

## **Informations pratiques pour tous les participants aux sessions 2024.2 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 2024.2 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<sup>o</sup> le nom de l'entité chargée de notifier officiellement le nom des délégués (désignée par le terme «entité responsable») et 2<sup>o</sup> les coordonnées de la personne qui sera chargée, au sein de l'entité responsable, de l'accréditation du pays 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 du pays pour valider l'enregistrement de leurs délégués aux réunions des organes de l'UPU (Congrès, CA et CEP).

4. Dans la mesure où l'enregistrement des observateurs et observateurs ad hoc sera validé par le secrétariat concerné du Bureau international, ces organisations n'ont pas besoin de désigner un responsable de l'accréditation.

5. **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.

6. 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)**

7. Tous les délégués des membres et des observateurs du CA et du CEP souhaitant participer **à distance ou en personne** à la session sont tenus de s'enregistrer.

8. Les délégués des membres et des observateurs du CA et du CEP qui se sont enregistrés sur la plate-forme EMP pour la session 2024.1 (session S5) du CA/CEP devront s'enregistrer de nouveau au moyen de leur compte UPU. S'agissant de ces délégués, la plate-forme EMP préremplira le bulletin d'inscription au moyen de 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.

9. 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.
10. S'ils rencontrent des difficultés pendant le processus d'enregistrement, ils peuvent consulter le guide de l'utilisateur:
- [www.upu.int/en/Events/Council-of-Administration-\(S6\)](http://www.upu.int/en/Events/Council-of-Administration-(S6))
  - [www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-\(S6\)](http://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-(S6))
  - [www.upu.int/en/Events/Postal-Operations-Council-\(S6\)](http://www.upu.int/en/Events/Postal-Operations-Council-(S6))
  - [www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-\(S6\)](http://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-(S6))
11. 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)**

12. Sous réserve des exigences de notification officielle décrites ci-dessus, les responsables de l'accréditation du pays sont des fonctionnaires désignés par l'entité responsable d'un Pays-membre en tant que personne habilitée à valider les demandes d'enregistrement individuelles des membres de la délégation de l'organisation (v. §§ 3 et 4).
13. 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 du pays seront en mesure d'examiner les demandes d'enregistrement soumises par leurs délégués (v. étape 2).
14. Le responsable de l'accréditation du pays 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 du pays est censé rejeter la demande d'enregistrement. Une fois que le responsable de l'accréditation du pays 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 du pays rejette la demande, la personne concernée recevra un courrier électronique à ce sujet indiquant les motifs du refus.
15. Veuillez noter que les responsables de l'accréditation du pays qui assistent à la réunion doivent également s'enregistrer, puis s'accréditer eux-mêmes.
16. 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**

17. 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: [events@upu.int](mailto:events@upu.int)
  - Pour toute autre question: [ca.secretariat@upu.int](mailto:ca.secretariat@upu.int) et/ou [poc.secretariat@upu.int](mailto:poc.secretariat@upu.int)