

Procédure pour les ONG au bénéfice du statut consultatif auprès de l'ECOSOC pour demander l'accréditation auprès de l'Office des Nations Unies à Genève

INTRODUCTION

Les ONG dotées du statut consultatif auprès du Conseil économique et social des Nations Unies (ECOSOC) peuvent demander **une accréditation annuelle et temporaire** auprès de l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG). La procédure d'accréditation permettra aux ONG dotées du statut consultatif auprès de l'ECOSOC de s'engager de multiples façons auprès des Nations Unies à Genève, notamment en obtenant des badges d'accès pour l'enceinte des Nations Unies, en participant à des événements, à des conférences internationales et à d'autres activités des Nations Unies à Genève, et en réservant des salles de conférence et des espaces de réunion au Palais des Nations.

Les demandes d'accréditation dans tous les lieux d'affectation des Nations Unies ne seront approuvées qu'après un contrôle approfondi visant à s'assurer que toutes les conditions requises ont été remplies. Le non-respect des lignes directrices décrites en détail dans cette procédure entraînera le rejet des accréditations demandées dans la [base de données iCSO](#).

MODALITÉS ET OBLIGATIONS

Conformément à la procédure en vigueur au siège des Nations Unies à New York, les ONG dotées du statut consultatif auprès de l'ECOSOC peuvent choisir de demander **une accréditation annuelle et/ou temporaire à Genève pour un maximum de 16 représentants de l'ONG**, selon les modalités suivantes :

- **Un total de 7 accréditations annuelles peut être demandé :**

Les premières accréditations doivent être attribuées au Président/Directeur général (PDG) de l'organisation et/ou au Directeur administratif (DA). Veuillez noter que ces deux catégories sont réservées au PDG et au DA et ne peuvent pas être remplacées par des accréditations annuelles pour d'autres représentants de votre organisation. Par conséquent, si au moins l'une de ces deux accréditations n'est pas approuvée dans la [base de données iCSO](#), aucune autre accréditation ne sera approuvée.

Une fois que soit le Président/Directeur général, soit le Directeur administratif ou les deux sont accrédités dans la base de données iCSO, ils peuvent demander des accréditations annuelles pour 5 autres représentants de l'ONG, en tant que représentant principal ou représentants additionnels de l'organisation.

L'accréditation annuelle et le badge d'accès à l'ONUG seront valables pour l'année calendaire.

- **Un total de 9 accréditations temporaires peut être demandé.**

La durée de l'accréditation temporaire et des badges d'accès à l'ONUG doit **être d'au moins un mois, et au maximum de trois mois**, et être valable pour l'année civile 2026 uniquement.

Les badges d'accès de l'ONU sont **individuels et non transférables**.

L'âge minimum pour demander une accréditation aux Nations Unies est de **18 ans**.

PROCÉDURE ÉTAPE PAR ÉTAPE POUR DEMANDER UN BADGE D'ACCÈS

Étape 1 : Se connecter sur la [base de données iCSO](#) en utilisant le nom d'utilisateur et le mot de passe attribués à votre organisation. Cliquer sur « Statut consultatif », « Représentants », puis sur « Genève ». Préenregistrer les informations concernant le Président/Directeur général et/ou le Directeur administratif.

Étape 2 : Préenregistrer les informations concernant les autres représentants annuels de l'ONG. Si vous souhaitez octroyer à votre représentant principal le droit de demander des accréditations **temporaires**, veuillez cocher la case correspondante.

Étape 3 : Si l'accréditation / badges d'accès temporaires sont nécessaires, pré-enregistrer les informations concernant les représentants temporaires de votre ONG pour une durée minimale d'un mois et maximale de 3 mois, à la fois.

Étape 4 : **Au plus tard une semaine avant la date d'entrée souhaitée au Palais des Nations, merci d'envoyer un courriel à l'Unité de liaison avec les ONG (unog.ngo@un.org) accompagné des documents suivants :**

- **Une lettre de nomination officielle au [format](#) établi** (qui peut être téléchargée à partir de la page de l'Unité de Liaison avec les ONG sur le site de l'ONUG, sous la rubrique "[Accréditation et badges d'accès](#)").
- **Une copie du passeport portant la signature de la personne ayant signé la lettre** (le Président ou le Directeur administratif pour l'accréditation annuelle, le Président ou le Directeur administratif et ou le représentant principal avec droit d'accréditation pour l'accréditation temporaire), à moins qu'une copie du passeport ait déjà été soumise en 2024 ou en 2025.

Important : Le Président/Directeur général ou le Directeur administratif qui signe cette lettre doit également être la même personne que celle désignée comme Président/Directeur général ou Directeur administratif dans la base de données iCSO **et dans les 3 lieux d'affectation (Genève, New York et Vienne)**.

Les étapes 1 à 4 dûment complétées, l'Unité de liaison avec les ONG approuvera la demande

d'accréditation et une confirmation automatique sera envoyée au courriel enregistré sous le profil du représentant de l'ONG dans la [base de données iCSO](#).

Étape 5 : Ce n'est qu'une fois que les accréditations en cours ont été approuvées dans la [base de données iCSO](#) que les représentants accrédités peuvent retirer leurs badges d'accès auprès de l'[Unité de l'identification du Service de la sécurité et de la sûreté](#) de l'ONUG. Les représentants dont la demande de badge d'accès a été approuvée doivent venir le retirer en **personne en restituant l'ancien badge** et sur présentation d'un passeport en cours de validité délivré par un État membre des Nations Unies ou une carte d'identité nationale en cours de validité délivrée par un État membre de l'Union Européenne.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES IMPORTANTES

- Les confirmations d'approbation ne sont pas fournies par téléphone ou par courrier électronique. Pour savoir si la demande d'accréditation a été approuvée, les représentants désignés sont invités à se connecter au profil de l'ONG dans la [base de données iCSO](#). Si le représentant désigné n'apparaît plus dans la rubrique « en attente » mais dans la rubrique « désignations Geneva », cela signifie que la demande a été approuvée.
- Si vous n'avez pas reçu de courriel de confirmation automatique dans la semaine suivant l'envoi de votre demande, veuillez vérifier votre **dossier de courrier indésirable** (spam), vous assurer que votre adresse courriel a correctement été enregistrée dans la [base de données iCSO](#), et que les étapes 1 à 4 ont été dûment complétées.
- Si une demande d'accréditation est refusée par l'Unité de liaison avec les ONG de l'ONUG, ce qui peut être dû à des informations incomplètes, incorrectes ou incohérentes, il incombe à l'ONG de **soumettre à nouveau l'ensemble des informations**, conformément aux étapes décrites ci-dessus.
- Pour demander le remplacement de badges d'accès ayant déjà été remis à des représentants d'ONG accrédités, il est d'abord nécessaire **de rendre les badges d'accès existants en question au service de sécurité de l'ONUG** avant de présenter une demande pour un nouveau représentant.
- Les ONG sont tenues de **signaler toute perte de badge d'accès** à la sécurité de l'ONUG.

CHANGEMENT DE MANAGEMENT

- Il est important que tout changement de management (c'est-à-dire **Président/Directeur Général d'une ONG au cours de l'année civile**) **soit correctement documenté et communiqué**. Par exemple, si vous demandez une accréditation / badge d'accès pour le nouveau Président/Directeur général à Genève, qui n'a encore été approuvé dans aucun

lieu d'affectation, veuillez prendre note des étapes suivantes pour soumettre la documentation requise:

Une **lettre** du **nouveau** Président, sur papier à en-tête de l'ONG, indiquant la date à laquelle il/elle a été nommé(e)/élu(e) pour reprendre cette fonction, accompagnée des documents suivants:

- le procès-verbal de la réunion de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration annonçant la décision de nommer un nouveau dirigeant, **ou**;
 - la lettre du Président/Directeur Général sortant indiquant la date à laquelle il a quitté ses fonctions à la tête de l'organisation.
- Dès réception de la lettre demandant le changement de Président(e)/Directeur(trice) général(e), l'Unité de liaison avec les ONG retirera le/la Président(e)/Directeur(trice) général(e) actuel(le) de la base de données iCSO, ce qui permettra à l'ONG d'enregistrer le/la nouveau/nouvelle Président(e)/Directeur(trice) général(e) dans iCSO. Comme cette procédure se déroule en plusieurs étapes, il est essentiel que l'ONG requérante informe l'Unité de liaison avec les ONG une fois que le/la nouveau/nouvelle Directeur(trice) général(e) a été enregistré(e). Cela permettra à l'Unité de Liaison avec les ONG d'examiner la soumission et d'approuver le/la nouveau/nouvelle Directeur(trice) général(e).

Unité de liaison avec les ONG

Adresse email : unog.ngo@un.org

Pour toute information complémentaire sur l'accréditation, veuillez consulter la page consacrée à la société civile sur le site de l'ONUG : <https://www.ungeneva.org/fr/engage/civil-society>