



DEUXIÈME CONGRÈS EXTRAORDINAIRE

Directives 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, 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.

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

2. Un nouveau système automatisé – Système d'enregistrement des délégués (DRS) – a été créé et lancé en vue du Congrès extraordinaire et des futures réunions de l'UPU. Ce système simplifie le processus d'enregistrement et a été conçu pour veiller à ce que les Pays-membres et les observateurs soient représentés par des individus dûment autorisés et habilités (par leur autorité nationale pour les Pays-membres de l'UPU ou par les entités compétentes 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 et les observateurs ont reçu la lettre 3103(DIRCAB)1073 du 9 juillet 2018 envoyée par le Bureau international à cet effet. Tous les Pays-membres et les observateurs 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° du nom de l'entité chargée de communiquer officiellement le nom des délégués (entité responsable) et 2° des coordonnées de l'individu travaillant au sein de l'entité responsable qui sera chargé de l'accréditation dans le DRS.

4. Si cette première étape n'a pas encore été menée à bien (délai fixé au 15 juillet 2018), les Pays-membres et les observateurs sont priés de le faire sans délai.

B. Étape 2 – Enregistrement des participants

5. Tous les participants potentiels souhaitant assister au Congrès extraordinaire sont priés de s'enregistrer en ligne (www.upu.int/fr/delegateregistration). S'ils rencontrent des difficultés pendant le processus d'enregistrement, ils peuvent consulter (après qu'ils se soient identifiés) le guide de l'utilisateur du DRS, qui est accessible depuis la barre de menu située en haut de l'écran.

6. Une fois qu'ils auront procédé à leur enregistrement, les participants potentiels recevront un courrier électronique précisant que leur demande d'enregistrement a été reçue et est en attente de confirmation.

C. Étape 3 – Validation de l'enregistrement des participants par le responsable de l'accréditation (cette étape est obligatoire aux fins de la confirmation des demandes d'enregistrement soumissionnées, avant de pouvoir procéder à une demande de visa)

7. Dans le respect des exigences de notification officielle décrites ci-dessus, les personnes chargées de l'accréditation sont des fonctionnaires désignés par l'entité responsable d'un Pays-membre ou par un observateur en tant que personne habilitée à informer le Bureau international des membres de la délégation représentant cette organisation (v. lettres 3103(DIRCAB)1096 du 25 juillet 2017, 3103(DIRCAB)1019 du 13 février 2018 et 3103(DIRCAB)1073 du 9 juillet 2018 envoyées par le Bureau international).

8. Dans un premier temps, tous les responsables de l'accréditation doivent se connecter au DRS et mettre à jour leur profil. Tous les fonctionnaires désignés auprès du Bureau international comme responsables de l'accréditation doivent déjà avoir reçu un courrier électronique contenant leur nom d'utilisateur et leur mot de passe. Les responsables de l'accréditation n'ayant pas encore reçu leurs données d'identification sont priés d'utiliser le bouton situé sur la page d'identification afin de les obtenir.

9. 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).

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

11. Il convient de noter que, dans le cas où le responsable de l'accréditation fait partie des personnes qui assisteront aux réunions, il doit à la fois procéder à son enregistrement et à son accréditation.

D. Étape 4 – Demande et émission des visas

12. Une fois l'enregistrement confirmé, le délégué recevra, par courrier électronique, une lettre d'autorisation émise par l'Éthiopie aux fins de la soumission de sa demande de visa par voie électronique. Une fois cette lettre reçue, et pas avant, il est possible de remplir la formule de demande de visa en ligne (www.upu.int/fr/the-upu/congress/participation/visas.html). Dans la plupart des cas, le délai de traitement des demandes de visa et d'émission des visas est de quarante-huit heures.

E. Étape 5 – Doutes et difficultés pendant le processus décrit ci-dessus

13. S'ils ont des doutes ou rencontrent des difficultés pendant le processus décrit ci-dessus, les Pays-membres et les observateurs sont priés d'envoyer un courrier électronique à l'une des adresses électroniques suivantes:

- En cas de difficultés techniques relatives au DRS: ptc.support@upu.int.
- Pour les demandes de visa d'entrée en Éthiopie: UPUAddis@flawlessevents.net.
- Concernant le Congrès ou toute autre question: Congress2018@upu.int.

Berne, le 23 juillet 2018