

# Comment assister à la réunion annuelle 2022

## Table des matières

- A. [Code d'engagement](#)
- B. [Messages importants](#)
- C. [À lire impérativement](#)
- D. [Instructions pour nous rejoindre](#)
  - 1. Avant l'événement (idéalement 3 à 5 jours)
  - 2. Le jour même
  - 3. Chaque jour avant l'événement (15-30 minutes avant)
- E. [Comment accéder aux sessions Zoom pendant la réunion annuelle](#)
  - 1. Assistance technique pendant la réunion
- F. [Les espaces FILO à ne pas manquer](#)
  - 1. La galerie d'infographies et le "marché" en ligne
  - 2. La bibliothèque de ressources
  - 3. L'espace de mise en réseau / "Coffee Lounge" (WELO)
- G. [Ce à quoi vous attendre](#)

PACK DE PARTICIPANTS

## A. Code d'engagement

En tant que participants, nous créons tous ensemble l'environnement dans lequel nous allons co-habiter pendant les trois jours liés à cet événement. Nous sommes donc tous responsables de contribuer à un espace dans lequel nous nous sentons en sécurité, pour nous permettre d'avoir des conversations respectueuses et pertinentes tout au long de l'événement.

Les organisateurs vous invitent à nous aider à s'assurer que la réunion annuelle soit aussi "sécurisante" que possible, en acceptant les conditions ci-dessous :

1. **Soyez professionnels et travaillez ensemble** pour créer une expérience qui soit la plus intéressante possible, pertinente et respectueuse pour tous.
2. **Respectez la confidentialité.** Apportez les histoires, mais ne mentionnez pas les noms et autres informations permettant d'identifier les enfants, personnes, familles et organisations.
3. **Écoutez activement.** Valorisez les points de vue et expériences d'autres personnes qui ne correspondent pas à vos propres expériences.
4. **Soyez ouvert à la rencontre de nouvelles personnes.** Présentez-vous à de nouvelles personnes et soyez ouvert à l'approche de nouvelles personnes, tant dans les espaces de réunion formels qu'informels.
5. **Sachez avancer et parfois reculer :** si vous êtes une personne plus discrète, sentez-vous capable de partager vos pensées et vos expériences, et si vous parlez beaucoup, envisagez de vous retirer à certains moments pour que les autres aient la possibilité de s'exprimer.
6. **Faites attention à votre environnement que vous partagez...**
  - a. **Connectez-vous tôt.** Participez au démarrage progressif, qui commence 15 minutes avant l'heure officielle, afin de vous laisser le temps de vous installer et de tester votre connexion, votre audio et votre vidéo.
  - b. **Gardez votre caméra allumée, tant** que votre connexion le permet, car elle aide les gens à mieux vous connaître et encourage un plus grand engagement.
  - c. **Mettez votre microphone en sourdine lorsque vous ne parlez pas,** car il peut distraire les autres et provoquer un écho, et ne tapez pas sur votre clavier lorsque vous n'êtes pas en sourdine.
  - d. **Soyez conscient de votre environnement.** Les personnes présentes à la réunion pourront voir la pièce dans laquelle vous êtes assis, essayez donc de minimiser les distractions.

PACK DE PARTICIPANTS

- e. **Restez présent.** Essayez d'éviter les distractions tout au long de la réunion en mettant en sourdine vos notifications d'e-mails et médias sociaux, si vous le pouvez.

## B. Messages importants

1. Suivez les instructions ci-dessous pour accéder aux sessions de la réunion annuelle. Veuillez noter que **vous ne recevrez pas directement les liens Zoom**. Au lieu de cela, vous aurez accès à toutes les sessions via **FILO**. Pour vous connecter à la FILO pour la première fois, suivez le lien que vous recevez dans votre e-mail et connectez-vous en utilisant la même adresse e-mail avec laquelle vous vous êtes inscrit. **Remarque : Vous ne pourrez pas vous connecter à FILO en utilisant une autre adresse e-mail que celle avec laquelle vous vous êtes inscrit à la réunion annuelle.**
2. **Quinze minutes avant** l'heure officielle du début de chaque journée, une **séance d'échauffement** facultative ouverte à tous les participants à la réunion annuelle est organisée. Le premier jour, il s'agira d'une **orientation sur les aspects techniques** de la réunion, notamment l'interprétation, FILO et WELO. Le deuxième et le troisième jour, d'**autres plateformes de l'Alliance seront présentées**.
3. L'espace de réseautage **WELO** ouvert et facultatif sera disponible pendant toute la durée de la réunion. Vous trouverez l'accès à WELO en cliquant pour rejoindre l'espace de réseautage / Salon de café qui se trouve au bureau d'accueil de FILO.
4. Tout au long de la réunion, les participants seront invités à rejoindre la **communauté de pratique sur la protection de l'enfance dans l'action humanitaire** afin de poursuivre l'apprentissage en ligne et le réseautage pendant la réunion annuelle et au-delà. **Inscrivez-vous ici**. **Nous vous recommandons de rejoindre la plateforme dès que possible car votre formulaire d'inscription sera examiné et cela peut prendre jusqu'à 48 heures.**

## C. À lire impérativement

Avant la réunion annuelle de 2022, il est important de passer en revue les documents clés ci-dessous, car une grande partie de la réunion sera centrée sur ceux-ci.

1. **Ce pack du participant !**
2. **Document de référence** - [Stratégie et résumé de l'Alliance](#)
3. **Présentation de la communauté de pratique de l'Alliance** [[français](#), [espagnol](#), [arabe](#)]
4. **Le dépliant de l'Alliance** (disponible en anglais, français, espagnol et arabe)

Vous pouvez également lire la stratégie complète de l'Alliance, "[La centralité des enfants et de leur protection dans l'action humanitaire: Un appel à l'action](#)".

## D. Instructions pour nous rejoindre

Afin de vous assurer que vous êtes prêt pour le début de la réunion annuelle de cette année, veuillez à effectuer les vérifications et tâches suivantes à l'avance.

### i. Avant l'événement (idéalement 3 à 5 jours) :

- **Utilisez un ordinateur ou un portable** (une tablette ou un téléphone ne fonctionnera pas aussi bien avec la plateforme de l'événement FILO-et WELO si vous l'utilisez).
- **Testez votre connexion Internet** sur l'ordinateur que vous utiliserez pendant l'événement. Nous vous recommandons [Fast.com](#). Si votre vitesse de téléchargement est faible, vous pouvez trouver un autre espace où votre vitesse de téléchargement sera plus élevée. (Une vitesse comprise entre 25 et 100 Mbps devrait être suffisante, mais cela marchera toujours mieux si elle est plus élevée).
- **Téléchargez et installez l'application de bureau Zoom** sur votre ordinateur, et créez un compte si vous n'en avez pas déjà un (un compte gratuit fera parfaitement l'affaire).
- **Si vous avez déjà Zoom, assurez-vous de le mettre à jour avec la dernière version.**
- **Testez Zoom** avec votre caméra, votre casque et votre microphone :
  - Nous vous recommandons vivement d'utiliser un casque pour contrôler le bruit de fond.

## PACK DE PARTICIPANTS

- Ouvrez une réunion zoom en utilisant votre compte (un compte gratuit est suffisant), puis:
  - Regardez-vous à travers la vidéo. Idéalement, votre tête et vos épaules peuvent être vues, mais vous ne devez pas être assis trop loin ou trop près de la caméra.
  - Vérifiez votre connexion audio en effectuant un test sonore. Cliquez sur la flèche vers le haut à côté de votre microphone depuis le menu Zoom et, après vous être assuré que votre casque (si vous en utilisez un) est répertorié comme haut-parleur et microphone, cliquez pour faire un test sonore. Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez toujours inviter un collègue dans votre salle Zoom pour vérifier le son pour vous !
- Consultez la liste **Comment accéder aux sessions Zoom pendant la réunion annuelle** dans ce dossier.
- **Accès à FILO** : La première fois que vous accédez à FILO, utilisez le lien envoyé à l'adresse e-mail avec laquelle vous vous êtes inscrit pour **activer** votre compte sécurisé. Une fois cette étape terminée, vous pourrez **accéder à la Réunion annuelle** en cliquant sur le **lien suivant** : [ALLIANCE FILO PLATFORM](#)
  - Pour tout problème lié à l'accès à la plateforme, veuillez envoyer un courriel à [annualmeeting2022@alliancecpha.org](mailto:annualmeeting2022@alliancecpha.org) en indiquant "**FILO**" dans la ligne d'objet.

## ii. Le jour même :

- Trouvez un **endroit calme** où vous pouvez bien participer et sans être interrompu.
- Nous vous encourageons à être vu et entendu pendant la réunion, si vous vous sentez à l'aise et si votre connexion le permet. Faites attention à la façon dont vous apparaissez devant la caméra. Essayez de **ne pas** vous asseoir dos à une fenêtre, à une source de lumière ou à un arrière-plan gênant.
- Assurez-vous que tous vos équipements sont **entièrement chargés ou branchés** à l'avance.
- Testez à nouveau le Zoom avec votre caméra, votre casque et votre microphone, juste pour vous assurer que tout fonctionne bien.
- Pour que la réunion de cette année soit aussi intéressante et interactive que possible : lorsque vous serez dans les salles Zoom, vous serez encouragés à garder vos vidéos allumées mais à rester en sourdine :
  - Si vous préférez **ne pas vous voir** dans Zoom, **passez la souris sur votre vidéo et cliquez sur les ellipses** pour afficher le menu, puis choisissez "Masquer l'auto-affichage". Vous ne verrez plus votre vidéo, même si les autres participants à la réunion peuvent voir votre vidéo.
  - Vous pouvez **vous renommer** avec vos nom, pronoms et organisation (par exemple, John Doe\_il/elle\_UNHCR) en **faisant un clic droit sur votre propre vidéo** ou en **cliquant sur l'ellipse (trois points)** en haut à droite de votre vidéo.

PACK DE PARTICIPANTS

- Vous pouvez **discuter avec tous les** participants à la réunion en **ouvrant le panneau de discussion** en bas de votre écran. Vous pouvez également envoyer des **messages privés** aux personnes présentes dans la session.

### iii. Avant de rejoindre l'événement chaque jour (15-30 minutes avant)

- Préparez votre ordinateur et fermez toutes les applications non essentielles.
- **Accédez à FILO** à partir de votre email ou de ce lien : [ALLIANCE FILO PLATFORM](#) et **entrez l'adresse e-mail avec laquelle vous vous êtes enregistré quand cela vous a été demandé.**
- Idéalement, **désactivez toutes les notifications sur votre bureau** pendant la durée de l'événement.
- Idéalement, **désactivez toutes les notifications qui ne sont pas essentielles sur votre téléphone portable** ou **mettez-le en mode silencieux.**
- **Accédez à FILO** afin de rejoindre les réunions Zoom appropriées en suivant le lien ci-dessus ou le lien qui vous a été envoyé par email.

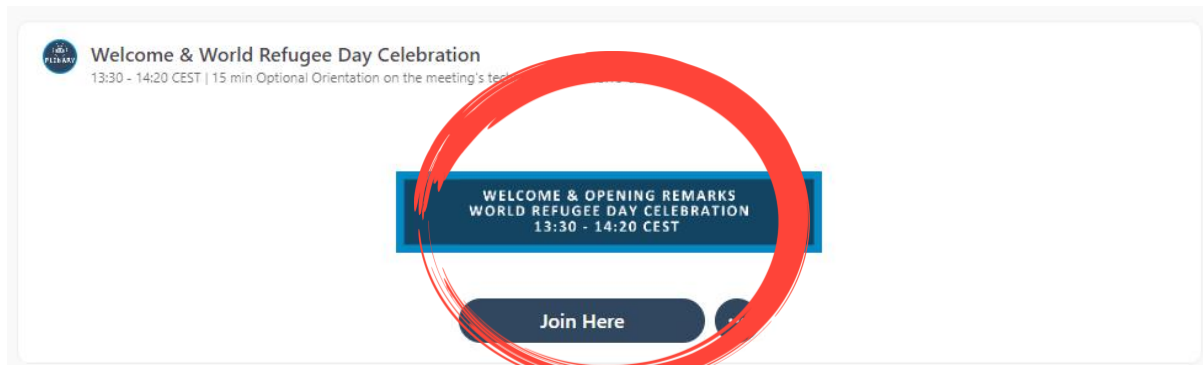
## E. Comment accéder aux sessions Zoom pendant la réunion annuelle

1. Lorsque vous entrez pour la première fois dans l'espace **FILO**, vous vous trouvez automatiquement dans l'espace **Welcome Desk**. C'est en quelque sorte le "hall" de l'événement. Vous y trouverez l'ordre du jour des 2,5 jours en arabe, anglais, français et espagnol, une bibliothèque de ressources, un espace de réseautage / "salon de café" (WELO), un service d'assistance et la galerie de photos de la réunion annuelle 2022.
2. **Dans FILO**, à gauche de l'écran, vous verrez une liste de dates. Cliquez sur la date du jour pour trouver les sessions du jour.
3. Cliquez sur **JOIN HERE** pour accéder à la session, puis sur le bouton bleu **START VIDEO CALL**. Vous accédez alors automatiquement à la session Zoom.



The screenshot shows the FILO interface. On the left, there is a vertical menu with four circular icons representing the dates: June 20, June 21, and June 22. A large red arrow points from the June 20 icon towards the main content area. The main content area features a blue banner with the text "WELCOME DESK" in a white circle. To the right of the banner, there is a header with the Alliance logo and the text "THE ALLIANCE FOR CHILD PROTECTION IN HUMANITARIAN ACTION" and "Annual Meeting 20-22 June 2022". Below the header, there is a row of instructions in multiple languages: "SELECT THE DAY TO THE LEFT TO JOIN TODAY'S SESSION", "SÉLECTIONNEZ LE JOUR À GAUCHE POUR REJOINDRE LA SESSION D'AUJOURD'HUI.", "SELECCIONE EL DÍA A LA IZQUIERDA PARA UNIRSE A LA SESIÓN DE HOY", and "حدد اليوم الموجود على اليسار للانضمام إلى جلسة اليوم".

## PACK DE PARTICIPANTS



4. **Essayez de garder votre vidéo allumée lorsque vous êtes dans la salle Zoom.** Vous serez automatiquement mis en sourdine en entrant dans la salle, mais n'hésitez pas à rétablir le son si vous êtes invité à participer à la discussion (et à **rétablir le son pour les discussions en groupe**).
5. Vous serez invités à vous rendre dans des salles plus petites pour des discussions en groupe tout au long de la réunion. Lorsque vous vous trouverez dans ces salles, nous vous encourageons à **allumer vos caméras vidéo et à ne pas couper le son** afin que vos collègues puissent vous voir et vous entendre comme si vous étiez dans la même pièce en personne. Si vous n'acceptez pas l'invitation, vous ne serez pas automatiquement envoyé dans ces salles de réunion en groupe. Si vous rencontrez des difficultés, notre équipe d'assistance sera là pour vous aider. Si vous ne parlez pas anglais, restez toujours dans la salle plénière où l'interprétation est disponible.
6. Si vous avez des problèmes de connexion, essayez de désactiver votre vidéo et voyez si cela vous aide à maintenir, au moins, un flux audio clair. Vous pouvez également mettre votre téléphone portable en mode avion pour permettre à votre ordinateur de bureau ou portable de disposer de plus de connexion. Si nécessaire, vous pouvez vous connecter à partir d'un téléphone. Dans ce cas, l'identifiant et le mot de passe Zoom vous seront communiqués en privé. Si vous avez besoin de ces détails pour vous connecter directement par téléphone, contactez [annualmeeting2022@alliancecpha.org](mailto:annualmeeting2022@alliancecpha.org).

PACK DE PARTICIPANTS

## i. Soutien technique pendant la réunion

1. **Si vous avez une question technique à demander au gestionnaire de la session, envoyez un message privé via la boîte de discussion Zoom au gestionnaire (HÔTE) de la session.** Veillez svp à **ne pas** envoyer vos questions techniques à tous les participants de la réunion. Il y aura deux gestionnaires techniques par réunion qui seront disponibles pour vous aider.
2. Si vous rencontrez des difficultés techniques dans FILO ou pour rejoindre une session Zoom, vous pouvez demander de l'aide au **Help Desk dans la zone Welcome Desk** de FILO. écrivez votre problème et vous recevrez une réponse d'un fournisseur d'assistance FILO.
3. En cas d'échec, vous pouvez envoyer un courriel à [annualmeeting2022@alliancecpha.org](mailto:annualmeeting2022@alliancecpha.org), mais notez que les délais de réponse peuvent varier.

## F. Les espaces FILO à ne pas manquer

### i. La galerie des infographies et le “marché” en ligne

Cette année, la réunion annuelle offrira aux participants davantage d'occasions de discuter et de s'engager les uns avec les autres pendant les pauses des sessions, comme dans une conférence en face à face.

La **galerie d'infographies et le “marché” en ligne** seront présentés sur la [communauté de pratique de la protection de l'enfance dans l'action humanitaire](#) afin que les délégués puissent les consulter et participer en ligne via le chat. **Pendant les pauses, un “marché” en ligne** sera disponible sur Zoom pour une discussion directe entre les participants et l'auteur de chaque infographie.

Ces discussions interactives en direct seront accessibles via FILO . Veuillez noter que la galerie d'infographie et les discussions menés sur le marché, bien que sur Zoom, ne sont pas modérées.

### ii. La bibliothèque de ressources

Chaque fois que vous voyez une bibliothèque de ressources, vous trouverez une liste de ressources avec des liens vers des documents, des diapositives et d'autres informations pertinentes sur le sujet du jour. Il suffit de cliquer sur la ressource que vous souhaitez consulter pour qu'elle s'ouvre automatiquement dans un autre onglet.



PACK DE PARTICIPANTS

### iii. L'espace de mise en réseau / "Coffee Lounge" (WELO)

Dans l'espace du **Welcome Desk**, vous trouverez le **Coffee Lounge**. Il vous mènera à un espace en ligne externe appelé **WELO** où vous pourrez rencontrer d'autres participants en tête-à-tête ou en petits groupes tout au long de l'événement. Après chaque session, les présentateurs peuvent organiser des discussions ad hoc dans cet espace, alors restez à l'écoute si vous souhaitez poursuivre une conversation en dehors de la session suivante.

## G. Ce à quoi vous attendre

Cet événement **n'est pas** constitué d'une série de "webinaires" ! Vous aurez de nombreuses occasions de participer à des conversations en direct avec des collègues et pairs du monde entier. Par conséquent, vous êtes invité à être entendu et vu tout au long de l'événement, dans les limites respectueuses de notre code d'engagement...

Nous prévoyons de commencer et finir à l'heure. Il y aura des pauses à intervalles réguliers. Pendant les pauses, vous êtes invités à rejoindre la **galerie d'infographie et les discussions menés lors du "marché" en ligne** et/ou le **salon de café WELO**.

Le coup d'envoi de l'événement sera donné le **lundi 20 juin 2022 à 13h15 CEST**.

Nous sommes impatients de vous y voir !