



Fonds internationaux  
d'indemnisation pour  
les dommages dus  
à la pollution par les  
hydrocarbures

Point 1 de l'ordre du jour	IOPC/MAR21/1/4	
Date	2 mars 2021	
Original	Anglais	
Assemblée du Fonds de 1992	92AES24	●
Comité exécutif du Fonds de 1992	92EC75	●
Assemblée du Fonds complémentaire	SAES8	●

## CONSEILS ET INFORMATIONS PRATIQUES CONCERNANT LES SESSIONS À DISTANCE DE MARS 2021 DES ORGANES DIRECTEURS

### Note du Secrétariat

<b>Résumé:</b>	Les sessions de mars 2021 des organes directeurs seront convoquées à distance. Le présent document fournit des conseils et informations pratiques concernant les sessions à distance et la réunion virtuelle, qui se tiendra au moyen de la plateforme de conférence électronique KUDO. Un guide d'utilisation de KUDO figure également en annexe.
<b>Mesures à prendre:</b>	<u>Assemblée du Fonds de 1992, Comité exécutif du Fonds de 1992 et Assemblée du Fonds complémentaire</u>  Prendre note des renseignements fournis dans le présent document.

### 1 Introduction

- 1.1 Les sessions de mars 2021 des organes directeurs se tiendront à distance du fait de la pandémie de COVID-19. La plateforme de conférence électronique KUDO sera utilisée pour convoquer une réunion virtuelle des sessions extraordinaires des organes directeurs.
- 1.2 Pour garantir une pleine participation de toutes les délégations, les pratiques habituelles de conduite des débats seront maintenues autant que faire se peut. Le présent document contient des informations sur la conduite des débats et des détails concernant les préparatifs techniques et procéduraux nécessaires en amont de la réunion virtuelle. Un guide rapide relatif aux modalités de connexion aux sessions KUDO figure en annexe.
- 1.3 Le présent document n'a pas pour but d'établir un précédent concernant les méthodes de travail des FIPOL, mais simplement de faciliter la tenue de sessions à distance dans ces circonstances exceptionnelles.

### 2 Préparatifs en amont de la réunion virtuelle

#### 2.1 Pouvoirs et inscription

- 2.1.1 L'inscription des délégués pour les sessions à distance se fera de la même façon que pour les sessions en présentiel, c'est-à-dire au moyen du formulaire d'inscription à la réunion disponible en ligne à la section 'Services documentaires' du site Web: [documentservices.iopcfunds.org/fr/inscription-aux-reunions/](https://documentservices.iopcfunds.org/fr/inscription-aux-reunions/).

- 2.1.2 Pour des raisons pratiques, les délégations sont invitées à présenter des pouvoirs au moyen du système d'inscription en ligne ou par courrier électronique. Toutes les délégations sont priées de s'inscrire à la réunion dès que possible et au plus tard le **vendredi 12 mars 2021**. Les délégués inscrits et ayant présenté des pouvoirs (si nécessaire) à l'avance recevront un lien et des instructions de connexion à la réunion virtuelle. Le Secrétariat mettra tout en œuvre pour faciliter la participation des délégations qui s'inscriront et présenteront leurs pouvoirs jusqu'au jour d'ouverture des sessions; toutefois, les inscriptions tardives pourront entraîner des retards dans l'envoi du lien permettant d'accéder à la plateforme KUDO en temps et en heure pour l'ouverture des sessions.

2.2 Session de test de connexion ou 'session d'initiation' à KUDO

Pour tous les délégués qui souhaiteraient tester leur connexion à la plateforme KUDO avant la réunion virtuelle, le Secrétariat organisera une session d'initiation le **mercredi 24 mars 2021**. Tous les participants inscrits aux sessions avant la date recommandée pour l'inscription en ligne (soit le vendredi 12 mars 2021) recevront une invitation à cette session par courrier électronique.

2.3 Configuration technique requise pour KUDO

Pour garantir une expérience optimale lors de l'utilisation de KUDO, une configuration technique minimale est requise, comprenant notamment une connexion Internet stable et l'utilisation d'un casque audio, d'une webcam et de navigateurs Web spécifiques. Ces prérequis sont détaillés à la page 1 de l'annexe jointe. Les délégués qui souhaiteraient rejoindre la réunion au moyen de leur smartphone sont invités à télécharger l'application KUDO (voir annexe, page 3). La vidéo de présentation ci-après, d'une durée de six minutes, fournit également des informations concernant la configuration technique requise pour participer à une réunion KUDO: [https://youtu.be/c-b\\_cvhQrFE](https://youtu.be/c-b_cvhQrFE).

**3 Conduite des débats pendant la réunion virtuelle**

3.1 Connexion à la réunion et nom d'utilisateur ['display name']

- 3.1.1 Tous les participants inscrits et ayant présenté des pouvoirs (si nécessaire) avant la date recommandée pour l'inscription en ligne recevront un lien et des instructions de connexion à la réunion virtuelle par courrier électronique. De nouvelles instructions de connexion à la réunion, par ordinateur ou au moyen de l'application KUDO pour smartphone, seront envoyées pour chaque journée de réunion. Les instructions de connexion comprendront un lien ou un identifiant de la session ['meeting ID'] ainsi qu'un code PIN ['PIN code']. Les participants sont priés de ne pas transférer cette invitation de réunion (lien de connexion et code PIN) à d'autres utilisateurs.

- 3.1.2 Lors de la connexion à la réunion, les délégués seront invités à remplir un formulaire comprenant leur adresse électronique et leur nom d'utilisateur (annexe, page 2, figure 1). Afin d'aider le Secrétariat à identifier chaque délégué et à contrôler la participation, veuillez faire en sorte que votre délégation respecte le format de nom d'utilisateur suivant:

**DÉLÉGATION** (*en majuscules*) [**Prénom**] [**Nom**], par exemple, **PANGÉE Sinjoro Ajnulo**

- 3.1.3 Des instructions complémentaires de connexion à une réunion KUDO sont consultables dans le guide d'utilisation joint en annexe.

### 3.2 Planning et test de connexion

Les délégués étant amenés à prendre part aux sessions à distance depuis partout dans le monde, le calendrier des sessions doit être adapté à la majorité des fuseaux horaires et sa durée doit être limitée. Par conséquent, les sessions débuteront à 11 heures précises (UTC+1)<sup><1></sup> chaque jour, pour une durée maximale de 3 heures comprenant une pause de 15 minutes, généralement à mi-parcours. Avant le début de chaque session quotidienne, une heure sera réservée aux tests de connexion à partir de 10 heures (UTC+1) pour les délégués souhaitant tester leur connexion Internet et la qualité du son et de la vidéo.

### 3.3 Ordre du jour

En raison de la durée limitée de la réunion et afin de veiller à ce que les points de fond soient abordés, l'examen de l'ordre du jour devrait être considéré comme une priorité pendant les réunions et les points urgents de l'ordre du jour devraient être traités en priorité. Conformément à l'article 44/40<sup><2></sup> du Règlement intérieur de l'Assemblée du Fonds de 1992, l'Assemblée peut, sur proposition du Président, limiter le temps de parole de chaque orateur sur toute question particulière en discussion.

### 3.4 Interprétation

3.4.1 La réunion fera l'objet d'une interprétation simultanée dans les trois langues officielles des FIPOL: l'anglais, le français et l'espagnol. Les délégués peuvent sélectionner la langue de leur choix en cliquant sur le menu défilant 'Sélecteur de langues', situé en bas à gauche de l'écran KUDO (annexe, page 2, figure 2, icône 1).

3.4.2 Il est rappelé aux délégations de bien vouloir parler lentement et clairement lors de leur intervention afin de faciliter la tâche des interprètes. Si la qualité du son se détériore au point de rendre le signal inaudible pour les interprètes, l'interprétation pourra être interrompue momentanément.

### 3.5 Prise de décisions

3.5.1 La pratique établie des organes directeurs des FIPOL est que les décisions relatives à l'élection des Présidents et à l'adoption des rapports, des résolutions et des recommandations sont prises par consensus entre les Membres présents à une réunion.

3.5.2 Afin de respecter l'esprit de la pratique établie des réunions en présentiel, les organes directeurs, lors de leur première session à distance de décembre 2020, ont décidé de continuer à adopter les décisions par consensus au cours des sessions à distance, étant entendu que, dans le cas où un vote s'avérerait nécessaire, il conviendrait d'adopter une procédure de vote de remplacement (document IOPC/NOV20/11/2, paragraphe 1.4.9 iii).

3.5.3 Les organes directeurs souhaiteront peut-être continuer à adopter les décisions par consensus lors des sessions à distance, conformément à la proposition soumise pour examen dans le document IOPC/MAR21/1/3.

---

<1> Veuillez noter que le passage à l'heure d'été se fera le dimanche 28 mars 2021, de sorte que les horloges seront avancées d'une heure pour le passage à l'heure d'été britannique (BST), qui correspond à (GMT+1) ou (UTC+1).

<2> Les dispositions équivalentes figurent à l'article 44 du Règlement intérieur de l'Assemblée du Fonds complémentaire et à l'article 40 du Règlement intérieur du Comité exécutif du Fonds de 1992.

### 3.6 Déclarations et interventions

- 3.6.1 Si une délégation souhaite faire une déclaration ou procéder à une intervention, elle doit cliquer sur le bouton bleu 'Demander la parole' en bas à droite de l'écran KUDO (annexe, page 2, figure 2, icône 2). Le Président donnera alors la parole à la délégation en donnant le nom de celle-ci, et la délégation pourra ensuite activer sa caméra et son microphone en cliquant sur les boutons rouges (annexe, page 2, figure 2, icône 3). Lors de leur première connexion à KUDO, les utilisateurs devront peut-être cliquer sur 'Autoriser' si leur navigateur Web les y invite, afin d'autoriser l'utilisation de leur microphone et de leur webcam (annexe, page 2, figure 2, icône 4). Dès que la délégation a terminé son intervention, elle doit cliquer sur le bouton bleu 'Annuler la demande', situé en bas à droite de l'écran KUDO (à la place du bouton 'Demander la parole'), afin de quitter l'écran.
- 3.6.2 Les déclarations ou interventions faites lors d'une réunion virtuelle sont considérées comme faisant partie du procès-verbal de la réunion. Si une délégation souhaite que l'intégralité de sa déclaration figure dans le compte rendu des décisions, elle doit en faire état lorsqu'elle prend la parole et envoyer par courrier électronique au Secrétariat le texte de la déclaration juste après son prononcé à l'adresse: [conference@iopcfunds.org](mailto:conference@iopcfunds.org). Dans le cas contraire, conformément à la pratique établie, il est entendu qu'un résumé des principaux points et du sens général de l'intervention pourra figurer dans le compte rendu des décisions de la session.

### 3.7 Envoi de messages dans KUDO

- 3.7.1 L'interface KUDO dispose d'une fonctionnalité d'envoi de messages, située dans la barre latérale droite de l'écran KUDO (annexe, page 2, figure 2). Il existe trois catégories de messages:
- Une messagerie instantanée avec l'ensemble des participants, qui sera suivie par le Secrétariat. Elle peut être utilisée pour toute question d'ordre général concernant la connexion et la conduite des débats.
  - Une messagerie instantanée avec les opérateurs en cas de problèmes techniques.
  - Une messagerie privée qui vous permet d'envoyer des messages à certains participants.
- 3.7.2 La messagerie instantanée ne sera pas considérée comme faisant partie du procès-verbal de la réunion. Par conséquent, les délégations qui souhaitent exprimer leur accord ou leur désaccord sur les débats doivent s'abstenir d'utiliser cette fonction, et demander plutôt la parole pour effectuer une intervention, comme elles le feraient normalement au cours d'une réunion en présentiel.

### 3.8 Compte rendu des décisions

- 3.8.1 Conformément à la pratique établie, le projet de compte rendu des décisions sera soumis pour adoption aux organes directeurs le dernier jour de la réunion virtuelle.
- 3.8.2 En décembre 2020, les organes directeurs ont décidé que les sessions devaient demeurer ouvertes pendant cinq jours ouvrables supplémentaires à compter de la publication du projet de compte rendu des décisions afin que les États Membres puissent formuler leurs observations par correspondance sur ce document. À l'issue des cinq jours d'échange par correspondance, le Secrétariat, après avoir consulté les Présidents, publierait un document contenant les observations reçues, assorties d'une explication indiquant la manière dont il y aura été donné suite. Le Secrétariat diffuserait ensuite la version définitive du compte rendu des décisions, après la publication du document susmentionné (document IOPC/NOV20/11/2, paragraphe 1.4.9 ii)).
- 3.8.3 Les organes directeurs souhaiteront peut-être à nouveau approuver ce processus pour la réunion de mars 2021, tel qu'indiqué dans le document IOPC/MAR21/1/3.

3.9 Problèmes de connexion et contact avec le Secrétariat

- 3.9.1 En cas de problèmes techniques pendant la réunion virtuelle, il convient de le signaler au moyen de la fonctionnalité de messagerie instantanée de KUDO, qui sera suivie en permanence par le personnel du Secrétariat et par des techniciens de KUDO. Généralement, il suffit de rafraîchir la fenêtre de navigateur pour résoudre les problèmes de baisse de qualité du son ou de la vidéo. Dans certains cas, l'image vidéo peut disparaître, le système donnant la priorité au son et à la messagerie instantanée si la connexion Internet n'est pas assez puissante.
- 3.9.2 Toutefois, si un participant perd totalement sa connexion et ne peut plus accéder à la réunion, il doit contacter le Secrétariat par courrier électronique à l'adresse: [conference@iopcfunds.org](mailto:conference@iopcfunds.org).

**4 Mesures à prendre**

Assemblée du Fonds de 1992, Comité exécutif du Fonds de 1992 et Assemblée du Fonds complémentaire

L'Assemblée du Fonds de 1992, le Comité exécutif du Fonds de 1992 et l'Assemblée du Fonds complémentaire sont invités à prendre note des renseignements fournis dans le présent document.

\* \* \*

# Avant de se connecter | Se préparer



Nous sommes ravis que vous participiez à une réunion sur KUDO. Veuillez consulter les recommandations ci-dessous afin de suivre votre présentation dans les meilleures conditions.

.....



## Un casque de qualité

- De préférence, un casque USB.  
*(si possible, de qualité professionnelle)*
- Évitez d'utiliser des écouteurs, à moins que vous ne suiviez la réunion depuis votre téléphone portable.
- Placez le microphone près de votre bouche, mais évitez de souffler dedans.



## Une webcaméra

- Une webcaméra haute définition est préférable pour une meilleure qualité vidéo.
- Orientez la caméra vers vous.
- Lorsque vous êtes assis face à votre écran, laissez une distance suffisante par rapport à la caméra afin que votre visage soit entièrement visible.



## Connexion Internet

- Connectez-vous depuis le navigateur Google Chrome.
  - Utilisez une connexion par câble.  
*(le cas échéant)*
  - Dans le cas contraire, ayez recours à une connexion Wi-Fi à haut débit.  
*(de préférence 20 Mbps de téléchargement et 5 Mbps de chargement. 5Ghz / 802.11ac est hautement conseillé)*
- .....



## Environnement professionnel

- Installez-vous dans un endroit calme et silencieux.
- Assurez-vous que l'éclairage de cette salle est approprié.
- Placez-vous de dos à un mur blanc ou un fond uniforme.



## Mises à jour

Vérifiez que vos versions de l'application KUDO et de Google Chrome sont à jour avant de rejoindre la réunion. Cliquez sur les liens ci-dessous pour les télécharger :



Télécharger Chrome

Télécharger l'extension

\*Extension pour partager votre écran depuis Google Chrome.



Si vous avez la moindre question, veuillez contacter [support@kudoway.com](mailto:support@kudoway.com)

# Comment se connecter

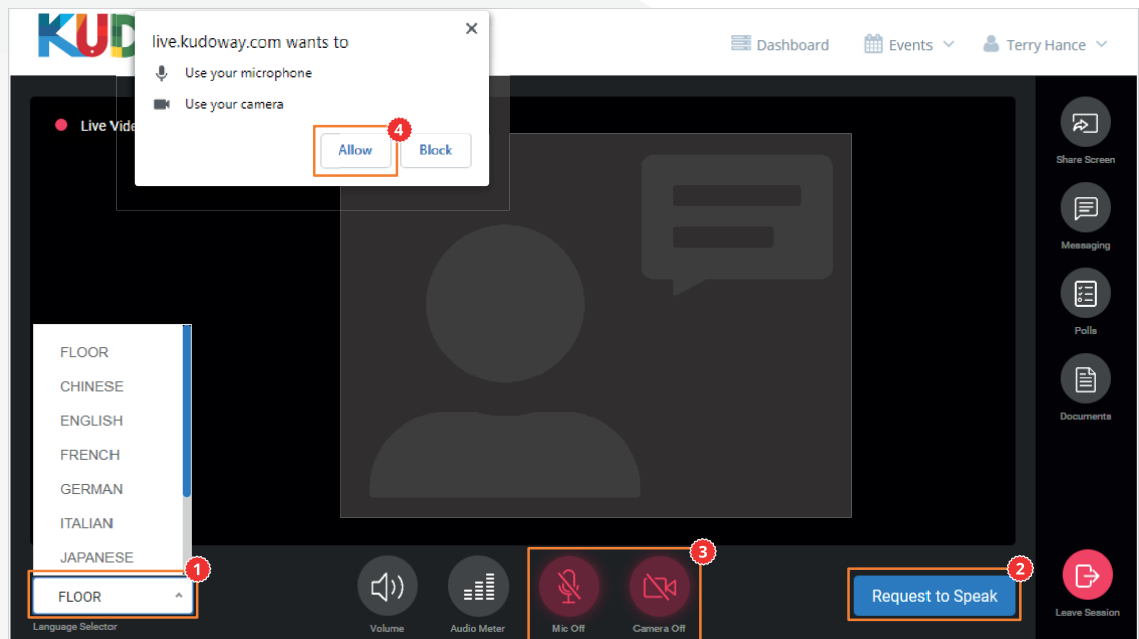


Depuis un ordinateur

1

Depuis **Google Chrome** cliquez sur le **lien fourni**.  
Remplissez le formulaire, sélectionnez **Participer à la session**, et voilà !

2



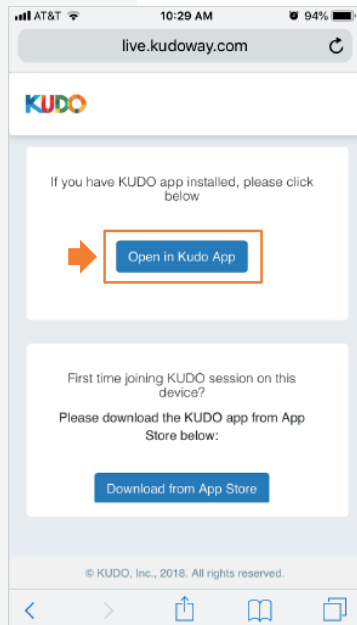
Une fois connecté, cliquez sur **Orateur** et choisissez votre **langue** dans le menu défilant.<sup>1</sup> Pour prendre la parole, cliquez sur **Demander la parole**<sup>2</sup> (le cas échéant) puis **activez votre caméra et votre microphone** une fois que vous y avez été autorisé.<sup>3</sup> S'il s'agit de votre première connexion à KUDO, cliquez sur « Autoriser » lorsque vous y serez invité pour lui permettre d'utiliser votre dispositif.<sup>4</sup>

# Comment se connecter



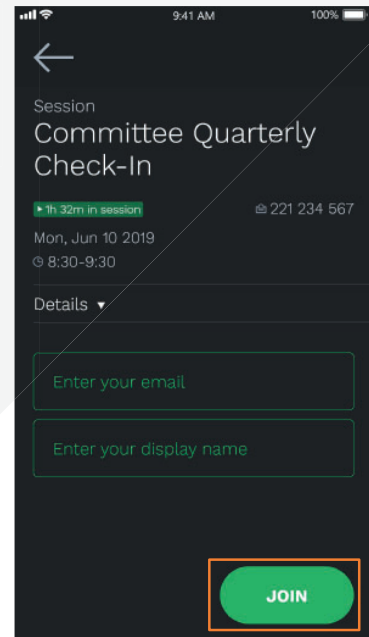
## Depuis un téléphone portable

1



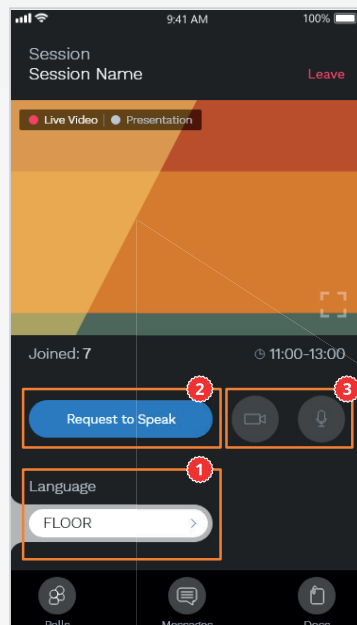
Depuis votre téléphone portable, cliquez sur le **lien fourni** et sélectionnez **Ouvrir avec l'application KUDO**.

2



Remplissez le formulaire, sélectionnez **Participer** et voilà !

3



Une fois connecté, cliquez sur **Orateur** et choisissez votre langue.<sup>1</sup> Pour prendre la parole, cliquez sur **Demander la parole**<sup>2</sup> (le cas échéant) puis **activez votre caméra et votre microphone**<sup>3</sup> une fois que vous y avez été autorisé.