



7^e Conférence technique régionale sur les pêches côtières et l'aquaculture de la CPS

19–22 novembre 2024



Pacific
Community
Communauté
du Pacifique

Original : anglais

Document général 2

Déroulement de la Conférence virtuelle

Division FAME de la CPS

Plateforme virtuelle pour participer à la 7^e Conférence technique régionale sur les pêches côtières et l'aquaculture (RTMCF7)

1. En raison à la fois de contraintes budgétaires et des troubles à l'ordre public survenus récemment en Nouvelle-Calédonie, la 7^e Conférence technique régionale sur les pêches côtières et l'aquaculture (RTMCF7) se déroulera selon des modalités virtuelles. Les membres, les observateurs et les partenaires participeront virtuellement à la Conférence, sur la plateforme en ligne Zoom.
2. Le présent document contient des instructions et des recommandations destinées aux personnes qui participeront à la RTMCF7 à distance. C'est la plateforme Zoom qui a été choisie (<https://spc.zoom.us/>). Si vous n'êtes pas en mesure d'utiliser Zoom, veuillez prendre contact avec l'équipe à l'adresse FAME_Meetings@spc.int ; nous ferons en sorte de trouver une autre solution vous permettant de suivre la réunion.
3. Si vous n'avez jamais utilisé Zoom, veuillez prendre contact avec notre équipe à l'adresse FAME_Meetings@spc.int, afin que nous organisions un essai/une séance de formation.
4. Du mardi 19 au vendredi 22 novembre, tous les participants à la RTMCF7 sont invités à se connecter à la réunion chaque matin à 9 h, heure de Nouméa (UTC +11), pour un essai de la plateforme Zoom. Cela permettra de vérifier chaque connexion et de vous apporter une assistance si nécessaire. Des informations détaillées seront envoyées avec l'invitation Zoom.
5. Cette année encore, les observateurs qui souhaitent participer à la RTMCF7 seront les bienvenus. Nous les invitons à suivre la procédure d'inscription ci-dessous. Veuillez toutefois noter que, si la capacité maximale de la réunion en ligne est atteinte, l'accès sera accordé en priorité aux membres.
6. Veuillez noter que la Conférence sera enregistrée, ce qui facilitera l'analyse des débats et l'établissement du rapport. La CPS ne peut être tenue responsable de l'utilisation externe qui pourrait être faite de l'enregistrement de la réunion, y compris de l'interprétation des débats, qui a pour objet de faciliter la communication, et dont la CPS ne peut garantir qu'elle constitue un compte rendu in extenso des interventions originales.

Préparation de la réunion

7. Pour que les objectifs de la réunion soient atteints, et pour être aussi efficaces que possible, nous avons apporté à nos procédures des améliorations qui découlent de notre expérience croissante de l'organisation de réunions régionales virtuelles.
8. Les séances de travail prévues du 19 au 22 novembre 2024 seront organisées comme suit (l'heure indiquée est celle de Nouméa, UTC +11) :

9 h – 9 h 30	Ouverture de la réunion Zoom pour les participants en ligne : tests de connexion, son, interprétation ; temps de lecture et questions éventuelles concernant la RTMCF7. Temps de préparation. Les participants sont priés de prendre connaissance des documents de travail, d'information, et de référence ainsi que des exposés préparés à leur intention, et de préparer leurs observations et leurs questions.
9 h 30 – 11 h 30	Séances plénières permettant d'examiner les principaux points de l'ordre du jour, et sous-groupes lors de certaines séances techniques permettant des discussions plus ciblées et plus approfondies.

11 h 30 – 12 h Pause

12 h – 14 h Séances plénières permettant d'examiner les principaux points de l'ordre du jour, et sous-groupes lors de certaines séances techniques permettant des discussions plus ciblées et plus approfondies.

14 h – 15 h *Mardi et jeudi – séance réservée au comité de rédaction, qui examine le projet de relevé de conclusions et de mesures.*

9. Les participants sont priés de prendre connaissance de tous les documents préparatoires avant chaque séance et de préparer leurs réponses aux éventuelles questions précises soulevées dans les documents de travail.
10. Les documents relatifs à la Conférence se répartissent en quatre catégories :
 - Documents de travail : documents préparés en prévision de la Conférence, portant sur les principaux sujets abordés et constituant une base de discussion. Ils sont disponibles en anglais et en français.
 - Documents d'information : documents présentant des informations complémentaires ayant trait à des points précis de l'ordre du jour. Ils doivent contribuer aux discussions relatives aux points de l'ordre du jour, mais n'en sont pas le thème central. Ces documents ne seront pas nécessairement traduits.
 - Documents de référence : documents déjà publiés qui sont utiles dans le cadre des débats.
 - Documents généraux : documents contenant des informations sur le déroulement de la réunion, l'ordre du jour, la liste des participants et d'autres questions connexes. Ils seront disponibles en anglais et en français.

Présidence

11. La présidence de la Conférence technique régionale sur les pêches côtières et l'aquaculture est, par convention, assurée par roulement selon l'ordre alphabétique des États et Territoires membres. Lors de cette Conférence (RTMCFA7), la présidence sera assurée par la Nouvelle-Zélande.
12. Le rôle de la présidence est de gérer l'ordre du jour de sorte que les objectifs de la Conférence soient atteints, d'arbitrer les débats, de dégager les points d'accord, et de répertorier un petit nombre de conclusions et recommandations précises, hautement prioritaires. Celles-ci seront incluses dans le relevé de conclusions et de mesures, qui sera présenté pour examen aux directeurs des pêches lors de leur dix-septième Conférence.

Interprétation

13. La CPS a deux langues de travail officielles. Nous faisons notre possible pour transmettre l'information, orale et écrite, en anglais et en français. Tous les documents examinés au cours de la réunion (documents de travail) sont déjà disponibles ou le seront au moins une semaine avant la réunion, sur la page Web de la RTMCFA7 (<https://fame.spc.int/fr/events/RTMCFA7>).
14. Un service d'interprétation simultanée, accessible par le biais de la plateforme Zoom, sera assuré durant la Conférence. Ces modalités de travail sont très exigeantes pour les interprètes de la CPS, et nous comptons sur votre patience. Nous demandons aux participants se joignant à la Conférence sur

Zoom d'utiliser, si possible, un casque muni d'un microphone intégré, afin que les interprètes et les participants qui suivent les débats sur Zoom puissent les entendre distinctement.

15. Veuillez attendre que la personne assurant la présidence vous ait donné la parole avant de parler ou de poser une question. Exprimez-vous clairement et lentement.

Conclusions

16. Toutes les conclusions et recommandations officielles retenues par la présidence feront l'objet d'un document qui sera soumis aux participants pour approbation et validation. Un comité de rédaction tiendra une brève réunion après chacune des séances finales le mardi (19 novembre) et le jeudi (21 novembre) pour examiner le projet de conclusions et de mesures de la Conférence.
17. L'objectif est d'établir, comme ce fut le cas lors des précédentes sessions de la RTMCFA, une liste succincte de conclusions et de mesures rédigées avec soin. Ces conclusions et mesures pourront prendre la forme de recommandations à l'intention du Secrétariat ou du Comité des représentants des gouvernements et administrations (CRGA) ou de déclarations sur les priorités de la filière pêche dans le Pacifique destinées à d'autres organisations. Le relevé de conclusions et de mesures (y compris le relevé de conclusions du Dialogue sur la pêche communautaire) sera présenté à la dix-septième Conférence des directeurs des pêches de la CPS en avril 2025.

Inscription et connexion des participants

18. Toutes les personnes participant à la Conférence sur Zoom doivent s'inscrire à l'avance à l'adresse suivante : <https://spc.zoom.us/meeting/register/tJAlceqppzosGtMK3aPYXC1PWVKEKeJWAhGQ>
19. Les participants ayant déjà envoyé leur demande d'inscription à la Conférence recevront, au moins une semaine avant la date de la réunion, un lien qui leur permettra de s'enregistrer sur Zoom. Si vous n'avez pas encore envoyé votre demande d'inscription, veuillez la faire parvenir au secrétariat de la Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins (FAME_meetings@spc.int) en indiquant :
 - le nom de l'organisation que vous représentez ;
 - votre nom complet ;
 - votre adresse électronique principale ;
 - votre adresse ; et
 - les fonctions que vous occupez.
20. Dès que nous aurons reçu votre demande d'inscription et toutes les informations requises, nous vous enverrons par courrier électronique une invitation contenant un lien qui vous permettra de vous inscrire à la réunion Zoom. Veuillez suivre le lien afin de remplir le formulaire d'inscription.
21. À l'issue de la procédure d'enregistrement, vous recevrez par courrier électronique une autre invitation contenant cette fois le lien que vous pourrez utiliser pour vous connecter à la réunion.

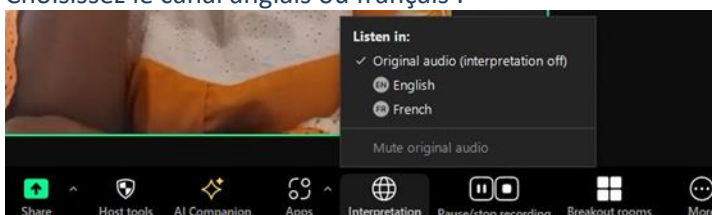
Avant la Conférence : consignes pour les réunions Zoom

22. Pour participer à cette réunion Zoom, vous devez vous inscrire. À l'issue de la procédure d'enregistrement, vous recevrez un courrier électronique de confirmation, qui contiendra le lien vous permettant d'accéder à la réunion. Veuillez à utiliser la même adresse électronique/les mêmes identifiants lors de l'inscription et lors de votre connexion pour participer à la réunion.
Lien d'inscription : <https://spc.zoom.us/meeting/register/tJAlceqppzosGtMK3aPYXC1PWVKEKeJWAhGQ>

23. Connectez-vous à la réunion Zoom sur un seul appareil, et non sur plusieurs à la fois.
24. Cette Conférence sera interprétée. Elle nécessite donc, pour chacun-e des participants, un niveau de préparation technique plus élevé. Pour réduire le risque de problèmes techniques pendant la Conférence :
 - Installez-vous dans une pièce calme, où vous ne risquez pas d'être dérangé-e.
 - Utilisez une connexion à Internet rapide et stable.
 - Utilisez un casque de bonne qualité équipé d'un microphone. N'utilisez pas le microphone intégré ou les haut-parleurs de votre ordinateur ou de votre téléphone. En amont de la Conférence, prenez le temps de tester vos équipements audio et vidéo (caméra), et assurez-vous que les bons équipements sont sélectionnés.
 - Si vous vous connectez en groupe dans une salle de réunion, les mêmes conseils s'appliquent : il est recommandé que chaque participant-e utilise un casque individuel sur son appareil, et non le système audiovisuel de la salle. Si ce n'est pas possible et que votre groupe utilise un système audiovisuel, connectez-vous sur un seul appareil, de manière à n'utiliser qu'un seul microphone et un seul haut-parleur. Asseyez-vous aussi près que possible du microphone et veillez à sélectionner votre langue (voir la section « Pendant la Conférence » ci-dessous).
 - Pour en savoir plus, consultez la page : [Tester l'audio avant une réunion Zoom](#)

Pendant la Conférence : code de conduite sur Zoom

25. Prévoyez suffisamment de temps pour vérifier une nouvelle fois votre connexion.
26. Modifiez votre nom en respectant la convention suivante :
 - Pays_Organisation_Nom (pour les représentants de pays)
 - Organisation_Nom (pour les partenaires/observateurs)
27. Choisissez le canal anglais ou français :



28. Pour que l'expérience en ligne soit la plus fluide possible pour tout le monde, il est important que tous les participants respectent les règles de courtoisie suivantes sur Zoom :
 - La parole ne sera donnée qu'aux personnes qui sont censées s'exprimer.
 - Comme c'est le cas dans la plupart des réunions (en présentiel ou virtuelles), pour le bon déroulement des débats, une seule personne s'exprimera à la fois. La présidence nommera une personne avant de l'inviter à prendre la parole.

- Activez votre microphone et votre caméra lorsque vous parlez, et n'oubliez pas de les désactiver lorsque vous avez terminé. La vidéo est très utile aux interprètes.



- Si vous souhaitez prendre la parole, cliquez sur l'icône Main levée. La présidence et les animateurs vous inviteront à activer votre microphone.
 - Vous pouvez également saisir un message dans la fenêtre « Chat ».
29. Lors de cette Conférence, nous utiliserons des salles de discussion. Lorsqu'elles seront ouvertes, vous recevrez une invitation à rejoindre une salle prédéfinie.
30. À la fin de la session en petits groupes, vous serez automatiquement dirigé-e vers la salle principale.
31. Si vous rencontrez des problèmes techniques, veuillez contacter fame_meetings@spc.int