



## NOTE LOGISTIQUE

### SITE ET HEURE DE LA CONFÉRENCE

La conférence se déroulera virtuellement **du 15 au 17 novembre 2021**, en grande partie sur la plateforme Zoom.

La conférence débutera le **lundi 15 novembre 2021 à 7h00** (*fuseau horaire Est des USA*), ce qui correspond à 13h00 à Dakar (*fuseau horaire GMT - Greenwich Mean Time*) et à 15h00 à Kigali (*fuseau horaire CAT - Afrique centrale*).

### STRUCTURE DE LA CONFÉRENCE

**1<sup>ère</sup> journée, lundi 15 novembre** : la conférence sera officiellement ouverte le jour 1 et comportera une présentation générale de l'ATOR 2021, une présentation principale sur les impacts et les réponses à COVID-19 dans les pays africains, des présentations de chapitres clés, et tables rondes et discussions plénières sur le thème de la conférence.

**2<sup>ème</sup> journée, mardi 16 novembre** : la 2<sup>ème</sup> journée se concentrera sur les présentations et les discussions en panel et en plénière des différents chapitres de l'ATOR 2021.

**3<sup>ème</sup> journée, mercredi 17 novembre** : la 3<sup>ème</sup> journée conclura la conférence avec des présentations et des discussions en groupe et en plénière sur les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs et des cibles du PDDAA et sur les prochaines étapes du processus d'examen biennal du PDDAA 2021. L'ordre du jour détaillé peut être téléchargé sur le site Web de la conférence ReSAKSS.



## LANGUE

La réunion se déroulera en anglais, avec traduction simultanée en français.

## MODALITÉS DE CONNEXION Á LA PLATEFORME ZOOM

Un lien unique est fourni aux participants pour s'inscrire à la plateforme Zoom :

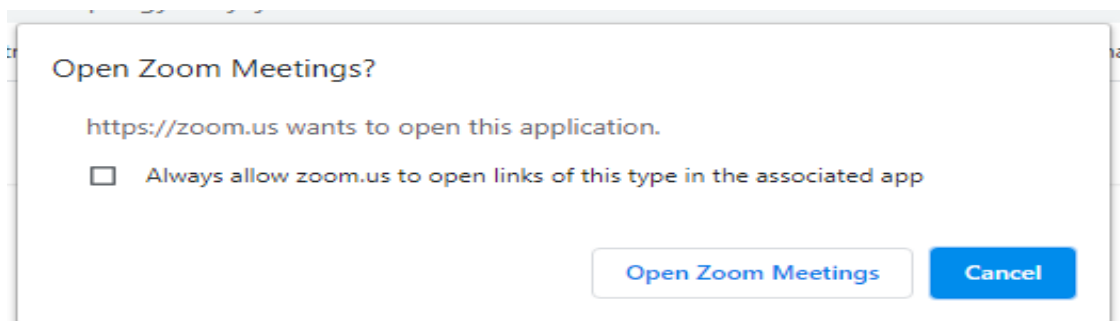
[https://bit.ly/Registration\\_2021\\_ReSAKSS](https://bit.ly/Registration_2021_ReSAKSS)

Lorsque vous cliquerez sur ce lien, vous recevrez un e-mail avec les instructions pour vous connecter à la conférence après vous être inscrit.

## GUIDE POUR SE CONNECTER

**ÉTAPE1.** CONNECTEZ-VOUS A LA CONFÉRENCE EN UTILISANT LE LIEN FOURNI PAR L'ORGANISATEUR (**utiliser un ordinateur**)

1. Utilisez lien fourni dans votre email de confirmation.
  - A. Si vous disposez de l'application Zoom sur votre ordinateur, vous pouvez sélectionner l'option « Participer à la réunion Zoom ».





- B. Si vous n’avez pas l’application Zoom, vous pouvez soit la télécharger soit utiliser la version en ligne de Zoom en cliquant sur le lien « Participer à partir de votre navigateur ».

Click **Open Zoom Meetings** on the dialog shown by your browser

If you don't see a dialog, click **Launch Meeting** below.

Launch Meeting

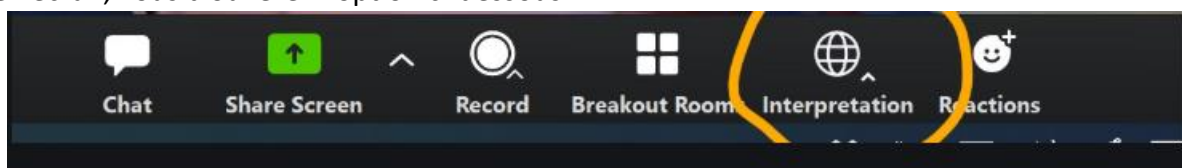
Don't have Zoom Client installed? [Download Now](#)

Having issues with Zoom Client? [Join from Your Browser](#)

Vous serez automatiquement connectés à la conférence.

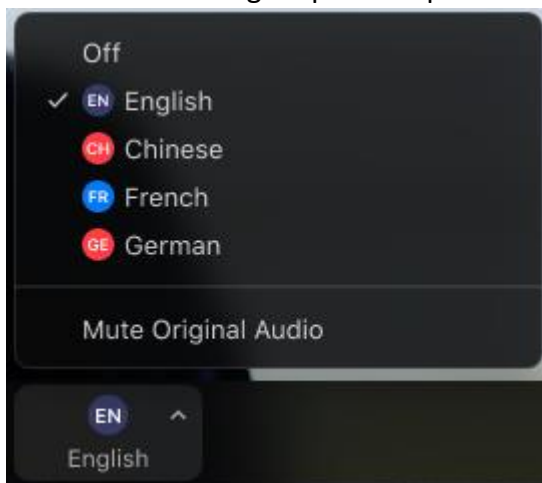
## ÉTAPE2. INTERPRETATION

Au bas de l’écran, vous trouverez l’option ci-dessous.





Sur la barre des commandes de votre réunion, cliquez sur l'icône **Interprétation** (🌐) comme indiqué ci-dessus. Sélectionnez la langue que vous préférez.



Pour entendre uniquement la traduction, cliquez sur **Mute Original Audio (son original en sourdine)**. (Facultatif)

⇒ **POUR LES PARTICIPANTS FRANCOPHONES**

La langue principale de la réunion étant l'anglais, nous vous demandons de bien vouloir vous en tenir à ce canal pendant toute la session. Pendant les discussions, chaque fois qu'un intervenant anglophone interviendra, l'interprète procédera à la traduction dans le canal sur lequel vous vous trouvez. Si vous souhaitez entendre uniquement la traduction de l'interprète, veuillez cliquer sur « MUTE THE ORIGINAL AUDIO » (mettre le son original en sourdine). Vous pouvez annuler cette option en cliquant sur la même option pour reprendre l'audio original.

### **ÉTAPE3. COMMENT PARTICIPER Á LA CONFÉRENCE**

Lorsque vous participez à une réunion Zoom organisée par un autre utilisateur, vous êtes considéré comme un participant. L'organisateur de la réunion aura le contrôle sur toutes les options disponibles sur la plateforme, y compris la mise en sourdine de l'audio, l'utilisation de la vidéo, le partage de votre écran et autres...



### Paramètres audio

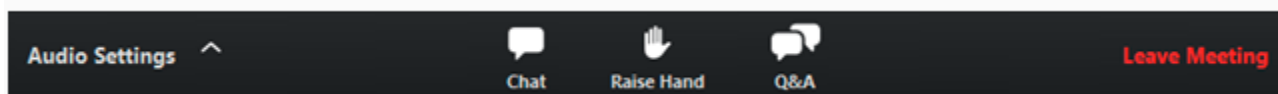
L'organisateur a la possibilité de vous mettre en sourdine. Tous les participants seront mis en sourdine par l'organisateur de la réunion. Les intervenants sont priés de couper leur micro lorsqu'ils n'ont pas la parole.

Pendant les séances de questions-réponses, l'organisateur peut permettre aux participants de couper et de réactiver le son de leur microphone. En cliquant sur la flèche située à côté du bouton de mise en sourdine, vous accédez à des options supplémentaires pour les réglages audio.

### Prendre la parole et poser une question :

Deux options sont à votre disposition pour poser des questions pendant la conférence :

- **Lever la main** - Cliquez sur l'icône **Hand/Main** pour informer le modérateur que vous souhaitez prendre la parole. Lorsque vous levez la main, la parole vous est donnée pour parler/ poser votre question.
- **Boîte de discussion/chat box** - Cliquez sur l'icône **Chat/Discussion** pour ouvrir la boîte de discussion et poser une question au présentateur/modérateur ou aux autres participants. Sélectionnez le texte déroulant pour choisir votre interlocuteur : Tous les participants / modérateurs et participants.

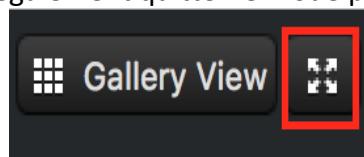


### Choisir le type d'affichage de la vidéo :

En haut à droite de la fenêtre Zoom, vous pouvez choisir d'afficher soit le conférencier qui est en train de parler, soit la galerie avec les vidéos actives de tous les panelistes. Vous pouvez également passer d'un écran partagé (présentation de diapositives) à la vidéo de l'intervenant en cliquant sur un bouton disponible à cet endroit pendant un partage d'écran.



En haut à droite de la fenêtre Zoom, vous pouvez entrer ou sortir du mode plein écran. Vous pouvez également quitter le mode plein écran en cliquant sur la touche **echap** de votre clavier.



Vous pouvez quitter la réunion à tout moment en cliquant sur l'option **Leave Meeting** (Quitter la réunion) dans le coin inférieur droit de la fenêtre Zoom.

## ORDINATEUR ET CONNEXION INTERNET

Les participants ont besoin d'une bonne connexion internet/Wifi pour participer à la conférence.

Les participants sont invités à rejoindre la session avec un ordinateur. Les participants utilisant un téléphone portable n'auront pas une qualité de son et de connexion optimale et n'auront pas accès à certaines des fonctionnalités disponibles pour ce type de réunion.

Pendant la réunion, **une interprétation simultanée** sera proposée. Les participants sont invités à choisir leur langue (anglais ou français) au début de la réunion. Il ne sera pas nécessaire de changer de canal tout au long de la session. Les participants utilisant un canal autre que l'original entendront à la fois le présentateur (à un volume beaucoup plus faible) et l'interprète (à un volume plus élevé). Dans ce cas, l'audio original peut être temporairement coupé afin de pouvoir entendre uniquement la traduction.

Il est recommandé aux participants d'utiliser des casques/écouteurs pour une meilleure qualité de son de l'interprétation et des présentations.

Les participants doivent veiller à maintenir leur micro en sourdine, et à ne l'activer que lorsqu'ils prennent la parole.



### PERSONNES À CONTACTER POUR OBTENIR DE L'AIDE

Marie Jeanne Diouf, Coordinatrice Financière et Administrative, AKADEMIYA2063: [mjdiouf@akademiya2063.org](mailto:mjdiouf@akademiya2063.org)

Diane Karwera, Assistante de bureau, AKADEMIYA2063 : [dkarwera@akademiya2063.org](mailto:dkarwera@akademiya2063.org)

Nancy Massala, Coordinatrice administrative et événementielle, AKADEMIYA2063 : [nmassala@akademiya2063.org](mailto:nmassala@akademiya2063.org)

Le ReSAKSS est dirigé par AKADEMIYA2063 et financé par des subventions de la Fondation Bill et Melinda Gates et de programme *Feed the Future Policy LINK* de l'USAID, dans le cadre de l'accord de coopération 7200AA19CA00019. Les opinions exprimées dans ses publications et sur le site web ne reflètent pas nécessairement celles de la Fondation, de l'USAID ou du gouvernement des États-Unis.



AKADEMIYA

The Expertise We Need-The Africa We Want

# ReSAKSS

Regional Strategic Analysis and Knowledge Support System

by AKADEMIYA2063

