



Strasbourg, 6 octobre 2025

Informations pratiques

Réunions du CDEF et de ses sous-comités à Strasbourg

Cher membre, participant.e.s et observateurs/observatrices du CDEF et de ses sous-comités,

Ce document fournit des informations pratiques essentielles pour vous aider à vous y retrouver dans votre rôle de participant.e.s et observateurs/observatrices du CDEF ou de ses sous-comités. Référez-vous y chaque fois que nécessaire, et n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse children@coe.int si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide. Encore une fois, nous vous souhaitons la bienvenue et nous nous réjouissons de travailler avec vous !

Inscription

Les membres, participant.e.s et observateurs/observatrices devront s'inscrire à chaque réunion à laquelle ils comptent assister au moyen d'un **formulaire d'inscription en ligne**. Le secrétariat communiquera le lien vers ce formulaire dans la convocation à la réunion.



Pour ce qui est des **membres du CDEF** : si le membre désigné ne peut pas assister à une réunion, le nom du/ de la remplaçant-e doit être confirmé par la représentation permanente de votre pays à Strasbourg. De même, tout changement définitif d'un membre du CDEF doit être confirmé par la représentation permanente concernée.

Les **membres des sous-comités** sont, quant à eux, des experts élus *ad personam* par le CDEF. En cas d'indisponibilité définitive, ils devront démissionner.

Documents

Les documents pour les réunions sont envoyés, en principe, trois semaines à l'avance.

Il faut distinguer les "**documents de référence**" (*par exemple les mandats, les documents de base ou les documents adoptés précédemment*) et les "**documents de travail**", sur lesquels les comités sont invités à apporter leur contribution.

Les documents non restreints sont disponibles via un lien hypertexte dans l'ordre du jour annoté, disponible sur la page web du comité (pour le CDENF : <https://www.coe.int/fr/web/children/cdenf>). Les documents à diffusion restreinte sont partagés sous forme de pièces jointes ou par le biais d'un site web à accès restreint.

Hébergement

Veillez noter que l'hébergement n'est pas fourni aux participants. Il leur est demandé de prendre leurs propres dispositions en matière d'hébergement. Il est conseillé aux participants de réserver leur chambre d'hôtel le plus tôt possible, car les chambres d'hôtel ont tendance à se remplir rapidement.

[Accord sur les tarifs hôteliers avec le groupe Accor Hotels](#) :



Les codes clients et les codes d'accès sont communiqués lors de l'inscription ou sur demande.

Les codes sont valables à Strasbourg en dehors des semaines de session plénière du Parlement européen et dans d'autres villes du monde. Lors de la réservation de la chambre d'hôtel, il n'est pas nécessaire de créer un compte avec un nom d'utilisateur et un mot de passe. Veillez noter que les réservations d'hôtel ne sont confirmées qu'après réception du paiement par carte de crédit du voyageur.

Une liste d'hôtels et des informations générales sur la ville de Strasbourg sont disponibles sur le site de l'[Office du tourisme de Strasbourg](#).

Lieu

CONSEIL DE L'EUROPE - Bâtiment AGORA ou PALAIS de l'Europe (bâtiment principal du Conseil de l'Europe)



Avenue de l'Europe
67000 Strasbourg

Si vous avez besoin d'aide pour accéder au bâtiment ou à la salle de réunion, veuillez nous en informer avant l'événement. (children@coe.int)

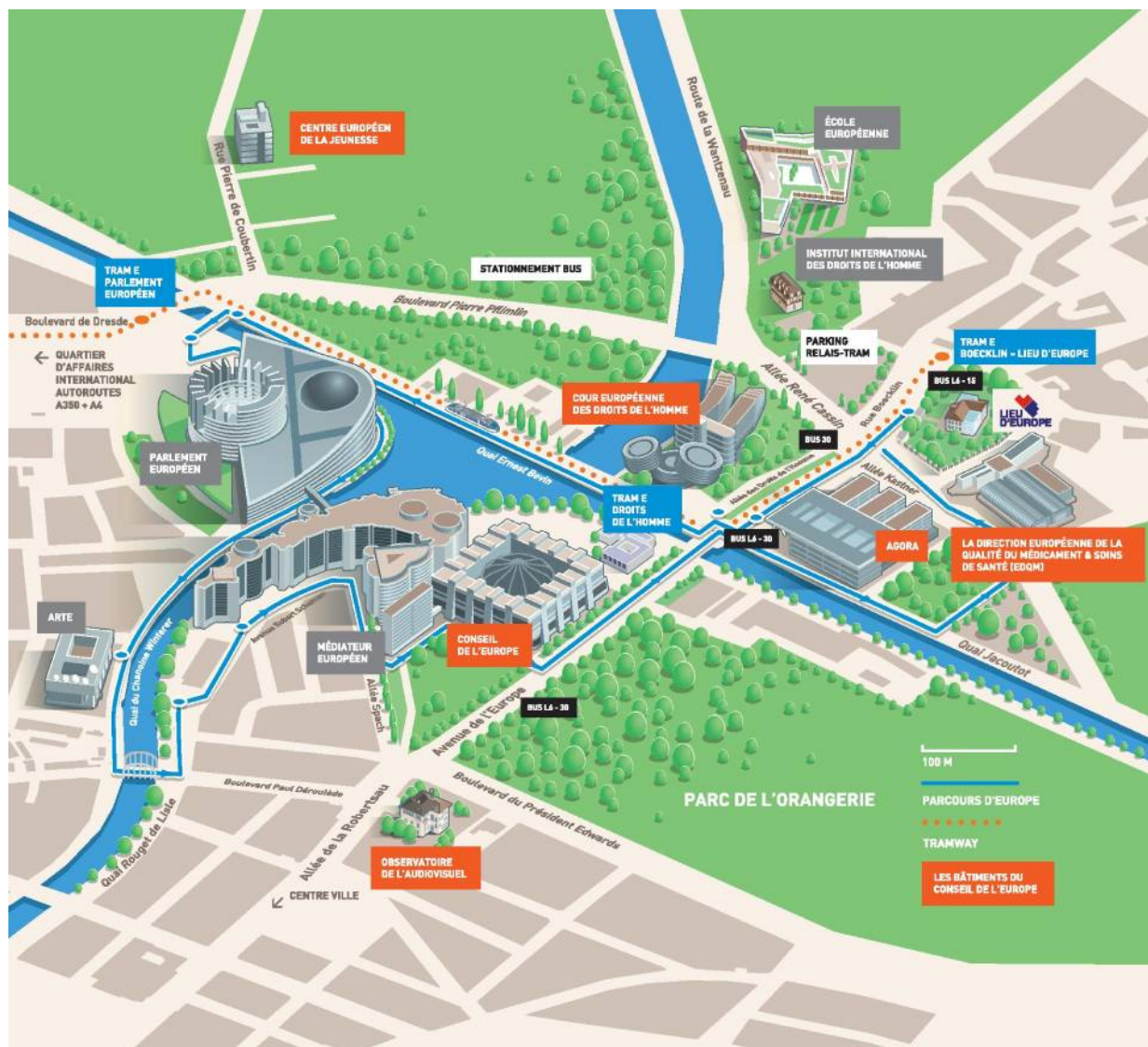
Veillez noter que les salles G01 à G06 se trouvent dans le bâtiment Agora, tandis que les salles 1 à 11 se trouvent dans au Palais de l'Europe (bâtiment principal du Conseil de l'Europe).

Badges d'accès au Conseil de l'Europe



Les entrées principales des bâtiments du Conseil de l'Europe ouvrent à 8h00. Les participants doivent présenter une **pièce d'identité** pour accéder aux bâtiments.

Les participants qui se sont inscrits à l'avance à la réunion recevront un badge. Pour des raisons de sécurité, les badges ad hoc prendront plus de temps à être délivrés à l'entrée.



Depuis le centre ville :

Par Tramway (CTS) : Tramway E (direction *Robertsau l'Escale*) / Arrêt Droits de l'Homme

En bus (CTS) : Arrêt Droits de l'Homme

- Bus C6 (vers *Pont Phario*)
- Bus 30 (vers *Robertsau Chasseur / Robertsau Saint Anne*)
- Bus 72 (direction *La Wantzenau Le Golf*)

Parking :

Il n'y a pas de parking public dans les locaux du Conseil de l'Europe. Il est possible de se garer au [parking Relais Tram](#) (*allée René Cassin*). Des places de parking gratuites très limitées sont disponibles le long du Parc de l'Orangerie.



Installations WIFI



Le Conseil de l'Europe dispose d'un réseau Wifi ouvert, **CoE-Guest**, partout dans le bâtiment. Aucun mot de passe n'est nécessaire.

Restauration

AGORA :

Cafétéria : Fermeture du lundi au jeudi à 16h30 - Fermeture du vendredi à 15h

Palais de l'Europe :



Café du Palais : Boissons chaudes et pâtisseries de 8h à 15h

Restaurant self-service : du lundi au jeudi de 12 à 14 heures

Restaurant Bleu : Du lundi au jeudi de 12 à 14 heures.

Fer à cheval : Ouvert tous les vendredis pour un menu de brasserie.

Veillez noter qu'aucune nourriture ou boisson (à l'exception de l'eau) n'est autorisée dans les salles de réunion. Nous vous recommandons d'apporter une bouteille d'eau et une veste, car le Conseil de l'Europe a adopté des mesures respectueuses de l'environnement dans ses bâtiments.



En cas de problème, veuillez contacter

- Le secrétariat du CDENF : children@coe.int
- Anne Kayser-Attuil : anne.kayser@coe.int
- Tanja Gerwien: anja.gerwien@coe.int

En cas d'urgence :



- **18** (Service médical d'urgence)
- **112** (appel d'urgence européen)