

GUIDE POUR L'ACCRÉDITATION DES REPRÉSENTANTS D'ONG EN LIGNE SUR LA BASE DE DONNÉES ICSO

Créé: 27 octobre 2010

Modifié: 14 décembre 2021

Résumé Ce document décrit la procédure à suivre pour l'accréditation des représentants d'ONG en ligne sur la base de données iCSO.

TABLE DES MATIERES

I. Se connecter à la base de données iCSO	1
a. Identifiant et mot de passe.....	1
b. Connexion a la base de donnees.....	2
II. Designation des representants annuels ou temporaires	3

I. SE CONNECTER À LA BASE DE DONNÉES iCSO

A. IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE

Chaque ONG au bénéfice du statut consultatif auprès de l'ECOSOC a reçu un nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe lui permettant d'avoir un accès sécurisé à la base de données ICSO du site internet de la Section des ONG de l'ONU-DAES (www.csonet.org).

Si vous n'êtes plus en possession de votre nom d'utilisateur et/ou mot de passe mais avez accès à l'adresse email enregistrée dans le profil de votre organisation, sur la base de données ICSO, vous pouvez récupérer les détails de votre compte d'utilisateur en cliquant sur le lien ci-dessous. Vous devrez inscrire dans la case intitulée « Forgot your login details ? », l'adresse email correspondant à celle inscrite dans le profil de votre organisation et cliquer sur « Submit ». Vous devriez recevoir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe en quelques minutes seulement.

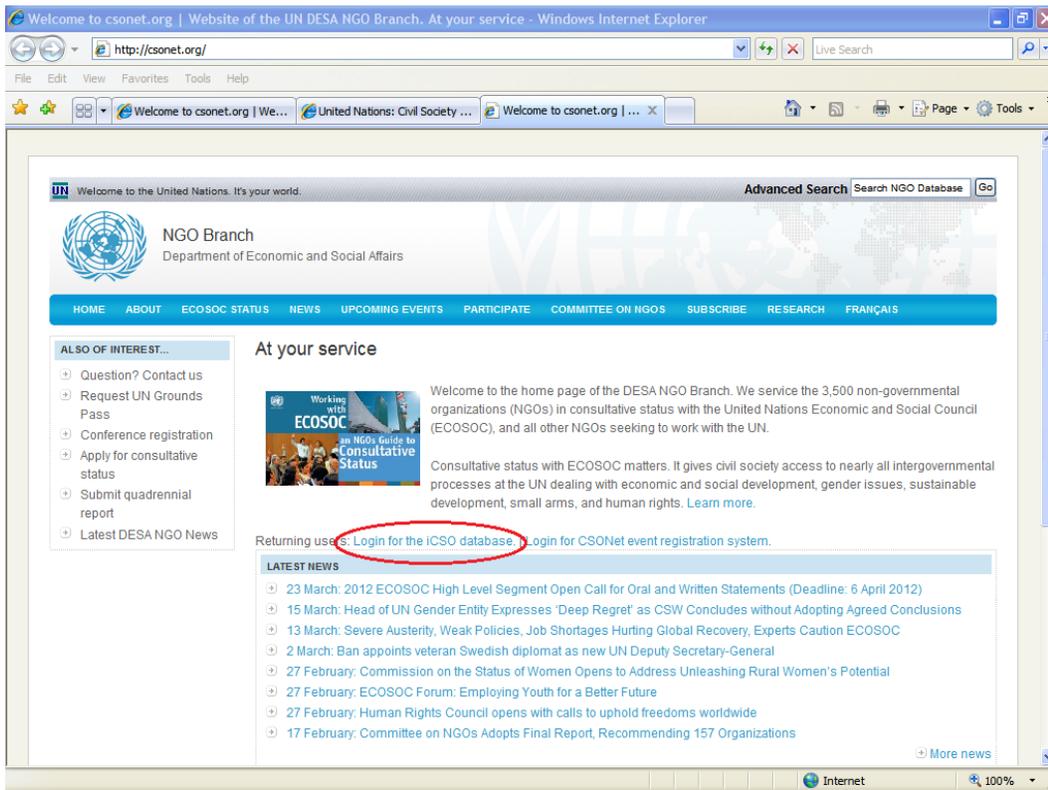
[Organisation des Nations Unies Civil Society Participation \(iCSO\) – Login](#)

Si vous n'avez pas accès à l'adresse email enregistrée dans votre profil, un nouveau nom d'utilisateur et un nouveau mot de passe doivent être demandés par email à la Section des ONG de l'ONU-DAES en utilisant la section « Question ? Contact us » sur leur site internet (disponible sur <http://csonet.org?menu=89>).

Les ONG doivent garder à l'esprit que les identifiants permettant l'accès à leur compte d'utilisateur ainsi que leur mot de passe sont des informations confidentielles et ne doivent pas être divulguées à des tiers. Il est de la responsabilité de chaque ONG au bénéfice du statut consultatif de s'assurer que son profil est à jour sur la base de données iCSO, y compris l'adresse email enregistrée dans le profil et utilisée par la Section des ONG de l'ONU-DESA pour toute communication.

B. CONNEXION À LA BASE DE DONNÉES

Pour vous connecter au site internet de la Section des ONG de l'ONU-DAES et en particulier à la base de données iCSO, entrez l'adresse www.csonet.org et la page suivante apparaîtra :



Connectez-vous à la base de données en cliquant sur « Login for the iCSO database » et la page suivante apparaîtra :

Welcome to the United Nations. It's your world. Advanced Search Search ICSD Database Go

NGO Branch
United Nations Department of Economic and Social Affairs

Civil Society Participation > Login www.un.org/ecosoc/ngo

NGO Branch

- About us
- Contact us

ECOSOC Status

- Introduction
- Applying for Status
- Committee on NGOs
- NGO Response System
- Change of Name

NGO Participation

- UN Grounds Pass
- Functional Commissions
- High Level Segment
- Calendar of Events
- Conference Registration
- Quadrennial Reports
- CSO Net

Quadrennial Reports

Quadrennial report due? Read more on our updated page.

[Click here >](#)

CSO Net

Visit CSO Net - the Civil Society Network

[Click here >](#)

Login

All Civil Society Organizations (CSOs) with a registered profile in this database should be able to login and manage the information about their organization.

Registered organizations can share their profile with more than 13,000 CSOs, specify their areas of activities, the scope of their work and their involvement in development issues, including sustainable development, social development and advancement of women.

Organizations with a registered profile can also [apply for consultative status](#) with the Economic and Social Council. If granted, the organization shall be able to participate in relevant international conferences convened by the United Nations and the meetings of the preparatory bodies of the said conferences.

Those organizations that are already in consultative status with the Economic and Social Council can submit their quadrennial reports, designate representatives to United Nations conferences and initiate a re-classification.

If you are not sure that your organization is included, please [search our database](#).

If your organization is included, but you do not know your login details, please [contact us](#).

For all organizations that are not yet registered, please [add your organizational profile](#).

User Login

Username:

Password:

Remember me

Forgot your login details? Please provide us with your Headquarters email address:

Civil Society Database

- >> Organizational Overview
- >> Consultative Status
- >> Sustainable Development
- >> Social Development
- >> Advancement of Women
- >> Financing for Development
- >> Forests
- >> Public Administration

Participation

- >> Add organizational Profile
- >> Apply for Consultative Status
- >> Login

Online Application

Applying for ECOSOC Consultative Status?

[Click here >](#)

UN Grounds Pass

Obtaining a UN Grounds Pass

[Click here >](#)

Conference Registration

Registering for a UN Conference?

[Click here >](#)

Entrez votre nom d'utilisateur et mot de passe puis cliquez sur « login » pour vous connecter à la base de données iCSO.

II. DESIGNATION DES REPRESENTANTS ANNUELS OU TEMPORAIRES

Placez votre curseur sur l'intercalaire "Statut consultatif". Quatre options s'offriront ensuite à vous (Applications, Re-classification, Quadrennial Report et Représentants). Placez votre curseur sur l'intercalaire "Représentants" puis cliquez sur "Genève". Une nouvelle page s'ouvrira. Cliquez **deux fois** sur "Nouveau représentant". La page suivante apparaîtra :

The screenshot shows a web browser window with the URL esango.un.org/civilsociety/editDesignation.do?profileCode=557&method=add&officialName=Amnesty+International. The page title is "Nouveau représentant" and it contains a form with the following fields:

- Chisissez langue:** UK, ES, FR
- Type de Contact:** Administration publique, Application, Autres, Développement durable (seconda), Développement durable(principal), Représentant
- Lieu d'Affectation:** Geneva
- Type de Passe:** Temporaire, Annual
- Type de Représentant:** Choisissez un type de représentant
- Badge Depuis:** 14 Dec 2016
- Badge Jusqu'au:** 31 Dec 2016
- Préférence de Communication:** Email, Fax, Courrier
- Titre:**
- Prénom:**
- M.I.:**
- Nom:**
- Adresse dans le Pays de Résidence (Rue, Ville, CP):**
- Pays - Zone Géographique:** Choisissez un pays
- Téléphone (+ Code de Pays):**
- Fax:**
- Email:**
- Lieu de Naissance:**
- Nationalité:** Choisissez un pays
- Date de Naissance:**
- Couleur des Cheveux:** Choisissez une couleur de cheveux
- Couleur des Yeux:** Choisissez une couleur pour les yeux
- Hauteur:**
- Poids:**
- Sexe:** Homme, Femme
- Poste:**
- Département:**

On the right sidebar, there are sections for "Organisations", "Personnes", "Comité ONG", "Mon Compte", "Application en ligne", "Badges ONU", and "Inscription conférences".

- 1) Sous "Type de contact", choisissez "Représentant" et n'oubliez pas de confirmer cette option en cliquant sur la première flèche vers la droite, en haut de la liste.
- 2) Sélectionnez un lieu d'affectation (New York, Geneva ou Vienna).
- 3) Sélectionnez le type de badge demandé, annuel ou temporaire.
- 4) Sélectionnez le niveau de représentation : Président/Directeur général, Directeur administratif, Représentant principal ou additionnel). Le Président/Directeur général et le Directeur administratif doivent être les mêmes dans les 3 lieux d'affectation. Si vous souhaitez accorder à votre représentant principal des droits d'accréditation pour qu'il/elle puisse demander des accréditations **temporaires** et réserver des salles de réunion, nous vous prions de cocher la case « yes » sur le formulaire électronique.

5) Sélectionnez la date de validité du badge demandé (la durée ne pouvant excéder le 31 Décembre de l'année en cours).

6) Remplissez la case "Titre" par M. ou Mme (n'indiquez pas Dr., Prof. ou votre fonction au sein de l'ONG)

7) Remplissez les champs obligatoires (les champs avec un astérisque rouge doivent être complétés).

8) Si vous souhaitez désigner une personne supplémentaire, cliquez sur "Ajouter" au bas de la page.

Procédez de la même manière pour toutes vos nominations et cliquez sur "Déconnexion" au haut de la page quand vous avez terminé vos demandes d'accréditation.

! CONSEIL : À compter du 20 décembre 2021, il sera possible de copier les profils existants. Si vous souhaitez procéder ainsi, cherchez 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.

Chaque ONG peut désigner des représentants comme suit :

- 1 seule désignation comme “**Président/ Directeur général**”
- 1 seule désignation comme “**Directeur administratif**”
- 1 seule désignation comme “**Représentant principal**”
- Jusqu’ 4 désignations comme “**Représentant additionnel**”

Si une ONG essaie d’accréditer plus de 4 représentants additionnels à l’année, un message d’erreur apparaîtra en haut de la page, dans le système d’accréditation en ligne.

