|  |  |
| --- | --- |
| **Conférence de plénipotentiaires (PP-22)Bucarest, 26 septembre – 14 octobre 2022** |  |
|  |  |
|  |  |
| SÉANCE PLÉNIÈRE | **Document 64-F** |
|  | **20 juillet 2022** |
|  | **Original: anglais** |
|  |
| **Note** du Secrétaire général |
| Rapport d'activité sur la mise en œuvre de la Résolution 167 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires |

|  |
| --- |
| RésuméL'UIT fournit, dans le cadre de ses réunions physiques, des services de diffusion multilingue sur le web depuis 1998 et assure la participation interactive multilingue à distance depuis 2010. En 2020, la pandémie de COVID-19 a accéléré le recours aux réunions virtuelles aux fins de la continuité des activités, non seulement à l'UIT, mais dans tous les secteurs d'activité. Le présent rapport rend compte des mesures prises par l'UIT concernant les méthodes de travail électroniques décrites dans l'Annexe 1 de la Résolution 167, qui visent à tenir compte des incidences juridiques, techniques et financières, ainsi que des conséquences sur le plan de la sécurité, d'une augmentation des capacités de l'UIT concernant les méthodes de travail électroniques, et des difficultés rencontrées par l'Union dans le cadre de la mise en œuvre de ces mesures.Les ressources supplémentaires nécessaires pour organiser des réunions entièrement virtuelles et des réunions physiques avec participation à distance pour la période 2024‑2027 sont incluses dans les activités demandées, mais non budgétées (UMAC), présentées dans le projet de Plan financier pour la période 2024-2027.Suite à donnerLa Conférence de plénipotentiaires est invitée **à prendre note** du présent rapport.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Références[*Décision 5 (Rév. Dubaï, 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/DEC-005-F.pdf) *et* [*Résolution 167 (Rév. Dubaï, 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/RES-167-F.pdf) *de la PP-18;**Documents* [*C22/65*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0065/en)*;* [*C22/69*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0069/en) *et* [*C22/73*](https://www.itu.int/md/S22-CL-C-0073/en) *du Conseil; Document* [*CWG-FHR-15/19*](https://www.itu.int/md/S22-CWGFHR15-C-0019/en)*;*[*Résolution 32 (Rév. Hammamet, 2016)*](https://www.itu.int/pub/T-RES-T.32-2022) *de l'AMNT, Documents* [*TSAG-TD1191*](https://www.itu.int/md/T17-TSAG-220110-TD-GEN-1191/en) *et*[*TSAG‑TD1253*](https://www.itu.int/md/T17-TSAG-220110-TD-GEN-1253/en) *du GCNT;* [*Résolutions 1 et 5 (Rév. Kigali, 2022)*](https://www.itu.int/dms_pub/itu-d/md/18/wtdc21/c/D18-WTDC21-C-0103%21R1%21PDF-F.pdf) *de la CMDT* |

Le présent document donne des informations sur les activités qui ont été mises en œuvre conformément à la Résolution 167 (Rév. Dubaï, 2018) de la Conférence de plénipotentiaires au cours de la période 2018-2022.

# 1 Introduction

À l'heure actuelle, la plupart des manifestations de l'UIT comportent des séances relevant de l'une des trois catégories suivantes:

1) **Réunion en présentiel** – Tous les participants sont présents physiquement dans la salle de réunion.

2) **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.

3) **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 assister à la séance à distance au moyen d'une plate-forme de conférence sur le web.

Le présent rapport rend compte des mesures prises par l'UIT concernant les méthodes de travail électroniques décrites dans l'Annexe 1 de la Résolution 167, qui visent à tenir compte des incidences juridiques, techniques et financières, ainsi que des conséquences sur le plan de la sécurité, d'une augmentation des capacités de l'UIT concernant les méthodes de travail électroniques, et des difficultés rencontrées par l'Union dans le cadre de la mise en œuvre de ces mesures.

# 2 Préparation des réunions

## *2.1 Facteurs devant être pris en considération pour définir si une manifestation/réunion devrait être organisée en présentiel, de façon entièrement virtuelle ou en présentiel avec participation à distance*

Les nombreux facteurs qui doivent être pris en considération pour le choix du type de réunion sont notamment: l'objectif, les participants susceptibles d'assister à la réunion, la proportion de participants qui seront présents physiquement, la nature de la réunion (décisionnelle ou non décisionnelle), la possibilité de tenir un vote, les conditions sanitaires et les restrictions en matière de voyages liées au COVID-19 aux niveaux mondial et local, le type de manifestation (réunion d'une commission d'études, réunion-débat, atelier, etc.), la durée de la manifestation (les participants ne se déplaceront sans doute pas pour assister à une séance d'une durée de deux heures), la portée mondiale ou régionale de la réunion (les distances sont plus courtes au niveau régional), les besoins en matière d'interprétation, la disponibilité d'une ou de plusieurs salles de réunion adaptées, le contexte (par exemple, dernière réunion avant une grande conférence), l'inclusion et les considérations environnementales (cette liste n'est pas exhaustive).

## *2.2 Processus d'inscription, authentification des participants, suivi de la participation et diffusion d'informations sur la participation*

L'inscription aux manifestations statutaires de l'UIT réservées aux membres et aux autres manifestations nécessitant l'approbation d'un coordonnateur continue de s'effectuer au moyen de la plate-forme de l'UIT pour l'inscription aux manifestations. Les formulaires d'inscription en ligne permettent aux participants d'indiquer s'ils souhaitent participer à distance à la réunion.

Afin de faire en sorte que seuls les participants inscrits puissent accéder aux séances de la manifestation virtuelle pour lesquelles une authentification est nécessaire (par exemple de la part du coordonnateur), l'UIT a mis au point un [Portail des manifestations virtuelles à accès restreint](https://www.itu.int/en/events/Pages/Virtual-Sessions.aspx), sur lequel seuls les participants inscrits peuvent accéder aux salles de réunion virtuelles. Une fois qu'ils ont accédé à la salle de réunion virtuelle (Zoom), les participants sont identifiés en fonction de l'entité qu'ils représentent (délégation), conformément aux informations saisies sur la plate‑forme d'inscription.

S'agissant des manifestations entièrement virtuelles ouvertes au public (ateliers, webinaires, etc.) pour lesquelles l'approbation d'un coordonnateur n'est pas nécessaire, l'UIT a mis au point un processus d'inscription simplifié visant à donner aux participants inscrits des instructions par courrier électronique sur la connexion pour la participation à distance. Un compte utilisateur de l'UIT n'est pas nécessaire pour s'inscrire et participer à ces manifestations. Des rapports et des statistiques adaptés sur la participation ont aussi été élaborés.

Les informations concernant la participation sont mises à jour sur la plate-forme d'inscription aux manifestations, afin d'indiquer le mode de participation de chaque participant: en présentiel, à distance (en se connectant via la plate-forme de participation à distance) ou les deux. Le système de diffusion d'informations sur la participation a été mis à jour pour rendre compte des différents modes de participation.

Avec la mise en œuvre de la participation à distance, on constate de plus grandes disparités entre la participation annoncée et la participation réelle aux manifestations, qu'elles soient physiques ou virtuelles. Des efforts supplémentaires doivent être déployés pour mieux cerner les intentions des participants en ce qui concerne leur mode de participation (en présentiel ou virtuel).

Quelle que soit la plate-forme utilisée, les efforts visant à uniformiser les champs de données et la collecte des données facilitent l'analyse de la participation aux réunions de l'UIT.

## *2.3 Où les délégués peuvent-ils obtenir des informations sur la manifestation ou les séances?*

• [Calendrier des manifestations](https://www.itu.int/en/events/Pages/Calendar-Events.aspx)

• [Page consacrée aux manifestations virtuelles à accès restreint](https://www.itu.int/en/events/Pages/Virtual-Sessions.aspx)

• [Page consacrée aux manifestations virtuelles publiques](https://www.itu.int/en/events/Pages/Public-Virtual-Sessions.aspx)

• [MyWorkspace](https://www.itu.int/myworkspace/#/Home) ([Calendrier](https://www.itu.int/myworkspace/#/Calendar) et [Séances](https://www.itu.int/myworkspace/#/E-meetings))

• Site web de chaque manifestation

• Courrier électronique de confirmation de l'inscription

## *2.4 Considérations liées aux fuseaux horaires*

Pour les réunions physiques auxquelles il est possible de participer à distance, la pratique courante veut que la séance se tienne durant les plages horaires normales du lieu où se tient la réunion physique, les participants à distance devant se rendre disponibles pour assister aux séances qu'ils souhaitent suivre.

Pour les réunions entièrement virtuelles, bien que la plupart d'entre elles soient organisées en milieu de journée à Genève, il est possible de tenir ces réunions durant les plages horaires d'autres fuseaux horaires, sachant que cette solution a des incidences financières liées aux heures supplémentaires du personnel d'appui basé au siège de l'UIT à Genève. En outre, les séances d'une durée de plus de trois heures supposent des coûts supplémentaires liés à l'interprétation.

## *2.5 Plate-forme de conférence sur le web pour les réunions entièrement virtuelles ou les réunions physiques avec participation à distance.*

La plate-forme Zoom est devenue la norme *de facto* pour la plupart des réunions de l'UIT. L'UIT n'utilise plus les plates-formes Adobe Connect ou Interprefy, les États Membres ayant demandé à l'Union de rationaliser le nombre de plates-formes.

Pour les réunions de certains groupes de travail par correspondance durant lesquelles les participants ne sont pas en mesure de se connecter à la plate-forme Zoom, la solution de remplacement de l'UIT-R consiste à utiliser GoToMeeting/GoToWebinar ou Teams. Ces situations sont de moins en moins fréquentes, de sorte que seules deux licences GtM/GtW sont conservées jusqu'à l'année prochaine pour faire face à ces cas de figure.

L'UIT-T utilise la plate-forme MyMeetings comme solution par défaut pour les réunions sans interprétation et Zoom pour les réunions avec interprétation.

Bien que la plate-forme Zoom soit devenue la norme *de facto* à l'heure actuelle, le marché des plates-formes de conférence sur le web évolue. Dans le futur, d'autres produits seront peut-être mieux adaptés aux besoins de l'UIT. Le Secrétariat général suit de près l'évolution de la situation, et des plates-formes seront adoptées ou adaptées en fonction de l'évolution du marché et des préférences des utilisateurs finals.

## *2.6 Incidences sur la planification des séances des réunions*

Les salles de réunion doivent être reconfigurées et testées afin de permettre la participation à distance. Très souvent, il n'est pas possible de tenir les unes à la suite des autres des séances en présentiel avec participation à distance dans la même salle, si la configuration de la séance virtuelle suivante doit être différente de celle qui l'a précédée. En règle générale, il faut au moins 30 minutes entre deux séances pour la reconfiguration de la séance avec participation à distance. Toutefois, lorsqu'il est nécessaire de scinder ou de fusionner une salle physique (par exemple pour que la salle Popov soit scindée en deux, à savoir Popov1 et Popov2, ou pour fusionner ces deux salles) tout en continuant d'assurer la participation à distance, la reconfiguration nécessite au moins deux heures, voire une demi-journée en cas de problèmes.

# 3 Dispositions préalables aux réunions

L'organisation et la préparation en vue d'une réunion en présentiel avec participation à distance sont beaucoup plus complexes que pour une réunion entièrement physique ou entièrement virtuelle. Les tâches supplémentaires consistent notamment:

1) à adapter les formulaires/le processus d'inscription;

2) à établir des listes séparées des participants en présentiel et des participants à distance, puis à trouver ou à configurer une salle de réunion adaptée;

3) à fournir aux participants le lien pour accéder à la séance virtuelle, ainsi que le lieu où se déroulera la réunion en présentiel;

4) à réaliser l'intégration audio et à fournir un appui technique aux participants à distance;

5) à fournir aux participants des indications et des mises à jour concernant l'organisation de la participation à distance et les droits connexes (par exemple dans un document de réunion/d'orientation, dans une annonce faite par le président ou la présidente en début de séance, sur un site web ou dans une liste de diffusion);

6) à adapter les méthodes de travail pour assurer un partage d'écran efficace, gérer les demandes de prise de parole, etc.;

7) à répondre au grand nombre de demandes d'appui technique émanant des participants qui assistent à la réunion en présentiel ou à distance;

8) à prévoir le flux de la séance virtuelle et la production de tous les contenus audio et vidéo associés.

Les travaux supplémentaires qui sont nécessaires pour les réunions physiques avec participation à distance peuvent entraîner une charge de travail accrue et des heures supplémentaires pour les techniciens et le personnel du secrétariat.

Initialement, des séances d'essai à l'intention des participants à distance étaient fréquemment organisées; toutefois, dans la mesure où les délégués et les fonctionnaires se sont habitués à l'environnement de travail virtuel, les séances d'essai ne sont désormais organisées que lorsqu'elles sont nécessaires. Les salles virtuelles ouvrent généralement 30 à 60 minutes avant le début de la séance, de façon que les délégués, les interprètes et les personnes chargées du sous‑titrage puissent tester ou configurer leurs équipements audio.

# 4 Pendant la réunion

Durant une réunion physique avec participation à distance, l'une des principales difficultés tient à la façon dont le président gère les demandes de prise de parole dans la salle physique (les délégués présents sur place lèvent la main ou leur pancarte ou appuient sur le bouton permettant de demander à prendre la parole) et la fonction "lever la main" sur la plate-forme de conférence sur le web. À l'heure actuelle, il n'existe aucune solution technologique permettant d'associer les demandes de prise de parole émanant de la salle physique (consistant à appuyer sur un bouton) et les demandes soumises via la fonction "lever la main" de Zoom et d'afficher la liste de ces demandes par ordre chronologique. En outre, compte tenu des contraintes budgétaires, toutes les réunions n'utilisent pas le *système de demande de prise de parole* pour identifier les micros dans la salle physique. Lorsque ce système est utilisé, le mieux qui puisse être fait à l'heure actuelle consiste à afficher les deux listes côte à côte sur le même écran, afin de permettre au président de choisir à qui donner la parole. Le secrétaire et le modérateur technique aident également le président à gérer les deux listes de demande de prise de parole.

Secrétariat général, Département SPM

En fonction du type de réunion (par exemple pour la session de 2022 du Conseil), la priorité était donnée aux participants présents physiquement dans la salle, puis aux participants à distance. Pour les autres réunions, le président s'efforce de noter qui a soumis une demande en premier et donne la parole dans l'ordre chronologique des demandes, tout en respectant le statut de la délégation. Pour certaines réunions en présentiel avec participation à distance, le président demande aux participants à distance d'activer leur micro et d'exprimer leur souhait de prendre la parole.

UIT-R

L'UIT-R a contourné la nécessité de gérer deux listes de demandes de prise de parole durant ses réunions en demandant à tous les délégués de se connecter à la plate-forme Zoom et d'utiliser la fonction "lever la main", qu'ils participent en présentiel ou à distance. Les délégués présents physiquement peuvent toujours intervenir en utilisant les micros de la salle, dans la mesure où la plate-forme Zoom est intégrée au système audio de la salle de réunion. Dans l'ensemble, les délégués de l'UIT-R ont salué cette approche, qui permet à chacun de voir sa place dans la file d'attente. La fonction de discussion instantanée de la plate-forme Zoom est utilisée pour partager des éléments de texte et envoyer des messages privés.

Le fait que tous les délégués soient connectés sur la plate-forme Zoom permet aux présidents de gérer les demandes de prise de parole à distance. Dans ces cas de figure, toutefois, il existe un risque que le président ait une connexion Internet de mauvaise qualité ou perde la connexion. En pareils cas, un suppléant présent dans la salle de réunion est identifié afin de remplacer le président si sa connexion est perdue.

En règle générale, la fonction de discussion instantanée de la plate-forme de conférence sur le web est utilisée pour signaler des problèmes techniques ou obtenir l'assistance du modérateur. Elle n'est pas utilisée pour demander la parole ou comme un support de communication officiel.

UIT-T

L'UIT-T exige qu'un responsable (président) soit présent dans la salle pour les réunions physiques avec participation à distance et annonce que les meilleurs efforts ont été consentis pour prendre en charge la participation à distance (par exemple, durant la dernière AMNT, il a été clairement indiqué que les décisions seraient prises par les participants présents physiquement). Les demandes de prise de parole des participants présents dans la salle ou à distance sont traitées sur un pied d'égalité.

Dans les cas où le président participe à distance, l'UIT-T a demandé qu'un suppléant soit présent dans la salle, afin de pouvoir remplacer immédiatement le président si sa connexion est perdue. Les présidents doivent également tenir compte des problèmes de connexion que peuvent rencontrer les participants à distance et permettre aux participants qui ont été déconnectés de revenir sur les points sur lesquels ils souhaitent intervenir.

UIT-D

L'UIT-D s'efforce, dans toute la mesure possible, de traiter tous les participants sur un pied d'égalité, en donnant la parole aux participants dans l'ordre chronologique des demandes, qu'ils soient présents physiquement ou participent à distance.

# 5 Incidences des réunions virtuelles et de la participation à distance

## *5.1 Incidences sur la participation aux réunions*

Dans la mesure où les participants peuvent se connecter à distance et participer aux réunions en présentiel, l'UIT a constaté une nette augmentation du taux de participation, par exemple lors des grandes manifestations organisées en 2022: AMNT – 1 569 participants au total, dont 877 sur place et 692 à distance; CMDT – 1 762 participants au total, dont 1 307 sur place et 455 à distance, Forum du SMSI[[1]](#footnote-1) – 2 090 participants au total, dont 780 sur place et 1 310 à distance.

Depuis l'adoption des réunions virtuelles, et compte tenu de la large adhésion qu'a recueilli la participation à distance, le nombre de participants a été multiplié par deux, voire trois, en fonction de la manifestation. Les coûts (voyage, indemnité journalière) associés à la participation virtuelle à une réunion étant proches de zéro, les participants sont en mesure de participer à un plus grand nombre de réunions que par le passé. Les manifestations virtuelles et la participation à distance aux manifestations physiques ont toutefois un inconvénient: certains participants issus de pays en développement rencontrent des difficultés à se connecter et à contribuer efficacement aux manifestations. Des bourses pour la participation à une réunion électronique ont été proposées, afin de permettre aux participants de bénéficier d'une meilleure connectivité, dans la mesure du possible. Il existe également des inconvénients liés aux fuseaux horaires dans lesquels se trouvent les participants à distance (par exemple pour ceux situés dans le Pacifique, lorsque les réunions ont lieu sur le fuseau horaire de Genève). Des enquêtes périodiques et uniformisées menées *a posteriori* peuvent permettre de recueillir des informations sur les autres incidences et contribuer à améliorer le déroulement des manifestations.

## *5.2 Incidences sur l'efficacité et la productivité des réunions et mesures supplémentaires pour améliorer l'efficacité et la productivité*

Lorsque l'UIT a renoué avec les réunions physiques, certains groupes ont constaté une amélioration de leur productivité, de la qualité des discussions entre les délégués, de leur capacité de parvenir à des décisions par consensus et de la progression des travaux techniques. Des participants en présentiel aux réunions ont rapporté à l'UIT que le fait de se connecter à la plate‑forme de participation à distance tout en étant sur place leur avait offert des avantages inattendus, par exemple en leur permettant de partager du texte dans la fenêtre de discussion instantanée. Il a également été démontré que les réunions physiques, avec ou sans participation à distance, peuvent être considérablement plus efficaces pour faire progresser les travaux techniques que les réunions entièrement virtuelles. L'ampleur de l'amélioration de l'efficacité et de la productivité des réunions de l'UIT-R a été considérable et salutaire.

En règle générale, seuls les participants en présentiel peuvent assister aux discussions informelles, par exemple durant les pauses café. Les participants à distance n'ont pas la possibilité de mettre en place leurs propres forums de discussion rapidement ou de manière informelle pour examiner certaines questions particulières au sein d'un groupe de participants restreint. Le Groupe de travail pour la participation à distance (RPTD)[[2]](#footnote-2) œuvre à l'élaboration d'une "*plate-forme simulant le lieu des manifestations virtuelles*", afin de permettre aux participants en présentiel d'interagir avec les participants à distance et de faciliter les communications même après la fin d'une manifestation.

De plus, certaines réunions de l'UIT-R offrent désormais la possibilité aux délégués de faire progresser les travaux sur certains sujets au moyen de discussions par courrier électronique pendant des réunions. Des méthodes de travail ont été mises en place pour ces discussions par courrier électronique, comprenant les éléments suivants:

• La portée des travaux est définie avec précision, et un coordonnateur pour la discussion par courrier électronique, ainsi qu'une date de début et de fin précise pour la discussion, sont identifiés.

• Une liste actualisée comprenant tous les sujets actuels faisant l'objet d'une discussion par courrier électronique est mise à la disposition des délégués pour information.

• Chaque cycle de discussion par courrier électronique devrait avoir une durée minimale de 36 heures, afin de permettre à tous les membres inscrits d'en prendre connaissance et d'intervenir.

• Les documents faisant l'objet d'une discussion sont partagés au moyen d'un dossier SharePoint spécial.

• Lorsque la discussion est close, les résultats sont présentés à la prochaine séance du groupe ayant créé l'activité.

Même si les délégués ne sont pas toujours en mesure de suivre une discussion par courrier électronique, ils ont la possibilité d'examiner les résultats et de présenter des observations, selon qu'il convient, durant les séances informelles du groupe.

# 6 Incidences sur le plan de l'égalité hommes-femmes

Les manifestations virtuelles et la participation à distance peuvent offrir la souplesse nécessaire au renforcement de la participation des femmes aux manifestations de l'UIT. Les rôles d'aidants et d'autres contraintes personnelles liées aux voyages à l'étranger peuvent limiter la capacité d'une personne de participer en présentiel aux réunions, en particulier durant les manifestations de longue durée. Les incidences peuvent être plus importantes sur les femmes que sur les hommes, en particulier dans certaines cultures. Malgré tous les efforts mis en œuvre, les participants à distance sont désavantagés par rapport aux participants en présentiel pour ce qui est d'influer sur les résultats de la réunion. Par conséquent, dans le cadre de la reprise des réunions physiques, il sera important que les progrès accomplis par les femmes en vue d'influer sur les résultats des réunions de l'UIT ne soient pas entravés par leur participation moins fréquente aux réunions physiques que leurs homologues masculins ou par le fait que les participants à distance exercent une influence moindre sur les résultats des réunions physiques avec participation à distance. Une meilleure compréhension de l'expérience vécue par les femmes peut permettre d'améliorer la prise en compte du principe de l'égalité hommes-femmes dans les réunions, les processus et les résultats de l'UIT.

# 7 Incidences environnementales

Le fait de permettre la participation inclusive à distance ou d'organiser la réunion de manière entièrement virtuelle peut permettre de réduire considérablement l'empreinte carbone d'une réunion ou manifestation internationale, car le trafic aérien est une source majeure d'émissions. Compte tenu de la nécessité urgente de lutter contre les changements climatiques, le fait d'exploiter au maximum les TIC pour réduire les émissions de gaz à effet de serre devrait être une considération importante lorsqu'il s'agit d'arrêter la forme d'une manifestation, en particulier compte tenu du rôle directeur que joue l'UIT dans la coordination dans le domaine des TIC et des changements climatiques.

La quasi-totalité des voyages officiels ayant été suspendus et les réunions ayant été organisées en ligne, le COVID-19 a entraîné une baisse considérable des émissions de gaz à effet de serre de l'UIT (les émissions liées aux vols réservés par la Section des voyages de l'UIT ont été réduites de plus de 1 400 tonnes de CO2 par an en 2020 et 2021 par rapport à 2019) et a permis de tirer des conclusions concernant la possibilité de remplacer certains trajets par des moyens électroniques également au lendemain du COVID-19, afin d'aider l'UIT à atteindre ses objectifs en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre, conformément aux objectifs à l'échelle des Nations Unies définis dans la Stratégie de gestion de la durabilité environnementale dans le système des Nations Unies pour la période 2020-2023.

# 8 Incidences sur le plan de la sécurité et de la confidentialité

Outre l'identification de bonnes pratiques, de nouveaux processus et de nouvelles procédures visant à permettre la participation à distance aux réunions et aux manifestations virtuelles, le Groupe de travail pour la participation à distance analyse également les questions de sécurité connexes. Les exigences concernant le chiffrement de bout en bout, l'obligation pour les fournisseurs de services de conférence sur le web de se conformer aux normes SOC 2, ISO 27001 et au Règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment, sont des éléments essentiels dans le choix des plates-formes de conférence sur le web.

Pour les réunions physiques, l'UIT enregistre uniquement des informations visant à déterminer quelle délégation a assisté à telle ou telle séance, pour les besoins du quorum. Parallèlement, les plates-formes de conférence sur le web consignent la date et l'heure auxquelles les participants se sont connectés à la séance, qui peut également être enregistrée, de même que les messages de discussion instantanée, les vidéos en gros plan des délégués prenant la parole, etc.

# 9 Incidences juridiques

Le cadre juridique régissant la participation à distance aux réunions de l'UIT est établi dans la Résolution 167 (Rév. Dubaï, 2018) de la PP, intitulée "Renforcement et développement des capacités de l'UIT pour les réunions électroniques et des moyens permettant de faire avancer les travaux de l'Union" et dans les Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union.

Bien que la Résolution 167 de la PP mette en avant le fait qu'il est utile et nécessaire de renforcer les méthodes de travail électroniques dans le cadre des travaux de l'UIT, il y est également reconnu qu'à l'heure actuelle, la participation à distance interactive (IRP) 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 participer à la prise de décisions (voir le point *d)* du *reconnaissant).* Par conséquent, les participants à distance et les participants présents physiquement ne bénéficient pas des mêmes droits en matière de participation dans ce contexte. En effet, et bien que les délégués à distance contribuent à l'obtention d'un consensus, les décisions sont, en définitive, prises par les délégués présents physiquement dans la salle de réunion. Il convient également de noter que seuls les délégués présents physiquement à une réunion peuvent exercer leur droit de vote (numéro 115 des Règles générales), le quorum étant fondé sur le nombre de délégués présents physiquement (ou représentés) à une réunion (numéro 93 des Règles générales), et que les participants à distance ne peuvent soulever des motions d'ordre (notamment, en particulier, des motions de clôture du débat, numéro 107 des Règles générales), car ces motions sont intrinsèquement liées à l'exercice du droit de vote. Enfin, et comme cela a été confirmé par la pratique au sein de l'Union, un incident technique qui peut compromettre la connexion d'un participant à distance à une réunion n'interrompt pas la réunion en elle-même.

La tenue de réunions entièrement virtuelles n'était envisagée ni lors de l'adoption initiale de la Résolution 167 de la PP, ni lorsque celle-ci a été modifiée pour la dernière fois, en 2018; par conséquent ce texte offre peu d'orientations à cet égard, de même que les Règles générales régissant les conférences, assemblées et réunions de l'Union. Malgré l'absence de cadre juridique clair pour l'organisation et la tenue de réunions entièrement virtuelles, les membres ont adopté une approche pragmatique durant la pandémie, en vertu de laquelle toutes les décisions des réunions des Secteurs (réunions des commissions d'études, réunions des groupes consultatifs, etc.) pouvaient être prises par consensus. En l'absence de consensus, les décisions ont été reportées à la prochaine réunion physique. Enfin, un cadre ad hoc spécial a été mis en place pour les sessions du Conseil pour lesquelles des consultations virtuelles des Conseillers (VCC) ont été organisées, les décisions officielles étant prises par correspondance après chaque consultation virtuelle, conformément à l'Article 3 du Règlement intérieur du Conseil.

# 10 Incidences financières

Bien qu'aucun crédit budgétaire n'ait été prévu pour la période financière actuelle (2020-2023) pour appuyer les réunions virtuelles et la participation à distance, le secrétariat a affecté des ressources aux fins de l'investissement et des coûts opérationnels, afin d'assurer la continuité des activités de l'Union. Depuis mars 2020 et le début de la pandémie de COVID-19, on a constaté une augmentation considérable des besoins en matière d'appui, en particulier de la part du Département des services informatiques.

Le secrétariat a fourni des fonds aux fins des manifestations virtuelles, afin de moderniser certaines salles de réunion au siège de l'UIT pour pouvoir prendre en charge les réunions virtuelles et la participation à distance multilingues, en permettant aux interprètes de travailler soit sur place, soit à distance, en plus des participants. D'autres salles de réunion de plus petite taille ont également été modernisées, afin de permettre la tenue de réunions unilingues avec participation à distance. Les plates-formes de conférence sur le web ont été intégrées aux processus d'inscription, d'accréditation et de contrôle d'accès de l'UIT, accessibles sur le site web/portail de l'UIT. Des améliorations constantes sont apportées, afin d'améliorer l'expérience des participants sur place et en ligne. Pour les manifestations organisées hors du siège de l'UIT, le Département des services informatiques a assemblé cinq modules d'équipements mobiles pour la participation multilingue à distance, afin de mettre en place une installation provisoire sur les lieux des manifestations à

distance, allégeant ainsi la charge que fait peser, sur le pays hôte, l'organisation de réunions physiques avec participation à distance, ce qui, dans bien des cas, est coûteux et difficile à mettre en place au niveau local, par exemple pour la CMDT-22 et la PP-22.

Pour répondre aux besoins concernant des modérateurs chargés d'appuyer les réunions virtuelles ou la participation à distance, des crédits spéciaux ont également été octroyés par le secrétariat de l'UIT. Dans certains cas, des séances de test supplémentaires avec modération sont organisées, selon les besoins. Par ailleurs, il faut également plus de temps au personnel pour organiser des manifestations avec participation à distance.

Pour les réunions physiques avec participation à distance, outre les dispositions préalables à la réunion et la configuration de la salle/des équipements, il est nécessaire de synchroniser les présentations, les demandes de prise de parole, les images des intervenants en présentiel et à distance, la transcription des sous-titres, le décompte du temps de parole et les identificateurs des documents à la fois sur l'écran de la salle et sur l'écran virtuel. Cela suppose des équipements supplémentaires, un temps de planification pour le personnel technique et le personnel chargé de l'organisation de la manifestation et du personnel supplémentaire pour les équipements audiovisuels et les équipements de participation à distance (ces tâches sont essentiellement effectuées manuellement en attendant leur automatisation).

L'un des inconvénients des manifestations entièrement virtuelles est la nécessité de réduire le nombre d'heures journalières, ce qui signifie souvent que la réunion doit se poursuivre sur une plus longue période. En raison de la disponibilité du personnel d'appui nécessaire, les réunions entièrement virtuelles ont, pour l'essentiel, été organisées durant les heures de travail de Genève. Les délégués participant aux réunions de l'UIT depuis les fuseaux horaires les plus à l'Est ou à l'Ouest ont constamment dû se connecter très tard le soir ou très tôt le matin, respectivement, ce qui a été considéré comme un manque d'équité et de partage des charges. Des tentatives ont été faites pour tenir des réunions virtuelles avec interprétation d'une durée de 4 heures. Toutefois, la tenue d'une réunion virtuelle d'une durée de quatre heures supposait également d'avoir recours à deux équipes d'interprètes, multipliant par deux le coût de l'interprétation par rapport à une réunion physique d'une durée de six heures, avec une pause déjeuner de 90 à 120 minutes.

Enfin, compte tenu de la demande des États Membres concernant l'organisation de réunions virtuelles en dehors des heures de travail de Genève, les fonctionnaires devront travailler par roulement ou faire des heures supplémentaires, ce qui supposera des coûts additionnels.

Bien que la participation à distance aux réunions de l'UIT entraîne une baisse des coûts pour les membres de l'UIT, l'UIT assume, pour sa part, des coûts additionnels liés à l'organisation de réunions entièrement virtuelles ou de réunions physiques avec participation à distance.

Le Tableau 1 présente une estimation des investissements financiers et des dépenses d'appui opérationnel qui devront être inscrites au budget, afin que le Département des services informatiques puisse fournir ces services de manière continue et régulière.

Tableau 1 – Coûts estimés pour la mise en œuvre et l'organisation de réunions entièrement virtuelles et de réunions physiques avec participation à distance par
le Département des services informatiques de l'UIT

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poste | CHF | Unité (en CHF) |
| **Coûts d'investissement (tous les 5 ans)** | **1 000 000** |  |
| – Équipements pour la participation à distance multilingue, la diffusion sur le web et le sous‑titrage du canal principal uniquement | 500 000 | 100 000 par salle de réunion (5 salles de réunion) |
| – Équipements pour la participation à distance avec prise de parole sur le canal principal uniquement | 100 000 | 20 000 par salle de réunion (5 salles de réunion) |
| – Ensemble d'équipements mobiles pour la participation multilingue à distance, la diffusion sur le web et le sous-titrage du canal principal uniquement pour les réunions tenues hors du siège de l'UIT | 400 000 | 80 000 par ensemble (5 ensembles) |
| **Coûts de fonctionnement récurrents (annuels)** | **855 000** |  |
| – Deux modérateurs à plein temps | 250 000 |  |
| – Un fonctionnaire d'appui à l'organisation des manifestations, à plein temps | 125 000 |  |
| – Coûts liés à la licence/l'utilisation des plates‑forme de conférence sur le web et du portail des manifestations | 200 000 |  |
| – Technicien et opérateur audiovisuel | 80 000 | 2000 par jour, pour une durée estimée à 40 jours |
| – Modérateurs ad hoc pour des manifestations importantes/pics d'activité | 200 000 | À la demande(200 par jour par modérateur) |
| **Autres coûts de fonctionnement récurrents (annuels)** |  |  |
| – Heures supplémentaires liées à la différence de fuseaux horaires | Note[[3]](#footnote-3) |  |
| – Équipe d'interprètes supplémentaire pour les séances de plus de 3 heures | Note[[4]](#footnote-4) | 10 332 CHF par jour pour 6 langues |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Le nombre de participants à distance et le nombre total de participants constituent des statistiques non officielles, dans la mesure où l'accès à la salle virtuelle ne s'effectuait pas au moyen du portail de l'UIT. [↑](#footnote-ref-1)
2. Groupe de travail interne de l'UIT créé en avril 2020 à la suite de l'adoption généralisée des plates-formes de conférence sur le web dans le contexte de la pandémie de COVID-19, afin d'identifier de bonnes pratiques ainsi que de nouveaux processus et de nouvelles procédures pour permettre les réunions et les manifestations virtuelles avec participation à distance. [↑](#footnote-ref-2)
3. Montant à inscrire au budget en fonction des besoins liées à la manifestation et si un appui peut être fourni sur le terrain ou au siège. [↑](#footnote-ref-3)
4. Montant à inscrire au budget en fonction des besoins liées à la manifestation. [↑](#footnote-ref-4)