



Réunion d'experts chargée de réviser le Recueil de directives pratiques du BIT sur la sécurité et la santé dans la construction (1992)

Genève, 21 – 25 février 2022

► Note pour les participants

La Réunion d'experts chargée de réviser le Recueil de directives pratiques du BIT sur la sécurité et la santé dans la construction (1992) se tiendra au Bureau international du Travail, à Genève, du 21 au 25 février 2022. La séance d'ouverture débutera à 14h30 (CET), dans la salle V.

La présente note a pour objet de permettre aux participants de prendre connaissance des modalités d'organisation et des procédures qui s'appliqueront à la réunion afin qu'ils puissent d'emblée contribuer efficacement aux travaux.

Objet de la réunion

L'objet de cette réunion est d'examiner et d'adopter une version révisée du Recueil de directives pratiques Sécurité et santé dans la construction, conformément à la décision prise par le Conseil d'administration à sa 335e session (mars 2019). La révision de ce recueil de directives pratiques fait partie d'un ensemble de mesures de suivi concrètes et assorties de délais de mise en œuvre adoptées par le Conseil d'administration à sa 334e session, conformément aux recommandations formulées par le Groupe de travail tripartite du mécanisme d'examen des normes à sa quatrième réunion.

Le Bureau a publié en français, en anglais et en espagnol le *Projet de Recueil de directives pratiques sur la sécurité et la santé dans la construction (version révisée du Recueil de directives pratiques de 1992)* (document [MESHHC/2022](#)) qui servira de base à la discussion pendant la réunion.

Composition de la réunion

Experts

La réunion rassemblera 24 experts – huit experts employeurs et huit experts travailleurs désignés respectivement par les groupes des employeurs et des travailleurs du Conseil d'administration, ainsi que huit experts nommés par les gouvernements des pays suivants initialement approuvés par le Conseil d'administration: Argentine, Brésil, Cambodge, Canada, Égypte, Kenya, Qatar et Royaume-Uni. Conformément à la même décision du Conseil d'administration, si l'un des gouvernements susmentionnés déclinerait l'invitation à nommer un expert, l'un des gouvernements ci-après ou

plusieurs d'entre eux sera/seront invité(s) à le faire: Allemagne, Gabon et Jordanie. Tous les États Membres de l'OIT ont été invités à participer à cette réunion.

Conseillers techniques

Chaque représentant peut se faire accompagner d'un conseiller technique, lequel est désigné par le gouvernement du représentant qu'il accompagne ou par le groupe des employeurs ou le groupe des travailleurs, selon le cas.

Bureau de la réunion

Le bureau de la réunion se compose du président, et de trois vice-présidents respectivement élus parmi les représentants ou leurs conseillers techniques dans chacun des trois groupes. Le président dirige les débats. Le bureau de la réunion approuve le programme des travaux.

Observateurs de la réunion

Les observateurs gouvernementaux peuvent participer à la réunion (une personne par gouvernement) et sont autorisés à assister aux séances plénières ainsi qu'aux réunions du groupe gouvernemental. S'ils ne peuvent participer aux débats en séances plénières, ils sont en revanche encouragés à prendre une part active aux discussions au sein des réunions du groupe gouvernemental.

Des représentants de certaines organisations internationales officielles et de certaines organisations internationales non-gouvernementales ont été invités à assister à la réunion en qualité d'observateurs. Les observateurs d'organisations internationales officielles sont autorisés à assister à toutes les séances plénières et à prendre la parole avec l'autorisation du président. Les observateurs d'organisations internationales non gouvernementales sont autorisés à assister à toutes les séances plénières. Sous réserve de la décision du Bureau de la réunion, ces observateurs ne seront autorisés à faire ou à diffuser que de brèves déclarations, de préférence à la fin de la séance plénière d'ouverture.

Grand public

Les séances plénières ne sont pas autorisées au grand public.

Méthode de travail

Les experts devront adopter des décisions par consensus.

Règlement

Le *Règlement des réunions techniques*, adopté par le Conseil d'administration du BIT à sa 334^e session (octobre-novembre 2018), s'applique à la réunion technique.

Une bonne connaissance de ce règlement permettra aux participants de mieux suivre les travaux de la réunion et de contribuer activement aux discussions. Le règlement explique en outre la procédure à observer à cette fin.

Travaux des groupes

Des dispositions ont été prises afin que les représentants des gouvernements, des employeurs et des travailleurs puissent se réunir pendant la réunion (voir Annexe I).

Les réunions des groupes prévues le premier jour de la réunion seront organisées selon les modalités suivantes:

10h00–13h00	Groupe des employeurs	Salle III – Zoom
10h00–13h00	Groupe des travailleurs	Salle IV – Zoom
11h00–13h50	Groupe gouvernemental	Salle XI – Zoom

Séance d'information

Les délégués gouvernementaux sont conviés à une séance d'information via Zoom jeudi, 17 février 2022.

Les délégués seront informés lors de cette séance des détails sur le déroulement de la réunion, sur son projet de programme de travail et sur les fonctions que les participants auront à assumer.

Documents

Afin que les participants puissent prendre pleinement part aux travaux de la réunion, les documents suivants seront publiés en français, en anglais et en espagnol:

1. le *Projet de Recueil de directives pratiques sur la sécurité et la santé dans la construction* (MESHHC/2022);
2. la liste des participants (version provisoire MESHHC/2022/2);
3. le projet de programme de travail (MESHHC/2022/3);
4. le dernier jour de la réunion, le projet révisé du *Recueil de directives pratiques sur la sécurité et la santé dans la construction*. Le document final du recueil de directives adoptées par la réunion sera soumis au Conseil d'administration du BIT et publié par le Bureau après édition;
5. autres documents seront disponibles sur la page *Web*.

Il est vivement conseillé aux participants de consulter la [page Web](#) consacrée à la réunion où ils trouveront des informations utiles et régulièrement mises à jour.

Dans les semaines qui suivront la réunion, le Bureau enverra à tous les participants pour observations un compte-rendu analytique des travaux. Il est à noter que les participants ont la possibilité de demander des corrections à leurs propres interventions ou à celles qui leur sont attribuées.

Inscription

Les participants enregistrés recevront des liens d'inscription à l'approche de la réunion.

Utilisation de la plateforme en ligne Zoom

Pour la commodité des participants, une note explicative sur l'utilisation de la plateforme en ligne Zoom est jointe en annexe (voir Annexe II).

Harcèlement et violence

Le BIT s'est engagé à garantir un environnement de travail sûr et exempt de harcèlement et à promouvoir une culture de respect mutuel dans l'ensemble de

l'Organisation. En cas de problème à cet égard, veuillez avertir le secrétariat de la réunion.

Personnes handicapées

L'OIT encourage activement l'inclusion des personnes handicapées. Pour tout besoin particulier concernant les installations de la réunion, veuillez en informer le secrétariat de la réunion.

Annexe I. Projet de programme de travail

► 21 – 25 février 2022				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
10h00 – 13h00 Consultations (E, T) 11h00 – 13h50 Consultation (G)	9h00 – 12h00 Consultations (G, E, T)	9h00 – 12h00 Séance plénière Examen du projet de directives : - Partie 10 - Partie 11 - Partie 12	9h00 – 12h00 Séance plénière Examen du projet de directives : - Partie 17 - Partie 18 - Partie 19	11h00 – 14h00 Consultations (G, E, T)
14h30 – 19h00 Séance d'ouverture - Bienvenue - Election des vice-présidents - Discours d'ouverture - Présentation de la proposition de directives - Adoption du projet de programme de travail - Déclarations générales Examen du projet de directives : - Introduction - Partie 1 - Partie 2	12h30 – 18h30 Séance plénière Examen du projet de directives : - Partie 3 - Partie 4 - Partie 5 - Partie 6 - Partie 7 - Partie 8 - Partie 9	12h30 – 15h20 Consultations (G, E, T) 15h30 – 18h30 Séance plénière Examen du projet de directives: - Partie 13 - Partie 14 - Partie 15 - Partie 16	12h30 – 15h20 Consultations (G, E, T) 15h30 – 18h30 Séance plénière Examen du projet de directives: - Partie 20 - Partie 21 - Partie 22 - Partie 23 - Annexes Séance prolongée (si nécessaire)	14h30 – 17h30 Séance plénière Adoption des directives Clôture de la réunion Séance prolongée (si nécessaire)

Annexe II. Guide pratique concernant la participation à distance à une réunion technique

Accès à la plateforme Zoom

- La participation à distance aux réunions techniques est assurée au moyen de la plateforme Zoom. **Il est préférable d'utiliser la dernière version de cette application 5.9.3.**
- Vous recevrez **deux invitations différentes** dans le courrier électronique provenant de l'adresse « Sectormeetings (no-reply@zoom.us) » qui accompagnait votre accréditation à la séance plénière: une invitation à participer aux réunions de votre groupe (groupe gouvernemental, des employeurs ou des travailleurs) et une autre aux séances plénières de la réunion. **Veillez noter que ces invitations resteront valables pendant toute la durée de la session, y compris** pour les réunions des groupes qui auront lieu avant la séance d'ouverture de la session.

Avant de vous connecter pour participer à une réunion de groupe ou à une séance plénière, assurez-vous d'avoir fermé tous les navigateurs ou le lien/l'application Zoom ayant servi à de précédentes réunions, faute de quoi votre identifiant (ID_naming) ne s'affichera pas correctement.

- Pour ce qui est des **réunions des groupes**, veuillez noter que les liens resteront activés afin de laisser aux groupes la possibilité de se réunir à tout moment en dehors des heures prévues dans le [programme de travail](#). Ces réunions non programmées se tiendront sans interprétation. En cas de modification ou d'annulation d'une réunion programmée, le coordonnateur du groupe devrait communiquer ce changement à l'adresse sectormeetings@ilo.org.
- Si vous organisez une réunion de groupe en dehors des heures initialement prévues pour cette réunion dans le programme de travail, veuillez en aviser dès que possible sectormeetings@ilo.org afin d'avoir l'assurance que votre réunion sera créée et activée sur Zoom.
- Le lien de l'invitation **aux séances plénières** restera le même pour toutes les séances publiques pendant toute la durée de la réunion. Les participants admis aux éventuelles séances privées recevront un autre lien en temps voulu.
- Ces liens ne doivent être ni partagés ni transmis. Un protocole de nommage préétabli a été utilisé pour chaque mandant et chaque observateur afin de faciliter votre identification sur la plateforme, et c'est pourquoi il faut veiller à ne pas modifier votre nom d'utilisateur.
- Si vous ne recevez pas d'invitation provenant de l'adresse « Sectormeetings (no-reply@zoom.us) », alors que vos pouvoirs ont bien été envoyés par votre groupe ou votre pays, veuillez vérifier vos courriers indésirables, puis, si, nécessaire, contactez sectormeetings@ilo.org en indiquant le groupe ou l'entité que vous représentez ainsi que votre nom.

Informations pratiques pour l'utilisation de Zoom

- **Demandes de prise de parole aux séances plénières**

Les participants qui souhaitent prendre la parole pendant la séance plénière d'ouverture doivent en informer le Bureau en avance. Veuillez envoyer votre demande à l'adresse sectormeetings@ilo.org en indiquant dans l'objet du courrier électronique la séance d'ouverture et le nom de l'orateur et le groupe ou le pays qu'il représente (par exemple, «Séance d'ouverture, Mme Lee, groupe gouvernemental»). Il faudrait joindre le texte de l'intervention.

Il est possible de **demander la parole** pour participer au débat une fois que tous les orateurs inscrits sur la liste sont intervenus, soit en levant une main virtuelle sur Zoom, soit en utilisant la **fonction de discussion (« chat »)** pour adresser votre demande au Coordonnateur de la réunion (dénommé SECTOR Coordinator sur la liste des participants inscrits sur Zoom).

- **Microphone et caméra**

Il est important de couper votre micro et de désactiver la caméra lorsque vous n'intervenez pas. Vous ne devez les activer que lorsque vous avez la parole.

Il faut veiller à se connecter, de préférence depuis un PC ou un ordinateur portable, dans un endroit calme disposant d'une connexion stable. **Il est fortement recommandé de s'équiper d'un casque avec microphone intégré pour obtenir une meilleure qualité sonore.**

- **Problèmes techniques**

Si vous rencontrez des problèmes techniques lorsque vous utilisez l'application Zoom pendant une réunion de groupe ou une séance plénière, vous pouvez le signaler à « l'hôte » de la réunion au moyen de la fonction « chat ».

- **Veuillez vous reporter aux images qui figurent à la fin de ce guide si l'utilisation de cette application ne vous est pas familière.**

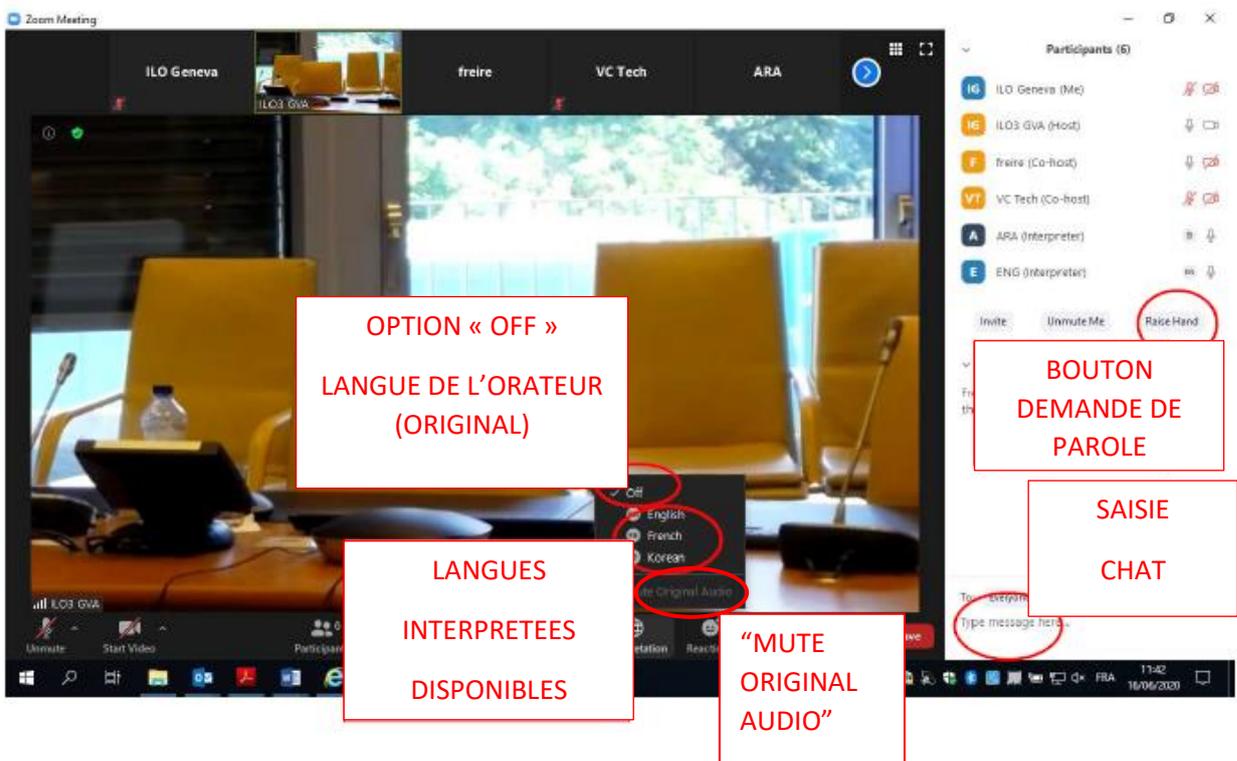
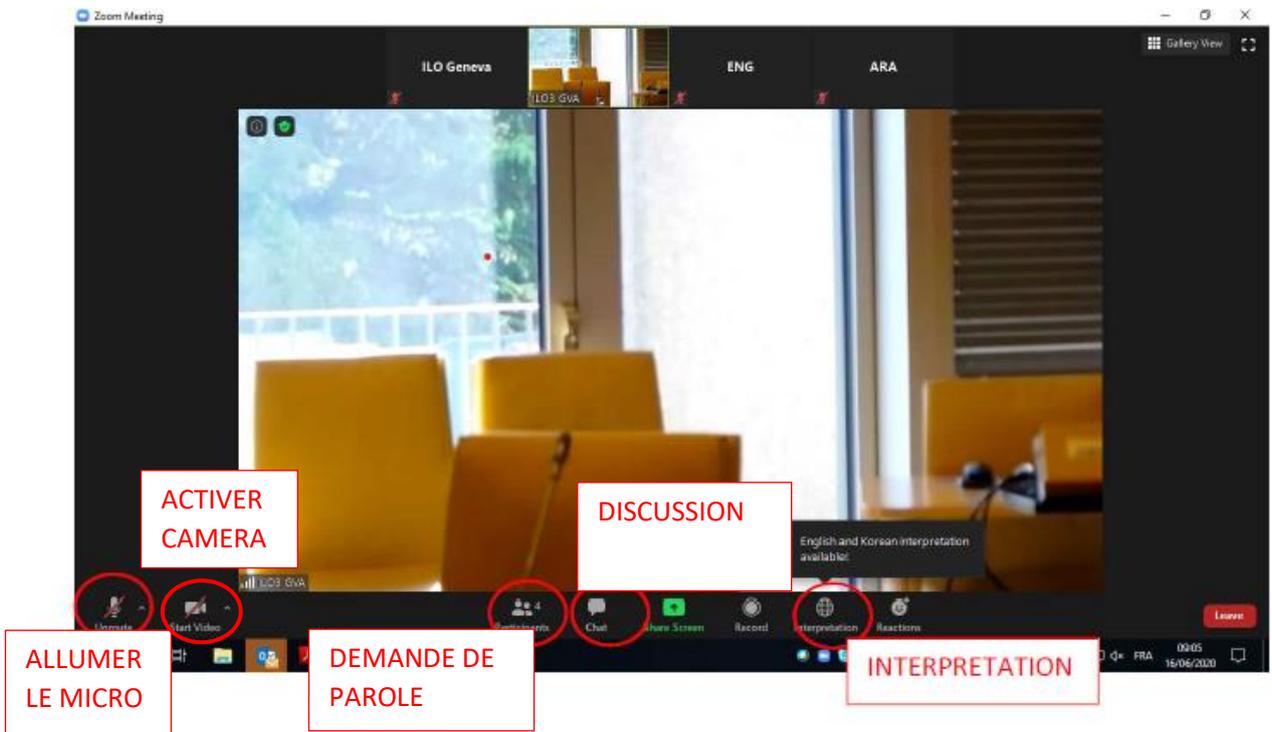
Interprétation

- Les participants aux séances plénières pourront suivre les débats et s'exprimer dans l'une des trois langues officielles de l'OIT (anglais, espagnol, français). Il appartient à chaque groupe de décider du nombre de langues de travail supplémentaires dans lesquelles l'interprétation de ses débats sera assurée.
- **Pour pouvoir bénéficier de ces services d'interprétation, vous devez télécharger l'application Zoom sur votre PC ou votre ordinateur portable.** Si vous vous connectez via votre navigateur, vous ne pourrez pas accéder à l'interprétation ni à d'autres fonctionnalités.
- Dans le menu Interprétation figurant sur la barre d'outils horizontale de votre écran (voir les captures d'écran dans les instructions Zoom), veuillez sélectionner la langue souhaitée.
- Veuillez noter que, pour éviter tout chevauchement des canaux d'interprétation, **la langue dans laquelle vous souhaitez vous exprimer doit être la même que celle dans laquelle vous écoutez les débats et il est donc important de sélectionner cette langue dans le menu Interprétation.**

- Si vous n'avez pas besoin de l'interprétation, vous pouvez désactiver cette option en cliquant sur "off" dans le menu Interprétation (voir les captures d'écran dans les instructions Zoom).
- **Fonction permettant de couper la version audio originale:** si sur le canal que vous avez sélectionné dans le menu Interprétation vous entendez un faible bruit de fond provenant de la version audio originale, vous devriez activer la fonction "Mute original Audio" figurant à la fin de la liste des canaux d'interprétation. N'oubliez pas de la désactiver si, par la suite, un orateur s'exprime dans la langue d'écoute, faute de quoi vous n'aurez plus aucun son. Par exemple, si vous écoutez le canal anglais, après l'avoir sélectionné dans le menu Interprétation, et si l'orateur s'exprime en espagnol vous pouvez couper la version audio originale. Toutefois, si ensuite un autre orateur s'exprime en anglais vous devez désactiver la fonction "Mute original Audio", car sinon vous n'aurez plus aucun son.
- Afin de garantir une interprétation précise et fidèle dans un environnement virtuel, veuillez envoyer à l'avance le texte de votre intervention à l'adresse interpreterspeeches@ilo.org. Les interprètes traiteront ces informations en toute confidentialité et seul le texte prononcé fera foi.

Zoom en images

Depuis un PC



Depuis une tablette/smartphone

