

Procédure pour les ONG au bénéfice du statut consultatif auprès de l'ECOSOC pour demander l'accréditation annuelle et temporaire auprès de l'ONUG

Pour demander une accréditation annuelle ou temporaire, veuillez suivre les étapes telles que détaillées ci-dessous:

- Étape 1:** Se connecter sur <http://esango.un.org/civilsociety/newLogin.do>. 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 et quand l'accréditation temporaire est nécessaire*, pré-enregistrer les informations concernant les représentants temporaires de votre ONG pour une durée maximale de 3 mois à la fois.
- Étape 4:** Une semaine avant la date d'entrée au Palais des Nations souhaitée, merci d'envoyer par courriel à l'Unité de liaison avec les ONG (unog.ngo@un.org):
- **une lettre de nomination officielle** au format établi ;
 - **une copie du passeport portant la signature de la personne ayant signée la lettre** (le Président ou le Directeur administratif pour l'accréditation annuelle, le Président ou le Directeur administratif et le Représentant principal avec droit d'accréditation pour l'accréditation temporaire), **à moins qu'une copie du passeport ait déjà été soumise en 2021 ou en 2022.**

Si vous n'avez pas accès aux courriels, vous pouvez soumettre les documents mentionnés ci-dessus par fax au 0041 (0) 22 917 0583.

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.

L'Unité de Liaison avec les ONG de l'ONUG continuera de faire tout son possible pour traiter les demandes d'accréditation sous 3 jours ouvrables, tant que ces dernières sont conformes à la procédure établie. Toutefois, des délais supplémentaires sont à prévoir pendant les périodes de plus forte demande et les congés. **Les ONG sont donc invitées à planifier en conséquence.**

Si l'email de confirmation n'a pas été reçu une semaine après avoir envoyé la demande, veuillez s'il vous plaît vérifier vos courriels indésirables et vous référer aux étapes 1 à 4.

- Étape 5:** Une fois que l'email automatisé de confirmation a été reçu, les badges d'accès peuvent être retirés au Service de sécurité et sûreté de l'ONUG au Pavillon de Pregny, en présentant un passeport valide émis par un État Membre des Nations Unies ou une carte d'identité nationale d'un État Européen. La personne recevant un badge doit être présente.

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 [Pavillon de Pregny](#). Il est ouvert du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h45.

L'Office des Nations Unies à Genève sera fermé le vendredi 23 décembre 2022 après-midi, le lundi 26 décembre 2022 et le lundi 2 janvier 2023.

Informations complémentaires

Le modèle pour préparer la lettre de nomination peut être téléchargé depuis [la page de l'Unité de liaison avec les ONG sur le site de l'ONUG](#), sous la rubrique « demande de badge d'accès ».

La lettre doit contenir les éléments obligatoires suivants:

- Papier à en-tête officielle de l'organisation;
- Pour les badges d'accès annuels : signature du Président/Directeur général ou du Directeur administratif dont les informations ont été préenregistrées en ligne (voir étape 1 ci-dessus);
- Pour les badges d'accès temporaires : signature du Président/Directeur général, du Directeur administratif ou du Représentant principal avec droit d'accréditation dont les informations ont été préenregistrées en ligne (voir étape 3 ci-dessus);
- Noms des représentants de l'ONG, tels qu'enregistrés dans la base de données iCSO et tels qu'ils apparaissent sur le passeport ;
- 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 nomination, les informations enregistrées dans la base de données iCSO et/ou la signature du demandeur, l'accréditation pourra être refusée.
- Types de représentants, tels que sélectionnés dans la base de données iCSO.
- Dates requises pour les badges d'accès temporaires, tels que sélectionnés dans la base de données.

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

Pour savoir si la demande de badges a été approuvée, les représentants nommés sont invités à se connecter sur le profil de l'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.**

Pour tout renseignement complémentaire concernant les accréditations, nous vous invitons à consulter [la page de l'Unité de liaison avec les ONG sur le site de l'ONUG](#).
