



CPS/HOPS 2013/Officieux 1  
6 juin 2013  
ORIGINAL : ANGLAIS

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE LA COMMUNAUTÉ DU PACIFIQUE

**QUATRIÈME CONFÉRENCE RÉGIONALE DES DIRECTEURS DES SERVICES  
STATISTIQUE ET PLANIFICATION**

*Mise en œuvre de la Stratégie décennale océanienne sur la statistique – 1<sup>ère</sup> phase*  
(Nouméa, Nouvelle-Calédonie, 22-26 juillet 2013)

**INFORMATIONS GÉNÉRALES À L'INTENTION DES PARTICIPANTS**

- Lieu** La Conférence régionale des Directeurs des services statistique et planification se tiendra dans la grande salle de conférences du Secrétariat général de la Communauté du Pacifique (CPS), à l'Anse Vata, à Nouméa (voir plan de la CPS).
- Assurance** La CPS ne prévoit aucune assurance couvrant les participants ou leurs effets personnels. Si ceux-ci le souhaitent, ils peuvent contracter une assurance bagages, accident et maladie.
- Visa** La CPS a le plaisir d'annoncer qu'un visa d'entrée en Nouvelle-Calédonie **n'est plus obligatoire** pour les ressortissants des pays membres de la Communauté du Pacifique, **à l'exception des Fidji et de Vanuatu**, si la durée du séjour n'excède pas trois mois. Les participants originaires des Fidji ou de Vanuatu sont priés de contacter l'Ambassade de France dans leurs pays respectifs ainsi que la CPS pour tout renseignement.
- Voyage** La CPS prendra à sa charge le voyage aller-retour par avion, en classe économique et par l'itinéraire le plus économique, des personnes dont elle finance la participation. La CPS se chargera de faire parvenir aux participants leur billet d'avion électronique, dès lors que ceux-ci auront accepté l'itinéraire proposé.
- Veillez noter que les billets sont non remboursables et non transférables et que, par conséquent, la CPS ne pourra pas effectuer de changements de dernière minute. Tout changement sera à la charge des participants.
- Veillez noter également que si les participants choisissent un itinéraire autre que celui fourni par les organisateurs, ils devront assumer les frais supplémentaires éventuels.
- Hébergement** Les participants seront logés à l'hôtel Nouvata Park (voir adresse ci-dessous) où des chambres simples ont été prépayées pour les participants pris en charge par la CPS pour toute la durée de leur séjour à Nouméa.

123 Promenade R. Laroque  
Anse Vata  
98845 Nouméa  
Téléphone : +687-26.22.00  
Télécopie : +687-26.16.77  
Site Web : [www.nchotels.nc](http://www.nchotels.nc)

Les participants peuvent disposer de leur chambre à partir de 13h00, le jour de leur arrivée, et jusqu'à 10h00, le jour de leur départ.

Sur demande, la CPS pourra se charger de la réservation des chambres d'hôtel des représentants des organismes partenaires et organisations d'aide au développement, que ce soit à l'hôtel Nouvata Park ou dans un autre établissement de leur choix à Nouméa.

### **Transferts de/vers l'aéroport**

La CPS organise les transferts de tous les participants entre l'aéroport de La Tontouta et leur lieu d'hébergement à Nouméa.

Les participants seront attendus par un chauffeur de la société Les Mouettes. Vêtu d'une chemise jaune, il se tiendra à la sortie de l'aérogare, à une centaine de mètres sur la droite, sur le parking réservé aux navettes.

Sur demande, la CPS peut se charger de la réservation des transferts des représentants des organismes partenaires et organisations d'aide au développement. Le coût du transfert aller-retour s'élève à 6 000 francs CFP, à régler au secrétariat le premier jour de la Conférence.

### **Indemnités journalières de subsistance**

**L'indemnité sera versée aux participants le premier jour de la Conférence.**

Au moment de percevoir leurs indemnités, les participants seront tenus de signer une Feuille de route préparée par la CPS, conformément à la procédure administrative en vigueur. Les participants n'ayant pas perçu leurs indemnités sont priés d'en informer le secrétariat.

Les frais d'hébergement et les déjeuners étant pris en charge par la CPS, les participants recevront 7 100 francs CFP par nuit, afin de couvrir les frais de petit-déjeuner, de dîner et les faux frais pendant la durée de la Conférence. En dehors de cette période, l'indemnité journalière s'élève à 8 100 francs CFP, somme destinée à couvrir tous les frais, dont les repas et les faux frais (téléphone, blanchisserie, service d'étage, transfert vers l'aéroport, etc.) En cas de départ tardif (après 18h00) une somme de 4 050 francs CFP sera versée pour couvrir les frais de repas.

Le cas échéant, une indemnité sera versée pour les périodes passées en transit.

### **Pauses et déjeuners**

La CPS prend en charge les en-cas proposés à la pause du matin et de l'après-midi pendant la durée de la Conférence.

Elle prend également en charge les déjeuners, qui seront servis sur le deck de la grande salle de Conférences de la CPS, bâtiment 11. Nous sollicitons de tous les partenaires et observateurs une participation aux frais de repas d'un montant de 5 000 francs CFP. Conformément à la procédure CPS, ce montant sera déduit des indemnités journalières des participants subventionnés.

### **Réceptions**

Voir projet d'ordre du jour.

### **Espaces fumeurs**

La CPS est devenue zone non-fumeurs depuis le mois de janvier 1992. Les participants sont invités à respecter cette règle. Il est permis de fumer uniquement dans les zones prévues à cet effet dans l'enceinte de la CPS.

- Documents de la Conférence** Dans toute la mesure du possible, nous souhaitons que la Conférence soit une « Conférence sans papier ». Seuls certains documents disponibles en version imprimée vous seront remis dans votre dossier, à votre arrivée. Chaque participant recevra une clé USB contenant tous les documents de la Conférence, qui pourront également être consultés sur le site Web de la Division. Pour information, les documents seront affichés sur le site à partir du 8 juillet.
- Télécopies** Numéro de télécopieur de la CPS : +687 26 38 18.  
Les télécopies à envoyer doivent être remises au secrétariat de la conférence. L'expéditeur effectuera le règlement à la secrétaire de conférence, selon les tarifs suivants :
- Pays océaniques : 100 francs CFP par page  
Reste du monde : 150 francs CFP par page  
Sur demande, il lui sera remis un récépissé.
- Téléphone** Numéro du standard de la CPS : + 687.26.20.00.
- Pour obtenir un correspondant à l'étranger, composer le 00, puis l'indicatif du pays (Australie = 61, Nouvelle-Zélande = 64). Pour appeler un correspondant en Nouvelle-Calédonie depuis l'étranger, composer le 687.
- Téléphones portables – Selon le prestataire de services de réseau utilisé, les téléphones portables australiens et néo-zélandais peuvent fonctionner en Nouvelle-Calédonie, pour autant que l'on dispose d'un service mobile international. La couverture réseau est excellente à Nouméa et dans les zones les plus peuplées.
- Internet** La grande salle de conférences de la CPS est équipée de manière à permettre aux participants de se raccorder au réseau sans fil (Wifi).
- Les grands hôtels et centres touristiques proposent des services de messagerie électronique et l'accès à Internet dans leurs centres d'affaires. Il existe plusieurs cybercafés dans le centre ville de Nouméa.
- Électricité** L'alimentation électrique est à 220 V 50 Hz. Les prises sont de type européen et comportent deux broches rondes. La plupart des appareils australiens et néo-zélandais peuvent être utilisés avec un adaptateur. Plusieurs hôtels et complexes touristiques sont dotés de prises australiennes/néo-zélandaises.
- La CPS peut fournir aux participants un adaptateur pour la somme de 600 francs CFP.
- Change, services bancaires** En Nouvelle-Calédonie, l'unité monétaire est le franc Pacifique (CFP ou XPF). En juin 2013, le taux de change était le suivant (sous réserve de fluctuation) :
- |                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| 1 dollar des États-Unis d'Amérique = | 89 francs CFP |
| 1 dollar australien =                | 92 francs CFP |
| 1 dollar néo-zélandais =             | 74 francs CFP |
- Les chèques de voyage peuvent être encaissés dans les hôtels. Il y a également un guichet réservé au change à la **BNP PARIBAS** située entre le complexe **La Promenade** et l'hôtel Nouvata (ouvert du lundi au vendredi de 7h20 à 15h45).

Veillez noter que les billets de 100 USD ne sont pas échangés dans toutes les banques. Par conséquent, veuillez vous munir de petites coupures ou d'euros. Par ailleurs, la carte American Express n'est pas acceptée partout.

**Climat**

Les températures se situent entre 18 °C et 24 °C au mois de juillet.

**Achats à l'Économat de la CPS**

Sur présentation de leur badge nominatif, les participants peuvent acheter à l'Économat de la CPS divers articles hors taxes. Nous vous prions de bien vouloir noter que l'accord conclu entre la CPS et l'Administration française autorisant la CPS à avoir son propre économat précise que les achats sont réservés à l'usage personnel des participants.

L'Économat est ouvert tous les jours de 15h00 à 17h00. Les achats doivent être réglés au comptant en francs CFP.

**Sites touristiques**

Le centre culturel Tjibaou est un lieu d'une beauté exceptionnelle qui mérite le détour. Il est ouvert tous les jours sauf le lundi, de 9h00 à 17h00. La course en taxi coûte 2 000 francs CFP environ (maximum 4 personnes).  
Entrée : 500 francs CFP

Musée territorial (Baie de la Moselle) : ouvert tous les jours, sauf le mardi, de 9h00 à 11h30 et de 12h15 à 16h30.  
Entrée : 200 francs CFP

Promenades avec « Le petit train » : Départ : devant le complexe commercial Palm Beach (tours de la ville tous les jours).

La réception de votre hôtel ou le Faré de l'Anse Vata (Office du tourisme, situé en face de la CPS, ouvert de 9 h 00 à 17 h 30) vous indiqueront les autres sites et excursions intéressants.

**COORDONNÉES  
CPS**

**M. Gerald Haberkorn**

Directeur de la Division statistique pour le développement  
Courriel : [GeraldH@spc.int](mailto:GeraldH@spc.int)

**Logistique**

(réservations d'hôtel,  
indemnités journalières et  
transferts aéroport)

**Mme. Chloé Caillot-Lessiau**

Chargée de l'organisation de la réunion  
Adjointe administrative  
Courriel : [ChloeC@spc.int](mailto:ChloeC@spc.int)  
Téléphone : +687-26.20.00, poste 31227

**Mme. Sandra Gianini**

Chargée de l'organisation de la réunion  
Chargée des finances et de l'administration  
Courriel : [SandraG@spc.int](mailto:SandraG@spc.int)

**Documentation**

**Mme Gaelle LeGall**

Chargée de l'organisation de la réunion  
Assistante chargée de l'information  
Courriel : [GaelleLG@spc.int](mailto:GaelleLG@spc.int)  
Téléphone : +687-26.20.00, poste 31225