



Bureau international
Union postale universelle
Weltpoststrasse 4
3015 BERNE
SUISSE

T +41 31 350 31 11
F +41 31 350 31 10
www.upu.int

Contacts: Siva Somasundram (secrétaire du CA)/
Altamir Linhares (secrétaire adjoint du CA)
T +41 31 350 32 01/350 35 56
siva.somasundram@upu.int/altamir.linhares@upu.int

Wendy Eitan (secrétaire du CEP)/
Jeremy Pawsey (secrétaire adjoint du CEP)
T +41 31 350 36 22/350 35 48
wendy.eitan@upu.int/jeremy.pawsey@upu.int

- Aux Pays-membres du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale
- Aux observateurs du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale

Berne, le 14 octobre 2021

Référence: 3100(DIRCAB)1133

Objet: enregistrement pour les sessions du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale qui se tiendront du 22 au 26 novembre 2021

Madame, Monsieur,

À la suite de la lettre d'invitation 3100(DIRCAB)1129 du 5 octobre 2021, nous vous communiquons les informations concernant l'enregistrement pour les sessions à venir du Conseil d'administration (CA) et du Conseil d'exploitation postale (CEP) et la participation à celles-ci.

En raison de la pandémie de COVID-19, toujours en cours, le Gouvernement suisse a publié le 20 septembre dernier de nouvelles règles pour l'entrée en Suisse et pour les personnes vaccinées en dehors de ce pays pour obtenir le certificat COVID qui peuvent s'appliquer aux voyageurs venant de l'étranger. Les informations pertinentes sont disponibles sur le site Web de l'Office fédéral de la santé publique suisse (www.bag.admin.ch/bag/fr/home.html). Les délégués ayant l'intention de participer en personne sont invités à accorder une attention toute particulière à ces conditions d'entrée et de séjour en Suisse.

1° Enregistrement des participants et informations pratiques

Tous les délégués des membres et des observateurs du CA et du CEP qui souhaitent participer à distance ou en personne aux sessions sont priés de s'enregistrer sur la plate-forme de gestion des événements (EMP) de l'UPU (events.upu.int).

/ Les directives pour l'enregistrement des délégations pour les sessions figurent en annexe 1, tandis que le Guide de l'utilisateur pour l'enregistrement est accessible en ligne:

- [https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-\(S0\)](https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-(S0)).
- [https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-\(S0\)](https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-(S0)).

/ Les informations pratiques destinées aux délégués participant en personne figurent en annexe 2.

Les délégués des membres et des observateurs du CA et du CEP qui se sont enregistrés sur la plate-forme EMP pour les sessions 2021.1 (session S9) du CA et du CEP et/ou pour la session extraordinaire du CA du 30 juin 2021 n'ont pas besoin de s'enregistrer de nouveau. S'agissant de ces délégués, la plate-forme EMP 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.

Les délégués des membres et des observateurs du CA et du CEP non précédemment enregistrés sur la plate-forme EMP doivent par contre s'enregistrer afin d'être accrédités.

L'enregistrement est obligatoire pour tous les délégués. Le délai pour l'enregistrement est fixé au **8 novembre 2021**.

Compte tenu des nouvelles règles publiées par le Gouvernement suisse, les délégués peuvent participer aux sessions selon les modes suivants.

2° *Participation sur place*

En raison des mesures de distanciation sociale et des autres mesures de sécurité actuellement en vigueur au sein du Bureau international (conformément aux directives données par le pays d'accueil), ainsi que des contraintes physiques liées à la salle de conférences, les conditions ci-après s'appliqueront à la participation sur place des membres et des observateurs du CA et du CEP lors de ces sessions:

- Un membre du CA/CEP optant pour une participation physique peut envoyer au maximum deux délégués pour ces sessions.
- Un observateur optant pour une participation physique peut envoyer un seul délégué pour ces sessions.

3° *Participation à distance*

Les détails techniques relatifs à la participation à distance au moyen de la plate-forme Zoom figurent en ligne:

- [https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-\(S0\)](https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-(S0)).
- [https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-\(S0\)](https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-(S0)).

Veuillez noter que vous recevrez un lien Zoom par courrier électronique vous permettant de participer à toutes les réunions pour lesquelles vous vous êtes enregistré. Si vous êtes enregistré et accrédité, vous pouvez également vous rendre sur events.upu.int et cliquer sur le lien vers la réunion prévue.

4° *Coûts d'interprétation*

Durant la session 2021.2 du CA/CEP, des services d'interprétation simultanée seront organisés¹. Il est à noter que les frais des services d'interprétation seront partagés entre tous les pays participants (membres et observateurs du CA/CEP). Les informations sur le choix des langues par les Pays-membres de l'UPU lors des réunions du CA/CEP figurent aux articles pertinents des Règlements intérieurs des deux organes.

/ Par conséquent, les Pays-membres de l'UPU qui ne sont pas membres du CA/CEP, mais qui participeront aux réunions 2021.2 du CA/CEP en tant qu'observateurs, sont priés de communiquer au Bureau international, au moyen de la formule figurant en annexe 3, des informations concernant la ou les langues qu'ils souhaiteraient utiliser.

¹ Interprétation vers l'anglais, l'arabe, l'espagnol, le français et le russe.

5° *Personne à contacter concernant les travaux des organes du Conseil d'administration/Conseil d'exploitation postale*

Pour faciliter la communication entre les membres du CA/CEP et le Secrétariat du Bureau international, il est demandé à tous les membres du CA/CEP de fournir au Secrétariat les coordonnées de leur personne de contact pour les travaux des organes du CA/CEP. À cette fin, vous êtes prié de bien vouloir remplir le bulletin figurant en annexe 4 et de le renvoyer **le 31 octobre 2021 au plus tard**.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma haute considération.

Le Secrétaire général,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'B. Hussein', with a large flourish at the end.

Bishar A. Hussein

Informations pratiques pour tous les participants aux sessions 2021.2 du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale

Directives pour l'enregistrement des délégations

1. Afin de faciliter l'enregistrement des délégations des Pays-membres et des autres participants autorisés aux sessions 2021.2 du CA et du CEP, le Bureau international souhaite rappeler les présentes directives ainsi que la procédure d'enregistrement détaillée ci-dessous à tous les participants éventuels.

Étape 1 – Notification au Bureau international de l'entité responsable, du responsable de l'accréditation et de la composition de la délégation (pour les Pays-membres uniquement)

2. La plate-forme de gestion des événements (EMP) permet aux participants de s'enregistrer pour toutes les réunions de l'UPU. Elle optimise le processus d'enregistrement et permet de garantir que les Pays-membres de l'UPU sont représentés aux réunions par les personnes dûment autorisées et habilitées par leurs autorités nationales. Ces personnes sont désignées collectivement par le terme «délégations».

3. À cet égard, tous les Pays-membres doivent indiquer 1° le nom de l'entité chargée de notifier officiellement le nom des délégués (désignée par le terme «entité responsable») et 2° les coordonnées de la personne qui sera chargée, au sein de l'entité responsable, de l'accréditation sur la plate-forme EMP. La plupart des Pays-membres ont fourni cette information lors de l'enregistrement à des réunions précédentes et ont donc déjà désigné un responsable de l'accréditation pour valider l'enregistrement de leurs délégués aux réunions des organes de l'UPU (Congrès, CA et CEP).

4. Les Pays-membres sont priés de vérifier que les informations envoyées par le secrétariat du CA/CEP concernant leur responsable de l'accréditation lors des sessions CA/CEP précédentes sont toujours valides. Les Pays-membres qui n'ont pas désigné de responsable de l'accréditation ou qui doivent communiquer un changement d'accréditeur sont priés de remplir et de renvoyer la formule figurant en pièce 1 au secrétariat du CA/CEP, selon le cas, 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, le département, l'ambassade ou la mission permanente auprès des Nations Unies et d'autres organisations internationales.

5. Les Pays-membres de l'UPU n'ayant pas encore finalisé cette première étape sont invités à le faire dans les plus brefs délais.

Étape 2 – Enregistrement des participants (pour les Pays-membres, observateurs et observateurs ad hoc)

6. Tous les délégués des membres et des observateurs du CA et du CEP souhaitant participer à distance à la session sont tenus de s'enregistrer.

7. Les délégués des membres et des observateurs du CA et du CEP qui se sont enregistrés sur la plate-forme EMP pour les sessions 2021.1 (session S9) du CA et du CEP et/ou pour la session extraordinaire du CA du 30 juin 2021 n'ont pas besoin de s'enregistrer de nouveau. S'agissant de ces délégués, la plate-forme EMP 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 membres et des observateurs du CA et du CEP non précédemment enregistrés sur la plate-forme EMP doivent, par contre, s'enregistrer afin d'être accrédités.

9. S'ils rencontrent des difficultés pendant le processus d'enregistrement, ils peuvent consulter le guide de l'utilisateur:
- [https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-\(S0\)](https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-(S0)).
 - [https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-\(S0\)](https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-(S0)).
10. 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.

Étape 3 – Validation de l'enregistrement des participants par le responsable de l'accréditation (cette étape est obligatoire pour la confirmation des demandes d'enregistrement soumises) (pour les Pays-membres uniquement)

11. Sous réserve des exigences de notification officielle décrites ci-dessus, les responsables de l'accréditation sont des fonctionnaires désignés par l'entité responsable d'un Pays-membre en tant que personne habilitée à accréditer les demandes d'enregistrement individuelles des membres de la délégation de l'organisation (v. §§ 3 et 4).
12. Dans un premier temps, tous les responsables de l'accréditation doivent se connecter à la plate-forme EMP et mettre à jour leur profil. 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).
13. 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. 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 a été confirmé. Si le responsable de l'accréditation rejette la demande, la personne concernée recevra un courrier électronique à ce sujet indiquant les motifs du refus.
14. Veuillez noter que les responsables de l'accréditation qui assistent à la réunion doivent également s'enregistrer, puis s'accréditer eux-mêmes.
15. Veuillez noter que les participants considérés comme des observateurs ou observateurs ad hoc du CA ou du CEP (p. ex. Nations Unies, Unions restreintes, Comité consultatif, organisations internationales) seront validés par le Bureau international et ne seront pas soumis à l'obligation de fournir à ce dernier les coordonnées du responsable de l'accréditation évoquée à l'étape 1.

Étape 4 – Doutes et difficultés lors du processus décrit ci-dessus

16. En cas de doute ou de difficulté lors du processus décrit ci-dessus, les Pays-membres de l'UPU et les observateurs sont priés d'envoyer un courrier électronique à l'une des adresses suivantes:
- Pour les problèmes techniques rencontrés avec la plate-forme EMP: support.events@upu.int
 - Pour toute autre question: ca.secretariat@upu.int et/ou poc.secretariat@upu.int

Sessions 2021.2 du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale

Formule à remplir par l'entité gouvernementale compétente du Pays-membre concerné de l'UPU (p. ex. ministère, département, ambassade, mission permanente auprès des Nations Unies et d'autres organisations internationales, etc.)

Veuillez renvoyer la présente formule, dûment remplie, au Bureau international par télécopie ((+41 31) 350 31 10) ou par courrier électronique (ca.secretariat@upu.int) **le 8 novembre 2021 au plus tard.**

Nom, prénom et titre de la personne ayant rempli la présente formule		<input type="checkbox"/> M ^{me}	<input type="checkbox"/> M.
Nom complet de l'entité			
Fonction/titre			
Adresse			
Téléphone		Télécopie	
Adresse électronique			
Date		Signature	

Responsable de l'accréditation (ministère, régulateur, opérateur désigné, organe responsable des observateurs, etc.) chargé de notifier au Bureau international le nom des délégués avant chaque session du Congrès, du CA et du CEP.

Nom, prénom et fonction/titre de la personne		<input type="checkbox"/> M ^{me}	<input type="checkbox"/> M.
Nom complet de l'entité accréditrice			
Adresse			
Téléphone		Télécopie	
Adresse électronique			

Informations pratiques destinées aux participants assistant en personne aux sessions 2021.2 du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale**A. Remboursement des frais de voyage***Pour le Conseil d'administration*

En vertu de l'article 110 du Règlement général de l'UPU, le représentant de chacun des membres du CA participant physiquement aux sessions de cet organe classés parmi les pays en développement ou les pays les moins avancés a droit au remboursement soit du prix d'un billet d'avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en première classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen, à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet d'avion aller et retour en classe économique. Les frais de voyage des fonctionnaires accompagnant le représentant en titre sont à la charge du Pays-membre. Si un membre du CA se fait représenter par une même personne ou par des personnes différentes à la session du Conseil et à des réunions de ses organes siégeant au même endroit dans la période qui précède ou suit la session, il ne reçoit qu'une seule fois le remboursement du prix du billet.

Pour le Conseil d'exploitation postale

En vertu de l'article 116 du Règlement général, le représentant de chacun des Pays-membres du CEP participant aux sessions de cet organe considérés comme défavorisés d'après les listes établies par l'Organisation des Nations Unies (pays les moins avancés) a droit au remboursement soit du prix d'un billet d'avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de train en première classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen, à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet d'avion aller et retour en classe économique. Les frais de voyage des fonctionnaires accompagnant le représentant en titre sont à la charge du Pays-membre. Si un membre du CEP se fait représenter par une même personne ou par des personnes différentes à la session du CEP et à des réunions de ses organes siégeant au même endroit dans la période qui précède ou suit la session, il ne reçoit qu'une seule fois le remboursement du prix du billet.

B. Privilèges et immunités

Durant leur séjour en Suisse, tous les délégués des Pays-membres de l'Union participant à la session bénéficient des dispositions de l'article IV de l'Accord sur les privilèges et immunités de l'ONU, conclu entre le Conseil fédéral suisse et le Secrétaire général de l'ONU le 1^{er} juillet 1946, lequel est applicable par analogie aux délégués des Pays-membres de l'UPU durant les conférences convoquées par l'Union et au cours des voyages à destination ou en provenance du lieu de la réunion (v. l'Accord dans le Manuel de la Constitution et du Règlement général de l'UPU sur le site Web de l'UPU (<https://www.upu.int/fr/Union-postale-universelle/À-propos-de-l'UPU/Actes>)).

C. Visas

Les mesures en place pour lutter contre la pandémie mondiale de COVID-19 peuvent changer à tout moment. Les délégués des membres et observateurs du CA/CEP qui souhaitent demander un visa pour entrer en Suisse doivent accorder une attention toute particulière aux nouvelles règles d'entrée établies par le Gouvernement suisse applicables aux voyageurs en provenance d'autres pays. Pour obtenir des informations à ce sujet, veuillez consulter le site Web du Gouvernement suisse (www.bag.admin.ch/bag/fr/home.html).

D. Logement des participants

Une liste des hôtels de Berne est disponible sur le site Web de l'office du tourisme de Berne (<https://www.bern.com/fr/hebergements>). Les délégués autorisés des membres et observateurs du CA/CEP peuvent effectuer leurs réservations directement sur ce site Web. Veuillez noter également que l'UPU bénéficie de tarifs préférentiels dans certains hôtels. Le Bureau international recommande donc aux membres et observateurs du CA d'indiquer lors de leurs réservations qu'ils participent aux réunions de l'UPU.

Malheureusement, en raison de difficultés rencontrées par le passé, l'UPU n'est plus en mesure de procéder à la réservation des chambres d'hôtel pour les membres et observateurs du CA/CEP.

Si, pour des raisons particulières, il n'est pas possible pour les membres et observateurs du CA/CEP de faire directement les réservations voulues auprès de l'hôtel choisi, ils peuvent contacter l'office du tourisme de la ville de Berne (situé dans la gare centrale):

Office du tourisme
Bahnhofplatz 10a
3000 BERNE 11
SUISSE

Téléphone: (+41 31) 328 12 12
Télécopie: (+41 31) 328 12 77
Site Web: www.bern.com/fr/home
Adresse électronique: info@bern.com

E. Climat

Des informations actualisées sur les conditions météorologiques à Berne sont accessibles en ligne (<https://meteo.search.ch/3015-bern>).

F. Lieu de la session

Comme indiqué dans la lettre d'invitation, la session aura lieu au siège de l'UPU, situé à la périphérie de la ville de Berne, à l'adresse suivante:

Union postale universelle
Weltpoststrasse 4
3015 BERNE

Téléphone: (+41 31) 350 31 11
Télécopie: (+41 31) 350 31 10
Adresse électronique: info@upu.int

Pour s'y rendre, les délégués peuvent prendre le tram n° 8, direction «Saali», jusqu'à l'arrêt «Weltpostverein», qui se trouve en face du bâtiment du Bureau international.

G. Moyens de transport entre les aéroports d'arrivée ou de départ et Berne

Les délégués se rendant en Suisse par avion arrivent aux aéroports de Zurich-Kloten ou de Genève-Cointrin et poursuivent généralement leur voyage jusqu'à Berne en train. Les horaires des trains sont consultables en ligne (www.sbb.ch/fr/home.html). L'interface de ce site Web est disponible en allemand, en anglais, en français et en italien.

H. Dispositions concernant l'usage du tabac au Bureau international

Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux du Bureau international, à l'exception de la terrasse, située sur le toit du bâtiment (huitième étage).

Aux Secrétariats du CA et du CEP
Union postale universelle
Weltpoststrasse 4
3015 BERNE
SUISSE

Télécopie: (+41 31) 350 31 10
ca.secretariat@upu.int
poc.secretariat@upu.int

Pays-membre de l'UPU (y compris non membres du CA et du CEP invités en qualité d'observateur)

Le membre ou observateur du CA/CEP susmentionné utilisera lors des sessions 2021.2 du CA/CEP la ou les langues de délibération ci-après et en assumera le coût conformément aux articles 18 du Règlement intérieur du CA et 22 du Règlement intérieur du CEP:

<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Français
<input type="checkbox"/> Arabe	<input type="checkbox"/> Russe
<input type="checkbox"/> Espagnol	

Si aucune déclaration en la matière n'est faite, le pays susmentionné sera rangé d'office dans la catégorie estimée la plus adaptée, que ce soit en fonction de son affiliation linguistique ou sur la base de la langue de délibération qu'il a choisie par le passé.

Expéditeur		<input type="checkbox"/> M ^{me}	<input type="checkbox"/> M.
Fonction/titre			
Adresse			
Télécopie			
Date	Signature		

Personne à contacter concernant les travaux des organes du Conseil d'administration/Conseil d'exploitation postale

_____ (nom du pays) est membre du CA, observateur du CA, membre du CEP, observateur du CEP. Ci-dessous figurent les coordonnées de la personne à contacter concernant les informations relatives au CA/CEP:

Nom	<input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M.
Fonction	
Organisation	
Téléphone mobile	
Adresse électronique	

Veuillez envoyer votre réponse aux adresses électroniques ci-après **le 31 octobre 2021 au plus tard**:

- ca.secretariat@upu.int
- poc.secretariat@upu.int