

# ASSEMBLÉE GÉNÉRALE - DOCUMENT D'ORIENTATION

**Samedi 19 décembre 2020  
12:00 H - 14:00 H (UTC)**

Les détails du Zoom ont été envoyés aux déléguées principales et aux déléguées

Nous rejoindre à partir de 11h30 (UTC), la réunion formelle commencera à 12h précises (UTC)

## SOMMAIRE

1. Documents de l'AG
2. Utiliser Zoom
  - a. Télécharger Zoom
  - b. Renommer
  - c. Interprétation
  - d. Conseils pratiques
  - e. Fonction Chat
3. Comment voter
4. Comment participer si je suis observateur/trice
5. Appel nominal

**Nous nous réjouissons de vous accueillir à l'Assemblée générale virtuelle qui aura lieu le samedi 19 décembre 2020 de 12h à 14h UTC. Bien que nous ne puissions pas nous retrouver en personne, nous voulons rendre cette réunion accessible à toutes nos Organisations membres (OM).**

### Personnes à contacter en cas d'urgence pendant l'AG

Pendant l'AG uniquement, veuillez contacter l'équipe de procédure de l'AG en envoyant un courriel à [proceduralteam@waggs.org](mailto:proceduralteam@waggs.org) ou en appelant/ envoyant un message via WhatsApp (avec votre nom et pays) à :

Natalia (anglais / espagnol) 0044 739 457 2228

Chaymaa (anglais / arabe) 0020 122 381 6199

Olivia (anglais/ français) 0032 474 109 463

Rupa (English) 00977 980 155 7678

**Si nous devons contacter une déléguée principale ou une déléguée, nous utiliserons la messagerie (chat) de Zoom. Veuillez-vous assurer que la fenêtre de conversation est ouverte et que vous la consultez régulièrement au cas où il y aurait un message important pour vous.**

# 1 DOCUMENTS DE L'AG

Vous trouverez ci-dessous les documents dont vous aurez besoin pour l'Assemblée générale.

**GM1 Ordre du jour et proposition de motion**

**GM2 Règles de procédure**

**GM3 Compte rendu des décisions (À envoyer le mardi 22 décembre 2020)**



# 2 UTILISER ZOOM

## a. Télécharger Zoom et rejoindre la réunion

Sur un ordinateur, vous pouvez soit télécharger l'application Zoom à partir du site officiel, soit vous inscrire en ligne sur votre navigateur web. Pour télécharger Zoom, veuillez accéder au lien suivant : <https://zoom.us/download/>. Nous vous recommandons de suivre les instructions ci-dessous :

- Téléchargez le 'Zoom Meeting Client for Meetings' Réunions en vidéoconférence pour participants de Zoom, sur votre ordinateur
- Lancez le programme Zoom sur votre ordinateur
- Maintenant, appuyez sur le bouton Rejoindre une réunion à partir de l'écran par défaut.
- Un écran pop-up s'affichera et on vous demandera de saisir l'identifiant de réunion (ID) et le mot de passe pour rejoindre la réunion appropriée. Saisissez les coordonnées que nous vous avons envoyées par e-mail et cliquez sur le bouton Rejoindre sur l'écran pour rejoindre l'Assemblée générale.
- Si vous souhaitez participer à la réunion en utilisant votre navigateur web, vous devez appuyer sur le bouton «Rejoindre une réunion» en haut à droite de l'écran et entrer l'ID et le mot de passe pour accéder à la réunion Zoom.

Vous pouvez également télécharger et utiliser Zoom sur un smartphone ou une tablette compatible, mais nous vous encourageons à l'utiliser sur un ordinateur si possible, car l'expérience de l'utilisateur est meilleure. Vous pouvez le télécharger à partir des sites suivants, en fonction de votre appareil :

- Google Play store pour Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>
- Apple store pour appareils iOS : <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings>

Une fois que vous l'aurez téléchargé, vous devrez entrer l'identifiant et le mot de passe pour accéder à la réunion Zoom.

## b. Renommer

Veillez suivre les indications ci-dessous pour vous renommer sur le Zoom en fonction de votre rôle.

### **Déléguées principales des OM**

HD\_CodePays\_Prénom

*Exemple : Déléguée principale du Brésil du nom d'Ana, HD\_BRA\_Ana*

### **Déléguées des OM**

D\_CodePays\_Prénom

*Exemple : Déléguée de Gambie du nom d'Ida, D\_GMB\_Ida*

### **Personnel/Bénévoles de l'AMGE**

Personnel AMGE\_Personnel / CM OU Vol\_Prénom

Exemple : volontaire de l'AMGE du nom de Jess, WAGGGS\_Vol\_Jess

Exemple : membre du personnel de l'AMGE du nom de Nicola, WAGGGS\_Staff\_Nicola

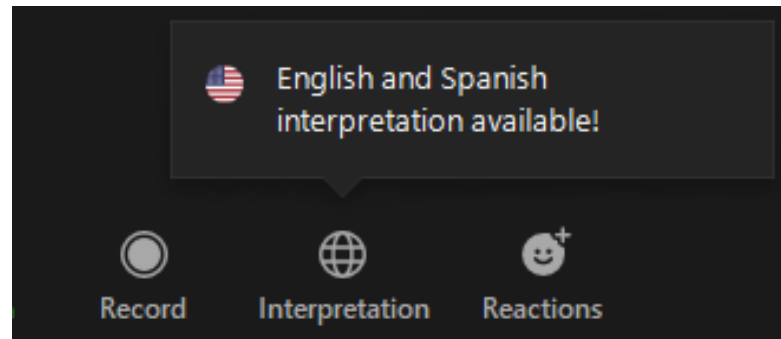
Exemple : membre du Conseil mondial de l'AMGE du nom de Jayne, WAGGGS\_WB\_Jayne

Si vous ne pouvez pas vous renommer lorsque vous rejoignez la réunion, veuillez envoyer un message WhatsApp à l'une des personnes à contacter d'urgence.

Vous pouvez trouver la liste des codes de pays [ici](#).

## c. Interprétation

L'AG se déroulera dans les quatre langues officielles de l'AMGE. Si vous êtes déléguée principale ou déléguée, vous devrez sélectionner votre langue souhaitée dans Zoom.



Si vous êtes observateur/trice, vous pourrez faire de même sur YouTube.



## d. Conseils pratiques

- **Couper le son de votre microphone** : Afin de réduire au maximum les bruits de fond, veuillez couper votre microphone lorsque vous ne prenez pas la parole.
- **Faire attention aux bruits de fond** : Lorsque votre microphone n'est pas coupé, évitez toute activité qui pourrait occasionner des bruits supplémentaires, comme remuer des feuilles de papier.
- **Positionner correctement votre caméra** : Si vous choisissez d'utiliser une caméra Web, assurez-vous qu'elle est dans une position stable et qu'elle est réglée à hauteur des yeux, si possible. Cela aidera à créer un sentiment d'engagement plus direct avec les autres participantes.
- **Limiter les distractions et éviter de faire plusieurs choses en même temps, si possible** : Vous pouvez vous concentrer plus facilement sur la réunion en désactivant les notifications de courriels ou d'applications et en mettant votre téléphone en mode «silencieux».
- Pour un **environnement plus fiable**, assurez-vous que la connexion Internet est aussi stable que possible. Cela peut aussi d'aider de fermer tous les programmes ou applications non essentiels sur votre appareil lorsque vous rejoignez la réunion Zoom.
- Si la déléguée principale et la déléguée se trouvent ensemble dans la même pièce, **elles devront toutes les deux se connecter au Zoom séparément**. Nous vous recommandons d'utiliser des écouteurs/casques audio pour éviter les bruits de fond.
- Soyez aussi **respectueuses de l'environnement** que possible quand vous imprimez des documents.

## e. Fonction Chat (converser)

Fonction Chat (Converser) sur Zoom : Comme nous aurons un grand nombre de participantes, nous vous demandons de n'utiliser la fonction Chat que pour les questions ou commentaires relatifs aux affaires officielles de la réunion.

Si vous avez une question de procédure, veuillez indiquer : "QUESTION DE PROCÉDURES\_CODE PAYS : Taper la question».

Si vous souhaitez prendre la parole, écrivez-le sur le Chat : "DEMANDE DE PAROLE\_CODE PAYS".

**L'équipe de procédure peut avoir besoin de vous contacter pendant l'AG et elle utilisera la messagerie dans Zoom. Veuillez-vous assurer que la fenêtre de conversation est ouverte et vérifiez-la régulièrement.**



# 3 COMMENT VOTER

Le vote à l'AG sera effectué à l'aide de l'Application Aventri de l'AMGE. L'ordre du jour et les documents pour l'AG seront également disponibles sur ce système. Vous pouvez utiliser l'application sur votre smartphone ou tablette ou sur votre navigateur web.

**Il est très important que les délégués principales et les délégués téléchargent et réussissent à se connecter à l'application avant l'Assemblée générale pour s'assurer que les données d'accès sont correctes.**

## Accéder à l'application :

Vous pouvez télécharger les versions appropriées en utilisant les liens ou les codes QR suivants :

Apple store

<https://apps.apple.com/be/app/waggs/id1468266721>



Google play store

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.tapcrowd.waggs&hl=fr>



WebApp

<https://waggs.webapp-eu.eventscloud.com/events/app/8033>



Une fois que vous aurez téléchargé l'application ou accédé à l'application web, un écran de connexion s'affichera. Les déléguées principales et les déléguées recevront un courriel séparé de [woco@waggggs.org](mailto:woco@waggggs.org) qui contiendra leur nom d'utilisateur et leur mot de passe individuel et confidentiel pour le système de vote. Vous devrez entrer les données confidentielles pour la 37e Conférence mondiale.

**Si vous êtes la déléguée principale ou la déléguée désignées et que vous ne recevez pas ce courriel avant 17h UTC le vendredi 11 décembre 2020, veuillez envoyer un courriel à [woco@waggggs.org](mailto:woco@waggggs.org). Veuillez également vérifier votre boîte de réception de courrier indésirable ou de spam en premier lieu.**

## **Vote**

Seules les déléguées principales auront accès au bouton de vote dans le système, et il ne sera donc pas visible pour les déléguées (sauf si leur déléguée principale n'est pas disponible pour voter et qu'elles ont reçu le droit de voter à la place).

Visionner nos [vidéos d'orientation sur l'AG](#).

Avant chaque vote, les personnes qui attendent pour voter doivent se trouver devant l'écran d'accueil de l'application.

La présidente ou un membre de l'équipe de procédure annoncera l'ouverture du vote et, à ce stade, les personnes peuvent appuyer sur le bouton Vote pour accéder à la motion et exprimer leur vote. Une fois ce vote enregistré, les personnes doivent appuyer sur le bouton de retour à l'écran d'accueil.

**Nous encourageons les personnes ayant droit de vote à voter pour, contre ou abstention, afin de garantir que l'opinion de votre OM est clairement enregistrée dans le processus décisionnel. De cette façon, nous saurons également que vous avez pu voter en utilisant le système en ligne.**

# 4 COMMENT PARTICIPER SI JE SUIS OBSERVATRICE

Si vous participez en tant qu'observatrice, vous pourrez suivre l'Assemblée générale sur YouTube. Seules les personnes qui ont le lien YouTube pourront regarder l'Assemblée générale.

Nous communiquerons aux déléguées principales et déléguées le lien YouTube le lundi 7 décembre 2020, et nous leur demanderons de partager le lien avec le reste de la délégation.

Vous pourrez sélectionner la langue souhaitée parmi les langues officielles de l'AMGE (arabe, anglais, français et espagnol) sur YouTube.

Veuillez-vous assurer d'être disponible à l'heure GMT si vous souhaitez participer en tant qu'observatrice car **une fois l'Assemblée générale terminée, la vidéo sera supprimée.**



# 5 APPEL

Un appel nominal de toutes les Organisations membres sera effectué à l'ouverture de l'AG pour enregistrer toutes les OM présentes et déterminer si le quorum a été atteint.

**Pour enregistrer de manière officielle chaque OM à l'AG, nous demandons à la déléguée principale d'indiquer PRÉSENTE dans la fenêtre de messagerie Zoom lorsque son pays est appelé pendant l'appel nominal.** Si la déléguée principale d'une OM n'est pas présente à la réunion du Zoom pour l'appel nominal et n'indique pas PRÉSENTE dans la fenêtre de conversation, alors la déléguée de cette OM peut exercer le droit de vote si elle est présente à la réunion du Zoom et répond PRÉSENTE dans la fenêtre de conversation.

**Il serait utile pour l'équipe de procédure d'être informée par courriel à [proceduralteam@waggs.org](mailto:proceduralteam@waggs.org) si une OM sait d'avance que sa déléguée principale ne sera pas disponible le jour de l'AG, afin que cela puisse être consigné pour les scrutatrices. Toutefois, en cas d'absence imprévue, la déléguée désignée peut exercer le droit de vote en informant la coordinatrice de l'équipe de procédure pendant la réunion en utilisant les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence figurant au début de ce document d'orientation.**

Une fois que la déléguée a exercé le droit de vote pour son OM, nous la prions de ne pas demander à ce que le droit de vote soit rendu à la déléguée principale (même si la déléguée principale se joint plus tard à la réunion du Zoom), afin de minimiser les risques associés au transfert du droit de vote entre différentes personnes, en particulier dans un environnement virtuel.

**Pour apporter une note de couleur à l'appel, nous invitons également vos OM à créer leur propre pancarte nationale et puis à la brandir et à la montrer à la caméra (si possible) lorsque votre pays est appelé pendant l'appel. Nous sommes impatientes de voir vos pancartes nationales pleines de créativité !**

Pour une identification rapide de toutes les participantes, nous vous encourageons à porter l'uniforme de votre OM ou votre foulard national à l'AG. Les bénévoles et le personnel représentant l'AMGE sont encouragés à porter le foulard de l'AMGE.