



15 juin 2006

---

**Circulaire\*\***

Circulaire du Secrétaire général adjoint à la gestion

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: **Renouvellement des visas officiels « G »**

1. Le Secrétariat a reçu de la Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies une note verbale datée du 22 mai 2006 par laquelle elle l'informe des nouvelles procédures relatives au renouvellement des visas officiels « G » (voir annexe).

**Procédures**

2. D'après les indications données dans la note verbale, la Mission des États-Unis n'acceptera plus les demandes de renouvellement présentées sur un support non électronique pour les visas officiels « G » à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2006.

3. Comme précédemment, les fonctionnaires qui demandent le renouvellement de leur visa G-4 doivent remplir la formule PT.61 (Application for G visa) qu'ils doivent toujours se procurer sur le site Web pertinent de l'Organisation afin d'être sûr que les informations qu'elle contient sont à jour. Outre la formule PT.61, ils devront dorénavant remplir un autre formulaire (formule DS-1648 du Département d'État) conformément aux instructions fournies par la Mission des États-Unis dans la note verbale ci-jointe. Cette formule est accessible en ligne à l'adresse <[http://www.travel.state.gov/visa/frvi/forms/forms\\_1342.html](http://www.travel.state.gov/visa/frvi/forms/forms_1342.html)>.

4. Tous les champs de la formule DS-1648 doivent être remplis et les renseignements inclus doivent reproduire exactement les données actualisées qui figurent dans le passeport des fonctionnaires. On trouvera des indications détaillées à ce sujet dans les instructions jointes à la formule PT.61.

5. La formule DS-1648 comporte un champ d'entrée pour le numéro personnel d'identification (PID) des fonctionnaires. Précédemment, lorsque des fonctionnaires présentaient des demandes de renouvellement pour des visas G, la Section des voyages et des transports communiquait à la Mission des États-Unis les numéros d'identification des intéressés. Dorénavant, les fonctionnaires doivent inclure leur numéro dans le formulaire. Pour les aider à déterminer celui qui leur a été attribué,

---

\* Nouveau tirage pour raisons techniques.

\*\* La présente circulaire restera en vigueur jusqu'à nouvel avis.



la Section des voyages et des transports a créé un outil en ligne qui leur permettra d'effectuer une recherche à partir de leur numéro de code et de leur date de naissance. Après la saisie de ces données, ils obtiendront leur numéro personnel d'identification ainsi que celui des membres de leur famille et de leurs employés de maison titulaires de visas G-5. Cet outil est situé sur la page iSeek de la Section des voyages et des transports, sous Visas, Visas G-4 (Find your PID Number). On accède au site de la Section en cliquant sur Topics puis sur Travel. Des outils de recherche analogues seront mis à la disposition des fonctionnaires des fonds et programmes des Nations Unies. Il est conseillé aux fonctionnaires de conserver leur numéro personnel d'identification dans un lieu sûr où ils pourront le retrouver ultérieurement. Au cas où le numéro ne serait pas répertorié, les fonctionnaires du Secrétariat devraient envoyer un message électronique à <[info-TTS@un.org](mailto:info-TTS@un.org)>. Les fonctionnaires des fonds et programmes des Nations Unies devront contacter le service des voyages de leurs organisations respectives.

6. Après avoir rempli la formule DS-1648, les fonctionnaires devront imprimer ce document, qui contient un code à barres à deux dimensions. Une fois imprimé, il ne peut plus être modifié. Toute modification, y compris les corrections manuscrites, entraînera un renvoi au fonctionnaire concerné.

7. Selon les informations communiquées par la Mission des États-Unis, le nombre de fois où la formule DS-1648 peut être corrigée, ajustée et réimprimée n'est pas limité. Il est donc recommandé aux fonctionnaires de s'assurer que les renseignements fournis sont exacts, complets et conformes au mode de présentation exigé par la Mission.

8. Après avoir rempli les formules PT.61 et DS-1648 (chacune en double exemplaire), les fonctionnaires devront les remettre à leur service administratif avec leur passeport national, pour qu'il les certifie. Ils devront ensuite les remettre en main propre, avec le passeport, à la Section des voyages et des transports qui apposera le cachet officiel de l'ONU sur la formule DS-1648 et la transmettra à la Mission des États-Unis. Après sa réception, la formule sera saisie par lecteur optique dans la base de données de la Mission et, si tous les renseignements fournis sont satisfaisants, cette dernière prendra les dispositions voulues pour le renouvellement des visas G.

9. Au cas où des changements seraient apportés aux procédures applicables, la circulaire ST/IC/2001/27 relative à la réglementation régissant la délivrance des visas pour les États-Unis d'Amérique sera modifiée comme il convient.

## Annexe

### **Note verbale datée du 22 mai 2006, émanant de la Mission des États-Unis d'Amérique auprès de l'Organisation des Nations Unies**

La Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies présente ses compliments au Secrétariat de l'Organisation et a l'honneur de lui faire part des nouvelles procédures qui, très souvent, permettront d'accélérer le renouvellement des visas officiels « G ».

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2006, la Mission des États-Unis n'acceptera plus les demandes présentées sur un support non électronique et elle engage instamment le Secrétariat de l'ONU à soumettre dès maintenant toutes les demandes en remplissant une version électronique de la formule DS-1648 (Application for A, G, or NATO visa), pour le renouvellement des visas officiels « G ». Tous les fonctionnaires des Nations Unies sont vivement encouragés à consulter le site Web du Département d'État des États-Unis pour obtenir les formules et des indications. Ils pourront se procurer la formule DS-1648, la remplir et l'imprimer en suivant les instructions ci-après :

1. Se rendre sur le site <[http://www.travel.state.gov/visa/frvi/forms/forms\\_1342.html](http://www.travel.state.gov/visa/frvi/forms/forms_1342.html)> (« Visa Applications Forms »).
2. Dans la section intitulée « Non-immigrant Visa Applications », cliquer sur « DS-1648 », ce qui donne accès à la page intitulée « Electronic Visa Application Forms » (Formulaires électroniques de demande de visa).
3. Cliquer sur « DS-1648 » au bas de la page.
4. Remplir la formule DS-1648 en ligne. S'assurer que le nom du demandeur est indiqué exactement comme il figure dans son passeport, que la demande reproduit les renseignements actualisés qui figurent dans le passeport et que la date est présentée sous la forme jour/mois/ année (dd/mm/yyyy).
5. Cliquer ensuite sur la touche « Continue ».
6. La formule remplie apparaît sur l'écran de l'ordinateur. Imprimer cette formule, y compris la nouvelle deuxième page, qui contient un code à barres à deux dimensions.
7. S'assurer que le demandeur a signé la formule imprimée et que l'agent compétent de l'ONU a apposé le cachet officiel de l'Organisation.
8. Agrafer les deux pages etagrafer (à l'extrémité à droite) une photographie de format passeport prise au cours des six derniers mois et sur laquelle le visage doit être représenté strictement de face sur fond blanc. L'agrafe ne doit pas couvrir une partie du visage sur la photo.
9. Si des membres de la famille de l'intéressé présentent une demande de visa séparément, remettre également l'original du passeport et la formule I-94 du titulaire principal. Si le visa du titulaire principal a expiré ou va bientôt expirer, présenter une nouvelle demande de visa pour celui-ci.

La Mission des États-Unis entend continuer à fournir des services efficaces en matière de délivrance de visas. **À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2006, elle n'acceptera plus les demandes présentées sur un support non électronique.**

La Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies saisit cette occasion pour renouveler au Secrétariat de l'Organisation les assurances de sa très haute considération.

---