



ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR LE DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL

# journal

---

**CONFÉRENCE GÉNÉRALE**

N° 1

Treizième session

Vienne, 7-11 décembre 2009

## PROGRAMME DES SÉANCES

**Lundi 7 décembre 2009**

**8 h 30** Union européenne

**Salle de conférence M5**  
(rez-de-chaussée)

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

**10 heures** Ouverture de la treizième session  
(Point 1 de l'ordre du jour, GC.13/1/Rev.2)

**Salle des séances plénières**  
(1<sup>er</sup> étage)

**1<sup>re</sup> séance plénière**  
Point 2: Élection du Bureau

**Salle des séances plénières**  
(1<sup>er</sup> étage)

Allocution du Président

La session sera ouverte par  
M. Reinhold Lopatka  
Secrétaire d'État  
Ministère autrichien des finances

Point 3: Adoption de l'ordre du jour

Point 22: Nomination du Directeur général

Allocution du Directeur général  
Allocutions de chefs d'État et d'autres dignitaires

Débat général

---

Prière d'adresser les textes à insérer dans le *Journal* aussi longtemps que possible à l'avance à la rédactrice du *Journal*, bureau M01 16.

V.09-88500 (F)



## PROGRAMME DES SÉANCES (suite)

### Lundi 7 décembre 2009

<b>14 heures</b>	Union européenne	<b>Salle de conférence M5</b> (rez-de-chaussée)
<b>15 heures</b>	<b>2<sup>e</sup> séance plénière</b>  Débat général Points 7 à 21 et point 23	<b>Salle des séances plénières</b> (1 <sup>er</sup> étage)
<b>16 h 30-18 h 30</b>	Point 9: Forum sur le développement industriel (première partie): Le ralentissement économique mondial et son impact sur le secteur manufacturier	<b>Salle des séances plénières</b> (1 <sup>er</sup> étage)
<b>18 h 30</b>	Réunion de l'équipe spéciale du Groupe des 77	<b>Salle de conférence MOE 100</b> (rez-de-chaussée)
<b>18 h 30</b>	Réception – donnée par le Directeur général	<b>Restaurant du CIV</b>

## SÉANCES PRÉVUES

### Mardi 8 décembre 2009

<b>9 heures</b>	<b>Réunion du Bureau</b>	<b>Salle de conférence M7</b> (rez-de-chaussée)
<b>10 heures</b>	<b>3<sup>e</sup> séance plénière</b> Point 4: Organisation des travaux  Point 5: Pouvoirs des représentants à la Conférence  Débat général Points 7 à 21 et point 23 (suite)	<b>Salle des séances plénières</b> (1 <sup>er</sup> étage)
<b>10 heures- 13 heures</b>	<b>Grande Commission – 1<sup>re</sup> séance</b>	<b>MOE 71A</b> (rez-de-chaussée)
<b>11 heures- 13 heures</b>	Point 9: Forum sur le développement industriel (deuxième partie): La reprise économique mondiale: les opportunités qui se présentent pour les industries vertes	<b>Salle des séances plénières</b> (1 <sup>er</sup> étage)

## SÉANCES PRÉVUES (*suite*)

**Mardi 8 décembre 2009**

<b>15 heures- 19 heures</b>	<b>4<sup>e</sup> séance plénière</b> Débat général Points 7 à 21 et point 23 ( <i>suite</i> )	<b>Salle des séances plénières</b> (1 <sup>er</sup> étage)
<b>15 heures- 18 heures</b>	<b>Grande Commission – 2<sup>e</sup> séance</b>	<b>MOE 71A</b> (rez-de-chaussée)
<b>15 heures- 16 h 30</b>	Table ronde (Afrique): Pérenniser la filière biocarburants en Afrique	<b>Salle du conseil A</b> (2 <sup>e</sup> étage)
<b>17 heures- 18 h 30</b>	Table ronde (Asie et Pacifique): L'industrie verte sera-t-elle le prochain moteur de croissance de l'Asie et du Pacifique?	<b>Salle du conseil A</b> (2 <sup>e</sup> étage)

### AVIS

#### Réception

Tous les participants sont cordialement invités par le Directeur général à une réception qui sera donnée le lundi 7 décembre à 18 h 30 au restaurant du Centre international de Vienne (CIV), à l'occasion de la treizième session de la Conférence générale.

#### Espaces Internet

Il y a aura deux espaces Internet au rez-de-chaussée du bâtiment M; ils seront équipés d'ordinateurs de bureau connectés à l'Internet et d'imprimantes.

#### 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/index.php?id=7881&tx\\_ttnews\[tt\\_news\]=417&cHash=5281d5a3f6](http://www.unido.org/index.php?id=7881&tx_ttnews[tt_news]=417&cHash=5281d5a3f6)). La page de la treizième session de la Conférence générale est également accessible depuis la page d'accueil du site [www.unido.org](http://www.unido.org)

#### Lancement du magazine "Making It"

Des exemplaires du nouveau magazine de l'ONUDI intitulé "Making It" seront distribués pendant la première séance plénière. Des exemplaires supplémentaires seront mis à disposition à l'extérieur de la salle des séances plénières.

## RENSEIGNEMENTS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

### Journal

1. Le *Journal* de la Conférence paraîtra chaque jour en anglais, espagnol et français. On pourra également le consulter en ligne sur le site web de l'ONUDI (<http://www.unido.org/index.php?id=1000257>). 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 (bureau M01 16, poste 4231/3537).

### Secrétariat

2. La Secrétaire exécutive de la treizième session de la Conférence générale est M<sup>me</sup> Jeannine Orłowski (bureau M01 18, poste 4402/5709/3599). Son bureau est situé au rez-de-chaussée du bâtiment M.

### Inscription des participants

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

3 et 4 décembre	10 heures-17 heures	Porte 1 du CIV (Bureau des cartes d'identité)
6 décembre	10 heures-18 heures	Porte 1 du CIV (Bureau des cartes d'identité)
7, 8, 9 et 10 décembre	8 heures-17 heures	Porte 1 du CIV (Bureau des cartes d'identité)
11 décembre (inscriptions limitées)	8 heures-11 heures	Porte 1 du CIV (Bureau des cartes d'identité)

La liste des participants qui s'inscriront le 11 décembre 2009 figurera dans un additif à la liste des participants (GC.13/INF.2/Rev.1) 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.

4. Seuls les représentants dont le nom aura été communiqué au Secrétariat par une lettre officielle pourront être inscrits. 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 au bureau d'inscription (voir par. 3) dès que possible.

### Cartes d'accès à la Conférence

6. Pour accéder 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 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.

### Liste des participants

8. Une liste provisoire des participants sera publiée le premier jour de la session. Elle présentera des informations sur la composition des délégations communiquées au Secrétariat avant 17 heures, le mercredi 2 décembre 2009. Conformément aux nouvelles normes applicables aux listes des participants, les noms et titres complets remplaceront les premières initiales et le nom de famille indiqués les années précédentes. Les noms et titres seront reproduits conformément aux informations reçues des gouvernements et des organisations. Les délégations sont priées de notifier par écrit au bureau d'inscription ou au secrétariat de la Conférence toute modification ultérieure afin de garantir l'exactitude de la liste finale.

### Salles de conférence disponibles

9. Les salles de conférence suivantes sont disponibles dans le bâtiment M:

Salle	Affectation
Salle des séances plénières	Plénière et Forum sur le développement industriel
Salle du conseil A	Tables rondes
Salle de conférence M0E 71A	Grande Commission
Salle de conférence M7	Bureau Commission de vérification des pouvoirs
Salles de conférence M5, M6 et M7	Réunions de groupes

10. 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, bureau M02 22, postes 4615, 3115, 5455/5304.

### Disposition des places

11. Les délégations seront placées dans l'ordre alphabétique anglais. Le tirage au sort ayant désigné la République bolivarienne du Venezuela, la

délégation de cet État Membre siègera à l'extrême droite, vue de l'estrade, du premier rang dans la salle des séances plénières. Le même ordre sera respecté pour les séances de la Grande Commission.

12. 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**

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

14. 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 sa déclaration dans l'une des langues officielles, l'interprétation dans les autres langues officielles étant alors assurée par les interprètes officiels du Secrétariat.

15. Dans les salles de réunion du bâtiment M 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**

16. La liste des orateurs désirant participer aux séances plénières a été ouverte le 9 novembre 2009. À partir du 7 décembre, 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. Les noms des orateurs figureront sur la liste dans l'ordre de réception de leur demande.

17. Les représentants sont instamment priés de limiter à 10 minutes au maximum leurs interventions lors du débat général.

18. Compte tenu du temps imparti pour les débats et dans la mesure du possible, des représentants d'organismes des Nations Unies et d'organisations intergouvernementales et non gouvernementales pourront prendre brièvement la parole, après que les délégations seront intervenues.

#### **Interventions écrites**

19. 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 M02 22 ou au fonctionnaire des conférences dans la salle des séances plénières.

#### **Enregistrements sonores**

20. 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 au bureau M02 22.

#### **Distribution des documents**

21. Comme l'ONUDI se soucie de son bilan carbone, tous les participants sont instamment priés de consulter les documents en ligne et, s'ils doivent faire un tirage, de les imprimer recto verso en utilisant un papier écologique.

22. Les principaux documents de la session seront disponibles en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe. La plupart des documents établis avant la session auront 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/index.php?id=1000257>). Tous les participants sont priés d'apporter ces documents avec eux, car les demandes ultérieures ne pourront être satisfaites que dans la limite des stocks disponibles.

23. 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 1<sup>er</sup> étage du bâtiment M) 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) Le premier numéro du *Journal* de la Conférence;

b) 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 dès que possible les imprimés dûment remplis au comptoir de distribution des documents le premier jour de la session.

24. 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**

25. 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 et en respectant le délai qui sera fixé par la Grande Commission à sa première séance. 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**

26. Des comptes rendus analytiques seront établis pour les séances plénières et les séances de la Grande Commission et paraîtront après la session. Les comptes rendus analytiques 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.

### **Bureau des renseignements (à l'entrée du bâtiment M)**

27. Le bureau des renseignements fournira des informations générales sur la session, telles que l'emplacement des salles de réunion et des bureaux, les numéros de téléphone et divers services disponibles. Il sera ouvert chaque jour à compter de 8 h 30 [postes 5612 et 5368].

### **Médias**

28. Toutes demandes de renseignements devraient être adressées à M. M. Evstafyev, Groupe de la sensibilisation du public et de la communication, postes 5364 et 5021.

### **Économat**

29. 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 7 décembre 2009.

L'économat est situé au premier sous-sol du bâtiment F du CIV. Il est ouvert du lundi au vendredi de midi à 19 heures.

30. 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**

31. 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. Ce bureau de poste propose également d'autres services, notamment des virements rapides effectués par la société Western Union et la vente de cartes de téléphone prépayées utilisables dans les cabines téléphoniques et dans certaines 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.

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

### **Banques**

33. Une banque autrichienne, la Bank Austria, dont le personnel est multilingue, assure tous les services bancaires dans ses agences du CIV, qui se trouvent au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment C et au rez-de-chaussée du bâtiment D. Elles sont ouvertes:

Les lundi, mardi, mercredi et vendredi  
de 9 heures à 15 heures  
Le jeudi de 9 heures à 17 h 30

Des distributeurs automatiques de billets acceptant les cartes internationales sont disponibles au 1<sup>er</sup> étage (C0113) et au rez-de-chaussée (D0E71). 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**

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

35. 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.

36. 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**

37. Les voitures enregistrées des missions permanentes pourront stationner au CIV comme à l'habitude.

38. Bien qu'il existe des parkings payants à proximité du CIV, les participants ne disposant pas de voiture de fonction ont tout intérêt à utiliser l'excellent système de transports en commun, car le CIV se trouve à côté de la station "Kaisermühlen – Vienna International Centre" de la ligne de métro U1.

### **Service médical**

39. Le Service médical commun du CIV dispose d'une infirmerie au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment F (postes 22223/4; pour les urgences, 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.

40. La pharmacie située à côté du Service médical (salle F0715) est ouverte tous les jours du lundi au vendredi de 10 heures à 17 heures.

### **Distributeurs de désinfectant**

41. Compte tenu de l'épidémie de grippe H1N1, des distributeurs de désinfectant ont été installés à plusieurs endroits du CIV, pour répondre à la nécessité de se laver les mains plusieurs fois par jour, comme le recommandent les experts médicaux. Des distributeurs de désinfectant sont situés dans les toilettes et à l'entrée du bâtiment A.

### **Conseils de sécurité**

42. 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.*

### **Objets trouvés**

43. Au cours de la session, un bureau des objets trouvés sera également ouvert au rez-de-chaussée du bâtiment F, bureau F0E18.

### **Services de restauration**

44. Les horaires d'ouverture des services de restauration du bâtiment M sont les suivants:

Buvette au rez-de-chaussée:  
Du lundi au jeudi, 9 heures-18 h 30  
Vendredi, 9 heures-16 heures

Buvette au 1<sup>er</sup> étage:  
Du lundi au jeudi, 9 heures-18 h 30

Vendredi, 9 heures-16 heures

Buvette au 2<sup>e</sup> étage:  
Mardi au jeudi, 9 heures-18 h 30

45. Outre les services situés dans le bâtiment M, des services de restauration sont assurés au rez-de-chaussée du bâtiment F. Leurs horaires sont les suivants:

Cafétéria du CIV:  
Du lundi au vendredi, 7 h 30-15 heures

Restaurant du CIV:  
Du lundi au vendredi, 11 h 30-15 heures  
(réservations: 26060, poste 4877)

Café/bar du CIV:  
Du lundi au vendredi,  
11 h 30-15 heures et 16 h 30-20 heures

46. Des réceptions ou des déjeuners dans des salons privés peuvent être organisés par le Service de restauration du CIV (poste 4870 or 4875).

### **Agences de voyages**

47. Les agences de voyages Carlson Wagonlit 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 est située au rez-de-chaussée du bâtiment F. Elle est ouverte de 8 h 30 à 17 heures, 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.

### **Zones fumeurs**

48. 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 dans les salles de conférence et de réunion.

### **Portables**

49. L'utilisation de téléphones mobiles 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 pendant les séances.

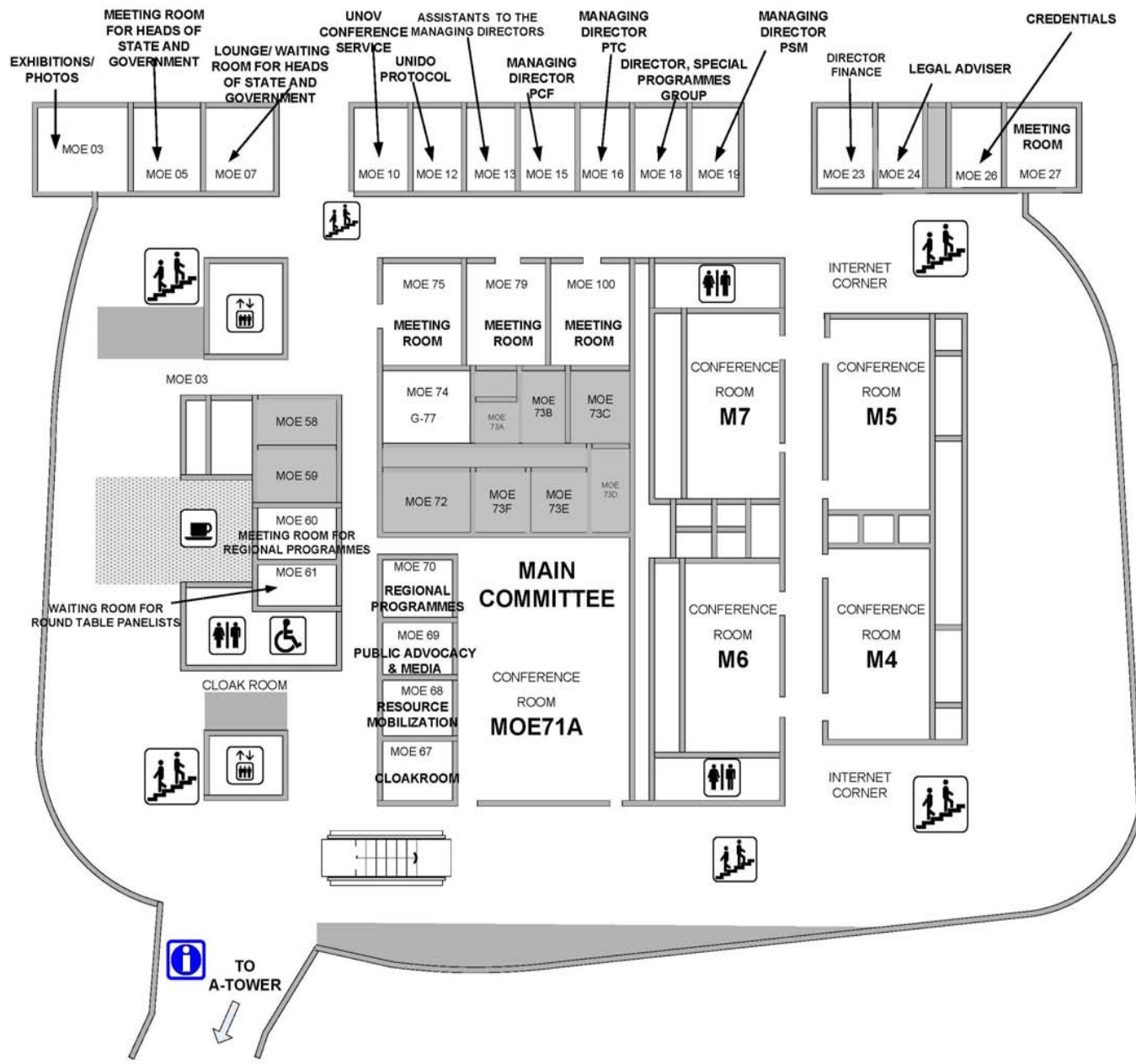
### **Vestiaire**

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

### **Numéro de téléphone de l'ONUDI**

51. Téléphone: (00 43 1) 26026 0.

**Pour plus de précisions, se reporter aux documents GC.13/INF.1 et GC.13/INF.1/Add.1 "Renseignements préliminaires à l'intention des participants".**

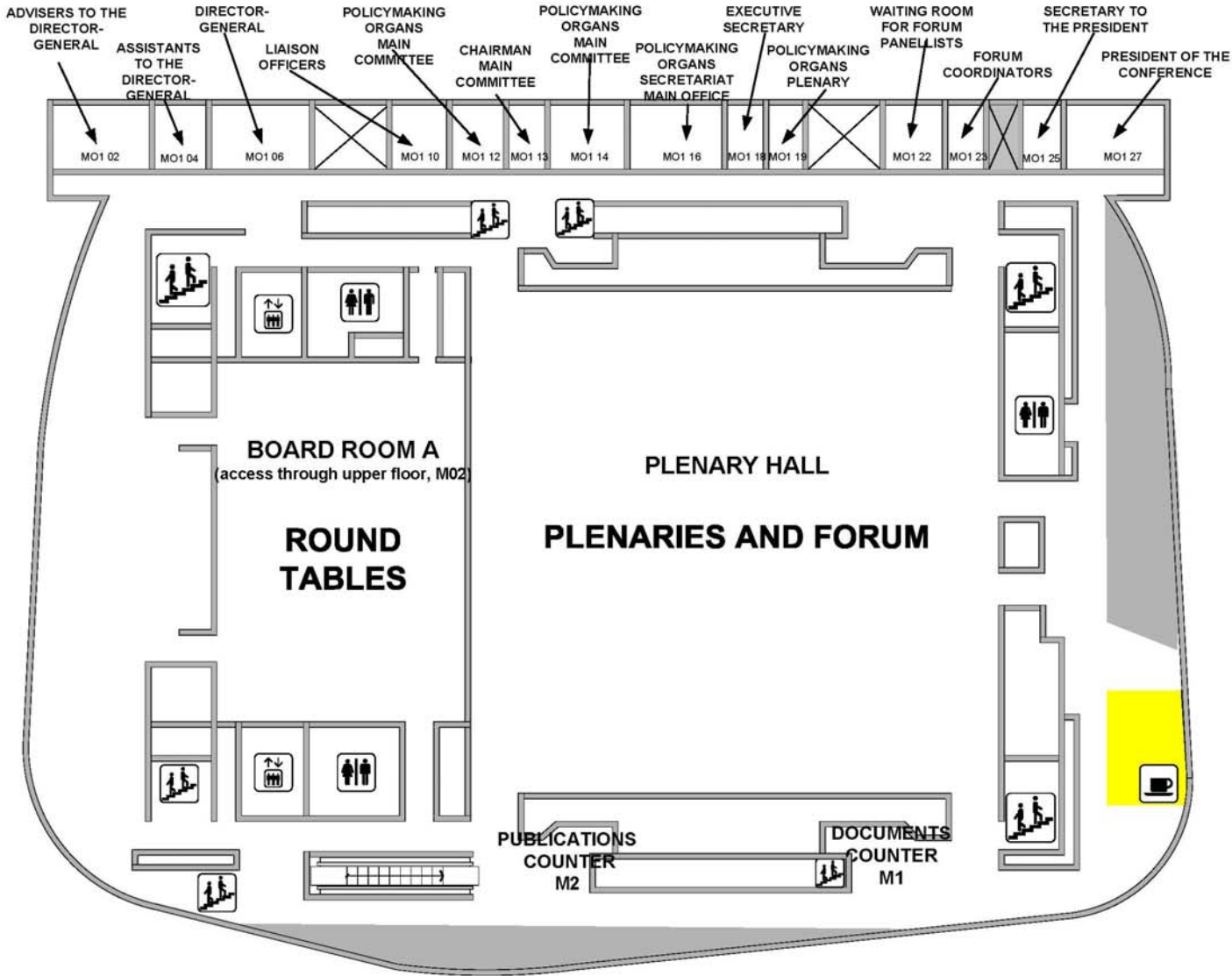


**UNIDO GENERAL  
CONFERENCE,  
13<sup>TH</sup> SESSION  
7-11 DECEMBER 2009**

COFFEE CORNER   
NOT AVAILABLE 

**MOE**



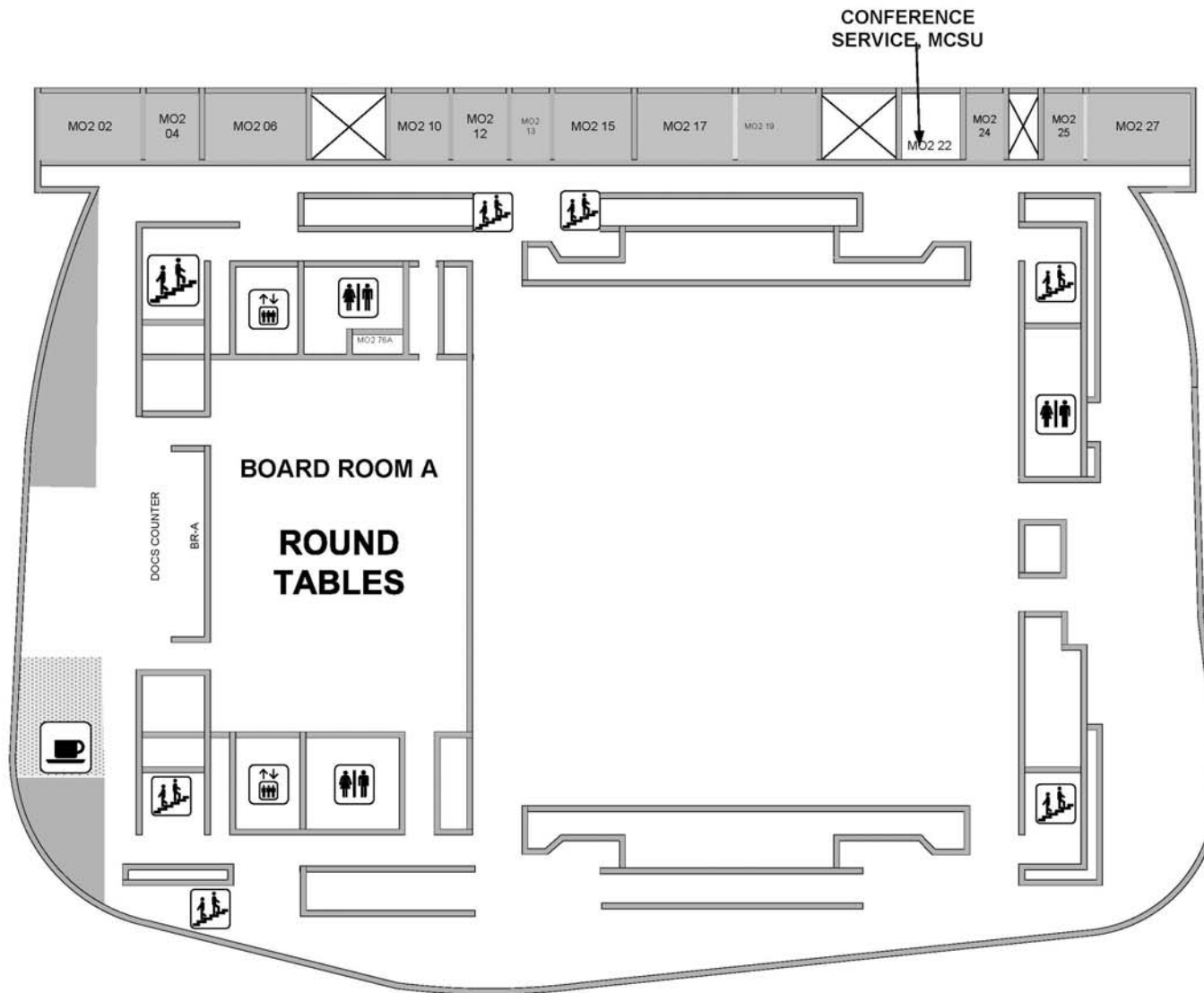


UNIDO GENERAL CONFERENCE,  
13<sup>TH</sup> SESSION  
7-11 DECEMBER 2009

COFFEE CORNER

NOT AVAILABLE

**M01**



**UNIDO GENERAL  
CONFERENCE,  
13<sup>TH</sup> SESSION  
7-11 DECEMBER 2009**

COFFEE CORNER   
NOT AVAILABLE 

**M02**