

Paris, le 21 AVR. 2008

Monsieur le Président,

Le 10 juillet 2008 se tiendra à Paris une rencontre interparlementaire organisée par les commissions des Affaires économiques de l'Assemblée nationale et du Sénat sur le thème des transports et du développement durable.

Plus précisément, nous vous proposons d'évoquer lors de cette journée deux grands sujets :

– Convient-il de faire porter la priorité sur le développement de nouveaux carburants (biocarburants, hydrogène, *etc...*) ou encourager la poursuite des efforts engagés pour rendre plus « propres » les véhicules actuels ?

– Les alternatives au « tout routier » pour le transport du fret, c'est-à-dire, pour l'essentiel, le fret ferroviaire ou les voies navigables.

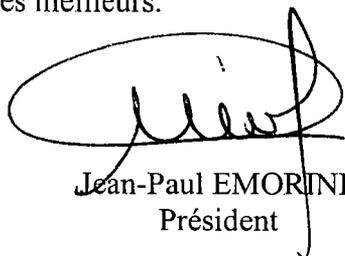
Une première phase permettrait de passer en revue les politiques menées par chaque État membre (état des lieux et projets pour l'avenir), une seconde phase étant consacrées aux propositions et actions de l'Union européenne. Vous trouverez en annexe au présent courrier un programme de cette journée.

Sur le plan pratique, nous avons fait réserver à des conditions favorables un certain nombre de chambres pour vous accueillir. Vous trouverez, ci-joint, un formulaire à remplir si vous souhaitez avoir recours à cette faculté.

Nous attirons votre attention sur le fait que les préservations effectuées ne sont valables que jusqu'au 8 mai.

Pour toute question pratique, vous pouvez vous adresser à M. Xavier Pinon (01.40.63.25.11 ; [xpinon@assemblee-nationale.fr](mailto:xpinon@assemblee-nationale.fr)).

Nous vous prions de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.



Jean-Paul EMORINE  
Président



Patrick OLLIER  
Président

Monsieur Steen Gade  
Président de la Commission de l'environnement  
et de la planification régionale  
Folketing  
Christiansborg  
1240 Copenhague K  
Danemark

## Réunion des présidents des commissions des affaires économiques

Paris – 9 et 10 juillet 2008

### **INFORMATIONS GÉNÉRALES**

(en date du 18 avril 2008)

#### 1) Arrivée et départ des délégations

Les Présidents et les membres des délégations ne seront pas accueillis à leur arrivée à Paris et devront organiser eux-mêmes leur transfert depuis l'aéroport ou la gare jusqu'à l'hôtel.

#### 2) Transfert

Le mercredi et le jeudi, le déplacement des Présidents et des membres des délégations sera assuré par l'Assemblée nationale entre l'hôtel et les lieux de réunion et de repas.

Pour des raisons de sécurité, tous les Présidents et membres des délégations se déplaceront en groupe, par car.

#### 3) Hébergement

Des chambres ont été réservées dans un hôtel :

Hôtel NOVOTEL PARIS TOUR EIFFEL

61 quai de Grenelle - 75015 PARIS

Tél : +33 (0)1 40 58 20 00 Fax : +33 (0)1 40 58 24 24

Chambre classique Single à 180 € la nuit par personne petit-déjeuner inclus

L'Assemblée nationale a choisi une société pour assurer la coordination des réservations : S'CAPE EVENEMENTS

Téléphone : +33 (0)153 66 17 19

Télécopie : +33 (0)1 53 66 17 18

Mèl : [PresidenceUE@scapevent.com](mailto:PresidenceUE@scapevent.com)

Pour de plus amples informations concernant les conditions de réservation et d'annulation, veuillez vous référer au bulletin individuel de réservation.

#### 4) Inscription à la réunion et enregistrement

Vous trouverez ci-joint un exemplaire du formulaire d'inscription, que chaque membre de la délégation devra remplir. Les formulaires pour chaque délégation doivent être retournés dès que possible à l'agence suivante :

S'CAPE EVENEMENTS, Mèl : [PresidenceUE@scapevent.com](mailto:PresidenceUE@scapevent.com)

Pour toute demande concernant les réservations d'hôtel, vous pouvez appeler le numéro suivant : +33 (0)1 53 66 17 19

En arrivant à Paris, le mercredi 9 juillet, les participants seront accueillis à l'hôtel, de 16 h 00 à 19 h 30.

Jeudi 10 juillet, l'enregistrement se fera directement à l'Assemblée nationale.

## 5) **Badges individuels**

Un badge d'identification sera remis à chacun. Les participants devront le porter constamment, afin de pouvoir accéder aux cars, aux salles de réunion et aux réceptions.

## 6) **Déroulement des séances de travail**

### 6.1) **Lieu de la réunion**

Assemblée nationale  
126, rue de l'Université  
75007 Paris

### 6.2) **Interprétation**

Pendant les séances de travail, l'interprétation simultanée sera assurée en français, en anglais et en allemand. Lors des réceptions et des rencontres bilatérales, les langues d'usage seront l'anglais et le français.

Les délégations qui souhaiteraient être accompagnées d'un interprète personnel sont priées d'indiquer dès l'inscription la langue d'interprétation et le nombre d'interprètes concernés. Aucune cabine d'interprétation ne pourra cependant être mise à leur disposition.

### 6.3) **Services**

Un secrétariat équipé d'ordinateurs, de téléphones, de télécopieurs et de lignes Internet sera installé à proximité de la salle où se tiendront les séances de travail.

Un bureau de poste, un cabinet médical sont disponibles dans les locaux de l'Assemblée nationale.

## 7) **Réceptions**

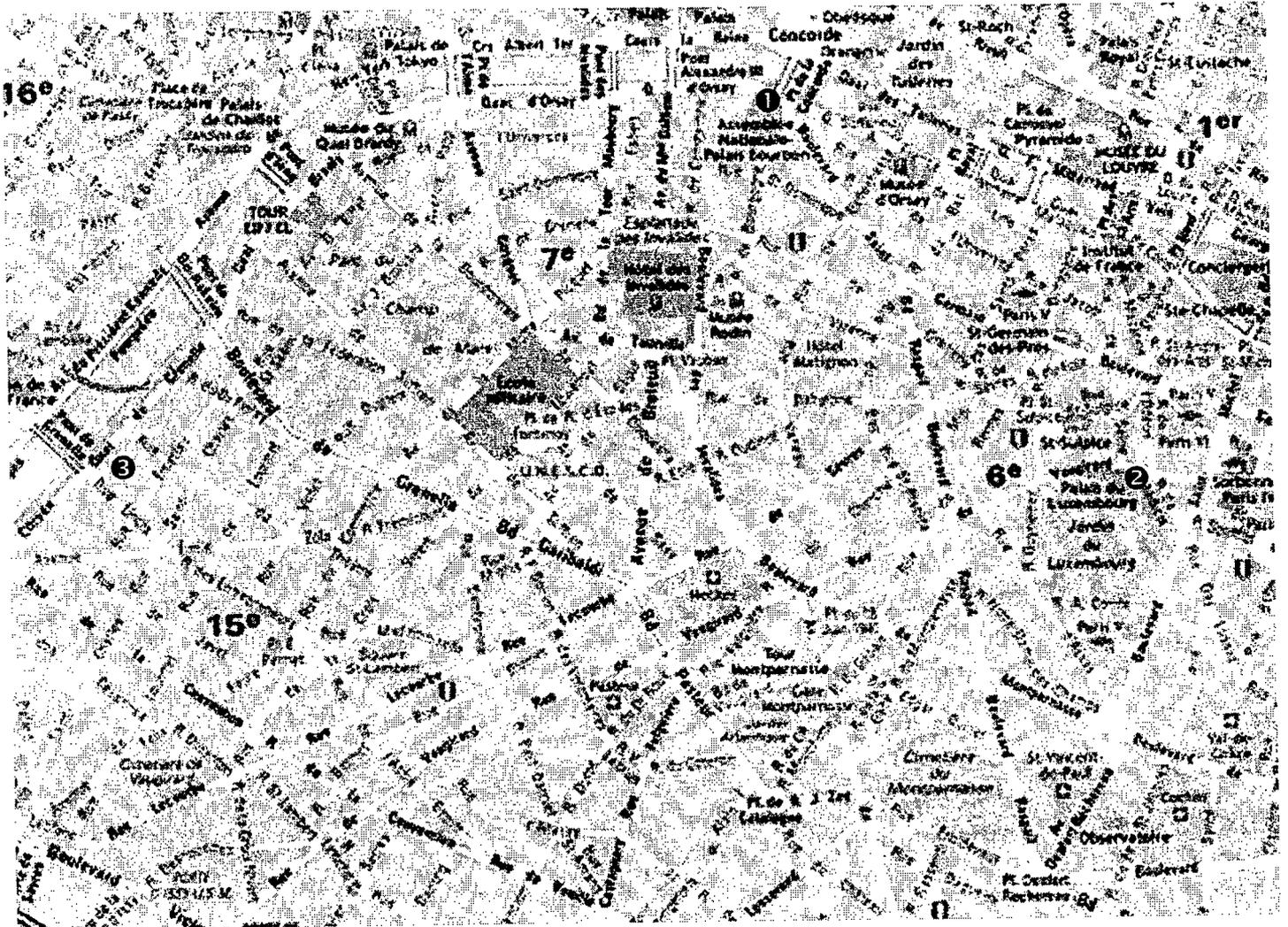
Mercredi 9 juillet, un dîner de bienvenue sera offert par les présidents des délégations pour l'Union européenne de l'Assemblée nationale et du Sénat. Le départ de l'hôtel aura lieu impérativement à 19 h 45.

Le déjeuner de travail du jeudi 10 juillet se tiendra à l'Hôtel de Lassay, résidence du Président de l'Assemblée nationale (*entrée* : 128, rue de l'Université, ~ 75007 Paris). Aucun plan de table ne sera prévu.

Veillez indiquer votre participation aux réceptions sur le formulaire individuel d'inscription.

Afin de faciliter la transmission des prochaines informations, chaque délégation est invitée à désigner une personne qui se chargera de les transmettre aux autres membres de la délégation.

**Annexe : plan des 6<sup>ème</sup>, 7<sup>ème</sup> et 15<sup>ème</sup> arrondissements de Paris**



- ① Assemblée nationale
- ② Sénat
- ③ Hôtel NOVOTEL Paris Tour Eiffel

## Meeting of Presidents of economic affairs committees

Paris – 9 and 10 July 2008

### GENERAL INFORMATION

(as at 18 April 2008)

#### 1) Arrival and departure of the delegations

The Presidents and members of the delegations will not be met on their arrival in Paris, and are consequently requested to arrange their own transport from airport or railway station to the hotel.

#### 2) Transfer

Arrangements for transfer of the Presidents and members of the delegations between the hotel and the conference rooms and restaurants on the Wednesday and Thursday, will be organised by the Assemblée Nationale.

For reasons of security, all Presidents and members of the delegations will travel together by bus.

#### 3) Accommodation

Rooms have been reserved at:

Hotel NOVOTEL PARIS TOUR EIFFEL

61, Quai de Grenelle - 75015 PARIS

Tel: +33 (0)1 40 58 20 00 – Fax: +33 (0)1 40 58 24 24

Standard single rooms at € 180 per night per person, inclusive of breakfast.

The Assemblée Nationale has retained S'CAPE EVENEMENTS to coordinate hotel reservations.

Telephone: +33 (0)153 66 17 19

Fax: +33 (0)1 53 66 17 18

E-mail: [PresidenceUE@scapevent.com](mailto:PresidenceUE@scapevent.com)

Please refer to the individual reservation form for more complete information concerning hotel reservation and cancellation conditions.

#### 4) Meeting enrolment and registration

Please find enclosed a copy of the enrolment form which each delegation member will be required to complete. The forms for each delegation should be returned as soon as possible to:

S'CAPE EVENEMENTS

E-mail: [PresidenceUE@scapevent.com](mailto:PresidenceUE@scapevent.com)

For any matters concerning hotel reservations, please call: +33 (0)1 53 66 17 19.

On their arrival in Paris on Wednesday 9 July, the attendees will be welcomed in their hotel between 4 p.m. and 7.30 p.m.

Registration will be dealt with directly at the Assemblée Nationale on Thursday 10 July.

## 5) Individual badges

An identification badge will be issued to each attendee. Attendees will be required to wear their badges at all times, to ensure access to buses, conference rooms and receptions.

## 6) Working sessions

### 6.1) Location

Assemblée Nationale  
126, rue de l'Université  
75007 Paris

### 6.2) Interpretation

Simultaneous interpretation during the working sessions will be provided in French, English and German. The languages used for bilateral meetings at the receptions will be English and French.

Any delegations wishing to be accompanied by a personal interpreter are requested to indicate the interpretation language and number of interpreters involved on enrolment. However, no interpreter cabins will be available for personal interpreters.

### 6.3) Services

A secretariat equipped with computers, telephones, fax machines and Internet line access will be installed close to the room in which the working sessions will be held.

A post office and surgery will be available in the National Assembly buildings.

## 7) Receptions

A welcome dinner will be given by the Presidents of the National Assembly and Senate EU delegations on Wednesday 9 July. Departure from the hotel will be no later than 7.45 p.m.

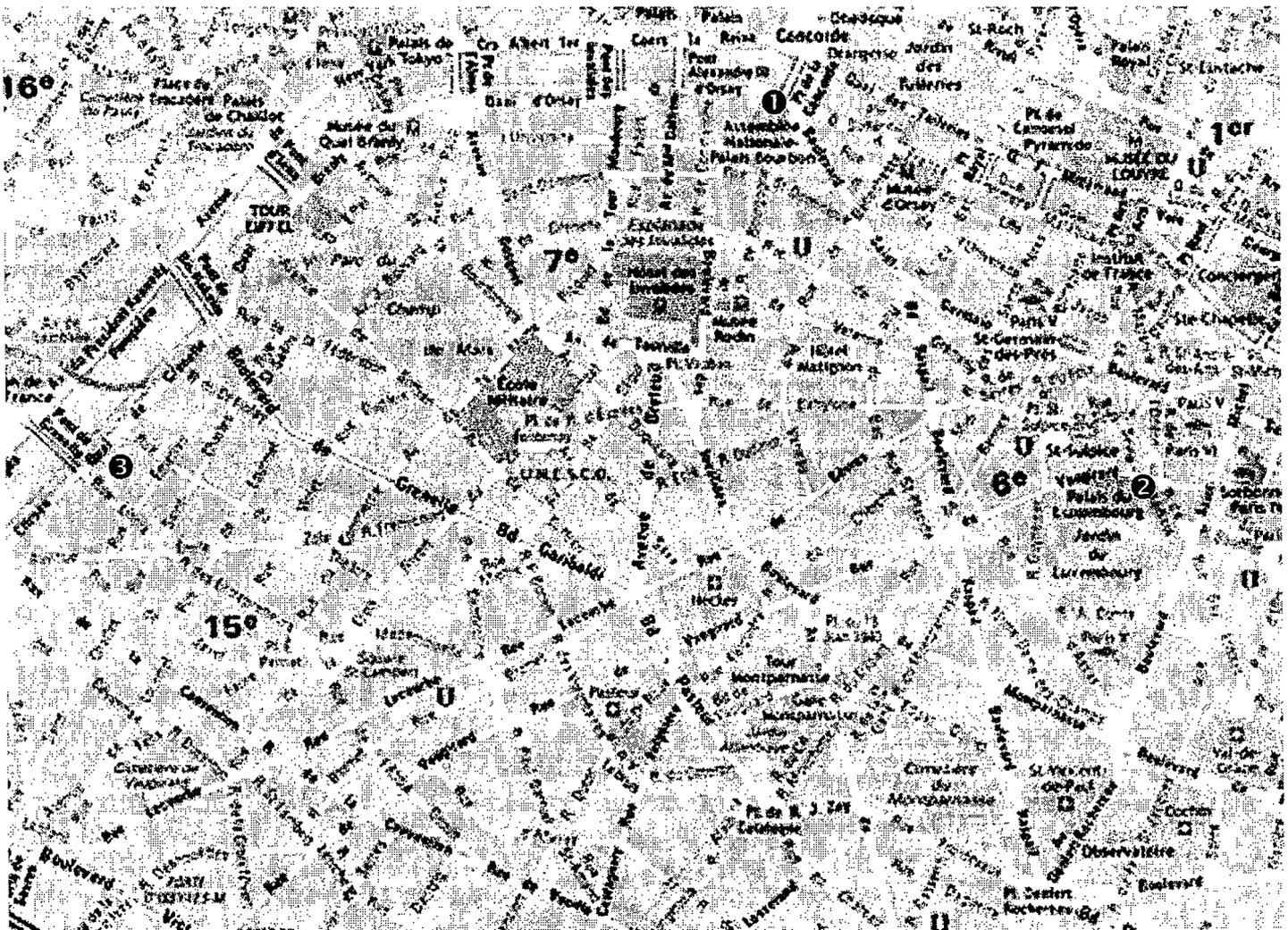
A working lunch will take place on Thursday 10 July at Hôtel de Lassay, the residence of the President of the National Assembly (entrance: 128, rue de l'Université, 75007 Paris). There will be no table plans.

Please indicate your intentions regarding attendance at the receptions on the individual enrolment form.

\*\*\*

To facilitate transmission of further information, each delegation is invited to appoint one of its members who will be responsible for circulating all such information to the other members of the delegation.

**Appendix:** Street plan of the 6th, 7th and 15th arrondissements of Paris.



- ① Assemblée Nationale
- ② Sénat
- ③ Hôtel NOVOTEL Paris Tour Eiffel



**Réunion des présidents des commissions des affaires économiques**  
**Meeting of the Chairpersons of the Economic Affairs Committees**

*Paris – 9 et 10 juillet 2008 / Paris – July 9-10, 2008*

**FORMULAIRE INDIVIDUEL D'INSCRIPTION / INDIVIDUAL REGISTRATION FORM**

Nom / Last Name : ..... Prénom / First Name : .....

Fonction / Title : ..... Pays / Country : .....

Assemblée / Assembly : .....

Adresse / Address : .....

Tél / Tel Number : ..... Télécopie / Fax Number : .....

Mèl / E-mail : .....

Restrictions alimentaires (allergies, etc.) / List any dietary restrictions (i.e. allergy, etc.) : .....

**Informations relatives au voyage / Travel information**

Date d'arrivée / Date of arrival : ..... Heure d'arrivée / Hour of arrival : .....

N° de vol / Flight number : ..... Aéroport d'arrivée / Airport of arrival : .....

N° de train / Train number : ..... Gare d'arrivée / Station of arrival : .....

Date de départ / Date of departure : ..... Heure de départ / Hour of departure : .....

N° de vol / Flight number : ..... Aéroport de départ / Airport of departure : .....

N° de train / Train number : ..... Gare de départ / Station of departure : .....

**Interprétation / Interpretation :**

Langues / Languages : Anglais / English  Français / French  Allemand / German  .....

Interprète privé / Own interpreter : Oui / Yes

**Je participerai à / I will attend the :**

Dîner d'accueil du 9 juillet / Welcome dinner on July 9<sup>th</sup>

Déjeuner du 10 juillet / Lunch on July 10<sup>th</sup>

**Merci de retourner ce formulaire dès que possible à / Please fax this form as soon as possible to :**

**S'CAPE EVENEMENTS, 20, rue Félix Faure-94 300 Vincennes**

Téléphone / Phone Number : +33 (0)1 53 66 17 19

– Télécopie / Fax Number : +33 (0)1 53 66 17 18

– Mèl / E-mail : [PresidenceUE@scapevent.com](mailto:PresidenceUE@scapevent.com)

## Conférence des présidents de commission des affaires économiques

Paris – 9 et 10 juillet 2008

### FORMULAIRE DE RÉSERVATION D'HOTEL

**Merci de renvoyer ce formulaire avant le 8 mai 2008 à S'CAPE EVENEMENTS**  
au 20, rue Félix Faure, 94 300 Vincennes Téléphone : +33 (0)1 53 66 17 19  
Télécopie : + 33 (0)1 53 66 17 18 E-mail : [PresidenceUE@scapevent.com](mailto:PresidenceUE@scapevent.com)

Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction : ..... Assemblée : .....  
Adresse : .....  
Code postal / Ville : ..... Pays : .....  
Téléphone : ..... Télécopie : .....  
Mèl : .....

Date d'arrivée : ..... Heure d'arrivée à l'hôtel (check in dès 15 h): .....  
Date de départ (check out avant 12 h) : .....

**Hôtel choisi :**  NOVOTEL PARIS TOUR EIFFEL  
61 quai de Grenelle - 75015 PARIS  
Tél : +33 (0)1 40 58 20 00 Fax : +33 (0)1 40 58 24 24  
 Chambre classique Single à 180 € la nuit par personne petit-déjeuner inclus

Afin de garantir votre réservation, nous vous demandons de bien vouloir transmettre ce formulaire accompagné d'un numéro de carte de crédit :

N° de carte de crédit : ..... Type de carte de crédit : .....  
Nom du détenteur : ..... Date d'expiration : .....

J'autorise l'hôtel à débiter ma carte de crédit en cas d'annulation, selon les conditions d'annulation ci-dessous mentionnées et au cas où je ne me présenterai pas à l'hôtel le jour d'arrivée.

#### Conditions de réservation et d'annulation :

- Un quota de chambres a été réservé dans cet hôtel avec des tarifs négociés. Au-delà du 8 mai 2008, ni ce quota, ni le tarif négocié ne seront garantis.
- Les tarifs indiqués comprennent les taxes et services. L'enregistrement peut être effectué à partir de 15 heures et les formalités de départ doivent être accomplies avant midi.
- Votre réservation peut être annulée sans pénalités avant le 8 mai 2008.
- En cas de non présentation ou d'annulation de réservation dans les 7 jours avant la réunion, la totalité du séjour réservé sera prélevée sur la carte de crédit donnée en garantie.



## Meeting of the Chairpersons of the Economic Affairs Committees

Paris – July 9-10, 2008

### INDIVIDUAL HOTEL RESERVATION FORM

**Please return your reservation form before May 8<sup>th</sup>, 2008 to S'CAPE EVENEMENTS**

20, rue Félix Faure, 94 300 Vincennes Phone N°: +33 (0)1 53 66 17 19

Fax : +33(0)1 53 66 17 18

E-mail : [PresidenceUE@scapevent.com](mailto:PresidenceUE@scapevent.com)

Last Name: ..... First Name: .....  
Title: ..... Assembly: .....  
Address: .....  
Zip code/City: ..... Country: .....  
Phone N°: ..... Fax N°: .....  
E-mail : .....

Arrival date: ..... Estimated arrival time at the hotel (check-in time from 3.00 pm).....  
Departure date (check-out time before 12.00 am):.....

**Hotel chosen:**  NOVOTEL PARIS TOUR EIFFEL  
61 quai de Grenelle - 75015 PARIS  
Tél : +33 (0)1 40 58 20 00 Fax : +33 (0)1 40 58 24 24  
 Classic Single room at 180 € per room per night buffet breakfast included

In order to guarantee the reservation, we kindly ask you to send this form with a credit card number:

C.C. N°: ..... Type of C.C.: .....  
Name of the owner: ..... Expiration date: .....

I authorise the Hotel to charge my credit card in case of cancellation, according to the cancellation policies under-mentioned and in the case of no-show at the hotel on the arrival day.

#### Reservation conditions and cancellation policies:

- A quota of rooms has been reserved in this hotel at special rates. After the date of May 8<sup>th</sup>, 2008, neither the quota nor the rates can be guaranteed.
- Rates include taxes & services.
- Your reservation can be cancelled without penalties before May 8<sup>th</sup>, 2008.
- For no show or any cancellation during the seven days preceding the meeting, the entire reservation will be charged to the credit card given as guarantee.