

Remarques d'ordre administratif

Reconnaissance du territoire

- **Suggestion de déclaration de reconnaissance territoire virtuelle** : Je tiens à saluer les peuples autochtones de toutes les terres sur lesquelles nous nous trouvons aujourd'hui. Tandis que nous nous réunissons de façon virtuelle, prenons un moment pour reconnaître l'importance du territoire qu'occupe chacun et chacune d'entre nous. Nous reconnaissons ce territoire et, par le fait même, réaffirmons notre responsabilité et notre engagement à bâtir des relations positives entre les nations et à mieux comprendre les peuples autochtones et leurs cultures. D'un océan à l'autre, nous reconnaissons le territoire ancestral et non cédé de tous les peuples inuits, métis et des Premières Nations.

Code de conduite

- **Code de conduite** : Conformément à l'engagement de la Fédération visant à promouvoir des échanges respectueux, inclusifs et collégiaux, nous demandons à tous les congressistes de traiter les autres avec respect et de se conformer au code de conduite de la Fédération pendant le temps que nous passerons ensemble en ligne et sur les médias sociaux avant, pendant et après le Congrès. Le médiateur du Congrès est une ressource indépendante, impartiale et confidentielle, qui donne à tous les participants au Congrès l'occasion de faire part de leurs préoccupations et de recevoir une aide pour parvenir à des solutions convenables. Pour en savoir plus sur le code de conduite de la Fédération, consultez le site Web du Congrès sous la rubrique Inscriptions. <https://www.federationhss.ca/fr/propos/propos-de-la-federation/code-de-conduite> Vous pouvez joindre l'équipe des médiateurs du Congrès à congressh.ombuds@gmail.com. L'équipe du Congrès placera l'hyperlien et l'adresse électronique dans la fenêtre de clavardage. Sinon, vous pouvez trouver les deux à la table d'inscription et d'accueil qui se trouve dans le foyer.

Notes techniques

- **Audio et vidéo** : Nous vous demandons d'éteindre votre caméra et de mettre votre micro en sourdine pendant la présentation. Nous vous inviterons à rallumer votre caméra au début de la période de questions.
- **Si la séance est enregistrée** : Nous vous rappelons que cette séance sera enregistrée et qu'elle sera accessible sur la plateforme d'ici les 72 prochaines heures. L'ensemble des participantes inscrites pourra y accéder jusqu'au 30 juin.
- **Exemple de texte pour la période de questions** : À la fin de la séance, nous disposerons de 15 minutes et nous vous invitons à écrire votre question dans la fenêtre de clavardage. Afin de

répondre au plus grand nombre possible de questions, nous vous demandons de vous en tenir au sujet abordé et d'être concise. Si vous souhaitez formuler votre question oralement, veuillez indiquer votre nom dans la fenêtre de clavardage, et nous vous interpellons pour que vous puissiez poser votre question. Nous essaierons de répondre à toutes les questions pendant la séance, mais il se peut que nous n'y arrivions pas. (Indiquez la façon dont vous comptez répondre aux questions demeurées en suspens.)

- **Salons de réseautage** : Nous vous encourageons à poursuivre la discussion après cette séance. Pour ce faire, veuillez-vous rendre dans le salon de réseautage (qui se trouve à votre table d'accueil). Nous publierons également ce lien dans la fenêtre de clavardage. Il s'agit en quelque sorte d'une « discussion de couloir » lors d'une conférence en personne.

Notes techniques optionelles

- **Mode d'affichage sur Zoom** : Nous vous recommandons de sélectionner le mode permettant de n'afficher que la personne qui parle, fonctionnalité que vous trouverez dans le coin supérieur droit de l'écran. Si un conférencier partage son écran, en haut de votre écran, à côté de la barre verte de partage d'écran qui s'affiche, vous verrez des options d'affichage. Choisissez le mode côte à côte pour voir le conférencier et son exposé en même temps.

Remerciements Optionelles

- Pour les événements ouverts ou financés seulement : Nous remercions la Fédération des sciences humaines d'avoir financé en partie cet événement par l'intermédiaire du Fonds de soutien des conférenciers internationaux de marque ou du Fonds de soutien pour les séances interdisciplinaires.
- Nous tenons à remercier la Fédération des sciences humaines et l'Université de l'Alberta de leur soutien en vue de rendre ce congrès virtuel possible.

Notes de questions-réponses facultatives

- Nous comprenons et sommes conscients que cette séance constitue une occasion de créer un réseau de relations avec vos pairs. Pour nous aider à surveiller et à ne pas manquer une question, nous vous demandons d'ajouter le mot QUESTION en lettres majuscules avant votre question (ou votre nom) pour nous aider à bien suivre tous les dialogues menés dans le cadre du clavardage.

Modèle de grille à utiliser par les hôtes ou les modérateurs pour les coordonnées des conférenciers

Séance no	Nom du conférencier	No de téléphone	Courriel

Discussions en salle verte

- Pour avertir les conférenciers que leur temps est presque écoulé, vous activerez votre caméra lorsqu'il ne restera que trois minutes à leur présentation.
- Il pourrait être utile de préparer quelques questions pour lancer la période de questions.
- Lorsque vous n'êtes pas en train de parler, éteignez votre caméra et assurez-vous que votre microphone est en sourdine.
- Si le conférencier dépasse le temps prévu, le modérateur (vous) peut, à sa discrétion, intervenir de manière audible pour l'informer qu'il doit conclure (tout en laissant votre caméra allumée). Pour qu'une séance virtuelle soit réussie, il est impératif de respecter l'horaire prévu!
- Préparez des notes d'allocution au cas où vous devriez intervenir et échanger inopinément avec les participantes en raison d'un problème technique ou si vous perdez contact avec le conférencier.
- Annoncez la séance suivante. Pour obtenir les informations nécessaires, adressez-vous à votre responsable de programme ou consultez le programme de votre association à l'adresse <https://www.federationhss.ca/fr/congres/congres-2022/conferences-des-associations>
- Soyez à même de surveiller le déroulement de votre séance en fonction de la durée prévue et du nombre de conférenciers, et prévoyez 15 minutes à la fin pour la période de questions puis les 3 dernières minutes pour les remerciements et la présentation de l'événement suivant.

Remarque importante : Le technicien de l'événement confirmera avec le président/l'hôte qu'il (le président/l'hôte) sera responsable des décisions portant sur un problème visé par le code de conduite. Le technicien doit être prêt à réagir, selon les instructions du président/de l'hôte, en prenant les mesures suivantes dans les deux ou trois premières minutes :

- Mettre en sourdine le congressiste qui tient des propos inappropriés
- Éteindre la vidéo du congressiste
- Désactiver le clavardage et/ou la fonction questions-réponses
- Retirer le congressiste de la séance et le placer dans la salle d'attente
- Envoyer le texte suivant à la salle d'attente au moyen de la fonction de clavardage:
 - Conformément aux dispositions de notre code de conduite, nous nous engageons à offrir un espace sûr à tous les congressistes. La conduite dont vous avez fait preuve n'a

pas permis de maintenir un espace sûr et la décision a donc été prise de vous retirer de la séance. Vous pouvez communiquer avec le médiateur du Congrès pour discuter de vos préoccupations. Adresse électronique confidentielle :

Congressh.ombuds@gmail.com.

- **Remarque** : Le nombre de mesures prises ci-dessus sera déterminé par le président/l'hôte.
- Le président/l'hôte n'a pas besoin de s'étendre sur les circonstances de ce qui vient de se produire, mais doit indiquer que notre intention est de maintenir un milieu sûr pour tous les congressistes. Si un congressiste souhaite discuter du problème après la séance, il peut joindre l'équipe des médiateurs du Congrès à l'adresse électronique confidentielle congressh.ombuds@gmail.com. Le technicien de l'événement ajoutera l'adresse électronique au clavardage sous peu.
- **Remarque** : Si le technicien de l'événement ou le surveillant de salle n'est pas en mesure d'échanger avec le président/l'hôte dans la fenêtre de clavardage après le délai de deux minutes, il communiquera avec le directeur de service de la Fédération ou de l'Université de l'Alberta pour l'aider et éventuellement prendre la décision. La Fédération ou l'Université de l'Alberta ne souhaite pas intervenir et préfère que l'association prenne la décision concernant ses propres congressistes, mais la sécurité de tous les congressistes est notre priorité absolue.