



## NOTIFICATION AUX PARTIES

N° 2016/050

Genève, le 19 juillet 2016

CONCERNE:

### Dix-septième session de la Conférence des Parties

#### Information actualisée sur la logistique

Suite à la notification aux Parties no 2016/020 du 16 mars 2016.

#### 1. Inscription

Il est rappelé aux participants que la date limite d'inscription est fixée au **mercredi 10 août 2016** pour les observateurs (non-Parties, Nations Unies et leurs institutions spécialisées, organisations non gouvernementales et secteur privé). Bien qu'il n'existe pas de date limite pour les Parties, celles-ci sont vivement encouragées à s'inscrire d'ici le **mercredi 10 août 2016**.

L'inscription peut être faite à l'adresse <https://cites.org/eng/cop/17/registration.php>. Toute question relative à l'inscription doit être envoyée à l'adresse [cop17registration@cites.org](mailto:cop17registration@cites.org).

#### 2. Lettres de créance des Parties

Il est rappelé aux Parties que, conformément à l'article 3 du règlement intérieur de la Conférence des Parties, les représentants des Parties doivent avoir été investis par une autorité compétente des pouvoirs les habilitant à la représenter à une session. Le Comité permanent a approuvé les *Directives relatives à la présentation des lettres de créance des représentants des Parties aux sessions de la CoP*, disponibles sur le [site web de la CITES](#). Veuillez noter que toutes les lettres de créance doivent émaner soit du chef de l'État ou du chef du gouvernement, soit du ministre des affaires étrangères ou d'un autre signataire (chargé temporairement de cette fonction).

Toutes les lettres de créance doivent être envoyées à [cop17credentials@cites.org](mailto:cop17credentials@cites.org) **au plus tard le 17 septembre 2016**. Les originaux doivent être apportés à la Conférence et présentés lors de l'enregistrement.

#### 3. Inscription et cotisation des observateurs.

Toutes les organisations autres que les Nations Unies et leurs institutions spécialisées ayant le statut d'observateur (organisations intergouvernementales et non gouvernementales, secteur privé) doivent s'acquitter d'ici **jeudi 25 août 2016** d'une cotisation de **600 dollars E.U. pour le premier participant et de 300 dollars E.U. pour chaque participant supplémentaire**. Tous les versements doivent avoir été effectués 30 jours avant le début de la CoP17, en suivant les instructions fournies par le Secrétariat.

#### Organisations non gouvernementales internationales

Pour être enregistrée par le Secrétariat, une organisation non gouvernementale internationale doit démontrer :

- a) qu'elle est qualifiée dans la protection, la conservation ou la gestion de la faune et de la flore sauvages ; et

- b) qu'elle est une organisation de plein droit ayant une personnalité juridique et un caractère, un mandat et un programme d'activités internationaux.

Les organisations enregistrées comme organisations internationales à la 15<sup>e</sup> ou à la 16<sup>e</sup> session de la Conférence des Parties (CoP15 Doha, 2010 et CoP16, Bangkok 2013) ne sont pas tenues de fournir à nouveau ces informations.

Toute organisation non gouvernementale internationale souhaitant être représentée à la CoP17 mais qui n'était pas enregistrée à la CoP15 ou à la CoP16 doit envoyer sa demande au Secrétariat **au plus tard le mercredi 10 août 2016** accompagnée d'informations attestant qu'elle remplit les critères susmentionnés.

#### Organisations non gouvernementales nationales et secteur privé

Il est rappelé aux organisations non gouvernementales nationales et aux entités du secteur privé que leur participation est sujette à une approbation préalable de la part de l'organe de gestion de l'Etat dans lequel leur siège est situé, conformément à l'article 2, paragraphe 2 b), du règlement intérieur. Le nom des représentants de ces organisations ou entités et les documents attestant que celles-ci ont reçu l'approbation de l'organe de gestion doivent être soumis au Secrétariat d'ici le **mercredi 10 août 2016**, conformément à l'article 3, paragraphe 5, du règlement intérieur.

Toute demande de renseignements concernant la documentation ou les cotisations doit être adressée à l'adresse suivante : [cop17registration@cites.org](mailto:cop17registration@cites.org).

#### **4. Réservations d'hôtels**

Tous les délégués, y compris les délégués parrainés, doivent s'occuper eux-mêmes de leur hébergement et devraient procéder aux réservations le plus tôt possible.

D'autres détails sur les hôtels sont à consulter sur le portail web de la CoP17 à l'adresse <https://cites.org/cop17>.

#### **5. Visas**

**La responsabilité d'obtenir un visa incombe aux participants. Ils devraient s'y employer dès que possible.**

Le pays hôte a accepté généreusement de supprimer les droits de visa pour les participants officiellement inscrits. Pour des informations sur les formalités d'obtention du visa voir le lien suivant : <http://www.dha.gov.za/index.php/immigration-services/apply-for-a-south-african-visa>.

#### **6. Réservation de bureaux**

Les réservations de bureaux au Sandton Convention Centre doivent être adressées à Keliana Management Company, à l'adresse [info@emoyeni.co.za](mailto:info@emoyeni.co.za)

#### **7. Réservation de salles de réunion**

Les Parties souhaitant réserver des salles de réunion au Sandton Convention Centre doivent contacter le Secrétariat CITES à l'adresse [cop17sideevents@cites.org](mailto:cop17sideevents@cites.org)

Tous les autres participants souhaitant réserver des salles de réunion doivent se mettre en contact avec Keliana Management Company à l'adresse [info@emoyeni.co.za](mailto:info@emoyeni.co.za)

#### **8. Réservation d'espaces d'exposition**

Toute demande concernant la réservation d'espace d'exposition au Sandton Convention Centre doit être adressée à Trevor Mochaki ([Trevor@ThebeReed.co.za](mailto:Trevor@ThebeReed.co.za)).

## 9. Manifestations parallèles

Les organisateurs de manifestations parallèles doivent s'inscrire comme invités pour avoir accès à YAROOMS <https://cop17.yarooms.com/ie> afin de vérifier l'espace disponible et envoyer leur demande par voie électronique à ce service. L'espace réservé aux manifestations parallèles est fourni gratuitement. Pour des informations sur l'équipement audiovisuel, veuillez envoyer un courriel à l'adresse: [ivtm.scc@inhousevtm.com](mailto:ivtm.scc@inhousevtm.com) . Les demandes particulières en matière de technologie de l'information doivent être adressées à Keliana Management Company, à l'adresse: [info@emoyeni.co.za](mailto:info@emoyeni.co.za). Toute demande d'annulation d'une manifestation parallèle doit être envoyée par courriel de la personne qui s'est inscrite à l'adresse: [cop17sideevents@cites.org](mailto:cop17sideevents@cites.org) et copiée à [info@emoyeni.co.za](mailto:info@emoyeni.co.za)

Toutes les demandes de services de restauration doivent être envoyées directement à l'organisateur des manifestations parallèles, Keliana Management Company, à l'adresse: [info@emoyeni.co.za](mailto:info@emoyeni.co.za). Lorsque qu'une manifestation parallèle est annulée et qu'un "formulaire de commande" pour des services de restauration a été signé, ne pas signaler cette annulation aux services de restauration entraînera des pénalités. Les organisateurs de manifestations parallèles qui ont déjà envoyé leur formulaire de commande de services de restauration **doivent l'envoyer à nouveau** directement à l'adresse: [info@emoyeni.co.za](mailto:info@emoyeni.co.za).

La date limite pour les réservations de manifestations parallèles est fixée au **10 août 2016**.

## 10. Documents

Le Secrétariat fera de la CoP17 une session *papersmart*. Sauf demande spécifique envoyée à l'adresse [cop17documentation@cites.org](mailto:cop17documentation@cites.org) au plus tard le jeudi 25 août 2016, le Secrétariat considèrera que les délégations et organisations qui n'en ont pas fait la demande n'auront pas besoin de version imprimée des documents, et il les remercie de contribuer ainsi à réduire l'empreinte écologique de la Conférence.

Avant et pendant la session, les Parties qui souhaitent soumettre un document d'information doivent envoyer un courriel à l'adresse: [cop17documentation@cites.org](mailto:cop17documentation@cites.org) (et non à tel ou tel membre du personnel ou à [info@cites.org](mailto:info@cites.org)).