



International  
Co-operative  
Alliance

A large, stylized world map composed of numerous small white dots, centered on the Atlantic Ocean, set against a dark red background.

# **Guide de participation** Assemblée générale

3 septembre 2020  
Réunion virtuelle

# Guide de participation

- Actualizado el 24 de agosto de 2020

L'ACI utilisera le [Zoom](#) pour son assemblée générale virtuelle 2020. Pour la réussite de cette assemblée générale, les membres sont vivement encouragés à participer à l'un des essais.

Les participants recevront des courriels séparés donnant accès à l'assemblée générale, au système de vote en ligne et aux essais. Ces courriels seront envoyés 24 heures environ avant chaque réunion.


Ces invitations seront envoyées à l'adresse e-mail de chaque représentant et VOUS NE POURREZ PAS VOUS CONNECTER AVEC UNE AUTRE ADRESSE E-MAIL. Chaque représentant doit fournir à l'ACI une adresse e-mail distincte sur le formulaire de vote. [Cliquez ici](#) pour le télécharger.

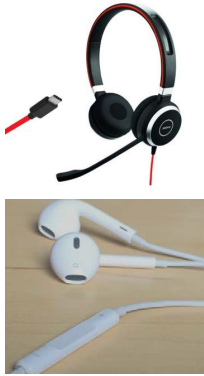


## Table des matières

Sujets	Page
Préparer l'assemblée générale	1
Rejoindre l'assemblée générale	2
Participer à l'assemblée générale	3
Système de vote électronique	6
Questions ?	10



## Préparer l'assemblée générale

Avant de rejoindre l'assemblée générale, préparez-vous. Pour la réussite de cette assemblée générale, les membres sont vivement encouragés à participer à l'un des essais. Si cela n'est pas possible, rejoignez l'assemblée générale une heure avant le début afin de vérifier que votre technologie fonctionne correctement.

PRÉPARER L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	
	<b>Téléchargez Zoom desktop client.</b> Vous devez dès lors installer <b>Zoom</b> sur votre ordinateur. Merci d'installer la dernière version. Vous la trouverez ici : <a href="https://zoom.us/download">https://zoom.us/download</a>
	Assurez-vous que vous disposez d'une bonne connexion Internet. Il suffit parfois d'installer votre ordinateur plus près de l'endroit où se trouve le modem chez vous.

	<p><b>Utilisez un casque</b> comme l'un des modèles de gauche.</p> <p>Évitez si possible d'utiliser le microphone intégré à votre ordinateur car le son n'est pas toujours d'assez bonne qualité pour les interprètes. Parler dans le microphone de l'ordinateur contribue à augmenter la charge cognitive et la fatigue des participants et des interprètes. Parler dans un casque avec microphone fait toute la différence pour les interprètes qui doivent écouter et parler en même temps. Cela permettra également aux autres participants de mieux vous entendre.</p>
	<p><b>Testez votre webcam, votre microphone (casque) et votre connexion Internet</b> avant la réunion en ligne.</p> <p>Nous vous suggérons de les tester avec votre collègue avant la réunion. Rien n'est pire que d'essayer de partager quelque chose et de ne pas pouvoir communiquer clairement parce que la clarté sonore et son volume sont médiocres. Assurez-vous que votre caméra est au niveau des yeux et sur l'ordinateur que vous prévoyez d'utiliser pour la réunion en ligne. Si votre système informatique ne reconnaît pas votre casque, assurez-vous qu'il est correctement installé sur votre ordinateur. Si ce n'est pas le cas, allez sur « son » dans votre panneau de configuration. Si vos paramètres audio ne fonctionnent pas, il suffit parfois de vous déconnecter, de redémarrer Zoom puis de rejoindre à nouveau la réunion pour résoudre le problème.</p>
	<p>Un courriel sera envoyé à chaque représentant votant pour lui permettre d'accéder au système de conférence en ligne. Si vous ne recevez pas le courriel vous donnant les informations d'accès 24 heures avant l'essai ou avant l'assemblée générale, voulez-vous consulter votre dossier « courrier indésirable ». Si vous ne le recevez toujours pas, envoyez un courriel à l'adresse <a href="mailto:GA2020@ica.coop">GA2020@ica.coop</a>.</p>

## Rejoindre l'assemblée générale

	<p><b>Le lien pour rejoindre la réunion</b> vous sera envoyé à l'adresse e-mail indiquée dans votre formulaire de vote. Vous ne pourrez pas vous connecter avec une autre adresse e-mail.</p>
	<p><b>Connectez-vous 30 minutes avant le début de la réunion</b> pour s'assurer que tout le monde est prêt à commencer à l'heure. Si vous n'avez pas participé à un essai, connectez-vous 1 heure avant la réunion.</p>
<p><b>Veillez patienter : l'hôte de la réunion vous ouvrira bientôt l'accès.</b></p>	<p>Lorsque vous cliquez sur le lien pour rejoindre la réunion, vous serez placé <b>dans une salle d'attente</b> afin que nous puissions identifier et accepter chaque participant avant qu'il n'entre dans la réunion. Cela peut prendre un certain temps si tous les participants la rejoignent en même temps.</p>



Si vous ne parvenez pas à accéder au système de conférence en ligne, envoyez un e-mail à l'adresse [GA2020@ica.coop](mailto:GA2020@ica.coop) et nous essaierons de vous aider tout au long du processus.

N'allumez pas votre vidéo et n'activez pas votre microphone pendant l'Assemblée jusqu'à ce que le Président de l'ACI vous donne la parole.

## Participer à l'assemblée générale

### PENDANT L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE



Éteignez votre téléphone portable ou mettez-le en mode silencieux.



Dès que vous vous connectez, et avant que la réunion commence, sélectionnez la langue dans laquelle vous souhaitez suivre l'assemblée générale (anglais, espagnol ou français). Suivez les instructions ci-dessous. Veuillez noter que la procédure est quelque peu différente pour ceux et celles qui se connecteront avec une tablette.

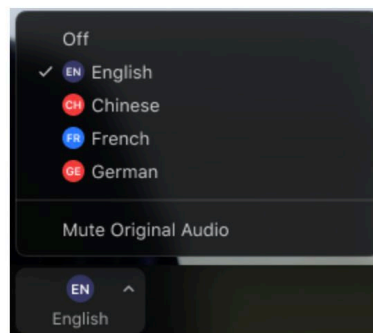
#### Écouter une interprétation

Windows | macOS



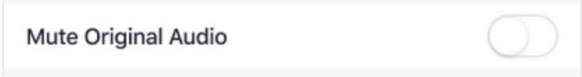
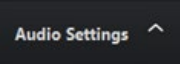
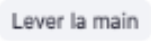

1. Dans les contrôles de votre réunion/webinaire, cliquez sur **Interprétation**.

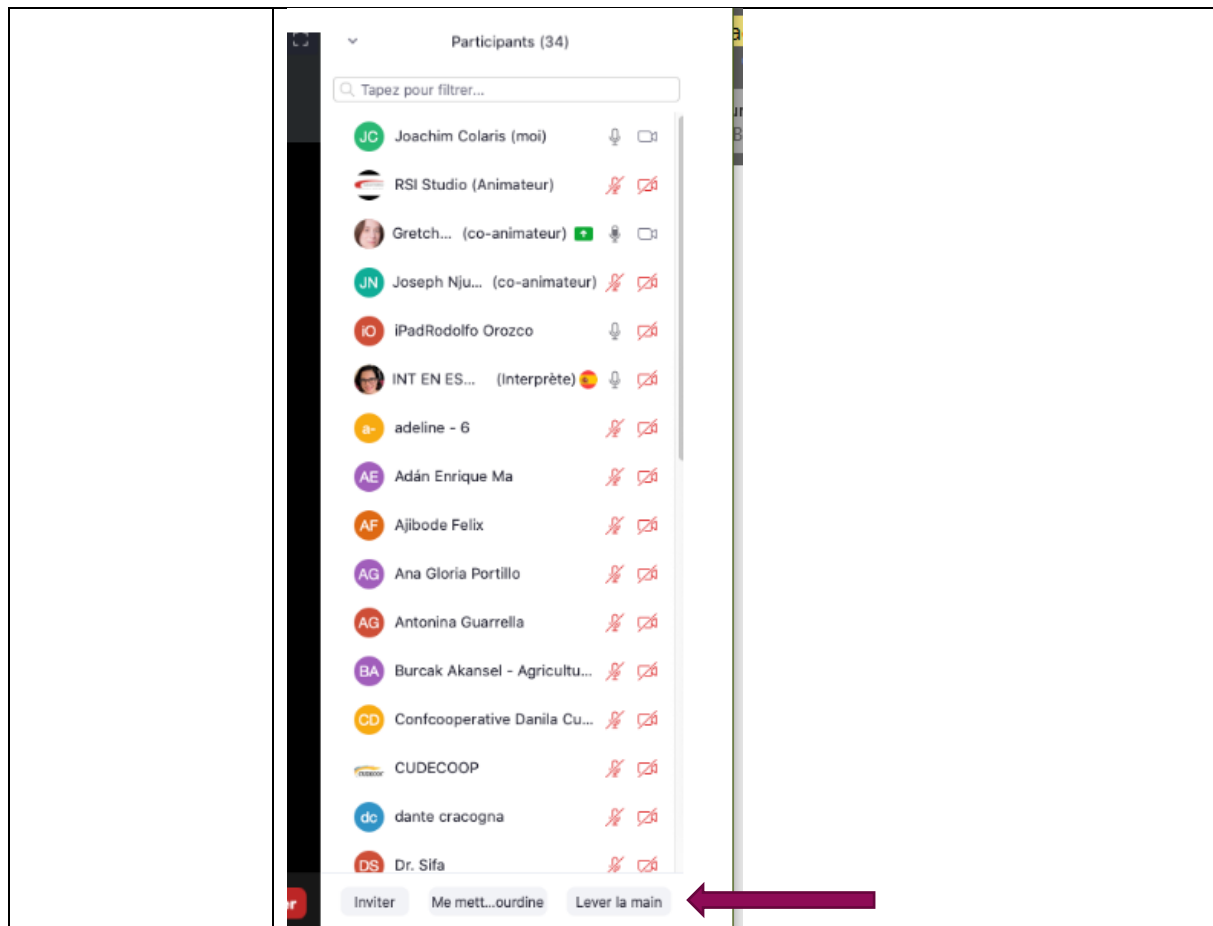


2. Cliquez sur la langue que vous souhaitez entendre.



3. (Optionnel) Pour entendre uniquement la langue interprétée, cliquez sur **Couper la version audio originale**.

	<p>Android   iOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Dans vos Contrôles de la réunion, appuyez sur ... <b>Plus</b> .</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>Appuyez sur <b>Interprétation de langue</b>.</li> <li>Appuyez sur la langue que vous souhaitez entendre.</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>(Optionnel) Appuyez pour basculer sur <b>Couper la version audio originale</b>.</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>Cliquez sur <b>Terminer</b>.</li> </ol> <p><u>Remarque</u> : Il n'y a pas de « canal salle » avec Zoom et chaque interprète ne peut accéder qu'à son propre canal audio. Cela signifie que le canal choisi détermine tant la langue que vous écoutez que la langue dans laquelle vous vous exprimez. Pour éviter toute confusion et/ou manipulation en cours de réunion, nous vous recommandons de choisir la même langue pour suivre les travaux et pour vous exprimer.</p>
	<p>Dès que vous vous connectez, assurez-vous que les bons appareils sont connectés dans « <b>audio settings</b> » en bas de l'écran.</p>
	<p>Si vous souhaitez intervenir, cliquez sur le bouton « lever la main ». Le personnel de l'ACI informera alors le président de votre souhait de prendre la parole. <b>NE</b> cliquez <b>PAS</b> sur « unmute » tant que le président ne vous demande pas de parler.</p> <p><b>Le bouton « lever la main » sera également utilisé pour voter à main levée.</b></p> <p>Pour trouver le bouton « lever la main », cliquez sur le bouton "Participants" dans la barre à outils en bas de l'écran. Cela fait apparaître plusieurs options pour des commentaires non verbaux.</p>  <p>Dans l'onglet « Participants », sélectionnez l'option « lever la main ». Celle-ci s'affiche sur la droite de l'écran.</p>



### Il y a aussi un raccourci clavier !

Pour Windows et Mac, vous pouvez également utiliser un raccourci clavier pour le « lever la main ». Appuyez sur « Alt + Y » pour activer ou désactiver l'option « lever la main ».

### Comment lever la main sur Android et iPhone ?

Pour lever la main, appuyez sur le bouton « ... Plus » dans les commandes de la réunion dans le coin inférieur droit de l'écran, puis sélectionnez l'option « lever la main » dans le menu contextuel.

### Que faire si la fonction « lever la main » est manquante ?

En mode plein écran, Zoom minimise la barre d'outils en bas de l'écran pour créer une expérience immersive. Si vous ne voyez pas cette barre d'outils pendant une réunion, voici ce que vous pouvez faire:

- Sur les appareils mobiles, appuyez simplement sur l'écran de votre réunion Zoom et la barre d'outils apparaîtra. Vous pouvez maintenant sélectionner l'onglet «Participants» et sélectionner « lever la main ».
- Sur PC, déplacez simplement votre souris sur l'écran de la réunion Zoom pour afficher la barre d'outils. Vous pouvez maintenant cliquer sur l'onglet «Participants», puis sur « lever la main ».

### Comment abaisser la main

Si vous avez utilisé la fonction « lever la main » pour intervenir et que vous souhaitez l'annuler, vous pouvez le faire en utilisant le bouton «abaisser la main» qui apparaîtra à la place du bouton « lever la main ».

Pour abaisser la main dans une réunion Zoom sur PC, cliquez sur l'onglet «

	<p>Participants » dans la barre à outils en bas de votre écran.</p> <p>Cela ouvrira le panneau des participants (sur le côté droit de l'écran) et vous pourrez annuler le en cliquant sur le bouton «abaisser la main» en bas de l'écran.</p> <p><b>Il y a un raccourci clavier!</b></p> <p>Vous pouvez également utiliser un raccourci clavier pour abaisser votre main sous Windows et Mac. Appuyez sur les touches « Alt + Y » pour activer ou désactiver l'option «abaisser la main».</p> <p>Lorsque vous utilisez Zoom sur votre téléphone (Android ou iOS), vous pouvez abaisser la main en appuyant sur le bouton « Plus » dans la barre à outils dans le coin inférieur droit de l'écran, puis en sélectionnant l'option «abaisser la main».</p>
	<p>Si le président de l'ACI vous donne la parole, vous recevrez une notification. À ce moment-là, vous pourrez également allumer votre vidéo.</p> <p><b>Présentez-vous chaque fois que vous prenez la parole</b> afin que tout le monde sache qui intervient réellement.</p> <p><b>Parlez lentement et dans le micro</b> pour être compris.</p> <p><b>Lorsque vous avez fini de parler, cliquez à nouveau sur mute.</b></p>
	<p><b>La plupart des votes</b> se feront à main levée en utilisant l'outil intégré « raise hand » de Zoom. La résolution sera présentée par le président de l'ACI et il vous sera demandé de sélectionner « oui », « non » ou « abstention ».</p> <p>Assurez-vous d'attendre l'invitation du président et n'appuyez sur le bouton « raise hand » que lorsque vous acceptez l'option présentée.</p> <p>Une résolution doit être votée au scrutin secret. Pour cette résolution, il vous sera demandé de vous connecter à un autre système. Vous trouverez ci-dessous les instructions pour le faire.</p>
	<p>N'utilisez pas la messagerie de Zoom lors de l'Assemblée générale. Cette fonction doit être exceptionnellement utilisée si vous avez des problèmes ou questions techniques pendant la réunion. Le technicien suivra la boîte de discussion.</p>

## Système de vote électronique

Un courriel contenant le lien et un code d'accès sécurisé au système de vote électronique sera envoyé à chaque représentant votant à partir du 18 août. Si vous ne recevez pas ce courriel avant le début de l'assemblée générale du 3 septembre, voulez-vous consulter votre dossier « courrier indésirable ». Si vous ne l'avez toujours pas reçu, envoyez un e-mail à l'adresse [GA2020@ica.coop](mailto:GA2020@ica.coop).

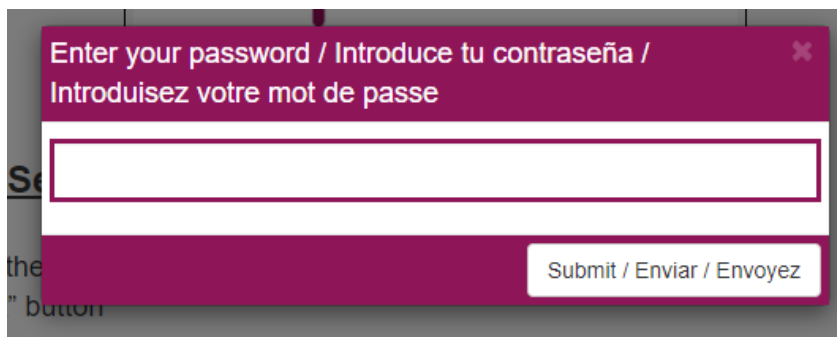
Si vous disposez de votes pour plusieurs organisations membres ou pour des mandataires, vous recevrez un courriel distinct avec un mot de passe secret pour chaque organisation.

Le système de vote électronique est en anglais, en français et en espagnol.

Lorsque vous arrivez sur la page Web du système de vote électronique, une page d'accueil s'ouvrira. Cliquez sur le bouton « start » pour continuer.



Il vous sera ensuite demandé de saisir votre mot de passe.



Une fois votre mot de passe entré, un écran de bienvenue s'ouvrira confirmant le nombre de votes (bulletins) dont vous disposez.



Cliquez sur « proceed » (continuer) pour afficher le bulletin de vote pour approbation du vérificateur. Vous découvrirez 1 à 12 colonnes de bulletins de vote à l'écran qui correspondent au nombre de votes dont vous disposez. Pour voter, cliquez sur le bouton rouge du premier bulletin de vote.



Asamblea General Virtual de la ACI de 2020, 3 de Septiembre de 2020  
Assemblée Générale 2020, 3 Septembre 2020, Réunion Virtuelle

**Renew RSM InterAudit as the auditor for the International Co-operative Alliance AISBL**  
**Renovar los servicios de auditoría de RSM InterAudit para la Alianza Cooperativa Internacional AISBL**  
**Reconduction de RSM InterAudit en tant qu'auditeur de l'Alliance coopérative internationale AISBL**

Cast your vote by clicking on the "red button" next to your choice. If you have more than one ballot, you will need to click the red button in each of the columns because each column is a ballot. When you have finished, click on the "vote" button to cast your vote.

Haz clic en el «botón rojo» que aparece junto a la opción que quieres votar para emitir tu voto. Si tienes que emitir más de un voto, clic en cada una de las columnas. Cada columna corresponde a un voto. Cuando hayas terminado, haz clic en el botón «votar» para confirmar tu voto.

Votez en cliquant sur le « bouton rouge » en regard de votre choix. Si vous disposez de plusieurs bulletins de vote, vous devrez cliquer sur le bouton rouge dans chaque colonne car chacune représente un bulletin. Une fois que vous avez terminé, cliquez sur le bouton « Votez » pour valider votre vote.

	Ballot / Voto 1	Ballot / Voto 2	Ballot / Voto 3	Ballot / Voto 4	Ballot / Voto 5	Ballot / Voto 6	Ballot / Voto 7	Ballot / Voto 8	Ballot / Voto 9	Ballot / Voto 10
Action / Repuesta	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1	0/1
Yes / Oui / Sí										
No / Non / No										
Abstain / Abstenez / Abstención										

**Vote / Votar / Votez**

Si vous disposez de plusieurs bulletins de vote, un écran contextuel apparaîtra vous demandant si vous souhaitez copier votre vote sur les bulletins restants, ce qui donnerait la même réponse sur tous vos bulletins de vote et vous aiderait ainsi à gagner du temps. Si vous souhaitez voter différemment sur vos bulletins de vote, cela est possible de deux manières :

- vous pouvez soit dire « non » lorsque la fenêtre contextuelle apparaît vous demandant si vous souhaitez copier votre vote sur les autres bulletins de vote puis appuyer manuellement sur le bouton rouge de chaque bulletin, OU
- soit dire oui, puis désélectionnez le vote copié sur un bulletin de vote pour modifier votre réponse.

**Test 4 , India**

Do you want to copy the votes on your remaining ballots? If Yes, then the votes are copied, if No then the voters must do it manually and finish voting

¿Deseas copiar la respuesta para los siguientes votos? De este modo, proporcionarás la misma respuesta para todos los votos. De lo contrario, puedes modificar los votos manualmente para terminar de votar.

Souhaitez-vous copier les votes sur vos bulletins de vote restants ? Si la réponse est Oui, les votes seront copiés, si la réponse est Non, les votants doivent procéder au vote manuellement.

**No / Non** **Yes / Sí / Oui**

Une fois que vous avez terminé de remplir votre ou vos bulletins de vote, appuyez sur le bouton « voter ». Un pop-up vous demandera alors si vous êtes satisfait de votre vote et si vous souhaitez continuer. Si oui, cliquez sur continuer, et si non, cliquez sur retour pour modifier votre ou vos bulletins de vote.

The screenshot shows a voting interface with a pop-up window titled "Test 4, India". The pop-up contains the following text:

- You have not used ballot 10. / No ha seleccionado el voto 10. / Vous n'avez pas sélectionné de bulletin 10.

Below the text, there are three lines of instructions in different languages:

- Note:- Click proceed to vote or Click Back to Edit.
- Nota: haz clic en «enviar» para confirmar el voto o en «atrás» para editarlo.
- Remarque : Cliquez sur Continuez pour voter ou sur Retour pour apporter des modifications.

At the bottom of the pop-up, there are two buttons: "Back / Atrás / Retour" and "Proceed / Enviar / Continuez".

In the background, a table is visible with columns labeled "Repuesta" and "Voto 9". The "Repuesta" column contains values "1/1" repeated 10 times, and the "Voto 9" column contains "0".

Notez que vous n'êtes pas obligé d'utiliser tous les votes possibles sur votre bulletin de vote. Si vous ne remplissez pas tous les votes, une fenêtre contextuelle apparaîtra expliquant que vous avez des votes inutilisés sur certains bulletins de vote et vous demandant si vous souhaitez revenir en arrière et les corriger, ou procéder tel quel sans utiliser tous les votes possibles.

The screenshot shows a voting interface with a pop-up window titled "Test 4, India". The pop-up contains the following text:

Are you sure you want to proceed? / ¿Seguro que deseas continuar? / Êtes-vous sûr de vouloir continuer?

Below the text, there are three lines of instructions in different languages:

- Note:- Click proceed to vote or Click Back to Edit.
- Nota: haz clic en «continuar» para confirmar el voto o en «atrás» para editarlo.
- Remarque : Cliquez sur Envoyer pour voter ou sur Retour pour apporter des modifications.

At the bottom of the pop-up, there are two buttons: "Back / Atrás / Retour" and "Proceed / Enviar / Continuez".

In the background, a table is visible with columns labeled "Voto 1" through "Voto 8" and "Ballot / Voto 9". Each of the "Voto 1" through "Voto 8" columns contains the value "1/1", and the "Ballot / Voto 9" column contains "1/1".

La dernière étape consiste à cliquer sur « voter » pour valider votre vote. Une fois votre vote effectué, une page de remerciement apparaîtra :

Thanks for Voting. / Gracias por votar / Nous vous remercions d'avoir voté

Logging out... / Cerrando sesión... / Déconnexion...

Si vous disposez de votes pour plusieurs organisations membres ou mandataires, vous recevrez un courriel distinct avec un mot de passe secret pour chaque organisation. Vous devrez cliquer à nouveau sur le lien web et effectuer le même processus pour tous les mots de passe que vous avez reçus.

## Questions?

Avez-vous des questions sur la manière de participer qui ne sont pas couvertes dans ce guide ? Envoyez-les nous par courriel à l'adresse [hacguard@ica.coop](mailto:hacguard@ica.coop) avec de préférence la mention « Questions ICA GA 2020 » dans la ligne « objet ». Nous regrouperons les questions et nous publierons les réponses régulièrement sur notre site Web [ici](#). Au plus vite nous recevrons vos questions, au plus vite nous pourrons y apporter des réponses accessibles à tous et dans toutes les langues sur notre site pour clarifier votre participation.



**Alliance  
Coopérative  
Internationale**

**Alliance Coopérative Internationale**

Avenue Milcamps 105  
1030 Brussels - Belgium

Tel: +32 2 743 10 30

[ica@ica.coop](mailto:ica@ica.coop)

[www.ica.coop](http://www.ica.coop)