



12<sup>e</sup> Conférence des directeurs des pêches de la CPS  
12–14 mai 2020 – Conférence virtuelle



Original : anglais

Document informel 2

## Déroulement de la réunion virtuelle

*Secrétariat de la Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins*

## Douzième Conférence des directeurs des pêches : plateforme virtuelle

1. En raison de l'impact de la pandémie de COVID-19 sur les déplacements internationaux, et conformément aux restrictions nationales en vigueur, il a été décidé d'organiser la douzième Conférence des directeurs des pêches sur une plateforme virtuelle.
2. Le choix s'est porté sur la plateforme Zoom (<https://spc.zoom.us/>). Si vous n'êtes pas en mesure d'utiliser Zoom, veuillez prendre contact avec l'équipe de la Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins de la CPS à l'adresse [FAME\\_Meetings@spc.int](mailto: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 nous le faire savoir : nous pourrions programmer un essai avec vous. Vous pouvez nous envoyer un message à l'adresse [FAME\\_Meetings@spc.int](mailto:FAME_Meetings@spc.int), avec copie à [Seyab@spc.int](mailto:Seyab@spc.int) et [traceyh@spc.int](mailto:traceyh@spc.int).
4. Tous les directeurs des pêches sont invités à se joindre à une réunion test **le jeudi 30 avril à 13h00** ou **le mardi 5 mai à 10 heures**. Nous pourrions ainsi vérifier vos connexions individuelles et vous venir en aide au besoin. Des informations détaillées sur le déroulement de ces réunions ont été envoyées avec l'invitation à s'enregistrer dans Zoom.
5. Cette année encore, les observateurs qui souhaitent participer à la réunion seront les bienvenus. Nous les invitons à suivre la procédure d'inscription et d'enregistrement ci-dessous. Veuillez toutefois noter que, si la capacité maximale de diffusion en ligne est atteinte, la parole sera donnée en priorité aux membres.
6. La réunion sera enregistrée afin de faciliter l'analyse des débats et l'établissement du rapport. Veuillez noter que 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. Nous avons modifié l'ordre du jour initial afin de ne conserver que ce qui nous semble constituer les éléments essentiels, au vu de l'expérience que nous avons de cette conférence, qui gagne à être organisée en séances thématiques de courte durée. Nous espérons que cet ordre du jour révisé favorisera des débats aussi efficaces et productifs que possible. Toutefois, nous prévoyons également d'aborder, dans le cadre d'autres réunions virtuelles avec les directeurs des pêches, les questions inscrites au précédent ordre du jour de la douzième Conférence des directeurs des pêches qui ne figurent pas dans cette nouvelle version. Ces réunions seront organisées au cours des prochains mois
8. Les séances de travail prévues du 12 au 14 mai seront organisées comme suit :

**8h00-10 h00** – Temps de préparation. Les membres sont priés de mettre ce temps à profit pour prendre connaissance des documents de travail, des documents d'information et des exposés préparés à leur intention, et pour préparer leurs observations et leurs questions en prévision de la réunion virtuelle. Tous les documents concernant la réunion (y compris les documents officiels) peuvent être consultés sur la page Web de la réunion (<https://fame1.spc.int/fr/meetings/250>), et tous les documents de travail sont disponibles en anglais et en français. La salle de réunion Zoom sera ouverte pendant la séance de préparation, et les participants pourront poser des questions.

**10h00-12h30** – La seconde partie de la matinée sera consacrée à la réunion virtuelle, qui se tiendra sur la plateforme de visioconférence Zoom. Les participants pourront se connecter par le biais du lien qui leur aura été envoyé par mail ou rejoindre la réunion par téléphone (la liaison par visioconférence sera de meilleure qualité si les participants téléchargent l'application Zoom sur leur bureau – <https://zoom.us/>).

9. Les participants sont invités à prendre connaissance de tous les documents préparatoires avant chaque séance, et à préparer leurs réponses aux questions jointes à l'annexe à l'ordre du jour.
10. Les documents relatifs à la conférence se répartissent en trois catégories :
  - a. Documents de travail : documents préparés en prévision de la réunion et portant sur les principaux points inscrits à l'ordre du jour. Ils serviront de point de départ aux débats et seront disponibles en anglais et en français.
  - b. Documents de référence (BP) : documents contenant des informations utiles aux participants, mais ne constituant pas nécessairement une base de discussion ou dont on ne présentera qu'une synthèse lors des débats. Ils seront traduits dans la mesure du possible.
  - c. Documents officieux (IP) : documents contenant des informations sur le déroulement de la réunion, comme l'ordre du jour, la liste des participants et le présent document. Ils seront disponibles dans les deux langues.

## Présidence

11. La présidence de la Conférence des directeurs des pêches est normalement assurée par roulement selon l'ordre alphabétique des États et Territoires membres. Conformément à cette pratique, la présidence de la douzième Conférence des directeurs des pêches revient cette année à Tuvalu, qui a accepté cette fonction.
12. Le rôle de la présidence est d'arbitrer les débats et de dégager les points d'accord.

## 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 (document de travail) sont déjà disponibles ou le seront au moins une semaine avant la réunion, sur une page Web dédiée (<https://fame1.spc.int/fr/meetings/250>).
14. L'interprétation simultanée des débats sera assurée par le biais de la plateforme Zoom. Il s'agit d'une méthode de travail inédite pour l'équipe interprétation de la CPS. Nous allons tous devoir nous familiariser avec ce nouvel outil technologique, et nous comptons sur votre patience.
15. Veuillez attendre que le président/la présidente ait indiqué votre nom et vous ait donné la parole avant de parler ou de poser une question. Exprimez-vous distinctement, sans parler trop vite.

## Conclusions et recommandations

16. Toutes les conclusions et recommandations retenues par le président/la présidente à l'issue des débats feront l'objet d'un document qui sera soumis aux directeurs des pêches pour approbation et validation.

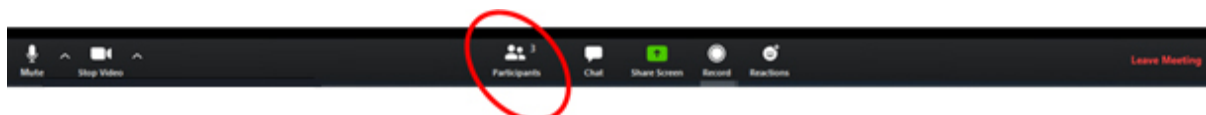
17. Le relevé de conclusions sera diffusé auprès des participants pour observations dès la fin de la conférence. Les participants seront invités à finaliser le document lors d'une réunion virtuelle organisée sur la même plateforme une semaine plus tard. Des informations leur seront communiquées à ce sujet à l'issue de la conférence.
18. L'objectif est d'établir, comme ce fut le cas lors des précédentes sessions de la Conférence des directeurs des pêches, une liste succincte de conclusions rédigées avec soin. Ces conclusions 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 sera présenté à la Conférence régionale des ministres des Pêches.

## Enregistrement des participants

19. Tous les participants doivent s'enregistrer à l'avance sur la plateforme Zoom pour être en mesure de rejoindre la réunion.
20. Les participants ayant déjà envoyé leur **demande d'inscription** à la Conférence des directeurs des pêches, initialement prévue en mars, 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 de demande d'inscription, veuillez la transmettre au secrétariat de la Division pêche, aquaculture et écosystèmes marins ([FAME\\_meetings@spc.int](mailto:FAME_meetings@spc.int)) au plus tard le 28 avril 2020, en indiquant :
  - le nom de l'organisation que vous représentez ;
  - votre nom complet ;
  - votre adresse électronique principale ;
  - votre adresse ;
  - les fonctions que vous occupez.
21. 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 enregistrer pour la réunion Zoom. Veuillez suivre le lien afin de remplir le formulaire d'enregistrement.
22. 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.

## Participation à la réunion

23. Le son sera peut-être de meilleure qualité si vous utilisez un micro et des haut-parleurs externes, et pas ceux de votre ordinateur.
24. Lorsque vous allez rejoindre la réunion, votre micro et votre caméra seront automatiquement éteints.
  - a. Pour consulter la liste des participants, déplacez la souris sur la fenêtre ZOOM pour faire apparaître la barre de menu au bas de l'écran et cliquez sur l'icône « Participants ».



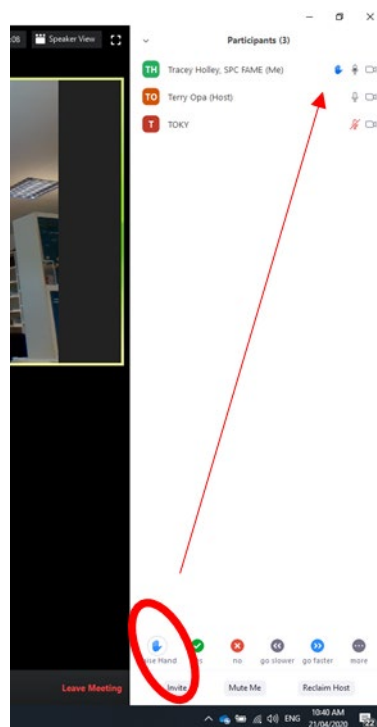
- b. Vous devez avant toute chose vous renommer. Pour ce faire, cliquez sur « Plus » (« More » si vous utilisez l'interface anglaise) à droite de votre nom, puis sur « Renommer » (« Rename »). Saisissez votre nom dans la fenêtre qui s'affiche afin de permettre au président/à la présidente et aux autres participants de vous identifier plus facilement.



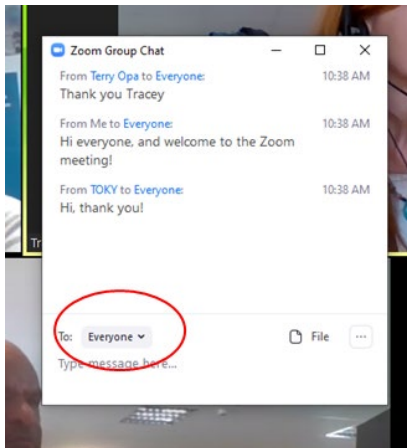
- i. Veuillez saisir votre nom suivi de votre pays/organisation :



- c. Vous devrez vous présenter au début de la réunion : n'oubliez pas d'allumer votre micro et, si vous le pouvez, votre caméra.
- d. Par la suite, veillez à laisser votre micro éteint pendant toute la durée de la réunion, sauf si vous souhaitez prendre la parole.
- e. Dans ce cas, cliquez sur l'icône « Lever la main » (« Raise hand »), que vous trouverez dans la liste des participants, au bas de la fenêtre, pour indiquer que vous souhaitez parler. Les animateurs de la réunion s'efforceront de classer les demandes d'intervention dans l'ordre chronologique, de sorte que tous les participants puissent s'exprimer (comme lors des précédentes sessions de la Conférence des directeurs des pêches, la parole sera donnée en priorité aux pays membres).



- f. Si vous souhaitez poser des questions, cliquez sur « Converser » (« Chat ») au bas de la fenêtre principale et rédigez vos questions dans la fenêtre qui s'ouvre. Elles seront aussitôt transmises à l'orateur par le biais des animateurs.



Utilisez la fenêtre « Converser » pour poser des questions ou faire des observations pendant la réunion – vous pouvez envoyer vos messages à des personnes précises en sélectionnant leur nom, ou à l'ensemble des participants en sélectionnant « Tout le monde » (« Everyone »). N'oubliez pas de vérifier que vous avez sélectionné les bonnes personnes avant d'envoyer votre message.

25. Nous procéderons à des votes en direct et organiserons des séances de questions-réponses tout au long de la réunion. Les fenêtres correspondantes s'afficheront sur votre écran.
26. Si vous rencontrez des problèmes ou si vous avez des difficultés à utiliser Zoom pendant la réunion, veuillez nous le signaler par courriel ([FAME\\_Meeting@spc.int](mailto:FAME_Meeting@spc.int), [SevaB@spc.int](mailto:SevaB@spc.int) ou [traceyh@spc.int](mailto:traceyh@spc.int)).