



ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Journal

CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Neuvième session

Vienne, 3-7 décembre 2001

N° 1

PROGRAMME DES SÉANCES

Lundi 3 décembre 2001

10 h 30 Ouverture de la neuvième session

(Point 1 de l'ordre du jour provisoire, GC.9/1)

Salle des séances plénières
Salle de conférence A
(2^e étage)

Pour des raisons protocolaires, tous les invités doivent avoir pris place dans la salle des séances plénières à 10 h 20 précises

La session sera ouverte par S. E. M. Bartenstein,
Ministre fédéral de l'économie et du travail de l'Autriche

1^{re} séance plénière

Point 2: Élection du Bureau

Salle des séances plénières
Salle de conférence A
(2^e étage)

a) Élection du Président

Déclaration du Président
Déclaration du Directeur général

b) Élection des autres membres du Bureau

Midi Réunion du Bureau

Salle de conférence L/M
(1^{er} étage)

Prière d'adresser les textes à insérer dans le *Journal* aussi longtemps que possible à l'avance à la rédactrice du *Journal*, bureau 02 B 548, poste 2012, à l'Austria Center.

V.01-89052 (F)

PROGRAMME DES SÉANCES (*suite*)

Lundi 3 décembre 2001

12 h 30-13 h 30	1^{re} séance plénière (reprise) Point 3: Adoption de l'ordre du jour (GC.9/1 et GC.9/1/Add.1) Point 4: Organisation des travaux Point 5: Pouvoirs des représentants à la Conférence (Nominations à la Commission de vérification des pouvoirs)	Salle des séances plénières Salle de conférence A (2^e étage)
15 heures	2^e séance plénière Débat général Points 7 à 17	Salle des séances plénières Salle de conférence A (2^e étage)

PROGRAMME PRÉVU

Mardi 4 décembre 2001

10 heures	3^e séance plénière Débat général Points 7 à 17 (<i>suite</i>) Grande commission – 1 ^{re} séance	Salle des séances plénières Salle de conférence A (2^e étage) Salle de conférence E (rez-de-chaussée)
15 heures	4^e séance plénière Débat général Points 7 à 17 (<i>suite</i>) Grande commission – 2 ^e séance	Salle des séances plénières Salle de conférence A (2^e étage) Salle de conférence E (rez-de-chaussée)
15 heures	Réunion du Bureau de la CAMI	Salle de conférence L/M (1^{er} étage)

AVIS

Réception

Tous les participants sont cordialement invités à une réception qui sera donnée le lundi 3 décembre à 18 h 30, au restaurant du Centre international de Vienne, par le Président de la huitième session de la Conférence et le Directeur général de l'ONUDI.

Exposition sur les programmes intégrés

L'ouverture de l'exposition sur les programmes intégrés aura lieu le lundi 3 décembre à 14 h 30, au rez-de-chaussée de l'Austria Center Vienne.

Rendez-vous avec des fonctionnaires du Secrétariat de l'ONUDI

Les représentants désireux de rencontrer des fonctionnaires du Secrétariat de l'ONUDI pourront prendre rendez-vous dans le bureau 03 A 441 de l'Austria Center Vienne.

Fonds de développement industriel

Les représentants sont informés que, pendant la durée de la session, les contributions au Fonds de développement industriel (FDI) ou par l'intermédiaire des fonds d'affectation spéciale peuvent être présentées à M. Adrie de Groot, Coordonnateur pour la mobilisation de fonds, ou discutées avec lui, dans le bureau 02 A 251, où l'on pourra trouver les formulaires d'annonce de contributions au FDI. On peut également s'adresser à M. de Groot au poste 2042 pour toute question relative à la mobilisation de fonds.

Publications de l'ONUDI destinées à la vente

Des publications de l'ONUDI peuvent être achetées au Bureau des publications destinées à la vente (bureau D1062 du Centre international de Vienne, tél. 88-3697)¹.

Cybercafé de l'ONUDI

Un cybercafé est ouvert de 8 h 30 à 18 heures au foyer A, au 2^e étage de l'Austria Center (poste 2029), et il est équipé d'ordinateurs de bureau branchés sur Internet. Des fonctionnaires de l'ONUDI seront sur place pour donner des explications et aider à fureter sur la toile mondiale World Wide Web (www) et des démonstrations seront faites sur les sites Web de l'ONUDI (général et affaires). Des présentations de logiciels de l'ONUDI pourront être également faites sur demande. Les représentants auront en outre la possibilité d'envoyer et de recevoir du courrier électronique en utilisant une adresse temporaire pendant la durée de la Conférence. Cette adresse temporaire peut être obtenue au Cybercafé.

Documents de la Conférence sur Internet

Tous les documents de la Conférence générale ont été publiés sur le site Web de l'ONUDI (www.unido.org). Pour les consulter, cliquer sur "About Unido" à droite au milieu de la page d'accueil, puis sur "Governing bodies" à droite dans l'écran suivant. La session, une fois terminée, sera résumée dans le bulletin UNIDOScope.

¹ Pour les communications au sein de l'Austria Center, composer seulement le poste.

RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

Journal

1. Le *Journal* de la Conférence paraîtra chaque jour en anglais, espagnol et français. Il présentera le programme des séances du jour, un bref résumé des séances plénières et des séances de la grande commission tenues la veille, la liste des séances prévues pour le lendemain et des avis divers. Les communications à inclure dans le *Journal* doivent être adressées à sa rédactrice (Austria Center, bureau 02 B 548, poste 2012).

Secrétariat

2. La Secrétaire exécutive de la neuvième session de la Conférence générale est M^{me} Jeannine Orłowski (bureau 02 B 550, son poste à l'Austria Center est le 2010 et à l'ONUDI le 88-3599)¹. Son bureau est situé au 2^e étage de l'Austria Center.

Inscription des participants

3. L'inscription des participants et l'établissement des cartes de conférence se feront aux heures suivantes:

29 et 30 novembre	
10 heures-16 heures	CIV, porte 1
2 décembre	
10 heures-16 heures	Hall d'entrée de l'Austria Center
3 décembre	
8 heures-17 heures	Hall d'entrée de l'Austria Center
4-6 décembre	
8 h 30-17 heures	Hall d'entrée de l'Austria Center

Tous les participants, y compris les membres des missions permanentes auprès de l'ONUDI, sont invités à se présenter en personne et à accomplir les formalités d'inscription nécessaires dès que possible après leur arrivée, afin que leur nom puisse figurer sur la liste définitive des participants. À partir du 3 décembre, les participants n'ayant pas de plaque d'identité devraient entrer par l'Austria Center.

4. Seuls pourront se faire inscrire les représentants dont le nom aura été communiqué au Secrétariat par une lettre officielle. Pour les observateurs, une lettre de l'organisation qu'ils représentent suffit. Toute question relative à l'inscription sera soumise au bureau de la Secrétaire exécutive de la Conférence.

Pouvoirs

5. Les représentants qui auront été dans l'impossibilité de présenter leurs pouvoirs avant l'ouverture de la session de la Conférence sont priés de les déposer le plus tôt possible au bureau d'inscription (voir par. 3 ci-dessus pour les heures d'ouverture).

Cartes de conférence

6. Pour accéder à l'Austria Center et au CIV au cours de la session, chaque participant devra porter une carte de conférence. Ces cartes seront délivrées par le personnel du Bureau des cartes d'identité aux participants qui ne sont pas déjà titulaires d'une carte d'identité valide du CIV. Elles devront être portées en permanence de manière visible dans l'enceinte de conférence de l'Austria Center et dans les locaux du CIV.

7. La perte d'une carte de conférence doit être immédiatement signalée au personnel de sécurité qui en délivrera un double.

Salles de conférence disponibles

8. Les salles de conférence suivantes sont disponibles à l'Austria Center :

Salle	Utilisation
Salle de conférence A	Séances plénières
Salle de conférence E	Grande commission
Salles de conférence B, C, L/M, N et O	Réunions de groupe

9. Dans la limite des salles et des services disponibles, tout sera fait pour permettre aux groupes de délégations qui le désirent de se réunir. Les demandes à cette fin doivent être adressées au Groupe de la planification, de la coordination et du service des séances.

Disposition des places

10. Les délégations seront placées dans l'ordre alphabétique anglais. Le tirage au sort ayant désigné l'Ouganda, la délégation de cet État Membre siègera à l'extrême droite, vue de l'estrade, du premier rang dans la salle des séances plénières (salle de conférence A). Le même ordre sera respecté pour les séances de la grande commission.

¹ Pour les communications au sein de l'Austria Center, composer seulement le poste.

11. Pour l'ouverture de la session et les séances suivantes de la plénière, chaque délégation gouvernementale disposera de quatre sièges, deux à la table et deux derrière. Les participants représentant des organisations prendront place aux endroits indiqués à cet effet.

Interprétation simultanée

12. Les interventions prononcées dans l'une des langues officielles (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe) seront interprétées dans les autres langues officielles.

13. Tout participant peut prendre la parole dans une langue autre que les langues officielles. Dans ce cas, il doit assurer l'interprétation de son discours dans l'une des langues officielles, l'interprétation dans les autres langues officielles étant alors assurée par les interprètes officiels du Secrétariat.

14. Dans les salles de réunion de l'Austria Center dotées d'équipements d'interprétation simultanée, chaque siège sera muni d'un récepteur et d'écouteurs. Les participants sont priés de ne pas emporter les récepteurs et écouteurs à la fin des séances, afin qu'on puisse les vérifier et, le cas échéant, les régler avant la séance suivante.

Liste des orateurs désirant prendre part au débat général

15. La liste des orateurs désirant prendre la parole a été ouverte le 19 novembre 2001. À partir du 3 décembre, une fois que la Conférence aura commencé, les représentants qui désireront prendre la parole en séance plénière seront priés de donner leur nom au fonctionnaire des conférences se trouvant dans la salle des séances plénières, salle de conférence A. Les noms des orateurs figurent sur la liste dans l'ordre de réception de leur demande.

Déclarations préparées

16. Pour faciliter le travail des interprètes, des rédacteurs de comptes rendus analytiques et des attachés de presse, les orateurs sont priés de bien vouloir communiquer à l'avance, le plus tôt possible, en au moins 12 exemplaires, le texte de leurs interventions aux fonctionnaires des conférences affectés à leurs salles de réunion ou au bureau du Chef de la Section de l'interprétation et des séances, bureau 02 A 441 (2^e étage).

Enregistrements sonores

17. Des enregistrements sonores des séances plénières, des séances de la grande commission et,

le cas échéant, de celles d'autres organes de session seront établis. Les délégations souhaitant écouter l'enregistrement d'une séance particulière doivent en faire la demande au Groupe de la planification, de la coordination et du service des séances.

Distribution des documents

18. Les principaux documents de la session seront disponibles en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. La plupart des documents établis avant la session ont été distribués à tous les États et aux organisations invitées. En outre, ces documents peuvent être consultés, en anglais, espagnol et français, sur la page d'accueil Internet de l'ONUDI (<http://www.unido.org>, sous la rubrique "Who we are" - "General Conference"). Les participants sont instamment priés d'apporter ces documents avec eux, car les demandes ultérieures ne pourront être satisfaites que dans la limite des stocks disponibles.

19. Pendant la session, les participants pourront se procurer les documents au comptoir de distribution des documents (à l'extérieur de la salle des séances plénières, au 2^e étage de l'Austria Center) où un casier sera réservé à chaque délégation. Le comptoir de distribution des documents sera ouvert chaque jour ouvrable à partir de 8 h 30 et fermera une demi-heure avant la dernière séance de la journée. Chaque délégation trouvera le premier jour dans son casier:

- a) Un jeu des documents publiés avant la session;
- b) Le premier numéro du *Journal* de la Conférence;
- c) Un imprimé sur lequel les participants indiqueront le nombre d'exemplaires des documents dont ils auront besoin pendant la session, en mentionnant la ou les langue(s) de travail voulue(s). Les représentants sont priés de retourner les imprimés dûment remplis dès que possible le premier jour de la session.

20. Il est rappelé aux délégations que les casiers doivent être utilisés exclusivement pour la distribution des documents officiels de la Conférence et ne doivent pas être utilisés pour faire circuler d'autres documents. Les demandes de distribution d'invitations ou de documents officiels autres que les documents statutaires par le comptoir de distribution des documents doivent être soumis à la Secrétaire exécutive.

Présentation des projets de décision ou de résolution

21. Les représentants souhaitant proposer des projets de décision ou de résolution pendant la session sont priés d'en soumettre dès que possible le texte au Président. Pour ce faire, on fournira un exemplaire, portant la signature d'un membre de la délégation présentant le projet, au secrétariat de la Conférence.

Comptes rendus analytiques

22. Des comptes rendus analytiques seront établis pour les séances plénières, les séances de la grande commission et paraîtront en anglais, durant la session, dès qu'ils seront disponibles et dans les autres langues officielles après la session. Les comptes rendus analytiques présentent les débats sous une forme concise et abrégée. Ils ne sont pas censés reproduire textuellement les interventions ni, à la différence des procès-verbaux, mentionner chaque intervention.

23. Les comptes rendus analytiques sont établis par le Secrétariat et, une fois publiés comme documents officiels destinés à la distribution générale, peuvent faire l'objet de rectifications de la part des délégations. Toutes les rectifications demandées sont rassemblées en un rectificatif unique publié après la session. Les rectifications ne doivent pas porter sur les questions de style, ni consister en des rajouts importants qui nuiraient à l'équilibre général du compte rendu.

24. Les rectifications aux comptes rendus analytiques doivent être envoyées, signées par un membre de la délégation intéressée, au Chef du Service de la traduction et de l'édition, CIV, bureau D0708. Elles doivent être présentées dans un mémorandum et/ou être portées sur un exemplaire du compte rendu. Si aucun mémorandum n'est envoyé, la page de garde du compte rendu rectifié doit porter la signature et le titre du membre autorisé de la délégation.

Accueil des représentants

25. À l'accueil des représentants, des informations générales pourront être données à propos de la session, telles que l'emplacement des salles de réunion et des bureaux, les postes et les divers services disponibles. Le personnel de l'accueil des représentants prendra les messages destinés aux participants et fera prévenir les intéressés par messenger, le cas échéant. L'accueil des représentants sera ouvert chaque jour de 8 h 30 jusqu'à la fin de la dernière séance de la journée.

Économat

26. En vertu de l'accord relatif à l'économat conclu entre l'ONUDI et le Gouvernement autrichien, des cartes d'admission à l'économat seront délivrées aux chefs de délégation des États Membres assistant aux réunions organisées par l'ONUDI, à l'exclusion des personnes qui sont de nationalité autrichienne ou apatrides résidant en Autriche, pour la durée de la session. Les cartes d'admission à l'économat seront délivrées, en main propre, aux participants y ayant droit au Bureau des cartes d'identité du CIV, qui se trouve à la porte 1 du CIV, de 8 heures à 16 heures.

27. Toute question relative à la délivrance des cartes d'admission à l'économat doit être adressée au bureau d'inscription.

Services postaux, téléphone et télécopie

28. On trouvera au 1^{er} étage du bâtiment du CIV un bureau de poste qui assure tous les services courants, le service de courrier exprès et des services bancaires, du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures (de 8 heures à 17 heures pour les services bancaires). Ce bureau de poste offre aussi le transfert d'argent par la Western Union, vend des cartes téléphoniques prépayées utilisables dans les cabines téléphoniques et dans certains hôtels, du matériel d'emballage (boîtes et enveloppes), des souvenirs de l'Administration postale de l'Organisation des Nations Unies et des billets de loterie.

29. Le bureau de poste situé dans le hall d'entrée de l'Austria Center propose des services analogues, mais ne vend que des timbres autrichiens. Il est également ouvert du lundi au vendredi de 8 heures à 18 heures.

30. Des cabines téléphoniques, à pièces ou à cartes, seront à la disposition des participants à l'Austria Center et au CIV. Des cartes téléphoniques peuvent être achetées dans les bureaux de poste et chez les buralistes (*Tabak-Trafik*) de Vienne.

Banques

31. Deux banques autrichiennes (dont le personnel est multilingue) offrent tous les services bancaires dans leurs agences du CIV. L'agence de la Creditanstalt-Bankverein se trouve au 1^{er} étage du bâtiment C, et l'agence de la Bank Austria au rez-de-chaussée du bâtiment D. Ci-dessous les heures d'ouverture:

Lundi, mardi, mercredi
et vendredi 9 heures-15 heures

Jeudi 9 heures-17 h 30

Le bureau de poste au 1^{er} étage du bâtiment C offre également certains services bancaires de 8 heures à 17 heures

Langue, monnaie et cartes de crédit

32. La langue officielle de l'Autriche est l'allemand.

33. L'unité monétaire est le schilling. Le schilling se subdivise en groschen (100 groschen = 1 schilling). La plupart des hôtels et beaucoup de restaurants et commerces acceptent les cartes de crédit à validité internationale.

34. Les billets de banque, chèques de voyage et lettres de crédit peuvent être importés sans restriction en Autriche, mais la demande n'étant pas la même pour toutes les devises, certaines risquent d'être difficiles à convertir. À la sortie du territoire autrichien, il est possible de réexporter le reliquat des valeurs, devises ou monnaie locale précédemment importées. Il est conseillé aux participants à la session de conserver les reçus de toutes les opérations de change pour le cas où ils auraient besoin de changer à nouveau de l'argent à leur départ d'Autriche.

Places de stationnement

35. Des places de stationnement seront fournies gratuitement aux représentants aux endroits suivants:

Austria Center Vienne:

Le ticket obtenu à l'entrée dans le garage de l'Austria Center peut être échangé contre un ticket de sortie au comptoir de renseignements de l'Austria Center.

Centre international de Vienne (CIV):

Pour obtenir des permis de stationnement valables pour la durée de la session, les représentants doivent s'adresser au bureau de renseignements, un espace étant réservé au garage P1, niveau -1.

Service médical

36. Des soins médicaux peuvent être donnés au Service médical commun du CIV, au 7^e étage du

bâtiment F (téléphone: 26060-2223/4 et, pour les urgences, 2600-2222). Le Service médical est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (de 14 heures à 15 heures le jeudi).

37. Une pharmacie située à côté du Service médical (salle F0715) est ouverte tous les jours du lundi au vendredi de 12 h 30 à 16 h 30.

Escaliers de secours à l'Austria Center

38. Les participants sont informés que les escaliers de secours à l'Austria Center ne donnent pas accès aux étages. Il est possible d'accéder à ces escaliers à tous les étages, mais la sortie n'est possible qu'au niveau -3.

Mesures de sécurité

39. Il est conseillé aux participants de ne pas laisser leurs serviettes et autres objets personnels sans surveillance. Tout objet suspect devrait être immédiatement signalé au personnel de sécurité.

Services de photocopie

40. Il n'y a pas de services de photocopie payants à l'Austria Center. Il existe une photocopieuse fonctionnant avec des pièces de monnaie au Centre international de Vienne, au 7^e étage du bâtiment C, au début du couloir qui mène au bâtiment D, en face de l'entrée de la salle de conférence III.

Services de restauration

41. Outre les services de l'Austria Center, des services de restauration seront tenus dans le bâtiment F du CIV, au niveau de l'entrée principale. Leurs horaires sont les suivants :

Cafétéria du CIV:

Lundi-vendredi,

7 h 30-10 heures et 11 h 30-14 h 30

Restaurant du CIV:

Lundi-vendredi, 11 h 30-14 h 30

(réservations: 26060, poste 4877)

Café/bar du CIV:

Lundi-vendredi,

11 h 30-15 heures et 16 h 30-20 heures

42. Des réceptions et des déjeuners dans des salons privés peuvent être organisés par le Service de restauration du CIV (téléphone: 26060, postes 4870 ou 4877).

Agences de voyages

43. L'agence de voyages Verkehrsbüro offre ses services aux participants pour tout ce qui touche aux voyages, au tourisme, à la location de voitures et aux excursions. Située au rez-de-chaussée du bâtiment F, elle est ouverte de 8 h 30 à 17 heures, du lundi au vendredi.

Zone fumeurs

44. Selon la réglementation antitabac du CIV, il n'est permis de fumer que dans des zones expressément désignées. Il n'est plus permis de fumer à la cafétéria, au restaurant, ni dans les salles de conférence et de réunion, y compris celles de l'Austria Center (qui sont affectées à la Conférence). Il n'est permis de fumer que dans les zones fumeurs expressément désignées des bars des

délégués et des cafés; des panneaux "smoking permitted" permettent de voir où il est permis de fumer.

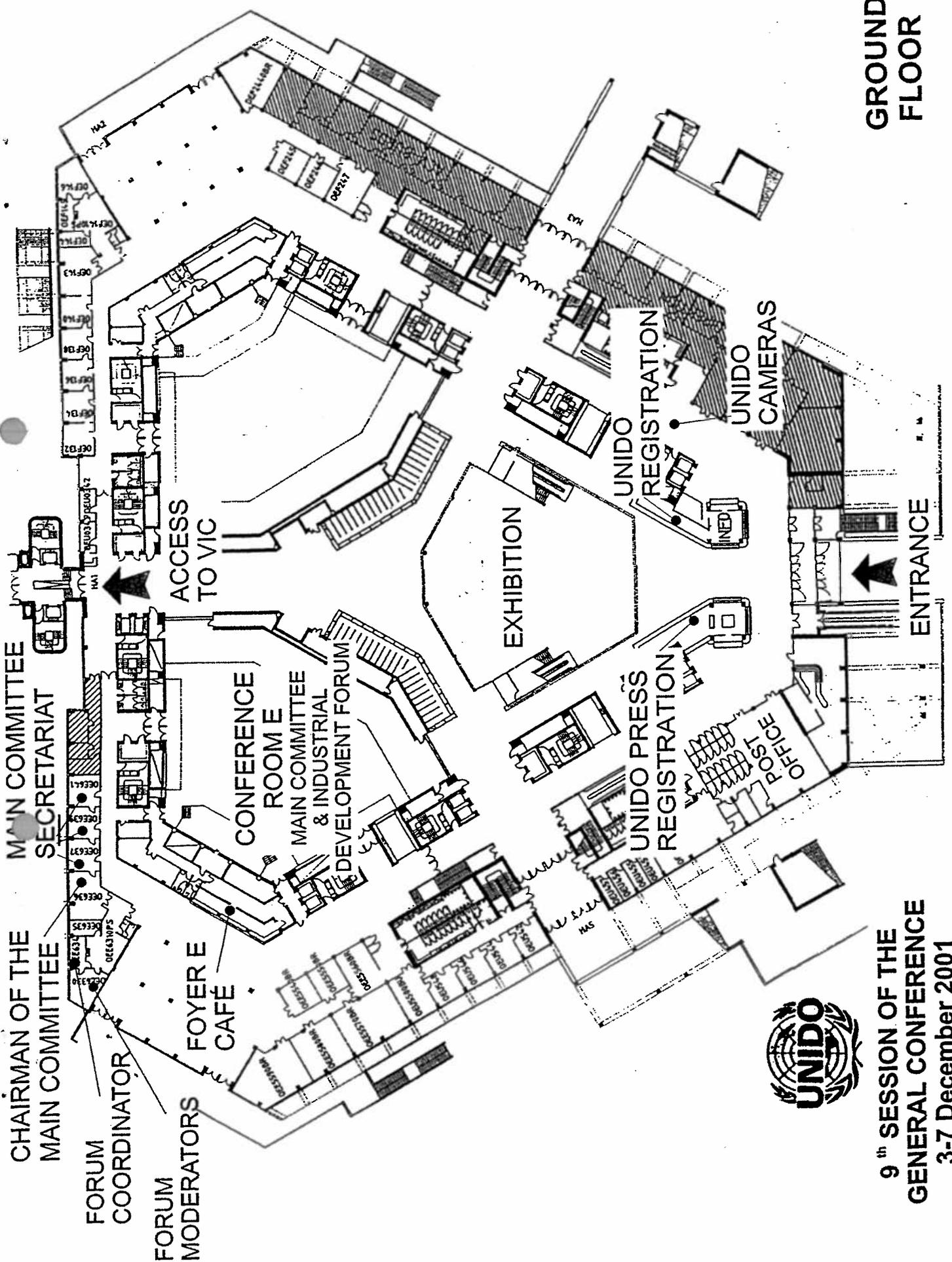
Équipements électroniques

45. Il est rappelé aux participants que les téléphones cellulaires et les ordinateurs portables peuvent être source de perturbations au cours des réunions; aussi sont-ils priés de bien vouloir éteindre ces appareils.

Vestiaire de l'Austria Center

46. Les participants sont priés de déposer leurs manteaux et pardessus au vestiaire du rez-de-chaussée.

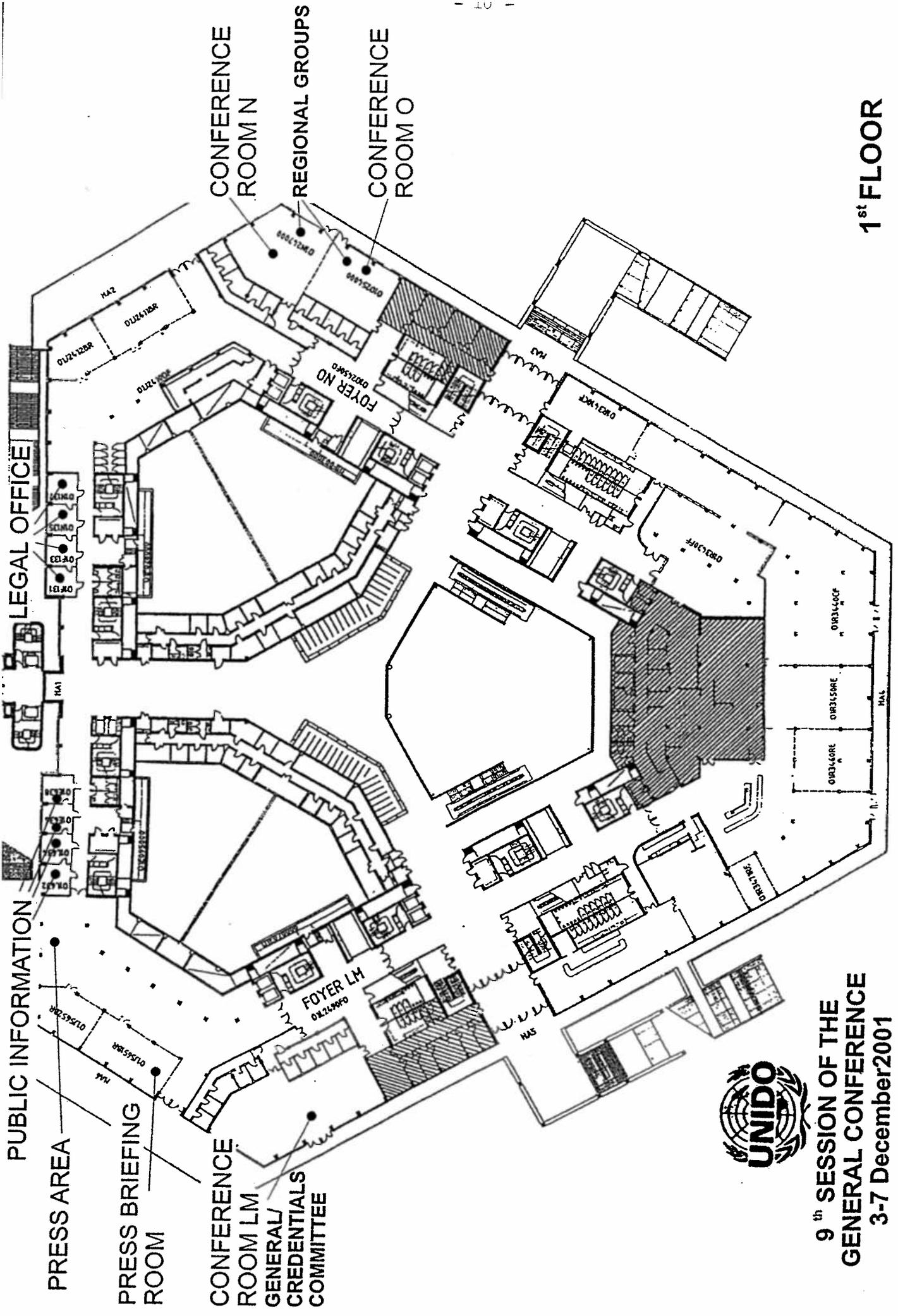
**Pour plus de précisions, se reporter aux documents GC.9/INF.1 et GC.9/INF.1/Add.1
"Renseignements préliminaires à l'intention des participants"**



GROUND FLOOR



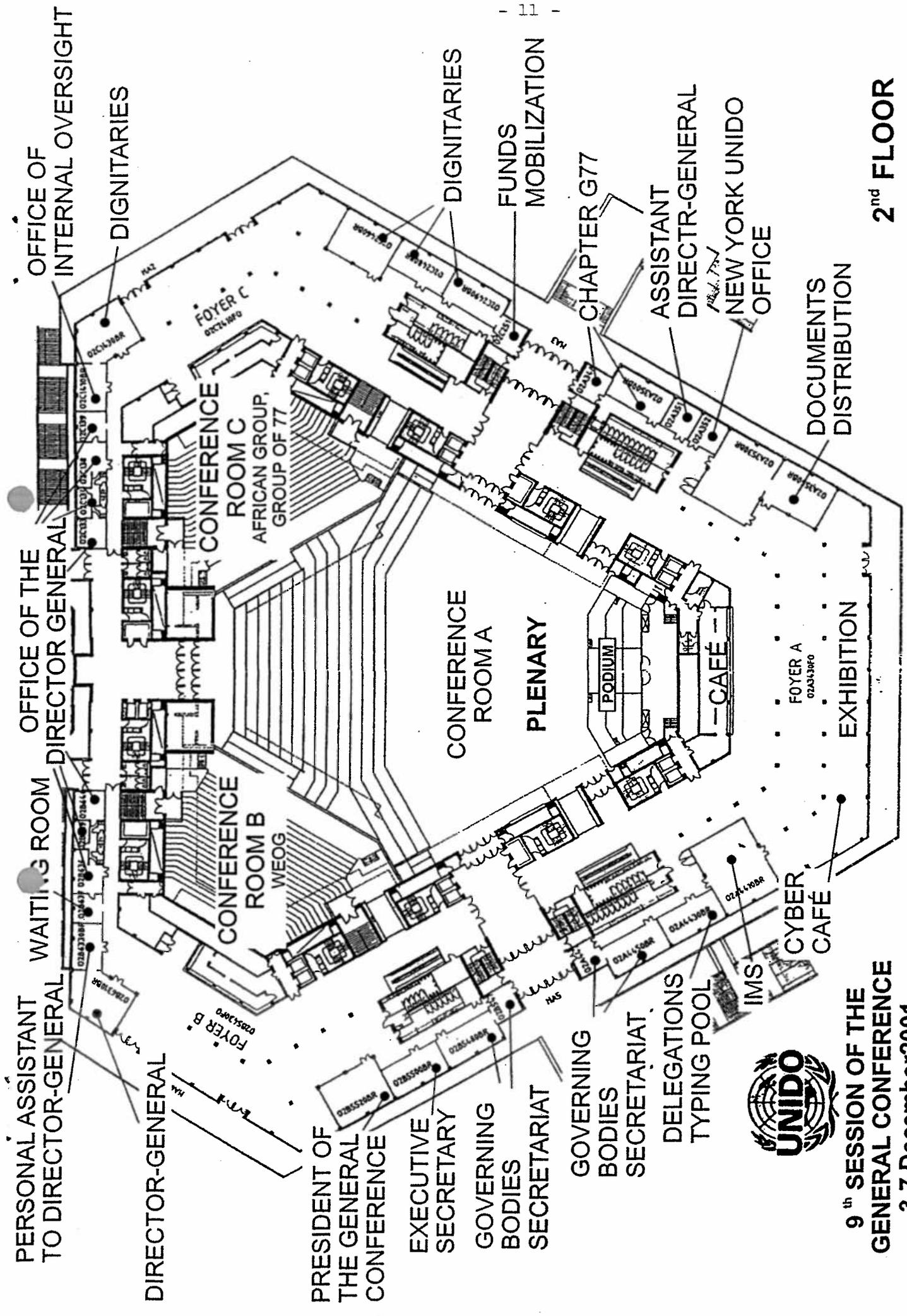
9th SESSION OF THE
 GENERAL CONFERENCE
 3-7 December 2001



1st FLOOR



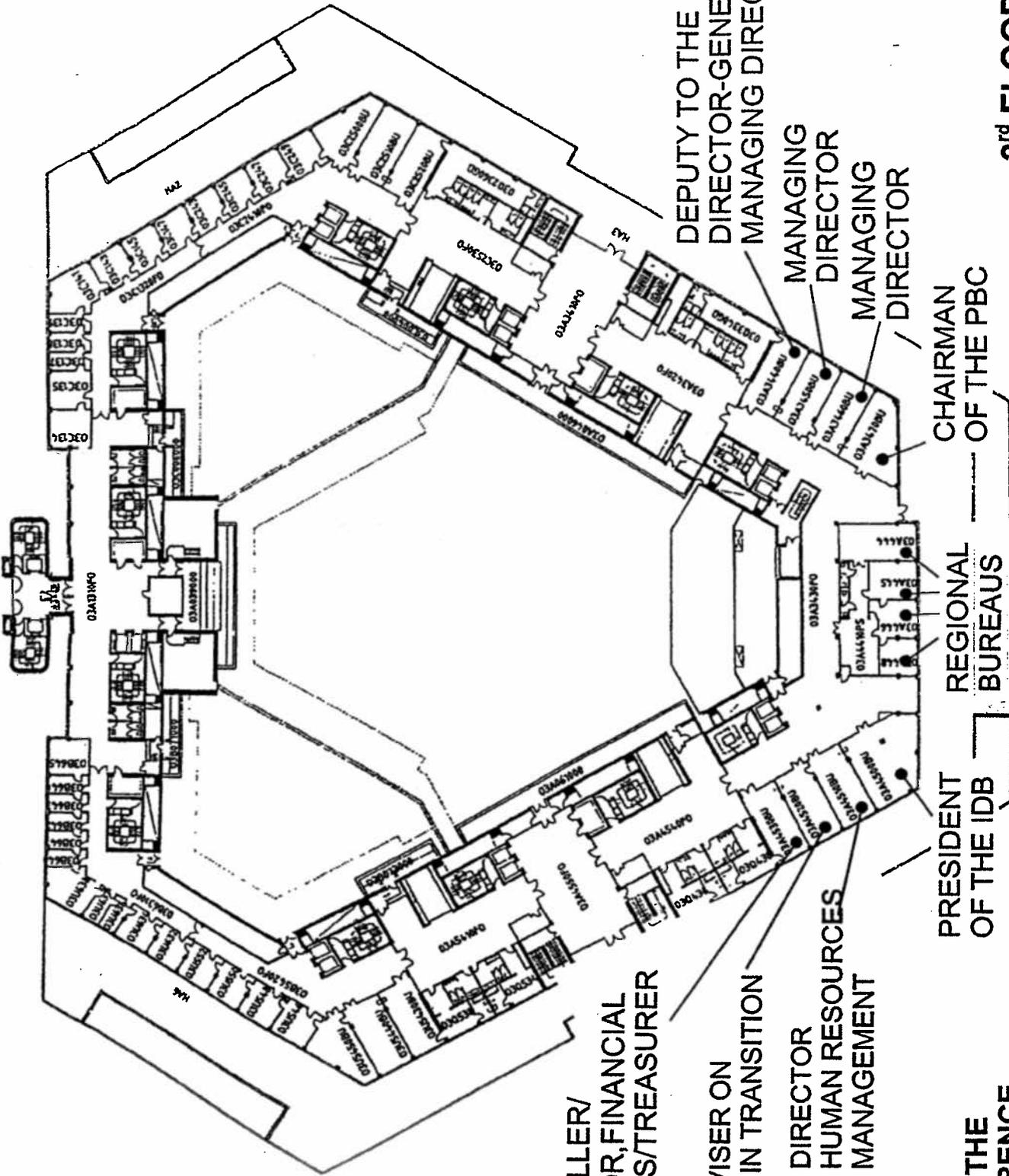
9th SESSION OF THE
 GENERAL CONFERENCE
 3-7 December 2001



2nd FLOOR



**9th SESSION OF THE
GENERAL CONFERENCE
3-7 December 2001**



CONTROLLER/
DIRECTOR, FINANCIAL
SERVICES/TREASURER

SPECIAL ADVISER ON
ECONOMIES IN TRANSITION

DIRECTOR
HUMAN RESOURCES
MANAGEMENT

DEPUTY TO THE
DIRECTOR-GENERAL,
MANAGING DIRECTOR

MANAGING
DIRECTOR

MANAGING
DIRECTOR

CHAIRMAN
OF THE PBC

REGIONAL
BUREAUS

PRESIDENT
OF THE IDB

3rd FLOOR



9th SESSION OF THE
GENERAL CONFERENCE
3-7 December 2001