



TOGETHER
for a sustainable future

OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50th anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



TOGETHER
for a sustainable future

DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

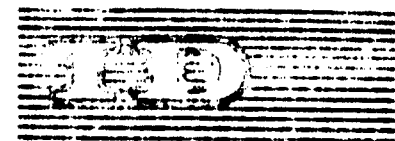
CONTACT

Please contact publications@unido.org for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at www.unido.org



05460-F



Distr. LIMITEE

ID/WG.182/1
14 mai 1974

Organisation des Nations Unies pour le développement industriel

FRANCAIS

Original : ANGLAIS

Cinquième Réunion sur la coopération
entre institutions de financement du
développement industriel

Tunis, 24-29 juin 1974

NOTE A L'INTENTION DES PARTICIPANTS

We regret that some of the pages in the microfiche copy of this report may not be up to the proper legibility standards, even though the best possible copy was used for preparing the master fiche.

I. ENTRETIENS PRIVES

L'objectif principal de cette réunion est de donner aux participants la possibilité d'aborder des questions d'ordre professionnel au cours d'entretiens confidentiels organisés à l'avance. A cet effet, des bureaux seront mis à la disposition des participants à l'Hôtel AFRICA, 50, Avenue Habib Bourguiba, Tunis; Téléphone : 247 477, adresse télégraphique AFRICATUNIS, Telex : 12536, les mardi 25 juin, mercredi 26 juin, jeudi 27 juin, vendredi 28 juin 1974.

Les participants ont été priés de consulter la liste provisoire des représentants d'institutions de financement du développement industriel qui assisteront à la réunion. Conformément aux désirs exprimés, le Secrétariat de la Conférence a préparé un programme d'entretiens privés. Au moment de l'inscription, qui débutera à 9 heures, le lundi 24 juin à l'Hôtel Africa, il sera remis à chaque participant un programme journalier des rencontres organisées à son intention.

Au cas où des participants désireraient d'autres entretiens, ils devront s'adresser aux secrétaires chargées de l'organisation des rencontres suffisamment tôt pour permettre au Secrétariat de fournir des bureaux, de réorganiser les horaires et de s'assurer que le partenaire demandé et, le cas échéant, l'interprète, seront disponibles au moment voulu.

En vue d'assurer un déroulement régulier des entretiens, les participants sont priés d'observer scrupuleusement l'horaire des rencontres organisées sur leur demande ainsi que celles préparées à la demande de leurs partenaires.

Les horaires des rencontres étant très chargés et permettant peu de flexibilité, nous vous serions reconnaissants, si un rendez-vous devait être annulé, de bien vouloir prévenir votre partenaire qui se trouve, lui aussi, à l'Hôtel Africa ou à l'hôtel du Lac.

Le Secrétariat fournira les bureaux nécessaires. Chaque rencontre durera une demi-heure et il est maintenant demandé aux participants de consulter le programme établi à leur intention avant de décider de prolonger une réunion au-delà de l'horaire prévu. Il sera ainsi possible au Secrétariat d'assurer la pleine efficacité des rencontres et aux participants d'aborder plus en détails les problèmes qui les intéressent au moment opportun.

Le Secrétariat s'efforcera d'organiser les rendez-vous demandés ou publiera le plus rapidement possible un programme comportant les changements nécessaires. Des secrétaires de langue anglaise, française et espagnole seront à la disposition des participants au Centre des conférences pour organiser des entretiens supplémentaires. Chaque institution aura une boîte aux lettres, dans laquelle seront déposés tous messages et documents la concernant, et que les participants devront vérifier régulièrement, par exemple, deux fois par jour.

II. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

L'attention des participants est attirée sur les dispositions suivantes qui sont destinées à assurer la bonne marche de la réunion et à faciliter leur séjour à Tunis.

1. Arrivée des participants

Les participants sont priés de communiquer le plus rapidement possible, de préférence par télégramme ou par télex, la date exacte de leur arrivée à Tunis ainsi que le numéro de leur vol, au Secrétariat commun ONUDI/Société tunisienne de banque à l'Hôtel Africa. Un service d'accueil sera organisé à leur intention aux aéroports, le dimanche 23 juin et le lundi 24 juin 1974.

2. Réservation de chambres d'hôtel

Des chambres d'hôtel ont été réservées, aux frais des participants, à l'hôtel Africa, dès réception des formules d'inscription.

3. Lieu des séances

Les séances d'ouverture, plénière et de clôture auront lieu dans la salle de conférence à l'hôtel Africa. Les entretiens privés se dérouleront également dans des bureaux de l'hôtel Africa, du mardi 25 au vendredi 28 juin 1974.

4. Documentation

Dès qu'ils seront imprimés, les documents relatifs à la conférence seront envoyés aux participants; les autres documents de travail seront remis aux participants au moment de leur inscription. Quant aux documents établis au cours de la réunion, ils seront distribués au fur et à mesure de leur parution.

5. Bureau de la réunion

Les personnes suivantes participeront à l'organisation de la réunion :

Pour l'ONUDI

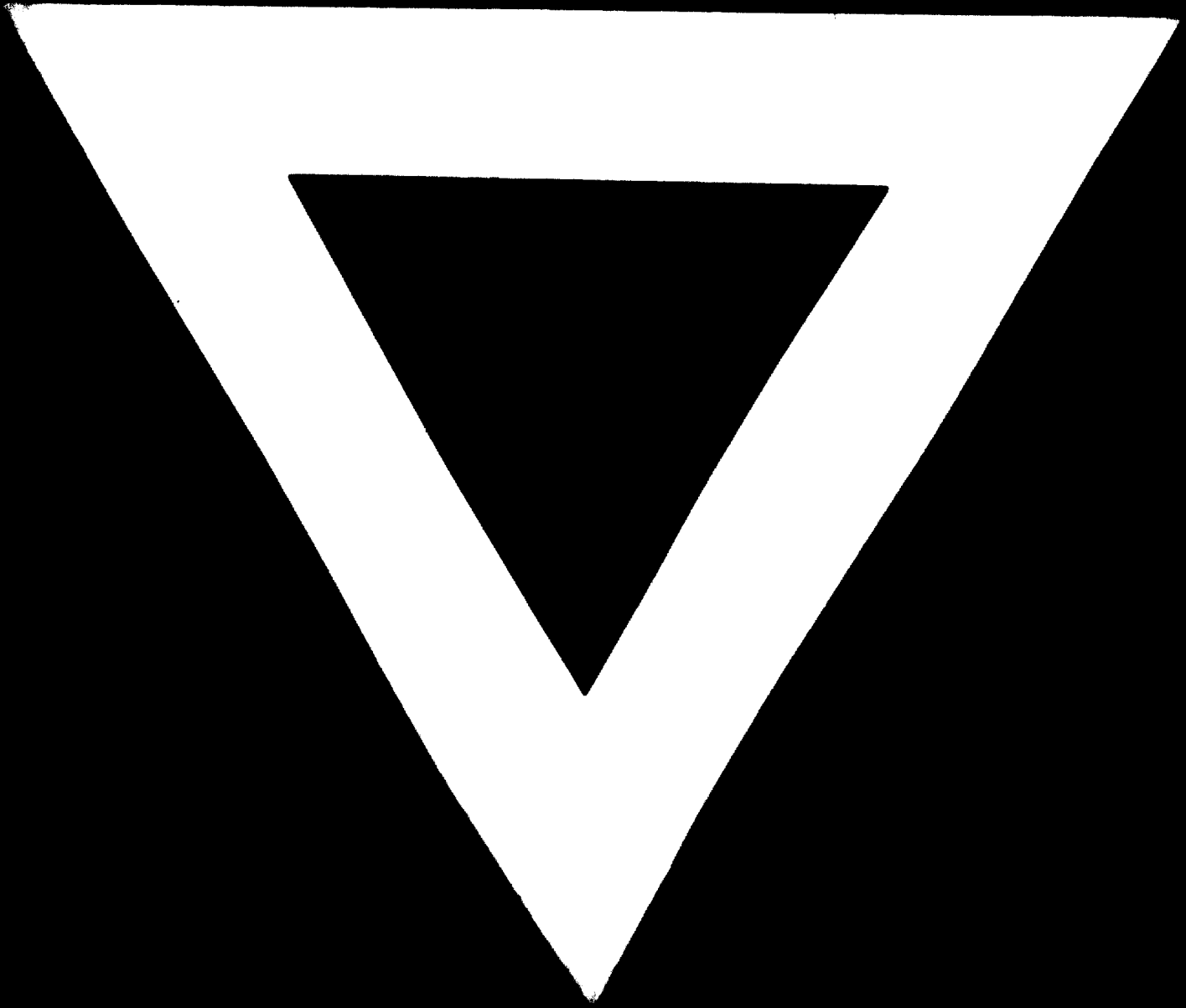
M. F. Le Guay	Directeur de la Division des politiques et de la programmation industrielles
Mlle L. Doss	Chef du Service de l'information
M. U. Loeser	Spécialiste du développement industriel Section du financement et de la promotion des investissements industriels
M. F.W. Herold	Chef du Groupe de préparation et de services des réunions
M. K. Stang	Expert pour le "Système d'échange d'informations entre institutions de financement du développement industriel"
Mme P. Besazian	Secrétaire de conférence
Mme F. Maxian	Secrétaire de conférence

Pour la Société tunisienne de banque

M. H. Belkhodja	Président Directeur général
Mme G. Adda	Directeur de la Direction du développement, Sous-Directeur de l'industrie
M. A. Bouabène	Coordonnateur de la Conférence

Les noms des attachés de presse, des secrétaires de langues anglaise, française et espagnole pour les questions relatives aux entretiens, seront donnés lors de la séance d'ouverture.

6. Les activités sociales ayant été organisées par la Société tunisienne de Banque, le programme et les invitations seront remis aux participants lors de leur inscription.



74.10.1