

# NOTIFICATION AUX PARTIES

N° 2024/069

Genève, le 5 juin 2024

CONCERNE :

Appel à candidatures pour participer  
à un atelier de formation CITES à l'intention de la région Afrique  
sur les systèmes de permis électroniques CITES

1. Par la présente, le Secrétariat informe les Parties que *l'atelier de formation CITES à l'intention de la région Afrique sur les systèmes de permis électroniques CITES* se tiendra en présentiel à Nairobi, au Kenya, du **9 au 10 octobre 2024**. Veuillez trouver ci-après de plus amples renseignements sur l'atelier :

## Mandat

2. Selon la décision 19.152 – *Systèmes électroniques et technologie de l'information* – paragraphe d) : *le Secrétariat, sous réserve d'un financement externe disponible, assure des services de renforcement des capacités et de conseils pour aider les Parties désireuses de mettre en place des solutions informatisées pour gérer et contrôler leurs permis et certificats CITES, et aide les Parties à mettre en place des systèmes de délivrance informatisée des permis ainsi que des échanges d'informations.*

## Participants ciblés

3. L'atelier s'adresse aux agents qui sont chargés, soit auprès des organes de gestion soit auprès des organismes de contrôle aux frontières, d'assurer les tâches de planification et de mise en œuvre concernant les systèmes de permis électroniques CITES.

## Désignation

4. Pour chaque organe de gestion concerné, un responsable dûment autorisé à cet effet devra communiquer, dans une lettre datée et signée par lui, le nom de chacun des candidats désignés pour participer à l'atelier, le titre de leur fonction ainsi que leurs coordonnées téléphoniques et adresse électronique. La version électronique de ladite lettre doit être transmise au Secrétariat de la CITES ([khan.salehin@un.org](mailto:khan.salehin@un.org) avec, en copie, [panida.charotok@un.org](mailto:panida.charotok@un.org)) le plus rapidement possible, mais au plus tard le **2 août 2024**. Le nombre de places étant limité, il est préférable de s'inscrire le plus tôt possible. Il est attendu des personnes désignées pour participer à l'atelier qu'elles connaissent bien les modalités de demande, de délivrance et d'approbation des permis ainsi que le cadre juridique en vigueur dans leurs pays. Le Secrétariat examinera les candidatures reçues et choisira les Parties en fonction du potentiel de mise en œuvre des permis eCITES dans les différents pays, mais aussi de la capacité de la salle de réunion. Comme les

États membres des Nations Unies cherchent à atteindre l'objectif 5 des ODD – l'égalité entre les sexes – le Secrétariat tiendra également compte de la question de la diversité femmes-hommes : aussi la désignation de représentantes est-elle vivement encouragée.

5. Les agences des Nations Unies, organisations internationales ou organisations non gouvernementales associées à la mise en œuvre du eCITES dans la région sont elles aussi invitées à désigner pour l'atelier une personne chacune, qui les y représentera en tant qu'observatrice. Les représentants peuvent entrer en contact avec le Secrétariat s'ils souhaitent contribuer à l'atelier.
6. Les Parties/candidats retenus recevront la confirmation de leur participation à l'atelier en tant que participants à part entière ou en tant qu'observateurs.

### **Participants parrainés**

7. Un montant limité est disponible pour parrainer la participation d'un membre du personnel de l'organe de gestion des Parties sélectionnées représentant un pays d'Afrique en développement. Ce montant couvrira le coût du déplacement et les frais journaliers de subsistance, conformément aux règles et procédures des Nations Unies.
8. Pour quelques-unes des Parties sélectionnées, peut-être sera-t-il possible de financer la participation d'une deuxième personne : celle-ci devra faire partie du personnel de l'organisme de contrôle aux frontières, des douanes, d'un département chargé des échanges ou autre entité équivalente chargée du contrôle des échanges d'espèces inscrites à la CITES. À cet effet, les Parties sont invitées à partager la présente notification avec leurs organismes de contrôle aux frontières et à dûment veiller à la coordination de la désignation des candidats.
9. Tous les participants ayant besoin d'un parrainage doivent absolument remplir le formulaire de demande d'aide financière (annexe 1) et le formulaire *HR mini master* (annexe 2) annexés à la présente notification, puis les renvoyer dès que possible, et au plus tard le **2 août 2024**, joints à la lettre concernant la désignation des candidats.

### **Objectifs**

10. L'atelier vise à renforcer les capacités des représentants des organes de gestion de la CITES et des autres organismes concernés, notamment ceux qui sont chargés du contrôle aux frontières et qui prévoient de mettre en place des systèmes de permis électroniques CITES ou d'échanger des informations sur les permis électroniques. Le programme de l'atelier sera posté en temps utile sur la page web des activités de la CITES.

### **Résultats escomptés**

11. L'atelier vise à renforcer les connaissances des participants au sujet des systèmes de permis électroniques CITES ainsi qu'à améliorer leur compréhension et la connaissance qu'ils ont des lignes directrices, outils et autres instruments visant à mettre en place de tels systèmes. Les participants qui souhaiteraient présenter, durant l'atelier, les systèmes dont ils disposent déjà ou qu'ils prévoient de mettre en place sont invités à envoyer un courrier électronique à l'adresse : [khan.salehin@cites.org](mailto:khan.salehin@cites.org).

### **Lieu**

12. L'atelier se déroulera les 9 et 10 octobre prochains, de 9 heures à 17 heures, uniquement en présentiel et en anglais (avec une interprétation simultanée anglais-français), à l'endroit suivant :

Salle de conférences 9  
Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN)  
United Nations Avenue, Gigiri  
Nairobi, Kenya

## **Exigences à respecter pour entrer au Kenya et assurances**

13. Il incombe à chacun des participants d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir en temps voulu son autorisation d'entrée, et de prendre à sa charge les frais connexes. Veuillez noter que le Gouvernement du Kenya a modifié la réglementation relative aux visas et adopté [l'autorisation électronique de voyage \(eTA\)](#), qui supprime, à compter de janvier 2024, l'exigence d'un visa pour tous les ressortissants étrangers voyageant à destination du Kenya. Tous les participants doivent absolument disposer d'une eTA approuvée avant de voyager. Afin de ménager assez de temps pour l'approbation de leur demande d'eTA, les voyageurs doivent transmettre celle-ci au plus tard trois jours avant le départ pour le Kenya ; ils peuvent également le faire jusqu'à trois mois avant. Il leur est vivement recommandé de transmettre leur demande d'eTA dès qu'ils ont réservé leurs billets de transport et leur hébergement. Les participants à l'atelier sont quant à eux encouragés à déposer une demande d'eTA dès confirmation de leur inscription.
14. Il incombe à chacun des participants d'effectuer les démarches nécessaires pour obtenir en temps voulu son autorisation d'entrée, et de prendre à sa charge les frais connexes. Les participants ayant besoin d'une lettre d'invitation pour pouvoir obtenir leur autorisation d'entrée peuvent écrire à [panida.charotok@un.org](mailto:panida.charotok@un.org) en mettant en copie [khan.salehin@un.org](mailto:khan.salehin@un.org).
15. Le Secrétariat ne fournira pas aux participants, y compris à ceux qui sont parrainés, d'assurance voyage ou d'assurance maladie. Les participants doivent absolument avoir contracté, s'il y a lieu, leur propre assurance voyage ou maladie, à leurs propres frais, avant de se rendre au Kenya. Le Secrétariat ne pourra en aucun cas être tenu responsable des dépenses et frais médicaux éventuels des participants.
16. Pour en savoir plus sur les exigences sanitaires à remplir pour se rendre au Kenya, veuillez consulter la page suivante : [ministère kenyan de la Santé – voyageurs arrivant](#).

## **Hébergement**

17. Les participants organisent eux-mêmes leur hébergement.
18. Voir la [liste d'hôtels](#) avec lesquels l'ONU a négocié un tarif et la [liste des chambres d'hôtes](#) proches de l'ONUN. Au moment de la réservation, les participants doivent faire savoir qu'ils viennent assister à une réunion des Nations Unies qui se tiendra à l'ONUN.

**Annexe 1 – Application for financial assistance** (Demande d'aide financière, *en anglais uniquement*)

**Annexe 2 – HR Mini Master Registration Form (if applying for financial assistance)** (Formulaire HR Mini Master, à remplir si une aide financière est demandée, *en anglais uniquement*)