



ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Journal

Conseil du développement industriel

Vingt-neuvième session

Vienne, 9-11 novembre 2004

N° 1

PROGRAMME DES SÉANCES DU

MARDI 9 novembre 2004

8 h 30	Petit-déjeuner-réunion de travail sur la responsabilité sociale de l'entreprise en Europe centrale et orientale (sur invitation)	RESTAURANT DU CIV
9 heures	Réunion de coordination de l'Union européenne	SALLE DE CONFÉRENCE II
9 h 30	Chefs de délégation	SALLE DE CONFÉRENCE III
10 heures	1^{re} séance plénière	SALLE DU CONSEIL
	Point 1: Adoption de l'ordre du jour (déclaration du Directeur général) Déclarations des ministres et hautes personnalités	
12 h 30	Réunion du Bureau	C0434
12 h 45	Déjeuner-réunion d'information sur l'ONUDI dans la région Amérique latine et Caraïbes (sur invitation)	RESTAURANT DU CIV
15 heures	2^e séance plénière	SALLE DU CONSEIL
	Point 3: Mise en œuvre du cadre de programmation à moyen terme, 2004-2007, y compris les points subsidiaires a) à e): a) Coopération Sud-Sud; b) Activités de l'ONUDI dans les pays sortant de situations de crise; c) Décentralisation;	

Prière d'adresser les textes à insérer dans le *Journal* aussi longtemps que possible à l'avance au rédacteur du *Journal*, téléphone 26060, poste 4680, bureau C0433.

V.04-58797 (F)

- d) Application des orientations stratégiques
“Améliorer l’exécution des programmes de
l’ONUDI”;
- e) Suite donnée par l’ONUDI au Forum mondial sur
les biotechnologies.

17 heures Consultations informelles de la 1^{re} séance

SALLE DE CONFÉRENCE III

18 heures Réunion des Amis du Rapporteur

C0727

PROGRAMME DES SÉANCES DU

MERCREDI 10 novembre 2004

8 h 30	Petit-déjeuner-réunion de travail sur les activités dans les pays sortant de situations de crise*	RESTAURANT DU CIV
10 heures	3^e séance plénière	SALLE DU CONSEIL
	Point 2: Rapport du Comité des programmes et des budgets, et points subsidiaires a) à g): <ul style="list-style-type: none">a) Rapport du Commissaire aux comptes, rapport sur l'exécution du budget et rapport sur l'exécution du programme de l'exercice biennal 2002-2003;b) Comptes spéciaux créés en vertu de la décision GC.9/Dec.14;c) Passage à un système fondé sur une monnaie unique;d) Situation financière de l'ONUDI;e) Renforcement des mesures de sécurité et nouvelles installations de conférence proposées;f) Mobilisation de ressources financières;g) Cadre de programmation à moyen terme, 2006-2009.	
10 heures	Consultations informelles de la 2 ^e séance	SALLE DE CONFÉRENCE III
13 heures	Déjeuner-réunion d'information sur le renforcement des capacités commerciales*	RESTAURANT DU CIV
15 heures	4^e séance plénière	SALLE DU CONSEIL
	Points 4, 5 et 7: <ul style="list-style-type: none">– État des travaux des groupes consultatifs informels– Activités du Groupe de l'évaluation– Centre international pour la science et la haute technologie	
15 heures	Consultations informelles de la 3 ^e séance	SALLE DE CONFÉRENCE III

* Les missions permanentes ont été invitées à confirmer leur participation avant le 1^{er} novembre (note d'information du 25 octobre 2004). Toutefois, s'ils souhaitent participer à la réunion, les représentants venant de l'extérieur de Vienne peuvent toujours l'indiquer aux coordinateurs ci-après, au plus tard le mardi 9 novembre à 17 heures (deux participants au maximum par délégation, en raison de problèmes de place):

- Petit-déjeuner-réunion de travail sur les activités dans les pays sortant de situations de crise: M. Fornocaldo (poste 3670)
- Déjeuner-réunion d'information sur le renforcement des capacités commerciales: M^{me} Liang (poste 3092)

AVIS

Réception

À l'occasion de la vingt-neuvième session du Conseil du développement industriel, tous les participants sont cordialement invités par le Directeur général de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel à une réception, le mardi 9 novembre 2004 à 18 heures, dans le restaurant du Centre international de Vienne.

Coopération Sud-Sud et énergie rurale

Une exposition intitulée "Coopération Sud-Sud et énergie rurale" sera présentée au rez-de-chaussée dans le couloir D-0E du 9 au 11 novembre 2004. Elle mettra en évidence les activités que mène l'ONUDI pour promouvoir le partenariat Sud-Sud en vue de réduire la pauvreté dans les zones rurales grâce au transfert de la technologie des petites centrales hydroélectriques et de la biomasse.

ONUDI, organisations de la société civile et ONG

Les représentants sont invités à visiter, au 4^e étage du bâtiment C, l'exposition sur le partenariat entre l'ONUDI, les organisations de la société civile et les organisations non gouvernementales.

Ordinateurs individuels

Des ordinateurs individuels seront mis à la disposition des représentants au bureau C0719.

Annonces de contributions au Fonds de développement industriel

Les représentants sont informés que les formulaires d'annonce de contributions au Fonds de développement industriel (FDI), une fois remplis, peuvent être déposés, du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures, au bureau de M. A. de Groot, Directeur du Service de la coordination hors Siège et de la mobilisation des ressources et responsable du FDI (D1866), où ils pourront aussi obtenir des formulaires supplémentaires. Si les participants souhaitent un complément d'information sur le FDI ou la procédure d'annonce de contributions, M. de Groot est à leur disposition (poste 5356).

Publications de l'ONUDI destinées à la vente

Les publications de l'ONUDI peuvent être achetées au Bureau des publications destinées à la vente (D1062, poste 3697).

Documents du Conseil sur l'Internet

Tous les documents officiels du Conseil du développement industriel peuvent être consultés sur le site Internet de l'ONUDI (<http://www.unido.org/>), en cliquant successivement sur "À propos de l'ONUDI", "Governing Bodies" et "About the Industrial Development Board" et en sélectionnant la session voulue.

Bureaux et numéros de téléphone

	<i>Numéro de bureau</i>	<i>Numéro de téléphone et de poste*</i>
Président du Conseil du développement industriel	C0434	26060-4681/4680
Rapporteur du Conseil du développement industriel	C0421	26060-5314
Directeur général	C0431	26060-4231/4402
Directeurs principaux		
Division de la coordination des programmes et des opérations hors Siège Adjoint au Directeur général	D1962	26026-3470
Division de l'élaboration des programmes et de la coopération technique	D1556	26026-3510
Division de l'administration	D1604	26026-3670
Contrôleur général	D2203	26026-3593
Secrétariat des organes directeurs		
Chef du secrétariat des organes directeurs	C0417/C0419	26060-4660/4661
Fonctionnaire des conférences, attaché de liaison (plénière)	C0421	26060-4663/4664
Fonctionnaire des conférences, attaché de liaison (consultations informelles)	C0729	26060-4701/5598
Rédacteur du <i>Journal</i>	C0433	26060-4680
Inscription	Porte 1	26060-3991/3992
Distribution des documents	C04	26060-4626

* Pour les appels téléphoniques à l'intérieur du bâtiment des conférences, composer uniquement les quatre derniers chiffres, qui sont le numéro du poste.

RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

Journal

1. *Durant la présente session, le Journal paraît chaque jour à la première heure. On y trouve des informations sur les séances de la journée, un aperçu des séances plénières de la veille, la liste des séances prévues pour le lendemain et des avis divers.*

Le Journal sera également présenté sur le site Web la veille du jour de la session auquel il se rapporte.

Inscription des participants

2. Tous les participants n'étant pas titulaires d'une carte d'identité du CIV valide sont invités à se présenter personnellement, dès leur arrivée, au bureau d'inscription situé à la porte 1.

3. Les délégations sont priées de notifier, par écrit, au personnel du bureau d'inscription ou du secrétariat des organes directeurs (C0419), toute modification qui pourrait être apportée aux renseignements fournis dans la communication officielle, de sorte que le fichier servant à établir la liste des participants puisse être tenu à jour. Seuls les représentants dont le nom aura été communiqué par écrit figureront sur ladite liste.

Cartes d'accès au CIV

4. Les membres de délégation qui ne font pas partie d'une mission permanente recevront une carte d'accès au CIV [à ne pas confondre avec les cartes d'admission à l'économat (voir par. 16 à 19 ci-dessous)] indiquant leur nom et le pays ou l'organisation qu'ils représentent. Après l'inscription, les photos requises pour établir les cartes d'accès seront déposées au bureau des cartes d'identité de la Section de la sécurité et de la sûreté de l'ONU, à la porte 1. Pour des raisons de sécurité, seules les personnes munies de la carte d'accès ou de la carte d'identité sont admises dans l'enceinte du CIV et dans les salles de réunion. Ces cartes doivent être portées en permanence de façon visible. Les chefs de délégation des États Membres, qui ont le droit de faire des achats à l'économat, se verront remettre une carte donnant accès à l'économat et aux salles de réunion.

Réservation de salles pour les réunions de groupe

5. La salle de conférence VII et les bureaux C0713 et C0780 sont à la disposition des délégations désirant organiser des réunions de groupe. La salle de conférence III est disponible pour des consultations informelles. Les demandes devront être adressées au Groupe du contrôle de l'organisation et du service des séances (bureau D0783, téléphone 26060*, postes 3114 et 4615) ou au fonctionnaire des conférences pendant

les séances (salle du Conseil, téléphone 26060*, poste 4621).

Texte des interventions préparées

6. Afin de faciliter le travail des interprètes, les intervenants sont priés de bien vouloir communiquer à l'avance, le plus tôt possible et en 16 exemplaires au moins, le texte de leur intervention au fonctionnaire des conférences de la salle où ils doivent prendre la parole, ou au Groupe du contrôle de l'organisation et du service des séances (bureau D0783).

Interprétation simultanée

7. Les discours prononcés dans l'une des langues officielles (anglais, arabe, chinois, espagnol, français ou russe) sont interprétés dans les autres langues officielles.

8. 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.

Enregistrements sonores

9. Des enregistrements sonores des séances plénières seront établis. Les délégations souhaitant écouter l'enregistrement d'une séance particulière devront en faire la demande au Groupe du contrôle de l'organisation et du service des séances (bureau D0783).

Distribution des documents

10. Les principaux documents seront disponibles en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

11. Pendant la présente session, les participants pourront se procurer les documents de session au comptoir de distribution des documents (4^e étage du bâtiment C), où un casier sera réservé à chaque délégation. Ils y trouveront, le premier jour:

a) Le premier numéro du *Journal* de la session;

b) Un formulaire sur lequel ils devront indiquer le nombre d'exemplaires de documents de session dont ils auront besoin, en mentionnant la ou les langues de travail voulues.

12. Le comptoir de distribution des documents sera ouvert, chaque jour ouvrable, à partir de 8 h 30 et fermera une demi-heure après la fin de la dernière séance de la journée.

13. *Les documents établis avant la session ont été distribués à tous les États Membres. Tous les participants sont instamment priés de les apporter avec*

* Pour les appels téléphoniques à l'intérieur du bâtiment des conférences, composer uniquement les quatre derniers chiffres, qui sont le numéro du poste.

eux, les stocks étant limités. Il leur est également recommandé d'apporter les documents fondamentaux de l'ONUDI – Acte constitutif, règlements intérieurs, décisions de la Conférence générale et du Conseil, etc. – puisque, par mesure d'économie, le Secrétariat ne fait pas réimprimer les documents qui ont précédemment fait l'objet d'une large diffusion.

14. Les délégations sont priées de remplir et de retourner, le premier jour de la session, la formule mentionnée plus haut [par. 11 b)] indiquant le nombre d'exemplaires dont elles auront besoin pendant la session. Le Superviseur du Groupe de la distribution et de la reproduction des documents (bureau F-355, téléphone 26060*, poste 3237) se tient à leur disposition pour leur fournir une assistance en matière de distribution des documents.

15. Il est rappelé aux participants que seuls des publications et documents officiels de l'ONUDI et de l'ONU et les annonces de réunions officielles des divers groupes à Vienne peuvent être déposés dans les casiers des délégations. Les invitations officielles pourront également être remises au comptoir de distribution des documents pour être placées dans les casiers. [Note: La distribution de documents autres que ceux destinés aux organes délibérants doit être approuvée par le Chef du secrétariat des organes directeurs (C0417)].

Économat

16. L'économat du CIV, ouvert de midi à 19 heures, est situé au premier sous-sol du bâtiment F. Seuls peuvent y accéder et y effectuer des achats les détenteurs d'une carte d'identité et d'admission à l'économat.

17. En vertu de l'accord relatif à l'économat conclu entre l'ONUDI et la République d'Autriche, les chefs des délégations des États Membres aux réunions de l'ONUDI et aux réunions convoquées par l'ONUDI – sauf s'ils sont de nationalité autrichienne ou apatrides résidant en Autriche – ont le droit d'accéder à l'économat *pendant la durée de la session*. Toute question concernant la délivrance des cartes d'identité et d'admission à l'économat devra être adressée au bureau d'inscription à la porte 1 (poste 3991) ou au secrétariat des organes directeurs (bureau C0419, poste 4661).

18. Les cartes d'identité du CIV et d'admission à l'économat seront délivrées aux chefs de délégation y ayant droit au bureau des cartes d'identité de l'ONU, à la porte 1, le mardi 9 novembre de 8 heures à 16 heures, ainsi que le mercredi 10 et le jeudi 11 novembre. Les chefs de délégation ayant rendu leur carte d'identité du CIV et d'admission à l'économat établie au cours d'une session antérieure devraient la faire revalider au bureau des cartes d'identité.

19. Le service à la clientèle de l'économat est ouvert de midi à 18 heures.

Timbres de l'Organisation des Nations Unies

20. Des timbres et entiers postaux de l'Organisation des Nations Unies sont en vente au comptoir de l'Administration postale de l'ONU, à la porte 1. Les timbres de l'ONU sont également en vente au bureau de poste autrichien, situé au 1^{er} étage du bâtiment C, et ne peuvent servir à affranchir que le courrier posté au CIV.

Service médical

21. En cas d'urgence, appeler le poste 22222. Des soins peuvent être dispensés à l'infirmerie du Service médical commun, située au 7^e étage du bâtiment F (tél.: 2600, postes 22223 et 22224) et ouverte de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (15 heures le jeudi). Pour les urgences, l'infirmerie est ouverte de 8 h 30 à 17 h 30. En cas d'urgence en dehors de ces heures, s'adresser à la permanence du Service de sécurité (bureau F0E21, postes 99 ou 3903).

Sécurité

22. Veuillez ne pas vous séparer de vos bagages ni de vos porte-documents. Le Bureau des objets trouvés, administré par la Section de la sécurité et de la sûreté de l'Organisation des Nations Unies, se trouve dans la salle de permanence située en face de la cafétéria (postes 3903 ou 3904). Pour contacter les services de sécurité en cas d'urgence, composer le 99.

Stationnement des véhicules automobiles

23. Les représentants pourront garer leur voiture au premier sous-sol (niveau -1) du garage P-1. Sur demande, ils recevront du bureau des cartes d'identité une vignette, valable pour toute la durée de la session, qui leur donnera accès au parc de stationnement dont l'entrée se trouve dans la Wagramer Strasse (porte 2). Seuls les véhicules munis de cette vignette seront autorisés à stationner au niveau -1 du garage P-1. Les représentants sont priés de veiller à ce que leurs chauffeurs respectent les panneaux de signalisation concernant la circulation et le stationnement et se plient aux instructions des agents du Service de sécurité dans l'enceinte du CIV.

24. La porte 2 est ouverte de 7 heures à 19 heures. Après 19 heures, seule la porte 3 reste ouverte à la circulation automobile.

Banques

25. Pour les opérations bancaires, deux agences de la Bank Austria-Creditanstalt sont à la disposition des délégations: l'une au 1^{er} étage du bâtiment C et l'autre au rez-de-chaussée du bâtiment D.

* Pour les appels téléphoniques à l'intérieur du bâtiment des conférences, composer uniquement les quatre derniers chiffres, qui sont le numéro du poste.

26. Ces deux agences sont ouvertes les lundi, mardi, mercredi et vendredi de 9 heures à 15 heures et le jeudi de 9 heures à 17 h 30.

Devises

27. Les billets de banque et les chèques de voyage peuvent être librement importés en Autriche, mais certaines monnaies risquent d'être difficiles à changer. Aucune limite n'est imposée quant aux sommes en devises étrangères ou en euros détenues au moment de l'entrée en Autriche ou au départ. On peut se procurer de l'argent en espèces à l'aide d'une carte de retrait ou d'une carte de crédit internationale aux distributeurs automatiques de billets du CIV ou dans les banques.

Poste, téléphone et télécopie

28. Un bureau de poste, installé au 1er étage du bâtiment C, assure tous les services postaux ordinaires du lundi au vendredi, entre 8 heures et 18 heures (opérations monétaires de 8 heures à 18 heures). Le transfert d'argent par Western Union y est possible. En outre, les services spéciaux suivants sont mis à la disposition des participants:

a) **Appels téléphoniques:** pour les communications locales et les communications interurbaines et internationales automatiques, on peut utiliser les cabines téléphoniques à pièces, installées à proximité de la salle du Conseil (4^e étage) et des salles de conférence du 7^e étage, ou les cabines téléphoniques à carte (les cartes sont en vente au bureau de poste). Toutes les autres communications interurbaines et internationales doivent être demandées au bureau de poste;

b) **Télécopie:** pour l'envoi et la réception de télécopies, les participants peuvent s'adresser au bureau de poste (numéro de télécopie: 263349010).

Téléphones cellulaires

29. Les représentants sont priés de bien vouloir éteindre à l'intérieur des salles de conférence leurs téléphones cellulaires, qui causent des brouillages radioélectriques dans le système sonore. Les téléphones produisent des bruits qui entravent la communication et nuisent ainsi à la qualité de l'interprétation et de l'enregistrement des débats. Ces parasites sont provoqués même en mode vibreur ou en veille.

30. Les représentants sont également priés de faire en sorte de ne pas installer ni utiliser d'ordinateur portable près de microphones en marche, où ils peuvent être source de problèmes analogues.

Voyages

31. Carlson Wagonlit Travel, agence de voyage officielle de l'ONUDI, se tient à la disposition des participants pour tout ce qui concerne les déplacements, le tourisme, la location de voitures et les excursions. Située dans le bureau FOE11, elle est ouverte du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 30.

Réservation de chambres d'hôtel et obtention de visas

32. Le Secrétariat regrette de ne pas être en mesure d'aider les délégations à réserver des chambres d'hôtel ni à accomplir les formalités d'obtention de visas. Il leur est recommandé de s'adresser à cette fin à leur mission diplomatique.