



MC10  
NAIROBI  
2015

## PROCÉDURE D'ACCRÉDITATION À LA 10<sup>ème</sup> CONFÉRENCE MINISTÉRIELLE DE L'OMC

\*\*\*

### EXPLICATION DÉTAILLÉE DE LA PROCÉDURE D'ACCRÉDITATION

L'inscription des Organisations Non Gouvernementales (ONG) à la 10<sup>ème</sup> Conférence ministérielle de l'OMC (MC10) se fait en trois grandes étapes:

**1. La première est l'inscription de l'ONG par le(la) coordinateur(trice).**

L'ONG doit désigner un(e) coordinateur(trice) qui aura le rôle suivant:

- Enregistrer l'ONG afin qu'elle puisse être accréditée à la Conférence ministérielle.
- Inviter les représentants de l'ONG à s'inscrire en tant que participants à la Conférence ministérielle.

**2. La seconde permet à l'OMC d'examiner la demande d'accréditation et de décider d'accepter ou de rejeter l'inscription de l'ONG.**

**3. La troisième est l'inscription des représentants de l'ONG accréditée en tant que participants à la Conférence ministérielle.**

- Le(la) coordinateur(trice) invite les représentants de l'ONG à s'inscrire.
- Un maximum de quatre participants par ONG est autorisé.

Vous trouverez ci-dessous un descriptif détaillé des différentes phases à suivre pour inscrire votre ONG et vos participants.

**4. Dates butoir pour l'accréditation des ONG et l'inscription des participants**

- Les ONG doivent soumettre leur demande d'accréditation avant le 16 Octobre 2015 (à minuit heure GMT).
- Les représentants des ONG souhaitant participer à MC10 doivent être inscrits avant le 13 Novembre 2015 (à minuit heure GMT).

Le système d'accréditation à la Conférence ministérielle de l'OMC est assuré par le portail suivant: <https://iam.unicc.org>.



*Veuillez noter que le système d'accréditation en ligne fonctionne avec tous les systèmes de navigation: **Chrome, Firefox, Safari et Internet Explorer**. Veuillez cependant télécharger les dernières versions de ces systèmes de navigation afin que vous puissiez vous inscrire. Les anciennes versions sont incapables de lire le système d'accréditation.*

| 9 ETAPES A SUIVRE POUR S'ACCREDITER A MC10           |  |
|--|--|
| ETAPE  | DESCRIPTION  |
| INSCRIPTION DE L'ONG PAR SON(SA) COORDINATEUR(TRICE) |  |
| 1  | <p>Cliquez sur ce lien <a href="https://iam.unicc.org">https://iam.unicc.org</a> et créez votre compte.</p> <p>Vous allez recevoir un message de <a href="mailto:iamsupport@unicc.org">iamsupport@unicc.org</a> qui vous demandera d'activer votre compte et valider adresse email.</p>  |
| 2  | <p>Une fois votre compte et votre email validés, connectez-vous au système d'accréditation en utilisant vos identifiants (adresse email et mot de passe).</p>  |
| 3  | <p>Sélectionnez ensuite le lien "Mon Profil" et remplissez tous les champs.</p> <p>Assurez-vous de compléter votre profil entièrement. Passer aux étapes suivantes vous sera ainsi plus facile.</p>  |
| 4  | <p>Une fois votre profil complété, sélectionnez le lien "Mes Services" et cliquez sur "Inscrire votre ONG pour MC10" (dans le menu à gauche de l'écran).</p> <p>Vous êtes maintenant officiellement identifié(e) comme le(la) coordina(teur)(trice) de votre ONG.</p> <p>Remplissez les champs nécessaires à l'accréditation de votre ONG.</p> <p>N'oubliez pas de joindre tous les documents nécessaires à votre inscription.</p> <p>Veuillez noter que la plupart des champs sont obligatoires. Vous ne pourrez pas aller plus loin si vous ne les avez pas complétés.</p> <p><b>Note:</b> L'encart intitulé « Nom complet ONG » ne peut contenir que 30 caractères (espaces inclus) et celui intitulé « description » ne peut contenir que 700 caractères (espaces inclus).</p> |
| ETAPE OMC  |  |
| 5  | <p>Si l'OMC approuve votre demande d'accréditation, vous pouvez poursuivre votre inscription en invitant de vos participants (voir explications ci-dessous - étapes 6 à 9).</p> <p>Si l'OMC rejette votre demande d'accréditation, vous ne pourrez aller plus loin. Vous recevrez un message d'explication.</p> <p>L'OMC peut vous demander des informations complémentaires avant de d'approuver ou de rejeter l'accréditation de votre ONG. Dans ce cas, votre inscription reste en attente dans le système jusqu'à ce que les informations soient reçues et validées par l'OMC.</p>   |

## 9 ETAPES A SUIVRE POUR S'ACCREDITER A MC10

| ETAPE  | DESCRIPTION  |
|--|--|
| <b>INSCRIPTION DES PARTICIPANTS DE L'ONG</b> |  |
| 6<br>Coordinateur(trice)<br>ONG uniquement   | <p>Le(la) coordinateur(trice) de l'ONG devra utiliser le portail <a href="https://iam.unicc.org">https://iam.unicc.org</a>, pour inviter les représentants de son ONG qui participeront à la Conférence ministérielle, comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sélectionnez le lien "Inviter des participants"</li> <li>• Le(la) coordinateur(trice) de l'ONG peut s'inviter lui-même/elle-même si il/elle souhaite participer à la Conférence ministérielle cliquez sur "Ajouter ma participation".</li> <li>• Le(la) coordinateur(trice) de l'ONG peut inviter autant de représentants qu'il/elle souhaite mais ne pourra valider que 4 inscriptions maximum.</li> </ul>  |
| 7  | <p>Chaque représentant invité par le coordinateur recevra un message du système d'accréditation, <a href="mailto:iamsupport@unicc.org">iamsupport@unicc.org</a>, qui contiendra un lien pour créer son compte et s'inscrire.</p> <p>Chaque représentant invité devra créer son compte et s'inscrire dans le système suivant cette procédure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquez sur ce lien <a href="https://iam.unicc.org">https://iam.unicc.org</a> et créez votre compte.</li> <li>• Vous allez recevoir un message de <a href="mailto:iamsupport@unicc.org">iamsupport@unicc.org</a> qui vous demandera de valider votre création de compte et votre email.</li> <li>• Une fois votre compte et votre email validés, connectez-vous au système d'accréditation.</li> <li>• Sélectionnez ensuite le lien "Mon Profil" et remplissez tous les champs.</li> <li>• Assurez-vous de compléter votre profil entièrement. Passer aux étapes suivantes vous sera ainsi plus facile.</li> </ul> |
| 8  | <p>Le participant invité peut accepter ou refuser l'invitation du coordinateur – bouton «Je participerai» ou «Je ne participerai pas» en bas de page.</p> <p>Veuillez vous assurer que votre profil soit entièrement complété avant de valider votre participation.</p>  |
| 9<br>Coordinateur(trice)<br>ONG uniquement   | <p>Le(la) coordinateur(trice) de l'ONG valide l'inscription. A tout moment, il/elle peut rejeter une inscription, pour en valider une autre.</p> <p>Signification des boutons suivants:</p> <p>√ Inscription et participation validée - <u>étape finale requise</u></p> <p>X Permet de désinscrire un participant si déjà validé et si nécessaire</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Possibilité d'envoyer un message au participant si nécessaire</p>   |
| 10   | <p>Le participant recevra une confirmation finale positive ou négative du (de la) coordinateur(trice).</p>   |