

Dossier de l'OHI n° S1/0623

**LETTRE CIRCULAIRE 46/2021**  
**10 décembre 2021**

## **DIRECTIVES POUR LE DEROULEMENT DES REUNIONS EN FORMAT HYBRIDE**

Référence : Lettre circulaire 36/2018 de l'OHI datée du 18 juin 2018 - MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME DE TRAVAIL DE L'OHI ET APPEL AUX ETATS MEMBRES EN VUE D'ENVISAGER D'ACCUEILLIR DES REUNIONS.

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

1. Les deux dernières années ont été caractérisées par la pandémie de COVID 19, qui a encore un impact considérable tant sur le travail du Secrétariat que sur le déroulement des réunions de l'OHI, qui ont été presque entièrement reconfigurées en visioconférences, avec une participation à distance quasi exclusive.
2. Compte tenu de l'évolution générale de la situation et de la mise en œuvre de mesures comportementales et sanitaires visant à empêcher la propagation du virus, en plus des recommandations et des directives existantes émises en référence, il est prévu - à partir de 2022 - de programmer des réunions au Secrétariat de l'OHI. Les réunions se dérouleront en « format hybride », encourageant en priorité la participation en personne, tout en garantissant - en même temps - la possibilité pour toutes les personnes qui ne peuvent pas se rendre en France/Principauté de Monaco depuis leurs pays respectifs, de participer à distance.
3. La participation ci-dessus sera encadrée par les règles générales suivantes :
  - a. Possibilité de voyager à destination et en provenance de la France/Principauté de Monaco, conformément aux règles énoncées dans les liens suivants des gouvernements français et monégasque pour les voyageurs de l'étranger : <https://mobile.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Certificate-of-international-travel> et <https://covid19.mc/en/travel/i-come-from-abroad/> (des mises à jour seront communiquées à l'approche des réunions) ;
  - b. Strict respect du règlement sanitaire de l'Organisation Mondiale de la Santé et des règles de distanciation sociale en vigueur dans la Principauté de Monaco. Veuillez noter que des tests antigéniques sur place peuvent être demandés comme condition préalable à la participation à la réunion avant le début de chaque session ;
  - c. Toutes les personnes autorisées à accéder au bâtiment du Secrétariat devront présenter leur certificat de vaccination (*passé sanitaire*) ou la preuve d'un test PCR négatif effectué dans les 72 heures précédant le voyage et respecter les consignes de distanciation sociale, ce qui inclut le port de masques faciaux là où cela est obligatoire à l'intérieur du Secrétariat et l'utilisation de gel ou de spray hydro-alcoolique (fourni par le Secrétariat) ;
  - d. La capacité maximale de la principale salle de conférence du Secrétariat est d'environ 30 (maximum 40) participants. Le nombre exact sera fixé en fonction de la réunion. L'ordre de priorité pour la participation aux réunions est l'ordre d'inscription en ligne des participants. Il est fortement recommandé de s'inscrire au plus tard 2 mois avant la réunion ;
  - e. Les réunions seront organisées en format hybride à condition que la participation en personne atteigne le quorum d'un tiers de la liste officielle des membres du groupe de

- travail, du sous-comité, etc. La réunion se déroulera en format VTC uniquement dans le cas contraire, pour une durée supérieure à deux jours ouvrables complets ;
- f. Les réunions hybrides se dérouleront normalement dans le fuseau horaire de Monaco, pendant les heures de bureau normales. En plus des installations normales disponibles dans la salle de conférence, il sera demandé à tous les participants en personne d'utiliser leur propre ordinateur portable, des écouteurs et un microphone leur permettant d'être pleinement connectés à la plate-forme de réunion choisie pour l'événement. Les informations relatives au déroulement spécifique des réunions et aux temps de pause sociale seront communiquées en amont de la réunion ;
  - g. Si nécessaire, des informations et un soutien peuvent être fournis par le Secrétariat concernant toute exigence de test ou de quarantaine après l'arrivée ou avant le départ des participants se rendant à Monaco. Tout soutien requis doit être communiqué avant que le participant ne commence son voyage vers son pays d'origine. Tous les coûts associés seront à la charge du participant et le Secrétariat décline toute responsabilité en cas de contamination ou de difficultés survenant avant, pendant et après la réunion à Monaco.
4. Le Secrétariat de l'OHI encourage les États membres de l'OHI qui ont prévu d'accueillir des réunions de l'OHI à revoir la manière dont ils les organisent, en donnant la préférence au « format hybride » à partir de 2022, si l'évolution de la pandémie COVID 19 et les règles applicables localement le permettent.
  5. Il est recommandé aux hôtes potentiels des réunions « hybrides » de l'OHI d'utiliser les directives ci-dessus et de les adapter en fonction des circonstances et des réglementations locales en vigueur au moment de la réunion. Les hôtes sont invités à informer les participants inscrits des règles applicables bien avant la réunion.
  6. Pour maintenir la participation à distance à des réunions "hybrides" de ce type, il est essentiel de disposer d'une infrastructure technique performante. Celle-ci comprend des équipements de haute qualité pour la caméra, le haut-parleur, les microphones et la technologie des vidéoprojecteurs, ainsi qu'une bande passante suffisante pour la transmission et la réception à large bande. La préférence doit être donnée aux fournisseurs de VTC les plus réputés et il est recommandé de procéder à des tests de connectivité bien avant le début de la réunion.
  7. Les contributions à distance, entrantes et sortantes, de la réunion doivent être enregistrées, si cela est techniquement possible, afin de faciliter la tenue des dossiers. L'enregistrement doit être porté à la connaissance des participants au début de chaque session.
  8. Les travaux des différents comités, sous-comités, groupes de travail et équipes de projet de l'OHI reposent généralement sur un consensus. Il convient d'éviter les votes lors des réunions "hybrides". En cas de nécessité impérieuse de voter, des règles claires pour la conduite technique au moyen de la technologie VTC utilisée doivent être expliquées par le président. Ces explications doivent être confirmées individuellement par chaque participant à distance avant le début de la procédure de vote.

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



Dr Mathias JONAS  
Secrétaire général