

# LES RÔLES DANS UNE RÉUNION ZOOM

Mise à jour : 10/12/20

Ce mémo a pour objectif de présenter les différents rôles dans Zoom et le champ d'action de chacun. Suite à des mises à jour de Zoom, les informations présentées dans ce document peuvent ne plus être d'actualité mais il sera régulièrement à jour.

## Présentation générale des rôles

Il existe de nombreux rôles dans Zoom qui impactent les actions qui peuvent être faites avant, pendant et après la réunion.

- **Hôte** : personne qui crée la réunion et qui en est le propriétaire.
- **Hôte suppléant** : personne qui a été désignée comme « autre animateur possible » lors de la création de la réunion. Nommer un hôte suppléant se fait donc lors de la création de la réunion, en renseignant dans le champ dédié « autre animateur possible », son adresse UGA (attention, la personne concernée doit s'être connectée une première fois à son compte Zoom UGA via le « SSO »). Pendant la réunion, l'hôte suppléant deviendra co-hôte. Si le propriétaire de la réunion quitte la réunion, il deviendra hôte.
- **Co-hôte** : personne qui est désignée pendant la réunion comme « co-animateur ». Il devient alors co-hôte de la réunion et peut l'animer avec la présence d'un hôte.
- **Animateur** : fonction qui est donnée pendant la réunion, à un participant. Celui-ci deviendra alors hôte (suppléant) de la réunion et pourra l'animer seul. Il n'en sera pas le propriétaire.
- **Co-animateur** : fonction qui est donnée pendant la réunion, à un participant. Celui-ci deviendra alors co-hôte de la réunion et pourra l'animer avec la présence d'un hôte.
- **Participant** : personne qui est invitée à une réunion et qui n'a comme droits que ceux qui lui sont donnés par l'hôte ou le co-hôte.

Dans une réunion Zoom, il faut à minima un hôte (hôte propriétaire de la réunion ou hôte suppléant).

## Comment avoir l'un de ces rôles

Voici un récapitulatif de l'intérêt principal de chacun des rôles et de la manière de disposer d'un rôle :

	Intérêt principal	Pour cela	Contrainte de compte
<b>Hôte</b>	Être propriétaire de la réunion	Créer la réunion	Se connecter sur son compte Zoom UGA
<b>Hôte suppléant</b>	Pouvoir ouvrir la réunion à la place de l'hôte	Avoir été désigné comme « autre animateur possible » lors de la création de la réunion	Se connecter sur son compte Zoom UGA
<b>Animateur</b>	Pouvoir animer seul la réunion quand on ne dispose pas de compte Zoom UGA.	Entrer dans la réunion comme simple participant puis se faire désigner « animateur »	Possible sans compte
<b>Co-animateur</b>	Pouvoir co-animer la réunion quand cela n'avait pas été prévu et/ou quand on ne dispose pas de compte Zoom UGA.	Entrer dans la réunion comme simple participant puis se faire désigner « co-animateur »	Possible sans compte

<b>Participant</b>	Participer à une réunion	Recevoir un lien Zoom ou être invité	Se connecter avec le compte Zoom UGA (recommandé)  Possible avec un compte personnel ou comme anonyme.
--------------------	--------------------------	--------------------------------------	--

### Champ d'action avant / pendant / après la réunion

Les tableaux suivants récapitulent les actions pour chacun des rôles possibles : l'hôte, les co-hôtes, les hôtes suppléants et les participants.

Les fonctionnalités suivies d'un astérisque (\*) peuvent être activées ou désactivées par l'hôte pendant la réunion.

#### ○ Fonctionnalités de la réunion

	HÔTE	CO-HÔTE / HÔTE SUPPLÉANT	PARTICIPANT
DÉMARRER LA REUNION	✓	✓ (Seulement l'hôte suppléant)	
COUPER/RÉTABLIR SON SON*	✓	✓	
DÉMARRER/ARRÊTER SA VIDÉO	✓	✓	✓* (L'hôte peut lui couper sa caméra mais pas l'activer)
AFFICHER LA LISTE DES PARTICIPANTS	✓	✓	✓
PARTAGER SON ÉCRAN	✓	✓	✓*
DEMANDER OU OCTROYER LE CONTRÔLE À DISTANCE	✓	✓	✓
DISCUTER AVEC LES PARTICIPANTS (CHAT)	✓	✓	✓*
ENREGISTRER LE CHAT	✓	✓	✓
CRÉER OU MODIFIER DES SONDAGES	✓		
DÉMARRER UN SONDAGE	✓	✓	
RÉPONDRE À DES SONDAGES			✓
DÉSIGNER QUELQU'UN POUR SAISIR LES SOUS-TITRES	✓		
SAISIR LES SOUS-TITRES	✓	✓	✓
FINIR LA RÉUNION	✓	✓ (Seulement l'hôte suppléant)	
RÉACTIONS ET COMMENTAIRES NON VERBAUX	✓	✓	✓

#### ○ Gestion des participants

	HÔTE	CO-HÔTE / HÔTE SUPPLÉANT	PARTICIPANT
COUPER/RÉTABLIR LE SON DES PARTICIPANTS	✓	✓	
ARRÊTER LA VIDEO D'UN PARTICIPANT	✓	✓	
DEMANDER À UN PARTICIPANT DE DÉMARRER SA VIDÉO	✓	✓	
PROMOUVOIR UN PARTICIPANT EN TANT QU'HÔTE OU CO-HÔTE	✓		
CONTRÔLER LE CHAT ENTRE LES PARTICIPANTS	✓	✓	
SUPPRIMER DES PARTICIPANTS	✓	✓	
METTRE LES PARTICIPANTS EN SALLE D'ATTENTE	✓	✓	
DEMANDER AUX PARTICIPANTS DE SE RENOMMER	✓	✓	
INVITER D'AUTRES PERSONNES À PARTICIPER	✓	✓	✓ (L'hôte devra valider cette invitation)
CONTRÔLER LES MICROS DES PARTICIPANTS (DEMANDER DE COUPER LE SON, COUPER LE SON DE TOUS, COUPER LE SON À L'ARRIVÉE)	✓	✓	
RÉPARTIR LES PARTICIPANTS DANS DES SOUS-SALLES	✓	✓	

### ○ Enregistrement / Rapports

	HÔTE	CO-HÔTE / HÔTE SUPPLÉANT	PARTICIPANT
DÉMARRER UN ENREGISTREMENT LOCAL	✓	✓	
AUTORISER OU INTERDIRE À UN PARTICIPANT DE DÉMARRER UN ENREGISTREMENT LOCAL	✓	✓	
RÉCUPÉRER LA LISTE DES PARTICIPANTS	✓		

Source : Support Zoom. Rôles durant une réunion, URL [\[https://support.zoom.us/hc/fr/articles/360040324512-R%C3%B4les-durant-une-r%C3%A9union\]](https://support.zoom.us/hc/fr/articles/360040324512-R%C3%B4les-durant-une-r%C3%A9union) (consulté le 10 déc. 2020)

### Contact

Pour toute question, contacter [sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-dapi@univ-grenoble-alpes.fr)