




Organisation
internationale
du Travail

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

Bienvenue dans le système d'accréditation en ligne de la Conférence internationale du Travail, qui présente l'avantage d'accélérer le processus d'accréditation et de réduire les erreurs de transcription. Il permet également de visualiser à tout moment la composition des délégations et de changer, ajouter et supprimer des participants.

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



International
Labour
Organization

CONFERENCE INTERNATIONALE DU TRAVAIL
110ème session, Genève, 2022
INTERNATIONAL LABOUR CONFERENCE
110th Session, Geneva, 2022
CONFERENCIA INTERNACIONAL DEL TRABAJO
110.a reunión, Ginebra, 2022

This site does not work with Microsoft Edge! Please use either Chrome, Internet Explorer or Firefox.

Présentation de pouvoirs en ligne
Credentials online
Presentación de poderes en línea

* Login :

* Password :

Information requisite: Fournissez les informations demandées pour le « Point de contact », qui permettra la communication entre le BIT et le(s) fonctionnaire(s) responsable(s) de l'accréditation, puis cliquez sur « Sauvegarder ».

Information requisite	Délégués	Dépôt des pouvoirs
<p>POINT DE CONTACT <input type="button" value="Sauvegarder"/></p> <p>*Nom complet <input type="text"/></p> <p>Fonction <input type="text"/></p> <p>*Téléphone <input type="text"/></p> <p>*Courriel <input type="text"/></p> <p><i>*Ce champ est requis.</i></p> <p>ORGANISATIONS CONSULTÉES POUR LA DÉSIGNATION DE LA DÉLÉGATION</p> <p>Organisations Employeurs <input type="text"/></p> <p>Organisations Travailleurs <input type="text"/></p>		

Délégués : Pour un aperçu de l'ensemble de la délégation, cliquez sur « Agrandir tout ». Cliquez sur « Réduire tout » et vous reviendrez à cette page, contenant trois lignes: une pour chaque groupe. Des informations par groupe (gouvernements, employeurs, travailleurs) et, au sein de chaque groupe, par catégorie (ministres, délégués, suppléants, conseillers) sont ajoutées dans cette section. Pour plus de détails, veuillez consulter la [Notice explicative à l'intention des délégations nationales](#).

Nombre des questions techniques inscrites à l'ordre du jour (III-VIII): 6	Gouvernements	Employeurs	Travailleurs	La délégation est incomplète : il manque un délégué Employeur
Délégués	1/2	0/1	1/1	
Conseillers techniques et délégués suppléants:	6/24	0/12	2/12	
Délégation totale: 10				

Agrandir tout Réduire tout

Une ligne par participant : Pour ajouter un participant, cliquez sur le bouton ⊕ dans la catégorie appropriée puis saisissez les informations demandées. Pour afficher ou masquer les informations déjà saisies pour chaque groupe et catégorie, cliquez sur le « + » ou « - » à gauche.

<ul style="list-style-type: none"> ▣ Gouvernements <ul style="list-style-type: none"> ▣ Ministres assistant à la Conférence <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Ordre</th> <th style="width: 20%;">*Nom</th> <th style="width: 15%;">*Prénom</th> <th style="width: 10%;">*Appella</th> <th style="width: 25%;">*Función (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)</th> <th style="width: 10%;">En personni</th> <th style="width: 15%;">*Courriel</th> <th style="width: 10%;">Statut de Courr.</th> <th style="width: 5%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9"><i>*Information requise Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i></td> </tr> </tbody> </table> ▣ Délégués ▣ Délégués suppléants ▣ Conseillers techniques ▣ Employeurs ▣ Travailleurs 	Ordre	*Nom	*Prénom	*Appella	*Función (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)	En personni	*Courriel	Statut de Courr.		<i>*Information requise Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i>								
Ordre	*Nom	*Prénom	*Appella	*Función (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)	En personni	*Courriel	Statut de Courr.											
<i>*Information requise 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, ce qui sert également à sauvegarder des informations et permet d'achever l'accréditation en plusieurs sessions. Au fur et à mesure que les informations sont fournies, le rouge disparaîtra. 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.

<ul style="list-style-type: none"> ▣ Gouvernements <ul style="list-style-type: none"> ▣ Ministres assistant à la Conférence ▣ Délégués <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Ordre</th> <th style="width: 20%;">*Nom</th> <th style="width: 15%;">*Prénom</th> <th style="width: 10%;">*Appella</th> <th style="width: 25%;">*Función (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)</th> <th style="width: 10%;">En personni</th> <th style="width: 15%;">*Courriel</th> <th style="width: 10%;">Statut de Courr.</th> <th style="width: 5%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> Veuillez demander une confirm </td> </tr> <tr> <td colspan="9"><i>*Information requise Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i></td> </tr> </tbody> </table> ▣ Délégués suppléants ▣ Conseillers techniques ▣ Employeurs ▣ Travailleurs 	Ordre	*Nom	*Prénom	*Appella	*Función (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)	En personni	*Courriel	Statut de Courr.		0								Veuillez demander une confirm	<i>*Information requise Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i>								
Ordre	*Nom	*Prénom	*Appella	*Función (Exemple: «Directeur, Nom de l'organisation.»)	En personni	*Courriel	Statut de Courr.																				
0								Veuillez demander une confirm																			
<i>*Information requise Les lignes peuvent être déplacées en utilisant glisser-déposer</i>																											

Nom et prénom: le système met automatiquement en majuscule ;

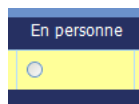
Titre: sélectionnez M., Mme, Mlle dans la liste déroulante. Ce champ permet de générer des statistiques sur la participation des femmes et des hommes à la Conférence ;

Fonction: indiquez quel est le rôle d'un participant. Pour les personnes appartenant au même ministère ou 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 de réunion 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. La même action peut être utilisée pour changer un délégué d'une catégorie à une autre en faisant glisser et déposer la ligne à sa nouvelle position (survolez la bande bleu foncé en-tête de la catégorie).

Présence à Genève: Indiquez si la personne participera personnellement à Genève, ainsi que par vidéoconférence (*à leur arrivée, les personnes doivent se rendre sur place pour se faire enregistrer et obtenir le badge qui leur donnera accès aux locaux de la Conférence*).



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](#).

Soumettre la délégation : lorsque les informations relatives à chaque délégué ont été complétées, il est temps de soumettre votre délégation. Suivez les instructions pour générer un formulaire au format PDF qui peut être imprimé et vérifié avant d'être signé / tamponné (une signature électronique ou numérisée peut être apposée) par un représentant dûment autorisé de la mission permanente ou d'un représentant du gouvernement. Il doit ensuite être scanné et soumis électroniquement en format PDF à l'aide de l'onglet « Télécharger le formulaire ».

Vous avez terminé le processus et le Bureau du Conseiller juridique est automatiquement informé que vos pouvoirs sont prêts.

Dans la mesure du possible, les pouvoirs doivent être soumis pour toute la durée de la session de la Conférence. Conformément à la pratique habituelle, les modifications (suppression du nom d'un délégué incapable d'assister à la Conférence; ajout de délégués supplémentaires; modification des informations fournies, etc.) aux pouvoirs resteront possibles à tout moment pendant la session et à cette fin, veuillez contacter credentials@ilo.org pour **rouvrir** le système d'accréditation en ligne car une fois que les informations d'identification ont été traitées et validées, le système est **fermé**. Le système devra être rouvert afin de permettre la validation des adresses e-mail. Les modifications n'impliquant pas d'adresses e-mail peuvent être soumises par écrit directement à credentials@ilo.org (à travers une note verbale de la mission permanente ou une lettre officielle du ministère concerné). Pour plus de détails sur la Conférence, veuillez visiter <https://www.ilo.org/ilc/ILCSessions/110/lang--fr/index.htm>

Contacts:

Bureau de Conseiller juridique
E: credentials@ilo.org

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