



## **SERVICE DU PROTOCOLE ET DE LA LIAISON – DGACM**

Salle S-0200 • Tél : +1 (212) 963-7181 (Inscription aux réunions) • Courriel : [unprotocol@un.org](mailto:unprotocol@un.org)

### **Marche à suivre pour faire une demande de compte eRegistration**

*[Seules les Missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies à New York, les organisations intergouvernementales et les entités accréditées auprès de l'Assemblée générale, ainsi que les institutions spécialisées des Nations Unies et les organisations apparentées peuvent demander l'ouverture d'un compte eRegistration.]*

Pour faire une demande de compte eRegistration, veuillez suivre les instructions suivantes :

- a) Envoyez au (à la) Chef du protocole une demande de compte eRegistration par lettre (et non par note verbale). Pour les missions et bureaux établis à New York, la lettre doit être signée par le (la) chef de la Mission, à savoir, le (la) Représentant(e) permanent(e) ou l'Observateur(trice) permanent(e) et porter le sceau de la Mission ou du bureau. Pour les institutions spécialisées et les organisations apparentées ayant un bureau à New York, la lettre doit être signée par le (la) chef du bureau et porter son sceau. Pour les institutions n'ayant pas de bureau à New York, la lettre doit être signée par le (la) chef de l'organisation et porter son sceau.
- b) Remplissez le formulaire SG.39 (voir annexe ci-après), disponible sur le site Web du service du protocole à la page suivante : <https://www.un.org/dgacm/fr/content/protocol/meetings>. Le formulaire doit être signé par le (la) chef de la Mission, du bureau ou de l'organisation, et porter son sceau. Tous les champs sont obligatoires, y compris le numéro de téléphone portable. Pour les organisations n'ayant pas de bureau à New York, ne sont acceptées que les adresses électroniques officielles des utilisateurs autorisés (.....@un.org) et non les adresses électroniques personnelles (telles que gmail, yahoo, aol, hotmail).
- c) Les exemplaires originaux de la lettre et du formulaire SG.39 doivent être envoyés par courrier au Service du protocole, qui les examinera et y donnera suite, à l'adresse suivante : Protocol and Liaison Service – DGACM, United Nations, 405 East 42nd Street, Room S-0200, New York, NY 10017, États-Unis. Les organisations n'ayant pas de bureau à New York devront lui faire parvenir à l'avance les documents par courriel ([unprotocol@un.org](mailto:unprotocol@un.org)) et lui envoyer les originaux par courrier.
- d) Une fois que leur demande de compte aura été examinée et approuvée par le Service du protocole, les utilisateurs(trices) autorisé(e)s recevront par courrier électronique un mot de passe qui leur permettra de se connecter au système eRegistration, accessible à partir du portail e-deleGATE (<https://edelegate.un.int>). Des instructions détaillées pour l'utilisation du système eRegistration sont disponibles sur la page suivante : <https://www.un.org/dgacm/fr/content/protocol/meetings>.
- e) Pour modifier les utilisateurs(trices) du compte eRegistration, veuillez suivre les étapes a) à d) décrites ci-dessus.

**Remarque** : chaque mission, bureau ou organisation a droit à un maximum de trois comptes et de trois utilisateurs(trices) autorisé(e)s. Il est rappelé aux missions et aux bureaux que les comptes eRegistration sont réservés aux membres du personnel permanent des missions, bureaux ou organisations dûment enregistrés auprès de l'ONU **et que les membres du personnel temporaire, les stagiaires, les coursiers ou les chauffeurs, entre autres, ne peuvent pas disposer d'un compte.**

Septembre 2021



Protocol and Liaison Service  
United Nations

Permanent Mission of :

or

Observer Mission of :

or

Liaison Office of the Specialized Agency of :

This is to confirm that the following focal point and backups have been designated as the “eRegistration” authorized users of the mission/liaison office responsible for making registration requests and to handle registration related matters. The mission/liaison office is fully responsible for notifying the Protocol and Liaison Service of any changes of the users/backups with immediate effect.

Please check :            [        ] NEW            [        ] REVISION

(A) FOCAL POINT

Name :

Functional title at the mission/office :

Email address :

(Generic email of the mission/organization is not accepted.)

Telephone number :

(work)

(mobile)

(B) BACKUP USERS (in the absence of the above and at least one back up is required)

1. Name:

Functional title at the mission/office :

Email address :

(Generic email of the mission/organization is not accepted.)

Telephone number :

(work)

(mobile)

2. Name : **(optional)**

Functional title at the mission/office :

Email address :

(Generic email of the mission/organization is not accepted.)

Telephone number:

(work)

(mobile)

Signature : \_\_\_\_\_

Name :

\_\_\_\_\_  
Permanent Representative/Observer  
to the United Nations or Head of  
Organization/Specialized Agency

\_\_\_\_\_  
(official seal/stamp)