

**Non classifié**

**GOV/PGC/MPM(2013)2/REV1**

Organisation de Coopération et de Développement Économiques  
Organisation for Economic Co-operation and Development

**13-Sep-2013**

**Français - Or. Anglais**

**DIRECTION DE LA GOUVERNANCE PUBLIQUE ET DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL  
COMITE DE LA GOUVERNANCE PUBLIQUE**

GOV/PGC/MPM(2013)2/REV1  
Non classifié

## **ORGANISATION PRATIQUE**

**32e réunion du Réseau des Hauts responsables de centre de gouvernement  
23-25 octobre 2013  
Santiago, Chili**

*Ce document présente des informations pratiques concernant la réunion.*

Mme Andrea Uhrhammer, Officier de liaison, tél. +33-1-45.24.78.32; [andrea.uhrhammer@oecd.org](mailto:andrea.uhrhammer@oecd.org)

**JT03344348**

Document complet disponible sur OLIS dans son format d'origine

*Ce document et toute carte qu'il peut comprendre sont sans préjudice du statut de tout territoire, de la souveraineté s'exerçant sur ce dernier, du tracé des frontières et limites internationales, et du nom de tout territoire, ville ou région.*

Français - Or. Anglais

1. La 32<sup>e</sup> session du Réseau des Hauts responsables des centres de gouvernement (OCDE) qui aura lieu à Santiago, Chili, du 23 au 25 octobre 2013, sera accueillie par M. Cristián Larroulet, Ministre Secrétaire général de la Présidence du Chili. La réunion se tiendra au *Palacio de la Moneda* (Palais présidentiel), Santiago, Chile.

### **Transport**

2. Les délégués doivent se charger de leur transfert de l'aéroport à l'**Hôtel San Cristobal Tower**, Josefina Edwards De Ferrari 100, Santiago (<http://www.starwoodhotels.com>). Cependant, le transport sera organisé entre l'hôtel, le Palacio de la Moneda et le vignoble Santa Rita.

### **Réservations d'hôtel**

3. Un nombre limité de chambres à l'**Hôtel San Cristobal Tower** est disponible au tarif de groupe de \$250 US (qui comprend le petit déjeuner et l'accès à Internet) sur la base du « premier arrivé, premier servi ». Les délégués sont invités à réserver leur chambre via lien suivant : <https://www.starwoodmeeting.com/Book/OECD>. Le tarif préférentiel sera garanti jusqu'à quatre semaines avant l'événement. Il n'y aura pas de frais d'annulation jusqu'à sept jours avant l'arrivée. Si le paiement est effectué en devises étrangères (en espèces ou par carte de crédit), aucune TVA ne sera facturée.

4. L'admission à l'hôtel se fait à partir de 15h00, et le départ avant 12h00. L'hôtel fera de son mieux pour faciliter l'accès aux chambres de ceux qui arrivent avant 15h00, mais il ne peut pas le garantir avant 15h00. Donc, les délégués qui souhaitent avoir un accès garanti à leur chambre avant cette heure devront payer une nuitée supplémentaire. Il faut noter que vous pouvez utiliser le salon, le spa, le gymnase et les autres services et équipements de l'hôtel en attendant que votre chambre soit prête. Si vous quittez l'hôtel le 25 octobre, il importe de régler la note le matin avant d'aller au *Palacio de la Moneda*, car il est prévu que la manifestation ne s'achève qu'à 12h30. Si vous souhaitez rejoindre directement l'aéroport à l'issue de la réunion, une bagagerie sera ouverte au lieu de réunion. Il faudrait compter environ une heure pour aller à l'aéroport du vignoble Santa Rita (le lieu du déjeuner final), et un peu moins (30 à 40 minutes) du *Palacio de la Moneda*.

### **Enregistrement à la réunion / badges**

5. Les participants sont invités à s'inscrire en s'adressant au Secrétariat : [COGinfo@oecd.org](mailto:COGinfo@oecd.org). **Tous les participants inscrits devront présenter une pièce d'identité avec photo (par ex. un passeport) pour accéder au *Palacio de la Moneda*.** Il faut donc prévoir un certain temps pour passer la sécurité en arrivant.

6. Tous les participants sont également inscrits dans le système EMS de l'OCDE. Les délégations permanentes sont invitées à vérifier cette liste et à la corriger s'il y a lieu. Voir à l'adresse : <http://events2.oecd.org/EMSV2/Events/EventDetails.aspx?event=delegates&eventKey=54172>.

### **Dispositions pratiques relatives aux salles de réunion**

7. Les séances plénières de la réunion se tiendront dans la *Salón Montt-Varas* au *Palacio de la Moneda*. Chaque délégation disposera d'un siège à la table de chaque séance. Des places supplémentaires seront disponibles dans les rangées extérieures ; cependant, afin de créer une ambiance intime propice à une discussion franche, il est demandé que la délégation de chaque soit limité à un maximum de deux délégués. Les sièges seront placés autour de la table selon l'ordre alphabétique anglais, sans distinction entre pays membres et non membres.

8. Un service Wi-Fi sera à la disposition des délégués dans la salle de réunion. S'il y a lieu, les messages destinés aux délégués peuvent être adressés par courriel à [COGinfo@oecd.org](mailto:COGinfo@oecd.org) pour qu'ils leur

soient transmis. Les demandes éventuelles de télécopie peuvent être adressées dans le local du Secrétariat de l'OCDE. Il convient d'éteindre ou de mettre en mode « silence » son portable avant d'entrer dans une salle de réunion. Aliments et boissons sont interdits dans toutes les salles de réunion, mais de l'eau sera mise à la disposition des participants pendant les séances.

9. Des plans des lieux de la réunion se trouvent à la fin du présent document.

### Programme des réunions (provisoire)

<b>Mercredi, 23 octobre 2013</b>		
19:00-20:30	Réception de bienvenue	Salle Quixote Hôtel San Cristobal Tower
<b>Jeudi, 24 octobre 2013</b>		
8:45-9:00	Accueil et enregistrement	<i>Palacio de La Moneda</i>
9:00-10:00	Ouverture de la réunion: <ul style="list-style-type: none"> <li>Président de séance, Cristián Larroulet, Ministre, Secrétaire général de la Présidence du Chili</li> <li>Secrétaire général de l'OCDE, Ángel Gurría</li> <li>Président du Chili, Sebastián Piñera</li> </ul>	Salle Montt-Varas <i>Palacio de La Moneda</i>
10:00-10:15	Photo de groupe	<i>Palacio de La Moneda</i>
10:15-10:30	Pause-café	Salle Pedro de Valdivia <i>Palacio de la Moneda</i>
10:30-13:00	Séance 1 : La gestion stratégique de l'État dans une période critique	Salle Montt-Varas <i>Palacio de La Moneda</i>
13:00-13 :15	Transfert (à pied) au <i>Club de la Unión</i>	
13:15-14:45	Déjeuner	Salle French <i>Club de la Unión</i> Avda. Libertador Bernardo O'Higgins 1091
14:45-15:00	Retour (à pied) au <i>Palacio de la Moneda</i>	
15:00- 17:30	Séance 2 : Améliorer la confiance et les institutions publiques	Salle Montt-Varas <i>Palacio de La Moneda</i>
19:30-21:30	Dîner officiel	Salle O'Higgins <i>Palacio de La Moneda</i>

<b>Vendredi, 25 octobre 2013</b>		
9:30-11:30	Séance 3 : Améliorer les centres de gouvernement	Salle Montt-Varas <i>Palacio de La Moneda</i>
11:30-11:50	Pause-café	Salle Pedro de Valdivia <i>Palacio de la Moneda</i>
11:50-12:30	Synthèse et remarques de clôture du président de séance	Salle Montt-Varas <i>Palacio de La Moneda</i>
12:45-13:30	Transport au vignoble	
13:30-16:00	Déjeuner final	Vignoble Santa Rita
16:00-16:45	Transport à l'Hôtel San Cristobal Tower	

### Réunions bilatérales

10. Une salle sera réservée aux réunions bilatérales pendant les pauses et déjeuners. Il y aura également des emplacements près de la salle de la réunion pour les discussions bilatérales informelles. Les demandes de réservation de salle de réunion bilatérale doivent être envoyées par avance par email ([COGinfo@oecd.org](mailto:COGinfo@oecd.org)) ou formulées dès l'arrivée au lieu de réunion.

### Interprétation

11. Une interprétation simultanée sera assurée en anglais et en français lors de toutes les séances de la réunion.

### Déroulement de la réunion

12. La réunion sera présidée par M. Cristián Larroulet, Ministre Secrétaire générale de la Présidence du Chili. M. Sebastián Piñera, Président de la République du Chili, et M. Ángel Gurría, Secrétaire général de l'OCDE, prononceront également des allocutions inaugurales.

13. Comme la spontanéité des échanges est le meilleur facteur de réussite de la réunion, le Secrétariat suggère de ne pas faire d'exposé PowerPoint à la réunion. Les principaux intervenants seront invités à exposer les questions, ensuite tous les délégués seront invités à intervenir librement. Afin d'assurer la dynamique des débats, la présidence demandera aux délégués de formuler des commentaires brefs et ciblés, mais ils pourront prendre la parole aussi souvent qu'ils le souhaitent.

### Presse

14. Les médias seront autorisés à assister à l'ouverture de la réunion le jeudi 24 octobre, mais ne seront pas admis aux autres séances de la réunion.

### Documentation officielle

15. Les délégués recevront un dossier contenant le jeu complet des documents. Ce dossier sera remis lors de l'enregistrement, dès l'arrivée au *Palacio de la Moneda* le jeudi 24 octobre. Le dossier comprendra les documents suivants :

- L'ordre du jour

- Introduction et Notes de séance
- La présentation des participants (« Who's Who »)
- La liste de participants
- Organisation pratique

La documentation sera également distribuée en avance par courrier électronique.

## **Manifestations parallèles**

### ***Réception de bienvenue, le mercredi 23 octobre***

16. Une réception de bienvenue aura lieu le lundi soir de 19:00 à 20:30 dans la salle Quixote à l'Hôtel San Cristobal Tower. Le code vestimentaire est « tenue de ville ».

### ***Dîner officiel, le jeudi 24 octobre***

17. Un dîner officiel est organisé le jeudi soir de 19:30 à 21:30 dans la Salle O'Higgins au *Palacio de la Moneda*. Le code vestimentaire est « tenue de ville ».

### ***Déjeuner***

18. Tous les participants sont invités à déjeuner par le Ministre Secrétaire général de la Présidence le jeudi 24 octobre au *Club de la Unión* et le vendredi 25 octobre au vignoble de Santa Rita. Lors des pauses prévues, du café sera servi dans la Salle Pedro de Valdivia.

## **Epoux(ses) accompagnant(e)s**

19. Les époux(ses) sont les bienvenu(e)s et sont invité(e)s à la réception de bienvenue du mercredi 23 octobre, au dîner officiel du jeudi 24 octobre et au déjeuner final le vendredi 24 octobre. Cependant, aucun programme particulier n'est organisé pour les époux(ses) pendant les sessions fermées de la réunion.

## **Régimes alimentaires particuliers**

20. Si certains participants doivent suivre un régime alimentaire particulier ou souffrent d'allergies connues, veuillez donner au Secrétariat de l'OCDE ([COGinfo@oecd.org](mailto:COGinfo@oecd.org)) toutes les précisions utiles. Le Secrétariat et le Ministère Secrétaire général de la Présidence prendront avec les restaurateurs toutes les dispositions nécessaires pour adapter le choix des menus.

21. Veuillez noter que le Secrétariat de l'OCDE et le Ministère Secrétaire général de la Présidence déclinent toute responsabilité en cas d'incident allergique d'origine alimentaire et qu'il incombe aux participants d'informer le Secrétariat de l'OCDE de toute difficulté en la matière.

## **Participants handicapés et transports spéciaux**

22. Les participants à mobilité réduite, handicapés ou qui doivent bénéficier de transports spéciaux sont invités à indiquer le type de service requis. Exemple : fauteuil roulant, aide au port des bagages à l'hôtel, prise en charge de l'animal d'accompagnement, aide pour handicap particulier ou utilisation d'un concentrateur d'oxygène portatif.

## **Formalités d'entrée au Royaume-Uni**

23. Tous les délégués doivent se munir de documents de voyage valides avec, s'il y a lieu, un visa d'entrée au Chili. Les demandes de visa doivent être soumises à l'ambassade du Chili dans la capitale du pays de la délégation. Pour une liste à jour des pays dont les ressortissants doivent présenter un visa d'entrée au Chili, veuillez consulter le Consulat du Chili le plus proche ; ce document peut également contenir des informations qui vous seraient utiles : [http://www.extranjeria.gov.cl/ingles/filesapp/Preguntas%20Frecuentes%20Ingles\\_2008.pdf](http://www.extranjeria.gov.cl/ingles/filesapp/Preguntas%20Frecuentes%20Ingles_2008.pdf). A noter que les citoyens de certains pays, y compris l'Australie, le Canada, les États-Unis et le Mexique doivent payer des frais à l'arrivée au Chili (voir <http://chileabroad.gov.cl/files/2008/11/CV-2013-CORREGIDA-01-ABR-2013.pdf>).

## **Assurance**

24. Veuillez vérifier que vous bénéficiez d'une assurance santé et voyage avant de vous rendre au Chili. La garantie doit s'étendre aux soins médicaux dispensés dans un établissement local, par exemple un hôpital ou une clinique, ainsi qu'aux consultations chez un médecin. Il importe aussi que les délégués sous traitement emportent avec eux une copie de leur ordonnance, ainsi que les médicaments prescrits. Si un délégué doit être soigné ou hospitalisé au Chili, tous les frais afférents sont à sa charge ou à la charge de la délégation.

## **Climat et décalage horaire**

25. En octobre, la température moyenne à Santiago varie de 8°C (46°F) à 22°C (72°F). Vous êtes invités à consulter le site d'AccuWeather (<http://www.accuweather.com>) ou du Weather Channel (<http://www.weather.com>) pour prendre connaissance des dernières prévisions météorologiques (en espagnol). Santiago est dans le fuseau horaire UT-4.

## **Monnaie**

26. La monnaie nationale est le peso chilien (CLP/\$). La plupart des grandes devises internationales peuvent être changées dans les banques locales, dans l'aéroport de Santiago et dans les hôtels. Il est à noter que les taux de change varient légèrement d'un établissement à l'autre. Les principales cartes de crédit sont très généralement acceptées au Chili.

## **Téléphones portables / Électricité**

27. La plupart des téléphones mobiles bi-bande et tri-bande avec GSM 1900 fonctionne au Chili. GSM 850/1900 ou 3G 1700/2100 pourraient également fonctionner. La tension électrique du secteur est 220V.

## **Urgences**

28. Composez le 131 local en cas d'urgence médicale et 133 en cas d'urgence de sécurité.

## **Visite de Chili**

29. Pour de plus amples informations pratiques pour les visiteurs, ainsi que tout renseignement sur les curiosités touristiques de Santiago et du Chili, consultez le site officiel du tourisme à l'adresse <http://www.thisischile.cl/2/default.aspx> (en anglais).

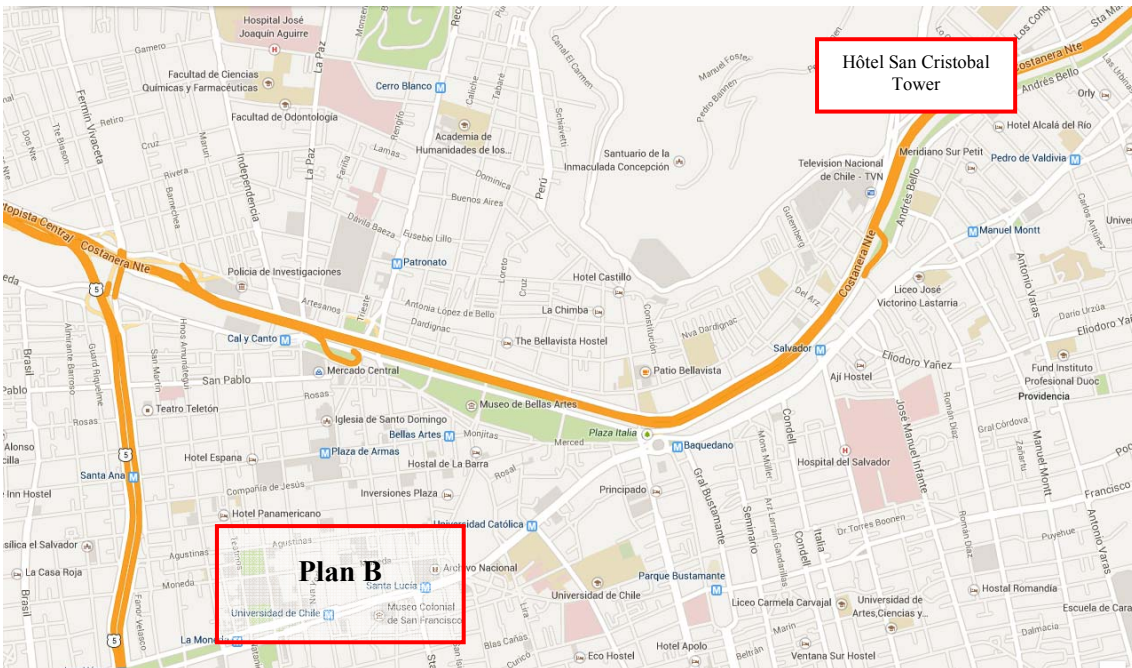


## Plans

### Plan de Santiago



### Plan A



**Plan B**

