



Organisation
internationale
du Travail

Comment se préparer à l'enregistrement aux réunions de l'OIT

Manuel d'utilisation du système destiné aux **participants**

► Table des matières

	Page
► Table des matières	3
► Introduction	5
1. Accréditation et badges	6
1.1. Préparation des informations requises	6
1.1.1. Passeport ou pièce d'identité officielle	6
1.1.2. Photo d'identité	6
1.2. Vérification du courriel:	7
1.3. Courriel de confirmation:	8
1.4. Formulaire d'information sur la participation à la réunion	8
1.4.1. Accès au formulaire:	8
1.4.2. Vérification des informations personnelles:	9
1.4.3. Téléchargement de votre photo:	10
1.4.4. Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité:	11
1.4.5. Sélection de l'option de retrait du badge:	12
1.4.6. Aménagement raisonnable:	14
1.4.7. Soumission de la demande:	14
1.5. Après l'envoi:	15
1.5.1. Votre identifiant unique de participant	15
1.5.2. Retrait du badge d'un autre membre de votre délégation	15
1.5.3. Accès au lien après l'envoi:	16
1.5.4. Votre badge ne peut pas être retiré par un membre de votre délégation	16
1.6. Changements de statut d'accréditation:	17
2. Inscription à la réunion et configuration d'un compte utilisateur – pour les participants éligibles...	18
2.1. Formulaire d'inscription à la réunion et de configuration de compte utilisateur	18
2.1.1. Réception du lien d'inscription à la réunion et de configuration de compte utilisateur:	18
2.1.2. Ouverture de la page d'inscription à la réunion et de création de compte utilisateur:	18
2.1.3. Remplissage du formulaire d'inscription à la réunion:	19
2.1.4. Soumission de la demande:	19
2.1.5. Configuration de votre mot de passe:	23
3. Inscription en commission	25
3.1. Inscription en commission pour la CIT –délégés des employeurs	25
3.1.1. Accès à l'onglet «Commissions»:	25
3.1.2. Affectation des participants aux commissions:	26
3.1.3. Examen par l'OIT et issue:	28
3.2. Inscription en commission pour la CIT –délégés des travailleurs	29
3.2.1. Accès à l'onglet «Commissions»:	29

3.2.2. Affectation des participants aux commissions:.....	30
3.2.3. Examen par l'ILO et issue:	32
4. Inscription pour intervenir en séance plénière –participants éligibles	34
4.1. Accès à l'onglet «Plénière»:	34
4.2. Remplissage de vos informations en tant qu'orateur:	35
4.3. Sélection des dates d'intervention souhaitées:	35
4.4. Ajout de coordonnées alternatives (facultatif):	36
4.5. Téléchargement de la version écrite de votre discours:	37
4.6. Enregistrement et soumission:	38

► Introduction

Bienvenue dans le manuel d'utilisation destiné aux participants accrédités aux réunions de l'Organisation internationale du travail (OIT). Ce manuel vous guidera dans l'utilisation du système de gestion des réunions de l'OIT (MMS) afin de procéder à votre enregistrement à une réunion de l'OIT.

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir à portée de main votre passeport ou tout autre document officiel d'identité. Vous devrez également prendre une photo destinée à votre badge ou télécharger une photo d'identité existante conforme aux exigences définies par l'OIT, précisées au paragraphe **1.1.2.1 Exigences en matière de photos**

En soumettant les informations requises avant la réunion, vous faciliterez votre enregistrement et réduirez le temps d'attente nécessaire à l'obtention de votre badge de l'OIT, indispensable pour accéder aux locaux de la réunion. Cette procédure est également requise si vous souhaitez qu'une autre personne récupère votre badge à votre place

1. Accréditation et badges

1.1. Préparation des informations requises

Vous pouvez utiliser un ordinateur personnel (PC), une tablette ou un téléphone intelligent pour soumettre vos informations.

Vous devrez **saisir et soumettre toutes les informations requises en une seule session, sans possibilité de sauvegarder pour plus tard**. Si vous ne pouvez pas terminer en une seule session, toutes les informations déjà saisies seront perdues et devront être saisies à nouveau.

Par mesure de sécurité, il ne sera pas possible de modifier les informations une fois qu'elles auront été soumises. Si vous devez y apporter des modifications, vous devrez contacter directement le point focal de votre délégation pour la réunion en question et lui demander de vous renvoyer le lien vers la page «Informations relatives au badge».

1.1.1. Passeport ou pièce d'identité officielle

Veuillez avoir à portée de main votre passeport ou pièce d'identité officielle afin d'indiquer son numéro ainsi que sa date d'expiration.

1.1.2. Photo d'identité

Préparez-vous à prendre une photo avec votre appareil lors de la soumission du formulaire ou à télécharger une **photo d'identité de type passeport**.

1.1.2.1. Exigences en matière de photos

Les instructions officielles concernant les photos peuvent être consultées sur le [site Web de l'OIT](#).

1.2. Vérification du courriel:

Le point focal de votre délégation enverra un courriel généré par le système vous demandant de valider votre adresse de courriel.

Ouvrez votre messagerie et repérez le message provenant de noreply-meetings@ilo.org

Si vous ne trouvez pas le courriel de noreply-meetings@ilo.org dans votre boîte de réception, vérifiez votre dossier de spam ou de courrier indésirable.



Cliquez sur le [lien de vérification](#) pour vérifier votre adresse de courriel.



Par la suite, une fenêtre contextuelle apparaîtra pour confirmer que votre courriel a été vérifié.

1.3. Courriel de confirmation:

Une fois votre adresse de courriel validée et vos pouvoirs officiellement soumis par le point focal à l'OIT pour participer à une réunion, vous recevrez un deuxième courriel généré automatiquement par le système, ayant pour objet:

«Urgent - Système de gestion des réunions de l'Organisation internationale du travail: informations relatives à la sécurité requises».



Veillez noter que vous devez d'abord vérifier votre adresse de courriel afin de recevoir ce deuxième courriel.

Le courriel contient un lien vers le «formulaire d'information sur la participation à la réunion», dans lequel il vous sera demandé de saisir les renseignements nécessaires à votre participation.

1.4. Formulaire d'information sur la participation à la réunion

1.4.1. Accès au formulaire:

- Cliquez sur le lien fourni dans le courriel pour accéder au «formulaire d'information sur la participation à la réunion».
- Vous utiliserez ce formulaire pour envoyer les renseignements nécessaires, y compris votre photo et d'autres informations requises pour accéder aux locaux de la réunion.
- Le lien vous est propre et ne concerne que la réunion de l'OIT en question, ce qui garantit un accès sécurisé.
- Le formulaire s'affiche par défaut dans la langue de correspondance de votre pays.
- Vous pouvez passer à l'une des autres langues officielles de l'OIT (anglais, français, espagnol) à l'aide du sélecteur de langue situé dans le coin supérieur droit du formulaire.

Urgent – Système de gestion des réunions de l'Organisation internationale du Travail : informations relatives à la sécurité requises

Cher/Chère [redacted],

Votre accréditation, soumise par le point focal de votre délégation, a été traitée par l'Organisation internationale du Travail (OIT) pour la 114e session de la Conférence internationale du Travail. Afin de garantir un accès rapide à la réunion, veuillez remplir le formulaire en utilisant le lien ci-dessous.

Vous devrez télécharger une photo afin d'obtenir un badge qui vous permettra d'accéder à la réunion. Veuillez vous reporter à [Directives pour le téléchargement de photos](#) pour vous assurer que votre photo répond aux spécifications requises.

Cliquez sur [Formulaire d'information sur la participation à la réunion](#) pour ouvrir le formulaire.

Cordialement,
Département des relations et réunions officielles et des services linguistiques (RELMEETINGS)
Organisation internationale du Travail
<https://www.ilo.org/fr/evenements-et-reunions-de-loit>
Courriel: meetingsupport@ilo.org

1.4.2. Vérification des informations personnelles:

- Vos nom(s) et prénom(s), votre groupe (Gouvernement, Employeur ou Travailleur), le cas échéant, et votre pays ou organisation seront affichés dans des champs en lecture seule.
- Vérifiez que les informations correspondent à celles apparaissant sur votre passeport ou pièce d'identité.

Accéder au site principal de l'OIT

English | Español

Organisation internationale du Travail

114e session de la Conférence internationale du Travail

► Système de gestion des réunions (MMS)

Informations relatives aux badges

En transmettant vos informations, vous autorisez l'OIT à les collecter, les traiter, les stocker et les utiliser à des fins liées à la réunion. Vous autorisez également l'OIT à transférer vos informations: au lieu d'accueil de la réunion (informations personnelles et informations relatives à votre passeport / pièce d'identité, si la réunion a lieu hors des locaux de l'OIT; ainsi qu'à des tiers prestataires de services (par exemple, adresses de courriel si le vote électronique est utilisé). Vous consentez en outre à apparaître sur les enregistrements audio/vidéos et/ou les retransmissions en direct de toute séance plénière ou de commission, et à être photographié(e) lorsque vous êtes présent(e) dans les locaux de l'OIT ou sur le(s) lieu(x) de la réunion. Votre nom et vos fonctions seront également rendus publics (par exemple, dans les listes de délégations et enregistrements des réunions). Cliquez sur le lien ci-après pour lire la [Politique de respect de la vie privée de l'OIT](#).

Informations personnelles

Nom de famille: [redacted]
Prénom: [redacted]
Groupe: Gouvernement
De: [redacted]

Mes informations personnelles sont correctes et correspondent à celles de mon passeport / de ma pièce d'identité. *

☐ Non ☐ Oui

Photo pour votre badge

Obligatoire si vous souhaitez que votre badge soit récupéré par une autre personne

[Choisir le fichier](#) [Prendre une photo](#)

Aménagement raisonnable

Souhaitez-vous demander un aménagement raisonnable lié à une situation de handicap ou avez-vous besoin d'un ajustement

Veuillez lire: [Politique d'inclusion des personnes handicapées](#)

☒ Non ☐ Oui

Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité

Date de naissance *
Sélectionner

Número du passeport / de la pièce d'identité *
Saisissez (limite de caractères: 50)

Nationalité du passeport / de la pièce d'identité *
Saisissez et sélectionnez

Date d'expiration du passeport / de la pièce d'identité *
Sélectionner

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne
☐ Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne

[Annuler](#) [Soumettre](#)

Les informations relatives à la réunion sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/evenements-et-reunions>. Le manuel pratique et les instructions destinées aux participants sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/resource/autre/reunions-de-loit-indications-relatives-aux-photos>.

- Sélectionnez «**Oui**» si vos informations personnelles sont correctes et correspondent à celles apparaissant sur votre passeport ou pièce d'identité.

Accéder au site principal de l'OIT English | Español

Organisation internationale du Travail 114e session de la Conférence internationale du Travail Système de gestion des réunions (MMS)

Informations relatives aux badges

En transmettant vos informations, vous autorisez l'OIT à les collecter, les traiter, les stocker et les utiliser à des fins liées à la réunion. Vous autorisez également l'OIT à transférer vos informations: au lieu d'accueil de la réunion (informations personnelles et informations relatives à votre passeport / pièce d'identité, si elles sont collectées), si la réunion a lieu hors des locaux de l'OIT; ainsi qu'à des tiers prestataires de services (par exemple, adresses de courriel si le vote électronique est utilisé). Vous consentez en outre à apparaître sur les enregistrements audio/vidéos et/ou les retransmissions en direct de toute séance plénière ou de commission, et à être photographié(e) lorsque vous êtes présent(e) dans les locaux de l'OIT ou sur le(s) lieu(x) de la réunion. Votre nom et vos fonctions seront également rendus publics (par exemple, dans les listes de délégations et enregistrements des réunions). Cliquez sur le lien ci-après pour lire la [Politique de respect de la vie privée de l'OIT](#).

Informations personnelles

Nom de famille:

Prénom:

Groupe: Gouvernement

De:

Mes informations personnelles sont correctes et correspondent à celles de mon passeport / de ma pièce d'identité. *

☐ Non ☐ Oui

Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité

Date de naissance *

Nationalité du passeport / de la pièce d'identité *

Numéro du passeport / de la pièce d'identité *

Date d'expiration du passeport / de la pièce d'identité *

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne

☐ Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne

Photo pour votre badge

Obligatoire si vous souhaitez que votre badge soit récupéré par une autre personne

Aménagement raisonnable

Souhaitez-vous demander un aménagement raisonnable lié à une situation de handicap ou avez-vous besoin d'un ajustement

Veuillez lire: [Politique d'inclusion des personnes handicapées](#)

☒ Non ☐ Oui

Les informations relatives à la réunion sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/evenements-et-reunions>. Le manuel pratique et les instructions destinées aux participants sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/resource/autre/reunions-de-loit-indications-relatives-aux-photos>.

- Si vos renseignements personnels ne sont **pas** corrects, sélectionnez «**Non**», puis saisissez les données exactes dans le champ libre obligatoire. Le point focal de votre délégation y aura accès et pourra apporter les corrections en votre nom dans le système MMS. Vous pouvez également le contacter directement pour assurer le suivi de vos corrections.

Accéder au site principal de l'OIT English | Español

Organisation internationale du Travail 114e session de la Conférence internationale du Travail Système de gestion des réunions (MMS)

Informations relatives aux badges

En transmettant vos informations, vous autorisez l'OIT à les collecter, les traiter, les stocker et les utiliser à des fins liées à la réunion. Vous autorisez également l'OIT à transférer vos informations: au lieu d'accueil de la réunion (informations personnelles et informations relatives à votre passeport / pièce d'identité, si elles sont collectées), si la réunion a lieu hors des locaux de l'OIT; ainsi qu'à des tiers prestataires de services (par exemple, adresses de courriel si le vote électronique est utilisé). Vous consentez en outre à apparaître sur les enregistrements audio/vidéos et/ou les retransmissions en direct de toute séance plénière ou de commission, et à être photographié(e) lorsque vous êtes présent(e) dans les locaux de l'OIT ou sur le(s) lieu(x) de la réunion. Votre nom et vos fonctions seront également rendus publics (par exemple, dans les listes de délégations et enregistrements des réunions). Cliquez sur le lien ci-après pour lire la [Politique de respect de la vie privée de l'OIT](#).

Informations personnelles

Nom de famille:

Prénom:

Groupe: Gouvernement

De:

Mes informations personnelles sont correctes et correspondent à celles de mon passeport / de ma pièce d'identité. *

☒ Non ☐ Oui

Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité

Date de naissance *

Nationalité du passeport / de la pièce d'identité *

Numéro du passeport / de la pièce d'identité *

Date d'expiration du passeport / de la pièce d'identité *

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne

☐ Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne

Photo pour votre badge

Obligatoire si vous souhaitez que votre badge soit récupéré par une autre personne

Aménagement raisonnable

Souhaitez-vous demander un aménagement raisonnable lié à une situation de handicap ou avez-vous besoin d'un ajustement

Veuillez lire: [Politique d'inclusion des personnes handicapées](#)

☒ Non ☐ Oui

Les informations relatives à la réunion sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/evenements-et-reunions>. Le manuel pratique et les instructions destinées aux participants sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/resource/autre/reunions-de-loit-indications-relatives-aux-photos>.

1.4.3. Téléchargement de votre photo:

- Dans la section «**Photo pour votre badge**», une icône d'aide (?) fournit les consignes d'envoi de la photo, étape obligatoire si vous souhaitez qu'une autre personne puisse retirer votre badge.
- Cliquez sur «**Choisir un fichier**» pour sélectionner une photo depuis votre appareil.

- Veillez à ce que la photo réponde aux critères indiqués dans la section **Exigences en matière de photos**.
- Vous pouvez également cliquer sur «**Prendre une photo**» pour utiliser l'appareil photo de votre appareil et télécharger la photo. Vous pouvez utiliser un ordinateur personnel, une tablette ou un téléphone intelligent.
- Une fois téléchargée, un aperçu de votre photo apparaîtra.

Photo pour votre badge ⓘ

Obligatoire si vous souhaitez que votre badge soit récupéré par une autre personne

[Choisir le fichier](#) [Prendre une photo](#)

Aperçu de la photo

- Si la photo ne correspond pas aux critères, vous recevrez un message d'erreur et pourrez reprendre une photo ou télécharger un nouveau fichier.

1.4.4. Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité:

Saisissez les informations obligatoires suivantes dans la section «Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité»:

- **Date de naissance:** sélectionnez votre date de naissance à l'aide du calendrier.
- **Numéro du passeport / de la pièce d'identité:** saisissez votre numéro de passeport ou de pièce d'identité (50 caractères maximum).
- **Nationalité du passeport / de la pièce d'identité:** choisissez votre nationalité dans la liste déroulante.
- **Date d'expiration du passeport / de la pièce d'identité:** indiquez la date d'expiration de votre passeport ou de votre pièce d'identité à l'aide du calendrier.

Accéder au site principal de l'OIT

Organisation internationale du Travail

114e session de la Conférence internationale du Travail

English | Español

► Système de gestion des réunions (MMS)

Informations relatives aux badges

En transmettant vos informations, vous autorisez l'OIT à les collecter, les traiter, les stocker et les utiliser à des fins liées à la réunion. Vous autorisez également l'OIT à transférer vos informations: au lieu d'accueil de la réunion (informations personnelles et informations relatives à votre passeport / pièce d'identité, si elles sont collectées), si la réunion a lieu hors des locaux de l'OIT; ainsi qu'à des tiers prestataires de services (par exemple, adresses de courriel si le vote électronique est utilisé). Vous consentez en outre à apparaître sur les enregistrements audio/vidéos et/ou les retransmissions en direct de toute séance plénière ou de commission, et à être photographié(e) lorsque vous êtes présent(e) dans les locaux de l'OIT ou sur le(s) lieu(x) de la réunion. Votre nom et vos fonctions seront également rendus publics (par exemple, dans les listes de délégations et enregistrements des réunions). Cliquez sur le lien ci-après pour lire la [Politique de respect de la vie privée de l'OIT](#).

Informations personnelles

Nom de famille:

Prénom:

Groupe:

De:

Mes informations personnelles sont correctes et correspondent à celles de mon passeport / de ma pièce d'identité. *

☒ Non ☐ Oui

Saisissez (limite de caractères: 2500)

Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité

Date de naissance *

Numéro du passeport / de la pièce d'identité *

Nationalité du passeport / de la pièce d'identité *

Date d'expiration du passeport / de la pièce d'identité *

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne

☐ Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne

Photo pour votre badge ⓘ

Obligatoire si vous souhaitez que votre badge soit récupéré par une autre personne

[Choisir le fichier](#) [Prendre une photo](#)

Aperçu de la photo

Aménagement raisonnable

Souhaitez-vous demander un aménagement raisonnable lié à une situation de handicap ou avez-vous besoin d'un ajustement

Veillez lire: [Politique d'inclusion des personnes handicapées](#)

☒ Non ☐ Oui

[Annuler](#) [Soumettre](#)

Les informations relatives à la réunion sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/evénements-et-reunions>. Le manuel pratique et les instructions destinées aux participants sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/resource/autre/reunions-de-loit-indications>.

1.4.5. Sélection de l'option de retrait du badge:

Choisissez l'une des options suivantes:

- **Je vais récupérer mon badge en personne:** sélectionnez cette option si vous avez l'intention de retirer vous-même votre badge.

The screenshot shows the 'Système de gestion des réunions (MMS)' interface for the 114th session of the International Labour Conference. It contains several form sections: 'Informations personnelles' (Nom de famille, Prénom, Groupe, De:), 'Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité' (Date de naissance, Numéro du passeport, Nationalité, Date d'expiration), 'Photo pour votre badge' (Choisir le fichier, Prendre une photo), and 'Aménagement raisonnable'. A green box highlights the 'Collecte du badge' section, which contains two radio button options: 'Je vais récupérer mon badge en personne' (selected) and 'Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne'. A green arrow points to the first option.

- **Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne:** sélectionnez cette option si vous n'avez pas l'intention de retirer vous-même votre badge. Dans ce cas, vous devrez télécharger une photo si vous ne l'avez pas encore fait.
- Si vous choisissez de faire retirer votre badge par une autre personne, veuillez sélectionner l'une des options suivantes:
 - J'autorise la **Mission permanente à Genève** à récupérer mon badge en mon nom.
 - J'autorise le **membre suivant de ma délégation à récupérer mon badge en mon nom.**
 - Si vous choisissez cette deuxième option, vous verrez la liste des participants accrédités de la délégation nationale de votre groupe, de votre organisation internationale ou de votre organisation non gouvernementale.
 - Cette liste n'inclura pas:
 - les personnes qui n'ont pas encore été accréditées;
 - les participants d'un autre groupe (gouvernement, employeur, travailleur) au sein de votre délégation nationale;
 - les participants accrédités qui ont déjà demandé à ce qu'un autre participant retire leur badge.

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne

☒ **Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne**

J'autorise *

☒ **Mission Permanente à Genève pour récupérer mon badge en mon nom**

☐ Membre suivant de ma délégation pour récupérer mon badge en mon nom

Je comprends que si le membre autorisé de ma délégation ne retire pas mon badge, je devrai le retirer en personne. Je comprends également que, si l'une de mes informations personnelles est incorrecte ou si je souhaite modifier le mode de retrait de mon badge, je devrai contacter directement mon Point Focal afin qu'il puisse me renvoyer un lien pour mettre à jour vos "Informations relatives aux badges".

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne

☒ **Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne**

J'autorise *

☐ Mission Permanente à Genève pour récupérer mon badge en mon nom

☒ **Membre suivant de ma délégation pour récupérer mon badge en mon nom**

Membre de ma délégation (pour les délégations tripartites, retrait du badge réservé au groupe concerné) *

Saisissez et sélectionnez

Cette liste contient les participants accrédités de votre groupe qui, à ce jour, n'ont pas indiqué que le retrait de leur badge sera effectué par une autre personne.

Je comprends que si le membre autorisé de ma délégation ne retire pas mon badge, je devrai le retirer en personne. Je comprends également que, si l'une de mes informations personnelles est incorrecte ou si je souhaite modifier le mode de retrait de mon badge, je devrai contacter directement mon Point Focal afin qu'il puisse me renvoyer un lien pour mettre à jour vos "Informations relatives aux badges".

Sélectionnez le participant accrédité dans la liste fournie. Une fois que vous aurez cliqué sur «**Soumettre**», le participant sélectionné recevra automatiquement un courriel l'informant qu'il est autorisé à retirer votre badge.

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne

☒ **Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne**

J'autorise *

☐ Mission Permanente à Genève pour récupérer mon badge en mon nom

☒ **Membre suivant de ma délégation pour récupérer mon badge en mon nom**

Membre de ma délégation (pour les délégations tripartites, retrait du badge réservé au groupe concerné) *

Saisissez et sélectionnez

Cette liste contient les participants accrédités de votre groupe qui, à ce jour, n'ont pas indiqué que le retrait de leur badge sera effectué par une autre personne.

Je comprends que si le membre autorisé de ma délégation ne retire pas mon badge, je devrai le retirer en personne. Je comprends également que, si l'une de mes informations personnelles est incorrecte ou si je souhaite modifier le mode de retrait de mon badge, je devrai contacter directement mon Point Focal afin qu'il puisse me renvoyer un lien pour mettre à jour vos "Informations relatives aux badges".

Vous devrez retirer votre badge en personne si:

- vous n'êtes pas en mesure de télécharger une photo; dans ce cas, veuillez modifier l'option de collecte en sélectionnant «Je vais récupérer mon badge en personne»;
- la personne que vous avez autorisée à retirer votre badge n'est plus accréditée à la réunion;
- la personne que vous avez autorisée à retirer votre badge ne le retire pas.

1.4.6. Aménagement raisonnable:

- Si vous avez besoin d'un aménagement raisonnable lié à un handicap ou de tout autre ajustement, sélectionnez «**Oui**».
- Fournissez les informations nécessaires. Aucune information médicale n'est requise.

Aménagement raisonnable

Souhaitez-vous demander un aménagement raisonnable lié à une situation de handicap ou avez-vous besoin d'un ajustement
Veuillez lire: [Politique d'inclusion des personnes handicapées](#)

☐ Non ☒ **Oui** 

Saisissez (limite de caractères: 500)

1.4.7. Soumission de la demande:

- Cliquez sur «**Soumettre**» pour envoyer vos informations.

Accéder au site principal de l'OIT English | Español

Organisation internationale du Travail 114e session de la Conférence Internationale du Travail ► Système de gestion des réunions (MMS)

Informations relatives aux badges
En transmettant vos informations, vous autorisez l'OIT à les collecter, les traiter, les stocker et les utiliser à des fins liées à la réunion. Vous autorisez également l'OIT à transférer vos informations: au lieu d'accueil de la réunion (informations personnelles et informations relatives à votre passeport / pièce d'identité, si elles sont collectées), si la réunion a lieu hors des locaux de l'OIT; ainsi qu'à des tiers prestataires de services (par exemple, adresses de courriel si le vote électronique est utilisé). Vous consentez en outre à apparaître sur les enregistrements audio/vidéos et/ou les retransmissions en direct de toute séance plénière ou de commission, et à être photographié(e) lorsque vous êtes présent(e) dans les locaux de l'OIT ou sur le(s) lieu(x) de la réunion. Votre nom et vos fonctions seront également rendus publics (par exemple, dans les listes de délégations et enregistrements des réunions). Cliquez sur le lien ci-après pour lire la [Politique de respect de la vie privée de l'OIT](#).

Informations personnelles

Nom de famille:

Prénom:

Groupe: Gouvernement

De:

Mes informations personnelles sont correctes et correspondent à celles de mon passeport / de ma pièce d'identité. *

☒ Non ☐ Oui

Saisissez (limite de caractères: 2500)

Informations relatives au passeport / à la pièce d'identité

Date de naissance *

Nationalité du passeport / de la pièce d'identité *

Numéro du passeport / de la pièce d'identité *

Date d'expiration du passeport / de la pièce d'identité *

Collecte du badge *

☐ Je vais récupérer mon badge en personne

☐ Je voudrais que mon badge soit récupéré par une autre personne

Photo pour votre badge 

Obligatoire si vous souhaitez que votre badge soit récupéré par une autre personne



Aménagement raisonnable

Souhaitez-vous demander un aménagement raisonnable lié à une situation de handicap ou avez-vous besoin d'un ajustement
Veuillez lire: [Politique d'inclusion des personnes handicapées](#)

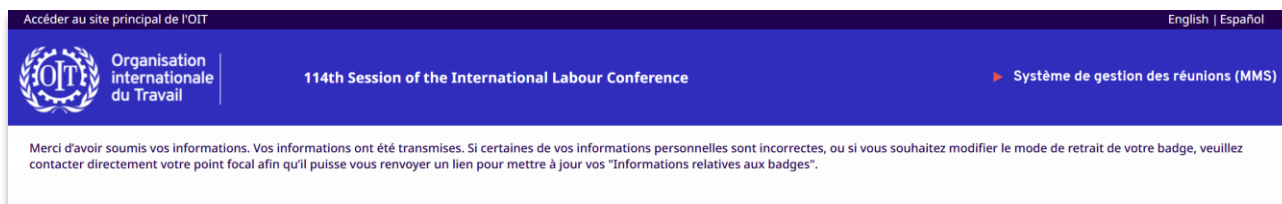
☒ Non ☐ Oui

Les informations relatives à la réunion sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/evénements-et-reunions>. Le manuel pratique et les instructions destinées aux participants sont disponibles ici: <https://www.ilo.org/fr/resource/autre/reunions-de-loit-indications>.

Les informations manquantes ou incorrectes seront mises en évidence afin que vous puissiez les corriger.

Une fois le formulaire soumis:

- un message de confirmation s'affichera à l'écran;
- vous recevrez un courriel de confirmation contenant les détails de votre soumission, y compris votre **identifiant unique de participant**, que vous pourrez éventuellement imprimer.



- Veuillez noter votre **identifiant unique de participant** et le communiquer au bureau d'enregistrement de l'OIT lors du retrait de votre badge, afin de **réduire le temps d'attente en vue de son obtention**.



- Si **vos informations personnelles sont incorrectes** ou si vous souhaitez **modifier vos préférences de retrait de badge**, veuillez **contacter directement le point focal de votre délégation**, afin qu'il puisse corriger les données erronées ou vous renvoyer un courriel contenant un nouveau lien pour accéder au «formulaire d'information sur la participation à la réunion».

1.5. Après l'envoi:

1.5.1. Votre identifiant unique de participant

Le fait de communiquer votre **identifiant unique de participant** au bureau d'enregistrement de l'OIT **réduira le temps d'attente pour obtenir votre badge de l'OIT**.

1.5.2. Retrait du badge d'un autre membre de votre délégation

Si un autre membre de votre groupe au sein de votre délégation vous désigne pour retirer son badge, vous en serez informé automatiquement par courriel.

Système de gestion des réunions de l'Organisation internationale du Travail : autorisation de collecter les badges >

Cher/Chère [redacted],

Veillez noter que [redacted] (identifiant participant OIT : [redacted] 520) vous a autorisé à retirer son badge pour la 114e session de la Conférence internationale du Travail. Si vous ne pouvez pas retirer le badge, veuillez en informer [redacted] directement, car dans ce cas, il/elle devra le retirer en personne.

Cordialement,

Département des relations et réunions officielles et des services linguistiques (RELMEETINGS)
Organisation internationale du Travail

<https://www.ilo.org/fr/evenements-et-reunions-de-loit>Courriel: meetingsupport@ilo.org

1.5.3. Accès au lien après l'envoi:

Si vous essayez d'accéder au lien après avoir envoyé vos informations, vous verrez un message indiquant que vous avez déjà soumis les informations requises.

Accéder au site principal de l'OIT

English | Español



Organisation
internationale
du Travail

114e session de la Conférence internationale du Travail

► Système de gestion des réunions (MMS)

Vous avez déjà soumis les informations avec succès.

1.5.4. Votre badge ne peut pas être retiré par un membre de votre délégation

Si vous avez choisi de faire retirer votre badge par un membre de votre délégation et que cette personne n'est plus accréditée, vous recevrez un courriel vous demandant de retirer votre badge en personne.

Système de gestion des réunions de l'Organisation internationale du Travail :

votre mandataire désigné n'est plus accrédité. >

Cher/Chère [redacted],

Veillez noter que la personne que vous avez autorisée à retirer votre badge pour la réunion 114e session de la Conférence internationale du Travail ne fait plus partie de la délégation. Vous devrez donc retirer votre badge vous-même.

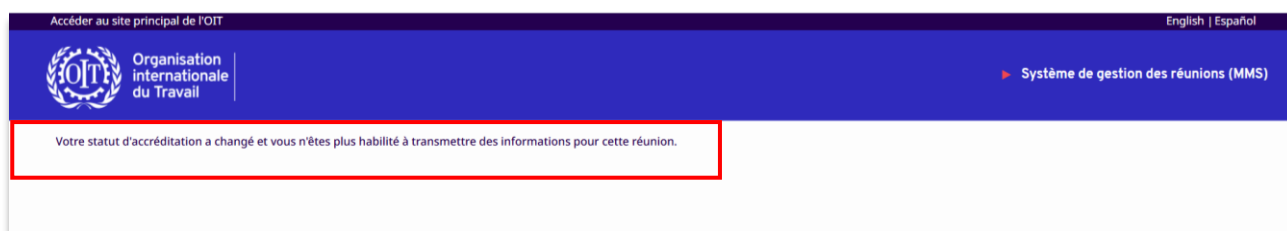
Cordialement,

Département des relations et réunions officielles et des services linguistiques (RELMEETINGS)
Organisation internationale du Travail

<https://www.ilo.org/fr/evenements-et-reunions-de-loit>Courriel: meetingsupport@ilo.org

1.6. Changements de statut d'accréditation:

Si votre statut d'accréditation change et que vous n'êtes plus accrédité pour participer à une réunion de l'OIT, vous verrez un message indiquant que vous n'êtes plus habilité à transmettre des informations lorsque vous cliquerez sur le lien. Celui-ci restera accessible jusqu'au dernier jour de la réunion. Pour toute question, veuillez contacter directement le point focal de votre délégation.



2. Inscription à la réunion et configuration d'un compte utilisateur – pour les participants éligibles

Valable uniquement pour les participants accrédités éligibles (par exemple, ministres, délégués, conseillers techniques et délégués suppléants)

2.1. Formulaire d'inscription à la réunion et de configuration de compte utilisateur

2.1.1. Réception du lien d'inscription à la réunion et de configuration de compte utilisateur:

Un courriel contenant un lien d'inscription à la réunion et de création de compte utilisateur sera envoyé par l'OIT aux participants accrédités éligibles (informations à fournir).

Ouvrez votre boîte de réception et recherchez le message provenant de l'adresse ilo-bit-oit@ilo.org.

Vérifiez votre dossier de courrier indésirable ou de spam si vous ne trouvez pas de courriel en provenance de l'adresse ilo-bit-oit@ilo.org dans votre boîte de réception.

2.1.2. Ouverture de la page d'inscription à la réunion et de création de compte utilisateur:

Cliquez sur le lien d'inscription à la réunion figurant dans le courriel.

Une page d'inscription à la réunion s'ouvrira alors dans votre navigateur Web. Les navigateurs recommandés sont **Microsoft Edge** et **Google Chrome**.

Le lien restera valide jusqu'à la date de fin de la réunion.

Vous pouvez choisir une langue (anglais, espagnol ou français) parmi les options disponibles en haut de la page:

The screenshot shows the registration page for the OIT system. At the top, there is a navigation bar with the OIT logo, the text 'Organisation internationale du Travail', and the title 'Inscription des participants'. On the right, there are links for 'English | Español' and 'Système de gestion des réunions (MMS)'. Below the navigation bar, a message states: 'Seuls les participants accrédités sont autorisés à s'auto-inscrire. Cela inclut ceux qui sont habilités à intervenir en tant qu'orateurs ou ceux qui sont autorisés à soumettre la demande d'enregistrement du comité pour leur groupe'. There is a section for 'Courriel' with a text input field and a 'Soumettre la demande' button. A success message 'Success!' is displayed. At the bottom, there is a link 'Vous avez déjà un compte ? Se connecter'.

2.1.3. Remplissage du formulaire d'inscription à la réunion:

Le formulaire d'inscription affichera le nom de la réunion ainsi que celui de votre pays ou de votre organisation. Remplissez toutes les informations requises:

Accéder au site principal de l'OIT English | Español

Organisation internationale du Travail Inscription des participants Système de gestion des réunions (MMS)

Seuls les participants accrédités sont autorisés à s'auto-inscrire. Cela inclut ceux qui sont habilités à intervenir en tant qu'orateurs ou ceux qui sont autorisés à soumettre la demande d'enregistrement du comité pour leur groupe

Courriel *
Saisissez une adresse de courriel valide (cette adresse sera vérifiée).

Success! CLOUDFLARE Privacy • Terms

Soumettre la demande

Vous avez déjà un compte ? [Se connecter](#)

- **Courriel:** saisissez l'adresse de courriel **utilisée dans le cadre de votre accréditation**. Celle-ci vous servira d'identifiant pour vous connecter au système et sera utilisée pour toute communication ultérieure. Il doit s'agir de votre adresse de courriel professionnelle individuelle, et non d'une adresse partagée ou générique.
- Si nécessaire, vérifiez que vous êtes bien un être humain en cochant la case suivante:

☐ Verify you are human CLOUDFLARE Privacy • Terms

2.1.4. Soumission de la demande:

Accéder au site principal de l'OIT English | Español

Organisation internationale du Travail Inscription des participants Système de gestion des réunions (MMS)

Seuls les participants accrédités sont autorisés à s'auto-inscrire. Cela inclut ceux qui sont habilités à intervenir en tant qu'orateurs ou ceux qui sont autorisés à soumettre la demande d'enregistrement du comité pour leur groupe

Courriel *

Success! CLOUDFLARE Privacy • Terms

Soumettre la demande

Vous avez déjà un compte ? [Se connecter](#)

Soumis

Merci d'avoir soumis votre adresse de courriel pour vérification. Veuillez confirmer le code de vérification qui vous a été communiqué par courriel. Saisissez le code reçu dans le champ Code de vérification, qui apparaîtra lorsque vous aurez cliqué sur «OK» au bas de ce message.

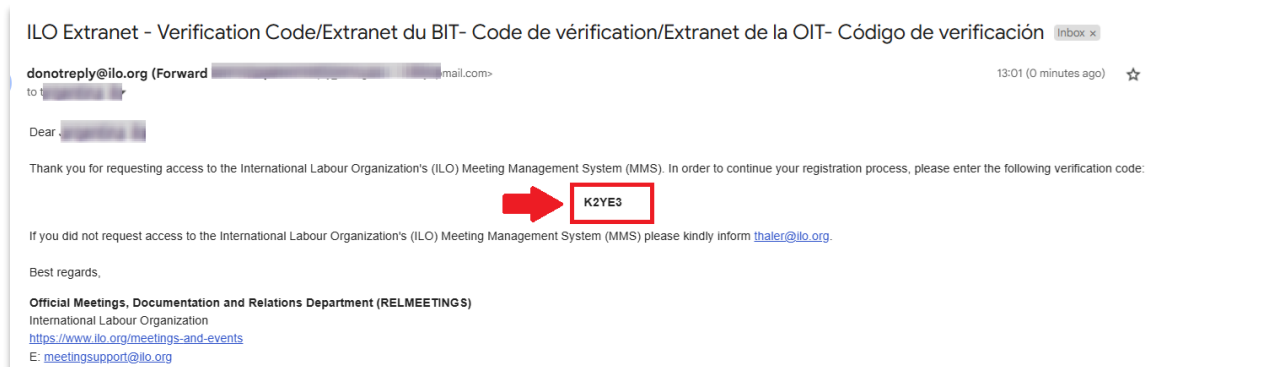
OK

- Vérifiez les informations saisies pour vous assurer qu'elles sont correctes.
- Cliquez sur le bouton «**Soumettre la demande**» pour envoyer votre demande d'inscription à l'OIT, puis sur «**OK**».

Notification de création de compte:

Si votre adresse de courriel a déjà été vérifiée, votre compte sera créé immédiatement.

Une fois la procédure ci-dessus dûment complétée, un courriel contenant un code de vérification sera envoyé à l'adresse de courriel utilisée pour l'inscription.



- Veuillez consulter votre boîte de réception, puis saisissez le code de vérification qui vous a été envoyé dans le champ «**Code de vérification**» qui s'affiche lorsque vous cliquez sur «**OK**». Si vous n'avez pas reçu de courriel au bout de quelques minutes, veuillez vérifier vos dossiers de courrier indésirable ou de spam.

A screenshot of the ILO registration form. The form is titled 'Inscription du point focal / contact' and is part of the 'Système de gestion des réunions (MMS)'. It includes fields for 'Prénom', 'Nom de famille', and 'Courriel'. Below these fields, there is a section for entering the verification code, with the label 'Code de vérification *' and a sub-label 'Saisissez'. A green arrow points to this field. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuler' and 'Vérifier le courriel'. There is also a link 'Renvoyer le courriel' and a note 'Vous avez déjà un compte ? Se connecter'.

- Après avoir saisi le **code de vérification**, cliquez sur «**Vérifier le courriel**».

Accéder au site principal de l'OIT English | Español

 Organisation internationale du Travail

Inscription du point focal / contact

► Système de gestion des réunions (MMS)

Seuls les participants accrédités sont autorisés à s'auto-inscrire. Cela inclut ceux qui sont habilités à intervenir en tant qu'orateurs ou ceux qui sont autorisés à soumettre la demande d'enregistrement du comité pour leur groupe

Prénom:

Nom de famille:

Courriel *

Veuillez saisir le code de vérification reçu par co

Code de vérification *

[Renvoyer le courriel](#)

[Vous avez déjà un compte ? Se connecter](#)

Vérifié(e)

Votre demande de création de compte a été transmise. Le processus de création de compte dure environ 15 minutes, après quoi vous recevrez deux courriels, l'un indiquant votre nom d'utilisateur (votre adresse de courriel) et l'autre votre mot de passe. Vous pouvez à présent fermer cette fenêtre de votre navigateur.

- Une fois l'adresse de courriel vérifiée, une fenêtre contextuelle s'affichera pour vous informer que votre demande de création de compte a été envoyée. Le processus de création de compte prend environ 15 minutes, après quoi vous recevrez deux courriels: l'un contenant votre nom d'utilisateur (qui correspond à votre adresse de courriel) et l'autre contenant votre mot de passe. Vous pouvez fermer la fenêtre de votre navigateur.
- Si vous ne recevez pas ces deux courriels dans les 15 minutes, veuillez vérifier vos dossiers de courrier indésirable ou de spam.
- Ouvrez le courriel contenant le mot de passe et prenez-en bonne note.
- Ouvrez le courriel contenant votre nom d'utilisateur et cliquez sur le lien vous permettant d'accéder au système de gestion des réunions (MMS) de l'OIT, situé au bas du courriel. Une fenêtre de connexion s'affichera.

International Labour Organization External User Registration /
Inscription d'utilisateurs externes à l'Organisation Internationale du
Travail / Registro de usuarios externos a la Organización Internacional
del Trabajo Inbox x

15:09 (10 minutes ago) ☆ 😊 ↩ ⋮

Dear [REDACTED],

Thank you for submitting your registration information for access to the International Labour Organization's (ILO) Meeting Management System (MMS). Your account has been activated and your username is:

[REDACTED]@[REDACTED].mail.com

A password will be provided in a separate email and your account will be ready in 15 minutes.

Please log in to:

[ILO Meeting Management System](#)



Cordially yours,

Official Relations, Meetings and Language Services Department (RELMEETINGS)

International Labour Organization

<https://www.ilo.org/meetings-and-events>

E-mail: meetingsupport@ilo.org

International Labour Organization External User Registration /
Inscription d'utilisateurs externes à l'Organisation Internationale du
Travail / Registro de usuarios externos a la Organización Internacional
del Trabajo Inbox x

15:09 (17 minutes ago) ☆ 😊 ↩ ⋮

Dear [REDACTED],

Thank you for submitting your registration information for access to the International Labour Organization's (ILO) Meeting Management System (MMS). Your account has been activated and your password is:

[REDACTED]

Please change it to a password easier to remember when you log in.

Your account will be ready in 15 minutes. Please log in at that time.

Cordially yours,

Official Relations, Meetings and Language Services Department (RELMEETINGS)

International Labour Organization

<https://www.ilo.org/meetings-and-events>

E-mail: meetingsupport@ilo.org

2.1.5. Configuration de votre mot de passe:

- Saisissez votre nom d'utilisateur, qui correspond à votre adresse e-mail, ainsi que le mot de passe que vous venez de recevoir.

- Cliquez sur le bouton «**Sign in**» pour accéder au système MMS.
- Vous serez redirigé vers une page sur laquelle vous devrez mettre à jour votre mot de passe.

- Saisissez un nouveau mot de passe et confirmez-le en saisissant:
 1. votre mot de passe initial qui vous a été fourni dans le deuxième courriel;
 2. le nouveau mot de passe, qui doit comporter au moins 8 caractères, dont au moins une lettre minuscule, une lettre majuscule et un chiffre;
 3. votre nouveau mot de passe une nouvelle fois afin de le confirmer.
- Cliquez sur le bouton «**Enregistrer**» pour modifier votre mot de passe.
- Une fenêtre contextuelle verte vous confirmera que votre mot de passe a été modifié.



Système de gestion des réunions (MMS)

Plénière Commissions Profil utilisateur **Changer le mot de passe**

Votre demande de changement de mot de passe a été soumise

Ancien mot de passe *

Saisissez (limite de caractères: 255)

Nouveau mot de passe * ⓘ

Saisissez (limite de caractères: 255)

Confirmer le nouveau mot de passe *

Saisissez (limite de caractères: 255)

Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères.
Il doit contenir au moins une lettre minuscule et une lettre majuscule.
Il doit contenir au moins un chiffre.
Seuls les caractères spéciaux suivants sont autorisés: (! @ # \$ % & ' \ . , + , " ? ~ ! _ ^ *).

Annuler Enregistrer

- Cliquez sur l'onglet « **Profil utilisateur** » pour compléter votre profil. Veuillez noter que cet onglet vous permet également de vérifier si votre nom tel qu'il est enregistré dans le système est correct.



Système de gestion des réunions (MMS)

Plénière Commissions **Profil utilisateur** Changer le mot de passe

Votre demande de changement de mot de passe a été soumise

Ancien mot de passe *

Saisissez (limite de caractères: 255)

Nouveau mot de passe * ⓘ

Saisissez (limite de caractères: 255)

Confirmer le nouveau mot de passe *

Saisissez (limite de caractères: 255)

Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères.
Il doit contenir au moins une lettre minuscule et une lettre majuscule.
Il doit contenir au moins un chiffre.
Seuls les caractères spéciaux suivants sont autorisés: (! @ # \$ % & ' \ . , + , " ? ~ ! _ ^ *).

Annuler Enregistrer

3. Inscription en commission

3.1. Inscription en commission pour la CIT –délégués des employeurs

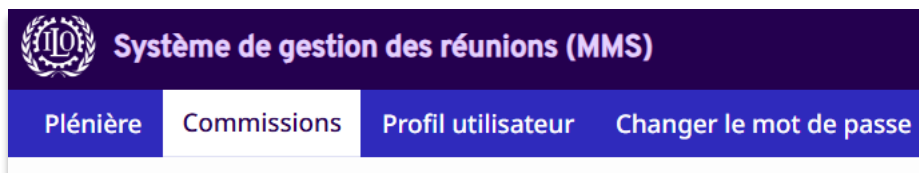
Avant de continuer, veuillez suivre la procédure d'inscription à la réunion décrite dans la partie 2.

Si vous êtes accrédité en tant que délégué des employeurs, vous pouvez soumettre directement, via le portail en libre-service du système MMS, des demandes afin d'inscrire des membres de votre groupe, au sein de votre délégation nationale, dans les commissions.

Cette fonctionnalité est activée par l'OIT en fonction de votre type de participant et de votre statut d'accréditation.

3.1.1. Accès à l'onglet «Commissions»:

- Connectez-vous au portail en libre-service du système MMS à l'aide du lien qui vous a été fourni.
- Sélectionnez la réunion concernée. Si vous êtes éligible, cliquez sur l'onglet «Commissions» qui apparaîtra dans le menu de navigation.



- La page «Commissions » affiche les informations suivantes:
 - le nom de votre pays et votre groupe (Employeur ou Travailleur);
 - un texte d'introduction fourni par l'OIT à titre d'orientation;
 - un tableau répertoriant tous les participants accrédités éligibles de votre groupe, avec une colonne par commission active;
 - un champ «Commentaires » et le statut actuel de la soumission.

 **Système de gestion des réunions (MMS)** English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

Délégué représentant - Employeur 01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q v Go Annuler Soumettre

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Conseiller technique et délégué suppléant					
	Délégué					
	Conseiller technique					

1 - 3 of 3

Commentaires accompagnant la soumission
Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

3.1.2. Affectation des participants aux commissions:

- Chaque ligne représente un participant accrédité de votre groupe. Chaque en-tête de colonne indique le nom d'une commission active ainsi que son acronyme.
- Seuls les participants éligibles ¹ dont l'accréditation a été traitée par l'OIT apparaissent dans la liste. Les participants dont l'accréditation est en attente de modification n'apparaîtront qu'après validation par l'OIT.
- Pour chaque commission répertoriée, utilisez la liste déroulante à l'intersection de la ligne du participant et de la colonne de la commission afin de l'y affecter. **Veillez inscrire tous les participants en tant que membres adjoints.** Conformément à la pratique habituelle, le groupe des employeurs désignera les membres réguliers lors de la Conférence.
- Vous pouvez affecter plusieurs participants éligibles à la même commission et un participant à plusieurs commissions:

¹ Voir l'article 36 du [Règlement de la Conférence internationale du Travail](#).

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Délégué représentant - Employeur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque participant ait une expérience intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Rechercher [] Go [] Annuler [] Soumettre []

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Statut de la soumission
[]	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Suppléant 2	Suppléant 4	
[]	Délégué	Adjoint			
[]	Conseiller technique		Adjoint	Suppléant 9	

1 - 3 of 3

Commentaires accompagnant la soumission

Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

- Utilisez les options de recherche et de filtrage pour trouver des participants ou des commissions spécifiques.
- Si nécessaire, saisissez tout commentaire pertinent dans le champ «**Commentaires**».
- Cliquez sur «**Soumettre**» pour transmettre à l'OIT, pour examen, les affectations des membres de votre groupe aux commissions. Seuls les participants pour lesquels une modification a été apportée devront faire l'objet d'une validation par l'OIT. Leur statut passera alors à «**En cours**».

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026

Délégué représentant - Employeur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque participant ait une expérience intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Rechercher [] Go [] Annuler [] Soumettre []

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
[]	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Suppléant 2	Suppléant 4	Suppléant 6	En cours
[]	Délégué	Adjoint				En cours
[]	Conseiller technique		Adjoint	Suppléant 9	Suppléant 6	En cours

1 - 3 of 3

Commentaires accompagnant la soumission

Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

Les informations de votre liste de participants à la commission ont été envoyées à l'OIT. Veuillez noter qu'aucune modification ne pourra être apportée à la liste tant que l'OIT n'aura pas traité votre demande.

- Une fois la soumission effectuée, la page passera en lecture seule jusqu'à ce que l'OIT ait traité votre demande.

3.1.3. Examen par l'OIT et issue:

- L'OIT peut approuver ou rejeter les affectations aux commissions, individuellement ou en bloc:
 - **Approuvé:** le statut passe à «Soumission traitée» pour le ou les participant(s) approuvé(s).
 - **Rejeté:** le statut passe à «Rejeté» pour le ou les participant(s) concerné(s). Cliquez sur le statut pour afficher le commentaire de l'OIT.

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Délégué représentant - Employeur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q Go Annuler Soumettre

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Suppléant 2	Suppléant 3	Suppléant 6	Soumission traitée
	Délégué	Adjoint		Adjoint		Rejeté
	Conseiller technique		Adjoint	Suppléant 7	Suppléant 6	Soumission traitée

1 - 3 of 3

Commentaires accompagnant la soumission

Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Délégué représentant - Employeur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q Go Annuler Soumettre

Rejeté

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Suppléant 2	Suppléant 3	Suppléant 6	Soumission traitée
	Délégué	Adjoint		Adjoint		Rejeté
	Conseiller technique		Adjoint	Suppléant 7	Suppléant 6	Soumission traitée

1 - 3 of 3

Commentaires accompagnant la soumission

Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

- Une fois que l'OIT a traité une demande (qu'elle soit approuvée ou rejetée), celle-ci redevient modifiable et vous pouvez la mettre à jour puis la soumettre à nouveau. Les demandes en attente de validation restent en lecture seule.
- Si l'OIT modifie les rôles que vous avez demandés, ces changements seront reflétés sur cette page.

- La modification du statut d'accréditation d'un participant (par exemple en cas de retrait ou de changement de groupe) peut entraîner son retrait de la liste des commissions.

Remarques:

- **Toute demande d'inscription en commission validée ne prend effet qu'à partir du lendemain.**
- **La page «Commissions» n'est plus modifiable après la date de fin de la réunion.**

3.2. Inscription en commission pour la CIT –délégués des travailleurs

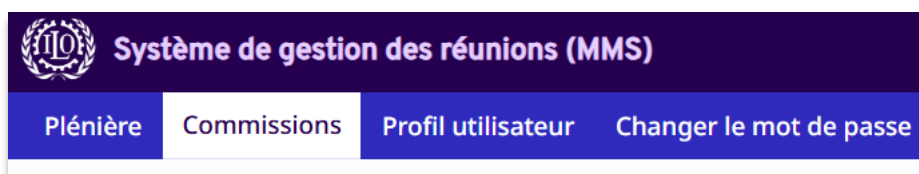
Avant de continuer, veuillez suivre la procédure d'inscription à la réunion décrite dans la partie 2.

Si vous êtes accrédité en tant que délégué des travailleurs, vous pouvez soumettre directement, via le portail en libre-service du système MMS, des demandes afin d'inscrire des membres de votre groupe, au sein de votre délégation nationale, dans les commissions.

Cette fonctionnalité est activée par l'OIT en fonction de votre type de participant et de votre statut d'accréditation.

3.2.1. Accès à l'onglet «Commissions»:

- Connectez-vous au portail en libre-service du système MMS à l'aide du lien qui vous a été fourni.
- Sélectionnez la réunion concernée. Si vous êtes éligible, cliquez sur l'onglet «Commissions» qui apparaîtra dans le menu de navigation.



- La page «Commissions » affiche les informations suivantes:
 - le nom de votre pays et votre groupe (Employeur ou Travailleur);
 - un texte d'introduction fourni par l'OIT à titre d'orientation;
 - un tableau répertoriant tous les participants accrédités éligibles de votre groupe, avec une colonne par commission active;
 - un champ «Commentaires » et le statut actuel de la soumission.

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Délégué représentant - Travailleur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q v Go Annuler Soumettre

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Délégué					
	Conseiller technique					
	Conseiller technique et délégué suppléant					
	Conseiller technique et délégué suppléant					
	Conseiller technique					

1 - 5 of 5

Commentaires accompagnant la soumission

Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

3.2.2. Affectation des participants aux commissions:

- Chaque ligne représente un participant accrédité de votre groupe. Chaque en-tête de colonne indique le nom d'une commission active ainsi que son acronyme.
- Seuls les participants éligibles² dont l'accréditation a été traitée par l'OIT apparaissent dans la liste. Les participants dont l'accréditation est en attente de modification n'apparaîtront qu'après validation par l'OIT.
- Pour chaque commission répertoriée, utilisez la liste déroulante à l'intersection de la ligne du participant et de la colonne de la commission afin de l'y affecter et de sélectionner son rôle au sein de la commission.
- Vous pouvez affecter plusieurs participants éligibles à la même commission et un participant à plusieurs commissions:
 - Pour rappel, vous ne pouvez attribuer le rôle «Régulier» qu'à un seul participant par commission.

² Voir l'article 36 du [Règlement de la Conférence internationale du Travail](#).

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénère Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Délégué représentant - Travailleur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q Go Annuler Soumettre

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Délégué	Régulier	Adjoint		Régulier	
	Conseiller technique	Adjoint		Régulier	Adjoint	
	Conseiller technique et délégué suppléant	Régulier	Adjoint		Adjoint	
	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Régulier		Adjoint	
	Conseiller technique	Adjoint			Régulier	
					Adjoint	

1 - 5 of 5

Commentaires accompagnant la soumission

Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

- Utilisez les options de recherche et de filtrage pour trouver des participants ou des commissions spécifiques.
- Si nécessaire, saisissez tout commentaire pertinent dans le champ «**Commentaires**».
- Cliquez sur «**Soumettre**» pour transmettre à l'OIT, pour examen, les affectations des membres de votre groupe aux commissions. Seuls les participants pour lesquels une modification a été apportée devront faire l'objet d'une validation par l'OIT. Leur statut passera alors à «**En cours**».

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénère Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026

Délégué représentant - Travailleur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q Go Annuler Soumettre

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Délégué	Régulier	Adjoint		Régulier	En cours
	Conseiller technique	Adjoint		Régulier	Adjoint	En cours
	Conseiller technique et délégué suppléant	Régulier	Adjoint		Adjoint	En cours
	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Régulier		Adjoint	En cours
	Conseiller technique	Adjoint				En cours

1 - 5 of 5

Commentaires accompagnant la soumission

Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

Les informations de votre liste de participants à la commission ont été envoyées à l'OIT. Veuillez noter qu'aucune modification ne pourra être apportée à la liste tant que l'OIT n'aura pas traité votre demande.

- Une fois la soumission effectuée, la page passera en lecture seule jusqu'à ce que l'OIT ait traité votre demande.

3.2.3. Examen par l'OIT et issue:

- L'OIT peut approuver ou rejeter les affectations aux commissions, individuellement ou en bloc:
 - **Approuvé:** le statut passe à «Soumission traitée» pour le ou les participant(s) approuvé(s).
 - **Rejeté:** le statut passe à «Rejeté» pour le ou les participant(s) concerné(s). Cliquez sur le statut pour afficher le commentaire de l'OIT.

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Délégué représentant - Travailleur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q Go Annuler Soumettre

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Délégué	Régulier	Adjoint		Régulier	Soumission traitée
	Conseiller technique	Adjoint		Adjoint	Adjoint	Rejeté
	Conseiller technique et délégué suppléant	Régulier	Adjoint	Adjoint	Adjoint	Rejeté
	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Régulier		Adjoint	Soumission traitée
	Conseiller technique	Adjoint				Soumission traitée

1 - 5 of 5

Commentaires accompagnant la soumission
Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Délégué représentant - Travailleur

Bienvenue et merci de votre visite. Notre objectif est de vous offrir un soutien clair et efficace afin de répondre au mieux à vos besoins. Nous veillons à ce que chaque fonctionnalité soit intuitive, fiable et facile à utiliser. Engagés dans une démarche d'amélioration continue, nous mettons tout en œuvre pour fournir des services de qualité. Notre équipe reste à votre disposition pour vous accompagner en cas de questions ou de difficultés. Si vous avez besoin d'aide ou d'assistance, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse credentials@ilo.org.

Q Go Annuler Soumettre

Participant accrédité	Type de participant	Le travail décent dans l'économie des plateformes (CN)	Discussion récurrente sur le dialogue social et le tripartisme (CDR)	Promotion du programme porteur de changements en faveur de l'égalité des genres au travail (CDG)	Application des Normes (CAN)	Statut de la soumission
	Délégué	Régulier			Régulier	Soumission traitée
	Conseiller technique	Adjoint			Adjoint	Rejeté
	Conseiller technique et délégué suppléant	Régulier			Adjoint	Rejeté
	Conseiller technique et délégué suppléant	Adjoint	Régulier		Adjoint	Soumission traitée
	Conseiller technique	Adjoint				Soumission traitée

1 - 5 of 5

Commentaires accompagnant la soumission
Saisissez vos commentaires (limite de caractères: 2500)

- Une fois que l'OIT a traité une demande (qu'elle soit approuvée ou rejetée), celle-ci redevient modifiable et vous pouvez la mettre à jour puis la soumettre à nouveau. Les demandes en attente de validation restent en lecture seule.
- Si l'OIT modifie les rôles que vous avez demandés, ces changements seront reflétés sur cette page.

- La modification du statut d'accréditation d'un participant (par exemple en cas de retrait ou de changement de groupe) peut entraîner son retrait de la liste des commissions.

Remarques:

Toute demande d'inscription en commission validée ne prend effet qu'à partir du lendemain.

La page «Commissions» n'est plus modifiable après la date de fin de la réunion.

4. Inscription pour intervenir en séance plénière –participants éligibles

Avant de continuer, veuillez suivre la procédure d'inscription à la réunion décrite dans la partie 2.

Si vous êtes éligible pour prendre la parole lors d'une séance plénière d'une réunion de l'OIT, un onglet «Plénière» apparaîtra dans le portail en libre-service du système MMS. Celui-ci vous permettra d'indiquer vos préférences de prise de parole.

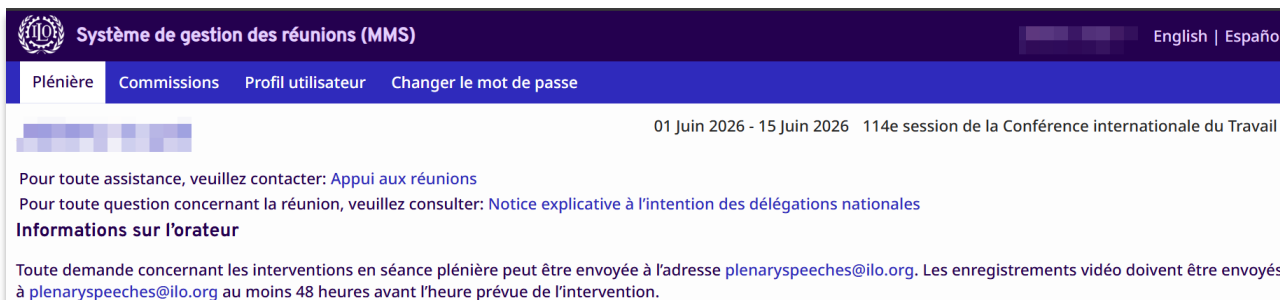
Votre éligibilité dépend de votre type de participant ³ et de votre statut d'accréditation.

4.1. Accès à l'onglet «Plénière»:

- Connectez-vous au portail en libre-service du système MMS à l'aide du lien et des identifiants qui vous ont été fournis. Vous pouvez également vous connecter à l'aide du lien ci-après: [portail d'inscription en libre-service du système MMS](#).
- Si vous êtes un intervenant éligible, l'onglet «Plénière» apparaîtra dans le menu de navigation.



- En haut de la page «Plénière», votre nom (tel qu'enregistré par votre point focal), le nom de la réunion et les dates de celle-ci s'affichent.
- Des informations sont fournies, ainsi qu'une adresse électronique de contact pour toute question relative aux interventions en plénière. Un lien vers la note explicative de l'OIT à l'intention des délégations nationales est également disponible.



³ <https://www.ilo.org/fr/resource/regles-des-reunions>

4.2. Remplissage de vos informations en tant qu'orateur:

- Lisez attentivement les instructions affichées dans la section «Informations sur l'orateur».
- **Date d'arrivée / Date de départ:** vous pouvez, si vous le souhaitez, indiquer vos dates d'arrivée et de départ prévues. La date de départ ne doit pas être antérieure à la date d'arrivée.
- **Fonction (Titre professionnel / Poste):** ce champ indique votre rôle lors des séances plénières.
 - Si votre type de participant est «Ministre» ou si votre rang protocolaire est «Ministre», ce champ est obligatoire. Veuillez indiquer votre titre professionnel complet.
 - Pour tous les autres types de participants, ce champ est automatiquement renseigné en fonction de votre type de participant et est en lecture seule.

Système de gestion des réunions (MMS) English | Español

Plénière Commissions Profil utilisateur Changer le mot de passe

01 Juin 2026 - 15 Juin 2026 114e session de la Conférence internationale du Travail

Pour toute assistance, veuillez contacter: [Appui aux réunions](#)
 Pour toute question concernant la réunion, veuillez consulter: [Notice explicative à l'intention des délégations nationales](#)

Informations sur l'orateur

Toute demande concernant les interventions en séance plénière peut être envoyée à l'adresse plenaryspeeches@ilo.org. Les enregistrements vidéo doivent être envoyés à plenaryspeeches@ilo.org au moins 48 heures avant l'heure prévue de l'intervention.

Date d'arrivée à Genève Sélectionner	Date de départ de Genève Sélectionner	Fonction (Titre professionnel / Poste) ⓘ Délégué
---	--	---

4.3. Sélection des dates d'intervention souhaitées:

- Le tableau «Date(s) d'intervention souhaitée(s)» répertorie l'ensemble des jours de la réunion, numérotés séquentiellement du premier au dernier jour.
- Pour chaque jour, des cases à cocher «matin» et «après-midi» sont proposées. Cochez la ou les séance(s) au cours desquelles vous souhaitez intervenir.
- Les cases à cocher grisées indiquent les séances qui ne sont pas ouvertes aux interventions et ne peuvent pas être sélectionnées.
- Il n'est pas obligatoire d'indiquer une date d'intervention souhaitée.

Date d'arrivée à Genève
Sélectionner

Date de départ de Genève
Sélectionner

Date(s) d'intervention souhaitée(s)

Décompte des jours ↑	Jour de la réunion	matin	après-midi
1	Lundi, 01 Juin 2026	☒	☐
2	Mardi, 02 Juin 2026	☒	☐
3	Mercredi, 03 Juin 2026	☐	☐
4	Jeudi, 04 Juin 2026	☐	☒
5	Vendredi, 05 Juin 2026	☐	☐
6	Samedi, 06 Juin 2026	☐	☐
7	Dimanche, 07 Juin 2026	☐	☐
8	Lundi, 08 Juin 2026	☐	☐
9	Mardi, 09 Juin 2026	☐	☐
10	Mercredi, 10 Juin 2026	☐	☐
11	Jeudi, 11 Juin 2026	☐	☐
12	Vendredi, 12 Juin 2026	☐	☐
13	Samedi, 13 Juin 2026	☐	☐
14	Dimanche, 14 Juin 2026	☐	☐
15	Lundi, 15 Juin 2026	☐	☐

Langue d'intervention de l'orateur *

Français

- **Langue d'intervention de l'orateur:** Ce champ est obligatoire. Sélectionnez la langue dans laquelle vous vous exprimerez. Les langues officielles de l'OIT apparaissent en tête de liste.
 - Sélectionnez «Autre» si votre langue ne figure pas dans la liste et saisissez le nom de la langue dans le champ de texte qui s'affiche.
- **Commentaires de l'intervenant:** vous pouvez, si vous le souhaitez, saisir tout commentaire pertinent (2 500 caractères maximum).

4.4. Ajout de coordonnées alternatives (facultatif):

- Vous pouvez ajouter un ou plusieurs contacts alternatifs (par exemple, un assistant ou un conseiller) en indiquant leur prénom, leur nom, leur numéro de téléphone (avec l'indicatif du pays) et leur adresse de courriel.
- Pour le premier contact alternatif, renseignez les champs apparaissant dans la section «Détails du contact alternatif 1».

1. Pour les autres, cliquez sur «» (Ajouter un autre contact supplémentaire) afin d'ajouter un nouveau contact. Vous pouvez en ajouter jusqu'au nombre maximal défini par l'OIT.
2. Pour supprimer un contact supplémentaire, cliquez sur l'icône de suppression correspondante.

4.5. Téléchargement de la version écrite de votre discours:

1. Dans la section «Version écrite du discours», cliquez sur «**Télécharger**» pour télécharger une version écrite de votre discours. Les formats acceptés sont .docx et .pdf. La taille maximale du fichier est de 10 Mo.

4.6. Enregistrement et soumission:

- Cliquez sur «**Enregistrer**» à tout moment pour sauvegarder votre progression. Les données enregistrées ne seront pas encore visibles par l'OIT.
- Une fois toutes les informations requises renseignées, cliquez sur «**Soumettre**» pour transmettre vos préférences à l'OIT. Votre fiche apparaîtra alors dans la liste des intervenants de l'OIT avec le statut « Demandé ».
- Après la soumission, **tous les champs passent en lecture seule**. Toute mise à jour apportée par l'OIT à vos informations sera reflétée sur cette page.

Commentaires de l'orateur (le cas échéant)

Saisissez (limite de caractères: 2500)

Version écrite du discours (DOCX / PDF)

Télécharger

PDF

Statut de l'orateur Demandé

Une fois votre demande traitée par l'OIT, vous recevrez un courriel vous en informant. À ce stade, vous pourrez demander une modification de vos préférences:

- Sous «Je souhaite mettre à jour mes préférences d'orateur», sélectionnez «**Oui**».
- Saisissez un commentaire décrivant la modification que vous souhaitez apporter (obligatoire, 2 500 caractères maximum).
- Cliquez sur «**Soumettre**» pour envoyer la demande de modification à l'OIT. Un message de confirmation s'affichera une fois la soumission effectuée.

Statut de l'orateur Demandé

Je souhaite mettre à jour mes préférences d'orateur. *

☒ Oui ☐ Non

Saisissez (limite de caractères: 2500)

Soumettre

Remarque: si vous cliquez sur «Annuler**», toutes les modifications non enregistrées seront supprimées. Un message d'avertissement vous demandera de confirmer cette action avant de réinitialiser le formulaire.**