefs des agences: OIT, FAO, UNESCO, OACI, UPU, FMI, BM, OMS, UIT, OMM, OMI, OMPI, OMC, AIEA, ONUDI et FIDA
- Chefs des fonds et programmes: PNUD, CNUCED, PNUE, HCR, UNRWA, UNICEF, FNUAP, PAM, ONUDC et HCDH
- Secrétaires généraux adjoints
- Sous-secrétaires généraux
- Directeurs

Le classement des agences spécialisées peut donc être représenté de la manière suivante:



Conformément à cette pratique, le classement des organes subsidiaires est le suivant:



9.2 Ordre de préséance entre hauts fonctionnaires gouvernementaux

Les Nations Unies respectent la pratique internationale en ce qui concerne l'ordre de préséance à suivre pour les officiers gouvernementaux:

- Chefs d'Etat
- Chefs de gouvernement
- Ministres des Affaires étrangères
- Autres ministres
- Représentants permanents
- Autres

9.3 Ordre de préséance entre représentants permanents accrédités auprès de l'Office des Nations Unies à Genève

Les représentants permanents qui sont chef de délégation sont classés après les ministres et avant leurs collaborateurs, en commençant par ceux qui portent le titre d'ambassadeur. Il relève de la discrétion de chaque pays de classer le personnel de sa délégation selon ses propres règles. La mission devra notifier l'arrivée d'un nouveau représentant et son rang au Service du protocole et de la liaison de l'Office des Nations Unies à Genève. Bien que l'ordre au sein des missions puisse varier, la hiérarchie suivante constitue la norme que de nombreuses missions décident d'adopter:

- Ministre
- Représentant permanent
- Ambassadeur
- Premier secrétaire
- Second secrétaire
- Etc.

Comme mentionné dans la note du Secrétaire général de 1968 sur la préséance des représentants auprès des Nations Unies (A/CN.4/L.129), il existe trois principes directeurs pour établir la préséance entre les membres des missions diplomatiques¹⁶:

- Le rang de l'individu dans le service diplomatique d'Etat;
- Si la personne est ou non le chargé d'affaires de la mission;
- La date/heure à laquelle il ou elle a pris ses fonctions.

16 Préséance des représentants auprès de l'Organisation des Nations Unies: note du Secrétaire-général, A/CN.4 L.129, 3 Juillet 1968.

Toutefois, c'est la nature d'un événement qui dictera généralement si un représentant permanent se voit attribuer la préséance sur un autre, indépendamment de la date de réception de ses créances. Par exemple, lorsqu'ils traitent avec des représentants de l'OMC qui couvrent également la CNUCED et la CEE-ONU, les représentants permanents à l'ONUG ont toujours la préséance, dès lors qu'ils sont accrédités auprès des Nations Unies. La même règle s'applique si un ambassadeur de la Conférence du désarmement représente son pays dans une réunion des Nations Unies. Rappelons que les sièges sont arrangés selon l'ordre alphabétique. Cela signifie qu'il n'y a pas d'ordre de préséance pendant la session car chaque pays est considéré comme souverain pour nommer ses représentants. Cependant, si un événement social a lieu dans ce cadre, l'ordre de préséance sera appliqué.

9.4 Ordre de préséance entre les membres des missions permanentes et les autres délégués

9.4.1 Ordre des orateurs dans une conférence internationale

Dans une conférence internationale à Genève, le directeur général ouvre la conférence et l'ordre des orateurs est en principe le suivant:

- Chefs d'Etat
- Chefs de gouvernement
- Représentants du gouvernement au niveau ministériel
- Les délégués des Etats membres
- Les représentants des organisations intergouvernementales
- Les agences spécialisées
- Les organisations non gouvernementales

9.4.2 Préséance entre représentants permanents et chefs de secrétariat d'organisations internationales

Le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève a la préséance sur les représentants permanents.

Les directeurs généraux ou secrétaires généraux des institutions spécialisées devraient avoir la préséance sur les représentants permanents lorsqu'ils sont invités par un représentant permanent.



Dans les événements sociaux organisés en l'honneur d'une personnalité importante, cette dernière a préséance sur tous les autres convives. En de telles circonstances, ceci devrait être mentionné dans les invitations. Lors d'événements de nature sociale organisés par ou en rapport avec des organes spécialisés, ce sont leurs pratiques qui prévalent sur les autres.



CICR

Vu l'ancienneté de la présence du Comité international de la Croix-Rouge à Genève, la tradition veut que le Président du CICR ait préséance sur les représentants permanents. Les représentants permanents ont la préséance sur les autres dirigeants du CICR.

Dans les réceptions données par le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève ou par les directeurs généraux ou secrétaires généraux d'institutions spécialisées, la pratique veut que les représentants permanents aient la préséance sur les autres convives.

Quant aux autres organisations intergouvernementales, leurs chefs devraient avoir la préséance sur les représentants permanents lorsque cela est conforme au caractère de la réception.

9.4.3 Préséance entre membres des missions permanentes et fonctionnaires d'organisations internationales

A l'occasion de réceptions données dans le contexte de conférences, la préséance entre chefs de délégation est déterminée par l'ordre alphabétique des noms des pays représentés ou conformément à la pratique établie de la conférence. Les membres du Bureau peuvent avoir la préséance sur les autres chefs de délégation. Dans les réceptions qui ne sont pas données à l'occasion d'une conférence, la préséance est donnée aux représentants permanents.

9.4.4 Préséance entre représentants permanents et ambassadeurs

D'après les lignes directrices sur la courtoisie diplomatique à Genève, entre les représentants permanents accrédités auprès de l'Office des Nations Unies à Genève et le représentant permanent du pays hôte, la priorité peut, par courtoisie, être accordée à ce dernier. Il convient de noter, toutefois, que les chefs de mission avec une double accréditation aux Nations Unies et à la Confédération suisse doivent respecter les règles du protocole fédéral dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions officielles en tant qu'ambassadeur en Suisse. Ces règles sont disponibles en point 3 des annexes¹⁷.

9.5 Ordre de préséance entre les représentants de la République et du Canton de Genève et la communauté diplomatique

La République, le Canton et la ville de Genève organisent des événements divers en coopération avec la Confédération suisse pour le corps diplomatique, tels que des réceptions, des concerts et des opéras.

Quand un événement est organisé et comprend des représentants politiques de la République et du Canton de Genève ainsi que des représentants de la communauté internationale, le Règlement du Protocole de Genève s'applique. Souvent, lorsque deux ou plusieurs parties sont classées au même niveau, la préséance est accordée au représentant genevois en sa qualité d'« hôte ». Si l'événement implique deux ou plusieurs parties en plus du représentant local, le protocole des Nations Unies sera respecté. Le protocole suisse sera d'usage lorsque un membre du Conseil fédéral suisse assistera à une cérémonie.

¹⁷ Voir, pour plus de détails, le chapitre sur la préséance sur le site du Service de Protocole et de Liaison de l'ONUG: [http://www.unog.ch/80256EE600582E34/\(httpPages\)/BD24E244D83241E280256EF8004CD3C2?OpenDocument&cntxt=816D5&cookielang=fr](http://www.unog.ch/80256EE600582E34/(httpPages)/BD24E244D83241E280256EF8004CD3C2?OpenDocument&cntxt=816D5&cookielang=fr)

Chapitre 10



Les cadeaux aux Nations Unies

- 10.1 Les cadeaux donnés par des Etats membres aux Nations Unies
- 10.2 Les cadeaux à l'intention du Secrétaire général
- 10.3 Les cadeaux offerts aux fonctionnaires des Nations Unies

Le Secrétaire général Ban Ki-moon
reçoit un cadeau d'un artiste sénégalais

12 mars 2008

UN Photo/Eskinder Debebe

Les Nations Unies distinguent les cadeaux offerts par les Etats membres à l'organisation des présents aux fonctionnaires onusiens.

10.1 Les cadeaux donnés par des Etats membres aux Nations Unies



Note du Secrétaire général Ban Ki-moon: « La bonne réputation de l'ONU est un de ses plus précieux atouts mais aussi un des plus vulnérables. L'intégrité et la responsabilité doivent être nos guides à tous ».

L'Office des Nations Unies à Genève a hérité d'un grand nombre d'oeuvres d'art de la Société des Nations qui avait son siège au Palais des Nations. Depuis la Seconde Guerre mondiale et principalement au cours de cette dernière décennie, la collection des Nations Unies a été grandement élargie grâce aux généreux dons des Etats membres. Aujourd'hui, la collection compte un nombre impressionnant d'oeuvres d'art, comprenant des sculptures, des fresques, des vitraux, des tapisseries, des portraits, des gravures, des dessins, des posters et même des caricatures.

En principe, les Etats membres sont limités à un seul don mais, dans certaines circonstances, davantage ont pu être acceptés. Ces dons sont habituellement assez conséquents en termes de taille et/ou de valeur. L'Etat donateur est par conséquent responsables de l'installation des pièces offertes et de leur entretien.

A l'ONUG, les propositions de dons sont présentées au Comité des activités culturelles qui décide d'une part si l'œuvre suggérée répond aux principes de la collection d'art des Nations Unies, et d'autre part si les arrangements pratiques en vue de son installation peuvent être satisfaits.

Les artistes et les organisations non gouvernementales cherchent souvent à faire don de telles œuvres aux Nations Unies. Si certaines ont été acceptées dans le passé, la politique en vigueur depuis une vingtaine d'années est d'accepter uniquement les cadeaux de la part des Etats membres.

Les cérémonies d'ouverture de cadeaux sont conduites et coordonnées par le Service du protocole et de la liaison.

10.2 Les cadeaux à l'intention du Secrétaire général

L'échange de cadeaux fait traditionnellement partie du rituel de courtoisie diplomatique. Les dignitaires en visite apportent souvent des cadeaux à l'intention du Secrétaire général. Ces cadeaux sont toujours reçus par le chef du protocole au nom du Secrétaire général. Ils doivent être contrôlés par la sécurité et ne sont jamais ouverts publiquement – et ce aussi pour éviter toute situation embarrassante. En effet, un cadeau très approprié dans une culture peut ne pas l'être dans une autre. Le Secrétaire général reçoit également régulièrement des dons pendant ses voyages à l'étranger. Les cadeaux offerts au Secrétaire général sont considérés comme étant des dons personnels. Il est laissé à la discrétion du Secrétaire général le choix de les garder ou non.

10.3 Les cadeaux offerts aux fonctionnaires des Nations Unies

L'Organisation des Nations Unies a des règles très strictes pour garantir l'indépendance et l'impartialité de ses membres. Des règles et réglementations s'appliquant au personnel interdisent quiconque de recevoir tout type d'honneur, de décoration, de faveurs, de cadeaux ou de rémunération d'une source gouvernementale ou non gouvernementale¹⁸. Puisqu'un refus pourrait placer l'Organisation dans une situation embarrassante, les membres du personnel peuvent recevoir les cadeaux à la place de l'Organisation et les confier au Secrétaire général ou à ses fonctionnaires désignés. En pratique, les biens consommables – alcool, chocolats, etc. – peuvent être conservés par les officiels mais doivent être partagés avec leurs collègues. Les dons nominatifs comme les calendriers ou les livres peuvent être conservés par les officiels. Tous les autres cadeaux doivent être déposés aux Nations Unies.

18 Instruction administrative ST/AI/2010/1 du 14 janvier 2010 relative aux distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations provenant de sources gouvernementales ou non gouvernementales: obligation de les signaler et règles relatives à leur conservation ou aliénation.



Chapitre 11



Le protocole de deuil aux Nations Unies

- 11.1 Le drapeau des Nations Unies
- 11.2 Le livre de condoléances
- 11.3 Les cérémonies de commémoration

Le drapeau des Nations Unies au siège vole en berne à la mémoire des forces de maintien de la paix des Nations Unies qui ont perdu la vie dans un accident d'hélicoptère en Sierra Leone

30 juin 2004

UN Photo/Mark Garten

11.1 Le drapeau des Nations Unies

Le drapeau des Nations Unies est l’emblème officiel de l’organisation adopté par l’Assemblée générale le 7 décembre 1946. Pour en réguler l’usage, un Code du drapeau a été publié par le Secrétaire général le 19 décembre 1947¹⁹.

Le drapeau des Nations Unies est élevé à mi-mât pendant une journée lorsqu’une mission permanente annonce le décès d’un chef d’Etat ou de gouvernement en exercice. Le code du drapeau spécifie que le drapeau doit être mis en berne immédiatement après la nouvelle du décès. Cependant, la pratique a évolué et désormais, le chef du protocole demande à la mission permanente quel jour il convient de mettre le drapeau en berne. De nombreux Etats membres optent pour le jour des funérailles. Quand le drapeau des Nations Unies est en berne, les drapeaux des Etats membres ne flottent pas. Le drapeau des Nations Unies ne sera jamais baissé en plein jour. Cela signifie qu’il sera mis en berne entre le coucher et le lever du soleil.

Le Secrétaire général peut décider de maintenir le drapeau des Nations Unies en berne pendant plus d’une journée si les circonstances sont exceptionnelles. En 2003, le drapeau des Nations Unies a flotté pendant deux jours après l’explosion d’une bombe posée au siège des Nations Unies à Bagdad et pendant sept jours après le tremblement de terre en Haïti en 2010, qui ôta la vie de 200 membres du personnel des Nations Unies et de leur famille.

C’est le Directeur général de chaque lieu d’affectation qui décide quand le drapeau doit être mis en berne.

11.2 Le livre de condoléances

Lors du décès d’un chef d’Etat en exercice – et plus rarement d’un ancien chef d’Etat –, d’un chef de gouvernement ou d’un ministre des Affaires étrangères, la mission permanente envoie une « note verbale » au chef du protocole indiquant quand le livre de condoléances sera ouvert. Il n’y a pas d’ordre de préséance pour signer le livre de condoléances. En général, la première page est réservée au chef du protocole. Il signe habituellement le livre de condoléances de la part du Secrétaire général qui peut, dans certaines circonstances, vouloir le signer lui-même. Le Secrétaire général peut aussi décider d’envoyer une lettre personnelle au gouvernement et à la famille du défunt.

11.3 Les cérémonies de commémoration

Un des moments les plus tragiques de l’actualité onusienne est la perte par la famille des Nations Unies d’un des membres de son personnel alors que celui-ci effectuait son devoir dans le cadre d’une mission quelque part dans le monde.

¹⁹ Code du drapeau des Nations Unies et règlements, ST/SGB/132, 11 novembre 1952.

Les cérémonies de commémoration ne figurent heureusement pas dans le répertoire standard d'un agent de protocole. Et pourtant, de tels événements doivent avoir lieu de temps en temps, ne serait-ce que pour rappeler au monde les nombreux risques que les hommes et les femmes prennent en vue de bâtir un monde plus pacifique.

Une cérémonie de commémoration peut donner lieu à :

- Une garde d'honneur;
- Selon les circonstances, une déclaration du Secrétaire général, du sous-secrétaire général des opérations de maintien de la paix, du représentant spécial du Secrétaire général, du commandant des forces ou d'un autre cadre supérieur;
- La lecture des noms des victimes;
- Une minute de silence;
- La cérémonie de dépôt d'une gerbe de fleurs;
- Un temps de recueillement près du drapeau des Nations Unies;
- La lecture de poèmes ou la diffusion de musique.



Postface



Etiquette et bienséance dans le cadre de la diplomatie multilatérale à l'Office des Nations Unies à Genève

Par l'Ambassadeur Idriss Jazairy

Introduction

Les dispositions en honneur dans le domaine de la diplomatie multilatérale en matière de protocole régissent les rapports officiels entre les représentants des Etats accrédités auprès de l'Office des Nations Unies, des institutions spécialisées et des agences multilatérales de l'ONU en Suisse.

Ces dispositions s'inspirent du protocole bilatéral affairant à cette forme spécifique de négociation qu'on appelle « diplomatie » depuis le XVIII^{ème} siècle.

Les Conventions de Vienne sur les relations diplomatiques du 18 avril 1961 et sur les relations consulaires du 24 avril 1963 ainsi que les Accords de Siège conclus par le pays hôte avec l'Organisation des Nations unies le 1^{er} juillet 1946 et avec l'Organisation mondiale du Commerce le 31 mai 1995, notamment, en constituent le cadre légal.

Par contre, il n'y a pas de codification de l'étiquette, s'agissant d'un ensemble de pratiques souvent non-écrites qui sont destinées à créer un environnement favorable à l'exercice de la diplomatie multilatérale.

Il s'agit des égards et gestes de considération entre individus de nature à promouvoir le dialogue, l'harmonie et la confiance. Ces pratiques sont rarement invoquées explicitement, d'où l'intérêt du présent chapitre.

Certes, ce qu'on appelle « étiquette », « bienséance » ou « savoir-vivre » varie dans le temps comme dans l'espace.

Ainsi pour le salut: La poignée de main n'existait pratiquement pas au Royaume uni jusqu'à la deuxième moitié du XX^{ème} siècle. En France, le « baise-main » se pratique jusqu'à présent mais tend à devenir archaïque. Encore faut-il savoir qu'il n'y a jamais contact entre la bouche de l'homme et la main de la dame qui se saluent ainsi, que ce geste de considération est limité aux dames mariées et qu'il ne se fait jamais dans un espace ouvert.

Dans certains pays du Moyen-Orient aujourd'hui, la simple poignée de main dans la même situation est exclue. Dans la région des Hauts Plateaux de l'ouest de l'Algérie dont je suis originaire, un rôt à la fin d'un repas est l'hommage rendu à la qualité du repas servi, ce qui serait contraire à la bienséance dans le contexte genevois.

Il est de coutume chez nous par surcroît que le maître de maison reste debout pour s'occuper de ses invités conviés à un repas assis alors que dans le cadre multilatéral de l'ONU, c'est l'hôte qui, s'étant assis, donne le signal du début du repas en saisissant ses couverts après s'être assuré que tous les convives ont été servis.

Toutes ces différences, et bien d'autres, ne sont que l'expression de la diversité des cultures dont chacune trouve sa justification dans son contexte national spécifique.

On peut décider de maintenir ou de ne pas maintenir dans le contexte de Genève, les formes de bienséance propres à une culture spécifique en honneur sous d'autres cieux.

Ainsi, l'objet du présent chapitre est de permettre précisément à chaque diplomate de décider en connaissance de cause s'il y a lieu de tenir compte, en tout ou en partie, des règles de bienséance en honneur à Genève, ce qui pourrait être de nature à faciliter l'accomplissement de sa mission.

Outre les différences de coutumes précitées, on assiste avec la révolution des technologies de l'information et de la communication à un empiètement du langage commercial sur le langage diplomatique et à un mélange de gallicismes et d'anglicismes. Ainsi, lorsqu'on mentionne un délégué dans une déclaration en conférence, on se réfère à lui, quel que soit notre désaccord avec sa personne, en tant que « L'honorable délégué de...(nom du pays) » en français et en tant que « The distinguished delegate of...(nom du pays) » en anglais. Il n'est pas rare que les délégués d'expression française fassent un anglicisme en disant: « Le distingué délégué de... » alors que peu d'anglophones utilisent le gallicisme « The honorable representative of... ».

Or le langage diplomatique a ses tournures de phrases spécifiques, ésotériques parfois, qu'il convient de respecter. Ce n'est pas la seule activité qui a ses propres règles de langage. Ainsi, les adeptes de la voile vous parleront de « l'écoute » de foc ou de « grand-voile ». Si vous leur parlez de « cordage », ils sauront que vous êtes un novice. De même si vous parlez de « pelage » du cheval et non de sa « robe », les cavaliers tireront la même conclusion comme aussi les chasseurs à courre si vous évoquez le « cor » de chasse au lieu de la « trompe » de chasse. De même en diplomatie, souhaiter aux convives « Bon appétit » est inapproprié s'agissant d'une expression commerciale de la restauration. Comme aussi l'expression « au plaisir » plutôt qu'« au revoir » au moment du départ, ou « messieurs dames » plutôt que « mesdames, messieurs » pour s'adresser collectivement à plusieurs personnes.

Les développements ci-dessous viseront à offrir, pour ainsi dire à la carte, un menu non exhaustif de suggestions en matière d'étiquette diplomatique courante en laissant à chacun le soin de déterminer tant en matière de comportement qu'en matière de langage, celles qu'il lui plaira de retenir.

1 - Cartes de visite

Il est recommandé de se munir de cartes de visite gravées et non imprimées ou plastifiées. La gravure se fait sur plaque de cuivre et permet de tirer ensuite autant de cartes que l'on souhaite.

Il est préférable d'inscrire sur la carte le prénom et le nom du titulaire en lettres « bâton » avec, en dessous, sa fonction en caractères calligraphiques. Certains manuels de protocole préconisent la possibilité de faire précéder son nom de « M. », de « Monsieur », de « Mme », de « Madame », de « M.& Mme » ou de « Monsieur et Madame ». D'aucun vont même jusqu'à rendre licite le fait que l'on se donne à soi-même du « Son Excellence ». Tous ces ajouts sont à éviter.

La carte de visite sera déposée cornée sur l'angle supérieur gauche lors de la visite d'une personne absente, pour envoyer un présent, pour prendre congé (avec la mention manuscrite « ppc »), pour faire connaissance (« pfc »), ou pour la fête nationale (« pfn »).

Une deuxième carte comportant des coordonnées plus détaillées peut être utilisée comme instrument de travail vis-à-vis des interlocuteurs avec lesquels on entretient des relations suivies. Quelles que soient les mentions inscrites sur la carte, celle-ci ne doit pas être signée.

2 - Cartes d'invitation

Pour la fête nationale la carte pourra être libellée comme suit:

« L'Ambassadeur, Représentant permanent de ...(pays) (suivi le cas échéant de) et Madame...(prénom et nom du Représentant permanent) a/ont l'honneur ... »

Si le représentant permanent est une dame:

« L'Ambassadeur, Représentant permanent de...(pays) et Monsieur...(prénom et nom du conjoint) ont l'honneur ... »

Cette invitation qui signalera l'occasion de la réception, à savoir la célébration de la fête nationale, peut ne pas comporter le nom de chaque destinataire en usant la formule « a/ ont l'honneur de vous inviter...» pour éviter un travail de secrétariat fastidieux.

Par contre une carte d'invitation à une réception plus restreinte ou à un dîner devra mentionner sur les pointillés marqués à cet effet le nom de la personne ou du couple invité.

La carte contiendra en bas à droite la mention « RSVP ». Il est courtois de répondre rapidement à une telle invitation pour permettre à la personne invitante de modifier éventuellement son plan de table en temps utile.

La tenue est indiquée sur la carte d'invitation: tenue de soirée, costume sombre, tenue informelle, tenue décontractée. La tendance à Genève varie entre le costume sombre et la tenue informelle (qui, contrairement à une tenue décontractée, nécessite le port d'une cravate pour les hommes).

3 - Visite de courtoisie

Ces visites après la présentation des lettres de créance commencent par le doyen des représentants permanents suivi des présidents des groupes régionaux auxquels appartient le nouveau représentant permanent.

A Genève, la pression du travail limite le nombre de visites de courtoisie d'un nouveau représentant après son arrivée.

4 - Correspondance

Les notes verbales sont connues de tous les diplomates. Il faut surtout se garder de passer dans le cours de la note de la troisième personne du singulier à la première ou la deuxième personne du pluriel. Il est utile pour clarifier ce texte à la troisième personne de mettre une majuscule lorsqu'on se réfère à l'autre partie: « La Mission de...(pays de l'auteur de la note) prie la Mission de...(pays du destinataire) de lui faire savoir si Elle serait disposée à... ».

Dans une lettre en français entre représentants permanents, on pourra écrire s'il s'agit d'une correspondance privée: « Cher Collègue », « Excellence » ou s'il ne s'agit pas de chefs de poste « Cher Monsieur/Madame, » (sans jamais mentionner le nom patronymique du destinataire. Par contre on mentionnera toujours le nom patronymique dans un courrier en anglais).

Dans une lettre officielle il sera dit « Excellence » ou « Monsieur/Madame l'Ambassadeur » ou « Monsieur/Madame le Représentant permanent » (en anglais « Excellency » ou « Mr/Madam Ambassador/Permanent Representative »).

Il faut se souvenir que, dans le cadre de l'ONU, les Etats sont représentés par des représentants permanents. Dans ce cadre donc, le titre d'Ambassadeur est un grade national et non une fonction auprès de l'organisation accréditaire.

Par conséquent, le conjoint d'un représentant permanent masculin n'est pas « Ambassadrice » mais la « conjointe du Représentant permanent ».

L'intitulé d'un représentant permanent sur une lettre envoyée à ce dernier doit être libellé comme suit: « Son Excellence Monsieur/Madame Untel (prénom et nom de famille) Ambassadeur, Représentant permanent de ...(pays) ».

Il y a lieu d'éviter la formulation très répandue:

« Son Excellence l'Ambassadeur, Représentant permanent de...(pays) Monsieur/Madame Untel (prénom et nom) » ou encore « Son Excellence Monsieur/Madame l'Ambassadeur, Représentant permanent de ... (pays) ».

En d'autres termes, qu'il s'agisse d'un président de la république, d'un ministre ou d'un représentant permanent, le « Son Excellence » doit être suivi immédiatement de « Monsieur/Madame » et non d'une fonction. On dira « Le Président de la République, Son Excellence Monsieur/Madame... » et non « Son Excellence Monsieur le Président de la République ».

Il en est de même pour les ministres et les ambassadeurs.

La même règle s'applique en anglais sauf que dans ce cas on met directement après « His Excellency » le prénom et le nom du dignitaire sans mentionner de « Mr » ou « Mrs ».

Les institutions monarchiques ont des règles distinctes pour les dignitaires des capitales. Il en est de même aux Etats unis où le nom de dignitaires est précédé de « L'Honorable ». En France, le titre « Son Excellence » est rarement utilisé pour les dignitaires français.

Quoi qu'il en soit, les remarques ci-dessus conservent leur pleine validité pour les représentants permanents.

Chaque fois qu'on s'adresse à un interlocuteur dans une correspondance, on met son titre en toutes lettres: « Monsieur », « Madame », « Son Excellence Monsieur/Madame... ». On n'utilise la tournure « M », « Mme », « S.E.M./Mme » que lorsqu'on se réfère à une tierce personne. En anglais la même règle s'applique pour « His Excellency ». Par contre on utilisera dans tous les autres cas la formule abrégée « Mr », « Mrs » ou « Ms » à l'exception de la formule « Madam » qui précède la fonction d'un dignitaire de sexe féminin quand on s'adresse directement à cette personne par lettre ou verbalement.

Les titulaires féminines des postes de Chefs de Mission ou d'Agence seront respectivement « Madame le Représentant permanent de ... (pays) (en anglais « Madam Permanent Representative of ... ») ou « Madame le Haut Commissaire » (en anglais « Madam High Commissioner »). La formule « Madame la Haute Commissaire » est également admise.

5 - Organisation et participation à des repas

a) Plan de table et menu

Le plan de table pourrait être indiqué sur une plaquette en cuir rigide représentant le plateau de table et sur laquelle on insère des bandes cartonnées portant le nom de chaque convive. Faute d'un tel dispositif, on pourra dessiner sur papier Canson le plan de table qui, fixé sur un support, pourra être posé sur un chevalet à l'entrée de la salle à manger. Les noms correspondants au plan de table figureront sur des cartons pliés dans la largeur et posés à droite de chaque couvert. Sur ces cartons les abrégés sont admis (« S.E.M. », « M », « Mme », etc.).

Les noms de la personne invitante et de son conjoint éventuellement seront mentionnés par la formule « Hôte » ou « Hôtesse ».

Un menu sera placé à la droite de chaque assiette ou sur un support. Dans ce dernier cas, il pourra y avoir un menu pour deux convives.

b) Nature du repas

Il peut s'agir d'un repas de travail ou d'un repas social.

Le repas social peut avoir lieu avec ou sans les conjoints. Le repas de travail quant à lui se tient sans les conjoints.

Dispositions communes:

- Il y a deux traditions en matière de « toast » (remarques de l'hôte suivies de la levée d'un verre qui peut contenir de l'eau ou une boisson alcoolisée ou non): La tradition dite nordique qui consiste à prononcer le toast en début de repas et la tradition classique qui le situe au dessert.
- Les convives masculins attendent que l'hôtesse et/ou les dames présentes soient assises pour prendre place à leur siège.

Repas de travail

La formule « nordique » est préférable: L'hôte/hôtesse annonce l'objet du déjeuner. Il/elle indique qu'il/elle demandera à chacun de ses invités de donner son avis sur un thème spécifique en posant la problématique et sans préjuger des solutions. Après quoi l'hôte/hôtesse lèvera son verre à la santé des participants. Puis, il/elle s'assurera que tous les convives ont reçu le premier plat. Il/elle saisira alors ses couverts et jettera un regard circulaire sur les invités pour donner, par un sourire seulement, le signal du début du repas. Les invités ne commenceront pas à manger avant l'hôte/hôtesse, même pas en grignotant le pain. L'hôte/hôtesse s'abstiendra de l'expression commerciale « Bon appétit ».

Entre personnes d'expression arabe à Genève par contre, il est coutumier pour l'hôte/hôtesse de donner le signal du début du repas par l'expression « Bismillah ».

L'hôte/hôtesse pourra, après avoir animé un tour de table sur le thème précité, décider s'il y a lieu d'organiser une discussion puis conclura après le dessert.

Repas social

Que la formule « nordique » ou « classique » soit appliquée, elle permet à l'hôte/hôtesse de faire état de l'occasion à laquelle se tient le dîner. S'il y a un(e) invité(e) de marque, il/elle lui rendra hommage puis évoquera individuellement ou collectivement les autres convives. Dans ce cas, l'invité(e) de marque ou le doyen des invités répond immédiatement à l'hôte/hôtesse. Le reste du scénario développé ci-dessus (repas de travail) s'applique également ici. Cependant, dans le cas d'un dîner social, il est courtois d'envoyer avant l'heure de la réception, un bouquet de fleurs avec sa carte de visite plutôt que d'arriver à la réception porteur d'un bouquet.

Repas de bienvenue ou d'adieu

Même scénario que pour le repas de travail à savoir l'éloge par l'hôte/l'hôtesse, du nouvel arrivant ou du partant, annonçant qu'il donnera la parole à chacun des autres convives et que le concerné répondra après ce tour de table. En fin de repas, lorsqu'il s'agit d'un repas d'adieu offert au nom d'un groupe régional, il se peut qu'un cadeau soit présenté au diplomate prenant congé. Dans ce cas, ce dernier demande, pour la forme, à l'hôte/hôtesse s'il peut ouvrir ce présent et sur l'acquiescement de celui-ci/ celle-ci, le montre aux convives (P.M: photos souvenir).

c) Manières de table

Un repas est une occasion conviviale pour partager des idées, pas seulement des aliments. L'hôte/hôtesse veillera à ce que tous les convives puissent prendre la parole et cherchera à dégager des consensus surtout quand il s'agit de repas de travail.

Les convives posent les mains, pas les avant-bras sur la table. Ils se tiennent droit avec les épaules en arrière.

Vu qu'il n'est pas courtois de parler la bouche pleine, les bouchées seront plus petites que d'habitude pour permettre à un invité d'avaler une bouchée rapidement avant de réagir à une idée.

Pendant le repas, les coudes restent à tout moment en contact avec les côtés du corps, se déplaçant latéralement le long des côtes sans perdre ce contact. On évitera de sortir ses coudes en mangeant. La fourchette est tenue dans la main gauche. Le couteau dans la main droite va pousser le contenu d'une (petite) bouchée sur la partie convexe de la fourchette. Le couteau, ce faisant, reste en contact avec l'assiette. Il se pose sur celle-ci dès la charge mise sur la fourchette. A ce stade la main droite est libre et l'avant-bras gauche monte la bouchée sur la fourchette vers la bouche sans balancement du corps qui reste droit. Lorsque la bouche se referme sur la bouchée, la fourchette se pose sur l'assiette. A ce stade, les deux mains sont libres jusqu'à ce que le convive soit prêt pour la prochaine bouchée. Entretemps, la fourchette et le couteau forment un angle dans l'assiette. Les manches des couverts restent carrément dans l'assiette et ne touchent pas la table. S'il s'agit d'une soupe, son contenu est absorbé par la partie latérale et non par la pointe de la cuiller en évitant un son d'aspiration.

Lorsque l'assiette est terminée, on pose le couteau puis la fourchette en parallèle sur le côté droit de l'assiette ce qui constitue pour le service le signal que l'assiette peut être retirée.

Le pain se consomme seulement avec la soupe et le fromage. On tient le morceau de pain à sa droite par le majeur de la main droite et on en retire une (petite) parcelle en le tirant avec l'index et le pouce de la même main. Pour ce faire, on n'utilise que la main droite. On ne croque pas un morceau de pain pour en prendre une bouchée. On mâche le contenu de la parcelle précitée sans avoir rien d'autre dans la bouche, surtout pas du liquide.

La serviette de table se pose en fin de repas non pliée sur la table.

6 - Réceptions

Des réceptions sont organisées, notamment à l'occasion de la fête nationale. Au début de la réception, le représentant permanent, son conjoint, ses proches collaborateurs et leurs conjoints sont alignés à l'accueil. La Mission organisant l'événement peut avoir un photographe à l'accueil. Les photos des visiteurs saluant le représentant permanent peuvent ensuite être envoyées par ce dernier avec sa carte de visite aux personnalités sélectionnées. Au bout de trois quarts d'heure environ, le représentant permanent et son conjoint se joignent aux invités et se font remplacer par le premier adjoint du Chef de poste.

Il n'y a pas de salutations au départ des invités.

Certaines Missions organisent une allocution du Chef de poste à cette occasion. Il convient de s'assurer que l'acoustique sera adéquate malgré le bruit de fond de la réception. L'allocution devra être courte et si possible spirituelle.

7 - Présentations

On présente la personne au rang protocolaire le moins élevé à celle qui a le rang protocolaire le plus élevé et non l'inverse. Les premiers mots échangés en français sont « Enchanté(e) » ou « Ravi(e) de vous connaître ». Ceci serait totalement inapproprié en anglais car, dans la langue de Shakespeare, on doit dire des deux côtés « How do you do » !

Quand on se présente soi-même, on ne dit « Monsieur Untel » ou « Madame Untel » que si on se présente à un subalterne ou à un livreur par exemple. Dans les autres cas on donne simplement son prénom et son nom suivi de sa fonction ou, le cas échéant, de son statut de conjoint du Représentant permanent de ... (pays) ou d'un autre diplomate.

8 - Courtoisie

Les courtoisies dues à une dame peuvent être contestées par des démarches féministes s'opposant à toute distinction de traitement entre hommes et femmes même en faveur de ces dernières (perçue comme « symbolique sexiste »). On continue cependant aujourd'hui à considérer comme élément de savoir-vivre l'habitude de faire passer une femme devant soi en franchissant un pas de porte ou de marcher devant une femme dans un escalier. Dans le même esprit, le conducteur d'une voiture, que ce soit un chauffeur ou un diplomate veillera à fermer lui-même la portière de la voiture du côté du siège ou s'installe une dame.

Idriss Jazairy

Acronymes

Liste d'acronymes par ordre de parution

Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR)

Programme de diplomatie multilatérale (MDP)

Chapitre 1

Union télégraphique internationale (UIT)

Organisation internationale du Travail (OIT)

Office des Nations Unies à Genève (ONUG)

Organisation non gouvernementale (ONG)

Organisation intergouvernementale (OIG)

Chapitre 3

Commission du droit international (CDI)

Chapitre 4

Conseil économique et social (ECOSOC)

Cour internationale de Justice (CIJ)

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB)

Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)

Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR)

Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED)

Fonds des Nations Unies pour l'enfance (UNICEF)

Programme alimentaire mondial (PAM)

Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA)

Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDDC)

Fonds des Nations Unies pour la population (FNUAP)

Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE)

Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat)

ONU Femmes

Institut des Nations Unies pour la recherche sur le désarmement (UNIDIR)

Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche (UNITAR)

Institut interrégional de recherche des Nations Unies sur la criminalité et la justice (UNICRI)

Institut de recherche des Nations Unies pour le développement social (UNRISD)

Ecole des cadres du système des Nations Unies (UNSSC)

Université des Nations Unies (UNU)

Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS)

Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO)
 Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
 Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
 Fonds international de développement agricole (FIDA)
 Organisation internationale du Travail (OIT)
 Fonds monétaire international (FMI)
 Organisation maritime internationale (OMI)
 Union internationale des télécommunications (UIT)
 Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO)
 Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI)
 Union postale universelle (UPU)
 Organisation mondiale de la santé (OMS)
 Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI)
 Groupe de la Banque mondiale (BM)
 Organisation météorologique mondiale (OMM)
 Organisation mondiale du tourisme (OMT)

Organisation du traité d'interdiction complète des essais nucléaires (CTBT)
 Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
 Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC)
 Organisation mondiale du commerce (OMC)

Chapitre 5

«Bureaux hors Siège» (BHS)
 L'Office des Nations Unies à Genève (ONUG)
 L'Office des Nations Unies à Vienne (ONUUV)
 L'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN)
 Directeur général (DG)

Chapitre 7

Programme commun des Nations Unies sur le VIH / sida (ONUSIDA)
 Commission économique des Nations Unies pour l'Europe (CEE-ONU)
 Centre international de calcul (CCI)
 International Trade Center (ITC)
 Bureau du Haut-Commissaire aux droits de l'homme (HCDH)

Chapitre 8

Département fédéral des Affaires étrangères (DFAE)
 Association européenne de libre échange (AELE)
 Aéroport International de Genève (AIG)

Bibliographie

La plupart des informations contenues dans cette publication sont disponibles sur internet.

Le site internet de l'Organisation des Nations Unies: www.un.org/fr fournit des informations sur la structure des Nations Unies, ses fonds et programmes, agences et instituts de recherche.

Le site du Service du protocole et de la liaison des Nations Unies: www.un.int/protocol/ est constamment mis à jour et contient les informations suivantes:

- Le Manuel du Protocole
- Le Livre bleu pour la communauté diplomatique de New York
- La liste des chefs d'Etat, chefs de gouvernement et des ministres des Affaires étrangères
- La liste des hauts fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies

Le site internet du Service du protocole et de la liaison de l'ONUG: <http://www.unog.ch/> contient une série d'informations utiles à la communauté diplomatique, en ce compris:

- Le Livre bleu disponible à l'achat
- Directives diplomatiques
- Accréditation
- Les lignes directrices de l'ONUG sur la courtoisie diplomatique à Genève

Autres documents disponibles sur internet:

- La Charte des Nations Unies: <http://www.un.org/fr/documents/charter/>
- Le Code du drapeau des Nations Unies et règlements, ST/SGB/132, 11 novembre 1952: <http://www.un.org/fr/aboutun/flag/pdf/stsgb132.pdf>
- Préséance des représentants aux Nations Unies: note du Secrétaire général, A / CN.4 L.129, 3 Juillet 1968: http://legal.un.org/ilc/documentation/french/a_cn4_l129.pdf
- Instruction administrative ST/AI/2010/1 du 14 janvier 2010 relative aux Distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations provenant de sources gouvernementales ou non gouvernementales: obligation de les signaler et règles relatives à leur conservation ou aliénation: http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/AI/2010/1&referer=/english/&Lang=F

Le site du Département fédéral des Affaires étrangères (DFAE) de la Confédération suisse: <https://www.eda.admin.ch/eda/fr/dfae.html> fournit des informations pour la communauté diplomatique, en ce compris des informations sur les privilèges et immunités, les employés de maison, etc.

Le site de la République et du Canton de Genève: <http://www.ge.ch/protocole/> fournit des informations sur les pratiques protocolaires en vigueur à Genève.

Annexes

1. Règlement concernant le Protocole - République et Canton de Genève²⁰

2. Normes de conduite en matière de courtoisie diplomatique en usage à Genève - ONUG

3. Règlement protocolaire de la Confédération suisse²¹

20 La force et la validité des textes législatifs genevois résultent exclusivement de leur publication dans la Feuille d'avis officielle de la République et Canton de Genève.

21 L'UNITAR exprime sa gratitude au Service du protocole de la République et Canton de Genève, au Service de protocole du Département fédéral des Affaires étrangères de la Confédération suisse, et au Service du protocole et de liaison de l'Office des Nations Unies à Genève pour avoir permis au Programme de diplomatie multilatérale de reproduire les textes suivants dans cette brochure.



Législation genevoise

Règlement sur le protocole (RPProt)

Tableau historique

dat. 2 novembre 2011
(Entrée en vigueur : 8 novembre 2011)

B 1 25.01

Le CONSEIL D'ÉTAT de la République et canton de Genève, vu les articles 49, 101, 110, 111, 122, alinéa 2, 128, alinéa 1, 141 et 153, de la constitution de la République et canton de Genève, du 24 mai 1847; vu la loi sur la prestation des serments, du 24 septembre 1965; vu les articles 4, 7, alinéa 1, 10 à 13, de la loi sur le protocole, du 1^{er} septembre 2011 (ci-après : la loi); vu l'article 19 de la loi portant règlement du Grand Conseil de la République et canton de Genève du 13 septembre 1985; vu l'article 46 de la loi sur le notariat, du 25 novembre 1988, arrête :

Chapitre I Dispositions générales

Art. 1 Conseil d'Etat

Le Conseil d'Etat est l'autorité compétente pour régler les questions de protocole et de cérémonial du Conseil d'Etat et des manifestations officielles auxquelles il participe.

Art. 2 Service du protocole

1 Le service du protocole est chargé :

- a) d'assister le Conseil d'Etat dans les cérémonies et manifestations officielles que celui-ci organise;
 - b) d'accompagner le Conseil d'Etat dans ses déplacements officiels;
 - c) d'accueillir, sur délégation du Conseil d'Etat, les chefs d'Etat et chefs de gouvernement à leur arrivée à Genève;
 - d) en coordination avec le Département fédéral des affaires étrangères, d'organiser la visite à Genève des chefs d'Etat et chefs de gouvernement;
 - e) de représenter, sur délégation du Conseil d'Etat, la République et canton de Genève lors des événements organisés par les représentations diplomatiques et les organisations internationales;
 - f) de veiller aux conditions d'accueil à Genève des organisations internationales et non gouvernementales, ainsi que de leurs organes et de leur personnel.
- 2 Le chef du service du protocole (ci-après : chef du protocole) est maître de cérémonie des événements organisés par le Conseil d'Etat.

Art. 3 Primauté du règlement

Le présent règlement l'emporte sur toute prescription infra-réglementaire.

Art. 4 Invitations

- 1 L'autorité organisatrice arrête la liste des invités.
- 2 L'autorité organisatrice décide du placement des corps constitués et des invités.
- 3 L'autorité organisatrice détermine qui prend la parole.
- 4 L'autorité organisatrice fixe l'ordre de parole.

Art. 5 Manifestations organisées avec le Grand Conseil ou le pouvoir judiciaire

Sont des manifestations organisées avec le Grand Conseil ou le pouvoir judiciaire au sens de l'article 4, lettre c, de la loi :

- a) la prestation de serment du Conseil d'Etat;
- b) la prestation de serment du pouvoir judiciaire;
- c) la prestation de serment des juges prud'hommes.

Chapitre II Tenue de ville

Art. 6 Manifestations concernées

La tenue de ville, au sens de l'article 5, alinéa 2, de la loi, est portée lors des manifestations suivantes :

- a) la prestation de serment du Conseil d'Etat;
- b) la prestation de serment du pouvoir judiciaire;
- c) la prestation de serment des conseillers administratifs, maires et adjoints;
- d) la prestation de serment des juges prud'hommes;
- e) la prestation de serment des écoles de police;
- f) la cérémonie du 1^{er} juin;
- g) la cérémonie à la mémoire des soldats de Genève morts au service de la patrie;
- h) la cérémonie de l'Escalade;
- i) la cérémonie de la Restauration.

Chapitre III Préséance

Art. 7 Ordre général de préséance

1 Conformément à l'article 7, alinéa 1, de la loi, l'ordre général de préséance figure dans l'annexe. 2 Lorsqu'un conseiller fédéral est présent, on peut adopter l'ordre protocolaire fédéral. Dans tous les cas, il faut lui donner la préséance.

3 L'ordre général de préséance visé à l'article 7, alinéas 2 à 4, de la loi ne vaut que dans la mesure où le titulaire de la fonction est présent, sauf :

- a) si le président du Conseil d'Etat délègue le vice-président ou le doyen;
- b) si le président du Grand Conseil délègue un vice-président;
- c) si le procureur général délègue un premier procureur.

Art. 8 Conseil d'Etat

La préséance entre les conseillers d'Etat est fixée, en premier lieu, par la fonction (président, vice-président), ensuite par la date initiale d'élection et, subsidiairement, par l'âge.

Art. 9 Autorités communales

Les autorités communales prennent rang dans l'ordre suivant :

- a) Ville de Genève;
- b) communes ayant un Conseil administratif, dans l'ordre alphabétique;
- c) communes sans Conseil administratif, dans l'ordre alphabétique.

Art. 10 Ordre des discours

Lorsqu'un conseiller fédéral prononce un discours, la parole lui est donnée en premier. Les orateurs qui le suivent parlent dans l'ordre fixé dans l'annexe.

Chapitre IV Prestations de serment

Art. 11 Prestation de serment du Conseil d'Etat

¹ La prestation de serment du Conseil d'Etat est organisée par le secrétariat général du Grand Conseil, en collaboration avec la chancellerie d'Etat. Elle se déroule au temple de Saint-Pierre.

² La présence des membres du Conseil d'Etat et du Grand Conseil est obligatoire.

³ Les invités sont :

- a) le procureur général;
 - b) les députés genevois aux Chambres fédérales;
 - c) les juges fédéraux genevois;
 - d) les magistrats titulaires du pouvoir judiciaire, à l'exception des juges prud'hommes;
 - e) les anciens conseillers d'Etat, anciens présidents du Grand Conseil, anciens procureurs généraux et anciens chanceliers d'Etat;
 - f) les magistrats de la Cour des comptes;
 - g) les conseillers administratifs, maires et adjoints;
 - h) les secrétaires généraux des départements;
 - i) l'état-major de la police;
 - j) les autorités diplomatiques, universitaires, ecclésiastiques et militaires.
- ⁴ Le Conseil d'Etat et la présidence du Grand Conseil peuvent inviter d'autres personnes.
- ⁵ La cérémonie est publique.
- ⁶ La cérémonie comprend notamment les étapes ci-dessous, dans l'ordre suivant :
- a) exhortation et ouverture de la cérémonie;
 - b) appel nominal des députés;
 - c) discours du président du Grand Conseil;
 - d) prestation de serment des membres du Conseil d'Etat;
 - e) discours du président désigné du Conseil d'Etat;
 - f) clôture de la cérémonie.

Art. 12 Prestation de serment du Grand Conseil

La prestation de serment du Grand Conseil est régie par la constitution de la République et canton de Genève, du 24 mai 1847, et par la loi portant règlement du Grand Conseil de la République et canton de Genève, du 13 septembre 1985.

Art. 13 Prestation de serment du pouvoir judiciaire

¹ La prestation de serment des magistrats du pouvoir judiciaire est organisée par le secrétariat

général du Grand Conseil, en collaboration avec la chancellerie d'Etat. Elle se déroule au temple de Saint-Pierre.

² La présence des membres du Conseil d'Etat, des députés et des magistrats du pouvoir judiciaire est obligatoire.

³ Les invités sont :

- a) les députés genevois aux Chambres fédérales;
 - b) les juges fédéraux genevois;
 - c) les anciens conseillers d'Etat, anciens présidents du Grand Conseil, anciens procureurs généraux et anciens chanceliers d'Etat;
 - d) les magistrats de la Cour des comptes;
 - e) les conseillers administratifs, maires et adjoints;
 - f) les secrétaires généraux des départements;
 - g) l'état-major de la police;
 - h) les autorités diplomatiques, universitaires, ecclésiastiques et militaires.
- ⁴ La présidence du Grand Conseil peut inviter d'autres personnes.
- ⁵ La cérémonie est publique.
- ⁶ La cérémonie comprend notamment les étapes ci-dessous, dans l'ordre suivant :
- a) ouverture de la cérémonie;
 - b) prestation de serment des magistrats du pouvoir judiciaire;
 - c) discours du procureur général;
 - d) discours du président du Grand Conseil;
 - e) clôture de la cérémonie.

Art. 14 Prestation de serment des conseillers administratifs, maires et adjoints

¹ La prestation de serment des conseillers administratifs, maires et adjoints est organisée par la chancellerie d'Etat. Elle se déroule au temple de Saint-Pierre.

² La présence des membres du Conseil d'Etat et des conseillers administratifs, maires et adjoints est obligatoire.

³ Les invités sont :

- a) les députés genevois aux Chambres fédérales;
 - b) les juges fédéraux genevois;
 - c) les présidents de juridiction;
 - d) les députés au Grand Conseil;
 - e) les magistrats de la Cour des comptes;
 - f) les anciens conseillers d'Etat, anciens présidents du Grand Conseil, anciens procureurs généraux et anciens chanceliers d'Etat;
 - g) les secrétaires généraux des départements;
 - h) l'état-major de la police;
 - i) les autorités diplomatiques, universitaires, ecclésiastiques et militaires.
- ⁴ Le Conseil d'Etat et la présidence du Grand Conseil peuvent inviter d'autres personnes.
- ⁵ La cérémonie est publique.
- ⁶ La cérémonie comprend notamment les étapes ci-dessous, dans l'ordre suivant :
- a) ouverture de la cérémonie;
 - b) prestation de serment des conseillers administratifs, maires et adjoints;
 - c) discours du conseiller d'Etat chargé des communes;
 - d) clôture de la cérémonie.

- a) ouverture de la cérémonie;
b) prestation de serment des notaires;
c) discours d'un membre du Conseil d'Etat;
d) clôture de la cérémonie.
- Chapitre V Cortèges
- Art. 18 Cas de cortège
- Il y a un cortège au sens des articles 10 à 12 de la loi dans les situations suivantes :
- a) lors de la prestation de serment du Conseil d'Etat, entre le temple de Saint-Pierre et l'Hôtel de Ville;
b) lors de la prestation de serment du pouvoir judiciaire, entre le temple de Saint-Pierre et le Palais de justice;
c) lors de la prestation de serment des magistrats communaux, entre le temple de Saint-Pierre et l'Hôtel de Ville;
d) lors de la cérémonie de l'hommage aux victimes, entre l'Hôtel de Ville et le temple de Saint-Gervais.
- Art. 19 Organisation du cortège
- L'autorité organisatrice de la cérémonie au cours de laquelle la cérémonie a lieu détermine le déroulement des manifestations et les éléments préalables.
- Chapitre VI Réceptions, cérémonies, manifestations
- Section I Réceptions officielles
- Art. 20 Invitations
- Forme
- ¹ Le Conseil d'Etat peut inviter seul ou en commun avec le Conseil fédéral ou le Conseil administratif de la Ville de Genève.
- ² En principe, le Conseil d'Etat n'offre pas de réception le dimanche.
- Réceptions de représentation
- ³ A des fins de représentation, le Conseil d'Etat, l'un de ses membres ou le chancelier d'Etat invitent les personnalités de marque du monde diplomatique, politique ou économique.
- ⁴ Ces réceptions ou invitations peuvent se dérouler tant dans les lieux habituellement dévolus aux réceptions protocolaires que dans des établissements destinés à ces fins ou d'autres lieux privés.
- Art. 21 Accueil des invités
- ¹ Lors d'une réception offerte en commun ou non avec le Conseil fédéral ou le Conseil administratif de la Ville de Genève, les invités sont reçus par un représentant de chaque autorité invitante.
- ² Les représentants d'autres autorités présents à la réception sont considérés comme invités.
- ³ Le Conseil d'Etat peut être représenté par l'un de ses membres, par le chancelier d'Etat, par le chef du protocole ou encore par un membre du bureau du Grand Conseil.
- ⁴ Un huissier au moins est toujours présent.
- Art. 15 Prestation de serment des juges prud'hommes
- ¹ La prestation de serment des juges prud'hommes est organisée par la chancellerie d'Etat, en collaboration avec le secrétariat général du pouvoir judiciaire.
- ² La présence d'une délégation du Conseil d'Etat et des juges prud'hommes est obligatoire.
- ³ Les invités sont :
- a) les députés au Grand Conseil;
b) le procureur général;
c) le Conseil administratif de la Ville de Genève et le président du Conseil municipal;
d) les juges fédéraux genevois;
e) les députés genevois aux chambres fédérales;
f) les présidents de juridictions;
g) les secrétaires généraux des départements;
h) le président de l'Association des communes genevoises;
i) les représentants des associations professionnelles.
- ⁴ Le Conseil d'Etat peut inviter d'autres personnes.
- ⁵ La cérémonie est publique.
- ⁶ La cérémonie comprend notamment les étapes ci-dessous, dans l'ordre suivant :
- a) ouverture de la cérémonie;
b) prestation de serment des juges prud'hommes;
c) message d'un magistrat du pouvoir judiciaire;
d) discours d'un membre du Conseil d'Etat;
e) clôture de la cérémonie.
- Art. 16 Prestation de serment des écoles de police
- ¹ La prestation de serment des écoles de police est organisée par la chancellerie d'Etat. Elle se déroule sur la promenade de la Treille.
- ² La présence d'une délégation du Conseil d'Etat, de l'état-major de la police et des policiers prêtant serment est obligatoire.
- ³ Les invités sont :
- a) le bureau du Grand Conseil;
b) le procureur général et les présidents de juridiction.
- ⁴ Le Conseil d'Etat peut inviter d'autres personnes.
- ⁵ La cérémonie est publique.
- ⁶ La cérémonie comprend notamment les étapes ci-dessous, dans l'ordre suivant :
- a) ouverture de la cérémonie;
b) prestation de serment des policiers;
c) discours d'un membre du Conseil d'Etat;
d) clôture de la cérémonie.
- Art. 17 Prestation de serment des notaires
- ¹ La prestation de serment des notaires est organisée par la chancellerie d'Etat.
- ² La présence des membres du Conseil d'Etat et des notaires prêtant serment est obligatoire.
- ³ Le Conseil d'Etat peut inviter d'autres personnes.
- ⁴ La cérémonie est publique.
- ⁵ La cérémonie comprend notamment les étapes ci-dessous, dans l'ordre suivant :

Art. 22 Visite d'un gouvernement confédéré

¹ Lors de la visite d'un gouvernement confédéré, une réception est offerte par le Conseil d'Etat.

² Les drapeaux suisse, genevois et du canton concerné sont arborés à l'entrée de l'Hôtel de Ville et du lieu de réception.

Art. 23 Visite d'ambassadeurs accrédités à Berne

Lorsqu'un ambassadeur accrédité à Berne exprime le désir de rendre une visite au gouvernement genevois, il est reçu par le Conseil d'Etat à l'occasion de la fête nationale suisse ou de la journée des Nations Unies.

Art. 24 Visite de courtoisie

Les chefs des missions, représentations et délégations permanentes ainsi que les consuls généraux qui désirent rendre une visite de courtoisie au gouvernement sont reçus par le président du Conseil d'Etat ou, en son absence, par le vice-président, accompagné du chef du protocole. Le maire de Genève est invité à assister à cette visite.

Art. 25 Nouveau directeur ou secrétaire général d'une organisation internationale

Lorsqu'un directeur ou un secrétaire général d'une organisation internationale dont le siège est à Genève prend ses fonctions, il est reçu lors d'un déjeuner offert par le Conseil d'Etat et présidé par le président du Conseil d'Etat.

Art. 26 Magistrats fédéraux

Le Conseil d'Etat organise une cérémonie appropriée lors de :

- a) l'élection d'un Genevois au Conseil fédéral ou au Tribunal fédéral;
- b) l'élection d'un Genevois à la présidence de la Confédération, du Conseil national, du Conseil des Etats, du Tribunal fédéral, du Tribunal militaire de cassation.

Art. 27 Officiers généraux et supérieurs

Le Conseil d'Etat invite, dans la règle, tous les 2 ans, les anciens et nouveaux officiers généraux et supérieurs qui exercent ou ont exercé un commandement ou une fonction intéressant le canton de Genève.

Section 2 Représentation du Conseil d'Etat à des cérémonies et manifestations diverses

Art. 28 Principes généraux

¹ Lorsque le Conseil d'Etat accepte de se faire représenter à une manifestation, il peut l'être par un ou plusieurs de ses membres, en principe 3 au maximum, ou anciens membres, par le chancelier d'Etat ou le chef du protocole, ou encore par un membre du bureau du Grand Conseil.

² Dans la règle, lorsque la manifestation comporte un cortège ou un discours du Conseil d'Etat, celui-ci est accompagné d'un huissier.

³ Sauf cas exceptionnels, le Conseil d'Etat ne se fait pas représenter à des cérémonies ou manifestations ayant lieu le dimanche.

Art. 29 Manifestations patriotiques

¹ Le Conseil d'Etat participe aux cérémonies du 1^{er} juin, du 1^{er} août, à la mémoire des soldats de Genève morts au service de la patrie, de l'Escalade et de la Restauration. Les corps constitués y

sont représentés.

² Dans la règle, le président du Conseil d'Etat prononce le discours de circonstance le 1^{er} juin au Port-Noir.

Art. 30 Manifestations en lien avec la Genève internationale

Le Conseil d'Etat participe à la journée des Nations Unies.

Art. 31 Manifestations commerciales privées

¹ Dans la règle, sauf pour les célébrations d'anniversaires importants, tels que 25^e, 50^e, 75^e, ou 100^e anniversaire, le Conseil d'Etat n'est pas représenté aux manifestations d'ordre commercial privé.

² Si un conseiller d'Etat participe, à titre privé, à une autre manifestation du même genre, il ne prend, en principe, pas la parole.

Chapitre VII Ecussons et drapeaux

Art. 32 Drapeaux nationaux

¹ Les drapeaux suisse et genevois sont hissés sur l'Hôtel de Ville, le Palais de justice, le temple de Saint-Pierre et sur les principaux bâtiments administratifs :

- a) le 5 mai (journée de l'Europe);
- b) le 1^{er} juin;
- c) le 1^{er} août;
- d) le 24 octobre (journée des Nations Unies);
- e) les 11 et 12 décembre;
- f) les 30 et 31 décembre.

² Ils sont mis en berne le jour des obsèques :

a) sur les bâtiments mentionnés à l'alinéa 1 lors du décès d'un conseiller fédéral, d'un conseiller d'Etat, du président du Grand Conseil, du procureur général;

b) à l'Hôtel de Ville, lors du décès du chef d'un Etat qui entretient un poste consulaire résidant à Genève, d'un conseiller national genevois, d'un député genevois au Conseil des Etats, d'un juge fédéral genevois, d'un député, du chancelier d'Etat, ou d'un maire; il en est de même pour un ancien conseiller fédéral genevois, un ancien conseiller d'Etat ou un ancien président du Grand Conseil;

c) au Palais de justice, lors du décès d'un magistrat du pouvoir judiciaire, d'un ancien juge genevois au Tribunal fédéral, d'un ancien procureur général, d'un ancien président de juridiction.

Art. 33 Ecussons et pavillons étrangers

¹ Le pavillon national de l'Etat d'envoi peut être arboré et l'écusson aux armes de cet Etat placé sur les bâtiments occupés, les résidences des chefs de postes consulaires et des missions diplomatiques, ainsi que sur leurs moyens de transport.

² Toutefois, conformément à l'usage genevois, le pavillon étranger est hissé les jours de la fête nationale de l'Etat d'envoi et des fêtes suisses et genevoises mentionnées à l'article 32, alinéa 1.

Chapitre VIII Obsèques

Art. 34 Généralités

¹ Les obsèques officielles sont organisées par la chancellerie d'Etat, en accord avec la famille du

défunt, lorsque ce dernier est conseiller d'Etat, président du Grand Conseil, procureur général ou chancelier d'Etat.

² Les désirs du défunt ou de sa famille sont déterminants.

³ Lorsque le Conseil d'Etat est représenté aux obsèques, il est toujours accompagné d'un huissier et une couronne est envoyée. Une lettre de condolences est adressée à la famille du défunt et, lorsqu'il y a lieu, au corps constitué dont il fait partie.

⁴ En cas de décès d'un conseiller d'Etat, du président du Grand Conseil, du procureur général, du chancelier d'Etat ou de leur conjoint, ou d'un ancien conseiller d'Etat, un avis mortuaire est publié.

Art. 35 Autorités fédérales

Conseiller fédéral

¹ Si le défunt est genevois, le Conseil d'Etat, in corpore, assiste aux obsèques.

² Si le défunt est confédéré, une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Ancien conseiller fédéral

³ Si le défunt est genevois, une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Chancelier et vice-chanceliers de la Confédération

⁴ Le chancelier d'Etat assiste aux obsèques.

Conseiller national, député au Conseil des Etats, juge fédéral

⁵ Si le défunt est genevois, une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques. La cérémonie est réglée en accord avec le secrétariat de l'Assemblée fédérale ou des tribunaux.

Officier supérieur

⁶ Si le défunt est genevois, une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Art. 36 Autorités genevoises

Conseiller d'Etat

¹ Le Conseil d'Etat in corpore assiste aux obsèques. La cérémonie est réglée selon le protocole établi par la chancellerie d'Etat.

Président du Grand Conseil

² Le Conseil d'Etat in corpore assiste aux obsèques. La cérémonie est réglée en accord avec le bureau du Grand Conseil.

Procureur général

³ Le Conseil d'Etat in corpore assiste aux obsèques. La cérémonie est réglée en accord avec le président de la Cour de justice.

Député au Grand Conseil

⁴ Une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Président de juridiction

⁵ Une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Ancien conseiller d'Etat

⁶ Une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Ancien président du Grand Conseil

⁷ Une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Ancien procureur général

⁸ Une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Maires

⁹ Une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Chancelier d'Etat

¹⁰ Une délégation du Conseil d'Etat assiste aux obsèques.

Art. 37 Autres autorités

Le Conseil d'Etat peut assister ou se faire représenter aux obsèques d'autres personnalités.

Chapitre IX Corps consulaire

Art. 38 Définition

Le corps consulaire de Genève est constitué par l'ensemble des consuls généraux, consuls et vice-consuls en poste dans le canton, qu'ils soient ou non de carrière.

Section 1 Arrivée et entrée en fonction d'un chef de poste consulaire

Art. 39 Arrivée du chef de poste

¹ Dès son arrivée à Genève ou dès qu'il est admis à exercer ses fonctions, le chef de poste consulaire rend visite au chef du protocole qui lui expose le cérémonial de l'audience officielle d'entrée en fonction. Le chef de poste indique, le cas échéant, le nom des collaborateurs dont il désire se faire accompagner à cette cérémonie.

² Le chef du protocole fournit, à la demande du chef de poste consulaire, tous les renseignements nécessaires sur l'organisation politique genevoise et sur les administrations cantonale et municipale; il lui indique également les visites de courtoisie qu'il est d'usage de faire après l'entrée en fonction.

Art. 40 Audience d'entrée en fonction

¹ Le chef du protocole est informé de l'octroi de l'exequatur fédéral au nouveau chef de poste consulaire.

² Le Conseil d'Etat reçoit en audience officielle le nouveau chef de poste consulaire qui peut être accompagné des fonctionnaires consulaires attribués à son poste. Le maire de la Ville de Genève est invité à participer à l'audience. En règle générale, lors de la réception, seuls des souhaits de bienvenue et des paroles de courtoisie sont échangés. La tenue pour cette cérémonie est la tenue de ville, l'uniforme ou le costume national.

³ Si le poste consulaire est dirigé par un fonctionnaire consulaire honoraire, le chef de poste et, éventuellement, quelques-uns de ses collaborateurs sont reçus en audience officielle par le président du Conseil d'Etat accompagné du chef du protocole. Le maire de la Ville de Genève est invité à participer à l'audience.

Section 2 Préséance

Art. 41 Chefs de poste de carrière

¹ Les chefs de poste consulaire de carrière prennent rang dans chaque classe suivant la date de l'octroi de l'exequatur.

² L'ordre de préséance entre 2 ou plusieurs chefs de poste consulaire de même rang, qui ont obtenu l'exequatur à la même date, est déterminé par la date de l'audience d'entrée en fonction.

Art. 42 Chefs de poste honoraires

Les chefs de poste consulaire honoraires prennent rang, dans chaque classe, après les chefs de

poste consulaire de carrière, dans l'ordre et selon les règles établies à l'article 41.

Art. 43 Fonctionnaires consulaires

Les fonctionnaires consulaires de carrière et honoraires, non chefs de poste, prennent rang dans chaque classe selon la date de notification d'entrée en fonction. La préséance est donnée aux fonctionnaires de carrière.

Section 3 Cérémonies officielles et audiences

Art. 44 Cérémonies officielles

Le corps consulaire prend part en principe aux cérémonies officielles. Le chef du protocole lui adresse les invitations et lui donne les indications nécessaires.

Art. 45 Présentation des vœux du Nouvel An

¹ Le président du Conseil d'Etat reçoit les vœux et répond à l'allocation du doyen du corps diplomatique.

² La cérémonie a lieu en principe la deuxième semaine de janvier.

Art. 46 Audiences diverses

Le chef du protocole est à la disposition des chefs de poste consulaire pour fixer la date et l'heure des audiences qu'ils souhaitent obtenir du président du Conseil d'Etat, d'un chef de département ou de tout autre rendez-vous qu'ils peuvent désirer.

Section 4 Absences temporaires et rappels de chefs de poste

Art. 47 Gérance provisoire

Le chef de poste consulaire quittant momentanément ou définitivement sa circonscription consulaire en informe le chef du protocole et lui indique le nom de la personne qui doit gérer provisoirement le poste consulaire.

Art. 48 Cessation de fonctions

Dès qu'il a connaissance de la date de cessation de ses fonctions, le chef de poste consulaire la notifie au chef du protocole.

Section 5 Décès

Art. 49 Chef d'Etat ou de gouvernement étranger

¹ Au décès du chef d'Etat ou de gouvernement d'un Etat entretenant un poste consulaire à Genève, un conseiller d'Etat ou le chef du protocole se rend au poste consulaire pour présenter au chef de poste les condoléances du Conseil d'Etat et, le cas échéant, pour signer le registre de condoléances.

² Le même protocole est appliqué lorsque le pays du défunt entretient des relations diplomatiques avec la Confédération, mais est représenté à Genève par une mission permanente et non un consulat.

³ Si un service funèbre est célébré à Genève, le Conseil d'Etat s'y fait représenter.

Art. 50 Chef de poste consulaire

¹ Le Conseil d'Etat doit être avisé sans délai du décès d'un chef de poste consulaire. Le chef du protocole prête ses services au poste en deuil.

² Si un service funèbre est célébré à Genève, le Conseil d'Etat s'y fait représenter.

Art. 51 Fonctionnaire consulaire

¹ Au décès d'un fonctionnaire consulaire, non chef de poste, les condoléances sont exprimées par une lettre du chef du protocole au chef de poste consulaire.

² Si un service funèbre est célébré à Genève, le Conseil d'Etat s'y fait représenter par le chef du protocole.

Chapitre X Dispositions finales et transitoires

Art. 52 Clause abrogatoire

Le règlement concernant le protocole, du 8 décembre 1970, est abrogé.

Art. 53 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 8 novembre 2011.

Annexe – Ordre général de préséance

Rang	Autorités Administration	Corps diplomatique Organisations internationales Corps consulaire	Eglises et corps enseignant	Armée
1.	Président du Conseil d'Etat			
2.	Président du Grand Conseil	Ambassadeurs accrédités auprès du Conseil fédéral		
3.	Procureur général	Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève et secrétaires et directeurs généraux des organisations intergouvernementales ayant leur siège à Genève Chef de la Mission permanente de la Suisse auprès des organisations internationales à Genève Représentants permanents auprès de ces organisations internationales		
4.	Vice-président du Conseil d'Etat et conseillers d'Etat		Secrétaire général du Conseil oecuménique des Eglises Conseil de la Fédération des Eglises nationales protestantes Evêques	
5.	Conseillers nationaux			
6.	Députés au Conseil des Etats			

7.	Juges fédéraux			
8.	Membres du bureau du Grand Conseil			
9.	Présidents des juridictions : a) Cour de justice; b) Tribunal civil; c) Tribunal pénal; d) Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant ¹⁴ ; e) Tribunal des prud'hommes; f) Tribunal des mineurs; g) Tribunal administratif de première instance; h) Cour d'appel du pouvoir judiciaire	Chefs de poste consulaire : a) consuls généraux; b) consuls		Commandants de corps
10.	Députés au Grand Conseil			
11.	Chancelier d'Etat			
12.	Sautier du Grand Conseil			
13.	Maire de la Ville de Genève			Divisionnaires
14.	Anciens conseillers d'Etat Anciens présidents du Grand Conseil Anciens procureurs généraux Anciens chanceliers d'Etat			
15.	Juges : a) Cour de justice; b) Procureurs; c) Tribunal civil; d) Tribunal pénal; e) Tribunal de protection de l'adulte et de l'enfant ¹⁴ ; f) Tribunal des mineurs; g) Tribunal administratif de première instance; h) Cour d'appel du pouvoir judiciaire; i) Suppléants et assesseurs			Brigadiers
16.	Magistrats de la Cour des			

	comptes			
17.	Vice-président du Conseil administratif de la Ville de Genève Conseillers administratifs de la Ville de Genève Président de l'Association des communes genevoises Maires des communes genevoises		Recteur de l'Université Président du Consistoire Président du Conseil exécutif de l'Eglise nationale protestante Modérateur Vicaire épiscopal Prélats Président du synode catholique chrétien Grand Rabbin	
18.	Président du Conseil municipal de la Ville de Genève	Fonctionnaires consulaires		
19.	Conseillers administratifs et adjoints aux maires des communes genevoises			
20.	Présidents des Conseils municipaux des communes genevoises			
21.	Membres du bureau et conseillers municipaux de la Ville de Genève			
22.	Conseillers municipaux des communes genevoises			
23.	Secrétaires généraux et fonctionnaires de rang assimilé		Membres du rectorat et doyens des facultés	
24.	Etat-major de la police			
25.	Directeurs des administrations fédérales à Genève Président des Services industriels de Genève Président des Transports publics genevois			Officiers supérieurs

NORMES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE COURTOISIE DIPLOMATIQUE EN USAGE À GENÈVE

Ouverture d'une nouvelle mission permanente

1. Il est conforme à la pratique courante qu'un gouvernement informe par écrit le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, par l'intermédiaire de sa mission permanente à New York, de son intention d'établir une mission permanente à Genève. Le Secrétaire général fait alors part de cette intention au Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève.
Le Directeur général informe le Chef du protocole qui porte la nouvelle à l'attention du Chef de la Mission permanente du pays hôte. La pratique courante veut qu'un gouvernement fasse part également au Gouvernement suisse de son intention d'établir une mission à Genève.

Pouvoirs

2. Les pouvoirs des représentants permanents émanent soit du chef de l'État ou du gouvernement soit du ministre des affaires étrangères et sont adressés au Secrétaire général des Nations Unies.
Lors de la cérémonie de présentation des pouvoirs, le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève reçoit l'original des lettres de créance au nom du Secrétaire général des Nations Unies. Par un communiqué de presse émis par le Service de l'information, l'Office des Nations Unies à Genève en adresse ensuite notification aux directeurs généraux ou secrétaires généraux des institutions spécialisées intéressées.

NORMES DE CONDUITE EN MATIÈRE DE COURTOISIE DIPLOMATIQUE EN USAGE À GENÈVE

Nations Unies

Protocole à l'occasion de la prise de fonctions des représentants permanents

3. Lorsqu'un représentant permanent prend ses fonctions, la mission permanente doit demander au Service du protocole et de la liaison de l'Office des Nations Unies à Genève de prendre des dispositions pour la présentation des pouvoirs. Pour la brève cérémonie de présentation, le Chef du protocole accompagnera le représentant permanent.
4. Il est d'usage que le nouveau représentant permanent fasse savoir aux autres représentants permanents, par des lettres individuelles, qu'il a présenté ses pouvoirs.
5. Selon la pratique, le nouveau représentant permanent rend visite aux directeurs généraux ou secrétaires généraux des institutions spécialisées et autres organisations internationales auprès desquelles il est accrédité.
6. Étant donné le grand nombre de missions permanentes qui sont établies à Genève, toute discrétion est laissée aux représentants permanents pour ce qui est des représentants d'autres pays auxquels ils désirent faire une visite de courtoisie à leur arrivée. Il est aussi recommandé de faire une visite au Président du Comité diplomatique de Genève et au Chef de la Mission permanente du pays hôte.
7. Les autorités de la République et du Canton ainsi que de la ville de Genève sont sensibles aux visites de courtoisie faites par les nouveaux représentants permanents à leur arrivée. Toutefois, étant donné qu'il y a à Genève un grand nombre de missions diplomatiques et consulaires, ces visites de courtoisie sont laissées à l'entière discrétion des nouveaux représentants permanents.

- 3 -

Préséance

8. a) Nations Unies : Au sein de l'Organisation des Nations Unies, la préséance est la suivante : Secrétaire général des Nations Unies, Vice-Secrétaire générale des Nations Unies, PNUD, CNUCED, PNUE, HCR, UNRWA, UNICEF, UNFPA, PAM, PNUCID, HCDH, secrétaires généraux adjoints, sous-secrétaires généraux, directeurs.
- b) Entre représentants permanents accrédités auprès de l'Office des Nations Unies à Genève : La préséance entre représentants permanents qui ont rang d'ambassadeur est déterminée par la date de la présentation des pouvoirs; viennent ensuite les représentants permanents qui n'ont pas rang d'ambassadeur; les représentants permanents par intérim prennent rang après les représentants permanents, sans distinction de titre, selon la date de leur dernière nomination en cette qualité.
- c) Entre représentants permanents accrédités auprès de l'Office des Nations Unies à Genève et le Représentant permanent du pays hôte : Par courtoisie, la préséance peut être donnée à ce dernier.
- d) Entre les autres membres des missions permanentes : La préséance est déterminée par le rang et, entre membres de même rang (ambassadeurs, ministres, ministres conseillers, conseillers, etc.), par la date d'arrivée.
- e) Entre représentants permanents et chefs de secrétariat d'organisations internationales :
Le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève a la préséance sur les représentants permanents;

- 4 -

Les directeurs généraux ou secrétaires généraux des institutions spécialisées devraient avoir la préséance sur les représentants permanents lorsqu'ils sont invités par un représentant permanent;

La préséance entre les directeurs généraux et les secrétaires généraux des institutions spécialisées est déterminée d'après la date de l'accord entre l'institution spécialisée en question et l'Organisation des Nations Unies. Entre les institutions spécialisées et les organisations internationales, la préséance est la suivante : OIT, FAO, UNESCO, OACI, OMS, Banque mondiale, FMI, UPU, UIT, OMM, OMI, OMPI, FIDA, ONUDI, AIEA et OMC. Dans les réceptions données par le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève ou par les directeurs généraux ou secrétaires généraux d'institutions spécialisées, la pratique veut que les représentants permanents aient la préséance;

Quant aux autres organisations intergouvernementales, leurs chefs devraient avoir la préséance sur les représentants permanents lorsque cela est conforme au caractère de la réception.

f) Entre représentants permanents et dirigeants du Comité international de la Croix-Rouge : Le Président du CICR a la préséance sur les représentants permanents. Les représentants permanents ont la préséance sur les autres dirigeants du CICR.

g) Entre les autres membres des missions permanentes et les autres fonctionnaires d'organisations internationales : Les ambassadeurs qui ne sont pas représentants permanents prennent rang avant les directeurs généraux adjoints et les secrétaires généraux adjoints des institutions spécialisées et autres organisations

intergouvernementales. Les ministres qui ne sont pas représentants permanents prennent rang avant les directeurs de division.

h) Entre représentants permanents et autres délégués participant à des conférences : Dans les réceptions données à l'occasion d'une conférence, la préséance entre chefs de délégation est déterminée par l'ordre alphabétique des noms des pays représentés ou conformément à la pratique établie de la conférence. Les membres du bureau peuvent avoir la préséance sur les autres chefs de délégation.

Dans les réceptions qui ne sont pas données à l'occasion d'une conférence, la préséance est donnée aux représentants permanents.

i) Entre représentants permanents et membres de missions permanentes d'une part, et les Autorités de Genève, d'autre part : L'attention est appelée sur l'ordre de préséance recommandé dans le "Règlement concernant le protocole" de la République et Canton de Genève.

j) Remarques supplémentaires : Dans les réceptions données en l'honneur d'une personnalité, cette personnalité a la préséance sur tous les autres invités. En pareil cas, le fait doit être mentionné au moment où l'invitation est faite. Dans les réceptions organisées par certains corps ou en liaison avec eux, c'est leur pratique qui prévaut.

Préséance des représentants permanents à des cérémonies, etc., organisées par des organisations internationales

9. Lorsque les représentants permanents sont invités à des cérémonies, etc., à titre collectif et non pas en tant que membres de la délégation de leur pays, il convient, chaque fois que cela est possible, de prévoir pour eux un ensemble de sièges d'un seul tenant qui leur est

Les directeurs généraux ou secrétaires généraux des institutions spécialisées devraient avoir la préséance sur les représentants permanents lorsqu'ils sont invités par un représentant permanent;

La préséance entre les directeurs généraux et les secrétaires généraux des institutions spécialisées est déterminée d'après la date de l'accord entre l'institution spécialisée en question et l'Organisation des Nations Unies. Entre les institutions spécialisées et organisations internationales, la préséance est la suivante : OIT, FAO, UNESCO, OACI, OMS, Banque mondiale, FMI, UPU, UIT, OMM, OMI, OMPI, FIDA, ONUDI, AIEA et OMC. Dans les réceptions données par le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève ou par les directeurs généraux ou secrétaires généraux d'institutions spécialisées, la pratique veut que les représentants permanents aient la préséance;

Quant aux autres organisations intergouvernementales, leurs chefs devraient avoir la préséance sur les représentants permanents lorsque cela est conforme au caractère de la réception.

f) Entre représentants permanents et dirigeants du Comité international de la Croix-Rouge : Le Président du CICR a la préséance sur les représentants permanents. Les représentants permanents ont la préséance sur les autres dirigeants du CICR.

g) Entre les autres membres des missions permanentes et les autres fonctionnaires d'organisations internationales : Les ambassadeurs qui ne sont pas représentants permanents prennent rang avant les directeurs généraux adjoints et les secrétaires généraux adjoints des institutions spécialisées et autres organisations

intergouvernementales. Les ministres qui ne sont pas représentants permanents prennent rang avant les directeurs de division.

h) Entre représentants permanents et autres délégués participant à des conférences : Dans les réceptions données à l'occasion d'une conférence, la préséance entre chefs de délégation est déterminée par l'ordre alphabétique des noms des pays représentés ou conformément à la pratique établie de la conférence. Les membres du bureau peuvent avoir la préséance sur les autres chefs de délégation. Dans les réceptions qui ne sont pas données à l'occasion d'une conférence, la préséance est donnée aux représentants permanents.

i) Entre représentants permanents et membres de missions permanentes, d'une part, et les Autorités de Genève, d'autre part : L'attention est appelée sur l'ordre de préséance recommandé dans le "Règlement concernant le protocole" de la République et Canton de Genève.

j) Remarques supplémentaires : Dans les réceptions données en l'honneur d'une personnalité, cette personnalité a la préséance sur tous les autres invités. En pareil cas, le fait doit être mentionné au moment où l'invitation est faite. Dans les réceptions organisées par certains corps ou en liaison avec eux, c'est leur pratique qui prévaut.

Présence des représentants permanents à des cérémonies, etc., organisées par des organisations internationales

9. Lorsque les représentants permanents sont invités à des cérémonies, etc., à titre collectif et non pas en tant que membres de la délégation de leur pays, il convient, chaque fois que cela est possible, de prévoir pour eux un ensemble de sièges d'un seul tenant qui leur est

exclusivement réservé, à l'avant et dans la partie droite de la salle, immédiatement derrière les ministres membres du gouvernement et autres personnalités de rang équivalent. Si cela n'est pas possible pour des raisons d'ordre pratique, une disposition analogue des sièges peut être prévue en un autre endroit en vue de la salle. Le Chef du protocole ou un autre fonctionnaire de rang élevé de l'organisation invitante peut accueillir les représentants permanents à l'entrée de la salle et les faire accompagner jusqu'à leur siège.

10. Aux cérémonies auxquelles les représentants permanents sont invités à titre collectif et non pas en tant que membres de la délégation de leur pays et au cours desquelles des représentants d'organisations internationales ou d'autorités locales, par exemple, prennent place à une tribune, on devrait envisager d'inviter le Président du Comité diplomatique de Genève ou, en son absence, l'un des vice-présidents du Comité à prendre place à la tribune.

11. Il serait souhaitable que les représentants permanents puissent être admis à toutes les réunions auxquelles leur pays est représenté, qu'il ait été ou non formellement notifié que ces représentants étaient membres de la délégation de leur pays à cette réunion.

Fin des fonctions des représentants permanents et des membres des missions permanentes

12. Selon la pratique courante, les représentants permanents qui quittent leur poste font une visite d'adieux au Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève et aux directeurs généraux ou secrétaires généraux des institutions spécialisées et autres organisations internationales auprès desquelles ils sont accrédités et ils font part de leur départ, par écrit, aux autres représentants permanents.

L'Office des Nations Unies à Genève informe en conséquence la Mission permanente du pays hôte. L'attention est également appelée, mutatis mutandis, sur le paragraphe 7 ci-dessus.

13. La remise de cadeaux d'adieux à un représentant permanent qui quitte son poste par les autres représentants n'est pas une pratique établie.

Absences temporaires des représentants permanents

14. Les missions permanentes doivent informer, par écrit, l'Office des Nations Unies à Genève et les autres missions permanentes, des absences temporaires du représentant permanent et de leur faire connaître le nom du membre de la mission qui sera chargé d'affaires par intérim.

Changements affectant le personnel diplomatique des missions permanentes

15. Les missions permanentes doivent faire part au Service du protocole et de la liaison de l'Office des Nations Unies à Genève des changements affectant leur personnel diplomatique (arrivées, départs, titres officiels, promotions, etc.).



TABLE DES MATIERES

Pages

PREMIERE PARTIE

Compétences concernant le protocole et le cérémonial

2

DEUXIEME PARTIE

Règlement protocolaire

I.	Agrément d'un nouveau Chef de mission	2
II.	Arrivée du nouveau Chef de mission	2
III.	Présentation des lettres de créance/de cabinet	3
IV.	Absences et rappel du Chef de mission	3-4
V.	Audiences	4
VI.	Visites aux cantons	4
VII.	Présentation des voeux de Nouvel An	4-5
VIII.	Réceptions officielles à l'intention du Corps diplomatique	5
IX.	Invitations du Corps diplomatique	5
X.	Visites officielles	5-7
XI.	Séjour privé ou transit en Suisse de personnalités étrangères	7
XII.	Décès	7-8
XIII.	Drapeau fédéral	8
XIV.	Décorations	8-9
XV.	Port d'uniformes de forces armées étrangères en Suisse	9
XVI.	Ordre des discours	9
XVII.	Préséance (en annexe également la "Liste de préséance en Suisse")	9-11

TROISIEME PARTIE

Organisations internationales

12

QUATRIEME PARTIE

Dispositions finales

12

Les termes utilisés dans ce règlement pour la description des fonctions
(Président de la Confédération, Chancelier de la Confédération,
Chef de protocole, Chef de mission, etc.)
recouvrent aussi bien le féminin que le masculin.

PREMIERE PARTIE

Compétences concernant le protocole et le cérémonial

1. Le Département fédéral des affaires étrangères est l'autorité compétente pour régler les questions de protocole et de cérémonial du Conseil fédéral et du Président de la Confédération.

2. Le Protocole du Département fédéral des affaires étrangères (ci-après: le Protocole) assure la coordination avec les autres Départements de même qu'avec les autorités fédérales, cantonales et communales.

DEUXIEME PARTIE

Règlement protocolaire

I. Agrément d'un nouveau Chef de mission

1. L'agrément en faveur d'un nouveau Chef de mission est sollicité par l'Etat accréditant soit par l'intermédiaire de sa mission diplomatique en Suisse soit par celui de la mission diplomatique suisse dans cet Etat. La demande est accompagnée d'un curriculum vitae.

2. La procédure est secrète jusqu'au moment où l'agrément a été communiqué aux autorités de l'Etat accréditant par le même canal diplomatique ayant introduit la demande.

3. Il est de règle que les autorités suisses ne publient pas de communiqué de presse lors de l'octroi de l'agrément.

II. Arrivée d'un nouveau Chef de mission

1. L'arrivée d'un nouveau Chef de mission est notifiée sans délai au Protocole.

Le nouveau Chef de mission est accueilli officiellement par un représentant du Protocole s'il arrive en train à la gare de Berne ou en avion à l'aéroport de Belpmoos près de Berne. Il n'est cependant pas accueilli à son arrivée en Suisse à un poste frontière et ailleurs qu'à Berne.

2. Dans les premiers jours qui suivent son arrivée à Berne, le Chef adjoint du Protocole fait une visite au nouveau Chef de mission. S'il n'a pas de résidence permanente à Berne, le nouveau Chef de mission se présentera directement au Chef du Protocole.

92

III. Présentation des lettres de créance/de cabinet

1. En rendant visite au Chef du Protocole, le nouveau Chef de mission lui remet la copie figurée de ses lettres de créance, ainsi que celle des lettres de rappel de son prédécesseur. A partir de ce moment, le nouveau Chef de mission pourra exercer ses fonctions pleinement.
2. Le Chef du Protocole expose, dans les grandes lignes, l'organisation de l'Administration fédérale et celle en particulier du Département fédéral des affaires étrangères. Il explique le cérémonial de la présentation des lettres de créance et indique le jour de celle-ci.
3. Au jour fixé et confirmé par une note verbale, un représentant du Protocole, accompagné d'un huissier en grande tenue et d'une escorte de police, va chercher en voiture officielle le nouveau Chef de mission pour le conduire au Palais fédéral. Il peut se faire accompagner par au maximum trois collaborateurs diplomatiques. Le Chef de mission est accueilli par le Chef du Protocole qui le conduit au Salon d'honneur du Conseil fédéral, où il est présenté au Président de la Confédération et au Chancelier de la Confédération. En cas d'empêchement, le Président de la Confédération est en principe remplacé par le Vice-Président du Conseil fédéral.
4. Aucun discours n'est prononcé ni échangé par écrit à l'occasion de la présentation des lettres de créance, afin de laisser davantage de temps pour un entretien informel. Des photographies sont prises au cours de la cérémonie. En principe, l'audience n'excède pas quinze minutes. Une fois celle-ci terminée, le Chef de mission est accompagné à sa résidence.
5. La tenue pour cette cérémonie est la tenue foncée, le costume national ou l'uniforme.
6. La présentation des lettres de créance fait l'objet d'un communiqué de presse du Département fédéral des affaires étrangères.
7. Le Chargé d'affaires en pied, accompagné en voiture officielle au Palais fédéral par un représentant du Protocole, est conduit dans le bureau du Chef du Département fédéral des affaires étrangères, à qui il remet ses lettres de cabinet.

IV. Absences et rappel du Chef de mission

1. Le Chef de mission quittant momentanément la Suisse en informe par note verbale le Protocole en lui indiquant le nom du collaborateur qui, en son absence, dirigera la mission en qualité de Chargé d'affaires ad interim. Si le Chef de mission n'a pu le faire avant son départ, le nom du Chargé d'affaires ad interim devra être communiqué au Département fédéral des affaires étrangères (Protocole) par une télécopie du Ministère des affaires étrangères. A son retour, le Chef de mission notifie au Protocole la reprise de ses fonctions.

2. Le Chargé d'affaires ad interim veillera à ce que son Ministère des affaires étrangères informe à l'avance, par télécopie, le Département fédéral des affaires étrangères (Protocole) de son absence temporaire ou définitive de Suisse, en lui indiquant le nom de la personne désignée pour reprendre ses fonctions.
3. A l'occasion du départ définitif d'un Chef de mission qui a exercé ses fonctions à Berne durant trois ans au moins, un repas d'adieux est offert en son honneur, au nom du Conseil fédéral, par le Secrétaire d'Etat, par le Secrétaire Général, ou par un directeur du Département fédéral des affaires étrangères.
4. Les visites d'adieux aux membres du Conseil fédéral ne sont pas de rigueur. Toutefois, les Chefs de mission qui souhaitent faire une visite d'adieux au Chef du Département fédéral des affaires étrangères et éventuellement à d'autres membres du Conseil fédéral s'adresseront au Protocole pour l'organisation de ces visites.

V. Audiences

Le Protocole est à la disposition des Chefs de mission pour fixer la date et l'heure des audiences qu'ils souhaitent obtenir auprès du Chef du Département fédéral des affaires étrangères et d'autres membres du Conseil fédéral après la présentation des lettres de créance. Ces audiences, sollicitées par note verbale, ne sont cependant pas de rigueur après cette cérémonie et devraient, de préférence, être associées à une démarche diplomatique moins protocolaire.

VI. Visites aux cantons

1. Les visites officielles que les Chefs de mission souhaitent faire aux autorités cantonales ne sont ni considérées comme obligées, ni ne revêtent un caractère proprement coutumier: de par la Constitution fédérale, les affaires étrangères relèvent de la compétence de la Confédération.
2. Chaque canton est pourtant souverain en la matière et reçoit les hôtes selon ses propres critères.
3. Les visites se concentrent sur les cantons dans lesquels les Etats concernés ont des intérêts particuliers et avec lesquels ils cultivent des relations étroites. Entrent notamment en considération les cantons où les Etats entretiennent une représentation consulaire, où ils ont des intérêts commerciaux directs, ou encore dans lesquels nombre de leurs ressortissants ont élu domicile.

4. Les Chefs de mission veilleront à limiter le nombre de ces visites à deux par an; ils en feront la demande par note verbale au Protocole qui assure la coordination avec les cantons. Seules les visites au Canton de Berne sont organisées directement par les Missions intéressées.

VII. Présentation des vœux de Nouvel An

1. Le Président de la Confédération reçoit les vœux et répond à l'allocution du Doyen du Corps diplomatique.

2. Le Chef du Département fédéral des affaires étrangères assiste à cette cérémonie.
3. En règle générale la cérémonie a lieu au cours de la deuxième semaine de janvier. Les Chefs de mission, sans leur conjoint, pourront être accompagnés d'un collaborateur diplomatique. Le Protocole établit le programme de la réception à l'intention des Chefs de mission. La tenue pour cette cérémonie est la tenue foncée, le costume national ou l'uniforme.

VIII. Réceptions officielles en l'honneur du Corps diplomatique

1. Le Conseil fédéral offre tous les deux ans (années impaires) une manifestation culturelle, suivie d'une réception.
- Les Chefs de mission et les Chargés d'affaires ad interim annoncés officiellement au Protocole sont invités avec leur conjoint.
- La tenue est fixée par le Protocole.
2. Alternativement (années paires) le Conseil fédéral offre une excursion. Cette invitation est réservée aux Chefs de mission et aux Chargés d'affaires ad interim annoncés officiellement au Protocole, accompagnés de leur conjoint.

IX. Invitations du Corps diplomatique

1. Les membres du Conseil fédéral et le Chancelier de la Confédération n'assistent pas en principe aux réceptions données par les Chefs de mission à l'occasion de la Fête nationale de leur pays.
2. Les membres du Conseil fédéral peuvent, par contre, donner personnellement suite à des invitations à déjeuner ou à dîner ainsi qu'à toute autre réception offerte en leur honneur.

Les invitations sont transmises par l'intermédiaire du Protocole.

X. Visites officielles

1. *Visite d'Etat*
La visite d'Etat est celle qu'un Chef d'Etat accomplit en Suisse à l'invitation du Conseil fédéral. En règle générale, il y a une à deux visites d'Etat par année.
Le programme de la visite est préparé par le Protocole et la Mission diplomatique en Suisse de l'Etat concerné. L'hôte étranger est en principe logé dans un grand hôtel de Berne.
La durée de la visite d'Etat est de deux jours. Durant la première journée, le Conseil fédéral in corpore (y compris le Chancelier de la Confédération) reçoit officiellement

son hôte au Palais fédéral. Il offre, le soir, un dîner en son honneur. La suite de la visite est généralement consacrée à des excursions.

Les honneurs militaires sont rendus et les hymnes nationaux sont joués lors de l'accueil officiel sur la Place fédérale à Berne et en principe lors du départ de l'hôte, à l'aéroport.

2. Visite officielle d'un Chef d'Etat

La visite officielle est celle qu'un Chef d'Etat accomplit en Suisse à l'invitation du Conseil fédéral.

Le programme de la visite est préparé par le Protocole et la Mission diplomatique en Suisse de l'Etat concerné. La visite est en principe consacrée à des entretiens officiels avec une délégation du Conseil fédéral qui offre un repas ou une réception en l'honneur de son hôte. Le cas échéant une excursion peut suivre.

L'hôte étranger est en principe logé dans un grand hôtel de Berne.

Les honneurs militaires sont rendus et les hymnes nationaux sont joués en principe lors de l'accueil officiel au Domaine du Lohn à Kehrsatz.

3. Visite officielle d'un Chef de gouvernement

La visite officielle est celle qu'un Chef de gouvernement accomplit en Suisse à l'invitation du Conseil fédéral.

Le programme de la visite est préparé par le Protocole et la Mission diplomatique en Suisse de l'Etat concerné. En règle générale, la visite est consacrée à des entretiens officiels avec une délégation du Conseil fédéral, précédés ou suivis d'un repas. Le cas échéant une excursion peut suivre.

L'hôte étranger est en principe logé dans un grand hôtel de Berne.

4. Visite officielle d'un membre de gouvernement

La visite officielle est celle qu'un membre de gouvernement accomplit en Suisse à l'invitation de son homologue au Conseil fédéral.

Le programme de la visite est préparé par le Département fédéral concerné et la Mission diplomatique en Suisse, au besoin avec le Protocole. La visite est consacrée à des entretiens officiels précédés ou suivis d'un repas. Le cas échéant une excursion peut suivre.

L'hôte étranger est en principe logé dans un grand hôtel de Berne.

5. Visite officielle de travail

La visite officielle de travail d'un Chef d'Etat, d'un Chef de gouvernement ou d'un membre de gouvernement, revêt un aspect moins formel qu'une visite officielle

proprement dite; elle est donc soumise à un protocole simplifié qui comprend: l'accueil à Berne, des entretiens officiels, précédés ou suivis d'un repas.

94

6. *Visite de courtoisie*

La visite de courtoisie est celle qu'un Chef d'Etat, un Chef de gouvernement ou un membre de gouvernement séjournant en Suisse souhaite faire au Président de la Confédération ou à un autre membre du Conseil fédéral. Le Département intéressé organise cette visite en collaboration avec la Mission diplomatique de l'Etat concerné. Le Protocole organise la visite de courtoisie d'un Ministre des affaires étrangères au Président de la Confédération.

La visite de courtoisie, ordinairement brève, est soumise à un protocole simplifié.

7. *Conjoint d'un Chef d'Etat, d'un Chef de gouvernement ou d'un membre de gouvernement*

En règle générale, des programmes pour le conjoint d'un Chef d'Etat, d'un Chef de gouvernement ou d'un membre de gouvernement, ne sont organisés par le Protocole que lors des visites d'Etat.

XI. Séjour privé ou transit en Suisse de hautes personnalités étrangères

Il n'y a pas de protocole particulier lors du séjour privé ou d'un transit en Suisse d'un Chef d'Etat ou d'un Souverain étranger, d'un Chef de gouvernement ou d'un membre de gouvernement. Le séjour devrait être au préalable officiellement notifié au Protocole par la Mission diplomatique de l'Etat concerné. Cela étant, les autorités suisses compétentes peuvent accorder certaines facilités lors de l'arrivée et du départ, compte tenu du rang du visiteur. Elles prennent aussi les mesures de sécurité qu'elles estiment appropriées, pour autant qu'elles en sont dûment informées par note verbale émanant des Missions diplomatiques en Suisse des Etats concernés.

XII. Décès

1. Au décès d'un Chef d'Etat ou d'un Chef de gouvernement, le Chef du Département fédéral des affaires étrangères, accompagné d'un de ses proches collaborateurs et du Chef du Protocole, se rend à la résidence du Chef de mission ou à la chancellerie de la Mission diplomatique en Suisse de l'Etat en deuil pour présenter les condoléances du Conseil fédéral et signer le registre de condoléances.

Si le Chef de mission est Chargé d'affaires en pied ou Chargé d'affaires ad interim, la visite est faite par le Chef du Protocole.

Si la Mission diplomatique de l'Etat en deuil organise un service funèbre, le Conseil fédéral y est représenté de manière appropriée.

2. Au décès d'un Chef de mission accrédité auprès du Conseil fédéral, la famille du défunt à Berne reçoit la visite du Chef du Département fédéral des affaires étrangères, accompagné d'un de ses proches collaborateurs et du Chef du Protocole.

Si le défunt était Chargé d'affaires en pied ou Chargé d'affaires ad interim, la visite est faite par le Chef du Protocole.

Lors des obsèques, une couronne est déposée au nom du Conseil fédéral. Si le défunt était Chargé d'affaires en pied ou Chargé d'affaires ad interim, la couronne est déposée au nom du Département fédéral des affaires étrangères.

Le Conseil fédéral, respectivement le Département fédéral des affaires étrangères, est représenté de manière appropriée aux obsèques ou au service funèbre.

3. A la mort d'un membre du personnel diplomatique d'une mission diplomatique en Suisse, les condoléances sont exprimées par une lettre du Chef du Protocole au Chef de mission.

XIII. Drapeau fédéral

Le drapeau fédéral est hissé:

1. Sur le Palais fédéral (bâtiment central) pendant les sessions des Chambres fédérales;
2. Sur tous les bâtiments de la Confédération le 1er août.

Le drapeau fédéral est mis en berne:

1. Sur tous les bâtiments de la Confédération: à partir du jour du décès d'un Conseiller fédéral en fonction, jusqu'au jour des obsèques;
2. Sur l'aile ouest du Palais fédéral, le jour du décès et le jour des obsèques:
 - a) d'un Chef d'Etat en fonction avec lequel la Confédération entretient des relations diplomatiques et dans d'autres circonstances, sur décision du Conseil fédéral;
 - b) du Chancelier de la Confédération en fonction;
 - c) d'un Chef de mission accrédité auprès du Conseil fédéral.

Le Palais fédéral et la Ville de Berne sont pavoisés:

Lors des visites d'Etat.

XIV. Décorations

1. La Loi fédérale du 23 juin 2000 sur les titres et les décorations octroyés par des autorités étrangères interdit l'acceptation, par certains citoyens suisses, de titres ou de décorations que souhaiterait leur octroyer un gouvernement étranger. La même loi interdit l'acceptation et le port de distinctions étrangères dans l'armée suisse.
2. Les Missions diplomatiques dont le gouvernement aurait l'intention de décerner une distinction ou un titre à un citoyen suisse sont priées de consulter le Protocole, préalablement, dans chaque cas.

XV. Port d'uniformes de forces armées étrangères en Suisse

1. Le port d'uniformes de forces armées étrangères en Suisse est interdit. Dans certains cas bien précis, une autorisation spéciale peut être accordée par le Département fédéral de la défense, de la protection de la population et des sports.
2. Toute demande doit être introduite auprès du Protocole militaire, au moyen de formulaires adéquats.
3. En dérogation aux chiffres 1 et 2 ci-dessus, les Attachés de défense accrédités en Suisse, ainsi que les Attachés-adjoints, sont autorisés à porter l'uniforme dans l'exercice de leurs fonctions sans avoir à introduire une demande d'autorisation à cet effet.

XVI. Ordre des discours

En règle générale, l'orateur qui a le rang le plus élevé prononce son discours le dernier.

XVII. Préséance

I. Généralités

- a) L'ordre de préséance à observer lors de cérémonies ou réceptions officielles est indiqué dans les listes et tableaux qui suivent. Le Protocole est à la disposition des missions diplomatiques en Suisse qui souhaiteraient des précisions à ce sujet.
- b) Lorsque plusieurs personnes ont le même rang, on se basera, en règle générale, sur leur ancienneté et leur âge pour déterminer la préséance. Les conjoints partagent en principe le même rang.

2. Préséance des membres du Corps diplomatique

1. Nonce Apostolique
2. Ambassadeurs
3. Chargés d'affaires en pied
4. Chargés d'affaires ad interim
5. Ministres-Conseillers
6. Conseillers d'Ambassade
7. Secrétares d'Ambassade
8. Attachés

Dans chaque classe, l'ordre de préséance est fixé par la date de la remise des lettres de créance ou par celle de l'entrée en fonction, qui est indiquée dans la liste des membres du Corps diplomatique. Les Chargés d'affaires ad interim prennent rang entre eux suivant la date à laquelle leur prise de fonctions a été notifiée au Protocole.

3. Préséance des membres du Corps consulaire

1. Consuls généraux
2. Consuls
3. Vice-Consuls
4. Agents consulaires

Les chefs de postes prennent rang dans chaque classe suivant la date de l'octroi de l'exequatur. Les autres agents consulaires prennent rang selon les dates de l'entrée en fonction indiquée dans la liste des membres du Corps consulaire.

4. Préséance des Attachés de défense étrangers et de leurs adjoints

- A) La préséance des Attachés de défense ainsi que de leurs adjoints est déterminée à titre individuel selon les équivalences suivantes:

Général	= Ambassadeur
Colonel	= Conseiller
Lieutenant colonel et Major	= 1er Secrétaire

Les Attachés ont la préséance sur les Attachés adjoints.

- B) Au sein du Corps des Attachés de défense, l'ordre de préséance est déterminé par la date de la prise de fonctions. L'Attaché de défense ayant l'antériorité de présentation officielle et résidant en Suisse est Doyen du Corps des Attachés de défense, sans considération de grade. L'Attaché de défense présenté immédiatement après le Doyen et résidant en Suisse est Vice-Doyen du Corps des Attachés de défense. En l'absence du Doyen, le Vice-Doyen exerce sa charge. L'ordre de préséance propre aux Attachés adjoints relève de la même procédure que celle appliquée aux Attachés de défense, sans considération de grade.

Le Protocole militaire fournira la liste de préséance en vigueur aux instances qui en font la demande.

Le Protocole militaire est l'organe de liaison entre les Attachés de défense accrédités en Suisse et les autorités civiles et militaires, les commandements de l'armée et les personnalités militaires suisses.

5. *Cérémonies publiques et actes officiels*

A Berne, les membres des autorités et des corps constitués prennent rang dans l'ordre de préséance suivant:

1. Le Président de la Confédération
2. Le Vice-Président du Conseil fédéral
3. Les Conseillers fédéraux dans l'ordre de préséance déterminé par l'ancienneté de leur élection par l'Assemblée fédérale
4. Le Président du Conseil national
5. Le Président du Conseil des Etats
6. Le Chancelier de la Confédération
7. Le Président du Tribunal fédéral
8. Le Président du Tribunal fédéral des assurances
9. Les anciens Conseillers fédéraux
10. Les Présidents des Gouvernements cantonaux selon l'ordre constitutionnel (Art. 1 Const. féd.)
11. Le Nonce Apostolique
12. Les Ambassadeurs accrédités à Berne
13. Les Secrétares d'Etat
14. Les Conseillers nationaux
15. Les Conseillers aux Etats
16. Les autorités et fonctionnaires suisses selon la liste de préséance en annexe
17. Les Chargés d'affaires en pied
18. Les Chargés d'affaires ad interim
19. Les autres hôtes

Le Protocole est à disposition pour tout complément d'information et pour déterminer, selon les circonstances, l'ordre de préséance des autorités suisses qui ne sont pas désignées dans la présente liste.

TROISIÈME PARTIE

Organisations internationales

1. Le Conseil fédéral se prononce sur le protocole et le cérémonial réservés au Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies lors de visites officielles en Suisse.
- 2) En règle générale, il appartient au Chef du Département fédéral des affaires étrangères ou d'un autre Département fédéral de régler les questions entourant les visites des directeurs généraux d'organisations internationales. Le programme des visites sera élaboré par le Département concerné en collaboration avec la Division politique III et le Protocole.

QUATRIÈME PARTIE

Dispositions finales

Le Règlement protocolaire du 2 mai 1990 est abrogé.

Le présent Règlement entre en vigueur à la date de l'approbation par le Conseil fédéral.
