

Dossier de l'OHI n° S1/6100/2020

**LETTRE CIRCULAIRE DE L'ASSEMBLEE N° 31**  
**16 octobre 2020**

**2<sup>ème</sup> SESSION DE L'ASSEMBLEE DE L'OHI (A-2)**  
**Monaco, 16-18 novembre 2020**

**2<sup>ème</sup> SESSION DE L'ASSEMBLEE DE L'OHI EN TANT QU'EVENEMENT A DISTANCE –  
DISPOSITIONS LOGISTIQUES**

Références :

- A. LCA de l'OHI 30/2020 du 23 septembre 2020 – Approbation de la tenue alternative de la 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI et de la 4<sup>ème</sup> réunion du Conseil en tant qu'événements à distance
- B. LCA de l'OHI 29/2020 Rev1 du 21 août 2020 – Tenue alternative de la 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI et de la 4<sup>ème</sup> réunion du Conseil en tant qu'événements à distance
- C. LCA de l'OHI 11/2020 du 9 décembre 2019 – Approbation de la liste des observateurs invités
- D. LCA de l'OHI 7/2020 Rev1 du 28 août 2020 – Observateurs invités
- E. LCCF de l'OHI 03/2019 du 3 octobre 2019 – Réunion de la Commission des finances

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. La lettre circulaire en référence A annonçait que la 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée de l'OHI et la 4<sup>ème</sup> réunion du Conseil seront organisées en tant qu'événements à distance, en raison des circonstances exceptionnelles dues à la pandémie de COVID-19. Les décisions adoptées pour ces événements sont listées dans le point 4 de la référence A.

2. Le projet d'ordre du jour de la 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée (16 – 18 novembre) est fourni en Annexe A. L'Assemblée sera précédée par la *réunion de la Commission des finances et des chefs de délégations* le 12 novembre 2020 et sera suivie par la *4<sup>ème</sup> réunion du Conseil* le 19 novembre 2020. La présente LCA aborde les dispositions relatives à la réunion de la Commission des finances, à la réunion des chefs de délégation ainsi qu'à la 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée uniquement ; une lettre distincte communiquera les dispositions relatives à la 4<sup>ème</sup> réunion du Conseil.

3. Les dispositions logistiques (inscription, renseignements relatifs au webinaire, accès) relatives à la tenue des événements à distance sont les suivantes :

a. Inscription :

- Il est demandé que chacune des inscriptions par Etat membre de l'OHI soient effectuées pour les trois événements listés dans le paragraphe 3 **au plus tard le 9 novembre 2020**, à l'aide du système d'inscription en ligne de l'OHI (création d'un compte d'utilisateur si cela n'a pas déjà été effectué, saisie de leurs identifiants respectifs et mots de passe dans leurs dossiers, puis finalisation de l'inscription à l'événement de l'Assemblée sélectionné), en indiquant l'adresse mél à utiliser pour recevoir le lien en vue des événements en téléconférence virtuelle (VTC) (chaque inscription devrait contenir une adresse mél différente et le rôle de chacun être établi afin de permettre l'identification des chefs de délégation respectifs de chaque Etat membre).
- Le système est disponible via le lien suivant :  
[http://online.iho-khoa.kr/\\_cbm/conference/conference.asp](http://online.iho-khoa.kr/_cbm/conference/conference.asp)
- En cas de difficultés avec le système d'inscription, un courriel devrait être envoyé au Secrétariat de l'OHI ([info@iho.int](mailto:info@iho.int)), précisant :
  - Objet : Inscription aux « Assembly-2 VTC events » (« événements VTC de l'Assemblée-2 »)
  - Texte : Pays et/ou organisation, nom, prénom, rôle, adresse mél (à utiliser pour l'événement en VTC)

En raison du nombre potentiellement élevé de participants, il vous est demandé de bien vouloir limiter le nombre d'adresses mél enregistrées par événement, de manière générale, comme suit :

- *Réunion de la Commission des finances* : 2 adresses mél enregistrées par État membre de l'OHI
- *Réunion des chefs de délégation* : réservée uniquement aux chefs des délégations des États membres de l'OHI
- *2ème session de l'Assemblée* : 4 adresses mél enregistrées par État membre de l'OHI et 1 adresse mél enregistrée par observateur invité (conformément à la liste approuvée dans les références C et D)

Toute demande d'enregistrement supplémentaire doit être accompagnée d'une justification explicative adressée au Secrétariat de l'OHI ([info@iho.int](mailto:info@iho.int)) **au plus tard le 9 novembre 2020**.

b. Informations sur le webinaire :

- Pendant les événements en VTC, le système "GoToWebinar" sera utilisé et les sessions seront enregistrées.
- Après l'enregistrement et avant le début de chaque événement quotidien, un courrier électronique contenant le lien de la réunion VTC « Join Webinar » (« Rejoindre le webinaire") sera envoyé à chaque adresse mél enregistrée (des informations complémentaires se trouvent à l'annexe B). Les instructions pour participer à la session VTC sont fournies à l'annexe C.

c. Accès :

- Une fois connecté à la session VTC, chaque chef de délégation aura la possibilité d'intervenir et de parler pendant la session VTC ou de désigner un autre intervenant, en suivant les instructions fournies dans l'annexe D.
- Pendant les sessions VTC, tous les documents (communications, présentations, etc.) relatifs aux points de la session (cf. point 12 de la référence B) seront traités et gérés par le Secrétariat de l'OHI.
- Il est important d'observer et de respecter les instructions énumérées à l'annexe D. Il convient de noter en particulier que la durée de chaque intervention ne doit pas dépasser une durée maximum de 2 minutes.

4. Un test technique de l'infrastructure et des communications du système sera effectué respectivement les 10 et 11 novembre, le système étant ouvert aux périodes suivantes : 09h00-11h00 et 15h00-17h00 (HENC / UTC+1) et avant le début de chaque session de l'Assemblée, comme indiqué dans le projet d'ordre du jour en annexe A. Il est vivement recommandé de participer à la phase de test en utilisant l'adresse électronique enregistrée et les installations matérielles et logicielles qu'il est prévu d'utiliser lors de la session de l'Assemblée.

Veillez agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'assurance de ma haute considération,

Pour le Comité de direction,



Mathias JONAS  
Secrétaire général

Annexe A : Projet d'ordre du jour de la 2<sup>ème</sup> Session de l'Assemblée de l'OHI

Annexe B : Procédure d'inscription

Annexe C : Instructions pour rejoindre une session VTC

Annexe D : Instructions pour prendre la parole lors d'une session VTC

**2<sup>ème</sup> SESSION DE L'ASSEMBLEE DE L'OHI**

**VTC, 16-18 novembre 2020**

**PROJET D'ORDRE DU JOUR**

<b>Item</b>	<b>Heure (HNEC / UTC+1)</b>	<b>Date / Description</b>	<b>Document</b>
		<b>Jeudi 12 novembre</b>	
	12h30 – 13h30	<b>Test technique de l'infrastructure de communication (système GoToWebinar)</b>	
	<b>13h30-14h45</b>	<b>Réunion de la Commission des finances</b>	
FC-1	13h30-13h45	<i>Ouverture de la réunion</i>	
FC-2		<i>Adoption de l'ordre du jour</i>	LCCF02/2020
FC-3		<i>Election du président et du vice-président</i>	
FC-4	13h45-14h00	<i>Rapport financier pour la période 2017 – 2019</i>	A2_2020_F_01_FR A2_2020_F_02_FR
FC-5	14h00-14h10	<i>Mise en œuvre du budget pour 2020</i>	
FC-6	14h10-14h25	<i>Budget triennal 2021 – 2023</i>	A2_2020_G_03_FR Proposition 1.7
FC-7	14h25-14h35	<i>Budget annuel pour 2021 à soumettre au Conseil aux fins d'approbation</i>	C4-05.3A
FC-8	14h35-14h45	<i>Rapport à l'Assemblée – Clôture de la réunion</i>	
	14h45-15h00	<b>Pause</b>	

Item	Heure (HNEC / UTC+1)	Date / Description	Document
		<b>Jeudi 12 novembre</b>	
	<b>15h00-15h30</b>	<b>Réunion des chefs de délégations</b>	
		<i>Le SG souhaite la bienvenue aux Etats membres, présente le président de l'Assemblée et explique le format et les procédures de la session de l'Assemblée en tant qu'événement à distance</i>	LCA 26/2020
		<i>Désignation du vice-président de l'Assemblée</i>	LCA 27/2020
		<i>Examen général de l'ordre du jour</i>	LCA 29/2020 Rev1 LCA 30/2020
		<i>Procès-verbal de la session, diffusion des documents, rôle des rapporteurs</i>	LCA 31/2021 A2_2020_G01_FR
		<i>Questions diverses</i>	

Item	Heure (HNEC / UTC+1)	Date / Description	Document
		<b>Lundi 16 novembre</b>	
	12h45-13h15	<b>Test des communications</b>	
	<b>13h15-16h30</b>	<b>Session de l'Assemblée n° 1</b>	
<b>1</b>	13h15-13h35	<b>Allocutions d'ouverture</b>	
		<i>Discours de bienvenue du président de l'Assemblée</i>	
		<i>Discours d'ouverture de l'Assemblée de SAS le Prince Albert II de Monaco</i>	Vidéo enregistrée
		<i>Discours du Secrétaire général</i>	
		<i>Adoption de l'ordre du jour</i>	A2_2020_G01_FR
<b>2</b>	13h35-13h45	<i>Le président de l'Assemblée (AC) donne des informations aux participants sur la liste des décisions de l'Assemblée ex post facto au regard de la Liste des propositions à l'A-2</i>	Liste des propositions à l'A-2 LCA30/2020 Annexe B
<b>3</b>	13h45-14h15	<i>Le président du Conseil présente le rapport du Conseil</i>	A2_2020_G_05_FR

Item	Heure (HNEC / UTC+1)	Date / Description	Document
	14h15-14h45	<i>AC fait référence au Livre rouge et sollicite des commentaires complémentaires</i>	A2_2020_G_02_FR
	14h45-15h00	<b>Pause</b>	
<b>4</b>	15h00-15h30	<i>Mise à jour sur le PLAN STRATEGIQUE REVISE : le président du Conseil, soutenu par le président du SPRWG donne des informations aux participants à la session virtuelle</i>	A2 - Proposition 1.8 Décision A2/12 - LCA27/2020
	15h30-15h45	<i>AC fait référence au Livre rouge et sollicite des commentaires complémentaires</i>	A2_2020_G_02_FR
<b>5</b>	15h45-16h15	<i>S-23 : Le Secrétaire général donne des informations sur son rapport concernant le processus de consultation informel sur le futur de la publication</i>	A2 - Proposition 1.9
	16h15-16h30	<i>AC fait référence au Livre rouge et sollicite des commentaires complémentaires – <b>Fin de la session 1</b></i>	A2_2020_G_02_FR

<b>Mardi 17 novembre</b>			
	1h00-13h15	<b>Test des communications</b>	
	<b>13h15-16h30</b>	<b>Session de l'Assemblée n° 2</b>	
<b>6</b>	13h15-13h30	<i>Mise à jour sur le HSSC : Le président du HSSC donne des informations aux participants à la session virtuelle sur le résultat de la récente réunion du HSSC tenue en octobre 2020</i>	Rapport du HSSC (à finaliser)
	13h30-13h45	<i>AC sollicite des commentaires complémentaires</i>	
<b>7</b>	13h45-14h30	<i>Stratégie de mise en œuvre de la S-100 - PRO 2.1, PRO 2.2 et PRO 2.3 : AC fait référence aux trois propositions et aux commentaires du Livre rouge qui s'y rapportent</i>	A2 - Propositions 2.1, 2.2 et 2.3 A2_2020_G_02_FR
	14h30-14h45	<i>AC sollicite les commentaires du Secrétariat et des autres participants</i>	A2 - Propositions 2.1, 2.2 et 2.3
	14h45-15h00	<b>Pause</b>	

Item	Heure (HNEC / UTC+1)	Date / Description	Document
8	15h00-15h30	<i>Mise à jour sur l'IRCC : le président de l'IRCC donne des informations aux participants à la session virtuelle sur le résultat de la récente réunion de l'IRCC tenue en octobre 2020</i>	Rapport de l'IRCC (à finaliser)
9	15h30-16h00	<i>Consolidation de la Stratégie de mise en œuvre de la S-100</i>	A2 - Propositions 2.1, 2.2 et 2.3
10	16h00-16h30	<i>Centre de formation en ligne : AC sollicite des commentaires et fait référence à la PRO 3.3 et aux commentaires du Livre rouge qui s'y rapportent – <b>Fin de la session 2</b></i>	A2 - Proposition 3.3 A2_2020_G_02_FR
		<b>Mercredi 18 novembre</b>	
	12h45-13h15	<b>Test des communications</b>	
	<b>13h15-16h30</b>	<b>Session de l'Assemblée n° 3</b>	
11	13h15-13h45	<i>Le Secrétariat de l'OHI donne des informations aux participants sur les questions significatives et sur les mises à jour soulevées par les rapports des CHR et de la CHA et fait référence au processus de candidature contenu dans la Résolution de l'OHI 2/1997 telle qu'amendée par l'A-2</i>	A2_2020_G_06_FR A2 - Proposition 3.1
	13h45-14h30	<i>AC sollicite des commentaires complémentaires</i>	A2_2020_G_06_FR A2 - Proposition 3.1
12	14h30-15h00	<i>Rapport de la Commission des finances : le Secrétaire général, en tant que secrétaire de la Commission des finances, fait des commentaires sur les résultats de la réunion de la Commission des finances</i>	A2_2020_G_03_FR_Rev1 A2_2020_F_01_FR A2_2020_F_02_FR A2_2020_F_03_FR
	15h00-15h15	<b>Pause</b>	
13	15h15-15h30	<i>Le Secrétaire général présente les Programme de travail et Budget de l'OHI pour 2021-2023</i>	A2 - Proposition 1.7
	15h30-15h45	<i>AC sollicite des commentaires complémentaires sur les Programme de travail et Budget de l'OHI pour 2021-2023</i>	A2 - Proposition 1.7

Item	Heure (HNEC / UTC+1)	Date / Description	Document
14	15h45-15h50	<i>AC propose</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>une résolution exprimant la gratitude au pays hôte,</i></li> <li>- <i>l'application à l'A-3, de l'ordre de placement des sièges initialement prévu pour l'A-2</i></li> </ul>	A2_2020_G_08_FR_Rev1
15	15h50-16h20	<i>AC passe en revue la Liste des actions</i>	
16	16h20-16h30	<i>Date de la 3<sup>ème</sup> session de l'Assemblée en 2023 –</i> <b><i>Clôture de l'Assemblée</i></b>	



## PROCEDURE D'INSCRIPTION

1. Il est demandé aux participants à l'Assemblée de s'enregistrer via le système d'inscription en ligne de l'OHI, en créant un compte d'utilisateur (si ce dernier n'existe pas encore) ; de saisir leur identifiant et mot de passe individuels dans leurs propres fichiers ; puis de s'inscrire à l'événement de l'OHI choisi (réunion de la Commission des finances, réunion des chefs de délégation et 2<sup>ème</sup> session de l'Assemblée).

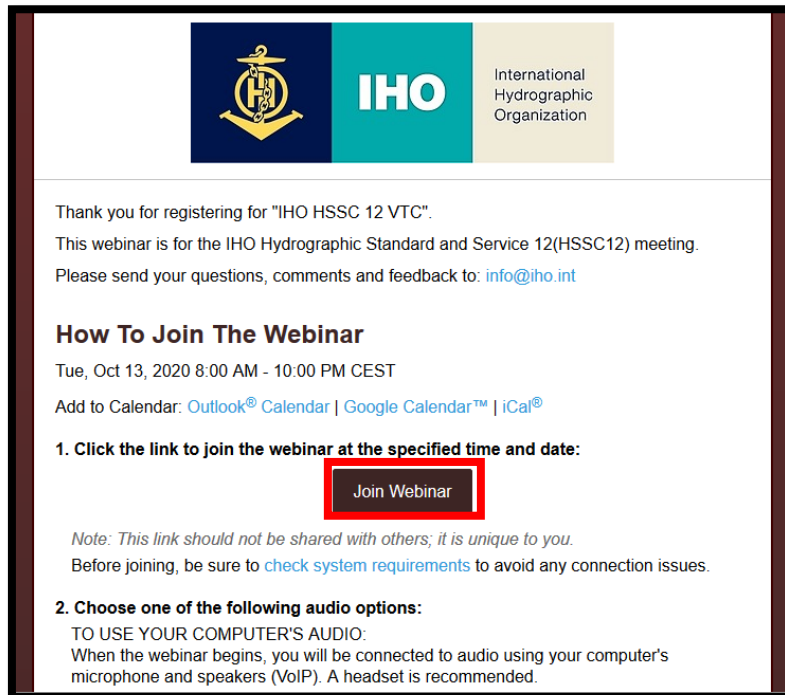
[http://online.iho-khoa.kr/\\_cbm/conference/conference.asp](http://online.iho-khoa.kr/_cbm/conference/conference.asp)

2. Les participants inscrits, de la manière indiquée ci-dessus, seront ensuite enregistrés dans le système GoToWebinar par le Secrétariat de l'OHI. Aucune action supplémentaire de la part des participants inscrits n'est requise ici !
3. Le système GoToWebinar utilisera l'adresse mél enregistrée pour fournir les instructions avec le lien permettant de participer au webinaire. Un mél contenant les instructions pour y participer sera envoyé à tout participant inscrit chaque matin lors des jours de session VTC.
4. Pour recevoir ces instructions (avec le lien pour se connecter), veuillez vous assurer que l'adresse mél fournie lors de l'inscription est bien celle qui sera utilisée le jour des sessions VTC. Si cela n'est pas possible pour une raison quelconque, veuillez envoyer la nouvelle adresse mél à : info@iho.int en utilisant les textes suivants dans l'objet et le corps du message :
  - Sujet : "Inscription aux événements VTC de l'Assemblée-2
  - Texte : Pays et/ou organisation, nom, prénom, rôle, adresse mél (à utiliser pour l'événement VTC).

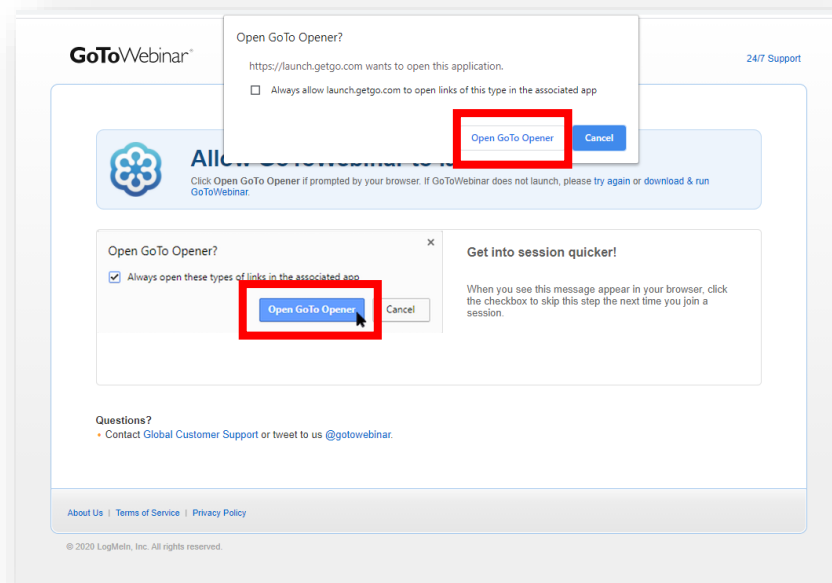
Gardez présent à l'esprit que pour l'utilisation de cette dernière option, il n'est pas nécessaire de procéder à une modification du compte d'utilisateur de l'OHI dans le système d'enregistrement en ligne de l'OHI !

## INSTRUCTIONS POUR REJOINDRE UNE SESSION VTC

**Etape 1 :** Le Secrétariat de l'OHI envoie des instructions par courriel dans la boîte ci-dessous, en fournissant le lien de la réunion VTC "Join Webinar" avant l'heure de début de la session VTC :



**Etape 2 :** Le participant clique sur le lien "Join Webinar", puis clique deux fois sur "Open GoTo Opener" pour rejoindre la session VTC :



**Etape 3** : Au cas où l'application gotomeeting/gotowebinar\* ne serait pas déjà installée sur votre ordinateur, veuillez procéder comme suit :



## INSTRUCTIONS POUR PRENDRE LA PAROLE LORS D'UNE SESSION VTC

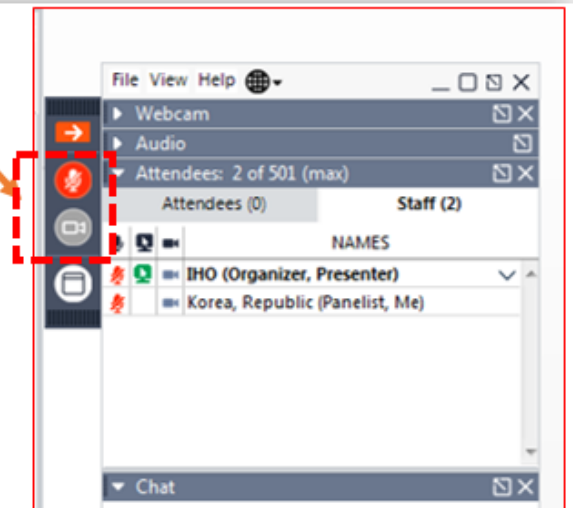
**Etape 1** : Une fois connecté :



1. Veuillez agrandir le menu/boîte à outils de Gotowebinar

Veuillez mettre le **micro en sourdine [Muted]** et **la caméra sur [OFF]** pendant la réunion

2. Please **Mic [Muted]** and **Camera [OFF]** during the meeting.



**Etape 2** : pour avoir la parole et intervenir  
:

Lorsque vous souhaitez parler, mettez la caméra sur [ON] et tapez « **Floor** » dans l'onglet Chat. Lorsque le président vous donne la parole, cliquez sur Micro [Non muet].

\* N'oubliez pas de remettre votre Micro en mode silencieux [Muet] et votre Caméra en mode désactivé [OFF].

