



NOTIFICATION AUX PARTIES

N° 2018/101

Genève, le 21 décembre 2018

CONCERNE :

Dix-huitième session de la Conférence des Parties

Information générale

1. Date, lieu et inscription

La 18^e session de la Conférence des Parties (CoP18) se tiendra à Colombo (Sri Lanka) du 23 mai au 3 juin 2019. Elle aura lieu à l'adresse suivante :

*Bandaranaike Memorial International Conference Hall
Buddhaloka Mawatha,
Colombo 07,
Sri Lanka*

L'enregistrement en ligne sera bientôt ouvert à tous les participants. Toutes les Parties recevront bientôt un unique lien d'enregistrement envoyé aux adresses de courriel des organes de gestion énumérés dans le [répertoire CITES en ligne](#). Tous les observateurs enregistrés pour la CoP17 recevront aussi un lien semblable.

La date limite d'inscription est fixée au dimanche 24 mars 2019 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, tous les délégués des Parties sont vivement encouragés à s'inscrire d'ici le **dimanche 24 mars 2019**.

Parties et observateurs trouveront, dans l'annexe, des instructions pour l'enregistrement.

Toute question relative à l'inscription doit être envoyée à l'adresse registration@cites.org.

2. Lettres de créance des Parties

Il est rappelé aux Parties que, conformément à l'article 5 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 registration@cites.org au plus tard le **16 mai 2019**. Les originaux peuvent être délivrés au Secrétariat sur les lieux de la session de la Conférence des Parties.

3. Frais d'enregistrement et de participation pour les observateurs

Toutes les organisations observatrices autres que les Nations Unies et ses institutions spécialisées (c'est-à-dire les organisations intergouvernementales, les organisations non gouvernementales et le secteur privé) doivent acquitter des frais de participation de **600 USD pour le premier participant et de 300 USD pour chaque participant supplémentaire**. Les paiements doivent être faits 30 jours avant le début de la CoP18, c'est-à-dire le **jeudi 23 avril 2019** au plus tard, en suivant les instructions données par le Secrétariat.

- Organisations non gouvernementales internationales

Tous les versements doivent avoir été effectués 30 jours avant le début de la CoP17, en suivant les instructions données par le Secrétariat.

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

- a) qu'elle est qualifiée en matière de protection, conservation ou 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 non gouvernementales à la 16^e ou à la 17^e session de la Conférence des Parties (CoP16 Bangkok, 2013 et CoP17, Johannesburg, 2016) ne sont pas tenues de fournir à nouveau ces informations.

Toute organisation internationale non gouvernementale souhaitant être représentée à la CoP18 mais qui n'était pas enregistrée comme telle à la CoP16 ou à la CoP17 doit envoyer sa demande au Secrétariat **au plus tard le dimanche 24 mars 2019** 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 à la CoP18 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 4, paragraphe 2 b), du règlement intérieur. Le nom des représentants de ces organisations et 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 dimanche 24 mars 2019, conformément à l'article 4, paragraphe 3 a), du règlement intérieur.

Toute question sur la documentation décrite ci-dessus et sur les frais de participation doit être envoyée à registration@cites.org.

4. Réservations d'hôtels

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 site web du pays d'accueil pour la CoP18 : <http://citescop18.gov.lk/>

5. Documents de la Conférence

Le Secrétariat étudie les moyens de faire de la CoP18 une conférence sans papier ou presque grâce au système *PaperSmart*. Un accès aux documents de la session sera fourni par voie électronique sur les lieux de la session.

6. Information complémentaire

L'information sur les visas, les réservations d'espace de bureau et de salles de réunion, d'espace pour les activités parallèles et les expositions sera fournie ultérieurement.

How to Register Participants for CITES meetings

1. Log into the registration system using the unique link you have received in your email.

Subject: CONFIDENTIAL – Call for nominations for “AC30” and “PC24” meetings in Geneva, Switzerland.

Dear Madam/Sir,

Reference is made to *Notifications to the Parties* No. 2018-XXX and 2018-XXX

The Secretariat has the pleasure to inform you that the online registration is now open for the thirtieth meeting of the Animals Committee (AC30) from 16 to 21 July 2018 and for the twenty-fourth meeting of the Plants Committee (PC24) from 20-21 and 23-26 July, at the *Centre International de Conference* (CICG) in Geneva, Switzerland. On Friday 20 and Saturday 21 July 2018, the AC30/PC24 meetings will be held jointly

Step 1:

In your capacity as focal point, you are invited to nominate the official representative(s) of your Government or organization to either the AC30 meeting or the PC24 meeting or to both meetings, and provide their respective contact information through your exclusive link below:

<https://cites.org/eng/registration?key=oEYHHH4AapO8q9j3sa66n8xNQ5Wggh0s>

Step 2:

Please ensure that you send the official nomination letter, addressed to the Secretary-General, by e-mail as a scanned attachment to: registration@cites.org. Once the official letter is received, your nomination(s) will be validated and each member of the delegation will receive an individual “PRIORITY PASS” by e-mail, prior to their arrival at the meeting venue. It is important to always provide an e-mail address so that the Priority Pass can reach the participant without any difficulty.

PRIORITY PASS:

The “PRIORITY PASS” expedites the issuance of your conference badge at the registration counter. Please bring a hardcopy of this “PRIORITY PASS” to the registration counter and have your PASSPORT/PHOTO-ID ready for verification.

For any correction in the information outlined on your “PRIORITY PASS”, please mark the corrections on the hard copy and inform the registration counter prior to issuance of badge.

If you experience any difficulties or believe that you received this e-mail by mistake, please contact the Registration Team by e-mail at registration@cites.org.

This is an automated e-mail, please do not reply directly.

2. To begin click on [Add Participant »](#)

Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora

Home Discover CITES Documents Implementation Topics News Search

[Home](#)

Registration

Organization Name

Participants

#	Name	Division/Position	AC30 2018 Jul 16 to Jul 21	PC24 2018 Jul 20 to Jul 26	Priority Pass
1	Firstname Lastname	JobTitle Department	Registered	Registered	N/A

[Add Participant »](#) [Edit »](#)

3. **PLEASE** search by name of participants from your organization or use "*" to see the names of all those who have represented your organization in previous CITES meetings from 2016 onwards. This is an important step that will avoid any unnecessary data entry on your part.

Add a new participant

1. Search by name
Please enter the name or part of the name of the participant you want to nominate. The system will automatically search for any close match within your organization.

2. Select the participant you want to nominate - Matches (39)
Please select the participant you want to nominate. If you cannot find the participant you are looking for, please try again to search using a different part of the name. If the participant is not in the list, click on the "Create a new participant" button at the bottom of this window.

Name: Smith, John
Division:
Position:
Email:

3. Proceed with nomination
Please confirm the nomination of the selected person by pressing on "Proceed with nomination" or if not found, enter a new participant by pressing on "Create a new participant".

4. Or search by name (or partial name) of a specific person.

Add a new participant

1. Search by name
Please enter the name or part of the name of the participant you want to nominate. The system will automatically search for any close match within your organization.

2. Select the participant you want to nominate - Matches (1)
Please select the participant you want to nominate. If you cannot find the participant you are looking for, please try again to search using a different part of the name. If the participant is not in the list, click on the "Create a new participant" button at the bottom of this window.

5. Select the name of the participant you want to nominate then click on

[Proceed with nomination »](#)

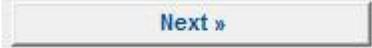
, proceed to step 8 of this manual. If the name of the person you are looking for does not exist in

the system, click on

[Create a new participant »](#)

.

6. Please provide all the details of the participant. This is the information that will appear on the priority pass and list of participants.

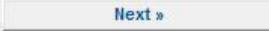
When ready click on 

Participant

Please enter the name or part of the name of the name of the participant you want to nominate. The system will automatically search for any close match within your organization.

Note that, once accreditation letter is received, first and last names cannot be modified online.

Title	First Name *	Last Name *
Mr. ▾	John	Smith
Job Title		
Director		
Department, Division or Unit (within the organization)		
Ozone Department		
Email *	Phone	Fax
john.smith@123.com	+2547275468	
Secondary email address (CC)	Mobile / SMS	Date of Birth
<i>Format: yyyy-mm-dd</i>		

7. On the next screen, please review/edit/confirm your address. You may choose either to keep the organization's address or use a different one. This information will appear on the **priority pass** and **list of participants**. When ready click on

[Next »](#)

Participant

Organization
UNEP

Do you want to use the address of the organization?
Yes, use the address of the organization

Postal Address
UN Avenue

City Nairobi **Province / State**

Country Kenya **Postal Code** 00100

[« Back](#) [Next »](#) [Cancel](#)

8. Review the participant's information and confirm the meetings you are nominating him/her for by selecting from the dropdown menu. This information will appear on the **priority pass** and **list of participants**. When done, click on 

Participant

1. Please check the participant coordinates below. If needed, press on "Edit »" to modify the information.

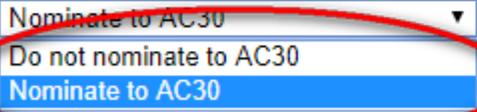
John Smith
Montreal, Quebec H2Y 1N9
Canada

Phone:
Mobile:
Fax:
Email: john.smith@un.org

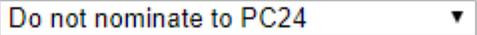


2. Please select the meeting for which you want to nominate the participant and his/her respective role.

AC30



PC24



9. The participant is now nominated. You can use the  button to edit the nomination and  to nominate the next participant.

Registration

Organization Name

Participants

#	Name	Division/Position	AC30 2018 Jul 16 to Jul 21	PC24 2018 Jul 20 to Jul 26	Priority Pass
1	Firstname Lastname	JobTitle Department	Registered	Registered	N/A
2	John Smith		Pending Accreditation	Pending Accreditation	N/A
3	John Smith		Pending Accreditation	Pending Accreditation	N/A



10. You can track the status of the nomination from the main screen. The status will change from red “Pending Accreditation” to green “Registered” once the Secretariat has reviewed and confirmed your nomination. **All registered participants will receive the priority pass and the visa letter as soon as the CITES Secretariat receives an advanced copy of the letter of credentials. Participants will NOT be able to apply to visa without having provided an advanced copy of their letter of credentials.**

Registration

Organization Name

 **Participants**

#	Name	Division/Position	AC30 2018 Jul 16 to Jul 21	PC24 2018 Jul 20 to Jul 26	Priority Pass	
1	Firstname Lastname	JobTitle Department	Registered	Registered	N/A	Edit »
2	John Smith		Pending Accreditation	Pending Accreditation	N/A	Edit »
3	John Smith		Pending Accreditation	Pending Accreditation	N/A	Edit »

[Add Participant »](#)

Should you have any question, please send an email to registration@cites.org