



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

Point 1 de l'ordre du jour	IOPC/JUL21/1/4	
Date	2 juillet 2021	
Original	Anglais	
Assemblée du Fonds de 1992	92AES25	●
Comité exécutif du Fonds de 1992	92EC76	●
Assemblée du Fonds complémentaire	SAES9	●

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

Note du Secrétariat

Résumé :	Les sessions de juillet 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.
Mesures à prendre :	<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 juillet 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/.

- 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 9 juillet 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 21 juillet 2021**. Tous les participants inscrits aux sessions avant la date recommandée pour l'inscription en ligne (soit le vendredi 9 juillet 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.

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 sur la manière de se connecter 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 débiteront à 11 heures précises (UTC+1) 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^{<1>} 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, l'espagnol et le français. Les délégués peuvent sélectionner la langue de leur choix en cliquant sur le menu défilant « Sélecteur de langues » (Language Selector), 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)). Cette pratique a de nouveau été suivie à la réunion de mars 2021 (IOPC/MAR21/9/2, paragraphe 1.4.6 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/JUL21/1/3.

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 » (Request to Speak) 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 » (Allow) 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).

<1> 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.

Dès que la délégation a terminé son intervention, elle doit cliquer sur le bouton bleu « Rendre la parole » (Done speaking), 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. 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 des sessions.

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 faire 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)). Cette pratique a de nouveau été suivie à la réunion de mars 2021, avec une période de correspondance plus longue, de sept jours (IOPC/MAR21/9/2, paragraphe 1.4.6 ii)).

- 3.8.3 Les organes directeurs souhaiteront peut-être à nouveau approuver cette pratique pour la réunion de juillet 2021, tel qu'indiqué dans le document IOPC/JUL21/1/3.

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. 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.

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 commencer | Se préparer à une réunion

Nous sommes ravi·e·s de vous accueillir sur KUDO. Pour préparer au mieux votre réunion et en tirer le meilleur, nous vous invitons à consulter les éléments ci-dessous.

.....

Un micro-casque de qualité

- Un micro-casque USB est idéal.
(Qualité professionnelle recommandée)
- Évitez l'utilisation d'écouteurs, sauf si vous suivez la réunion depuis votre smartphone.
- Placez le micro proche de votre bouche, mais évitez de respirer dedans.

Une webcam

- Une webcam HD est recommandée pour une vidéo de haute qualité.
- Orientez la webcam directement sur vous, de préférence au niveau des yeux.
- Laissez suffisamment de distance entre vous et la webcam, afin que votre visage soit visible en entier.

Connexion internet

- Utilisez le navigateur Google Chrome.
 - Utilisez une connexion filaire.
(de préférence)
 - Si vous ne pouvez pas utiliser de connexion filaire, utilisez une connexion Wi-Fi à la place.
(idéalement 20 Mbps en réception et 5 Mbps en émission. 5Ghz / 802.11ac est fortement recommandée)
-

Environnement professionnel

- Installez-vous dans un endroit calme et privé pour parler.
 - Assurez-vous que l'éclairage de la pièce est suffisant.
 - Soyez conscient·e de ce qui se trouve derrière vous, pour garder un arrière-plan neutre. Choisissez un endroit tranquille et sans distractions.
-

Restez à jour

Assurez-vous d'avoir la dernière version de l'application KUDO et de votre navigateur avant de rejoindre une réunion. Cliquez sur les liens ci-dessous pour les télécharger :



*Recommandé

TÉLÉCHARGER
CHROME



TÉLÉCHARGER
FIREFOX



TÉLÉCHARGER
EDGE



Vous n'êtes pas sûr·e de remplir les conditions requises ?

Faites un test et enregistrez-vous



Si vous avez besoin d'aide, contactez-nous à support@kudoway.com

Comment se connecter | Réunions KUDO (ordinateur)



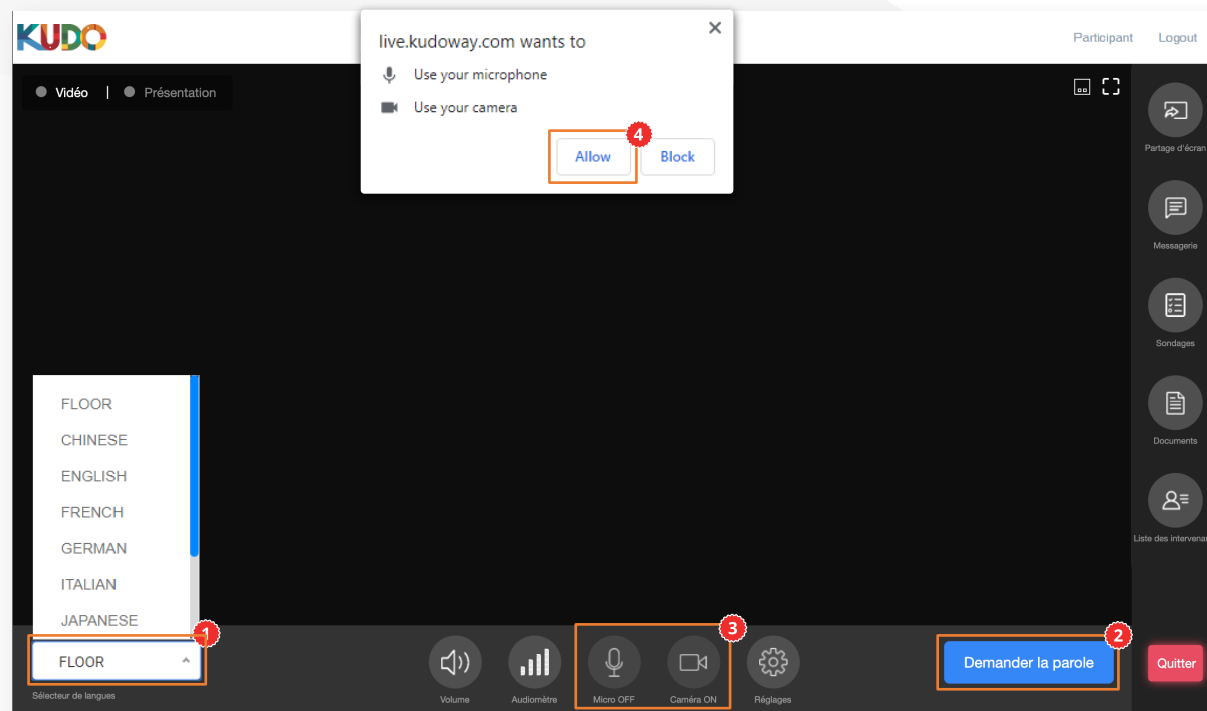
1. Participez avec un lien



Assurez-vous que votre navigateur par défaut est Google Chrome. Si vous n'êtes pas sûr-e, copiez le lien, ouvrez Chrome et collez-le dans la barre d'adresse.

Allez sur le **lien envoyé** à partir de **Google Chrome**. Remplissez le formulaire, cliquez sur **JOIN**, et vous voilà connecté-e !

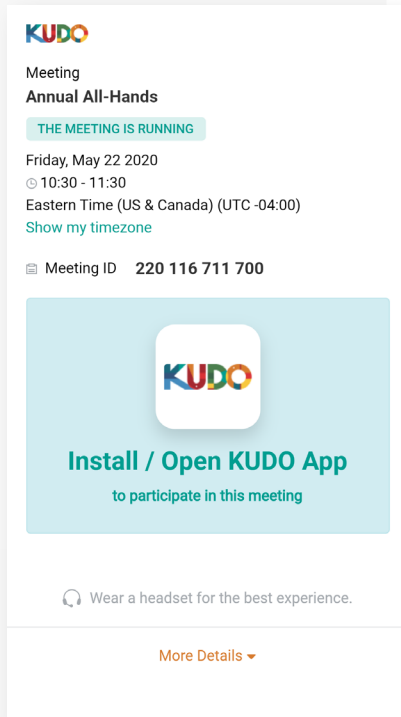
2. Profitez de la réunion !



Une fois que vous avez rejoint la réunion, cliquez sur **Floor** et sélectionnez la **langue** de votre choix dans la liste déroulante.¹ Pour parler, cliquez sur **Demander la parole** (si nécessaire),² puis autorisez et activez votre caméra et votre micro.³ Si c'est la première fois que vous utilisez KUDO, cliquez sur **Autoriser** lorsque vous y êtes invité-e, pour permettre l'utilisation de vos appareils.⁴

IOPC/JUL21/1/4, annexe, page 2

1. Connectez-vous avec un lien

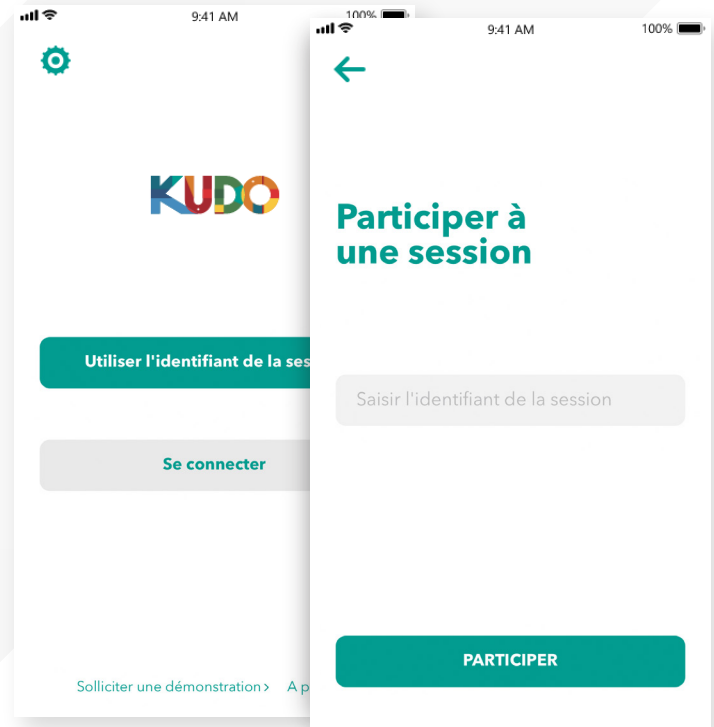


Si c'est la première fois que vous utilisez KUDO, vous devez installer l'application sur votre appareil.

Si vous avez déjà l'application, elle s'ouvrira automatiquement lorsque vous cliquerez sur le lien de la réunion.

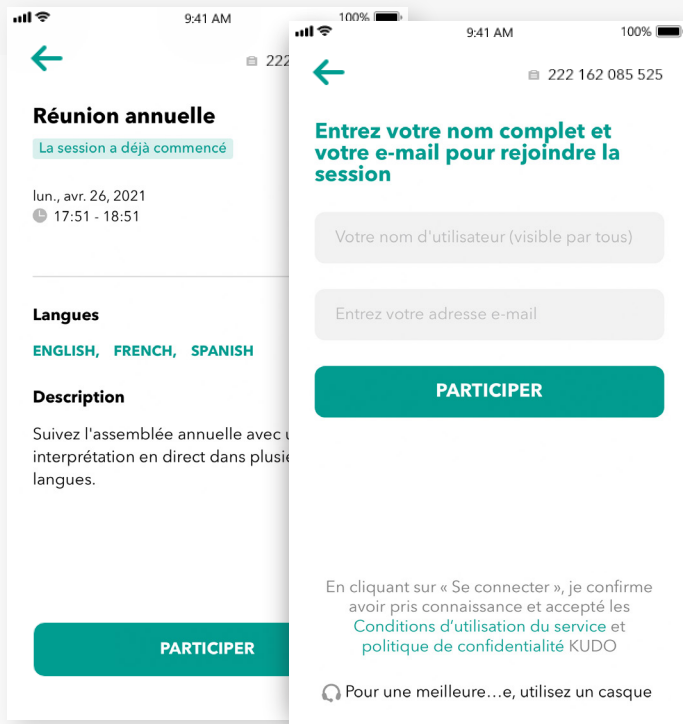
Depuis votre smartphone, cliquez sur le **lien envoyé**.

2. Connectez-vous avec l'ID de la réunion



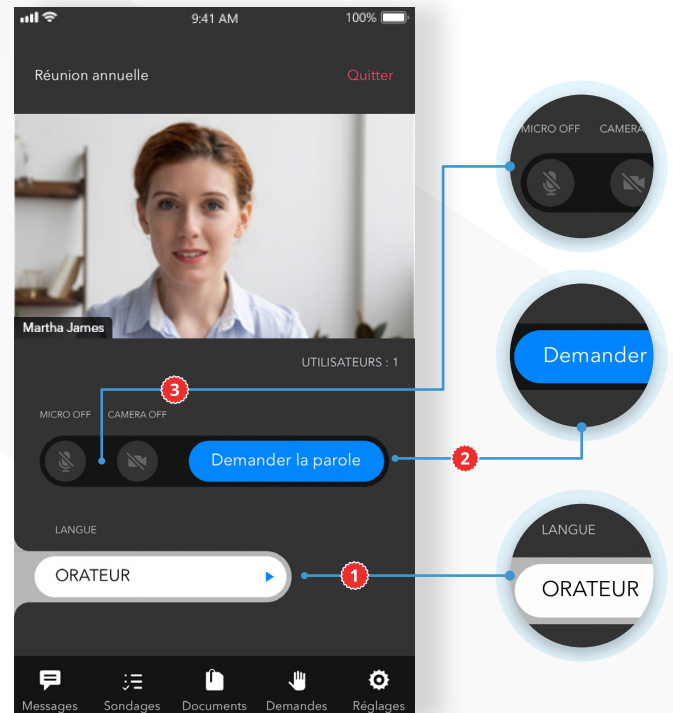
Sur votre smartphone, ouvrez l'**application KUDO**, appuyez sur **Participer avec l'ID de la réunion**, entrez l'ID et appuyez sur **Participer**.

3. Entrez vos informations



Vérifiez les informations relatives à la réunion et appuyez sur Participer, puis **remplissez le formulaire** et appuyez à nouveau sur **Participer**.

4. Profitez de la réunion !



Cliquez sur **Orateur** et sélectionnez la langue de votre choix. ¹ Pour parler, appuyez sur **Demander la parole**. ² Activez votre caméra et votre micro une fois que vous avez obtenu l'autorisation. ³