

# MONTREAL 2024



REACTIS — MONTREAL — 4 AU 6 JUIN 2024

## Directives pour la présidence des séances

*Aide-mémoire pour la bonne marche de la session que vous présidez :*

### **Avant le début de la séance :**

1. Assurez-vous de la présence des présentateurs et présentatrices.
2. Vérifiez qu'il n'y a pas de changement de dernière minute au programme.
3. Assurez-vous que toutes les présentations ont été enregistrées sur l'ordinateur prévu à cet effet.
4. Vérifiez avec le/la responsable de salle que le matériel audiovisuel fonctionne et que la salle est prête.

### **Déroulement de la séance :**

5. Commencez la séance à l'heure prévue.
6. Informez les présentateurs et présentatrices que leur communication durera 17 minutes et qu'ils recevront un avertissement cinq minutes avant la fin de leur présentation.

### **Gestion du temps pour les questions :**

7. **Option 1** : 3 minutes de questions à la fin de chaque communication (20 minutes au total), suivies de 10 minutes de discussion générale à la fin de la séance.
8. **Option 2** : Regrouper toutes les questions (3 minutes x 4 communications) à la fin des présentations, pour un total de 22 minutes de discussion et questions.

### **Respect du programme :**

9. Suivez l'ordre des présentations indiqué dans le programme pour permettre aux participants de se déplacer entre les séances.

### **Gestion du temps :**

10. Veillez à ce que les présentations respectent le temps alloué.
11. S'il reste du temps après les exposés, ouvrez la discussion aux participants sur les exposés ou sur le thème général de la séance.

*Merci pour votre précieuse collaboration.*