



## ► Guide pratique concernant la participation à distance à la 340<sup>e</sup> session du Conseil d'administration du BIT

---

### Accès à la plateforme Zoom

- La participation à distance à la 340<sup>e</sup> session du Conseil d'administration est assurée au moyen de la plateforme Zoom. **Il est préférable d'utiliser la dernière version de cette application ou au moins la version 5.3.2.**
- Vous devriez maintenant avoir reçu **deux invitations différentes** dans le courrier électronique provenant de l'adresse « ILO (no-reply@zoom.us) » qui accompagnait votre accréditation à la session: une invitation à participer aux réunions de votre groupe (groupe des employeurs, groupe des travailleurs ou groupe gouvernemental régional pertinent) et une autre aux séances plénières du Conseil d'administration. **Veillez noter que ces invitations resteront valables pendant toute la durée de la session, y compris** pour les réunions préparatoires des groupes qui auront lieu la semaine précédant l'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 toute la journée, afin de laisser aux groupes la possibilité de se réunir à tout moment en dehors des heures prévues dans le [programme indicatif des travaux](#). Les 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 [cmu@ilo.org](mailto:cmu@ilo.org).
- Si vous organisez une réunion de groupe en dehors des heures initialement prévues pour cette réunion dans le [programme indicatif des travaux](#), veuillez en aviser dès que possible l'Unité de gestion des conférences ([cmu@ilo.org](mailto:cmu@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 session. 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, d'ici au vendredi 30 octobre, vous ne recevez pas d'invitation provenant de l'adresse « ILO ([no-reply@zoom.us](mailto: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,

contacter l'Unité de gestion des conférences (cmu@ilo.org) en indiquant le groupe, le gouvernement ou l'entité que vous représentez ainsi que votre nom.

## Utilisation de Zoom pendant la 340<sup>e</sup> session: informations pratiques

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

Conformément aux procédures spéciales approuvées par le Conseil d'administration (voir l'annexe du document GB.340/INS/1), il faudra s'inscrire sur une liste d'orateurs pour chaque question à l'ordre du jour au plus tard une heure avant le début de la séance à laquelle l'examen de la question est prévu dans le [programme indicatif des travaux](#). Veuillez envoyer votre demande à l'adresse [governingbody@ilo.org](mailto:governingbody@ilo.org) en indiquant dans l'objet du courrier électronique la question pour laquelle la prise de parole est demandée, le nom de l'orateur et le groupe ou le pays qu'il représente (par exemple, « PFA/2, Mme Mohammed, groupe de l'Afrique »).

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 Greffier du Conseil d'administration (dénommé GB Clerk 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.**

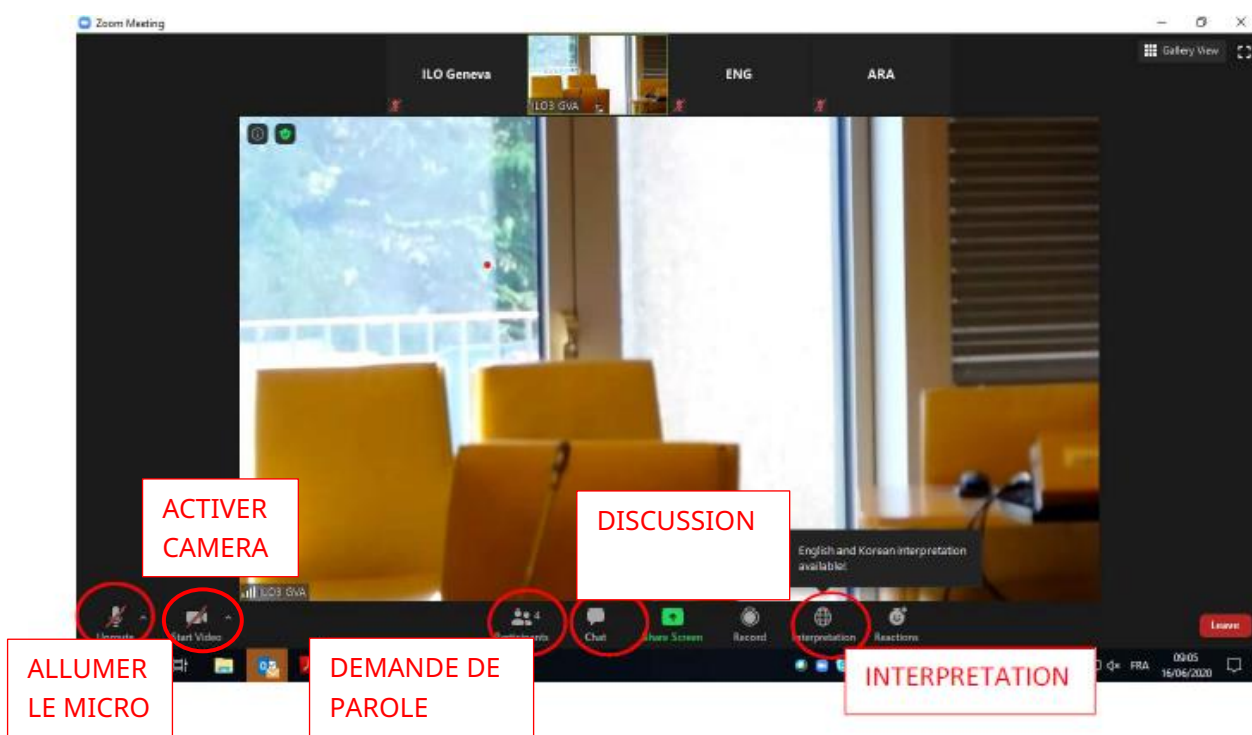
## Interprétation

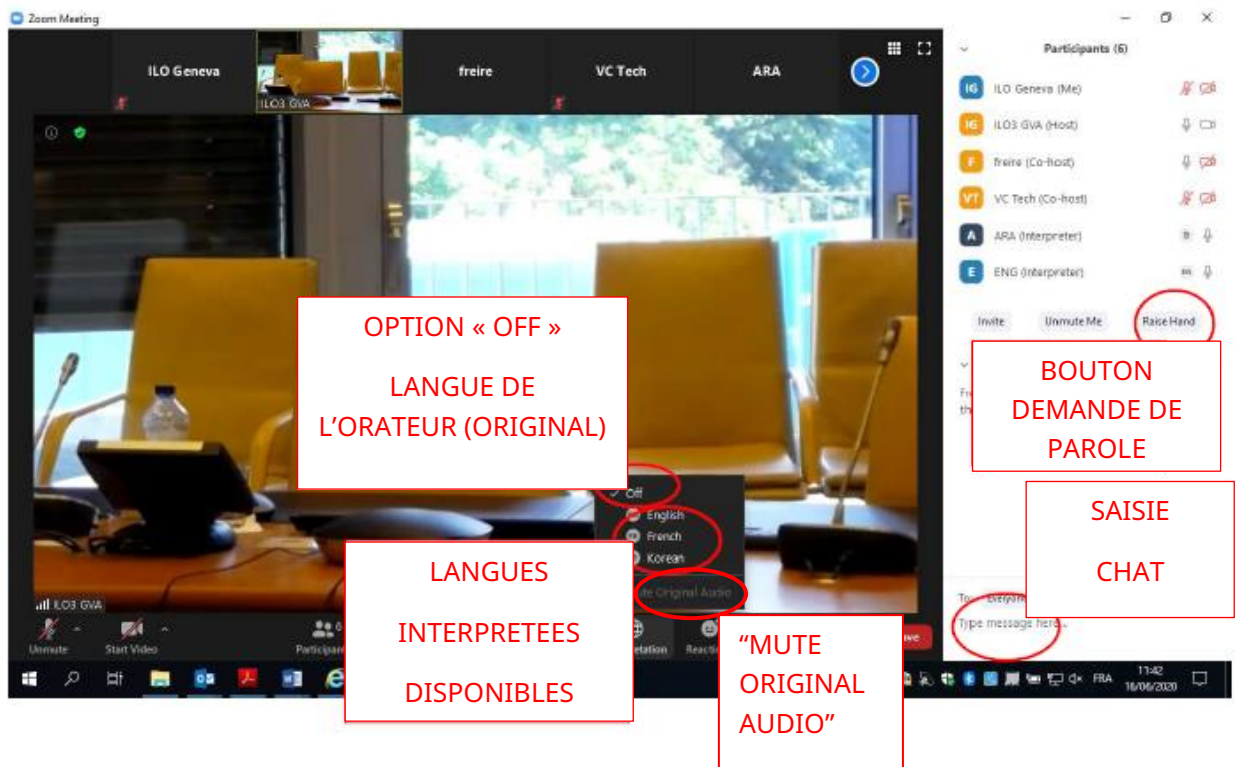
- Les participants aux séances plénières pourront suivre les débats et s'exprimer dans l'une des sept langues de travail de l'OIT. Il appartient à chaque groupe de décider du nombre de langues de travail dans lesquelles l'interprétation de ses débats sera assurée.
- **Pour pouvoir bénéficier de ces services 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](mailto: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**

