

SESSION SPECIALE DU CONSEIL DE COORDINATION DU PROGRAMME DE L'ONUSIDA (CCP)

8 octobre 2025

Informations à l'intention des participants

INTRODUCTION

La présente note d'information a été préparée pour faciliter l'engagement des participants et assurer le bon déroulement de la réunion. Elle doit être lue conjointement avec le document suivant: *Modalités et procédures de la session spéciale virtuelle du CCP en 2025* ([UNAIDS/PCB\(EM\)/5.2](#)).

DATE ET LIEU : SESSION SPECIALE

La session spéciale se tiendra entièrement en ligne, avec un accès limité (Zoom) pour les membres, les participants et les observateurs, le **mercredi 8 octobre 2025**. La session comprendra une réunion plénière de 13 h 00 à 17 h 00 (CEST) via la plateforme Zoom.

DATE ET LIEU : PRE-SESSIONS

Une réunion virtuelle préparatoire sera organisée par le président du CCP avant la session spéciale.

[Le calendrier provisoire de réunions](#), qui comprend la réunion préparatoire, la consultation sur les points de décision et les éventuelles séances du groupe de rédaction, en plus de la session spéciale elle-même, a été établi conformément aux « Modalités et procédures de la session spéciale du CCP en 2025 » et doit être approuvé par le Bureau du CCP lors de sa prochaine réunion en septembre 2025.

PRÉSENTATION DES DÉCLARATIONS

Afin de garantir la précision de l'interprétation, les participants sont priés de soumettre des déclarations écrites pour chaque point de l'ordre du jour avant leur prise de parole. Les déclarations doivent être soumises en format Microsoft Word à l'adresse pcbgovernance@unhcr.org.

Au cours des séances plénières, les délégués peuvent demander la parole en utilisant la fonction « lever la main » sur Zoom. En cas de problèmes techniques avec Zoom, les participants peuvent également utiliser la fonction "chat" pour faire des commentaires.

PLATEFORME SÉCURISÉE

Les participants inscrits recevront un lien personnalisé pour accéder à la plateforme sécurisée. La plateforme sécurisée contiendra les documents suivants :

- Documents de présentation pour le point de l'ordre du jour concerné
- Enregistrements des présentations correspondantes
- Déclarations

Un courriel contenant les instructions pour accéder à la plateforme sécurisée sera envoyé avant la réunion informelle. Pour consulter les modalités d'accès à la plateforme, veuillez vous référer au [Guide de création de compte pour la plateforme sécurisée](#).

PRISE DE DÉCISION

Afin de faciliter le consensus sur la prise de décision, les sessions préalables à la réunion donneront l'occasion de soulever et d'aborder les préoccupations concernant les points de décision proposés dans les documents du CCP. Comme convenu dans les modalités, une consultation virtuelle axée sur l'examen de tous les points de décision proposés peut être organisée à la discrétion du Bureau du CCP avec les membres du CCP et les participants - avant la session spéciale du CCP.

Si nécessaire, une session de rédaction virtuelle pourra être organisée sur la plateforme Zoom la veille du PCB. La session de rédaction est réservée aux membres du CCP (vingt-deux membres élus, les coparrainants et la délégation des ONG).

DOCUMENTS

Les documents de la session spéciale sont facilement accessibles en anglais et en français sur la page web dédiée de l'ONUSIDA, dès qu'ils sont disponibles : [Session spéciale du CCP de l'ONUSIDA, 8 octobre 2025](#)

Dans l'esprit de « [Greening the Blue](#) », les participants sont encouragés à consulter les documents sur le site web du CCP et à les télécharger pour impression uniquement si nécessaire.

INSCRIPTION POUR LA PARTICIPATION EN LIGNE

DATE

La session spéciale se déroulera entièrement en ligne via la plateforme Zoom. L'inscription en ligne est obligatoire pour tous les participants à la réunion avant la **date limite du vendredi 26 septembre 2025**.

Lien d'inscription : <http://pcbregistration.unaids.org>

RESTRICTIONS

Conformément au « Modus Operandi » et aux « Modalités et procédures de la session spéciale virtuelle du CCP en 2025 » :

- **La participation en ligne sera limitée à six (6) participants par délégation pour chacun des vingt-deux États membres du CCP, pour chacun des six sièges destinés aux coparrainants et des cinq sièges pour la délégation des ONG**
- **Et à quatre (4) participants pour les États membres, les observateurs des ONG et les organisations intergouvernementales.**

Des exceptions seront accordées au cas par cas, en consultation avec le président du CCP et le Directrice exécutive de l'ONUSIDA. Si vous souhaitez demander une exception, veuillez envoyer une note verbale ou une note à pcbgovernance@unaids.org en précisant les raisons de votre demande.

NOTE VERBALE OU NOTE

Lors de leur inscription en ligne, toutes les délégations sont priées de soumettre une note verbale (pour les États membres) ou une note (pour les autres) indiquant :

- le(s) nom(s) et titre(s) de tous les participants en ligne, *ainsi que*
- le nom et le titre d'une personne principale et d'un suppléant qui participeront

aux séances de rédaction virtuelles (**uniquement applicable aux membres du CCP**).

LISTE DES PARTICIPANTS

Une liste provisoire des participants sera mise à disposition avant l'ouverture de la réunion de la session spéciale du CCP sur le site web correspondant. Cette liste sera établie sur la base des inscriptions reçues par le Secrétariat avant la fermeture des bureaux le **vendredi 26 septembre 2025**.

Les participants sont priés de vérifier les informations contenues dans la liste provisoire des participants et de signaler tout changement ou correction au Secrétariat à pcbgovernance@un aids.org pour inclusion dans la liste finale.

INTERPRÉTATION

LANGUES

En raison de la crise du financement multilatéral et des contraintes financières particulièrement sévères auxquelles est confronté l'ONUSIDA, et conformément au [paragraphe 19 du Modus Operandi du CCP](#), l'interprétation simultanée sera assurée uniquement en **anglais et en français**.

Dans l'esprit du paragraphe 19, tout État membre du CCP souhaitant bénéficier d'une interprétation dans l'une des quatre autres langues officielles des Nations Unies (arabe, chinois, espagnol ou russe) est prié de notifier le Secrétariat en ce sens et de bien vouloir prendre en charge les coûts liés à la fourniture de l'interprétation dans la ou les langue(s) spécifiée(s). Une telle contribution de votre pays serait vivement appréciée dans le contexte actuel de contraintes financières critiques à l'ONUSIDA. Elle serait inscrite comme contribution de base dans le rapport financier 2025 de l'ONUSIDA.

Si votre Gouvernement souhaite envisager cette option, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous faire part de votre intention d'ici **au lundi 25 août 2025**, soit six semaines avant la tenue de la réunion, afin de permettre une coordination technique adéquate. Le Secrétariat est à votre disposition pour discuter des modalités logistiques et financières dès réception de votre expression d'intérêt.

DÉCLARATIONS

Afin de garantir l'exactitude de l'interprétation, les membres et observateurs du CCP sont priés de soumettre toutes leurs contributions écrites (déclarations, discours, présentations, scripts vidéo, etc.) au format Microsoft Word à l'adresse pcbgovernance@un aids.org avant leur présentation.

CONSEILS POUR LES ORATEURS

Les participants sont encouragés à prendre en compte les conseils suivants pour les orateurs à distance:

- Parlez clairement dans le microphone à un rythme naturel modéré (110 mots/minute) ;
 - Une bonne qualité sonore est essentielle, veuillez minimiser les bruits de fond, bruits parasites, et interruptions, etc. ;
 - Désactivez les notifications sonores (e-mails, WhatsApp, etc.) ;
-

- N'utilisez pas de musique de fond dans les présentations vidéo préenregistrées ;
- Assurez-vous d'être à l'intérieur et d'éliminer les bruits de fond en fermant les portes et les fenêtres.

**EXIGENCES POUR
LA PRISE DE
PAROLE À
DISTANCE**

Prendre la parole lors d'une réunion virtuelle multilingue nécessite un équipement et une conduite spécifiques :

- Utilisez de préférence des casques individuels dotés de microphones de haute qualité plutôt que le microphone intégré de votre ordinateur ;
- Évitez d'utiliser un casque Bluetooth ;
- Évitez de déplacer le microphone pendant les sessions virtuelles ;
- Utilisez un PC ou un ordinateur portable, pas un téléphone portable ou un iPad ;
- Préférez l'utilisation d'une connexion Ethernet à celle du Wifi.

Veuillez noter que l'interprétation sera interrompue si la qualité du son n'est pas adaptée à l'interprétation. Vidéo des Nations unies illustrant les bonnes pratiques pour les orateurs : <https://youtu.be/jS7C64N14i8>

CONFIGURATION TECHNIQUE REQUISE ET ASSISTANCE POUR LES PARTICIPANTS EN LIGNE

**CONNEXION
VIRTUELLE**

Lien unique : chaque participant recevra un lien unique pour rejoindre la réunion Zoom. **Les participants sont priés de ne pas partager ni transmettre leur lien.**

Convention de dénomination : le lien individuel attribué à chaque participant imposera une convention de dénomination pour la réunion.

- Pour les États membres, il s'agira de **[MS - Nom du pays - Nom du participant]**.
- Pour les observateurs, il sera indiqué comme suit : **[États observateurs/ONG - Nom du pays/de l'organisation - Nom du participant]**.

Demande de parole : Lorsque le président ouvre la séance en suivant l'approche convenue (États membres, délégation des ONG, coparrainants, puis États observateurs, ONG observatrices et organisations intergouvernementales observatrices), les participants sont invités à demander la parole en utilisant la fonction de la main levée.

Prise de parole : Tous les participants sont mis en sourdine dès leur entrée. Lorsque le président donne la parole à un participant en ligne, une boîte de dialogue s'affiche pour demander au participant d'accepter de ne pas être mis en sourdine. Pour prendre la parole, les participants doivent accepter cette demande.

Accès à la plateforme Zoom : Une fois admis dans la salle Zoom et afin de participer pleinement à la session spéciale virtuelle, nous vous demandons d'accepter l'invitation à devenir « panéliste ». Cela vous permettra de prendre la parole, d'utiliser la fonction

de chat, etc.

TEST

L'hôte de la réunion effectuera des tests volontaires de microphone et de caméra avant le début de la réunion. Si vous souhaitez effectuer un test, veuillez utiliser la fonction « lever la main » et attendre que l'hôte vous donne la parole.

Les participants en ligne auront la possibilité de tester leurs paramètres audio et vidéo à partir d'une heure avant le début de chaque réunion.

ASSISTANCE

En cas de difficultés techniques liées à la plate-forme Zoom, une assistance informatique sera disponible à l'adresse électronique suivante :

PCBITSupport@unaids.org

CONTACTS

Inscription : PCBRegistration@unaids.org

Assistance informatique/Zoom : PCBITSupport@unaids.org

Déclarations écrites et toutes autres questions : PCBGovernance@unaids.org
