



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة

COMMISSION DES RESSOURCES GÉNÉTIQUES POUR L'ALIMENTATION ET L'AGRICULTURE

GROUPE DE TRAVAIL TECHNIQUE INTERGOUVERNEMENTAL SUR LES RESSOURCES GÉNÉTIQUES FORESTIÈRES

Sixième session

13-15 avril 2021

NOTE D'INFORMATION À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphes
I. INTRODUCTION.....	1
II. DOCUMENTS DE TRAVAIL DE LA SESSION	2
III. INSCRIPTION	3-4
IV. PLATEFORME EN LIGNE	5

Annexe: Réunions sur Zoom – instructions à l'intention des participants

Les documents peuvent être consultés à l'adresse www.fao.org.

I. INTRODUCTION

1. La sixième session du Groupe de travail technique intergouvernemental sur les ressources génétiques forestières (le Groupe de travail) se tiendra en ligne du 13 au 15 mai 2021. Les travaux se dérouleront en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe.

II. DOCUMENTS DE TRAVAIL DE LA SESSION

2. L'ordre du jour provisoire est disponible sur le site web du Groupe de travail (sixième session), à l'adresse suivante: <http://www.fao.org/forest-genetic-resources/working-group/fr/>. D'autres documents pourront être téléchargés sur cette page dès qu'ils seront prêts.

III. INSCRIPTION

3. Les membres et suppléants du Groupe de travail sont aimablement invités à communiquer dès que possible au Directeur général les nom, titre officiel, adresse postale et *adresse électronique* des représentants désignés pour participer à la sixième session. Les membres de la Commission qui ne font pas partie du Groupe de travail peuvent participer aux activités du Groupe de travail en qualité d'observateur, sur demande adressée au Secrétariat de la Commission.

4. Les représentants d'organisations internationales sont priés de communiquer leurs nom, titre officiel, adresse postale et *adresse électronique* par courriel à l'adresse FO-ITWG-FGR@fao.org.

IV. PLATEFORME EN LIGNE

5. La sixième session se déroulera sur la plateforme Zoom. Les participants peuvent accéder à Zoom sur leur ordinateur, tablette ou téléphone portable, au moyen d'un navigateur web ou de l'application mobile. Les procédures et les instructions relatives à la réunion en ligne figurent dans l'*annexe* au présent document.

ANNEXE

RÉUNIONS SUR ZOOM INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES PARTICIPANTS

La réunion en ligne se déroulera sur la plateforme Zoom. Un service d'interprétation sera assuré.

Les participants peuvent accéder à Zoom en installant le logiciel sur leur ordinateur ou en utilisant l'application mobile sur leur tablette ou leur téléphone portable.

Nous vous recommandons vivement de télécharger la dernière version de Zoom sur votre appareil pour une meilleure expérience utilisateur et de vous connecter en reliant votre ordinateur à votre boîtier Internet au moyen d'un câble Ethernet plutôt que par wi-fi. Déconnectez tous les autres appareils de votre réseau.

Zoom propose régulièrement de nouvelles versions de son application. Il est vivement recommandé de la mettre régulièrement à jour afin de s'assurer que les nouvelles fonctionnalités sont installées et de renforcer la sécurité de la plateforme.

Nous vous prions de bien vouloir lire attentivement les informations ci-dessous:

1. Une fois que les **représentants de pays** se seront inscrits en ligne via le Portail des Membres de la FAO (<http://www.fao.org/members-gateway/home/fr/>), accessible au moyen d'un mot de passe, le Secrétariat les inscrira automatiquement à la réunion sur Zoom. Il y a lieu d'indiquer une adresse électronique individuelle pour chaque membre de la délégation. Après réception des informations susmentionnées, le Secrétariat inscrira automatiquement les représentants à la réunion sur Zoom. Un lien individuel permettant d'accéder à l'espace de réunion en ligne sera envoyé aux représentants en temps utile, avant la tenue de la réunion, à l'adresse électronique indiquée lors de l'inscription.
2. Les **représentants d'organisations internationales** sont priés de communiquer leurs nom, titre officiel, adresse postale et adresse électronique par courriel à l'adresse FO-ITWG-FGR@fao.org. Il y a lieu d'indiquer une adresse électronique individuelle pour chaque représentant. Après réception de leur nomination officielle, le Secrétariat inscrira automatiquement les représentants à la réunion sur Zoom. Un lien individuel permettant d'accéder à l'espace de réunion en ligne sera envoyé en temps utile, avant la tenue de la réunion, à l'adresse électronique communiquée au Secrétariat.
3. Vous devrez patienter dans une **salle d'attente** en ligne avant de pouvoir accéder à la réunion, le temps que votre identité soit vérifiée. Afin d'éviter les retards, nous vous prions de vous connecter à l'espace de réunion au moins 30 minutes avant le début de la séance.
4. Nous vous prions de ne pas utiliser le microphone intégré à votre ordinateur, car celui-ci n'offre pas une qualité satisfaisante.
 - Utilisez un casque USB avec microphone intégré.
 - Si vous n'en avez pas, vous pouvez utiliser des écouteurs de téléphone portable équipés d'un microphone et reliés à votre ordinateur (n'utilisez pas le Bluetooth).
 - Vous pouvez aussi utiliser un microphone externe relié par un câble USB.
 - Si un groupe de participants utilise un seul microphone, veillez à ce que la personne qui prend la parole soit près du microphone.
5. Désactivez toutes les notifications sonores (Skype, WhatsApp, courriels, etc.) avant le début de la réunion et installez-vous dans un endroit sans bruit de fond ni écho.

6. Entrez dans la salle de réunion en ligne en **mode silencieux** (Mute) et n'activez le microphone (bouton Unmute) [1] que lorsque vous prenez la parole.
7. Choisissez la langue dans laquelle vous souhaitez écouter les interventions dans le **menu «Interpretation»** [4].
8. Si vous souhaitez intervenir, utilisez la fonction **Raise Hand** (Lever la main) dans le menu «Participants» [3].
9. Veillez à ce que votre caméra soit activée lorsque vous prenez la parole [2]. Vous pouvez désactiver votre caméra et couper votre microphone à la fin de votre intervention. Ceci permettra d'économiser de la bande passante et de faciliter le bon déroulement de la réunion. Une fois votre intervention terminée, veuillez utiliser la fonction **Lower Hand** (Baisser la main), que vous trouverez également dans le menu «Participants» [3].
10. Veuillez noter que si vous vous exprimez dans une langue autre que celle que vous écoutez, vous devez désactiver l'interprétation en sélectionnant Off dans le menu «Interpretation».
11. Veillez à adapter votre intervention à la situation, c'est-à-dire au fait que vous participez à une réunion organisée à distance (parlez plus lentement et plus distinctement et n'abusez pas des sigles et des acronymes, par exemple).
12. Si vous avez l'intention de lire une déclaration, envoyez-la à l'adresse **FAO-Interpretation@fao.org** avant la tenue de la réunion et lisez-la lentement. Les interprètes respecteront toujours les règles de confidentialité et traduiront la déclaration effectivement prononcée.
13. Lors des réunions à distance, la qualité du son peut se dégrader de façon inattendue et ne plus permettre d'assurer les services d'interprétation. Si c'est le cas, les interprètes le signaleront verbalement et reprendront l'interprétation dès que la qualité du son le permettra.

FIGURE 1. Capture d'écran d'une réunion en ligne sur Zoom à laquelle a participé le Directeur général de la FAO, M. Qu Dongyu. Les boutons correspondant aux principales fonctions y sont indiqués (1 = activation/désactivation du son; 2 = activation/désactivation de la vidéo; 3 = Menu «Participants»; 4 = Menu «Interpretation»).

