



ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT  
INDUSTRIEL

# Journal

---

## CONFÉRENCE GÉNÉRALE

Onzième session

Vienne, 28 novembre-2 décembre 2005

N° 1

### PROGRAMME DES SÉANCES

Lundi 28 novembre 2005

**POUR DES RAISONS DE PROTOCOLE, TOUS LES INVITÉS DOIVENT AVOIR  
PRIS PLACE DANS LA SALLE DES SÉANCES PLÉNIÈRES À 9 H 50**

**10 heures**

**Ouverture de la onzième session**

**Salle des séances plénières**

(Point 1 de l'ordre du jour provisoire, GC.11/1)

**Salle de conférence A**  
(2<sup>e</sup> étage)

Suivie par:

**1<sup>re</sup> séance plénière**

**Salle des séances plénières**

**Salle de conférence A**  
(2<sup>e</sup> étage)

Point 2: Élection du Bureau

a) Élection du Président

Allocution du Président

La session sera ouverte par S. E. M. Heinz  
Fischer, Président fédéral de l'Autriche

Allocution du Directeur général

Allocution des chefs de gouvernement

b) Élection des autres membres du Bureau

Point 3: Adoption de l'ordre du jour

---

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 2013 à l'Austria Center.

V.05-90153 (F)

**PROGRAMME DES SÉANCES** (*suite*)

**Lundi 28 novembre 2005**

Débat général  
Points 7 à 17 et 19

<b>12 h 30</b>	<b>Réunion du Bureau</b>	<b>Salle de conférence L/M</b> (1 <sup>er</sup> étage)
<b>15 heures-19 heures</b>	<b>2<sup>e</sup> séance plénière</b>	<b>Salle des séances plénières</b> <b>Salle de conférence A</b> (2 <sup>e</sup> étage)
<b>15 heures-16 heures</b>	Débat général Points 7 à 17 et 19	
<b>16 heures-19 heures</b>	Point 9: Forum sur le développement industriel: Développement industriel, commerce et atténuation de la pauvreté au moyen de la coopération Sud-Sud	

**PROGRAMME DES SÉANCES**

**Mardi 29 novembre 2005**

<b>9 heures-11 heures</b>	Table ronde: Promotion des échanges grâce au développement des capacités industrielles	<b>Salle de conférence B</b> (2 <sup>e</sup> étage)
<b>10 heures</b>	<b>3<sup>e</sup> séance plénière</b>	<b>Salle des séances plénières</b>
	Point 4: Organisation des travaux	
	Point 5: Pouvoirs des représentants à la Conférence	
	Débat général Points 7 à 17 et 19 ( <i>suite</i> )	<b>Salle de conférence A</b> (2 <sup>e</sup> étage)
	Réunion de la Grande Commission – 1 <sup>re</sup> séance	<b>Salle de conférence E</b> (rez-de-chaussée)
<b>11 heures-13 heures</b>	Table ronde: Coopération dans le domaine du transfert de technologie	<b>Salle de conférence B</b> (2 <sup>e</sup> étage)
<b>15 heures-18 heures</b>	<b>4<sup>e</sup> séance plénière</b>	<b>Salle des séances plénières</b>
	Débat général Points 7 à 17 et 19 ( <i>suite</i> )	<b>Salle de conférence A</b> (2 <sup>e</sup> étage)
	Réunion de la Grande Commission – 2 <sup>e</sup> séance	<b>Salle de conférence E</b> (rez-de-chaussée)
<b>15 heures-17 heures</b>	Présentation: La productivité dans les pays en développement: tendances et politiques	<b>Salle de conférence B</b> (2 <sup>e</sup> étage)

## AVIS

### **Réception**

Tous les participants sont cordialement invités à une réception qui sera donnée le lundi 28 novembre de 19 heures à 20 h 30 au restaurant du Centre international de Vienne par le Directeur général de l'ONUDI, à l'occasion de la onzième session de la Conférence générale.

### **Réception donnée par le Groupe des États d'Afrique à l'intention des Ambassadeurs et des Chefs de délégation**

Le Doyen et la Présidente du Groupe des États d'Afrique donneront une réception à l'intention des Ambassadeurs et des Chefs de délégation en l'honneur du Directeur général élu, M. Kandeh K. Yumkella, le mardi 29 novembre 2005, à 18 h 30, au restaurant du Centre international de 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, Directeur du Service de la coordination hors Siège et de la mobilisation des ressources, ou discutées avec lui, dans le bureau 02 C 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 2045 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).

### **Cybercafé de l'ONUDI**

Un cybercafé est ouvert de 8 h 30 à 18 heures au foyer A, au 2<sup>e</sup> étage de l'Austria Center (poste 2029); il est équipé d'ordinateurs de bureau connectés à Internet et d'imprimantes. Des présentations de logiciels de l'ONUDI pourront être faites sur demande. Les représentants auront en outre la possibilité d'envoyer et de recevoir du courrier électronique en utilisant soit leur propre adresse, soit 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 (<http://www.unido.org>). Pour les consulter, cliquer sur "General Conference, 11th session, 28 November – 2 December 2005" sous "Hot Topics".

## RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

### Journal

1. Le *Journal* de la Conférence paraîtra chaque jour en anglais, espagnol et français et pourra être consulté en ligne sur le site Web de l'ONUDI (<http://www.unido.org>). 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 la personne responsable de sa rédaction (Austria Center, bureau 02 B 548, poste 2013).

### Secrétariat

2. La Secrétaire exécutive de la onzième session de la Conférence générale est M<sup>me</sup> Jeannine Orłowski (bureau 02 B 550; son poste à l'Austria Center est le 2010 et à l'ONUDI le 88-3599). Son bureau est situé au 2<sup>e</sup> étage de l'Austria Center.

### Inscription des participants

3. L'inscription des participants et l'établissement des cartes d'accès à la conférence se feront aux heures suivantes:

28 novembre	8 heures-17 heures	Hall d'entrée de l'Austria Center
29 novembre-1 <sup>er</sup> décembre	8 h 30-17 heures	Hall d'entrée de l'Austria Center
Inscription limitée le 2 décembre	8 h 30-11 heures	Hall d'entrée de l'Austria Center

Les noms des participants qui s'inscriront le 2 décembre figureront dans un additif à la liste des participants (GC.11/INF.2/Rev.1) qui sera publié après la session. Tous les participants, y compris les membres des missions permanentes auprès de l'ONUDI, sont invités à se présenter en personne au bureau d'inscription et à remplir les formulaires d'inscription nécessaires dès que possible après leur arrivée, afin que leur nom puisse figurer sur la liste définitive des participants. À partir du 28 novembre 2005, les participants n'ayant pas de carte d'accès 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 d'accès à la Conférence

6. Pour accéder à l'Austria Center et au CIV au cours de la session, chaque participant devra porter une carte avec photographie. 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 la Conférence, à l'Austria Center, et dans les locaux du CIV.

7. La perte d'une carte d'accès à la 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 B	Tables rondes
Salle de conférence E	Grande Commission
Salles de conférence L/M	Bureau Commission de vérification des pouvoirs
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 du contrôle de l'organisation et du service des séances (Austria Center, bureau 02 A 441, poste 2024 ou 2025, et à l'ONUDI le 88-4615).

### Disposition des places

10. Les délégations seront placées dans l'ordre alphabétique anglais. Le tirage au sort ayant désigné la Fédération de Russie, 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.

11. Pour l'ouverture de la Conférence et les séances plénières suivantes, chaque délégation gouvernementale disposera de quatre sièges, deux à la table et deux derrière. Des places seront également attribuées aux participants représentant des organisations.

### **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 en informer à l'avance le Groupe du contrôle de l'organisation et du service des séances et 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.

### **Orateurs désirant participer au débat général**

15. La liste des orateurs désirant participer aux séances plénières a été ouverte le 7 novembre 2005. À partir du 28 novembre, une fois que la Conférence aura commencé, les représentants désirant prendre la parole en séance plénière sont priés de donner leur nom au fonctionnaire des conférences affecté à la salle des séances plénières (salle de conférence A). Les noms des orateurs figureront sur la liste dans l'ordre de réception de leur demande.

### **Interventions écrites**

16. Pour faciliter le travail des interprètes, des rédacteurs de comptes rendus analytiques et des attachés de presse, les orateurs sont priés de remettre en 12 exemplaires au moins, à l'avance et le plus tôt possible, le texte de leur intervention au Groupe du contrôle de l'organisation et du service des séances, bureau 02 A 441 ou au fonctionnaire des conférences dans les salles de réunion respectives.

### **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 du contrôle de l'organisation 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 sont publiés sur le site Web de l'ONUDI (<http://www.unido.org>). Tous 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<sup>e</sup> étage de l'Austria Center) où un casier sera réservé à chaque délégation. Ce comptoir ouvrira tous les jours à 8 h 30 et fermera une demi-heure après la fin de la dernière séance de la journée. Les participants y trouveront le premier jour:

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 remettre les imprimés dûment remplis dès que possible au comptoir de distribution des documents 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. La distribution d'invitations officielles ou de documents autres que ceux destinés aux organes délibérants par le comptoir de distribution des documents doit être approuvée par 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, il en sera fourni 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, et les séances de la Grande Commission et paraîtront après la session. Ils rapportent les débats sous une forme concise et abrégée. Ils ne sont pas censés reproduire textuellement les interventions ni, à la différence des procès-verbaux, faire état de chaque intervention.

23. Les comptes rendus analytiques sont établis par le Secrétariat et, une fois publiés comme documents officiels destinés à la distribution générale, ils 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 impliquer 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 gestion des conférences, CIV, bureau D0708. Elles doivent être présentées dans un mémorandum et/ou être portées sur un exemplaire du compte rendu. S'il n'est pas envoyé de mémorandum, la page de garde du compte rendu rectifié doit porter la signature et le titre d'un membre autorisé de la délégation.

#### **Aide aux représentants (à l'extérieur du bureau 02 B 552, au 2<sup>e</sup> étage de l'Austria Center)**

25. Le bureau d'aide aux représentants fournira des informations générales sur la session, telles qu'emplacement des salles de réunion et des bureaux, numéros de téléphone et divers services disponibles. Il prendra les messages adressés aux participants et fera prévenir, le cas échéant, leurs destinataires par messenger. Il sera ouvert chaque jour de 8 h 30 jusqu'à la fin de la dernière séance de la journée (Austria Center, postes 2027 et 2028).

#### **Économat**

26. En vertu de l'accord relatif à l'économat conclu entre l'ONUDI et le Gouvernement autrichien, des cartes autorisant l'accès à l'économat seront délivrées aux Chefs de délégation des États Membres assistant aux réunions organisées par l'ONUDI, à l'exclusion des personnes de nationalité autrichienne ou des personnes apatrides résidant en Autriche, pour la durée de la session. Ces cartes seront délivrées, en main propre, aux participants y ayant droit au bureau des cartes d'identité du CIV, porte 1, de 8 heures à 16 heures, à partir du mardi 29 novembre 2005.

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

#### **Services postaux, téléphone et télécopie**

28. On trouvera au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C du CIV un bureau de poste qui assure tous les services courants, des services 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 propose également d'autres services, notamment virements rapides effectués par la société Western Union et vente de cartes de téléphone prépayées utilisables dans les cabines téléphoniques et parfois aussi dans les chambres d'hôtel, de matériel d'emballage (boîtes et enveloppes), de souvenirs de l'Administration postale de l'Organisation des Nations Unies et de 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. Une banque autrichienne (dont le personnel est multilingue) assure tous les services bancaires dans ses agences du CIV. Les agences de la Bank Austria-Creditanstalt se trouvent au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C et au rez-de-chaussée du bâtiment D. Elles sont ouvertes de 9 heures à 15 heures les lundi, mardi, mercredi et vendredi et de 9 heures à 17 h 30 le jeudi.

Des distributeurs automatiques de billets acceptant les cartes internationales sont disponibles au 1<sup>er</sup> étage (C0113) et au rez-de-chaussée (DOE71). Le bureau de poste situé au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C assure 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 l'euro. L'euro se subdivise en centimes (100 centimes = 1 euro). La plupart des hôtels et beaucoup de restaurants et de commerces acceptent les cartes de crédit à validité internationale.

34. Les billets de banque et les chèques de voyage 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, des devises ou de la monnaie locale précédemment importées. Il est conseillé aux participants à la Conférence de conserver les reçus de leurs opérations de change importantes 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 disponibles à titre gratuit pour les participants:

À l'Austria Center:

Les tickets délivrés à l'entrée du garage de l'Austria Center peuvent être échangés contre un ticket de sortie au bureau de renseignements de l'Austria Center.

Au CIV:

Sur demande à la porte 3, les participants peuvent obtenir une vignette de stationnement.

#### **Service médical**

36. Le Service médical commun du CIV dispose d'une infirmerie, située au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment F (téléphone:

2600, postes 22223 ou 22224 et, pour les urgences, 2600-22222). Le Service médical est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 30 à midi et de 14 heures à 16 h 30 (le jeudi de 14 heures à 15 heures) et, pour les urgences de 8 h 30 à 17 h 30.

37. La pharmacie située à côté du Service médical (salle F0715) est ouverte tous les jours du lundi au vendredi de 10 heures à midi et 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 permettent pas de passer d'un étage à l'autre. Il en existe à tous les étages, mais la sortie n'est possible qu'au niveau -3.

#### **Conseils en matière de sécurité**

39. Il est conseillé aux participants de ne pas laisser leurs serviettes et autres objets personnels sans surveillance. *Tout objet suspect devra 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 CIV, au 7<sup>e</sup> 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. Les services de restauration de l'Austria Center sont les suivants:

Café Foyer A:

Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 heures

Café Foyer E:

Mardi et mercredi, de 9 h 30 à 13 heures et de 14 h 30 à 17 heures

Jeudi, de midi à 13 heures et de 14 h 30 à 17 heures

Café Ritazza (à côté de l'entrée principale de l'Austria Center): du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures

42. Outre les services de l'Austria Center, des services de restauration sont assurés au rez-de-chaussée du bâtiment F du CIV. 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 30-15 heures

(réservations: 26060, poste 4877)

Café/bar du CIV:

Lundi-vendredi, 11 h 30-15 heures et 16 h 30-20 heures.

43. Des réceptions ou des déjeuners dans des salons privés peuvent être organisés par le Service de restauration du CIV (téléphone: 26060, postes 4870 ou 4875).

#### **Agences de voyages**

44. Les agences de voyages Carlson Wagonlit Travel et American Express offrent leurs services aux participants pour tout ce qui touche aux voyages, au tourisme, à la location de voitures et aux excursions. L'agence Carlson Wagonlit Travel est située au rez-de-chaussée du bâtiment F du CIV. Elle est ouverte de 8 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi. L'agence American Express se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment C. Elle est ouverte de 8 h 30 à 17 heures, du lundi au vendredi.

#### **Zone fumeurs**

45. Dans l'enceinte du CIV, il n'est permis de fumer que dans les zones expressément réservées à cet effet. Il n'est pas 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 certaines zones des bars des délégués et des cafés où ont été installées des cloisons de verre.

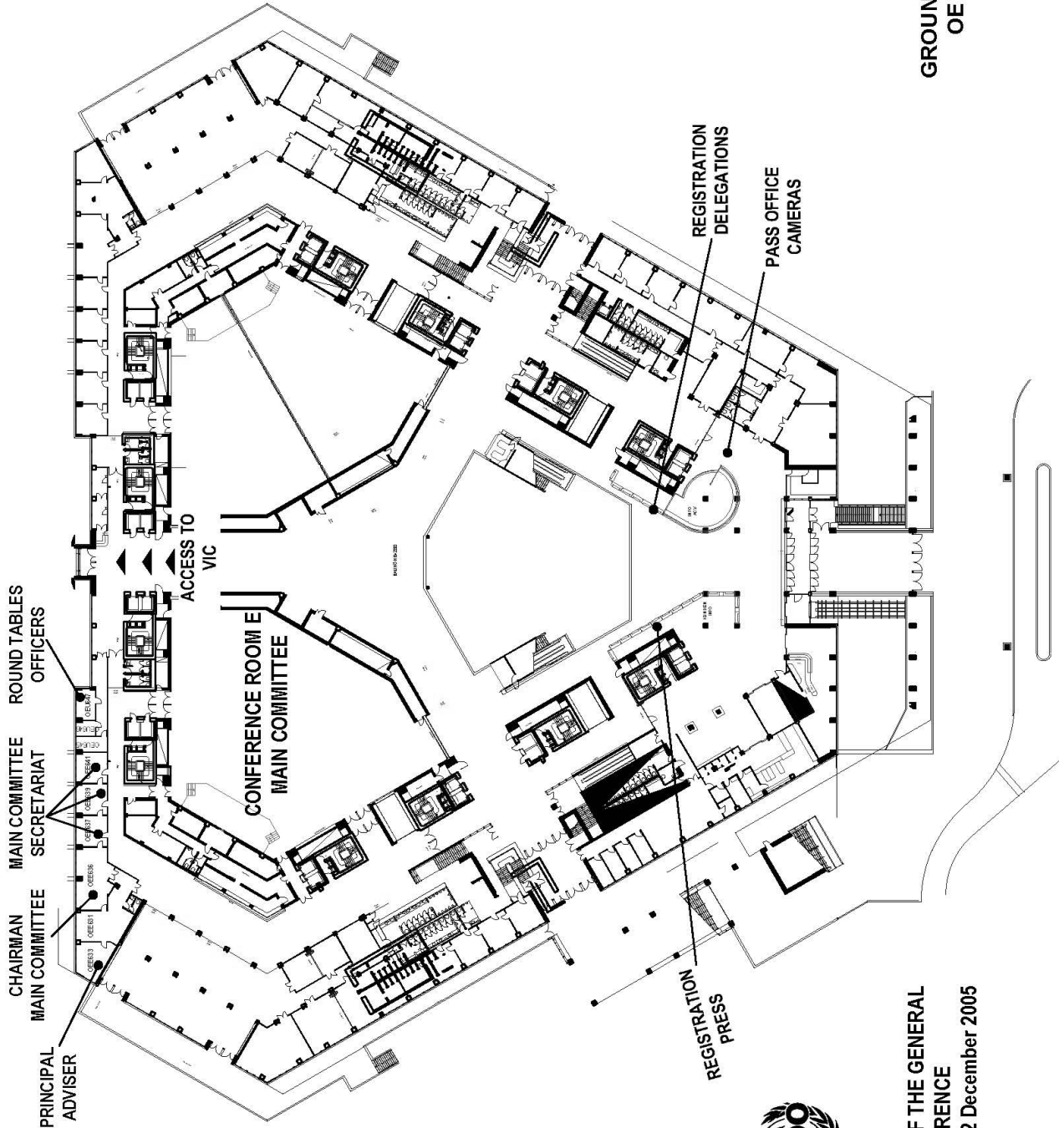
#### **Équipements électroniques**

46. L'utilisation de téléphones cellulaires et d'ordinateurs portables dans les salles de réunion peut être source d'interférences et affecter notamment le fonctionnement du matériel servant à l'interprétation; il est donc demandé aux participants de bien vouloir éteindre ces appareils.

#### **Vestiaire de l'Austria Center**

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

**Pour plus de précisions, se reporter au document GC.11/INF.1  
"Renseignements préliminaires à l'intention des participants"**

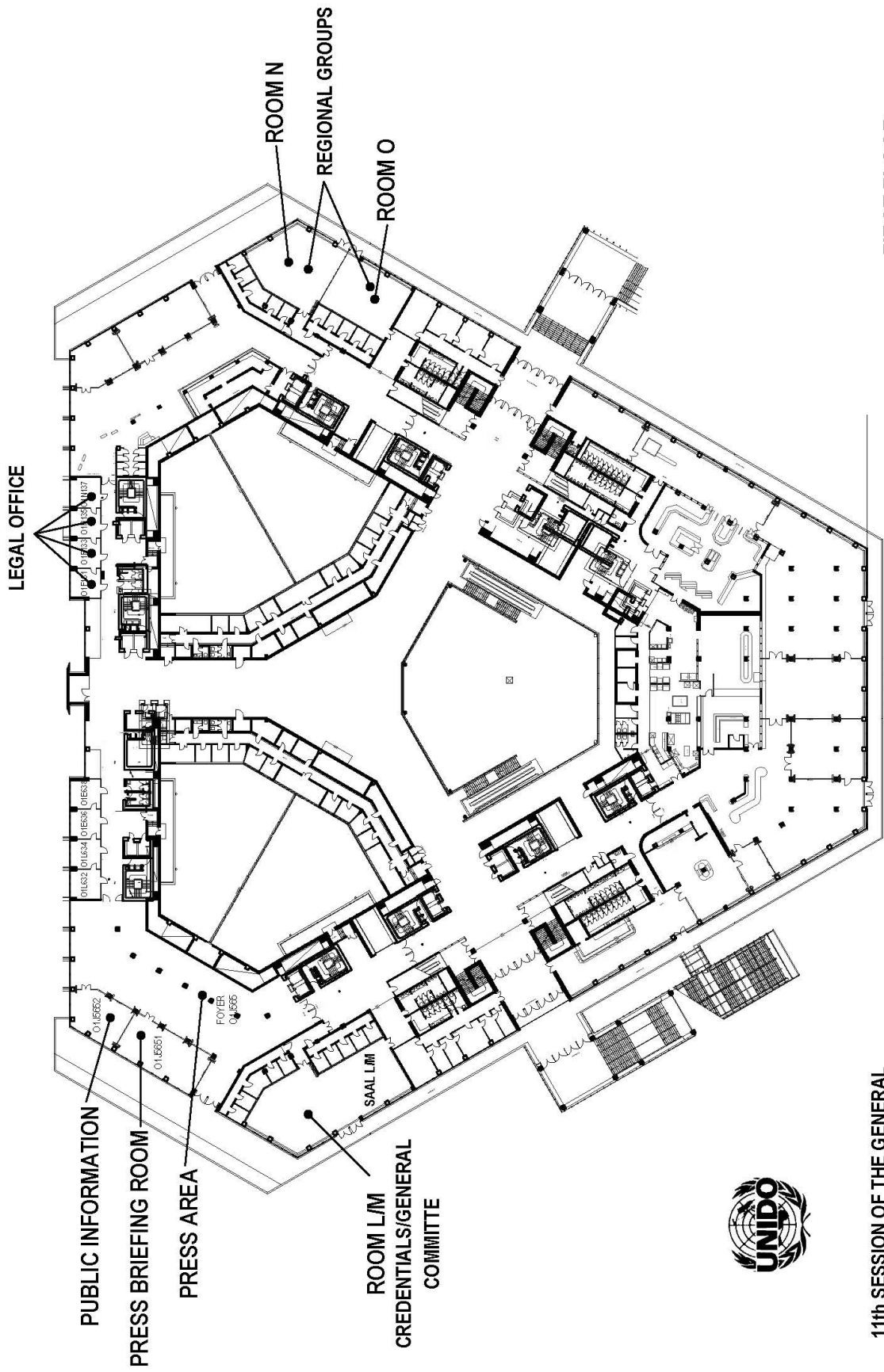


**GROUND FLOOR  
OE Level**



**11th SESSION OF THE GENERAL  
CONFERENCE  
28 November to 2 December 2005**

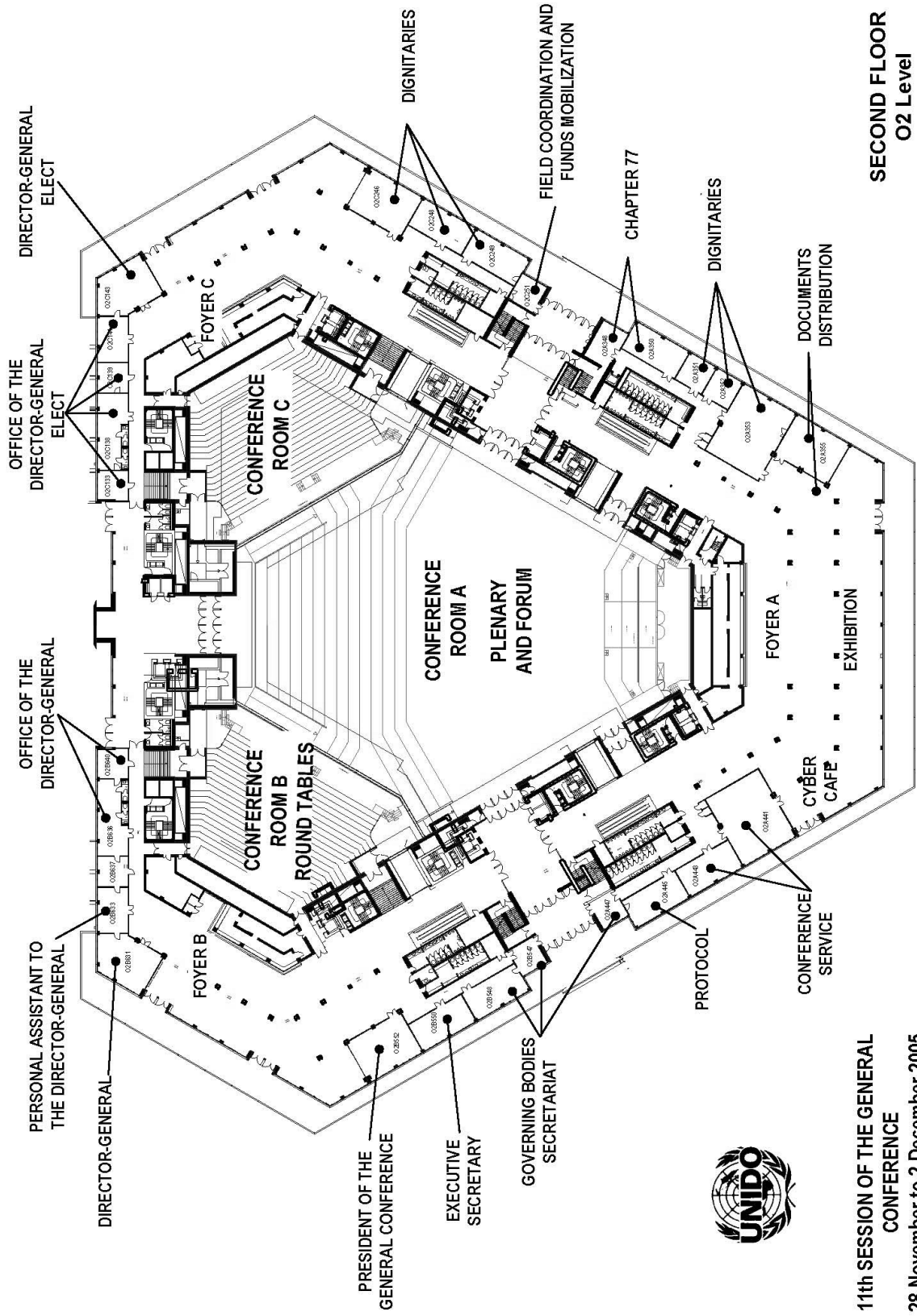




FIRST FLOOR  
O1 Level

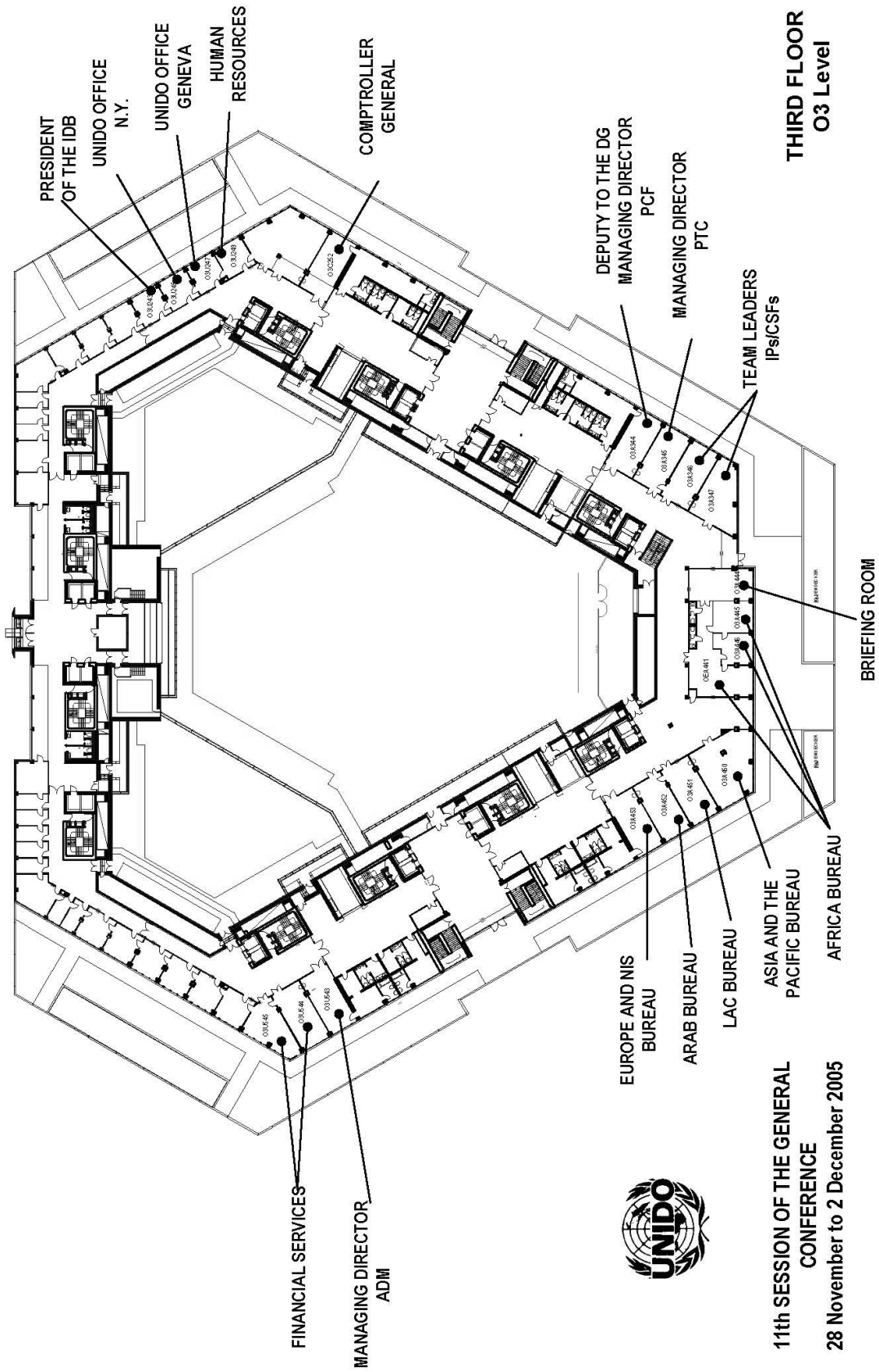


11th SESSION OF THE GENERAL  
CONFERENCE  
28 November to 2 December 2005



SECOND FLOOR  
O2 Level

11th SESSION OF THE GENERAL  
CONFERENCE  
28 November to 2 December 2005



THIRD FLOOR  
O3 Level



11th SESSION OF THE GENERAL CONFERENCE  
28 November to 2 December 2005