
YESIM NAZLAR :

Du côté anglais, nous avons Sarah, Dave, Jules et Remmy. Et du côté français nous avons Olivier Kouami, Michel et Minata. Nous n'avons pas reçu d'excuses pour l'appel d'aujourd'hui.

Et du personnel nous avons Silvia Vivanco, Evin Erdogan et moi-même, Yesim Nazlar. Je m'occuperai également de la gestion de l'appel.

Nos interprètes sont Isabelle et Jacques. Je vous rappelle à tous de ne pas oublier de donner votre nom avant de prendre la parole, pour la transcription, ainsi que pour les interprètes.

Je vous remercie et je passe maintenant la parole à Remmy et à Olivier qui vont nous présenter le point 2 de l'ordre du jour.

REMMY NWEKE :

Bonjour à tous, j'espère que vous m'entendez bien. Très bien donc bonjour à tous de nouveau.

Je m'appelle Remmy et je vous souhaite la bienvenue à ce premier appel de l'année. Je remercie ceux qui sont avec nous.

L'objectif de la réunion est d'évaluer ce que nous avons reçu des membres en termes de rapport de ce qui a été effectué depuis la dernière réunion que nous avons tenue, la dernière réunion de l'ICANN donc, de manière à pouvoir prévoir un petit peu notre newsletter.

Nous avons des informations de rapports qui devront être traduits. Le président devra également rédiger sa partie.

Remarque : Le présent document est le résultat de la transcription d'un fichier audio à un fichier de texte. Dans son ensemble, la transcription est fidèle au fichier audio. Toutefois, dans certains cas il est possible qu'elle soit incomplète ou qu'il y ait des inexactitudes dues à la qualité du fichier audio, parfois inaudible ; il faut noter également que des corrections grammaticales y ont été incorporées pour améliorer la qualité du texte ainsi que pour faciliter sa compréhension. Cette transcription doit être considérée comme un supplément du fichier, mais pas comme registre faisant autorité.

Donc bienvenue à tous, je vous souhaite également un excellent début d'année, une bonne année.

Je ne sais pas si vous avez des choses à ajouter avant que Sarah ne prenne la parole ?

Allo ? Olivier, est-ce que vous avez quelque chose à ajouter ? Olivier ? Non ? Nous n'avons pas de réponse...

Donc nous allons passer à la suite.

[Mauvaise qualité audio et coupures]

YESIM NAZLAR : Désolé Olivier, j'ai dû vous éteindre sur Zoom parce que Zoom est connecté à l'anglais. Donc en fait si vous voulez parler, il faut utiliser le téléphone, la ligne française sur téléphone, sinon ça ne fonctionne pas pour l'interprétation. Merci.

OLIVIER KOUAMI : Allo ?

YESIM NAZLAR: Olivier, est-ce que vous pouvez parler par téléphone parce que maintenant votre micro est allumé sur la ligne française par téléphone.

OLIVIER KOUAMI : D'accord, là je suis en ligne, est-ce que vous m'entendez ?

INTERPRÈTE : Oui, c'est bon, je vous entends.

OLIVIER KOUAMI : Super. Donc ce qu'il y a à ajouter c'est que l'équipe doit être informée que les rapports et les articles doivent être d'abord en anglais. Particulièrement nous avons reçu un rapport de Inès, qui est en français, et il serait souhaitable qu'elle nous renvoie également la version anglaise. Voilà ce que j'avais à ajouter.

SARAH KIDEN : J'aimerais maintenant prendre la parole si possible.

Je voulais répondre au commentaire d'Olivier par rapport aux articles qui doivent être en anglais. Je ne suis pas tout à fait d'accord avec ça, parce qu'il y a des membres dont la communication sera nécessairement en français.

La raison pour laquelle nous avons demandé aux différents membres de rejoindre l'équipe et pour laquelle ces membres ont été sélectionnés c'est justement parce qu'il nous fallait des personnes de langue francophone, et donc l'idée c'était justement que les gens puissent envoyer leurs articles dans leur langue. Et ensuite c'est aux différents membres de contribuer à la traduction.

Je ne sais pas ce que vous en pensez, Remmy qu'est-ce que vous en pensez ?

YESIM NAZLAR : Nous avons perdu Olivier. Donc nous allons le rappeler. Entre temps, peut-être que Remmy vous souhaitez faire un commentaire par rapport à la suggestion de Sarah ?

SARAH KIDEN : Apparemment Olivier et Remmy ne sont pas là. Peut-être que d'autres personnes peuvent nous dire ce qu'ils en pensent. Je vois Michel et Dave qui ont indiqué qu'ils sont d'accord, mais peut-être qu'on pourrait entendre d'autres personnes en attendant Remmy et Olivier ?

NON IDENTIFIÉ : Désolé pour ceci. Ce que je disais, c'est qu'étant donné que le contenu n'est pas encore structuré, l'idée c'est que d'avoir déjà une langue en anglais c'était le travail de base et ensuite qu'on traduirait tout ceci en français. Moi c'est comme ça que j'avais compris qu'on allait travailler. Donc de tout publier en anglais et après de traduire.

Et il y a différentes connotations en français. Donc il est toujours mieux d'avoir déjà un bulletin en anglais et ensuite de tout traduire en français.

Je comprends tout à fait ce que vous dites, mais le mieux c'est donc de travailler dans une langue. Voilà ce que je voulais dire.

SARAH KIDEN : Si je peux répondre, je suis d'accord. Dans l'idéal effectivement, je comprends. Mais il y a des gens qui ne peuvent pas rédiger en anglais. Donc j'aimerais suggérer qu'on crée un document Google et si quelqu'un envoie son rapport en anglais, on le met dans la section

anglaise, si quelqu'un envoie un rapport en français on le met dans la partie française, la section française, et ensuite, certains membres de l'équipe vont le traduire. Je pense que ce sera plus simple. Je pense que les gens doivent écrire dans la langue dans laquelle ils se sentent à l'aise.

NON IDENTIFIÉ : Oui, effectivement. Je note ce que vous avez suggéré. Ceux qui ne peuvent pas traduire, nous avons des personnes effectivement qui pourront nous aider à le faire.

SARAH KIDEN : D'accord. Très bien. Alors nous allons maintenant écouter Seun s'il est prêt à nous présenter sa partie. Je crois qu'Evin a la main levée.

EVIN ERDOGDU : Oui, un petit instant. Je voulais si possible mentionner que je suis d'accord avec la suggestion de Sarah, parce que l'idée c'est aussi de fournir un contexte. En ce qui concerne AFRALO et NARALO, pour le bulletin, nous avons justement la même chose et ça fonctionne très bien. Donc j'appuie cette idée. Voilà c'est tout ce que j'avais à dire.

REMMY NWEKE : Oui, merci. Donc je ne sais pas si on va revenir à Sarah ou s'il y a quelqu'un d'autre qui veut prendre la parole ?

Pour la prochaine édition...

Allo ?

YESIM NAZLAR : Oui, Remmy, c'est Yesim au micro. Je n'ai pas bien compris... Seun Ojedeji n'est pas sur cet appel.

REMMY NWEKE : Ah, Seun n'est pas sur cet appel, exact. D'accord. Donc Sarah, on va donner la parole à Sarah. Sarah, est-ce qu'il y a des points que vous voudriez partager dans cette lettre d'information ?

SARAH KIDEN : Oui, donc j'ai deux points oui. Donc je ne sais pas si on va faire un rapport du secrétariat, mais j'ai posé la question à des personnes qui étaient à At-Large de partager leur expérience et de nous dire un petit peu comment ça s'est passé. Un bref compte-rendu serait le bienvenu. Donc on pourrait utiliser Google Doc pour faire ça. Et ce serait une contribution.

Et il y a l'équipe GSE également qui pourrait nous informer de quelques points.

NON IDENTIFIÉ : Oui, ça serait très bien. J'apprécie cela.

REMMY NWEKE : Donc d'autres commentaires au sujet de cette lettre d'information ?

SARAH KIDEN : Oui, excusez-moi, est-ce qu'on pourrait mettre ça comme décision de prise et à suivre ?

REMMY NWEKE : Oui. Un autre point que j'aimerais soulever, j'ai envoyé un post...
Allo ? Donc est-ce qu'il y a d'autres points que vous voudriez soulever ou mettre à l'ordre du jour de cette lettre d'informations ?
Allo ?

SILVIA VIVANCO : J'espère que vous m'entendez. Peut-être que ce serait bien d'avoir un calendrier, une date ciblée pour s'organiser, pour les personnes qui travaillent avec vous, pour le format notamment.

NON IDENTIFIÉ : Oui, en ce qui concerne les dates limites, les calendriers, on est le 15 janvier, on reçoit déjà du contenu. On devrait avoir reçu déjà assez de contenu, parce qu'on avait déjà une date, le 15 janvier, qui était une date limite pour ce deuxième volume de newsletter de l'AFRALO. Donc on peut rajouter quelques jours, jusqu'à lundi, début de la semaine prochaine pour obtenir du contenu.
Donc je pense que cela pourrait marcher comme cela avec le Google Doc et tout le monde pourrait participer de cette manière.
Est-ce qu'il y a d'autres commentaires du secrétariat ?

YESIM NAZLAR :

Oui. Donc nous avons une autre personne du staff.

EVIN ERDOGDU :

Je crois qu'on devrait collecter tout le contenu de la communauté AFRALO, que vous ayez parlé à l'équipe GSE. Une fois que vous aurez tout le contenu de sélectionné, informez-moi et là on pourra travailler avec le Google Doc, et donc confirmer qu'on peut faire l'édition et le format.

Il faudrait que ce soit publié avant l'ICANN 67, avant Cancún. Donc ce serait bien d'avoir tout le contenu d'ici le 21 février et durant la dernière semaine de février on peut travailler au format et travailler également à la traduction.

Donc le 21 février serait donc une date limite.

[REMMY NWEKE] :

Oui, merci. Je crois qu'on devrait même être en mesure de l'avoir avant le mois de février tout cela.

Mais merci de nous avoir donné cette date limite, c'est beaucoup plus confortable pour nous tous.

Donc d'autres commentaires ? Sarah ?

SARAH KIDEN :

Remmy, pendant l'appel mensuel d'AFRALO, on devrait recevoir des articles jusqu'à la fin de cette semaine et on est d'accord, il faut publier avant la fin du mois de février. Mais on doit recevoir les articles ce mois-ci.

[REMMY NWEKE] : Oui, oui. Donc la fin janvier ça peut encore fonctionner. Donc c'est bon. Donc moi je disais la semaine prochaine, lundi de la semaine prochaine, donc fin du mois de janvier, pour obtenir des articles.

D'autres commentaires ?

NON IDENTIFIÉ : Moi j'ai une question. Oui, je voulais une clarification sur le calendrier. Donc vous les voulez trois mois avant ? Deux mois avant ? Il faudrait que vous nous indiquiez cela.

NON IDENTIFIÉ : Oui, je peux répondre à cela ?

NON IDENTIFIÉ : Oui, allez-y.

NON IDENTIFIÉ : Je peux répondre à cela ?

NON IDENTIFIÉ : Oui, allez-y.

REMMY NWEKE : Pour nous, l'idée c'est de recevoir du contenu un trimestre avant si vous voulez. Et donc jusqu'à la fin de janvier, nous aurons obtenu assez d'information pour faire cette lettre d'information du trimestre, et on

devrait avant au mois de février et encourager d'avoir des articles très précis pour que ça permette d'être intéressant pour toute la région. Voilà, j'espère avoir répondu à votre question.

NON IDENTIFIÉ : Oui. Merci beaucoup.

REMMY NWEKE : Autre participante ? Oui, s'il y a des photos, oui ce serait très bien. Si vous avez des photos de prêtes, absolument, partagez-les avec votre article. Merci.

YESIM NAZLAR : Est-ce qu'il y a Sarah ? C'est une nouvelle main que vous avez levée ?

SARAH KIDEN : Ha non, excusez-moi.

NON IDENTIFIÉ : Donc la semaine prochaine... Michel Tchonang, utilisez s'il vous plait le téléphone pour parler en français Michel. Est-ce qu'il y a d'autres points à l'ordre du jour ?

NON IDENTIFIÉ : Allo ? Allo ?

NON IDENTIFIÉ : Est-ce qu'il y a d'autres points à l'ordre du jour ?

NON IDENTIFIÉ : Oui Remmy, on attend Michel.

NON IDENTIFIE Est-ce que vous m'entendez ?

NON IDENTIFIÉ : Oui, je vous entends.

NON IDENTIFIÉ : Allo ? Vous m'entendez ?

NON IDENTIFIÉ : Oui, je vous entends.

MICHEL TCHONANG : Meilleurs vœux encore à tout le monde, parce que c'est la première fois de l'année que nous avons l'opportunité d'échanger dans le cadre de cette réunion.

Je voulais, à la suite des autres, préciser qu'il serait souhaitable une clarification, on est en janvier, une planification, qu'un chronogramme soit établi. Ça peut être un chronogramme semestriel ou annuel qui nous permettra de mettre un peu de la rigueur dans la position, et bien évidemment, il faudrait que peut-être à chaque parution, on doit avoir une orientation précise sur la.....

INTERPRÈTE : Michel je vous interrompe un instant, je ne peux pas interpréter, je suis désolé, mais j'ai plusieurs personnes qui parlent en même temps.

MICHEL TCHONANG : Mais c'est moi qui avais demandé la parole, il me semble ? [Inaudible]

INTERPRÈTE : Ok, allez-y, reprenez. Excusez-moi j'ai dû leur demander d'interrompre l'autre voix. Allez-y.

MICHEL TCHONANG : Merci beaucoup Madame. Je disais, à la suite des autres intervenants et participants, je voudrais suggérer qu'une planification, qu'un chronogramme semestriel ou annuel soit établi et connu de tous pour faciliter la programmation et surtout la position des articles.

Il est aussi important d'avoir une précision sur ce qu'on appelle la ligne éditoriale. Peut-être qu'à chaque réunion ou à chaque parution il doit y avoir une thématique précise pour laquelle il serait souhaitable que les articles soient axés autour. C'est mieux de le dire d'avance pour faciliter la position des articles de qualité.

Voilà ma modeste contribution par rapport à la construction de ce journal. Merci.

YESIM NAZLAR : Merci. Donc nous devons mettre en marche le micro de Remmy apparemment qui a été éteint. Un petit instant, merci.

REMMY NWEKE : Donc j'aimerais remercier Michel pour sa suggestion. Effectivement nous devrions y réfléchir, tout à fait. Donc nous allons effectivement essayer de voir comment mettre en place un programme. J'apprécie vraiment cette suggestion, merci beaucoup.

Alors, y a-t-il d'autres commentaires ?

NON IDENTIFIÉ : Par rapport à ce qu'a dit Michel, j'aimerais ajouter quelque chose si possible.

Donc je crois que c'est une excellente idée, mais en plus peut-être qu'on pourrait... On a parlé de structure pour les articles, mais peut-être qu'on pourrait rédiger les articles de manière à avoir une certaine uniformité dans le contenu des articles justement. Donc peut-être que développer un formulaire de manière à ce que les personnes qui souhaitent contribuer suivent le format. Donc en fait certaines questions auxquelles les gens doivent répondre dans la formulation de leurs articles de manière à ce que les gens puissent être guidés.

REMMY NWEKE : Oui, merci. Alors en ce qui concerne le format, pour la première édition, nous en avons déjà parlé. Regardez un petit peu ce qui avait déjà été fait, ce serait utile.

En termes de mots, c'est environ 200 à 300 mots que nous demandons. Donc là aussi cela permet aux gens d'être guidés et de faciliter le processus. Merci beaucoup.

D'autres commentaires ?

SARAH KIDEN :

Oui, Remmy, j'ai un commentaire, ou peut-être une question.

Par rapport à la liste de diffusion et par rapport au nombre de mots, peut-être que ce serait plutôt 150. On avait parlé de ça, je crois. Pas plus de 200, c'est ce que je suggèrerais.

REMMY NWEKE :

Merci Sarah. Alors, voilà ce qu'il se passe. La question se pose un peu différemment. L'idée c'est aussi de donner aux gens l'opportunité de dire ce qu'ils veulent dire, en termes de contenu. Et ce qui est important, c'est donc le contenu, et le limiter à 200 mots... Je ne sais pas.

Nous essayons quand même de promouvoir suffisamment de contenus, mais bien sûr qu'on ne va pas écrire deux pages. Mais l'idée c'est aussi que les gens soient précis par rapport à ce qu'ils souhaitent nous dire. Donc j'espère que c'est utile.

Ça va Sarah ? Vous avez compris ?

SARAH KIDEN :

Oui, c'est bon.

REMMY NWEKE :

Allo Sarah ? Je ne vous entends plus.

SARAH KIDEN : Oui, oui, c'est bon.

REMMY NWEKE : Bon, très bien.

Alors, y a-t-il d'autres commentaires ? Je n'entends personne. S'il n'y a pas d'autres commentaires, nous allons lever la séance.

Très bien, et bien je vous remercie tous pour votre participation, surtout pour ceux qui ont pris le temps de participer à cette réunion, de contribuer. Merci au personnel. Et encore une fois bonne année à tous. Je vous remercie infiniment.

Merci à tous et au revoir.

La réunion est terminée, je vous souhaite une excellente journée, au revoir à tous.

[FIN DE LA TRANSCRIPTION]