

## QUATRIÈME CONGRÈS EXTRAORDINAIRE

### Directives supplémentaires concernant les procédures d'enregistrement et de demande de visa pour le Congrès

1. Afin de faciliter l'enregistrement des délégations des Pays-membres et des autres participants autorisés en vue du Congrès extraordinaire de Riyad 2023 ainsi que les demandes de visa y relatives, le Bureau international souhaite porter les présentes directives ainsi que la procédure d'enregistrement et de demande de visa détaillée ci-dessous à l'attention de tous les participants potentiels.

#### Étape 1 – Notification au Bureau international de l'entité responsable, du responsable de l'accréditation du pays et de la composition de la délégation

2. La plate-forme de gestion des événements (EMP), qui était déjà en place pour les réunions du Conseil d'administration (CA) et du Conseil d'exploitation postale (CEP), sera employée pour faciliter les enregistrements pour le Congrès extraordinaire de Riyad. La plate-forme EMP simplifie le processus d'enregistrement et est conçue pour veiller à ce que les Pays-membres et les observateurs de l'UPU soient représentés lors des réunions par des personnes dûment autorisées et habilitées (par leur autorité nationale pour les Pays-membres de l'UPU ou par le Bureau international pour les observateurs). Les individus dûment autorisés et habilités à participer aux réunions sont collectivement désignés par le terme «délégations».

3. Les Pays-membres de l'UPU ont reçu la lettre 2102(DPRM.PPRE.CCA)1038 du 5 avril 2023, envoyée par le Bureau international à cet effet. Tous les Pays-membres sont priés de suivre la procédure décrite dans cette lettre en tenant compte des délais fixés pour la transmission des informations au Bureau international, en particulier pour la transmission 1<sup>o</sup> du nom de l'entité chargée de communiquer officiellement le nom des délégués (entité responsable) et 2<sup>o</sup> des coordonnées de la personne travaillant au sein de l'entité responsable qui agira comme responsable de l'accréditation de son pays. La plupart des Pays-membres ont fourni ces informations pour participer aux réunions précédentes du CA et du CEP et ont donc déjà un responsable de l'accréditation du pays désigné chargé de valider l'enregistrement de leurs délégués.

4. Il est demandé aux Pays-membres de vérifier que les informations transmises aux secrétariats du CA et du CEP concernant leurs responsables de l'accréditation désignés pour des sessions antérieures du CA et du CEP sont toujours d'actualité. Les Pays-membres qui n'ont pas désigné de responsable de l'accréditation ou qui doivent communiquer un changement à cet égard sont priés de remplir la formule figurant en annexe 1 à la lettre 2102(DPRM.PPRE.CCA)1038 du 5 avril 2023 et de la renvoyer au secrétariat du CA dès que possible. Veuillez noter que la désignation du responsable de l'accréditation doit être notifiée au Bureau international par l'autorité gouvernementale compétente du Pays-membre de l'UPU concerné, c'est-à-dire par le ministère de tutelle ou le régulateur.

5. Les observateurs n'ont pas besoin de remplir la formule d'accréditation puisque l'enregistrement de leurs délégués sera validé par le Bureau international.

#### Étape 2 – Enregistrement des participants

6. Tous les participants potentiels qui représentent des Pays-membres et des observateurs souhaitant assister au Congrès extraordinaire de Riyad à distance ou en personne sont priés de s'enregistrer en ligne ([events.upu.int](https://events.upu.int)). S'ils rencontrent des difficultés pendant le processus d'enregistrement, ils peuvent consulter le guide de l'utilisateur de la plate-forme EMP ([www.upu.int/fr/Events/4th-Extraordinary-Congress](https://www.upu.int/fr/Events/4th-Extraordinary-Congress)), ou contacter directement le Bureau international ([events@upu.int](mailto:events@upu.int)).

7. Les délégués des Pays-membres et observateurs qui se sont enregistrés via la plate-forme EMP pour la session précédente du CA/CEP s'enregistreront simplement en utilisant leur compte de l'UPU. S'agissant de ces délégués, la plate-forme EMP préremplira la formule d'enregistrement avec leurs données personnelles et contactera automatiquement le responsable de l'accréditation du Pays-membre ou de l'observateur concerné, de façon que les personnes actuellement enregistrées dans le système soient accréditées de nouveau.

8. Les délégués des Pays-membres ou observateurs qui ne se sont pas enregistrés auparavant via l'EMP doivent néanmoins le faire afin d'être accrédités en créant un compte de l'UPU et en suivant les procédures pertinentes. Pour créer un compte, veuillez suivre les étapes décrites en annexe 1.

9. Une fois enregistrés, les participants potentiels recevront un courrier électronique précisant que leur demande d'enregistrement a été reçue et est en attente de confirmation/validation.

### **Étape 3 – Validation de l'enregistrement des participants par le responsable de l'accréditation du pays et par le Bureau international (cette étape est obligatoire aux fins de la confirmation des demandes d'enregistrement soumises et des demandes de visa à traiter)**

10. Pour la validation, les responsables de l'accréditation des pays doivent se connecter à la plate-forme EMP et mettre à jour leur profil. En cas de problèmes avec leurs identifiants de connexion, les responsables de l'accréditation des pays sont priés de contacter directement le Bureau international ([events@upu.int](mailto:events@upu.int)) pour obtenir leurs identifiants.

11. Une fois connectés au système, les responsables de l'accréditation seront en mesure d'examiner les demandes d'enregistrement soumises par leurs délégués (v. étape 2 ci-dessus).

12. Le responsable de l'accréditation du pays doit vérifier si la personne ayant déposé la demande d'enregistrement fait bien partie de la délégation du pays. Dans le cas contraire, le responsable de l'accréditation du pays est censé rejeter la demande d'enregistrement. Une fois la demande d'enregistrement validée par le responsable de l'accréditation du pays, le délégué concerné recevra un courrier électronique lui indiquant que son enregistrement est confirmé. Si le responsable de l'accréditation du pays rejette la demande, la personne concernée recevra un courrier électronique indiquant les motifs du refus.

13. Si le responsable de l'accréditation du pays souhaite également participer à la réunion, il doit procéder lui-même à son enregistrement et à son accréditation.

14. Veuillez noter que les participants considérés comme des observateurs ou observateurs ad hoc (p. ex. Nations Unies, Unions restreintes, Comité consultatif, organisations internationales, entreprises privées, etc.) verront leurs demandes validées par le personnel compétent du Bureau international et que, dans ces cas, ils ne seront pas tenus de fournir les informations sur le responsable de l'accréditation évoquée à l'étape 1.

### **Étape 4 – Demande et émission des visas**

15. En complétant la formule d'enregistrement sur la plate-forme EMP, les délégués doivent remplir un champ dédié s'ils ont besoin d'un visa pour entrer sur le territoire de l'Arabie saoudite. Pour ce champ spécifique, ils devront également télécharger les renseignements figurant sur leur passeport ainsi qu'une photo de la page de leur passeport sur laquelle figure tous les renseignements pertinents. Une fois l'enregistrement d'un délégué validé par le responsable de l'accréditation du pays, la demande de visa est automatiquement transmise aux autorités saoudiennes via la plate-forme EMP. Le numéro d'enregistrement au Congrès (format CONGRESS23-I/XXX) peut être employé par un délégué pour suivre l'état de sa demande de visa sur le site Web du Congrès ([riyadhcongress.upu.int](http://riyadhcongress.upu.int), puis cliquer sur «Statut du visa»).

16. Veuillez noter que les passeports des délégués devraient être valables au moins six mois après la clôture du Congrès, ce qui signifie qu'ils ne doivent pas expirer avant le 6 avril 2024.

**Étape 5 – Doutes et difficultés pendant les processus décrits ci-dessus**

17. En cas de doute ou de difficulté concernant les processus décrits ci-dessus, les Pays-membres et observateurs de l'UPU sont priés d'envoyer un courrier électronique à l'une des adresses électroniques suivantes:

- En cas de difficultés techniques relatives à la plate-forme EMP: [events@upu.int](mailto:events@upu.int).
- Pour ce qui concerne les demandes de visa d'entrée en Arabie saoudite: <https://riyadhcongress.upu.int/Services/ContactUs>
- Concernant le Congrès ou toute autre question: [Congress2023@upu.int](mailto:Congress2023@upu.int).

Berne, le 13 juillet 2023

**Créer un compte de l'UPU en quelques étapes**

*Comment enregistrer un compte externe (obligatoire pour s'enregistrer sur la plate-forme EMP):*

- 1° Allez sur [hand2hand.upu.int](http://hand2hand.upu.int).
- 2° Choisissez votre type d'organisation et trouvez votre organisation dans la liste.
- 3° Remplissez tous les champs marqués d'un astérisque (y compris une adresse électronique valide). Ne mettez aucun accent dans vos nom et/ou prénom.
- 4° Entrez votre fonction et votre département. Veuillez ne pas utiliser l'esperluette (&) dans ces champs.
- 5° Cochez la case «I agree with the [UPU account terms and conditions](#)» (J'accepte les conditions d'utilisation du compte de l'UPU).
- 6° Cliquez sur «Register» (Enregistrer).
- 7° Vérifiez votre boîte aux lettres électronique.
- 8° Ouvrez le courrier électronique reçu de [UPU-Identity-noreply@upu.int](mailto:UPU-Identity-noreply@upu.int) comportant en objet «Universal Postal Union – E-mail confirmation» (Union postale universelle – Confirmation d'adresse électronique); il contient votre nom d'utilisateur et le lien d'activation.
- 9° Cliquez sur le lien d'activation (obligatoire pour l'activation du compte).
- 10° Vérifiez votre boîte aux lettres électronique.
- 11° Ouvrez le courrier électronique [UPU-Identity-noreply@upu.int](mailto:UPU-Identity-noreply@upu.int) avec pour objet «Universal Postal Union – Account Password» (Union postale universelle – Mot de passe du compte); il contient votre mot de passe.

Si vous rencontrez des difficultés durant l'enregistrement, veuillez contacter [UPU-identitysupport@upu.int](mailto:UPU-identitysupport@upu.int).