

Bureau international

Weltpoststrasse 4
3015 BERNE
SUISSE

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

Contacts:

Secrétariat du CA
T +41 31 350 33 29
ca.secretariat@upu.int

Secrétariat du CEP
T +41 31 350 34 93
poc.secretariat@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 6 août 2026

Référence: 3100(DACAB)1073

Objet: invitation aux sessions du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale, du 19 au 30 octobre 2026

Madame, Monsieur,

Au nom des Présidents du Conseil d'administration (CA) et du Conseil d'exploitation postale (CEP), je souhaite inviter par la présente les membres et les observateurs du CA et du CEP à participer aux sessions ordinaires 2026.2 du CA et du CEP (sessions S2). Les réunions se tiendront au Bureau international de l'UPU, à Berne, du 19 au 23 octobre (CEP) et du 26 au 30 octobre 2026 (CA). Les réunions des groupes d'utilisateurs du CEP auront lieu au cours de la semaine précédant la session du CEP (du 12 au 16 octobre). Le calendrier, les ordres du jour et les documents des réunions du CA et du CEP seront disponibles sur le site Web de l'UPU (www.upu.int/fr/espace-membres).

1^o Possibilités de participation en présentiel et à distance

Les sessions S2 du CA et du CEP seront organisées sous forme hybride, avec une participation en présentiel et la possibilité d'assister à distance pour les membres et les observateurs dans l'incapacité d'assister en personne aux sessions.

2^o 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 de l'UPU (events.upu.int). L'enregistrement est obligatoire pour tous les délégués, et la plate-forme d'enregistrement sera opérationnelle dès le **17 août 2026**. Le délai pour l'enregistrement est fixé au **12 octobre 2026**.

- / 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 ici:

www.upu.int/fr/evenements/conseil-dadministration-2026-s2

www.upu.int/fr/evenements/conseil-dexploitation-postale-2026-s2

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

3° Vote

Les membres du CA et du CEP autoriseront leurs délégués à voter conformément aux Règlements intérieurs respectifs de ces organes. En cas de scrutin public, tous les membres du CA et du CEP participant à distance ou en présentiel seront habilités à voter sur la plate-forme de vote électronique en ligne de l'UPU.

En cas de scrutin secret, seuls les membres du CA/CEP physiquement présents pourront voter au moyen d'un appareil de vote électronique présent dans la salle ou d'un bulletin traditionnel sur support papier. Toutefois, un membre du CA/CEP participant à distance peut déléguer son droit de vote au représentant d'un autre membre du CA/CEP présent à Berne, à condition d'en informer par écrit, ou oralement lors de la réunion, le Président du CA/CEP avant le scrutin.

4° Coûts d'interprétation

Durant les sessions 2026.2 du CA et du 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) conformément à l'article 156.12 du Règlement général. Les informations sur le choix des langues par les Pays-membres de l'UPU lors des réunions du CA/CEP figurent aux articles pertinents du Règlement intérieur de chaque organe.

Par conséquent, les membres et observateurs du CA/CEP sont priés de communiquer au Bureau international, au moyen de la formule figurant en annexe 3, la ou les langues qu'ils souhaiteraient utiliser.

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, tous les membres du CA/CEP sont priés de fournir au secrétariat les coordonnées de leur personne de contact pour les travaux des organes du CA/CEP. Nous vous prions de bien vouloir remplir et renvoyer la formule figurant en annexe 4 le plus tôt possible, **mais le 30 septembre 2026 au plus tard**.

6° *Soumission par les Pays-membres de questions à examiner lors des sessions du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale*

Selon les articles 15.3.2 du Règlement intérieur du CA et 16.3.2 du Règlement intérieur du CEP, tout Pays-membre de l'UPU souhaitant soumettre des questions pour discussion lors de cette session du CA/CEP doit transmettre les documents y relatifs au Secrétaire général au moins six semaines avant l'ouverture de la session (**7 septembre 2026** pour le CEP et **14 septembre 2026** pour le CA). Les questions soumises au Secrétaire général moins de six semaines avant l'ouverture de la session peuvent uniquement être examinées si le CA/CEP en décide ainsi à la majorité des membres présents et votants ayant le droit de vote.

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

Le Secrétaire général,



Masahiko Metoki

¹ Français, anglais, arabe, espagnol et russe.

Informations pratiques pour tous les participants aux sessions 2026.2 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 2026.2 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^o le nom de l'entité chargée de notifier officiellement le nom des délégués (désignée par le terme «entité responsable») et 2^o 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. Étant donné que l'enregistrement des observateurs et observateurs ad hoc sera validé par le secrétariat du Bureau international, les organisations concernées n'ont pas besoin de désigner un responsable de l'accréditation.

5. **Les Pays-membres sont priés de vérifier que les informations envoyées au 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'accréditeuse 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 les sessions 2026.1 (sessions S1) 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/fr/evenements/conseil-dadministration-2026-s2

www.upu.int/fr/evenements/conseil-dexploitation-postale-2026-s2

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 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).

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 seront en mesure d'examiner les demandes d'enregistrement soumises par leurs délégués (v. étape 2).

14. 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.

15. Veuillez noter que les responsables de l'accréditation 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
- Pour toute autre question: ca.secretariat@upu.int et/ou poc.secretariat@upu.int

Sessions 2026.2 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)

Veuillez renvoyer la présente formule, dûment remplie, au Bureau international par courrier électronique (ca.secretariat@upu.int et/ou poc.secretariat@upu.int) **le 30 septembre 2026 au plus tard.**

Nom, prénom et titre de la personne ayant rempli la présente formule		☐ M ^{me}	☐ M.
Nom complet de l'entité			
Fonction/titre			
Adresse			
Téléphone			
Adresse électronique			
Date		Signature	

Responsable de l'accréditation (ministère, régulateur, opérateur désigné, organe responsable des observateurs, etc.) chargé de valider l'enregistrement des délégués sur la plate-forme EMP pour chaque session du Congrès, du CA et du CEP.

Nom, prénom et fonction/titre de la personne		☐ M ^{me}	☐ M.
Nom complet de l'entité accréditrice			
Adresse			
Téléphone			
Adresse électronique			

Informations pratiques destinées aux participants assistant en personne aux sessions 2026.2 du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale**A. Remboursement des frais de voyage**

En référence à la circulaire du Bureau international 74 du 10 mai 2022, concernant la procédure de remboursement des frais de voyage aux délégués y ayant droit présents aux sessions du CA et du CEP, il convient de prendre note de ce qui suit.

Pour le Conseil d'administration

En vertu de l'article 110.1 du Règlement général de l'UPU adopté au Congrès de Dubaï 2025, un représentant de chacun des Pays-membres du CA classés parmi les pays en développement ou les moins avancés d'après les listes établies, respectivement, par le CA et les Nations Unies, a droit au remboursement du prix d'un billet d'avion aller et retour en classe économique et/ou d'un billet de train aller et retour en première classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen. Le montant remboursé pour le voyage en train ou par tout autre moyen ne peut pas dépasser le prix du billet d'avion aller et retour en classe économique. Le même droit est accordé au représentant de chaque membre de ses commissions ou de ses autres organes lorsque ceux-ci se réunissent en dehors du Congrès et des sessions du Conseil.

Pour le Conseil d'exploitation postale

En vertu de l'article 116.1 du Règlement général de l'UPU adopté au Congrès de Dubaï, un représentant de chacun des Pays-membres du CEP classés parmi les pays les moins avancés d'après la liste établie par les Nations Unies a droit au remboursement du prix d'un billet d'avion aller et retour en classe économique et/ou d'un billet de train aller et retour en première classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen. Le montant remboursé pour le voyage en train ou par tout autre moyen ne peut pas dépasser le prix du billet d'avion aller et retour en classe économique.

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, à l'adresse www.upu.int/fr/union-postale-universelle/a-propos-de-lupu/actes#manuels-en-trois-volumes).

C. Visas

Si une confirmation de participation officielle aux sessions du CA et du CEP est nécessaire à l'obtention d'un visa, la plate-forme EMP en fournira une. Pour obtenir cette confirmation, veuillez remplir les champs concernant les visas sur la plate-forme EMP. Une fois l'enregistrement confirmé par le responsable de l'accréditation du pays concerné ou par le personnel du Bureau international, la demande de visa sera générée et envoyée automatiquement au délégué par courrier électronique.

D. Logement des participants

Une liste des hôtels 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/CEP 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
3011 BERNE
SUISSE

Téléphone: +41 31 328 12 12
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
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
Bureau international de l'UPU
Weltpoststrasse 4
3015 BERNE
SUISSE

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 2026.2 du CA/CEP la ou les langues de délibération ci-après et en assumera le coût conformément à l'article 156.12 du Règlement général. Veuillez remplir cette formule et la renvoyer au Bureau international par courrier électronique (ca.secretariat@upu.int ou poc.secretariat@upu.int) le plus tôt possible, **mais le 30 septembre 2026 au plus tard.**

☐ Anglais	☐ Français
☐ Arabe	☐ Russe
☐ 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		☐ M ^{me}	☐ M.
Fonction/titre			
Adresse			
Adresse électronique			
Date		Signature	

**Personne à contacter concernant la participation aux 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	☐ M ^{me} ☐ M.
Fonction	
Organisation	
Téléphone mobile	
Adresse électronique	

Veuillez envoyer votre réponse aux adresses électroniques ci-après le plus tôt possible, **mais le 30 septembre 2026 au plus tard**:

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