




## Systeme d'accréditation des pouvoirs en ligne: Mode d'emploi

Bienvenue dans le système d'accréditation en ligne de la [Conférence internationale du Travail](#). En plus d'accélérer le processus d'accréditation et de réduire les erreurs de transcription, ce système permet d'ajouter ou de supprimer des participants en tant que de besoin ou d'apporter toutes autres modifications nécessaires.

**Pour commencer:** Saisissez votre identifiant et votre mot de passe.



International  
Labour  
Organization

▶ **Advancing social justice, promoting decent work**  
ILO is a specialized agency of the United Nations

Online accreditation for the International Labour Conference  
Accréditation en ligne pour la Conférence internationale du Travail  
Acreditación en línea para la Conferencia Internacional del Trabajo

\* Login :

\* Password :

**Information requisite:** Fournissez les informations demandées pour le «Point de contact», puis cliquez sur «Sauvegarder». Le point de contact permet au BIT de communiquer avec le(s) fonctionnaire(s) responsable(s) de l'accréditation.

Information requisite	Délégués	Dépôt des pouvoirs
<b>POINT DE CONTACT</b>		
*Nom complet	<input type="text"/>	Ce champ est requis.
Fonction	<input type="text"/>	
*Téléphone	<input type="text"/>	Ce champ est requis.
*Courriel	<input type="text"/>	Ce champ est requis.
*Ce champ est requis.		

**Consultations:** Veuillez indiquer quelles organisations d'employeurs et de travailleurs ont été consultées, et si les dépenses de la délégation ont été prises en charge, en tout ou en partie. Si tel n'est pas le cas, veuillez indiquer «non».

**ORGANISATIONS CONSULTÉES POUR LA DÉSIGNATION DE LA DÉLÉGATION**

Organisations Employeurs

Organisations Travailleurs

**PAIEMENT DES DÉPENSES DE LA DÉLÉGATION**

Non  Oui

Dépenses payées pour toute la délégation

- Dépenses payées pour toute la délégation
- Une partie des dépenses payées pour toute la délégation
- Dépenses payées pour une partie de la délégation
- Une partie des dépenses payées pour une partie de la délégation



© International Labour Org

**Délégués/Représentants:** Le cas échéant, veuillez cliquer sur le bouton **+** pour sélectionner le groupe approprié.

<b>+</b>	Gouvernements
<b>+</b>	Employeurs
<b>+</b>	Travailleurs




**Sélectionnez la catégorie correspondante:** Le cas échéant, veuillez cliquer sur le bouton **+** pour la fonction appropriée.

<b>+</b>	Gouvernements
<b>+</b>	Ministres assistant à la Conférence
<b>+</b>	Personnes accompagnant le ou les ministres assistant à la Conférence
<b>+</b>	Délégués
<b>+</b>	Délégués suppléants
<b>+</b>	Conseillers techniques
<b>+</b>	Personnes désignées en conformité avec l'article 2(2)(i) du Règlement de la Conférence
<b>+</b>	Autres personnes assistant à la Conférence
<b>+</b>	Personnel de soutien (p. ex. assistants, stagiaires, interprètes)

**Une ligne par participant:** Pour ajouter un participant, veuillez cliquer sur le bouton  puis saisir les informations demandées. Pour afficher ou masquer les informations déjà saisies pour chaque participant, cliquez sur le  ou le « - » à gauche.

Employeurs						
Délégués						
Ordre	*Nom	*Prénom	*Appellat	*Fonction (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)	*Courriel	Statut de Courr. 
<i>*Information requise</i>						
<i>Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i>						

**Champs:** Utilisez la souris ou la touche Tab pour passer d'un champ à l'autre. Cela permet également de sauvegarder vos informations de façon à pouvoir reprendre et poursuivre la procédure ultérieurement. Au fur et à mesure que les informations sont fournies, le rouge disparaîtra.

Délégués						
Ordre	*Nom	*Prénom	*Appellatio	*Fonction (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)	*Courriel	Statut de Courr. 
0						 Veuillez demander une confir 
<i>*Information requise</i>						
<i>Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i>						

**N'oubliez pas de cliquer sur l'icône «*Veuillez demander une confirmation*» sous le statut de courriel pour vérifier les adresses e-mail des participants.**

**Nom et prénom:** le système met automatiquement en majuscule;




**Titre:** sélectionnez M. ou Mme dans la liste déroulante. Ce champ permet de générer des statistiques liées au genre;

**Fonction:** indiquez le rôle du participant au sein de l'organisation dont celui-ci est membre. Pour les personnes appartenant à la même organisation, un acronyme doit être utilisé après son utilisation initiale (par exemple, vice-président, ABC);

**E-mail:** des adresses **e-mail individuelles doivent être fournies et validées** afin que les liens et toutes les informations nécessaires puissent être communiqués directement à chaque participant;

**Modifications:** l'ordre dans lequel les noms sont affichés dans une catégorie peut être modifié en faisant glisser et en déposant la ligne appropriée. La ligne sera automatiquement insérée au-dessus de la ligne où elle est déposée.

**Erreurs :** sont signalées, que ce soit en raison de l'omission d'informations ou du fait qu'une entrée n'est pas compatible avec le [Règlement de la Conférence](#).

Gouvernements						
Employeurs						
Délégués						
Ordre	*Nom	*Prénom	*Appellatio	*Fonction (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)	*Courriel	Statut de Courr. 
0	NICOL	Suzanne	Mme	Director.		 Veuillez demander une confir 
<i>*Information requise</i>						
<i>Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i>						

Attention!

Veuillez indiquer une adresse courriel valable.

OK

**Dépôt des pouvoirs:** une fois que toutes les informations ont été saisies, il est temps de déposer vos pouvoirs. Suivez les instructions pour générer un formulaire au format PDF qui peut être imprimé et vérifié avant d'être signé/tamponné par un représentant dûment autorisé. Une signature au format image ou électronique apposée au formulaire aura la même valeur qu'une signature manuscrite aux fins de la réunion (validité, force exécutoire et admissibilité). Le formulaire doit ensuite être sauvegardé et soumis électroniquement au format PDF à l'aide de l'onglet «Télécharger le formulaire».

Information requise	Délégués	<b>Dépôt des pouvoirs</b>
---------------------	----------	---------------------------

Etape 1: Ouvrez le formulaire et cliquez sur 'imprimer'. [Visualiser le formulaire](#)

Etape 2: Signez la copie papier et numérisez en format électronique (pdf, jpg, etc.).

Etape 3: Cliquez sur 'Parcourir' pour trouver le formulaire sur votre ordinateur, puis cliquez sur 'Télécharger le formulaire'.

[Parcourir](#) [Télécharger le formulaire](#)

**Le Bureau du Conseiller juridique est automatiquement informé du dépôt de vos pouvoirs. Une fois les pouvoirs validés, la procédure sera *close* par le système.**

*Conformément à la pratique habituelle, les modifications des pouvoirs resteront possibles à tout moment. Les points de contact peuvent demander que la procédure d'accréditation en ligne soit rouverte ou, en cas de modification minimale, soumettre une communication officielle signée (établie sur un papier à en-tête officiel). En cas de **corrections**, veuillez remplir le [formulaire](#) et l'envoyer à [credentials@ilo.org](mailto:credentials@ilo.org).*

*Veuillez adresser toute demande concernant les pouvoirs au Bureau du Conseiller juridique ([credentials@ilo.org](mailto:credentials@ilo.org)). Le Secrétariat de la Conférence ([reloff-conf@ilo.org](mailto:reloff-conf@ilo.org)) peut être contacté pour toute autre question.*

*Vous trouverez sur la [page Web](#) de la Conférence internationale du Travail des informations détaillées sur la Conférence.*

**Contacts:**

**Bureau de Conseiller juridique**  
E: [credentials@ilo.org](mailto:credentials@ilo.org)

**Organisation internationale du Travail**  
Route des Morillons 4  
CH-1211 Genève 22  
Suisse