



## NOTIFICATION AUX PARTIES

N° 2017/055

Genève, le 3 août 2017

CONCERNE:

### Soixante-neuvième session du Comité permanent

#### **Date et lieu de la session**

1. Le Secrétariat notifie aux Parties la tenue de la 69<sup>e</sup> session du Comité permanent. La session se tiendra du 27 novembre au 1<sup>er</sup> décembre 2017 à Genève, en Suisse. Une réunion du sous-comité des finances et du budget du Comité permanent aura lieu le matin du premier jour. La réunion et la session se tiendront à l'adresse suivante:

Centre International de Conférences Genève (CICG)  
17, rue de Varembe  
CH-1211 GENEVA 20  
Suisse

#### **Inscription**

2. Les Parties qui sont membres du Comité permanent sont convoquées pour participer à la 69<sup>e</sup> session. Les autres Parties sont invitées à y participer en tant qu'observateurs.
3. Les participants sont priés d'utiliser le formulaire d'inscription en ligne voir:  
<https://cites.org/fra/com/sc/69/registration.php>.
4. Le paragraphe 1 de l'article 6 du règlement intérieur du Comité permanent prévoit que le président peut inviter tout organisme ou institution à être représenté à une session du Comité par des observateurs. Conformément au paragraphe 2 du même article, tout organisme ou institution souhaitant recevoir une invitation doit soumettre son formulaire d'inscription au Secrétariat 30 jours au moins avant la session, soit le 28 octobre 2017 au plus tard, avec des informations sur ses qualifications techniques ainsi que l'approbation de l'État où il est basé. Le Secrétariat transmettra au président et aux membres du Comité les demandes de participation à la session, avec les informations pertinentes. Les organisations sont donc priées d'envoyer leur demande le plus rapidement possible – sans attendre la date butoir. Il est conseillé aux organisations souhaitant participer à la session à titre d'observateurs de ne pas prendre de dispositions pour leur voyage tant que le président n'aura pas approuvé leur participation.

#### **Assistance financière**

5. Veuillez noter que le Secrétariat n'est pas en mesure de fournir une assistance financière aux participants autres que ceux représentant des Parties qui sont membres du Comité permanent provenant de pays en développement.

#### **Lettres de créance**

6. Conformément aux articles 7 et 8 du règlement intérieur du Comité permanent, tous les participants devront de préférence présenter leurs lettres de créance au Secrétariat au moins une semaine à l'avance.

**Réservation des chambres d'hôtel**

7. Tous les participants, y compris les délégués parrainés, sont priés de faire leur réservation d'hôtel, les informations nécessaires sont disponibles via le lien: <https://www.geneve.com/fr/sleep/online-booking>.

**Visas**

8. Le Secrétariat rappelle aux Parties que leurs représentants peuvent avoir besoin d'un visa. Une copie de la présente notification peut être soumise avec la demande de visa. De plus, les participants inscrits qui ont besoin d'une lettre du Secrétariat pour les aider à obtenir un visa d'entrée en Suisse devraient envoyer leur demande longtemps à l'avance en fournissant des informations détaillées sur leur voyage à Genève et les copies de leurs lettres de créance.

**Documents**

9. L'ordre du jour provisoire de la session est disponible sur le site Internet de la CITES (<https://cites.org/fra/com/sc/69/index.php>).
10. Les Parties, ou les observateurs sur demande du président, peuvent soumettre des documents pour discussion à la session, conformément à l'article 20 du règlement intérieur du Comité permanent. Les documents doivent parvenir au Secrétariat 60 jours au moins avant la session, soit le 28 septembre 2017 au plus tard. Les documents reçus après cette date ne pourront pas être traduits. Les documents soumis ne devraient pas dépasser 12 pages.
11. Les documents destinés à cette session seront placés sur le site Internet de la CITES dès qu'ils seront disponibles. Des copies imprimées de tous les documents disponibles seront envoyées sur demande aux membres et aux membres suppléants du Comité permanent. Le Secrétariat enverra sur demande des copies par courriel aux représentants des Parties inscrits à la session. Cependant, afin de réaliser des économies sur les coûts d'impression, le Secrétariat ne distribuera pas de jeux de documents à la session; les participants sont priés d'apporter leur propre jeu de documents.