

Annexe

Procédure pour les ONG au bénéfice du statut consultatif auprès de l'ECOSOC pour s'accréditer auprès de l'ONUG

Accréditation annuelle

Pour demander un badge d'accès à l'ONUG annuel, veuillez suivre la procédure suivante:

Étape 1: Se connecter sur <http://esango.un.org/civilsociety/newLogin.do>, placer le curseur sur « Statut consultatif », « Représentants », puis cliquer sur « Genève »¹. 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 concéder à votre Représentant principal le droit de demander des badges d'accès temporaires, veuillez cocher la case correspondante.

Étape 3: Envoyer une lettre de désignation officielle avec une copie du passeport de la personne signant la lettre (le Président ou le Directeur administratif) à l'Unité de Liaison avec les ONG préférablement par email à unog.ngo@un.org ou par fax au 0041(0)22 917 0583, au minimum 3 jours ouvrés avant la date souhaitée d'accès au Palais des Nations. Les signatures figurant sur les lettres de désignation doivent être authentiques. Les signatures coupées/collées d'autres documents ne seront pas acceptées. En cas d'inconsistances entre le contenu de la lettre de désignation, les informations enregistrées dans la base de données iCSO et/ou la signature du demandeur, l'accréditation pourrait ne pas être accordée.

Veuillez s'il vous plaît utiliser le modèle de lettre disponible [sur notre page internet](#), sous la rubrique « demande de badge d'identification ».

La lettre doit contenir les éléments suivants:

- Papier à en-tête officielle de l'organisation;
- Signature du Président/Directeur général ou du Directeur administratif dont les informations ont été préenregistrées en ligne (voir étape 1 ci-dessus);
- Noms des représentants de l'ONG désignés, à savoir le Président/Directeur général, le Directeur administratif et un maximum d'1 Représentant principal et de 4 représentants additionnels, tels qu'enregistrés dans la base de données iCSO et comme indiqués sur leur passeport.

Les demandes d'accréditation ne seront pas traitées si l'un de ces éléments n'est pas présent.

Les étapes 1 à 3 dûment complétées, l'Unité de Liaison avec les ONG approuvera la demande d'accréditation et une confirmation automatique sera envoyée à l'email enregistré sous le profil du représentant de l'ONG dans la base de données iCSO. Si l'email de confirmation n'a pas été reçu 3 jours après avoir envoyé la demande, reportez-vous aux étapes 1 à 3.

Pour savoir si la demande de badges a été approuvée, veuillez contacter le représentant désigné pour savoir s'il/elle a reçu l'email de confirmation automatique ou connectez-vous sur le profil de votre ONG dans la base de données iCSO. Si le nom du représentant en question n'apparaît plus sous « en attente d'approbation » mais sous « Geneva designations », cela signifie que la demande a été approuvée. Les confirmations d'approbation des demandes ne peuvent en aucun cas être données par téléphone ou par email.

¹ À compter du 21 décembre 2020, il devrait être possible de copier les profils existants. Si c'est ce que vous souhaitez faire, trouvez le nom du représentant que vous souhaitez à nouveau désigner sous la section « Représentants inactifs », cliquez sur « Copier », mettez les informations à jour et cliquez sur « Ajouter ». Cette option n'est seulement valable que pour les représentants apparaissant dans cette section. Si vous souhaitez désigner un représentant dont le badge n'a pas encore expiré ou quelqu'un n'ayant encore jamais été enregistré auparavant, cliquez sur « Nouveau représentant » **deux fois** et remplissez les informations sur vos représentants manuellement.

Étape 4: Une fois que l'email automatisé de confirmation a été reçu, les représentants d'ONG accrédités devront présenter un passeport valide émis par un État Membre des Nations Unies ou une carte d'identité nationale émise par un État signataire de l'Accord de Schengen, au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONUG au portail Prégny, où un badge d'accès avec photo leur sera remis (la personne doit être présente). Aucune date limite n'est fixée concernant l'obtention du badge. Les badges expirés doivent être restitués afin d'en obtenir de nouveaux.

Accréditation temporaire

Pour demander un badge d'accès à l'ONUG temporaire, veuillez suivre la procédure suivante:

Étape 1: Se connecter sur <http://esango.un.org/civilsociety/newLogin.do>, placer le curseur sur « Statut consultatif », « Représentants », puis cliquer sur « Genève » ; S'assurer que le Président/Directeur général et le Directeur administratif aient bien été accrédités;

Étape 2: Préenregistrer les informations concernant les autres représentants temporaires de l'ONG pour une durée maximale de 3 mois;

Étape 3: Envoyer une lettre de désignation officielle avec une copie du passeport de la personne signant la lettre (le Président, le Directeur administratif ou le Représentant principal s'il bénéficie du droit d'accréditer d'autres représentants) à l'Unité de Liaison avec les ONG préférablement par email à unog.ngo@un.org ou par fax au 0041(0)22 917 0583, au minimum 3 jours ouvrés avant la date souhaitée d'accès au Palais des Nations. Les signatures figurant sur les lettres de désignation doivent être authentiques. Les signatures coupées/collées d'autres documents ne seront pas acceptées. En cas d'inconsistances entre le contenu de la lettre de désignation, les informations enregistrées dans la base de données iCSO et/ou la signature du demandeur, l'accréditation pourrait ne pas être accordée.

Veuillez s'il vous plaît utiliser le modèle de lettre disponible [sur notre page internet](#), sous la rubrique « demande de badge d'identification ».

La lettre doit contenir les éléments suivants:

- La/les raison(s) de la demande d'accréditation temporaire ;
- Papier à en-tête officielle de l'organisation;
- Signature du Président/Directeur général, du Directeur administratif ou du Représentant principal s'il bénéficie du droit d'accréditer d'autres représentants ;
- Noms des représentants temporaires de l'ONG désignés, tels qu'enregistrés dans la base de données iCSO et comme indiqués sur leur passeport;
- Type de représentants, tels qu'enregistrés dans la base de données iCSO ;
- Les dates demandées pour l'accréditation temporaire, telles qu'enregistrées dans la base de données iCSO;
- Confirmation que le(s) badge(s) d'accès à l'ONUG temporaire(s) seront bien utilisés pour la période indiquée dans la demande ;
- Confirmation que le(s) badge(s) d'accès à l'ONUG temporaire(s) ne seront pas utilisés pour participer à une réunion pour laquelle une page d'inscription existe sur la plateforme d'enregistrement aux réunions de l'ONUG [Indico](#).

Les demandes d'accréditation ne seront pas traitées si l'un de ces éléments n'est pas présent.

Les étapes 1 à 3 dûment complétées, l'Unité de Liaison avec les ONG approuvera la demande d'accréditation et une confirmation automatique sera envoyée à l'email enregistré sous le profil du représentant de l'ONG dans la base de données iCSO. Si l'email de confirmation n'a pas été reçu 3 jours après avoir envoyé la demande, reportez-vous aux étapes 1 à 3.

Pour savoir si la demande de badges a été approuvée, veuillez contacter le représentant désigné pour savoir s'il/elle a reçu l'email de confirmation automatique ou connectez-vous sur le profil de votre ONG

dans la base de données iCSO. Si le nom du représentant en question n'apparaît plus sous « en attente d'approbation » mais sous « Geneva designations », cela signifie que la demande a été approuvée. Les confirmations d'approbation des demandes ne peuvent en aucun cas être données par téléphone ou par email.

Étape 4: Une fois que l'email automatisé de confirmation a été reçu, les représentants d'ONG accrédités devront présenter un passeport valide émis par un État Membre des Nations Unies, ou d'une carte d'identité nationale émise par un État signataire de l'Accord de Schengen, au Service de la sécurité et de la sûreté de l'ONUG au portail Prégny, où un badge d'accès avec photo leur sera remis (la personne doit être présente). Aucune date limite n'est fixée concernant l'obtention du badge. Les badges expirés doivent être restitués afin d'en obtenir de nouveaux.

Le Service de la sécurité et de la sûreté de l'Office des Nations Unies à Genève se situe au portail Prégny, entrée du Palais des Nations, 8-14 avenue de la Paix. Il est ouvert du lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00. L'Office des Nations Unies à Genève sera fermé le vendredi 25 décembre 2020 et le vendredi 1er janvier 2021. Il est important de noter que pendant la pandémie de COVID-19, les badges d'accès à l'ONUG ne peuvent être retirés que lorsque les représentants d'ONG viennent participer à des réunions officielles pour lesquelles ils se sont inscrits. Les ONG en possession d'un badge d'accès à l'ONUG doivent être enregistrés et approuvés par les organisateurs de toute réunion ayant lieu au palais des Nations sur [Indico](#) afin de permettre la recherche de contacts.

Pour tout renseignement complémentaire concernant les accréditations, nous vous invitons à consulter [notre page internet](#).
