

BADGES D'ACCÈS À L'OMC

Note du Secrétariat

1. Dans le cadre des efforts déployés actuellement pour améliorer encore la sécurité dans les locaux de l'OMC, le Secrétariat renforce le système d'enregistrement et de contrôle de l'accès, en mettant en place une procédure claire et simplifiée pour les Membres de l'OMC, les gouvernements observateurs et les organisations internationales intergouvernementales ayant le statut d'observateur auprès d'organes de l'OMC. Les délégations sont priées de prendre note des renseignements suivants.
2. À partir du **1^{er} septembre 2011**, tous les badges nouvellement délivrés comporteront une date d'expiration. À compter du **1^{er} février 2012**, l'accès sera refusé à toute personne dont le badge ne comporte pas de date d'expiration ou qui n'est plus valide. Dans l'intervalle, tous les délégués sont invités à demander que leur soit délivré un nouveau badge comportant une date d'expiration, selon les procédures indiquées dans les annexes du présent document.
3. Des instructions détaillées pour l'inscription en ligne seront envoyées sous peu par courrier électronique aux coordonnateurs de délégation.
4. Des badges distincts seront délivrés pour certains types d'événements, comme les Conférences ministérielles et les délégations seront informées à l'avance des procédures à suivre dans ces cas, selon les besoins.

Annexe 1

PROCÉDURE RELATIVE À LA DÉLIVRANCE DE BADGES D'ACCÈS À L'OMC

MEMBRES DE L'OMC

Le coordonnateur de délégation¹ est le point focal de chaque délégation pour la délivrance des badges de l'OMC. Il est chargé de l'inscription électronique de tous les membres du personnel de la délégation, selon les procédures exposées ci-après. Le Bureau Contrôle Identification (BCI), situé à l'entrée du centre William Rappard, est le point focal de l'OMC pour la délivrance des badges. Il veille au respect des procédures (voir plus loin les coordonnées du BCI).

Il faut noter que des badges distincts seront délivrés pour certains types d'événements, comme les Conférences ministérielles. Les délégations seront informées à l'avance des procédures à suivre dans ces cas, selon les besoins.

A. BUT DU BADGE

Tous les membres du personnel des délégations doivent être en possession d'un badge de l'OMC valide pour avoir accès aux locaux de l'OMC. Pour les délégués, les badges facilitent aussi l'accès aux salles de réunion et à tous les services de soutien connexes (documentation, par exemple).

Les badges de l'OMC sont délivrés pour un usage strictement personnel et restent à tout moment la propriété de l'OMC. Ils doivent être portés de manière visible, et ils doivent être présentés au personnel habilité de l'OMC sur demande. La perte d'un badge doit être immédiatement signalée à l'OMC. Lorsqu'un représentant ou un délégué quitte son poste, son badge doit être restitué à l'OMC.

B. TYPES DE BADGE

Trois types de badges sont délivrés au personnel des délégations des Membres, comme suit:

Type de badge	Personnel	Accès
Chef de délégation	Représentants permanents	Sans restriction
Délégué	Autres représentants ²	Sans restriction
Personnel des missions	Chauffeurs, autres employés, personnel administratif	Pas d'accès aux salles de conférence

C. VALIDITÉ DES BADGES

À compter du 1^{er} septembre 2011, tous les badges comporteront une date d'expiration. À compter du 1^{er} février 2012, l'accès sera refusé à toute personne dont le badge ne comporte pas de date d'expiration ou n'est plus valide. Dans l'intervalle, tous les délégués sont invités à demander que leur soit délivré un nouveau badge comportant une date d'expiration, selon les procédures indiquées ci-après.

¹ La procédure de désignation des coordonnateurs de délégation figure dans le document WT/INF/160.

² Représentants permanents adjoints, autre personnel diplomatique et non diplomatique ayant besoin d'avoir accès aux salles de réunion, délégués en visite et stagiaires.

Pour chaque type de badge, il existe deux catégories: un badge permanent, comportant une photo et valide pour une longue durée, et un badge journalier. Pour chaque type de badge, les droits d'accès sont les mêmes pour les deux catégories, mais les badges journaliers ne sont valides que le jour de leur délivrance.

Dans le cas des badges permanents, la validité est la suivante:

Type de badge	Validité
Chef de délégation	3 ans
Délégué	3 ans
Personnel des missions	1 an

Lorsqu'un badge permanent arrive à expiration, il peut être renouvelé par le coordonnateur de délégation au moyen du système d'inscription électronique en ligne.

Les badges journaliers ne sont valides que le jour de leur délivrance et ils doivent être retournés au BCI en fin de journée.

D. PROCÉDURES³

À des fins de sécurité, les procédures décrites ci-après doivent être suivies pour obtenir un badge de l'OMC. Il ne sera fait aucune exception.

1. Badge de chef de délégation

Conformément à la pratique convenue par le Conseil général en 2001, et exposée dans le document WT/GC/47, les délégations doivent envoyer au Directeur général une note d'accréditation de leur représentant permanent.

Une fois que le processus d'accréditation formelle est dûment achevé, le coordonnateur de délégation doit procéder à l'inscription électronique du Représentant permanent, après quoi un badge de chef de délégation est mis à disposition au BCI.

2. Badge de délégué permanent

Le coordonnateur de délégation doit d'abord procéder à l'inscription électronique des délégués, après quoi ceux-ci peuvent obtenir un badge auprès du BCI, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

³ Les coordonnateurs de délégation recevront par courrier électronique des instructions détaillées pour l'inscription électronique.

3. Badge de délégué journalier

Pour obtenir un badge journalier, les délégués doivent suivre l'une des procédures indiquées ci-après:

- a) si leur inscription électronique a déjà été effectuée par le coordonnateur de délégation, ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité;
- b) ils doivent s'assurer qu'une communication officielle indiquant qu'ils ont besoin d'accéder à l'OMC a été envoyée au BCI par leur délégation ou par une autorité gouvernementale, puis ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité; ou
- c) s'ils possèdent un passeport diplomatique, un passeport officiel⁴ ou une *carte de légitimation* suisse, ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité.

4. Badge de membre du personnel d'une mission

Le coordonnateur de délégation doit d'abord procéder à l'inscription électronique de tous les membres du personnel de la mission, après quoi ceux-ci peuvent obtenir un badge auprès du BCI, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

5. Badge de visiteur

Un badge de visiteur général peut également être obtenu par les délégations qui souhaitent faire entrer une personne dans les locaux de l'OMC pour assister à des réunions privées. Ces badges peuvent être demandés par écrit au BCI. Les visiteurs peuvent ensuite retirer leur badge au BCI, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité. À leur arrivée au BCI, ils doivent être pris en charge et accompagnés par un membre de la délégation possédant un badge permanent durant leur présence dans les locaux de l'OMC. Le badge de visiteur doit être rendu au BCI à la fin de la visite.

Toutes les questions relatives aux procédures décrites ci-dessus doivent être adressées au:

Bureau Contrôle Identification (BCI)
Section de la sécurité et de la sûreté

Tél.: +41 22 739 5958 / 6117

Fax: +41 22 739 6111

Courrier électronique: BCI@wto.org

⁴ Passeport officiel (passeport de service ou passeport spécial) délivré aux personnes représentant leur gouvernement à titre officiel.

Annexe 2

PROCÉDURE RELATIVE À LA DÉLIVRANCE DE BADGES D'ACCÈS À L'OMC

GOUVERNEMENTS AYANT LE STATUT D'OBSERVATEUR À L'OMC

Le coordonnateur de délégation⁵ est le point focal de chaque délégation pour la délivrance des badges de l'OMC. Il est chargé de l'inscription électronique de tous les membres du personnel de la délégation, selon les procédures exposées ci-après. Le Bureau Contrôle Identification (BCI), situé à l'entrée du centre William Rappard, est le point focal de l'OMC pour la délivrance des badges. Il veille au respect des procédures (voir plus loin les coordonnées du BCI).

Il faut noter que des badges distincts seront délivrés pour certains types d'événements, comme les Conférences ministérielles. Les délégations seront informées à l'avance des procédures à suivre pour ces événements, selon les besoins.

A. BUT DU BADGE

Tous les membres du personnel des délégations doivent être en possession d'un badge de l'OMC valide pour avoir accès aux locaux de l'OMC. Pour les délégués, les badges facilitent aussi l'accès aux salles de réunion et à tous les services de soutien connexes (documentation, par exemple).

Les badges de l'OMC sont délivrés pour un usage strictement personnel et restent à tout moment la propriété de l'OMC. Ils doivent être portés de manière visible, et ils doivent être présentés au personnel habilité de l'OMC sur demande. La perte d'un badge doit être immédiatement signalée à l'OMC. Lorsqu'un représentant ou un délégué quitte son poste, son badge doit être restitué à l'OMC.

B. TYPES DE BADGE

Deux types de badges sont délivrés au personnel des délégations des gouvernements observateurs, comme suit:

Type de badge	Personnel	Accès
Délégué	Représentant permanent et autres ⁶	Sans restriction
Personnel des missions	Chauffeurs, autres employés, personnel administratif	Pas d'accès aux salles de conférence

C. VALIDITÉ DES BADGES

À compter du 1^{er} septembre 2011, tous les badges comporteront une date d'expiration. À compter du 1^{er} février 2012, l'accès sera refusé à toute personne dont le badge ne comporte pas de date d'expiration ou n'est plus valide. Dans l'intervalle, tous les délégués sont invités à demander que leur soit délivré un nouveau badge comportant une date d'expiration, selon les procédures indiquées ci-après.

⁵ La procédure de désignation des coordonnateurs de délégation figure dans le document WT/INF/160.

⁶ Représentants permanents adjoints, autre personnel diplomatique et non diplomatique ayant besoin d'avoir accès aux salles de réunion, délégués en visite et stagiaires.

Pour chaque type de badge, il existe deux catégories: un badge permanent, comportant une photo et valide pour une longue durée, et un badge journalier. Pour chaque type de badge, les droits d'accès sont les mêmes pour les deux catégories, mais les badges journaliers ne sont valides que le jour de leur délivrance.

Dans le cas des badges permanents, la validité est la suivante:

Type de badge	Validité
Délégué	3 ans
Personnel des missions	1 an

Lorsqu'un badge permanent arrive à expiration, il peut être renouvelé par le coordonnateur de délégation au moyen du système d'inscription électronique en ligne.

Les badges journaliers ne sont valides que le jour de leur délivrance et ils doivent être retournés au BCI en fin de journée.

D. PROCÉDURES⁷

À des fins de sécurité, les procédures décrites ci-après doivent être suivies pour obtenir un badge de l'OMC. Il ne sera fait aucune exception.

1. Badge de délégué permanent

Le coordonnateur de délégation doit d'abord procéder à l'inscription électronique des délégués, après quoi ceux-ci peuvent obtenir un badge au BCI, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

2. Badge de délégué journalier

Pour obtenir un badge journalier, les délégués doivent suivre l'une des procédures indiquées ci-après:

- a) si leur inscription électronique a déjà été effectuée par le coordonnateur de délégation, ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité;
- b) ils doivent s'assurer qu'une communication officielle indiquant qu'ils ont besoin d'accéder à l'OMC a été envoyée au BCI par leur délégation ou par une autorité gouvernementale, puis ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité; ou
- c) s'ils possèdent un passeport diplomatique, un passeport officiel⁸ ou une *carte de légitimation* suisse, ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité.

⁷ Les coordonnateurs de délégation recevront par courrier électronique des instructions détaillées pour l'inscription électronique.

3. Badge de membre du personnel d'une mission

Le coordonnateur de délégation doit d'abord procéder à l'inscription électronique des membres du personnel de la mission, après quoi ceux-ci peuvent obtenir un badge auprès du BCI, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

4. Badge de visiteur

Un badge de visiteur général peut également être obtenu par les délégations qui souhaitent faire entrer une personne dans les locaux de l'OMC pour assister à des réunions privées. Ces badges peuvent être demandés par écrit au BCI. Les visiteurs peuvent ensuite retirer leur badge au BCI, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité. À leur arrivée au BCI, ils doivent être pris en charge et accompagnés par un membre de la délégation possédant un badge permanent durant leur présence dans les locaux de l'OMC. Le badge de visiteur doit être rendu au BCI à la fin de la visite.

Toutes les questions relatives aux procédures décrites ci-dessus
doivent être adressées au:

Bureau Contrôle Identification (BCI)
Section de la sécurité et de la sûreté

Tél.: +41 22 739 5958 / 6117

Fax: +41 22 739 6111

Courrier électronique: BCI@wto.org

⁸ Passeport officiel (passeport de service ou passeport spécial) délivré aux personnes représentant leur gouvernement à titre officiel.

Annexe 3

PROCÉDURE RELATIVE À LA DÉLIVRANCE DE BADGES D'ACCÈS À L'OMC

ORGANISATIONS INTERNATIONALES INTERGOUVERNEMENTALES AYANT LE STATUT D'OBSERVATEUR AUPRÈS D'ORGANES DE L'OMC

Le coordonnateur de délégation⁹ est le point focal de chaque organisation internationale intergouvernementale (OIG) pour la délivrance des badges de l'OMC. Il est chargé de l'inscription électronique de tous les membres du personnel de la délégation, selon les procédures exposées ci-après. Le Bureau Contrôle Identification (BCI), situé à l'entrée du centre William Rappard, est le point focal de l'OMC pour la délivrance des badges. Il veille au respect des procédures (voir plus loin les coordonnées du BCI).

Il faut noter que des badges distincts seront délivrés pour certains types d'événements, comme les Conférences ministérielles. Les délégations seront informées à l'avance des procédures à suivre pour ces événements, selon les besoins.

A. BUT DU BADGE

Tous les membres du personnel d'une OIG doivent être en possession d'un badge de l'OMC valide pour avoir accès aux locaux de l'OMC. Pour les délégués, les badges facilitent aussi l'accès aux salles de réunion et à tous les services de soutien connexes (documentation, par exemple).

Les badges de l'OMC sont délivrés pour un usage strictement personnel et restent à tout moment la propriété de l'OMC. Ils doivent être portés de manière visible, et ils doivent être présentés au personnel habilité de l'OMC sur demande. La perte d'un badge doit être immédiatement signalée à l'OMC. Lorsqu'un représentant ou un délégué quitte son poste, son badge doit être restitué à l'OMC.

B. TYPES DE BADGE

Deux types de badges sont délivrés au personnel des délégations des OIG ayant le statut d'observateur, comme suit:

Type de badge	Personnel	Accès
Délégué	Représentants ¹⁰	Réunions officielles des organes de l'OMC auprès desquels le statut d'observateur a été accordé
Personnel du secrétariat des OIG	Autres employés, personnel administratif	Pas d'accès aux salles de conférence

⁹ La procédure de désignation des coordonnateurs de délégation figure dans le document WT/INF/160.

¹⁰ Chef de délégation ou de bureau, personnel diplomatique et non diplomatique ayant besoin d'avoir accès aux salles de réunion, délégués en visite et stagiaires.

C. VALIDITÉ DES BADGES

À compter du 1^{er} septembre 2011, tous les badges comporteront une date d'expiration. À compter du 1^{er} février 2012, l'accès sera refusé à toute personne dont le badge ne comporte pas de date d'expiration ou n'est plus valide. Dans l'intervalle, tous les délégués sont invités à demander que leur soit délivré un nouveau badge comportant une date d'expiration, selon les procédures indiquées ci-après.

Pour chaque type de badge, il existe deux catégories: un badge permanent, comportant une photo et valide pour une longue durée, et un badge journalier. Pour chaque type de badge, les droits d'accès sont les mêmes pour les deux catégories, mais les badges journaliers ne sont valides que le jour de leur délivrance.

Dans le cas des badges permanents, la validité est la suivante:

Type de badge	Validité
Délégué	3 ans
Personnel du secrétariat des OIG	1 an

Lorsqu'un badge permanent arrive à expiration, il peut être renouvelé par le coordonnateur de délégation au moyen du système d'inscription électronique en ligne.

Les badges journaliers ne sont valides que le jour de leur délivrance et ils doivent être retournés au BCI en fin de journée.

D. PROCÉDURES¹¹

À des fins de sécurité, les procédures décrites ci-après doivent être suivies pour obtenir un badge de l'OMC. Il ne sera fait aucune exception.

1. **Badge de délégué permanent**

Seules les OIG ayant le statut d'observateur permanent auprès d'organes de l'OMC peuvent demander un badge de délégué permanent. Le coordonnateur de délégation doit d'abord procéder à l'inscription électronique des délégués, après quoi ceux-ci peuvent obtenir un badge au BCI, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

2. **Badge de délégué journalier**

Toutes les OIG ayant le statut d'observateur auprès d'organes de l'OMC¹² peuvent demander un badge de délégué journalier.

¹¹ Les coordonnateurs de délégation recevront par courrier électronique des instructions détaillées pour l'inscription électronique.

¹² Permanent ou *ad hoc*.

Pour obtenir un badge journalier, les délégués doivent suivre l'une des procédures indiquées ci-après:

- a) si leur inscription électronique a déjà été effectuée par le coordonnateur de délégation, ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité;
- b) ils doivent s'assurer qu'une communication officielle indiquant qu'ils ont besoin d'accéder à l'OMC a été envoyée au BCI par leur représentant ou par le siège de leur organisation, puis ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité; ou
- c) s'ils possèdent un passeport diplomatique, un passeport officiel¹³ ou une *carte de légitimation* suisse, ils doivent se rendre directement au BCI pour obtenir un badge, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité.

3. Badge de membre du personnel du secrétariat d'une OIG

Le coordonnateur de délégation doit d'abord procéder à l'inscription électronique des membres du personnel de l'OIG, après quoi ceux-ci peuvent obtenir un badge auprès du BCI, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité.

4. Badge de visiteur

Un badge de visiteur général peut également être obtenu par les délégués des OIG qui souhaitent faire entrer une personne dans les locaux de l'OMC pour assister à des réunions privées. Ces badges peuvent être demandés par écrit au BCI. Les visiteurs peuvent ensuite retirer leur badge au BCI, en échange d'une pièce d'identité en cours de validité. À leur arrivée au BCI, ils doivent être pris en charge et accompagnés par un membre de la délégation de l'OIG possédant un badge permanent durant leur présence dans les locaux de l'OMC. Le badge de visiteur doit être rendu au BCI à la fin de la visite.

Toutes les questions relatives aux procédures décrites ci-dessus
doivent être adressées au:

Bureau Contrôle Identification (BCI)
Section de la sécurité et de la sûreté

Tél.: +41 22 739 5958 / 6117

Fax: +41 22 739 6111

Courrier électronique: BCI@wto.org

¹³ Passeport officiel (passeport de service ou passeport spécial) délivré aux personnes représentant leur gouvernement à titre officiel.