

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

26 octobre 2026

Informations à l'intention des participants

INTRODUCTION

La présente note d'information relative à la Session spéciale du CCP a été élaborée afin de favoriser la participation active des participants et d'assurer le bon déroulement de la réunion. Elle doit être consultée conjointement avec le document suivant : *Modalités et procédures pour les réunions du CCP en 2026* ([UNAIDS/PCB \(58\)/26.3](#)).

DATE ET LIEU : SESSION SPÉCIALE

La **Session spéciale** se tiendra entièrement en ligne sur la plateforme Zoom à l'intention des membres du Conseil, des participants et des observateurs le **lundi 26 octobre 2026**. La séance plénière se tiendra de **13h00 à 18h00 (CET)**.

DATE ET LIEU : RÉUNIONS PRÉALABLES

Une réunion préparatoire informelle et virtuelle du CCP se tiendra le **mercredi 21 octobre 2026, de 13 h 00 à 15 h 00 (CEST)** sur Zoom. Tous les participants inscrits sont invités à y prendre part.

Une première consultation sur les projets de points de décision se tiendra le **mercredi 21 octobre, de 16 h 00 à 18 h 00 (CEST)**, suivie d'une deuxième consultation le **vendredi 23 octobre, de 13 h 00 à 15 h 00 (CEST)**. Ces consultations seront réservées aux membres du CCP (les vingt-deux États membres élus, les Coparrainants et la Délégation des ONG).

PRÉSENTATION DES DÉCLARATIONS

Afin de garantir l'exactitude de l'interprétation, les participants sont priés de soumettre les déclarations écrites relatives à chaque point de l'ordre du jour **avant leur prise de parole le lundi 26 octobre 2026**. Les déclarations doivent être soumises au format Microsoft Word à l'adresse pcbgovernance@unaids.org.

Pendant les séances plénières, les délégués peuvent demander la parole en utilisant la fonction « Lever la main » sur Zoom. En cas de problème technique avec Zoom, les participants peuvent également utiliser la fonction de chat pour formuler des observations.

PLATEFORME SÉCURISÉE

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

- Les présentations relatives à chaque point de l'ordre du jour
- Les enregistrements de ces présentations
- Les déclarations écrites

Un courriel contenant les instructions d'accès à la plateforme sécurisée sera envoyé avant la réunion préparatoire du 21 octobre 2026. Pour obtenir des instructions sur l'accès à la plateforme, veuillez consulter le [Guide de création d'un compte sur la plateforme sécurisée](#).

PRISE DE DÉCISION

Afin de faciliter la préparation optimale des points de l'ordre du jour, le bon déroulement de la Session spéciale et la recherche d'un consensus sur la prise de décisions, la réunion préparatoire et les consultations permettront de soulever et d'examiner les préoccupations relatives aux points de décision proposés. Conformément aux Modalités, les amendements proposés doivent être soulevés au cours de ces sessions ou communiqués à l'avance à la présidence du CCP.

Une session virtuelle du Groupe de rédaction pour les membres du CCP est provisoirement prévue le **lundi 26 octobre 2026, de 9 h 00 à 11 h 00 (CET) (à confirmer)** sur Zoom. La session de rédaction est réservée aux membres du CCP (les vingt-deux États membres élus, les Coparrainants et la Délégation des ONG).

DOCUMENTS

Les documents de la Session spéciale seront accessibles en anglais et en français, au fur et à mesure de leur mise à disposition, sur la page web dédiée de l'ONUSIDA : [Session spéciale du Conseil de coordination du programme de l'ONUSIDA, 26 octobre 2026](#).

Dans l'esprit de l'initiative « [Greening the Blue](#) », les participants sont encouragés à consulter les documents sur le site web du CCP et à ne les télécharger pour impression qu'en cas de besoin.

INSCRIPTION POUR LA PARTICIPATION EN LIGNE

DATE LIMITE

La Session spéciale se tiendra entièrement en ligne sur la plateforme Zoom. **Tous les participants d'une délégation doivent s'inscrire à l'avance.**

Lien d'inscription : <https://indico.un.org/e/SpecialSession2026>

LIMITES

Conformément au *Modus Operandi* et aux *Modalités et procédures pour les réunions du CCP en 2026*:

- Il est recommandé de limiter la participation en ligne à six (6) participants par délégation pour chacun des vingt-deux États membres du CCP, pour chacun des six sièges des Coparrainants et pour chacun des cinq sièges de la Délégation des ONG.
- La participation est limitée à quatre (4) participants pour les États observateurs, les ONG observatrices et les organisations intergouvernementales.

Des exceptions seront accordées au cas par cas, en consultation avec le président du CCP et la Directrice exécutive de l'ONUSIDA. Les demandes de dérogation doivent être adressées, avec justification, à pcbgo@governance@unaids.org.

NOTE VERBALE OU NOTE	Lors de l'inscription en ligne, les délégations sont priées de soumettre une note verbale (pour les États membres) ou une note (pour les autres participants). La note verbale ou la note peut être soumise directement par l'intermédiaire du formulaire d'inscription. - Pour les membres du CCP (les vingt-deux États membres, la Délégation des ONG du CCP et les Coparrainants), la note verbale ou la note doit également indiquer le nom et le titre d'un participant et d'un suppléant qui prendront part aux groupes de rédaction virtuels.
---------------------------------	---

LISTE DES PARTICIPANTS	Une liste provisoire des participants sera mise à disposition sur la page web concernée avant l'ouverture de la Session spéciale du CCP. Cette liste sera établie sur la base des inscriptions reçues par le Secrétariat.
-----------------------------------	---

Les participants sont priés de vérifier les informations figurant dans la liste provisoire des participants et de signaler tout changement ou toute correction au Secrétariat (PCBGovernance@unaids.org) en vue de leur inclusion dans la liste finale.

INTERPRÉTATION

LANGUES	Conformément au paragraphe 19 du Modus Operandi du CCP, une interprétation simultanée sera assurée dans les deux langues de travail de l'ONUSIDA, à savoir l'anglais et le français. Les États membres qui souhaitent demander une interprétation dans l'une des quatre autres langues officielles des Nations Unies (arabe, chinois, espagnol ou russe) sont invités à prendre en charge les coûts correspondants. Veuillez contacter pcbgservice@unaids.org dès que possible afin d'examiner les dispositions techniques, logistiques et financières correspondantes. Une interprétation en anglais et en français sera également assurée lors de la réunion préparatoire virtuelle du CCP.
----------------	--

DÉCLARATIONS	Afin de garantir l'exactitude de l'interprétation, les membres du CCP et les observateurs sont priés de soumettre toutes les contributions écrites (déclarations, discours, présentations, scripts vidéo, etc.) relatives à chaque point de l'ordre du jour, au format Microsoft Word, à l'adresse pcbgservice@unaids.org avant leur prise de parole.
---------------------	---

CONSEILS POUR LES ORATEURS	- Les participants sont encouragés à tenir compte des conseils suivants pour les orateurs à distance: parlez clairement dans le microphone, à un rythme naturel et modéré (110 mots par minute) ; - Une bonne qualité sonore est essentielle. Même la meilleure présentation perdra son auditoire si celui-ci doit supporter des bruits de fond, des parasites, des interruptions, etc. ; - Désactivez les notifications sonores (courriels, WhatsApp, etc.) ; - N'utilisez pas de musique de fond dans les présentations vidéo préenregistrées ; - Participez depuis un endroit fermé et éliminez 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 un comportement spécifiques :

- Utilisez de préférence un casque individuel doté d'un microphone 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, et non un téléphone portable ou un iPad ;
- Privilégiez l'utilisation d'une connexion Ethernet plutôt que le Wi-Fi.

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

EXIGENCES TECHNIQUES ET ASSISTANCE POUR LES PARTICIPANTS EN LIGNE

CONNEXION VIRTUELLE

Lien unique : Chaque participant recevra un lien unique pour rejoindre la réunion Zoom. **Les participants ne doivent ni partager ni transférer leur lien.**

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

- Pour les États membres, le format sera le suivant : **[MS – Nom du pays – Nom du participant].**
- Pour les observateurs, le format sera le suivant : [État observateur/ONG – Nom du pays/de l'organisation – Nom du participant].

Demande de parole : lorsque le président du CCP ouvre la liste des demandes de parole selon l'approche convenue (États membres, Délégation des ONG, Coparrainants, puis États observateurs, ONG observatrices et organisations intergouvernementales observatrices), les participants seront invités à demander la parole en utilisant la fonction « Lever la main ».

Prise de parole : tous les participants sont mis en sourdine à leur entrée. Lorsque le président donne la parole à un participant en ligne, une boîte de dialogue s'affiche pour lui demander d'accepter l'activation de son micro. Pour prendre la parole, le participant devra accepter cette demande.

Accès à la plateforme Zoom : après avoir été admis dans la salle Zoom, et afin de participer pleinement à la Session spéciale virtuelle, veuillez accepter l'invitation à devenir « panéliste ». Vous pourrez ainsi prendre la parole, utiliser la fonction de chat et accéder aux fonctionnalités pertinentes de la réunion.

TESTS

L'hôte de la réunion procédera à des tests facultatifs du microphone et de la caméra avant le début de la réunion. Si vous souhaitez effectuer un test, utilisez la fonction « Lever la main » et attendez que l'hôte active votre microphone.

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
INFORMATIQUE**

Une assistance informatique pour toute difficulté technique liée à la plateforme Zoom 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 les autres questions : PCBGovernance@unaids.org
