

**Bureau international**

Weltpoststrasse 4  
3015 BERNE  
SUISSE

T +41 31 350 31 11  
F +41 31 350 31 10  
www.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

Contacts: Siva Somasundram (secrétaire du CA)  
Altamir Linhares (secrétaire adjoint du CA)  
T +41 31 350 32 01/350 35 56  
siva.somasundram@upu.int/altamir.linhares@upu.int

Berne, le 9 décembre 2024

Wendy Eitan (secrétaire du CEP)  
Jackline Bertschy (secrétariat du CEP)  
T +41 31 350 36 22/350 34 93  
wendy.eitan@upu.int/jackline.bertschy@upu.int

**Référence:** 3100(DACAB)1130

**Objet:** invitation aux sessions du Conseil d'administration et du Conseil d'exploitation postale, du 17 au 28 février 2025

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 2025.1 du CA et du CEP (session S7). Les réunions se tiendront au Bureau international de l'UPU, à Berne, du 17 au 21 février (CEP) et du 24 au 28 février 2025 (CA). Les réunions des groupes d'utilisateurs du CEP auront lieu au cours de la semaine précédant la session du CEP (du 10 au 14 février). Le calendrier, les ordres du jour provisoires et les documents des réunions du CA et du CEP sont disponibles sur le site Web de l'UPU ([www.upu.int/fr/Espace-membres](http://www.upu.int/fr/Espace-membres)).

*1<sup>o</sup> Possibilités de participation en présentiel et à distance*

Lors de la session 2024.1, le CA et le CEP ont approuvé les modifications applicables à leurs Règlements intérieurs respectifs afin d'autoriser la participation à distance aux membres et observateurs étant dans l'incapacité d'assister en personne aux séances.

*2<sup>o</sup> 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](http://events.upu.int)). L'enregistrement est obligatoire pour tous les délégués et la plate-forme d'enregistrement sera opérationnelle dès le 16 décembre 2024. Le délai pour l'enregistrement est fixé au **7 février 2025**.

- / 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:

[https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-\(S7\)](https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-(S7))

[https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-\(S7\)](https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-(S7))

- / 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. 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.

## 4° Coûts d'interprétation

Durant les sessions 2025.1 du CA/CEP, des services d'interprétation simultanée seront organisés<sup>1</sup>. Il est à noter que les frais des services d'interprétation seront partagés entre tous les pays participants (membres et observateurs du CA/CEP). Les informations sur le choix des langues par les Pays-membres de l'UPU lors des réunions du CA/CEP figurent dans les articles pertinents du Règlement intérieur des deux organes.

Par conséquent, les Pays-membres de l'UPU qui ne sont pas membres du CA/CEP, mais qui participeront aux réunions 2025.1 du CA/CEP en tant qu'observateurs, 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, il était demandé avant la dernière session à tous les membres du CA/CEP de fournir au secrétariat les coordonnées de leur personne de contact pour les travaux des organes du CA/CEP. Nous prions les Pays-membres ne l'ayant pas encore fait de bien vouloir remplir et renvoyer la formule figurant en annexe 4 le plus rapidement possible, **mais le 7 février 2025 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 conjointe du CA et du CEP doit transmettre les documents y relatifs au Secrétaire général au moins six semaines avant l'ouverture de la session (soit le 3 janvier 2025 pour le CEP et le 10 janvier 2025 pour le CA).

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

Le Secrétaire général,



Masahiko Metoki

<sup>1</sup> Français, anglais, arabe, espagnol et russe.

## Informations pratiques pour tous les participants aux sessions 2025.1 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 2025.1 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° le nom de l'entité chargée de notifier officiellement le nom des délégués (désignée par le terme «entité responsable») et 2° 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 2024.2 (session S6) 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:
- [https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-\(S7\)](https://www.upu.int/fr/Events/Le-Conseil-d-administration-(S7))
  - [https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-\(S7\)](https://www.upu.int/fr/Events/Conseil-d-exploitation-postale-(S7))
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](mailto:events@upu.int)
  - Pour toute autre question: [ca.secretariat@upu.int](mailto:ca.secretariat@upu.int) et/ou [poc.secretariat@upu.int](mailto:poc.secretariat@upu.int)

Sessions 2025.1 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, etc.)

Veuillez renvoyer la présente formule, dûment remplie, au Bureau international par courrier électronique (ca. secretariat@upu.int et/ou poc.secretariat@upu.int) **le 7 février 2025 au plus tard.**

Nom, prénom et titre de la personne ayant rempli la présente formule		<input type="checkbox"/> M <sup>me</sup>	<input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> M <sup>me</sup>	<input type="checkbox"/> M.
Nom complet de l'entité accréditrice			
Adresse			
Téléphone			
Adresse électronique			

**Informations pratiques destinées aux participants assistant en personne aux sessions 2025.1 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 du Règlement général de l'UPU, le représentant de chacun des membres du CA participant physiquement aux sessions de cet organe classés parmi les pays en développement ou les pays les moins avancés (d'après les listes établies, respectivement, par le CA et l'Organisation des Nations Unies) a droit au remboursement soit du prix d'un billet d'avion aller et retour en classe économique et/ou d'un billet de chemin de fer en première classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen, à condition, dans ce dernier cas, que ce montant ne dépasse pas le prix du billet d'avion aller et retour en classe économique. Les frais de voyage des fonctionnaires accompagnant le représentant en titre sont à la charge du Pays-membre. Si un membre du CA se fait représenter par une même personne ou par des personnes différentes à la session du Conseil et à des réunions de ses organes siégeant au même endroit dans la période qui précède ou suit la session, il ne reçoit qu'une seule fois le remboursement du prix du billet.

*Pour le Conseil d'exploitation postale*

En vertu de l'article 116 du Règlement général, un représentant de chacun des Pays-membres du CEP participant physiquement aux sessions de cet organe classés parmi les pays les moins avancés (d'après la liste établie par l'Organisation des Nations Unies) a droit au remboursement soit du prix d'un billet d'avion aller et retour en classe économique et/ou d'un billet de train en première classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen, à condition, dans ce dernier cas, que ce montant ne dépasse pas le prix du billet d'avion aller et retour en classe économique. Les frais de voyage des fonctionnaires accompagnant le représentant en titre sont à la charge du Pays-membre. Si un membre du CEP se fait représenter par une même personne ou par des personnes différentes à la session du CEP et à des réunions de ses organes siégeant au même endroit dans la période qui précède ou suit la session, il ne reçoit qu'une seule fois le remboursement du prix du billet.

**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<sup>er</sup> 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 ([www.upu.int/fr/Union-postale-universelle/À-propos-de-l'UPU/Actes#manuels-en-trois-volumes](http://www.upu.int/fr/Union-postale-universelle/À-propos-de-l'UPU/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  
Télécopie: +41 31 328 12 77  
Site Web: [www.bern.com/fr/home](http://www.bern.com/fr/home)  
Adresse électronique: [info@bern.com](mailto: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  
Télécopie: +41 31 350 31 10  
Adresse électronique: [info@upu.int](mailto: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](http://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  
Union postale universelle  
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 2025.1 du CA/CEP la ou les langues de délibération ci-après et en assumera le coût conformément aux articles 19 du Règlement intérieur du CA et 22 du Règlement intérieur du CEP:

<input type="checkbox"/> Anglais	<input type="checkbox"/> Français
<input type="checkbox"/> Arabe	<input type="checkbox"/> Russe
<input type="checkbox"/> 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		<input type="checkbox"/> M <sup>me</sup>	<input type="checkbox"/> M.
Fonction/titre			
Adresse			
Adresse électronique			
Date		Signature	



**Personne à contacter concernant les 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	<input type="checkbox"/> M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> M.
Fonction	
Organisation	
Téléphone mobile	
Adresse électronique	

Veuillez envoyer votre réponse aux adresses électroniques ci-après le plus tôt possible, **mais le 7 février 2025 au plus tard**:

- [ca.secretariat@upu.int](mailto:ca.secretariat@upu.int)
- [poc.secretariat@upu.int](mailto:poc.secretariat@upu.int)