



Lignes directrices sur la gestion des réunions entièrement virtuelles et des réunions physiques avec participation à distance*

Objet

Les lignes directrices et les annexes figurant dans le présent document énoncent des orientations de haut niveau pour la gestion et la gouvernance à l'UIT des réunions entièrement virtuelles et des réunions physiques avec participation à distance.

Portée

Les lignes directrices portent sur l'ensemble des réunions des Secteurs et du Secrétariat général et ne sont pas contraires aux cadres réglementaires et aux méthodes de travail existants des Secteurs.

1 Catégories de réunions, par modalité

À l'heure actuelle, les manifestations de l'UIT comportent des séances relevant de l'une des quatre catégories suivantes:

- a) **Réunion en présentiel:** tous les participants sont présents physiquement dans la salle de réunion.
- b) **Réunion entièrement virtuelle:** tous les participants assistent à la réunion à distance depuis leurs emplacements respectifs, au moyen d'une plate-forme de conférence sur le web.
- c) **Réunion en présentiel avec participation à distance (intervention):** la salle de réunion physique est connectée à une plate-forme de conférence sur le web. Les participants peuvent être présents sur place, dans la salle de réunion, ou participer activement au moyen d'une plate-forme de conférence sur le web¹.
- d) **Réunion en présentiel avec diffusion sur le web:** la manifestation est retransmise en ligne (en temps réel ou légèrement différé) sans possibilité d'intervenir.

2 Structure des présentes lignes directrices

Les présentes lignes directrices sont établies pour répondre aux critères prévus au § 2 de l'Annexe 1 de la Résolution 167 (Rév. Bucarest, 2022), intitulée "Renforcement et développement des capacités de l'UIT pour les réunions entièrement virtuelles et les réunions physiques avec participation à distance, et des moyens électroniques permettant de faire avancer les travaux de l'Union", les éléments de réponse étant répartis entre le texte des lignes directrices et celui de leurs annexes, selon qu'il convient.

L'examen des politiques et des pratiques applicables en vigueur relatives aux réunions entièrement virtuelles et aux réunions physiques avec participation à distance, prévu au § 1 de l'Annexe 1 de la Résolution 167 (Rév. Bucarest, 2022), est présenté à l'Annexe 1 des présentes lignes directrices.

* Telles qu'adoptées par le Conseil à sa session de 2025 (voir le Document [C25/114](#)).

¹ Pour plus de clarté, la diffusion sur le web n'est pas incluse dans cette catégorie.

Lignes directrices

1 Clarification des droits, en matière de prise de décisions, des différentes catégories de membres participant à distance à différents types de réunions

1.1 Statut des participants à distance aux réunions physiques avec participation à distance

La Résolution 167 (Rév. Bucarest, 2022) de la Conférence de plénipotentiaires souligne l'importance de la participation à distance pour une participation diversifiée et inclusive et en définit le cadre juridique. La Constitution, la Convention et les Règles générales ne contiennent pas de dispositions particulières concernant la participation à distance.

La Résolution 167, au point *e*) du *reconnaissant*, indique qu'à l'heure actuelle, la participation à distance interactive prend davantage la forme d'une "intervention à distance" que d'une "participation à distance", dans la mesure où un participant à distance ne peut prendre part aux décisions. Il convient donc de préciser ce qui suit concernant les droits des participants à distance aux réunions physiques où la participation à distance est autorisée:

- a)* Les participants à distance ne jouissent pas des mêmes droits de participation au cours des réunions physiques avec participation à distance que les participants sur place.
- b)* Autant que possible, les participants à distance ont le droit de participer à des discussions et à des débats dans le cadre du processus de recherche d'un consensus.
- c)* Les participants à distance ne peuvent pas prendre part au processus de prise de décision. Cela signifie que:
 - i)* les participants à distance n'ont pas le droit de vote et ne sont pas pris en considération dans le calcul du quorum (voir les numéros 93 et 115 des Règles générales);
 - ii)* une décision peut être prise par consensus parmi les participants physiquement présents, même si les participants à distance ne sont pas d'accord;
 - iii)* les participants à distance ne peuvent pas soulever de points ni de motions d'ordre.
- d)* Étant donné que le président d'une réunion est chargé de conduire les débats, de faire appliquer les règles de procédure, de mettre les questions aux voix (voir le numéro 59 des Règles générales), ainsi que d'exercer ses fonctions en dehors des réunions officielles, il doit nécessairement être présent à toute réunion physique, y compris aux réunions avec participation à distance. En corollaire, il est également souhaitable que les vice-présidents soient physiquement présents, étant donné qu'ils peuvent être appelés à remplacer le président en cas d'indisponibilité de celui-ci, ou à présider des sous-commissions ou des groupes ad hoc.

1.2 Statut des participants aux réunions entièrement virtuelles

Depuis la PP-22, les réunions entièrement virtuelles sont expressément reconnues et acceptées comme forme de réunion dans le cadre réglementaire de l'UIT (voir la Décision 5, la Résolution 25 et la Résolution 167). La Résolution 167 (Rév. Bucarest, 2022) de la Conférence de plénipotentiaires de l'UIT donne à l'Union le mandat exhaustif de développer

et de renforcer ses capacités d'organisation et de conduite de réunions entièrement virtuelles. Compte tenu de la décision prise par la Conférence de plénipotentiaires de laisser tel quel le point *e)* du *reconnaissant* de la Résolution 167, le développement et le renforcement des réunions entièrement virtuelles à l'UIT doivent s'inscrire dans les limites fixées par le paragraphe susmentionné.

Bien qu'une interprétation littérale du point *e)* du *reconnaissant* suggère que les réunions virtuelles ne peuvent aboutir à aucune décision, l'expérience acquise par l'UIT pendant la pandémie de COVID-19 et les objectifs de cette Résolution plaideraient en faveur d'une conception souple autorisant tous les participants à une réunion entièrement virtuelle à prendre part à la prise de décision par consensus. Plus précisément, l'acceptation par les membres de l'UIT de décisions prises par consensus dans le cadre de réunions entièrement virtuelles pendant la pandémie a abouti sur le plan légal à des résultats qui font désormais partie du mode opératoire de l'UIT. Cette pratique témoigne d'une compréhension et d'une acceptation collectives du fait que, dans le contexte de réunions entièrement virtuelles, le consensus entre les participants est une forme légitime de prise de décision au sein de l'Union. En outre, le fait que l'organe suprême de l'UIT, la Conférence de plénipotentiaires, n'a pas remis cette pratique en question en septembre 2022 pourrait être perçu comme la validation de la légalité et de la reconnaissance de décisions prises par consensus lors de réunions virtuelles, non seulement pour le passé, mais aussi pour l'avenir.

Le rôle des participants aux réunions entièrement virtuelles peut donc être défini comme suit:

- a) Les participants aux réunions entièrement virtuelles peuvent participer à des discussions et à des débats dans le cadre du processus de recherche d'un consensus.
- b) Les décisions dans le cadre de réunions entièrement virtuelles ne peuvent être prises que par consensus. S'il n'est pas possible de parvenir à un consensus lors de la réunion, toute question devra être réexaminée ultérieurement.
- c) Étant donné qu'une réunion entièrement virtuelle ne saurait se dérouler en un lieu donné, il est logique que tous les participants concernés, y compris ceux qui occupent des fonctions de direction comme les présidents et vice-présidents, participent à distance à la réunion.
- d) La pratique établie de l'UIT selon laquelle les réunions entièrement virtuelles fonctionnent par consensus témoigne d'une certaine compréhension des contraintes réglementaires actuelles concernant la prise de décisions. Dans un tel environnement, les outils de procédure que sont les points d'ordre ou les motions d'ordre ne devraient pas être utilisés, car l'objectif reste d'arrêter une décision par consensus plutôt que par vote.

2 Services d'interprétation pour les réunions avec participation à distance

2.1 Fourniture de services d'interprétation

Pour toutes les conférences, assemblées et réunions de l'UIT, les services d'interprétation sont assurés conformément au Document C22/INF/7 relatif aux mesures et principes concernant la traduction et l'interprétation à l'UIT, et tous les participants y ont accès sur un pied d'égalité, qu'ils participent en présentiel ou à distance.

Les règles relatives à la fourniture de services d'interprétation s'appliquent actuellement aux réunions physiques, aux réunions entièrement virtuelles et aux réunions physiques avec

participation à distance. La durée maximale d'une séance est de trois (3) heures et il ne peut y avoir plus de deux (2) séances par jour. Une pause d'au moins quatre-vingt-dix (90) minutes est obligatoire entre les séances.

Les conditions relatives à la fourniture de services d'interprétation à distance pendant les réunions font également l'objet d'un point de l'ordre du jour du mécanisme de consultation établi entre le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS) et l'Association internationale des interprètes de conférence (AIIC).

2.2 Considérations techniques et risques associés à la fourniture de services d'interprétation pendant les réunions avec participation à distance

Les moyens techniques de participation à distance ont sensiblement progressé au cours des dernières années, tant sur le plan de la qualité que celui de la fiabilité. Les participants à distance sont aussi plus conscients des bonnes pratiques à observer pour leurs interventions à distance, notamment le fait de parler à un rythme adapté et d'articuler clairement. Si des progrès notables ont été faits dans la fourniture de services d'interprétation pendant les réunions avec participation à distance, certains risques techniques subsistent, notamment les pannes de matériel ou de connectivité qui peuvent se produire du côté des participants à distance ou sur place, et provoquer des interruptions de service. La qualité de l'interprétation peut aussi pâtir de problèmes liés aux plates-formes de participation à distance tels qu'une mauvaise qualité du son ou une atténuation du signal vocal. La qualité de la connexion réseau et d'équipements tels que les casques d'écoute est un aspect essentiel pour la fourniture des services d'interprétation pendant les réunions avec participation à distance.

Pour limiter les risques, un contrôle en temps réel peut être établi en créant des canaux de communication permettant aux participants de signaler rapidement tout problème d'interprétation ou de qualité de son éventuellement rencontré. En outre, on prévoira un canal de secours qui pourra être activé si les participants à distance rencontrent des problèmes techniques.

3 Neutralité technologique – plates-formes de conférence sur le web

La plate-forme de conférence sur le web utilisée pour les réunions entièrement virtuelles et les réunions physiques avec participation à distance doit être disponible et accessible pour tous les participants où qu'ils se trouvent, et pour en arrêter le choix, il conviendra de tenir compte des éventuelles restrictions techniques qui empêcheraient les participants d'assister pleinement et sur un pied d'égalité aux réunions. La plate-forme de conférence sur le web doit aussi permettre l'intégration avec les services d'interprétation. En outre, pour accéder à la plate-forme, les participants ne devront pas avoir à télécharger ou à acheter un logiciel; il leur sera envoyé un lien d'invitation à la réunion leur permettant d'y assister.

Pour les réunions entièrement à distance, les organisateurs de manifestations doivent tout mettre en œuvre pour que les plates-formes de conférence sur le web soient pleinement accessibles aux participants, sur un pied d'égalité. Les renseignements sur les réunions et les documents utiles peuvent être communiqués par courriel, outre la mise à disposition d'espaces de collaboration en ligne, afin qu'il existe d'autres moyens possibles de recevoir des renseignements et de participer aux discussions. Si les organisateurs de la manifestation constatent que des participants intéressés se heurtent à des obstacles techniques, il conviendra de prévoir des solutions de remplacement.

4 Choix de la modalité de réunion

Les facteurs à prendre en considération dans le choix de la modalité de réunion sont notamment l'objectif de la réunion, l'audience probable, la proportion des participants qui y assisteront sur place, la nature de la réunion (décisionnelle ou non), la composante de vote attendue, la structure de la réunion (séance plénière, groupe de travail, atelier, etc.), la durée de la manifestation, la portée mondiale ou régionale de la manifestation, la disponibilité des salles de réunion et des moyens techniques, le contexte (dernière réunion avant une grande conférence, par exemple), l'inclusivité (question de représentation géographique ou de parité hommes-femmes, notamment), les contraintes budgétaires et les aspects liés à l'environnement.

5 Participation à des discussions informelles

Les participants à distance peuvent participer à des discussions informelles (par exemple, à des séances ad hoc), à condition qu'elles se tiennent dans des lieux ou des salles intégrés dans la plate-forme virtuelle. Nombre de plates-formes de conférence sur le web proposent également des "salles de réunion" permettant aux participants de créer leurs propres séances de discussion informelle. Il peut cependant arriver que la participation à distance à des discussions ad hoc ne soit pas possible, par exemple lorsqu'un président convoque spontanément une réunion, sans préavis, ou dans une salle non intégrée dans la plate-forme virtuelle. En pareil cas, dès la reprise de la réunion, il conviendra d'informer les participants à distance de la teneur et des résultats des discussions ad hoc et de leur donner la possibilité de formuler leurs observations ou leur point de vue avant la prise de toute décision officielle.

6 Mesures concrètes pour permettre à tous de participer aux réunions de manière équitable, en particulier aux personnes handicapées et aux personnes ayant des besoins particuliers

Pour les réunions physiques avec participation à distance ou les réunions entièrement virtuelles, un sous-titrage pourra être suivi sur la plate-forme de conférence sur le web ou via le service de diffusion sur le web.

Un service de langue des signes pourra être mis à disposition sur demande (sous réserve que des ressources soient disponibles) pour toute réunion de l'UIT et pourra être étendu aux plates-formes de conférence et de diffusion sur le web.

Les plates-formes de conférence sur le web sélectionnées par l'UIT comportent des fonctions d'accessibilité (par exemple, fonction de lecteur d'écran, taille de police réglable, clavier) pour les personnes handicapées et les personnes ayant des besoins particuliers.

Dans le formulaire d'inscription aux réunions, il sera demandé aux participants d'indiquer à l'avance leurs éventuels besoins concernant une assistance particulière à la participation, afin de pouvoir évaluer la faisabilité des mesures nécessaires pour garantir l'accessibilité pendant la manifestation.

En début de session, les participants seront informés des fonctions d'accessibilité disponibles sur la plate-forme pendant la réunion, pour faire en sorte que tous les participants soient informés, et que ces fonctions puissent être activées si nécessaire.

7 Souplesse quant à la durée et aux horaires des réunions, compte tenu des différents fuseaux horaires dans lesquels se trouvent les participants

Pour les réunions physiques avec participation à distance, il est conseillé d'organiser la réunion pendant les heures de travail communes du lieu où se tient la réunion physique. Les participants à distance assistent à la réunion s'ils en ont la nécessité. Une certaine souplesse est nécessaire quant aux horaires: la première séance débute généralement à 8 heures ou 9 heures, heure locale, à l'endroit de la réunion physique, et la dernière s'achève à 17 heures ou 18 heures, tandis que les pauses déjeuner peuvent être écourtées pour tenir compte des différents fuseaux horaires dans lesquels se trouvent les participants à distance.

Actuellement, les réunions entièrement virtuelles auxquelles assistent des participants du monde entier sont organisées en milieu de journée à Genève (de 11 heures à 15 heures). Pour la commodité des États Membres de toutes les régions, des réunions entièrement virtuelles peuvent être organisées pendant les heures de travail d'autres fuseaux horaires, ce qui a des incidences sur le plan des ressources et sur le coût des heures supplémentaires du personnel d'appui en poste au siège de l'UIT à Genève. Si la réunion porte sur plusieurs sujets ou couvre plusieurs séances, elle peut être divisée en blocs afin de mieux l'adapter à l'emploi du temps des participants. Pour tenir compte de la structure différente de la semaine de travail dans les divers pays, ainsi que des différents fuseaux horaires, on évitera autant que possible de programmer les réunions virtuelles le vendredi.

Dans tous les cas, les organisateurs de manifestations devront tout mettre en œuvre pour tenir compte des différents fuseaux horaires, eu égard aux incidences sur la participation équitable des délégués de tous les États Membres de l'UIT, sur le personnel d'appui du siège et des bureaux extérieurs, sur les heures supplémentaires du personnel et sur les coûts d'interprétation.

8 Formation à dispenser, le cas échéant, aux organisateurs de réunions de l'UIT, au personnel des bureaux régionaux, aux présidents, aux rapporteurs, aux éditeurs et aux délégués, une attention particulière étant accordée à la présidence des réunions et à la gestion efficace de la participation à distance

Les organisateurs et le personnel des réunions bénéficient d'une formation en cours d'emploi depuis 2020. Des séances d'information destinées aux présidents expliquent comment organiser plus efficacement les débats auxquels assistent des participants sur place et à distance. Les délégués reçoivent des documents d'orientation et sont formés à intervalles réguliers, en particulier lorsqu'on s'attend à une importante participation à distance. Si les ressources le permettent, des modérateurs techniques de l'UIT peuvent aider les participants à accéder aux réunions de l'UIT à distance, ainsi qu'aider le président et le secrétaire pour la prise de parole des participants à distance.

9 Bonnes pratiques pour la gestion des réunions avec participation à distance

9.1 Procédure d'inscription

Pour les manifestations ouvertes aux seuls membres de l'UIT, les participants à distance suivent la même procédure d'inscription et d'accréditation que les participants sur place, et l'accès à la salle physique et à la salle virtuelle est contrôlé au moyen d'un mécanisme analogue de vérification des accréditations.

Pour des manifestations publiques comme les ateliers, le Sommet mondial sur l'intelligence artificielle au service du bien social ou le Forum du SMSI, les participants à distance n'ont pas à accomplir la totalité de la procédure d'accréditation. Un système CRM simplifié conçu pour faciliter l'inscription aux manifestations publiques susmentionnées peut être utilisé par le Secrétariat général et les trois Bureaux.

9.2 Gestion des demandes de prise de parole

Le président doit gérer les demandes de prise de parole depuis la salle, où pour demander à prendre la parole, les délégués lèvent physiquement la main/leur pancarte ou appuient sur le bouton prévu à cet effet, et depuis la plate-forme de conférence en ligne, où pour ce faire, les délégués lèvent la main virtuellement. Le président peut adopter différentes approches lors des réunions de l'UIT:

- Le président traite en priorité les demandes des participants présents dans la salle avant de passer à celles des participants à distance.
- Le président répond aux demandes dans leur ordre chronologique, autant que faire se peut.
- Le président demande aux participants à distance d'ouvrir leurs microphones et de signaler qu'ils souhaitent prendre la parole.
- Tous les délégués, qu'ils soient présents physiquement ou à distance, sont invités à se connecter à la plate-forme de conférence sur le web et à utiliser la fonction permettant de lever la main virtuellement.

9.3 Utilisation de la fonction de discussion instantanée

La fonction de discussion instantanée de la plate-forme de conférence sur le web n'est pas automatiquement activée. Quand elle est activée, le contenu de la discussion ne fait pas partie du compte rendu officiel de la réunion. Les participants à distance doivent être conscients que, pour diverses raisons, le président et le secrétariat peuvent ne pas être en mesure de lire les messages de discussion instantanée échangés pendant une réunion. La fonction de discussion instantanée peut cependant être utilisée pour présenter certaines contributions à la demande de la présidence (à titre d'exemple, telle ou telle proposition faite au cours des débats) ou pour communiquer des textes et envoyer des messages privés. Elle peut également être utilisée pour appeler l'attention sur des problèmes techniques ou obtenir l'aide du modérateur.

Elle ne peut pas être utilisée pour demander la parole.

Annexe: 1

ANNEXE 1

Pratiques actuelles pour la gestion des réunions entièrement virtuelles et des réunions physiques avec participation à distance

Une liste complète des documents relatifs aux orientations actuelles concernant les réunions entièrement virtuelles et les réunions avec participation à distance a été présentée à la 17ème réunion du GTC-FHR, en janvier 2024, dans le Document [CWG-FHR-17/INF/4](#).

Par ailleurs, le Document [CWG-FHR-20/3\(Rév.2\)](#) indique d'autres éléments à prendre en considération pour l'organisation des réunions entièrement virtuelles et des réunions physiques avec participation à distance.
