

# Inscription de groupes à la 11<sup>e</sup> Assemblée du COE à Karlsruhe

## **Marche à suivre**

Version du 23.03.2022  
Damian Kessi  
[karlsruhe@evref.ch](mailto:karlsruhe@evref.ch)

La version la plus récente se  
trouve sous :  
[www.evref.ch/karlsruhe](http://www.evref.ch/karlsruhe)

## Remarques préliminaires

L'Église évangélique réformée de Suisse propose un soutien financier pour les groupes de voyage comprenant au moins dix personnes et restant au moins trois nuits à Karlsruhe.

Toutes les deux semaines, de nouveaux contingents de 250 possibilités d'inscription sont libérés. Les personnes individuelles s'inscrivent directement au moyen du lien suivant : <https://register.event-works.com/WCC/WCC11Assembly/e/ce/g/75180/>

L'inscription de groupes s'effectue conformément aux instructions présentées ci-après.

En principe, la langue de communication avec le COE est l'anglais.

# Points à observer pour une inscription efficace

Lisez attentivement ces instructions.

Elles portent exclusivement sur la procédure d'inscription. Vous trouverez des informations sur l'organisation d'un voyage en groupe dans le document suivant:

## **Procédures à suivre pour organiser un voyage en groupe à Karlsruhe**

N'inscrivez votre groupe que s'il est certain qu'il pourra être constitué. Il est possible d'enregistrer des personnes ultérieurement, mais cela prend du temps. Dans l'idéal, n'inscrivez le groupe que lorsqu'il est au complet.

Demandez le plus vite possible les données nécessaires pour la liste Excel décrite à l'étape 1.

Le formulaire d'inscription comprend plusieurs parties. Les données concernant le voyage et l'hôtel ne peuvent être communiquées que lorsque les informations personnelles de la personne ont été saisies. Il est donc judicieux de se procurer d'abord ces informations. Les informations nécessaires sont indiquées à l'étape 3. Il faut notamment un scan ou une photo du passeport/de la carte d'identité.

Toutes les données requises sont résumées dans une liste qui se trouve à la dernière page de ce document.

Déterminez combien de participantes et participants de votre groupe peuvent remplir elles-mêmes ou eux-mêmes la première partie du formulaire. Y a-t-il par exemple des membres qui peuvent/souhaitent remplir eux-mêmes en ligne les informations mentionnées à l'étape 3 ? Dans la mesure du possible, suivez alors pour ces personnes la procédure décrite à l'étape 2 : « Données complétées directement par les personnes participantes »

Ne réservez pas de chambre d'hôtel de votre propre chef. Le COE a réservé un grand contingent et a besoin qu'il soit utilisé. Vous pourrez réserver ces chambres d'hôtel dans le formulaire d'inscription.

NE PAYER AUCUN FRAIS si le groupe remplit les conditions de l'EERS donnant droit à un soutien financier et qu'il souhaite y avoir recours. Dans ce cas, les frais seront directement payés par l'EERS au COE - la procédure correcte est décrite à l'étape 4.5.

# Marche à suivre pour les groupes

## Étape 1 : Préparation

Lisez attentivement ces instructions.

Il faut désigner pour chaque groupe une personne chargée de coordonner l'inscription. Dès que les participantes et participants sont connus et qu'il est clair que le groupe de voyage pourra être constitué, cette personne doit établir un fichier Excel contenant les données suivantes des membres du groupe de voyage :

- Title
- First name
- Last name
- Church/organization they represent ( = Protestant Church in Switzerland PCS)
- Email

Demandez le plus rapidement possible les informations nécessaires aux participantes et participants du groupe, si elles ne sont pas encore toutes en votre possession.

Dès que cette liste a été établie, elle doit être envoyée par courriel en **format Excel** (pas de PDF) à [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org)

Le nom de la personne chargée de la coordination doit également être indiqué dans le courriel. Elle recevra des autorisations supplémentaires pour administrer les données du groupe.

*Si d'autres personnes rejoignent le groupe ultérieurement, le ou la responsable du groupe peut les ajouter en envoyant un courriel à l'adresse ci-dessus. De même, des personnes peuvent être supprimées du groupe par courriel à l'adresse ci-dessus.*

*Nous recommandons de n'inscrire le groupe que lorsqu'il est au complet. La procédure d'inscription ultérieure entraîne un surcroît de travail.*

## Étape 2 : Accès au portail d'inscription

Dès que votre requête a été traitée par le COE, la personne désignée comme coordinatrice reçoit un courriel indiquant en objet :

*WCC11th Assembly – Group registration*

Ce courriel contient un lien par lequel les membres du groupe peuvent être inscrits (cf. image).

Il mène directement à la plateforme d'inscription en ligne du COE. Aucun logiciel supplémentaire n'est nécessaire.



### **11th Assembly of the World Council of Churches**

**31 August - 8 September 2022**

Karlsruhe, Germany

Dear I

**We are happy to share with you that group registration is now open!**

You are the person of contact for the group **Protestant Church of Switzerland**

Please click on this link: <https://register.event-works.com/WCC/WCC11Assembly/e/th/fdea/> to access your group registration.

If you have any questions, don't hesitate to contact us at [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org)

Best regards,  
The Assembly Office

Quand vous cliquez sur le lien, une nouvelle fenêtre s'ouvre dans le navigateur. Celle-ci contient quelques explications et une liste de toutes les personnes de votre groupe de voyage.

Vous pouvez modifier la langue en haut à droite de la fenêtre. (cf. encerclé 1)  
En cliquant sur le symbole du crayon (cf. encerclé 2), on peut saisir les informations requises pour les différentes personnes.

INFO HOME Protestant Church of Switzerland FR ES EN DE 1

11. VOLLVERSAMMLUNG DES ÖKUMENISCHEN RATES DER KIRCHEN  
Karlsruhe, Deutschland  
31. August - 8. September 2022

Protestant Church of Switzerland  
LOGOUT

Welcome to the group online registration platform

Please click on the **pencil symbol to edit** an existing participant.  
Once you have submitted each participant's registration, and to finalize their registration:

1. Select the participant (tick the box on the left)
2. Click on **ACTION**, then **Send email**
3. Recipient type - choose "Participant"
4. **Send**

The participant will receive an email, allowing him/her to update his/her registration if needed.  
To pay the registration fee, please contact [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org) once you have finalised all registrations.  
An invoice will be sent to you.

Gruppen	Gesamt
Assembly participant	10/10

3 AKTIONEN

Suche:

<input type="checkbox"/>	Teilnahmekategorie	Titel	Vorname	Nachname	Organisation/Kirche	E-Mail
4 <input checked="" type="checkbox"/>	Vollversammlungsteilnehmer/in	Pierre-Philippe	Blaser	Protestant Church of Switzerland		

2

### Astuce : Données complétées directement par les personnes participantes

En cliquant sur le bouton « Actions » (cf. encerclé 3), on peut envoyer un lien d'inscription personnel à des personnes sélectionnées (le courriel sera envoyé au membre du groupe sélectionné : la case encerclée en vert (4) doit être cochée pour que le courriel soit envoyé à cette personne).

*La personne qui a reçu le lien d'inscription personnel peut ensuite saisir elle-même les données mentionnées à l'étape 3. La coordinatrice ou le coordinateur du groupe a toujours la possibilité de voir et vérifier les données.*

## Étape 3 : Inscription de membres du groupe

Lorsque vous cliquez sur le symbole du crayon, le formulaire d'inscription s'ouvre dans la même fenêtre. Les données que vous avez communiquées au COE avec votre fichier Excel y figurent déjà.

Des informations supplémentaires devront être saisies.

**IMPORTANT :** Les données demandées aux étapes 3 et 4 doivent être saisies individuellement pour chaque membre du groupe. L'inscription ne peut être confirmée qu'une fois que l'étape 3 a été achevée pour tous les membres du groupe.

Vous trouverez des explications supplémentaires à ce sujet à la fin de ce document.

**Remarque importante : Toutes les données à l'étape 3 doivent être saisies en une fois. Une sauvegarde intermédiaire n'est possible qu'après cette étape. Une fois celle-ci achevée, les données pourront être modifiées ultérieurement.**

Veuillez insérer vos informations personnelles ci-dessous :

### Nom

Titre*	Rev.
Nom*	Serge
Nom de famille*	FORNEROD
Eglise/Organisation que vous représentez*	Protestant Church in Switzerland
Famille d'Eglises*	Aucune sélection 
Capacité 	Conseillère/Conseiller de délégation
Photo * 	 

Veuillez la télécharger au format JPEG ou PNG.



Nous sommes là pour vous aider !

Si vous avez des questions d'ordre général, veuillez consulter [ce document explicatif](#) ou contactez-nous à l'adresse [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org).

Nous nous réjouissons de vous accueillir à Karlsruhe !



Titre : Indiquer ici le titre universitaire ou ecclésial. Sinon, saisir M. ou Mme

Eglise/organisation que vous représentez : Veuillez saisir « Protestant Church in Switzerland »

Famille d'Eglises : Veuillez sélectionner « Réformée »

Capacité : Cette catégorie ne peut pas être modifiée.

Photo : Merci de télécharger une photo d'identité de la personne.

## Coordonnées

Type d'adresse*	Aucune sélection	
Rue*		
Code postal*		
Ville / Localité*		
Pays*	Aucune sélection	
Adresse email*	serge.fomerod@evref.ch	
Confirmer l'adresse email*		
Téléphone portable*		
Nom du contact d'urgence*		
		
Numéro de téléphone du contact d'urgence*		
Adresse email du contact d'urgence*		
Confirmer l'adresse email du contact d'urgence*		

## Données du passeport

Prénom(s) (du passeport)\*

Comme indiqué dans votre passeport

Nom de famille (du passeport)\*

Comme indiqué dans votre passeport

Numéro de passeport\*

Nationalité du passeport\* 

Aucune sélection



Lieu d'émission \*

Délivré le \*



Date d'expiration \*



Image scannée du passeport\* 

Document non téléchargé



Veillez télécharger une copie (scan ou photo) de votre passeport/document de voyage (JPEG ou PDF)

J'ai besoin d'une lettre d'invitation pour demander un visa d'entrée en Allemagne/dans l'espace Schengen.\* 

Aucune sélection



Il ne faut pas forcément indiquer un passeport, une carte d'identité convient aussi.

Si le document de voyage arrive à échéance avant la date de l'assemblée, on peut choisir une date fictive dans le futur.

**Dès que le nouveau document de voyage est disponible, les données doivent être immédiatement corrigées.**

## Renseignements personnels

Date de naissance*	<input type="text"/>	
Genre*	Aucune sélection	
État civil (à des fins d'assurance)*	Aucune sélection	
Laïque / Ordonné-e* 	Aucune sélection	
Personne autochtone* 	Aucune sélection	
Personne handicapée*	Aucune sélection	
Restrictions alimentaires*	Aucune sélection	
Allergies*	Aucune sélection	
Je connais déjà les détails de mon voyage* 	Aucune sélection	

## RGPD & Conditions d'utilisation

Vous avez lu et êtes d'accord avec la politique de confidentialité de la 11<sup>ème</sup> Assemblée du COE\* 

Oui  
 Non

Vous avez lu et êtes d'accord avec les conditions générales de la 11<sup>e</sup> Assemblée du COE\* 

Oui  
 Non

Commentaires

---

ÉTAPE SUIVANTE 

**État civil :** On peut choisir entre « Célibataire » et « Marié-e »

**Restrictions alimentaires :** On peut choisir entre « aucun », « végétarien », « végane » et « autre ». Si l'on sélectionne « Autre », il faut préciser dans un champ supplémentaire de quoi il s'agit (en anglais !).

**Allergies :** Si on sélectionne « Oui », l'allergie doit être indiquée précisément dans un champ supplémentaire (en anglais !)

**Je connais déjà les détails de mon voyage :** Si on sélectionne « Oui », une nouvelle page permettant de fournir des informations détaillées s'ouvre plus loin dans le formulaire.

**Ces données peuvent aussi être saisies ultérieurement. Par conséquent, si les dates de voyage ne sont pas encore connues, il faut sélectionner «Non».**

Politique de confidentialité et conditions générales : Elles peuvent être consultées en cliquant sur le symbole i. Il faut choisir « Oui » pour pouvoir poursuivre l'inscription.

Lorsqu'on clique sur « **Étape suivante** », le formulaire est contrôlé et, si toutes les données ont été saisies, il passe à la page suivante. Les données saisies sont entre-temps sauvegardées et pourront être modifiées à tout moment.

La première étape de l'inscription est à présent achevée !

Un courriel est automatiquement envoyé au membre du groupe, avec un lien personnalisé lui permettant d'accéder à ce formulaire, de vérifier les données et de les corriger le cas échéant.

## Étape 4 : Autres informations

À présent, d'autres pages du formulaire sont à votre disposition, que vous pouvez traiter à tout moment. La barre de menu en haut du formulaire vous permet d'accéder aux parties suivantes du formulaire.



Informations personnelles : Contient les données sur la personne et le document de voyage qui ont été indiquées à l'étape 3.

Les autres parties du formulaire sont expliquées aux étapes suivantes.

Paiement : Vous trouverez ici un résumé des frais pour cette personne. Pour les groupes, une facture totale est établie par le COE, il n'y a donc pas de facture adressée individuellement aux participantes et participants.

*La procédure de paiement est réglée plus bas dans une étape distincte. Prière de ne payer aucune facture avant d'avoir lu l'étape 4.5 de ces instructions.*

Confirmation : Récapitulatif des données

Validation : Permet de sauvegarder et confirmer l'inscription.  
Vous retournez ensuite à l'aperçu mentionné à l'étape 2.

## Étape 4.1 : Langues

Cette étape permet de saisir des informations sur la compréhension (« écoute ») et l'expression orales de la personne. On peut en outre choisir la langue dans laquelle la personne souhaite recevoir la documentation.

Les langues officielles du Conseil oecuménique des Eglises sont :  
l'anglais, l'allemand, le français et l'espagnol.

### Informations linguistiques

Souhaitez-vous passer au zéro papier pour l'assemblée?\*

Aucune sélection



En sélectionnant "OUI", vous recevrez le matériel de l'assemblée par voie électronique.

#### 1. Écoute

Je souhaite assister aux sessions dans l'une des langues suivantes:\*

Aucune sélection



#### 2. Expression

Je me sens à l'aise pour m'exprimer (interagir, poser des questions ou faire des commentaires) dans les langues officielles suivantes du COE\*

- Anglais
- Allemand
- Français
- Espagnol

Dans quelle(s) autre(s) langue(s) êtes-vous à l'aise pour interagir?

\_\_\_\_\_

#### 3. Lecture

Je souhaite lire des textes (études bibliques, liturgies) en :\*

Anglais



Commentaires

\_\_\_\_\_

ÉTAPE SUIVANTE



Nous sommes là pour vous aider !

Si vous avez des questions d'ordre général, veuillez consulter [ce document explicatif](#) ou contactez-nous à l'adresse [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org).

Nous nous réjouissons de vous accueillir à Karlsruhe !



## Étape 4.2 : Pré-assemblées

On peut préciser ici si la personne concernée souhaite participer à des réunions préparatoires (« pré-assemblées / « Pre-Assemblies »). Informations supplémentaires sur ces pré-assemblées :

<https://www.oikoumene.org/de/about-the-wcc/organizational-structure/assembly#preassemblies>

*Nous recommandons aux groupes paroissiaux de ne pas participer aux pré-assemblées.*

## Étape 4.3 : Informations de voyage

*Dans l'idéal, cette partie du formulaire est remplie exclusivement par la coordinatrice ou le coordinateur.*

On peut indiquer les heures d'arrivée et de départ de la personne. Les forfaits pour les repas seront calculés sur cette base.

Le texte qui apparaît sur cette page diffère selon que vous avez répondu par oui ou par non à la question « Je connais déjà les détails de mon voyage » à l'étape 3.

Si vous avez sélectionné **OUI** :

### 3. Heure d'arrivée et de départ à Karlsruhe :

L'aéroport international le plus proche est celui de Francfort, en Allemagne.

**Arrivée** : en cas de vols internationaux : prenez l'avion jusqu'à l'aéroport de Francfort puis réservez le voyage en train jusqu'à la gare de Karlsruhe (Karlsruhe Hauptbahnhof).

**Départ** : lorsque vous indiquez votre heure de départ de Karlsruhe, veuillez quitter Karlsruhe 4 heures avant votre vol de l'aéroport de Francfort. La gare de l'aéroport de Francfort s'appelle Frankfurt am Main Flughafen Fernbahnhof.

#### Détails concernant l'arrivée

Moyen de transport à l'arrivée

Train



Date d'arrivée\*



Heure d'arrivée à Karlsruhe\*

Numéro du train (arrivée)

#### Détails concernant le départ

Moyen de transport au départ

Aucune sélection



ÉTAPE SUIVANTE

Si vous avez sélectionné **NON** :

Vous n'avez pas encore fourni vos informations de voyage. Veuillez noter ce qui suit :

**1. Partage des frais de voyage, de pension et d'hébergement** : Si vous êtes un délégué ou un conseiller de la délégation d'une Église membre du COE, et que vous avez besoin de subventions, veuillez contacter le bureau de l'Assemblée ([registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org)). Les voyages doivent être réservés auprès des agences de voyage spécialisées du COE.

**2. Pour faciliter l'organisation de votre voyage, veuillez trouver le récapitulatif des dates** :

- **Rassemblement œcuménique de la jeunesse** (27-31 août) : arrivée le 26 août - départ le 31 août.
- **Institut théologique œcuménique mondial 2022** (28 août-8 septembre) : arrivée le 27 août et départ le 9 septembre.
- **Pré-assemblées** (29-30 août) : arrivée le 28 août
- **11e Assemblée du COE** (31 août-8 septembre) : arrivée le 30 août et départ le 9 septembre.

**3. Heure d'arrivée et de départ à Karlsruhe :**

L'aéroport international le plus proche est celui de Francfort, en Allemagne.

**Arrivée** : en cas de vols internationaux : prenez l'avion jusqu'à l'aéroport de Francfort puis réservez le voyage en train jusqu'à la gare de Karlsruhe (Karlsruhe Hauptbahnhof).

**Départ** : lorsque vous indiquez votre heure de départ de Karlsruhe, veuillez quitter Karlsruhe 4 heures avant votre vol de l'aéroport de Francfort. La gare de l'aéroport de Francfort s'appelle Frankfurt am Main Flughafen Fernbahnhof.

**4. Participation à une pré-assemblée**

Si vous avez demandé à participer à un pré-assemblée, veuillez revenir une fois que vous aurez reçu un courriel confirmant votre participation à l'événement.

Aide financière accordée -  
Déplacements

No

En cliquant sur «Oui», vous consentez à donner accès à Delta Voyages aux informations contenues sur votre passeport telles que renseignées dans votre inscription en ligne.

Non



ÉTAPE SUIVANTE

Aide financière accordée - Déplacements : En tant que participantes et participants de Suisse, vous n'avez pas droit à une aide financière aux frais de déplacement. Il faut répondre ici par « Non ».

Si vous sélectionnez « OUI » dans le deuxième champ, la société tierce « Delta Voyages » sera chargée de la planification de votre voyage. Compte tenu de la proximité de la Suisse avec Karlsruhe et des bonnes liaisons ferroviaires et autoroutières, cette option n'est pas recommandée.

## Étape 4.4 : Hôtel

*Dans l'idéal, cette partie du formulaire est remplie exclusivement par la coordinatrice ou le coordinateur.*

On peut réserver ici une chambre d'hôtel pour la personne concernée et la période indiquée.

**Important : il n'est pas encore possible de réserver une chambre d'hôtel. La COE a réservé plus de 100 hôtels à Karlsruhe et dans les environs pour héberger les participantes et participants. Il y a suffisamment de chambres à disposition. Nous vous prions de ne pas encore réserver de chambre d'hôtel en dehors de cet outil de réservation.**

Dès que la réservation sera possible, nous vous en informerons. Les présentes instructions seront adaptées en conséquence. La version la plus récente se trouve sous : [www.evref.ch/karlsruhe](http://www.evref.ch/karlsruhe)

## Étape 4.5 : Paiement

*Dans l'idéal, cette partie du formulaire est remplie exclusivement par la coordinatrice ou le coordinateur.*

Cette partie du formulaire renferme un récapitulatif des frais de participation de la personne concernée. Les frais de participation à l'Assemblée sont constitués de deux éléments :

1. Frais d'inscription : montant forfaitaire à payer pour confirmer votre inscription.
2. Frais du forfait alimentaire : calculés sur la base de votre séjour à l'Assemblée. Le forfait alimentaire peut être payé ultérieurement, si les informations relatives au voyage de la personne participante ne sont pas encore connues.

Pour les groupes, la facturation est établie par le COE. Il est donc possible qu'aucune facture n'apparaisse dans cette section. Les membres de groupes ne doivent en aucun cas payer eux-mêmes des factures, même si une facture s'affiche ici.

**Dès que l'inscription de tous les membres du groupe est achevée, le coordinateur ou la coordinatrice doit le confirmer par e-mail à l'adresse: [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org).**

Une facture pour l'ensemble du groupe sera ensuite envoyée en fichier PDF.

### **Soutien financier**

L'Église évangélique réformée de Suisse EERS propose un soutien financier pour les groupes de voyage comprenant au moins **dix personnes** et restant au moins **trois nuits** à Karlsruhe. Si vous souhaitez bénéficier de ce soutien, confirmez l'inscription de tous les membres du groupe comme indiqué ci-dessus en envoyant un courriel à [registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org). Mais ajoutez-y comme destinataire du courriel [karlsruhe@evref.ch](mailto:karlsruhe@evref.ch). L'EERS examinera votre demande avec le COE et payera la facture pour vous, si votre groupe a droit au soutien. Vous serez informé du paiement par courriel.

Un soutien financier plus important peut éventuellement être accordé en concertation avec le service CËTN de votre Église cantonale.

## Des questions ?

Ces instructions devraient pouvoir répondre à la plupart de vos questions. Par conséquent, merci de ne vous adresser aux contacts indiqués ci-dessous que si vous n'y avez pas trouvé de réponse à votre question.

En cas de problèmes techniques, veuillez vous adresser à :  
[registration.assembly@wcc-coe.org](mailto:registration.assembly@wcc-coe.org)

Si vous avez des questions au sujet de ces instructions ou des questions d'ordre général sur l'Assemblée, veuillez vous adresser à :  
[karlsruhe@evref.ch](mailto:karlsruhe@evref.ch)

## Liste des données nécessaires pour l'étape 3

Données	Explications
Titre	Titre universitaire ou ecclésial (sinon M. ou Mme)
Prénom	
Nom	
Eglise/organisation que vous représentez	Protestant Church in Switzerland
Famille d'Eglises	Réformée
Photo:	Photo d'identité en format JPEG ou PNG
Type d'adresse	
Rue et numéro ou case postale	
Code postal	
Ville	
Pays	
E-Mail	
Confirmer l'adresse e-mail	Comme dans le champ précédent
N° de téléphone portable	
Nom du contact d'urgence	
Numéro de téléphone du contact d'urgence	
Adresse e-mail du contact d'urgence	
Confirmation de l'adresse e-mail du contact d'urgence	Comme dans le champ précédent
Prénom (du passeport)	
Nom (du passeport)	
Numéro de passeport	
Nationalité du passeport	
Lieu d'émission	
Délivré le	
Date d'expiration	
Image scannée du passeport	Photo ou scan du passeport/ de la carte d'identité en format JPEG ou PNG
Lettre d'invitation pour l'espace Schengen ?	Une lettre d'invitation pour l'espace Schengen sera-t-elle nécessaire ? Cela dépend de la nationalité. Les citoyennes et citoyens de CH et de l'UE n'en ont pas besoin.
Date de naissance	
Genre	Homme, femme, préfère ne pas l'indiquer
État civil	Célibataire marié-e
Ordonné-e	Laïque, ordonné-e
Personne autochtone	Non, oui
Personne handicapée	Non, oui
Restrictions alimentaires	Aucun, végétarien, végétan autre
Allergies	Non, oui (veuillez préciser)
Zéro papier ?	Souhaitez-vous passer au zéro papier pour l'assemblée ? Oui, non
Appareil électronique adapté pour vous passer de papier durant l'Assemblée ?	Possédez-vous un appareil électronique adapté (ordinateur portable, tablette) pour vous passer de papier durant l'Assemblée ? Non, oui
Écoute	Je souhaite assister aux sessions dans l'une des langues suivantes : anglais, français, allemand, espagnol, autres (veuillez préciser)
Expression	Je me sens à l'aise pour m'exprimer (interagir, poser des questions ou faire des commentaires) dans les langues officielles suivantes du COE* Anglais, français, allemand, espagnol
Autres langues?	Dans quelle(s) autre(s) langues êtes-vous à l'aise pour interagir ?
Lecture	Je souhaite lire des textes (études bibliques, liturgies) en : Anglais, français, allemand, espagnol