

# Guide

Conférence générale  
32<sup>e</sup> session

Paris 2003



# Bienvenue à la 32<sup>e</sup> session de la Conférence générale de l'UNESCO

Vous trouverez dans ce guide des informations destinées à faciliter votre séjour, sur la structure et le déroulement de la Conférence générale et informations pratiques.

Les plans des bâtiments où se tiennent les réunions figurent dans les rabats de couverture.

Nous avons préparé un agenda, p. 22, qui reprend une partie du programme de la session.

Le Bureau d'information des délégués est à votre entière disposition pour toute question concernant le déroulement de la Conférence générale.

## Information en ligne

Toutes les informations sur le déroulement de la session et sur les événements qui se dérouleront en marge de celle-ci, seront accessibles en ligne sur l'INTERNET. Les délégués sont vivement encouragés à se connecter quotidiennement sur le site de la Conférence générale :

<http://www.unesco.org/confgen/fr/indexfr.htm>

**Le Secrétariat de la Conférence générale  
vous souhaite une bonne session**

*Quels que soient les termes utilisés dans le présent guide pour désigner des personnes, il va de soi qu'il s'agit indifféremment de femmes ou d'hommes.*

# Sommaire

## À savoir dès votre arrivée 3

Inscription 3

Pouvoirs 4

Information 4

Documentation 4

Langues de travail 5

Débat de politique générale 5

Placement des délégués 6

Lectures recommandées 6

## Conférence générale 7

Fonctionnement 8

*Plénière* 8

*Commissions et comités* 8

*Prise de parole* 11

*Les projets de résolution* 12

*Modalités de vote* 12

*Élections* 13

Déroulement de la  
Conférence générale 14

Documents de la  
Conférence générale 17

Agenda 22

UNESCO pratique 32

Paris pratique 42

Repères 46

# À savoir dès votre arrivée

La 32<sup>e</sup> session de la Conférence générale se tient à Paris, au Siège de l'Organisation, du lundi 29 septembre 2003 à 10 heures au vendredi 17 octobre 2003.

Il est recommandé d'arriver à Paris la veille de la session afin de pouvoir remplir sans hâte un certain nombre de formalités.

## **INSCRIPTION**

L'inscription s'effectue à la **Réception des délégués**, dans le Foyer du Bâtiment des conférences, au bâtiment Fontenoy, face à la salle I. Il vous sera remis un **badge** qui devra être présenté à l'entrée des bâtiments et à tout contrôle de sécurité.

Le même service enregistre aussi les personnes accompagnant les délégués et leur fournit un **badge** qui leur permet d'entrer dans les bâtiments durant toute la Conférence générale. Les observateurs des organisations intergouvernementales, non gouvernementales et des fondations sont priés de se faire inscrire à la Réception des OIG/ ONG (bâtiment Fontenoy, salle III).

## **POUVOIRS**

Les pouvoirs doivent être envoyés une semaine avant la date d'ouverture de la session (art. 23 du Règlement intérieur).

Les délégations dont les pouvoirs n'ont pas encore été présentés au Directeur général sont priées de les remettre directement au Secrétaire du **Comité de vérification des pouvoirs**, chargé de contrôler les pouvoirs de toutes les délégations (*M<sup>me</sup> Ndédi, hall de Miro, MR.01, MR.02, tél. : 85192*).

## **INFORMATION**

Pour tout savoir sur le programme, le contenu et le déroulement de la Conférence générale, un **Bureau d'information des délégués** est à la disposition des participants (*M<sup>me</sup> S. Coudray, salle des Actes, tél. : 85188*).

Le programme quotidien des séances est affiché dans le hall du Bâtiment des conférences et apparaîtra également sur les écrans de télévision ; il sera aussi publié dans le **Mini Journal de la Conférence générale**.

Tous les détails sur le fonctionnement de la Conférence générale, notamment l'Acte constitutif et le Règlement intérieur, figurent dans le **Manuel de la Conférence générale**, disponible en salle.

## **DOCUMENTATION**

Pour indiquer les documents que votre délégation souhaite recevoir pendant la Conférence générale, en quelle langue et en

quelle quantité, il suffit de remplir l'imprimé G.C. form 18 à retirer au service de **Distribution des documents** (au sous-sol, plan 2). Vous trouverez chaque jour, à ce même comptoir, vos documents dans votre casier.

Dans chaque salle de réunion, les délégués trouveront, à leur place, un jeu complet des documents nécessaires aux travaux de l'organe qui y siège. Il est conseillé de laisser ce jeu de documents en salle afin qu'il puisse être tenu à jour.

En outre, tous les documents de la Conférence générale sont accessibles sur l'INTERNET.

## **LANGUES DE TRAVAIL**

Les langues de travail sont l'anglais, l'arabe, le chinois, l'espagnol, le français et le russe. L'interprétation simultanée est assurée dans ces six langues ; tous les documents qui appellent une décision de la Conférence générale sont publiés dans ces langues. Les documents d'information (32 C/INF) et le Journal de la Conférence générale sont disponibles en français et anglais seulement.

## **DÉBAT DE POLITIQUE GÉNÉRALE**

Pour toute question relative au débat de politique générale les délégations sont invitées à s'adresser à M<sup>me</sup> Patricia Menendez (bureau S.383 tél. : 80752)

## **PLACEMENT DES DÉLÉGUÉS**

Dans les salles de plénière et des commissions, les États membres ont une place qui leur est attribuée selon l'ordre alphabétique de leur nom en français, en commençant par l'*Espagne* dont le nom a été tiré au sort. Le nombre de places par délégation varie suivant la salle. Des emplacements sont réservés aux observateurs.

## **LECTURES RECOMMANDÉES**

Deux documents sont à lire : le 32 C/1 : Ordre du jour, et le 32 C/2 : Organisation des travaux de la session, pour déterminer les commissions et les séances que vous suivrez ; il en est de même du *Mini Journal de la Conférence générale* qui paraît quotidiennement dès le premier jour de la session.

# Conférence générale

La Conférence générale se réunit tous les deux ans. Les participants en sont tous les États membres et membres associés ; les États non membres, les organisations intergouvernementales, les organisations non gouvernementales ou les Mouvements y sont invités en tant qu'observateurs.

La Conférence générale détermine l'orientation et la ligne de conduite générale de l'UNESCO :

- ▶ en discutant de toutes les questions concernant la politique générale de l'Organisation, et en se concentrant parfois sur certains thèmes majeurs ;
- ▶ en adoptant, pour les deux années suivantes, un Programme et budget, dont le projet soumis à la Conférence générale est le résultat d'un processus de consultation entre les États membres et le Secrétariat ;
- ▶ en élisant pour quatre ans les membres du Conseil exécutif (renouvelés par moitié à chaque session) ;
- ▶ en nommant tous les six ans le Directeur général ;
- ▶ en adoptant la Stratégie à moyen terme de l'Organisation (tous les six ans).



# Fonctionnement

La Conférence générale mène ses travaux en plusieurs organes – Plénière, commissions et différents comités ou groupes de travail – qui se réunissent parfois simultanément.

## Plénière

Les chefs des délégations qui assistent à la Plénière prennent part au débat de politique générale. Toutes les décisions de la Conférence générale sont prises en Plénière.

## Commissions et comités

La Conférence générale peut instituer à chaque session les commissions et comités qu'elle juge nécessaires. En pratique, il existe cinq commissions de programme et une Commission administrative.

Dans chaque commission, le bureau élu est constitué d'un président, de quatre vice-présidents et d'un rapporteur ; il est assisté par un secrétariat composé de fonctionnaires spécialement affectés à la commission pour la durée de la session.

L'ordre du jour des commissions est organisé autour d'une des dominantes du programme de l'UNESCO et, cette session, chacune des commissions de programme est aussi amenée à examiner la partie relative à son mandat des thèmes transversaux :

*L'élimination de la pauvreté, en particulier de l'extrême pauvreté et La contribution des technolo-*

*gies de l'information et de la communication au développement de l'éducation, de la science et de la culture et à la construction d'une société du savoir.*

Les thèmes des commissions de la présente session sont :

**COMMISSION I :** Questions générales et soutien du programme (y compris le Programme de participation) (salle XI) ;

**COMMISSION II :** Education (salle II) ;

**COMMISSION III :** Sciences exactes et naturelles et Sciences sociales et humaines (salle XII) ;

**COMMISSION IV :** Culture (salle II) ;

**COMMISSION V :** Communication (salle II) ;

**COMMISSION ADMINISTRATIVE :** Questions administratives et financières (salle XI).

Dans chaque débat, une délégation prend, en principe, la parole une seule fois. Il est souhaitable que les délégués qui ont un projet de résolution (**DR**) à présenter le fassent pendant leur intervention. Cependant, chaque commission peut aussi décider que la présentation des DR sera assurée par son bureau à un moment déterminé, à la fin du débat.

Les travaux de la Commission II et de la Commission administrative commenceront dès le mardi 30 septembre et seront suivis par ceux des autres commissions.

Il existe, par ailleurs, trois comités statutaires : le **Comité de vérification des pouvoirs** (salle VIII) comprend neuf membres

élus à la première séance plénière de la Conférence générale sur proposition du président provisoire ; il vérifie l'accréditation des différents participants.

Le **Comité juridique** (salle VI) comprend vingt et un membres élus à la session précédente ; il est chargé d'examiner les projets d'amendement à l'Acte constitutif ou au Règlement intérieur de la Conférence générale ainsi que les questions juridiques qui lui sont soumises.

Le **Comité des candidatures** (salle IV) comprend les chefs de toutes les délégations disposant du droit de vote à la Conférence générale ; il examine et soumet à la Conférence générale des propositions touchant la composition des commissions et comités et des autres organes dont les membres doivent être élus par la Conférence générale (art. 34 et 35 du Règlement intérieur).

C'est le **Bureau** (salle X, sauf exception) qui pilote les travaux de la Conférence générale et coordonne les travaux des commissions et comités ; il est composé du Président de la Conférence générale et de ses vice-présidents ainsi que des présidents des organes subsidiaires. Il fixe l'ordre du jour des séances plénières, approuve la liste des orateurs du débat de politique générale et étudie les demandes d'inscription de questions nouvelles à l'ordre du jour. Les présidents des commissions et comités viennent régulièrement lui faire rapport sur le travail en cours.

## Prise de parole

Durant le *débat de politique générale*, **les orateurs doivent limiter leur intervention à 8 minutes**, ce qui correspond généralement, pour la plupart des orateurs, à la lecture d'un texte de quatre pages à double interligne.

Les délégations sont invitées à communiquer à l'avance, à M<sup>me</sup> Patricia Menendez (bureau S.383 tél. : 80752), en 6 exemplaires, le texte de leur intervention qui sera remis aux interprètes, à la transcription et à la presse. Un service de photocopie est à la disposition des délégations devant la phonothèque, au sous-sol du Bâtiment des conférences (*face au bureau S. 371*).

*En commission*, le temps de parole est fixé par le président. Pour pouvoir y prendre la parole, il convient de contacter le secrétariat de la commission, avant ou en cours de séance, mais avant la clôture de la liste des intervenants.

Pour assurer une interprétation précise et un rapport fidèle, il est utile de donner d'avance son texte, même s'il n'est pas dactylographié, au secrétaire et au rapporteur de la commission. Les commis de salle sont à la disposition des intervenants pour faire des photocopies.

Habituellement, les orateurs parlent de leur place ; néanmoins, pendant le débat de politique générale, en salle I, les chefs de délégation parlent de la tribune.

## Les projets de résolution

Un **projet de résolution**, ou **DR** (de *Draft Resolution*), est une proposition présentée par une ou plusieurs délégations en vue de la faire adopter comme une décision de la Conférence générale. La plupart des DR visent à modifier des orientations du Projet de programme et de budget et sont examinés en premier lieu dans les commissions ; quelques autres vont directement en Plénière lorsqu'ils portent sur des points de l'ordre du jour traités par celle-ci seulement.

Dans chaque commission, le bureau procède à une analyse préliminaire des DR et prépare les décisions auxquelles ils peuvent donner lieu de la part de la commission. Pour cela, il est en particulier tenu compte des règles relatives à leur recevabilité (art. 80 et 81 du Règlement intérieur).

### Modalités de vote

Chaque État membre a une voix, sauf si ses pouvoirs n'ont pas été acceptés comme pleinement valables par le Comité de vérification des pouvoirs ou s'il n'a pas satisfait aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article 83 du Règlement intérieur concernant les arriérés de contributions.

Il y a plusieurs façons de voter : à main levée (le plus courant), par bulletin secret (pour les élections) ou par appel nominal (dans des cas exceptionnels). Pour voter « à main levée », il suffit de lever la plaque sur laquelle figure le nom de son pays.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents et votants sauf dans les cas où la

majorité des deux tiers est requise, l'admission de nouveaux membres, par exemple (art. 84 et 85 du Règlement intérieur).

Souvent, lorsqu'un accord se dégage, les décisions sont prises sans vote, par consensus.

### Élections

De nombreuses élections ont lieu pendant la Conférence générale, organisées par le Comité des candidatures :

- ▶ l'élection du Bureau de la Conférence générale qui a lieu, sur proposition du Conseil exécutif, au début de la Plénière
- ▶ l'élection de membres du Conseil exécutif qui a lieu en accord avec la répartition des États membres en Groupes électoraux (Groupe I : 9 sièges, Groupe II : 7 sièges, Groupe III : 10 sièges, Groupe IV : 12 sièges, Groupe V : 20 sièges) ; les candidatures doivent être communiquées au Directeur général, si possible six semaines au moins avant la session et, en tout cas, au moins quarante-huit heures avant l'élection
- ▶ les élections des bureaux des commissions
- ▶ les élections des comités et conseils intergouvernementaux associés au programme de l'UNESCO.

Le Calendrier des travaux et le *Mini Journal de la Conférence générale* en communiquent les dates. Pour l'élection de membres du Conseil exécutif, un *bureau de vote* est installé, les jours de l'élection, dans la salle V ; les délégués peuvent y voter à leur convenance sans que les débats s'interrompent (voir 32 C/2).

# Déroulement de la Conférence générale

## LES TROIS PREMIÈRES SÉANCES DE LA PLÉNIÈRE

### *Lundi 29 septembre, 10 heures*

La Conférence générale commence par une cérémonie d'ouverture en *Plénière*, sous la présidence provisoire du chef de la délégation dont le pays occupait la présidence lors de la précédente session. Le *Président provisoire* propose à la Conférence générale le choix des neuf membres du *Comité de vérification des pouvoirs* qui se réunit le même jour.

La Conférence générale *approuve ensuite son ordre du jour*, préparé par le Conseil exécutif.

### *Lundi 29 septembre, 15 heures*

La Conférence générale élit son président et ses vice-présidents, sur proposition du *Comité des candidatures* ; celui-ci, composé de tous les chefs de délégation, s'est réuni le matin pour examiner les recommandations du Conseil exécutif sur ce point.

Ensuite, le Comité de vérification des pouvoirs présente son premier rapport à la Plénière.

*Mardi 30 septembre, 10 heures*

La troisième séance plénière commence par l'examen des recommandations du Bureau sur l'organisation des travaux (document 32 C/2). Puis, le Président du Conseil exécutif présente le **Rapport du Conseil exécutif** sur sa propre activité en 2002 et 2003 (document 32 C/9).

Le Directeur général introduit ensuite le débat de politique générale, en présentant le Projet de programme et de budget. Il donne à cette occasion un aperçu des actions de l'UNESCO depuis la dernière session de la Conférence générale (document 32 C/INF.2). C'est à la fin du débat de politique générale qu'a lieu la réponse du Directeur général.

Dans un premier temps, la Plénière siège jusqu'au 8 octobre, en même temps que les commissions et les comités (voir Calendrier des travaux, annexe VII du document 32 C/2).

## **LES TROIS DERNIERS JOURS DE LA SESSION**

Pendant les trois derniers jours de la session, la Plénière reprend ses travaux et les consacre à l'examen et à l'adoption des rapports des commissions présentés par leurs présidents ainsi que le budget. Une fois approuvés par la Plénière, les projets préparés par les commissions deviennent des décisions (appelées résolutions) de la Conférence générale.



## AUTRES ÉVÉNEMENTS DE LA SESSION

En parallèle aux travaux de la Conférence générale des rencontres sont organisées. Il s'agit notamment :

- ▶ de la Table ronde des Ministres de l'éducation : *Promouvoir la qualité de l'éducation* (3-4 octobre)
- ▶ de la Réunion des États parties au Protocole du 10 décembre 1962 à la Convention du 14 décembre 1960 instituant la *Commission de conciliation et de bons offices concernant la lutte contre la discrimination dans le domaine de l'enseignement* (7-8 octobre )
- ▶ de la Table ronde des Ministres chargés de l'information et de la communication *De la société de l'information à la société du savoir* (9-10 octobre)
- ▶ de la Réunion des États parties à la Convention de 1970 concernant : *Les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert illicites de biens culturels* (13 octobre)
- ▶ de la 14<sup>e</sup> assemblée générale des États parties à la Convention concernant la protection du patrimoine mondial culturel et naturel (1972) (14-16 octobre)
- ▶ du forum des jeunes (26-28 septembre)

# Documents de la Conférence générale

Ils sont nombreux ; certains sont reliés et reconnaissables à la couleur de leur couverture. Les habitués de la Conférence générale y font souvent allusion par leur numéro, ou cote.

Tous les documents portent la cote 32 C car ils correspondent à la 32<sup>e</sup> session de la Conférence générale.

## Les 32 C : (chiffre)

Il s'agit des documents qui appellent une décision de la part de la Conférence générale ; ils constituent la *série principale* des documents :

**32 C/1** *Prov. Rev.* : Ordre du jour provisoire révisé de la session

**32 C/2** : Organisation des travaux

**32 C/3** : Rapport du Directeur général (2000-2001)

**32 C/5** : Projet de programme et de budget pour 2004-2005

**32 C/6** : Recommandations du Conseil exécutif sur le Projet de programme et de budget pour 2004-2005

### Les 32 C/INF

Ces documents contiennent des informations portées à la connaissance de la conférence générale mais n'appellent pas de décision ;

**32 C/INF. 1** : Invitations à la 32<sup>e</sup> session

**32 C/INF. 2** : Introduction au débat de politique générale par le Directeur général

### Les 32 C/REP

Cette série est utilisée pour les rapports statutaires adressés à la Conférence générale par les comités et conseils intergouvernementaux de l'UNESCO et les rapports des conférences internationales ou régionales organisées par l'Organisation.

### Les 32 C/NOM

Contiennent des informations sur les élections (nom des pays sortants, nombre de sièges à pourvoir, etc.).

### Les 32 C/DR

Sont les projets de résolution présentés par les États membres.

### Journal de la Conférence générale

Publié en anglais et en français, le Journal est disponible tous les matins (sauf le dimanche) sous deux formes :

- ▶ la version « papier » (*Mini Journal*) : à son sommaire, les questions discutées la veille, le programme du jour et celui du lendemain

(à partir de 9 h à la Distribution des documents)

- ▶ la version « électronique » (Webzine), donne, en plus, des informations et des communiqués officiels relatifs à la Conférence, accessible en ligne sur l'Internet

(<http://www.unesco.org/confgen/fr/indexfr.htm>).

## Comptes rendus

Les comptes rendus provisoires des séances plénières ou **VR** (de *Verbatim Records*) sont établis dans la langue de travail utilisée par l'orateur et sont disponibles tous les jours à la Distribution des documents. Les **corrections** éventuelles doivent être remises, par écrit, de préférence dans les 48 heures, à la Réception des documents, bureau S.388.

En ce qui concerne les séances des commissions et comités, il n'en est fait que des enregistrements sonores ; ces enregistrements sont conservés dans les archives de l'Organisation, où ils peuvent être consultés.

## Liste des participants

La liste provisoire des délégués, représentants et observateurs est disponible sur le site web de la Conférence générale

(<http://www.unesco.org/confgen/fr/indexfr.htm>).

Elle est mise à jour régulièrement, à mesure que les informations appropriées sont transmises au Secrétariat par les délégations.

(*M<sup>me</sup> Patricia Menendez*, bureau S.383,  
tél. : 80752)

# **Activités diverses organisées pendant la Conférence générale**

## **Activités du secrétariat**

Pendant cette session, une exposition multimédia est organisée dans le Hall Segur et dans les Salles 1 et 2 du Hall Miro sur le thème **Construire les Sociétés de la Connaissance**. L'objectif de cette de cette exposition est de démontrer la capacité des Technologies de l'Information et de la Communication à créer, partager, transmettre et préserver le savoir et à présenter les activités qui illustrent la transition de la société d'information aux sociétés de la connaissance.

**Carrefour Afrique** : Le Département Afrique tient à la disposition des délégués un bureau d'accueil pour répondre à toute demande d'information ou de documentation sur les activités de l'UNESCO en faveur de l'Afrique (Salle des Pas Perdus).

## *Autres activités*

- ◆ Réunions de concertation des groupes électoraux
- ◆ Réunions d'information organisées par les secteurs de programme
- ◆ Réunions régionales avec des représentants des Commissions nationales pour l'UNESCO organisées par le Secrétariat
- ◆ Visites guidées organisées par la délégation française et l'Association de la Communauté UNESCO (Salle des Pas Perdus)

### *Réceptions :*

*si vous souhaitez organiser  
une réception ou un dîner,  
contactez M<sup>me</sup> Patricia Menendez,  
(bureau S.383, tél. : 80752)  
pour choisir une date.*

## lundi 29 septembre

9 h

14 h

10 h

*Ouverture de  
la session*

15 h

11 h

16 h

notes

## mardi 30 septembre

9 h

14 h

10 h

*Début du débat  
de politique  
générale*

15 h

11 h

16 h

notes

## mercredi 1<sup>er</sup> octobre

9 h

14 h

10 h

15 h

11 h

16 h

notes

## jeudi 2 octobre

9 h

14 h

10 h

15 h

11 h

16 h

notes



## vendredi 3 octobre

9 h	14 h
10 h	15 h
11 h	16 h

notes

## samedi 4 octobre

9 h	14 h
10 h	15 h
11 h	16 h

notes

## dimanche 5 octobre

9 h

14 h

10 h

15 h

11 h

16 h

notes

## lundi 6 octobre

9 h

14 h

10 h

15 h

11 h

16 h

notes

## mardi 7 octobre

9 h	14 h
10 h	15 h
11 h	16 h

notes

## mercredi 8 octobre

9 h	14 h
10 h	15 h
11 h	16 h

*Réponse du  
Directeur général  
au débat de  
politique générale*

notes

## Jeudi 9 octobre

9 h

14 h

10 h

15 h

11 h

16 h

notes

## vendredi 10 octobre

9 h

14 h

10 h

*Élection de membres  
du Conseil exécutif*

15 h

11 h

16 h

notes

## samedi 11 octobre

9 h		14 h	
10 h	<i>2<sup>e</sup> tour d'élection de membres du Conseil exécutif (si nécessaire)</i>	15 h	
11 h		16 h	

notes

## dimanche 12 octobre

9 h		14 h	
10 h		15 h	
11 h		16 h	

notes

**lundi 13 octobre**

**9 h**

**14 h**

**10 h**

**15 h**

**11 h**

**16 h**

*notes*

**mardi 14 octobre**

**9 h**

**14 h**

**10 h**

**15 h**

**11 h**

**16 h**

*notes*

## mercredi 15 octobre

9 h	14 h	
10 h	15 h	<i>Adoption des rapports de commissions en Plénière</i>
11 h	16 h	

notes

## jeudi 16 octobre

9 h	14 h	
10 h	15 h	<i>Adoption des rapports de commissions en Plénière (suite)</i>
11 h	16 h	

notes

# vendredi 17 octobre

9 h

14 h

10 h

*Adoption des rapports  
de commissions en  
Plénière (suite)*

15 h

11 h

16 h

notes



**Agence de voyages.** L'agence de voyages *Carlson Wagonlit Travel* est à votre disposition pour vos réservations de retour ou tout autre voyage en France ou à l'étranger ; elle est située :

- ◆ dans le bâtiment Fontenoy, au 1<sup>er</sup> étage, en face des ascenseurs, tél. 80380, 80381, 80377
- ◆ à Miollis, dans le hall, tél. 83018, 83019.

**Horaires d'ouverture :** lundi : 10 h à 18 h  
mardi au vendredi : 9 h à 18 h  
samedi : 9 h à 13 h, les 4 et 11 octobre  
(Fontenoy uniquement, le bureau de Miollis sera fermé le samedi matin)

**Archives.** Vous y trouverez les archives de l'Institut international de Coopération intellectuelle, de la Commission préparatoire de l'UNESCO et de toutes les sessions de la Conférence générale et du Conseil exécutif, tous les documents et publications de l'UNESCO ainsi que les archives du Secrétariat. Le Service de micrographie conserve sur microfiches tous les textes de l'UNESCO depuis 1972 ; dans certains cas, depuis 1945. Le service permet l'accès par l'INTERNET aux textes intégraux des

documents de l'Organisation à partir de fin 1995, et pour les décisions du Conseil exécutif et les résolutions de la Conférence générale, à partir de 1946. Salle de lecture, accès via le bureau C.021, dans le sous-sol du bâtiment Fontenoy. *Horaires* : lundi au vendredi

de 9 h - 12 h 30, 14 h - 18 h,

le samedi de 9 h à 13 h, tél. : 81950 - 81955.

**Banque.** Vous pouvez effectuer toute opération bancaire aux deux bureaux de la Société générale situés respectivement

- ◆ au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment Fontenoy en face des ascenseurs, tél. 01.53.69.55.60, 81640
- ◆ dans le hall du bâtiment Miollis, tél. 82827

*Horaires d'ouverture* : lundi au vendredi :

de 9 h 30 à 12 h 15

et de 13 h 30 à 17 h

samedi : 10 h à 12 h.

Des distributeurs de billets sont à votre disposition 24 h sur 24 à Fontenoy, dans le hall de Miro, et à Miollis, à côté de l'agence.

**Bar des conférences.** Se trouve à Fontenoy, au sous-sol du Bâtiment des Conférences ; il est ouvert de 8 h à 21 h du lundi au samedi. Café, thé, boissons, gâteaux et sandwichs toute la journée ; aux heures des repas : plats chauds et froids.

**Bibliothèque.** Un choix de quotidiens et de magazines en accès libre, ainsi que des dictionnaires, encyclopédies, annuaires, guides, etc.

Consultez UNESBIB, le catalogue en ligne, qui répertorie les documents/ publications de l'UNESCO depuis 1972, et UNESDOC, la base en texte intégral. Photocopieurs, imprimantes, services d'information à votre disposition.

Emplacement : Rez-de-chaussée, bât. Fontenoy (R.004).

**Horaires** : du lundi au vendredi inclus,

9 h 30 à 18 h,

les samedis, 9 h 30 à 13 h.

Tél. : 80356/60 ; mél: [library@unesco.org](mailto:library@unesco.org)

<http://www.unesco.org/general/fre/infoserv/doc/library.shtml>

**Cafétérias.** Servent le déjeuner, situées au :

◆ 7<sup>e</sup> étage du bâtiment Fontenoy.

**Horaires** : du lundi au samedi :

11 h 30 à 14 h 30.

◆ 1<sup>er</sup> sous-sol du bâtiment Miollis.

**Horaires** : du lundi au vendredi :

11 h 30 à 14 h 30.

**Climat.** Au moment de la Conférence générale, le temps à Paris, est généralement instable, avec des journées relativement belles mais les matins et les soirs froids. Un manteau et un parapluie sont recommandés. Les températures journalières moyennes varient entre 5° et 15° centigrades.

**Courrier.** Vous pouvez faire adresser du courrier à votre nom, en mentionnant aussi celui de votre délégation, à l'adresse de l'UNESCO :

**UNESCO,**  
*7 place de Fontenoy*  
*F-75352 Paris 07-SP France*  
*Téléphone : (33 1) 45 68 10 00*  
*Télex : 204 461/270602 Paris,*  
*Fax : (33 1) 45 67 16 90*

Vous trouverez le courrier qui vous est adressé au bureau de votre délégation permanente ou, si votre délégation n'a pas de bureau, à la Réception des délégués, dans le Foyer des conférences. Les observateurs des OIG/ONG et des Fondations doivent s'adresser à leur réception, en salle III.

**Économat.** En tant que délégué, vous avez accès, sur présentation de votre badge, à l'Économat de l'UNESCO qui présente un large choix d'articles (gastronomiques, parfums, cadeaux, etc.) situé au 1er sous-sol du bâtiment Bonvin.

*Horaires :* du lundi au vendredi,  
11 h 45 - 14 h 30 et 16 h - 18 h 30 ;  
samedi 10 h 30 - 13 h 30.

Les délégués ont également droit à une ration spéciale de cigarettes, cigares, tabac et alcool détaxés.

Une antenne de l'Économat, spécialisée dans les cadeaux et les petits articles de dépannage, se trouve au sous-sol du Bâtiment des conférences.

*Horaires :* lundi au vendredi,  
10 h 45 - 17 h 45 ;  
samedi, 10 h 45 - 13 h 30.

**Enregistrements.** Si vous souhaitez une cassette audio d'une intervention en séance plénière ou en commission, vous pouvez l'obtenir à la phonothèque auprès de M. F. Zidoun (*bureau S.371, tél. : 80105*) au prix de 9 €uros.

**Espace de méditation Tadao Ando**  
(voir plan I).

**Horloge parlante.** Pour connaître l'heure à tout moment : tél. : 0 36 99.

**Hôtels.** Vous pouvez faire appel à l'Agence de voyages *Carlson Wagonlit Travel* présente à l'UNESCO (voir p. 32). Il est à noter qu'aucune réservation d'hôtel ne pourra être prise en considération sans numéro de carte de crédit + date d'expiration. Les cartes de crédit sont en effet indispensables afin de garantir les réservations.

**Incendie.** A l'intérieur de l'UNESCO, pour tous les bâtiments, tél. : 18.  
En dehors de l'UNESCO, les Pompiers de Paris, tél. : 18.

**Internet.** Des micro-ordinateurs installés au sous-sol du Bâtiment des conférences, dans le foyer de la salle XI vous permettent d'avoir accès au réseau. Pour demander l'ouverture d'une boîte aux lettres, s'adresser au Bureau de la documentation, des services informatiques et des télécommunications (DIT), bureau

F.019, tél. : 82253. Toute information sur la Conférence générale peut aussi être obtenue sur le site :\_

<http://www.unesco.org>

**Journaux.** Deux kiosques à journaux, situés dans les halls à Fontenoy et à Miollis, proposent des quotidiens, des magazines et des livres.

**Librairie.** Située à l'entrée du bâtiment Fontenoy (en face des ascenseurs) la librairie vend les publications, les périodiques, CD, CD-ROM de l'UNESCO et certaines publications de l'ONU. Vous y trouverez également des cadeaux labellisés UNESCO et des articles philatéliques et numismatiques.

Les délégués bénéficient d'une réduction sur présentation de leur badge.

*Horaires :* du lundi au samedi : 9 h à 18 h.

Tél. : 82222 - 80370

**Navette.** Un service régulier de navette relie les bâtiments Fontenoy et Miollis (Voir plan 1).

**Objets perdus.** Si vous avez perdu ou trouvé quelque chose, adressez-vous à la Réception des délégués ou au Service de garde, tél. : 81637.

**Photocopies.** Au sous-sol du Bâtiment des conférences, devant la phonothèque (S.371), un service de photocopie est à votre disposition.

À l'intérieur des salles de conférences, demandez aux commis de salle.

**Photographes.** Vous pouvez organiser la prise de photos avec les deux photographes de la Conférence, que vous trouverez à leur comptoir, dans le hall des Conférences.

**Poste.** Un bureau de poste est ouvert, pour la durée de la Conférence générale, au sous-sol du Bâtiment des conférences. Horaires : 9 h à 19 h ; samedi de 9 h à 12 h 30, tél. : 85082. Vous trouverez des boîtes aux lettres près de l'entrée *Place de Fontenoy*, derrière les ascenseurs, et dans le hall du bâtiment Miollis.

En cas d'urgence, un bureau de poste est ouvert toute la nuit au 52 rue du Louvre Paris 1<sup>er</sup>.

**Presse.** La salle de presse se trouve au rez-de-chaussée du bâtiment Fontenoy (*M<sup>me</sup> E. Salas C. Rossenbach, hall de Miro 3, tél. : 81743*).

**Réceptions.** Les services de restauration sont à votre disposition pour vos réceptions à la Maison de l'UNESCO. Bien vouloir consulter *M<sup>me</sup> Patricia Menendez, bureau S.383, tél. : 80752*.

**Réservation de salles.** Pour réserver une salle de réunion, il convient de vous adresser au service de Planification des salles, qui s'efforcera de répondre aux demandes des groupes de délégations en fonction des disponibilités (*Secrétariat de la Conférence générale, tél. : 80771*).

**Restaurant.** Au 7<sup>e</sup> étage du bâtiment Fontenoy, le restaurant Lowendal est ouvert du lundi au samedi, de 12 h à 14 h 30. Réservations, tél. : 81600.

## Santé

► **Service médical** et infirmerie se trouvent dans le bâtiment Fontenoy au 3<sup>e</sup> étage, bureaux 3.067 à 3.069.

**Horaires :** du lundi au vendredi, 9 h - 18 h 30, samedi, 9 h - 13 h 30.

Service de garde lors des séances de nuit et le samedi après-midi, tél. : 80867. Dans le bâtiment Miollis, l'infirmerie est au rez-de-chaussée, bureau MR.28, tél. : 83231, ouverture du lundi au samedi, 9 h - 16 h 30.

► **Urgences médicales** Pendant la Conférence générale une Antenne du SAMU (Service d'aide médicale d'urgence) de Paris est installée en permanence dans le hall de Miro, du Bâtiment des conférences, tél. : 80588.

Dans les cas graves, en dehors de l'UNESCO, appelez directement le SAMU tél. : 15.

Quels que soient l'heure ou le lieu, si vous avez besoin d'un médecin, téléphonez à S.O.S. Médecins, 01 43 37 77 77. Vous pouvez aussi appeler le Service des urgences de l'Hôpital St Joseph, 185, rue Raymond Losserand (14<sup>e</sup>) au 01 44 12 34 58, en mentionnant vos liens avec l'UNESCO.

## Secrétariat temporaire.

Le Bureau de la gestion des ressources humaines

(M<sup>me</sup> A. M. Bastide,



bureau E.142, tél. : 82485) peut aider à trouver du personnel de secrétariat temporaire, aux frais du demandeur. Le personnel permanent de l'UNESCO ne peut pas être mis à la disposition des délégués.

**Stationnement.** Des zones de stationnement sont réservées sur les avenues de Suffren et de Ségur, et autour de l'UNESCO, aux voitures qui portent un macaron spécial sur leur pare-brise. Ces macarons peuvent être obtenus à la Réception des délégués.

**Téléphone.** Le numéro de téléphone de l'UNESCO pour un appel en France est le 01 45 68 10 00 ; pour un appel de l'étranger, le (33 1) 45 68 10 00. Si vous recevez un appel, celui-ci sera dirigé par le standard vers votre délégation permanente. Si votre délégation n'a pas de bureau permanent, les appels seront transmis au « point téléphone » du bâtiment Fontenoy (plan 1). Si vous attendez un appel à une heure précise, il est recommandé de rester près du « point téléphone » ou bien d'indiquer à la standardiste où vous trouver. Il est bon de conseiller à votre correspondant de demander un « appel avec préavis » dont la facturation ne commence que lorsque le correspondant demandé entre lui-même en ligne.

Pour obtenir un poste à l'intérieur de l'UNESCO, composez les cinq chiffres directement. Pour obtenir un numéro à Paris, faites le 0 puis les 10 chiffres du

numéro de votre correspondant. Vous pouvez appeler la province ou l'étranger directement du bureau de votre délégation permanente, qui recevra plus tard la facture, ou du standard du Bâtiment des conférences ; dans ce dernier cas, le paiement est immédiat.

**Urgences.** À l'intérieur de l'UNESCO, appelez le Poste central de garde de Fontenoy, tél. : 81637, 81617 ; à Miollis, le 82580.

En dehors de l'UNESCO, appelez « Police secours », le 17.

**Vestiaires.** Des vestiaires sont à votre disposition à proximité de la salle I.

**Visas.** Si vous avez besoin de visas pour votre voyage de retour, vous pouvez vous adresser au

**Service des visas :** du lundi au vendredi

de 9 h 30 à 12 h 30 et de 16 h à 18 h.,

le samedi : de 9 h 30 à 12 h 30.

Tél. : 81771, 81860.

# PARIS

## pratique

### Activités culturelles à Paris

Le Ministère français des affaires étrangères propose aux délégués des rencontres avec des membres des milieux culturels, scientifiques et de l'éducation ainsi qu'avec les administrations françaises spécialisées. S'adresser au **Bureau d'accueil de l'État hôte** (salle des Pas Perdus, tél. : 85189). Des programmes sont spécialement conçus par l'Association de la Communauté UNESCO, pour les personnes accompagnant les participants ; pour tous renseignements, s'adresser à l'antenne de cette association dans la salle des Pas Perdus (tél. : 85190).

### Change (juillet 2003)

La monnaie locale est désormais l'euro.

1 \$ = 1,15 €    1 £ = 1,44 €

### Grands magasins

Le *Bon Marché* (métro Sèvres Babylone) est le plus proche. Les autobus 80 et 28 vous emmènent à la Gare Saint-Lazare qui n'est qu'à quelques minutes à pied du *Printemps*, ou des *Galleries Lafayette* (situés Bd Haussmann).

## Musées

Tous les musées nationaux, comme Le Louvre, sont fermés le mardi ; les musées de la Ville de Paris sont fermés le lundi.

## Restaurants du quartier

Vous souhaitez déjeuner ou dîner en dehors de l'UNESCO ? La liste des restaurants est disponible à la Réception des délégués.

## Stationnement

Il y a de nombreux stationnements publics payants à Paris, signalés par un panneau bleu sur lequel se détache un **P** blanc.

## Théâtres, concerts, cinémas, *Paris la nuit*

Le Bureau d'accueil de l'État hôte met à votre disposition les programmes de l'actualité culturelle à Paris pendant la durée de la session et vous permet de réserver des places de concert ou de théâtre.

Il existe deux publications hebdomadaires, *Pariscope* (avec au centre une partie en anglais) et l'*Officiel* des spectacles, que vous pouvez acheter dans tous les kiosques à journaux.

## Transports individuels à Paris

### *Location de voitures*

Tous les grands loueurs sont représentés à Paris. Les agences de voyages présentes à l'UNESCO peuvent réserver une voiture auprès de n'importe quel loueur.

## ***Taxis***

Vous pouvez trouver des taxis aux stations indiquées sur le plan, au dos de ce guide ; il est plus sûr d'en appeler un aux numéros suivants : 01 45 66 00 00, 01 49 36 10 10 ou 01 47 34 00 00. Donnez l'adresse du bâtiment où vous vous trouvez (voir rabat de ce guide) et le numéro de téléphone de l'UNESCO (01 45 68 10 00). En arrivant, le compteur du taxi indiquera déjà un certain montant. Ce montant, qui correspond au prix du parcours fait pour venir vous prendre, est à votre charge. Il y a trois tarifs suivant l'heure et la distance du centre ville : Tarif A, dans Paris de 7 h à 19 h. Tarif B, en banlieue ou dans Paris après 19 h ainsi que les dimanches et jours fériés. Tarif C, en banlieue, la nuit.

## ***Transports en commun***

*Métro* : 1 ticket est valable pour un voyage quelle que soit la distance parcourue.

Il est plus économique d'acheter un carnet de 10 tickets.

Stations proches de l'UNESCO : *Séguir, Cambronne, Sèvres Lecourbe, École Militaire.*

Si vous comptez vous déplacer fréquemment, nous vous conseillons la *carte orange*, disponible dans toutes les stations. Pour l'obtenir, vous devez vous munir d'une photo d'identité. Un « coupon hebdomadaire » ou un « coupon mensuel » permet un nombre illimité de voyages.

*Autobus* : utilisez les mêmes tickets, coupons et cartes que dans le métro, un ticket par voyage. Il faut « composer » les tickets mais pas les coupons ni la carte. Les autobus qui passent près de l'UNESCO sont le **28**, le **80**, le **82**, le **87** et le **92**. L'emplacement des arrêts d'autobus et des stations de métro est indiqué sur le plan, au dos de ce guide.

Vous pouvez obtenir des conseils et des informations complémentaires pour vous déplacer dans Paris et dans la région parisienne en consultant le site de la RATP (Régie autonome des transports parisiens) sur l'Internet : <http://www.ratp.fr/>

# Repères

## *Bâtiments*

**7, place de Fontenoy**

Bâtiment principal (bât. I)

Bâtiment des conférences (bât. II)

Bâtiment Saxe (bât. III)

Patios (bât. IV)

Bâtiment Miollis (bât. V)

**1, rue Miollis**

Bâtiment Bonvin (bât. VI)

(accès possible par le bâtiment Miollis)

**31, rue François Bonvin**

## *Emplacement des salles :*

Salle I : *Plan 1*

Salle II : *Plan 1*

Salle III : *Plan 1*

Salle IV : *Plan 1*

Salle V : *Plan 1*

Salle VI : *Plan 2*

Salle VII : *Plan 2*

Salle VIII : *Plan 2*

Salle IX : *Plan 2*

Salle X : *Plan 2*

Salle XI : *Plan 2*

Salle XII : *Plan 2*

Salle des Actes : *Plan 1*

Salles XIII, XIV, XV : *bâtiment Bonvin*

Salle XVI : *bâtiment Miollis*

### *Autres*

Bureau d'information :

*Salle des Actes, Plan 1*

Bureau de vote

*Salle V, Plan 1*

Comité de vérification des pouvoirs (secrétariat)

*Hall de Miro (MR.01), Plan 1*

Distribution des documents

*Plan 2*

Liste des orateurs et Liste des participants

*S.383, Plan 2*

Réception des délégués

*Plan 1*

Réception des OIG/ONG

*Salle III, Plan 1*

Réception des documents

*S.388, Plan 2*

Salle de presse

*Hall de Miro 3, Plan 1*



# Notes