

## **4e réunion du Conseil exécutif 4 - 6 septembre 2024**

Note d'information et Guide pour les participants à la réunion



### **Date de la réunion**

**Du mercredi 4 au vendredi 6 septembre**

**12 h - 17 h**

**4<sup>e</sup> réunion du Conseil  
exécutif**

La salle de réunion virtuelle pour la 4<sup>e</sup> réunion du Conseil exécutif du PROE (4RCE) et les réunions connexes sera ouverte soixante minutes, avant l'heure officielle de début de la réunion, soit à 11 h (UTC/GMT +13). Tous les participants sont invités à rejoindre la salle de réunion à ce moment-là afin d'assurer une communication optimale et de disposer de suffisamment de temps pour répondre à d'éventuels problèmes ou questions d'ordre technique.

### **Inscription et participation**

La 4<sup>e</sup> réunion du Conseil exécutif se tiendra virtuellement **via Interactio** (logiciel de visioconférence).

Les Membres ont été contactés par le Secrétariat afin de confirmer leur participation à la réunion et de nommer leur chef de délégation ainsi que tout autre participant

## Inscription

Pour s'inscrire aux réunions, les Membres doivent remplir le formulaire de demande d'inscription distribué par le biais de la Circulaire 24/35 du PROE.

Une fois leur participation confirmée et les formulaires reçus, les participants seront enregistrés dans le système de réservation de la réunion.

### Liens vers la réunion virtuelle

Les Participants inscrits recevront un lien sécurisé leur permettant d'accéder à la plateforme virtuelle de la réunion. Les liens pour les sessions de test et la réunion proprement dite seront fournis aux participants une fois leur inscription réussie et après réception de leur formulaire de désignation.

## Assistance informatique

Dans la mesure où il s'agit de réunions virtuelles, les Membres sont vivement encouragés à faire appel à un technicien informatique sur place pour les assister avec les questions technologiques, y compris la mise en place et le test de la connexion Internet, l'utilisation de la plateforme virtuelle avant le début de la réunion et le dépannage de tout problème technique pouvant survenir au cours des réunions. Le technicien travaillera en étroite collaboration avec l'équipe informatique du PROE et l'équipe d'astreinte.

## Tests de connexion

Le Secrétariat organisera des tests de connexion les **lundi 26, mercredi 28 et vendredi 30 août entre 12 h et 13 h, heure locale des Samoa**. Les Membres devront travailler en étroite collaboration avec le Secrétariat dans le cadre de ce processus afin de s'assurer que les conditions essentielles à la bonne tenue des réunions virtuelles sont bien remplies. Le PROE sera en mesure d'aider les Membres à optimiser leur capacité Internet pour les réunions.

## Services de traduction et d'interprétation

OnCall Language Services, sous contrat avec le Secrétariat, assurera les services de traduction et d'interprétation.

## Langue de la réunion

La 4<sup>e</sup> réunion du Conseil exécutif se déroulera en anglais et en français, avec des services de traduction et d'interprétation simultanées.

## Conclusions de la réunion

Le résumé des conclusions de la réunion sera présenté à la 4<sup>e</sup> réunion du Conseil exécutif pour approbation, tandis que le rapport complet des travaux de la réunion sera distribué aux Membres dans les deux semaines qui suivront sa clôture.

## Contact

Pour toute question concernant la 4<sup>e</sup> réunion du Conseil exécutif, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : [executivesupport@sprep.org](mailto:executivesupport@sprep.org).

Pour plus d'informations sur les modalités de participation à la réunion ainsi que sur les fonctionnalités spécifiques d'Interactio, veuillez consulter le Guide de la 4<sup>e</sup> réunion virtuelle du Conseil exécutif du PROE à la fin de la présente note.

# GUIDE DE LA 4<sup>e</sup> RÉUNION VIRTUELLE DU CONSEIL EXÉCUTIF DU PROE

## Introduction

Ce manuel contient des informations essentielles sur les **procédures** que les participants doivent suivre pour participer à la réunion virtuelle. Il fournit également des conseils sur la manière de **se connecter** et de **faire pleinement usage des fonctionnalités** de la plateforme Interactio.

Veillez lire attentivement le manuel pour comprendre comment gérer les principaux paramètres nécessaires à la participation aux réunions, aux interactions et interventions pendant les réunions, ainsi qu'à l'accès aux documents.

Outre ce manuel, l'équipe informatique du PROE organisera plusieurs sessions avant la réunion pour tester la connexion avec les participants et les habituer à l'utilisation de la plateforme.

## Procédures principales

**Pour faciliter le déroulement de la 4<sup>e</sup> réunion virtuelle du Conseil exécutif, les procédures et les règles de conduite suivantes seront mises en œuvre :**

### Participation à la réunion

- Les participants souhaitant **intervenir** doivent utiliser la fonction **Lever la main** d'Interactio pour être ajoutés à la liste des intervenants. Le Président invitera les participants à prendre la parole à tour de rôle.
- Les Membres souhaitant **soulever un point de l'ordre du jour** peuvent utiliser la **fonction chat d'Interactio**. Il leur suffit de saisir « Point de l'ordre du jour » dans le champ susmentionné.
- Les Membres doivent signaler **via la fonction chat d'Interactio** s'ils souhaitent **permettre à leurs suppléants de les remplacer** pour un point de l'ordre du jour. L'hôte indiquera alors le changement en plaçant un *astérisque (\*)* à côté du nom du Membre suppléant.
- Le cas échéant, le responsable des participants doit désactiver sa caméra et son microphone, et le suppléant les activer afin de pouvoir participer à l'événement. Le chef de délégation doit également communiquer son retour par le biais de la fonction « chat ».

### Convention d'appellation

Tous les participants sont invités à suivre les conventions d'appellation suivantes lorsqu'ils rejoignent la réunion. Vous devrez remplir ces champs lorsque vous vous connecterez à la plateforme, y compris le nom de votre organisation (*voir le tableau des codes de pays ci-dessous*).

Pour les participants : **Code du pays (abréviation de 3 lettres) + Nom du participant + Organisation**

Par ex. : SAM Tama Filemu MFAT

Pour les agences/observateurs : **CORP/OBS + Nom du participant + Organisation**

Par ex. CORP Fou Mai PROE, OBS Sato Kaino JICA

## Session de test virtuel et prébriefing

- Le Secrétariat effectuera les tests virtuels les **lundi 26, mercredi 28 et vendredi 30 août entre 12 h et 13 h (heure des Samoa)**. Au moins un participant officiel de chaque délégation est encouragé à participer à cette session. Veuillez vous référer à l'Annexe 1 pour consulter le *Guide du participant Interactio*. Le lien de la réunion Interactio pour le test virtuel sera fourni dans une Circulaire et les participants sont encouragés à se connecter à n'importe quelle session après avoir reçu les informations du Secrétariat.

Les participants doivent

- effectuer un test de vitesse Internet en utilisant l'un des sites suivants et envoyer une capture d'écran des résultats à [Conference@oncallinterpreters.com](mailto:Conference@oncallinterpreters.com) et [sprep\\_it@sprep.org](mailto:sprep_it@sprep.org). Il est préférable d'effectuer ce test avant de participer au test virtuel.
  - fast.com
  - speedcheck.org
  - speedtest.net
- participer au test virtuel à partir de l'ordinateur qu'ils utiliseront et à l'endroit où ils se trouveront pendant la 4<sup>e</sup> réunion du Conseil exécutif
- se connecter via un câble Ethernet ou une connexion mobile rapide et fiable pour l'Internet (NE PAS partager de connexion avec d'autres participants)
- disposer d'un casque et d'un microphone USB
- utiliser Google Chrome et Incognito si possible (La manière la plus simple d'ouvrir Incognito/une fenêtre privée consiste à utiliser la combinaison de raccourcis clavier **Ctrl-Shift-N** (Windows) ou **Command-Shift-N** (macOS). Vous pouvez également cliquer sur le menu en haut à droite — il s'agit des trois points verticaux — et sélectionner **Nouvelle fenêtre Incognito** dans la liste)  
**REMARQUE** : D'autres navigateurs Internet peuvent proposer un mode privé qui est l'équivalent du mode Incognito. Dans ce cas, le raccourci clavier peut être différent, par exemple **Ctrl-Shift-P** (Windows) ou **Command-Shift-P** (macOS).

## Astuces et bonnes pratiques

- Mettez le son en sourdine si vous ne parlez pas.
- Soyez attentif à vos paramètres audio et vidéo.
- Utilisez l'option vidéo lorsque c'est possible (Internet à haut débit requis).
- Assurez-vous d'avoir une bonne luminosité dans la pièce.
- Regardez vers la caméra lorsque vous parlez.
- Veillez à ce que votre arrière-plan soit adapté à la réunion virtuelle.
- Utilisez des phrases claires lorsque vous utilisez le chat room.

## Assistance informatique

- Pour l'assistance technique, votre contact informatique désigné fera partie du groupe **SM\_TechSupport - WhatsApp Group** qui sera composé de membres du personnel informatique du PROE et de l'équipe d'astreinte pour le dépannage en termes de connexion et pour la communication des questions liées aux technologies de l'information. Un service d'assistance est également disponible sur la plateforme Interactio pour aider les participants à résoudre leurs problèmes informatiques.

- Les participants peuvent contacter l'équipe informatique du Secrétariat et l'assistance informatique OnCall pour obtenir de l'aide à tout moment par le biais de ces deux canaux :
  1. Via le **Groupe WhatsApp** : SM\_TechSupport
  2. Via la **plateforme Interactio** : envoyer un message au participant hôte appelé **ICT Support** dans l'espace de chat de réunion Interactio ou le lien d'assistance du service d'assistance.

### Codes des pays (abréviations de 3 lettres)

<a href="#">Samoa américaines</a>	ASM
<a href="#">Australie</a>	AUS
<a href="#">Fidji</a>	FJI
<a href="#">France</a>	FRA
<a href="#">Polynésie française</a>	PYF
<a href="#">Guam</a>	GUM
<a href="#">Kiribati</a>	KIR
<a href="#">Îles Marshall</a>	MHL
<a href="#">Micronésie (États fédérés)</a>	FSM
<a href="#">Nauru</a>	NRU
<a href="#">Nouvelle-Calédonie</a>	NCL
<a href="#">Nouvelle-Zélande</a>	NZL
<a href="#">Îles Mariannes du Nord</a>	MNP
<a href="#">Palaos</a>	PLW
<a href="#">Papouasie-Nouvelle-Guinée</a>	PNG
<a href="#">Samoa</a>	SAM
<a href="#">Îles Salomon</a>	SLB
<a href="#">Tokélaou</a>	TKL
<a href="#">Tonga</a>	TON
<a href="#">Tuvalu</a>	TUV
<a href="#">Royaume-Uni</a>	GBR
<a href="#">États-Unis</a>	USA
<a href="#">Vanuatu</a>	VUT
<a href="#">Îles Wallis et Futuna</a>	WLF

## **Annex 1: Interactio Participant Guide**