



**INTERNATIONAL COCOA ORGANIZATION
ORGANISATION INTERNATIONALE DU CACAO
МЕЖДУНАРОДНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПО КАКАО
ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL CACAO**



ED(MEM)1007/Rev.1

Original : ANGLAIS

Organisation internationale du cacao
Westgate House, Westgate Road
Ealing, LONDRES, W5 1YY
Royaume-Uni

Téléphone : +44-208-991-6000
Fax : + 44-208-997-4372

À : Tous les Membres et observateurs
De : Le Directeur exécutif
Sujet : **Emploi du temps provisoire révisé des réunions, 26-30 septembre 2016,
Hôtel Holiday Inn, Wembley, Londres**

Le Directeur exécutif présente ses compliments et a l'honneur d'informer les Membres et les observateurs de l'emploi du temps provisoire révisé pour les réunions de septembre 2016. À noter qu'une conférence d'une journée sur les perspectives du marché cacaoyer aura lieu le mardi 27 septembre 2016. De plus amples détails sur cette conférence sont disponibles dans le document ED(MEM) 1008.

Les réunions du Conseil et de ses organes subsidiaires, y compris la Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale, la Conférence ainsi que toutes les réunions de groupe auront lieu à l'hôtel **Holiday Inn, Empire Way, Wembley, Londres HA9 8DS** du 26 au 30 septembre 2016 :

Lundi 26 septembre	09h30-11h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	11h00-11h15	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	13h00-15h00	<i>Pause déjeuner</i>
	15h00-16h15	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	16h15-16h30	<i>Pause cacao</i>
Mardi 27 septembre	16h30-18h00	Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale
	08h00-09h00	Petit déjeuner et enregistrement
	09h00-10h15	Conférence sur les perspectives du marché cacaoyer
	10h15-10h30	<i>Pause cacao</i>
	10h30-12h30	Conférence sur les perspectives du marché cacaoyer
	12h30-14h00	<i>Pause déjeuner</i>
	14h00-15h00	Conférence sur les perspectives du marché cacaoyer
	15h00-15h15	<i>Pause cacao</i>
15h30-17h00	Conférence sur les perspectives du marché cacaoyer	
17h00-18h30	Réception donnée par le Directeur exécutif à tous les délégués à l'hôtel Holiday Inn	

Mercredi 28 septembre	09h00-10h00	Conseil
	10h00-11h00	Comité administratif et financier*
	<i>11h00-11h15</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h15-13h00	Comité administratif et financier*
	13h00-15h00	<i>Pause déjeuner</i>
	13h15-13h45	Comité consultatif du Fonds de prévoyance
	15h00-16h15	Comité administratif et financier*
	<i>16h15-16h30</i>	<i>Pause cacao</i>
	16h30-18h00	Réunions de groupe
	<i>18h30-20h30</i>	<i>Réception d'adieu donnée par le Directeur exécutif au Pitch-View East Room, Wembley Stadium, Londres HA9 0WS</i>
Jeudi 29 septembre	09h00-11h15	Comité économique
	<i>11h15-11h30</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h30-13h00	Comité administratif et financier*
	13h00-15h00	<i>Pause déjeuner</i>
	15h00-16h30	Conseil
	<i>16h30-16h45</i>	<i>Pause cacao</i>
	16h45-18h00	Conseil
Vendredi 30 septembre	09h00-11h30	Conseil
	<i>11h30-11h45</i>	<i>Pause cacao</i>
	11h45-13h00	Réunions de groupe
	13h00-15h00	<i>Pause déjeuner</i>
	15h00-16h30	Conseil
	<i>16h30-16h45</i>	<i>Pause cacao</i>
	16h45-18h00	Conseil

L'attention des Membres et des observateurs est attirée sur la règle 3 du règlement administratif de l'Organisation figurant dans le document AF/2/2/Rev.1, qui prévoit que les pouvoirs des représentants, des représentants suppléants et des conseillers soient remis par écrits au Directeur exécutif avant l'ouverture d'une session. Les pays qui ne l'ont pas encore fait sont priés de remettre leurs pouvoirs au secrétariat de toute urgence.

Les Membres sont priés d'arriver à l'heure prévue afin de respecter les dispositions de l'article 15 de l'Accord de 2010 et des règles 12 et 38 du Règlement administratif actuel de l'Organisation figurant dans le document AF/2/2/Rev.1, relatives au quorum pour les réunions du Conseil.

Les versions révisées des ordres du jour provisoires annotés des réunions du Conseil, du Comité administratif et financier et de la Commission consultative sur l'économie cacaoyère mondiale sont adressées ci-après. L'ordre du jour du Comité économique n'a pas été révisé.

Les coordonnées des hôtels de Wembley et Hanger Lane pour lesquels l'Organisation dispose de tarifs préférentiels sont également jointes au présent document, ainsi que deux plans et des renseignements sur le service local de transfert vers l'aéroport.



7 septembre 2016

* = Veuillez noter que les réunions du Comité administratif et financier sont ouvertes exclusivement aux pays Membres de l'ICCO.

MEASURES TO IMPROVE THE EFFICIENT USE OF DAYS ALLOCATED FOR ICCO MEETINGS

1. All meetings will start and finish promptly at the time scheduled for them.
2. Delegations and Chairmen who, by their absence or their lack of punctuality, cause a meeting to be delayed will be mentioned in the meeting's report.
3. The bell will be rung at the time scheduled for the meeting, and the officers on the rostrum (Chairman, Executive Director and Secretariat members) are expected to be in place so that the Chairman can open the meeting within a few minutes subject to the quorum requirements under Rule 12 of the Administrative Rules contained in document AF/2/2/Rev.1. If the Chairman is not present in the meeting room at the start of a meeting, the Vice-Chairman will take the chair and preside over the meeting until its conclusion.
4. The Chairman will from time to time remind participants of the time and urge them to keep their statements as short as possible and to the point. The Chairman reserves the right to interrupt statements which are too long or irrelevant, in accordance with Rule 16 of the Administrative Rules, "Time-limit on speeches". Chairmen's interventions and summaries will also be as brief as possible. A
5. At the end of each meeting, the Chairman will announce the starting and finishing times of the next meeting or the programme of meetings for the next day, including the precise time allocated to each meeting.

Group Meetings

6. Group meetings should be run strictly in the time scheduled for them in order to avoid delaying other meetings and having other delegates waiting around.
7. When a group meeting cannot finish on time, the Chairman will adjourn it and make a progress report to the Council, as appropriate. If necessary another time will be allocated for the group to reconvene and complete its work.
8. Ten minutes before the scheduled finishing time of a meeting, the Chairman will be prompted by a note from the Secretariat. The Chairman will announce the time to the participants and firmly prepare to bring the meeting to an end at its scheduled time.
9. If a group meeting continues beyond the time allocated to it, the Chairman of the group and the Chief Interpreter will consult with a view to winding up the meeting in a prompt and orderly manner.

The present measures will be printed and distributed at every ICCO meeting.



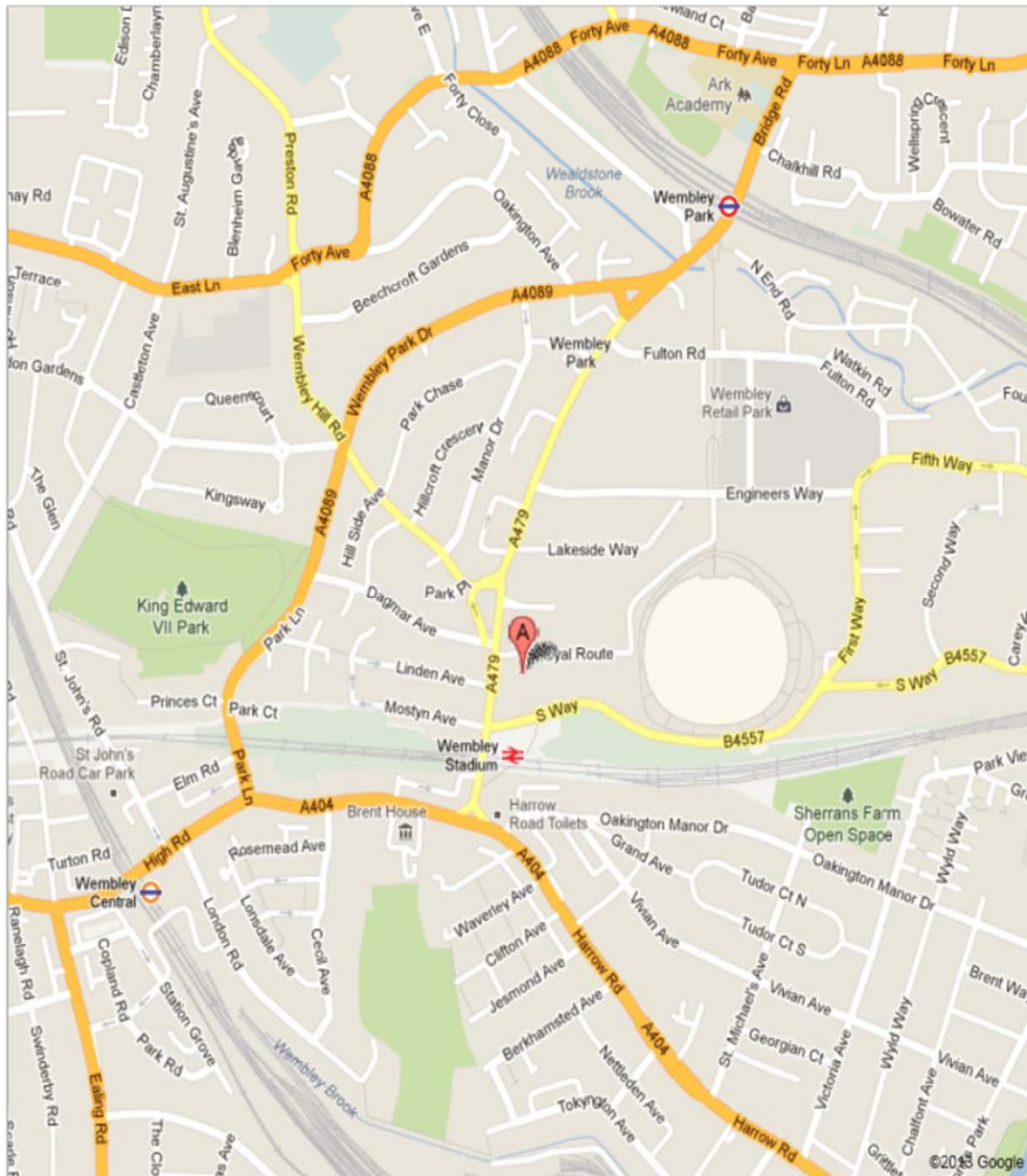
INTERNATIONAL COCOA ORGANIZATION
CORPORATE HOTEL RATES – WEMBLEY, MIDDLESEX

Hotel	Address /Tel and Fax Numbers/Website	Rate	Breakfast and VAT	Other information
		£		
Holiday Inn* London Wembley	Empire Way, Wembley, Middlesex, HA9 8DS Telephone Number: 0208-902-8839 Facsimile Number: 0208-900-0073 Website: www.hiwembley.co.uk	£94.50 – S/D Booking Code: 185970.	English Breakfast and inclusive of VAT	Wi-Fi – Free in Lobby Area. £10/24 in Bedrooms. Car Park: £5 during the day for delegates. £10/24 for Hotel Guests. Cancellation policy: 48 hours
Hilton Hotel*	Lakeside Way, Wembley, Middlesex HA9 0BU Telephone Number: 0208-150-8090 Facsimile Number: 0208-150-8687 Website: www.Londonwembley.hilton.com	Rates upon request due to event taking place in Wembley.	English Breakfast and inclusive of VAT	Wi-Fi for Hilton Honours Members. Guests can register for membership on arrival. Car Park (near hotel) £15 per day Cancellation: 7 days
Quality Hotel*	Empire Way, Wembley, Middlesex, HA9 0NH Telephone Number: 0208-733-9000 Facsimile Number: 0208-733-9001 Website: www.qualityhotelwembley.com	£79 - Single £84 - Double £94 - Twin £114 - Triple Quote “ ICCO ” when booking rooms.	English Breakfast and inclusive of VAT	Wi-Fi – 15 minutes free, then chargeable. Car Parking: Free of Charge. Cancellation policy: 24 hours
Fox and Goose Hotel**	Hanger Lane, Ealing, London W5 1DP Telephone Number: 0208-998-5864 Facsimile Number: 0208-997-5378 Website: www.foxandgoosehotel.co.uk	£90 Standard Room £110 Club Room Quote “ ICCO ” when booking rooms.	English Breakfast and inclusive of VAT	Free Wi-Fi Car Parking: Free for Guests Cancellation: 24 hours

* Hotels near Conference Venue

** Hotel near ICCO Offices

Holiday Inn London Wembley, Empire Way, Wembley, Middlesex HA9 8DS





- WEMBLEY PARK STADIUM (Main-Line Station)** serves all hotels (5-10 minute walk).
- WEMBLEY PARK** (Underground - Jubilee and Metropolitan Lines) serves all hotels (10-15 minute walk)
- WEMBLEY CENTRAL** (Underground - Bakerloo Line) serves all hotels (10-15 minute walk)

The Holiday Inn London – Wembley is located near the Wembley Stadium and Wembley Arena. It is 20 minutes from central London and 45 minutes to London Heathrow Airport. The Hotel is also within easy reach of the North Circular, M1, M4, M40 and the M25. It also has the added benefit of two underground stations and One Main Line Train within 10-15 minutes walk from the hotel, providing easy access to central London in about 10 minutes.

AMAC EXPRESS SERVICES
Your Local Private Hire and Same-day Courier

**Fast & Reliable
Minicab Service With
Competitive prices,**
We Can Take the Hassle Out
of Your Travel To and From
All UK Airport Transfers.



CALL: 

From UK: **020 8385 0101**

From Outside UK: **(+44) 20 8385 0101**

Book Online:
minicabs@amac-express.com

