



FORMULAIRE DE DEMANDE

INTRODUCTION

Objet du formulaire de demande

1. En remplissant et en signant les sections pertinentes du présent formulaire de demande, et en fournissant un curriculum vitæ, le demandeur sollicite une assistance financière pour sa participation prévue à

*la Conférence diplomatique 2024
pour la conclusion d'un instrument juridique international
sur la propriété intellectuelle relative aux ressources génétiques
et aux savoirs traditionnels associés aux ressources génétiques
(ci-après dénommée "conférence diplomatique").*

Fondement d'une éventuelle assistance financière

2. L'assistance financière peut être octroyée conformément à la décision prise par les assemblées des États membres en 2023 (voir le paragraphe 29.v) du document A/64/13), qui est ainsi libellée : "[...] Les assemblées de l'OMPI [...] sont convenues que, à titre exceptionnel et sous réserve de l'approbation de la liste des invités au Comité préparatoire de la Conférence diplomatique pour la conclusion d'un instrument juridique international sur la propriété intellectuelle relative aux ressources génétiques et aux savoirs traditionnels associés aux ressources génétiques, l'OMPI fournira un financement adéquat pour faciliter la participation à la conférence diplomatique de deux représentants des peuples autochtones et des communautés locales de chaque région socioculturelle utilisée par l'Instance permanente des Nations Unies sur les questions autochtones. Le financement sera assuré par le Fonds de contributions volontaires de l'OMPI et, en cas de ressources insuffisantes, par le budget alloué à la conférence diplomatique. Les modalités d'attribution de ce financement suivront les règles du Fonds de contributions volontaires de l'OMPI".

Conditions à remplir pour bénéficier d'une assistance financière

3. Conformément à la décision visée au paragraphe 2, une assistance financière sera effectivement octroyée aux demandeurs qui remplissent chacune des conditions suivantes :

- a) aux fins du présent formulaire de demande, être dûment désigné comme demandeur par le représentant principal (tel que défini au paragraphe 5) d'une organisation non gouvernementale ("ONG") qui
 - a. représente un peuple autochtone ou une communauté locale et
 - b. figure sur la [liste des ONG invitées à la Conférence diplomatique en qualité d'"observatrices"](#) (document GRATK/PM/4);

- b) avoir rempli, signé et remis le présent formulaire de demande, conformément aux lignes directrices et à la date limite indiquée (voir les paragraphes 5 et 6), au Secrétariat de l'OMPI en vue de son examen par le Conseil consultatif du Fonds de contributions volontaires de l'OMPI pour les communautés autochtones et locales accréditées (le Fonds de contributions volontaires de l'OMPI);
- c) après examen de son formulaire de demande, être recommandé aux fins d'une assistance financière par le Conseil consultatif du Fonds de contributions volontaires sous réserve des conditions qu'il peut définir, y compris en ce qui concerne les demandeurs prioritaires;
- d) remplir les conditions que le Conseil consultatif peut définir en ce qui concerne les demandeurs prioritaires;
- e) être admis à participer à la conférence diplomatique en tant que représentant d'une ONG observatrice conformément au règlement intérieur de la conférence diplomatique, selon des formalités distinctes;
- f) remplir les conditions administratives (comme un passeport valide, un visa si nécessaire) qui peuvent s'appliquer pour être autorisé à entrer et à séjourner dans le pays qui accueille la conférence diplomatique pendant toute sa durée;
- g) participer à la conférence diplomatique pendant toute sa durée.

Portée de l'assistance financière

4. Conformément à l'article 5.e) du [règlement du Fonds de contributions volontaires](#), l'assistance financière, si elle est effectivement octroyée, couvrira les dépenses suivantes :

- l'achat d'un billet d'avion aller-retour en classe économique, ainsi que les taxes correspondantes, entre le domicile du bénéficiaire et la ville où se tient la conférence diplomatique, par l'itinéraire le plus direct et le moins onéreux;
- pour la durée de la conférence diplomatique, les frais de séjour sous la forme d'une indemnité journalière de subsistance au taux des Nations Unies en vigueur pour la ville où se tient la conférence diplomatique, à laquelle s'ajoute une somme couvrant les faux frais au départ et à l'arrivée au taux fixé applicable au sein du système des Nations Unies.

Instructions pour remplir le formulaire de demande

5. Le formulaire de demande est un document unique comprenant une introduction et trois parties à compléter et à signer dans son intégralité, en français, en anglais ou en espagnol :

- "Introduction" : le demandeur et le représentant principal de l'ONG qui le désigne doivent prendre officiellement note de l'introduction.

Aux fins du présent formulaire de demande, le "représentant principal" est la personne qui représente l'ONG désignant le demandeur conformément à son règlement intérieur et qui est en mesure, à ce titre, de prendre des décisions en son nom.

Le demandeur et le "représentant principal" peuvent être la même personne, qui s'autodésigne.

- Partie A "Désignation" : à remplir et signer par le représentant principal de l'ONG désignant le demandeur.

- Partie B “Demande d’assistance financière” : à compléter et à signer par le demandeur.
- Partie C “Curriculum vitæ” : un curriculum vitæ à présenter signé par le demandeur, en stricte conformité avec les lignes directrices correspondantes.

Date limite et modalités de dépôt du formulaire de demande

6. Pour être pris en considération par le Secrétariat de l'OMPI en vue de leur transmission, la partie A, la partie B et le curriculum vitæ, remplis et signés, doivent parvenir au Secrétariat de l'OMPI

- le 19 novembre 2023 au plus tard;
- exclusivement par courrier électronique, à l'adresse suivante : grtkf@wipo.int;
- en version pdf en ce qui concerne les parties A et B;
- en version pdf **et** Word© en ce qui concerne le curriculum vitæ du demandeur.

Informations complémentaires pour les demandeurs

7. Le Secrétariat de l'OMPI prendra contact en temps utile avec les demandeurs qui ont rempli la condition c) énoncée au paragraphe 3.

8. Les demandeurs qui n'auront pas été contactés par le Secrétariat de l'OMPI au plus tard le 15 février 2024 au sujet de leur demande doivent considérer que celle-ci ne remplit pas la condition c) indiquée au paragraphe 3 et que leur participation ne sera donc pas financée.

PARTIE A : DÉSIGNATION

À remplir et signer par le représentant principal de l'ONG désignant le demandeur et à remettre en pdf.

Aux fins du présent formulaire de demande, le “représentant principal” est la personne qui représente l'ONG désignant le demandeur conformément à son règlement intérieur et qui est en mesure, à ce titre, de prendre des décisions en son nom.

9. Nom(s) et prénom(s) du représentant principal de l'ONG désignant le demandeur

Prénom(s) : ...

Nom(s) : ...

10. Nom de l'ONG désignant le demandeur, comme indiqué dans la [liste des ONG invitées à la Conférence diplomatique en qualité d’“observatrices”](#) :

.....

11. Peuples autochtones ou communautés locales représentés par l'ONG désignant le demandeur.

Selon le cas,

- Peuple(s) autochtone(s)

Nom(s) du ou des peuples autochtones représentés :

Pays :

- Communauté(s) locale(s)

Nom(s) de la ou des communautés locales représentées : ...

Pays : ...

12. Coordonnées de l'ONG désignant le demandeur

Adresse officielle de l'ONG désignant le demandeur :

Rue : ...

Ville : ...

Pays : ...

Mél. : ...

Téléphone fixe/mobile : ...

13. DÉSIGNATION DU DEMANDEUR PAR LE REPRÉSENTANT PRINCIPAL DE L'ONG CONCERNÉE

Je, soussigné(e), désigne, aux fins du présent formulaire de demande, au nom de ...

[*nom de l'ONG désignant le demandeur, comme indiqué dans la [liste des ONG invitées à la Conférence diplomatique en qualité d'observatrices](#)*],

Madame/Monsieur [choisir]

en tant que demandeur d'une assistance financière pour faciliter sa participation prévue à la Conférence diplomatique au nom de [*nom de l'ONG désignant le demandeur, comme indiqué dans la [liste des ONG invitées à la Conférence diplomatique en qualité d'observatrices](#)*].

J'ai bien noté que l'admission du demandeur désigné à participer à la conférence diplomatique en tant que représentant d'une ONG observatrice est soumise à des formalités distinctes conformément au règlement intérieur de la conférence diplomatique.

Je certifie par la présente que [*nom de l'ONG tel qu'indiqué dans la [liste des observateurs invités à la conférence diplomatique](#)*] ne dispose pas des moyens financiers nécessaires pour couvrir les dépenses liées à la participation prévue du demandeur désigné à la conférence diplomatique.

Je certifie également l'exactitude des informations fournies aux paragraphes 9 à 12.

J'ai pris connaissance des paragraphes 1 à 8 du présent formulaire de demande.

J'ai bien noté que la demande d'assistance financière du demandeur désigné peut être rejetée sans possibilité de recours.

Déclaration faite à, le

Signature : ...

PARTIE B : DEMANDE D'ASSISTANCE FINANCIÈRE

À remplir et signer par le demandeur et à remettre en pdf

14. Nom et prénom du demandeur

Prénom(s) : ...

Nom(s) : ...

15. Genre : Femme ☐ Homme ☐

16. Nationalité : ...

17. Lieu de résidence

Rue : ...

Ville : ...

Pays : ...

18. Coordonnées

Mél. : ...

Téléphone fixe/mobile : ...

19. DÉCLARATION DU DEMANDEUR :

Je, soussigné(e), accepte ma désignation, aux fins du présent formulaire de demande, par ...

[nom de l'ONG désignant le demandeur, comme indiqué dans la [liste des ONG invitées à la Conférence diplomatique en qualité d'“observatrices”](#)],

en tant que demandeur d'une assistance financière pour faciliter ma participation prévue à la Conférence diplomatique au nom de *[nom de l'ONG désignant le demandeur, comme indiqué dans la [liste des ONG invitées à la Conférence diplomatique en qualité d'“observatrices”](#)]*.

J'ai bien noté que mon admission à participer à la conférence diplomatique en tant que représentant d'une ONG observatrice est soumise à des formalités distinctes conformément au règlement intérieur de la conférence diplomatique.

Je certifie par la présente que je ne dispose pas des moyens financiers nécessaires pour couvrir les dépenses liées à ma participation prévue à la conférence diplomatique.

Je certifie également l'exactitude des informations fournies aux paragraphes 14 à 18 du présent formulaire de demande.

J'ai pris connaissance des paragraphes 1 à 8 du présent formulaire de demande.

J'ai bien noté que ma demande peut être rejetée sans possibilité de recours.

Déclaration faite à, le.....

Signature : ...

PARTIE C : CURRICULUM VITÆ

Lignes directrices

- Le curriculum vitæ doit être présenté en stricte conformité avec les lignes directrices ci-après.
- Le curriculum vitæ (CV) doit être remis en Word© et en pdf, en français, en anglais ou en espagnol.
- La version pdf du CV doit être signée par le demandeur.
- Le CV présenté ne doit pas dépasser 2000 mots (espaces non compris).
- Le CV présenté doit être divisé en deux parties distinctes.
- La première partie du CV doit indiquer impérativement et exclusivement :
 - 1) les nom(s) et prénom(s) du demandeur;
 - 2) le genre du demandeur;
 - 3) l'âge du demandeur;
 - 4) la nationalité du demandeur;
 - 5) l'adresse de la résidence du demandeur, y compris le pays de résidence;
 - 6) le cas échéant, le nom du peuple autochtone dont fait partie le demandeur;

 Note : en l'absence d'indication à ce sujet dans le CV, on supposera que le demandeur n'appartient pas à un peuple autochtone.
 - 7) le cas échéant, le nom de la communauté locale dont fait partie le demandeur;

 Note : en l'absence d'indication à ce sujet dans le CV, on supposera que le demandeur n'appartient pas à une communauté locale.
 - 8) des informations, le cas échéant, concernant les études, la formation, l'activité professionnelle, la contribution à des événements (à l'exclusion des processus de négociation), les publications, etc., qui peuvent illustrer dans quelle mesure le demandeur maîtrise les questions politiques ou juridiques concernant la propriété intellectuelle et les ressources génétiques, ainsi que la propriété intellectuelle et les savoirs traditionnels associés aux ressources génétiques;
 - 9) le cas échéant, les sessions (nombre et dates) du Comité intergouvernemental de la propriété intellectuelle relative aux ressources génétiques, aux savoirs traditionnels et au folklore de l'OMPI ("l'IGC"), ainsi que les événements connexes (réunions d'experts, ateliers, événements parallèles), auxquels le demandeur a participé, et les noms de l'observateur ou des observateurs accrédité(s) que le demandeur représentait à ce moment-là;
 - 10) des informations, le cas échéant, pouvant illustrer l'expérience acquise par le demandeur dans la participation à des processus de négociation nationaux ou internationaux autres que l'IGC, y compris au sein du

système des Nations Unies, en faveur des droits et des intérêts des peuples autochtones ou des communautés locales, et les noms des organisations que le demandeur représentait à ce moment-là, pour les 15 dernières années uniquement;

- *de préférence, le CV ne doit pas contenir d'autres données que celles requises ci-dessus pour la première partie du CV. Les informations complémentaires que le demandeur souhaite mettre en évidence dans le CV doivent figurer dans la seconde partie du CV, en respectant la limite globale de 2000 mots pour les deux parties du CV.*
-