



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Réunion temporaire ou salle permanente ?

26-01-2026

ETNA
Environnement de Travail
Numérique de l'Agent



Sommaire

Introduction	2
Salles de réunion permanentes	2
Réunions temporaires	2
Créer une réunion temporaire en un clic	2
Créer une salle de réunion permanente	4
Résumé	8
Réunions temporaires :	8
Salles de réunion permanentes :	8

Introduction

Visio-agents vous permet de créer des réunions temporaires ainsi que des salles de réunions permanentes.

Salles de réunion permanentes

Vous allez pouvoir enregistrer votre configuration, avec le nom de la salle, le texte de bienvenue, la durée maximale, une salle d'attente, le paramétrage des micros et webcams, de la discussion publique et privée, l'enregistrement, l'association des fichiers...

Réunions temporaires

- ✓ La réunion est créée en un clic avec les réglages standards.
- ✓ La configuration n'est pas conservée et il n'est pas possible d'enregistrer la réunion.
- ✓ Les liens d'accès ne sont plus valides une fois la réunion terminée.

Voyons comment créer une réunion temporaire ou une salle permanente dans Visio-Agents.

Créer une réunion temporaire en un clic

Accédez à [Visio-Agents](https://visio-agents.education.fr) (<https://visio-agents.education.fr>) ou via le portail [Apps.education.fr](https://apps.education.fr), puis cliquez sur "Ouvrir une réunion temporaire".

The screenshot shows the 'Web-conférence pour les agents du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse' interface. The header includes the French Republic logo, language options (en, fr), and links to 'Modalités d'accès' and 'Lien vers la documentation'. A 'se déconnecter' link is also present. The main content area is divided into two sections: 'Saisir le code de connexion de votre réunion' on the left and 'Ouvrir une nouvelle réunion temporaire' on the right. The left section has a text input field with three dashes and a 'Connexion' button. The right section contains a blue button labeled 'Ouvrir une réunion temporaire' with a document icon, which is highlighted by a red hand icon with a circular ripple effect. Below these sections is a 'Mes salles de réunions' section with a '+ Créer une salle permanente' link.

Illustration : page d'accueil, bouton "Ouvrir une réunion temporaire".

Dans ce type de réunion vous ne pouvez changer ni le titre de la réunion, ni le message de bienvenue.



Illustration : titre "Réunion improvisée". Bouton "Voir les détails de la réunion".

Les liens d'invitation modérateur et participant sont disponibles dans la fenêtre "Détails de la session" accessible en cliquant sur le titre de la réunion. Ils sont valides tant que la réunion est ouverte.

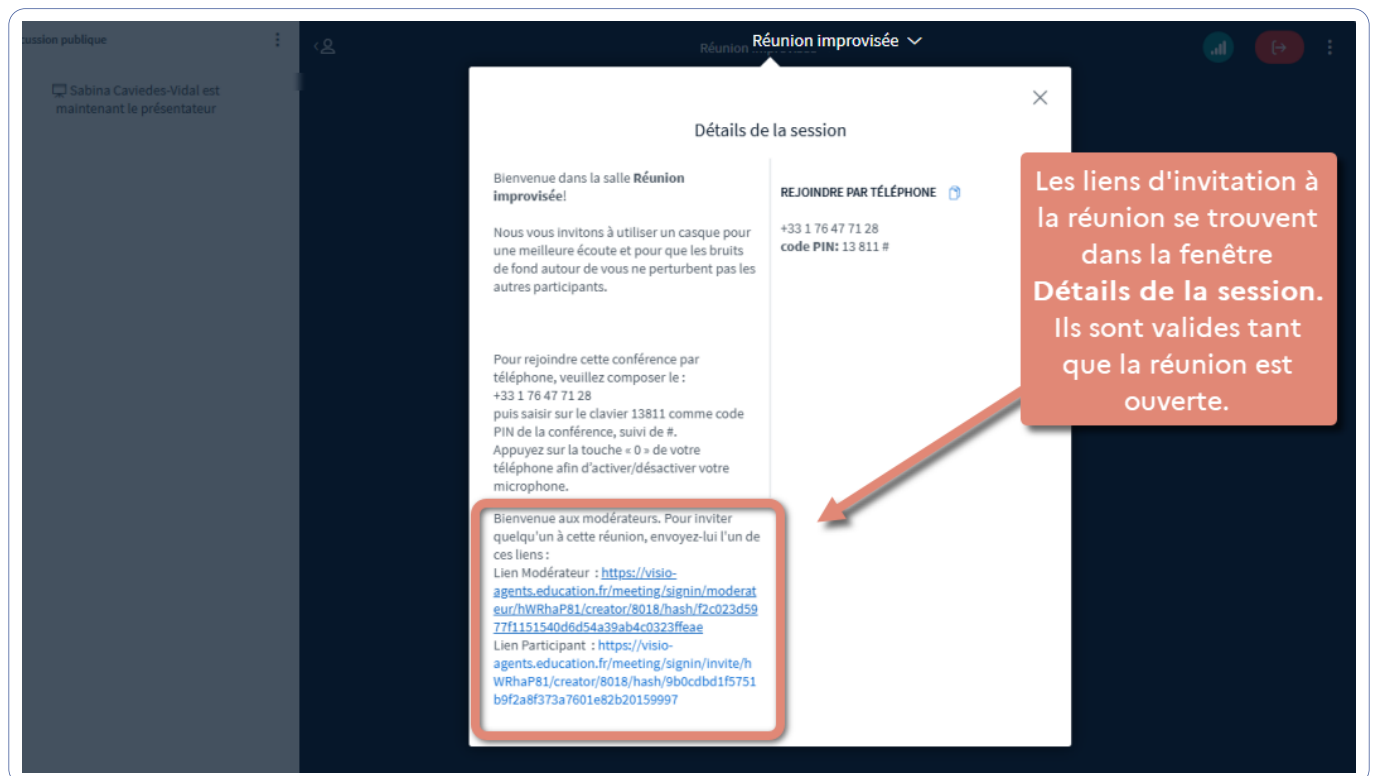


Illustration : liens d'invitation à la réunion dans la fenêtre "Détails de la réunion".

Créer une salle de réunion permanente

Une salle permanente vous permet de conserver les réglages, et le lien, d'une réunion périodique. Cliquez sur **"Créer une salle permanente"**.

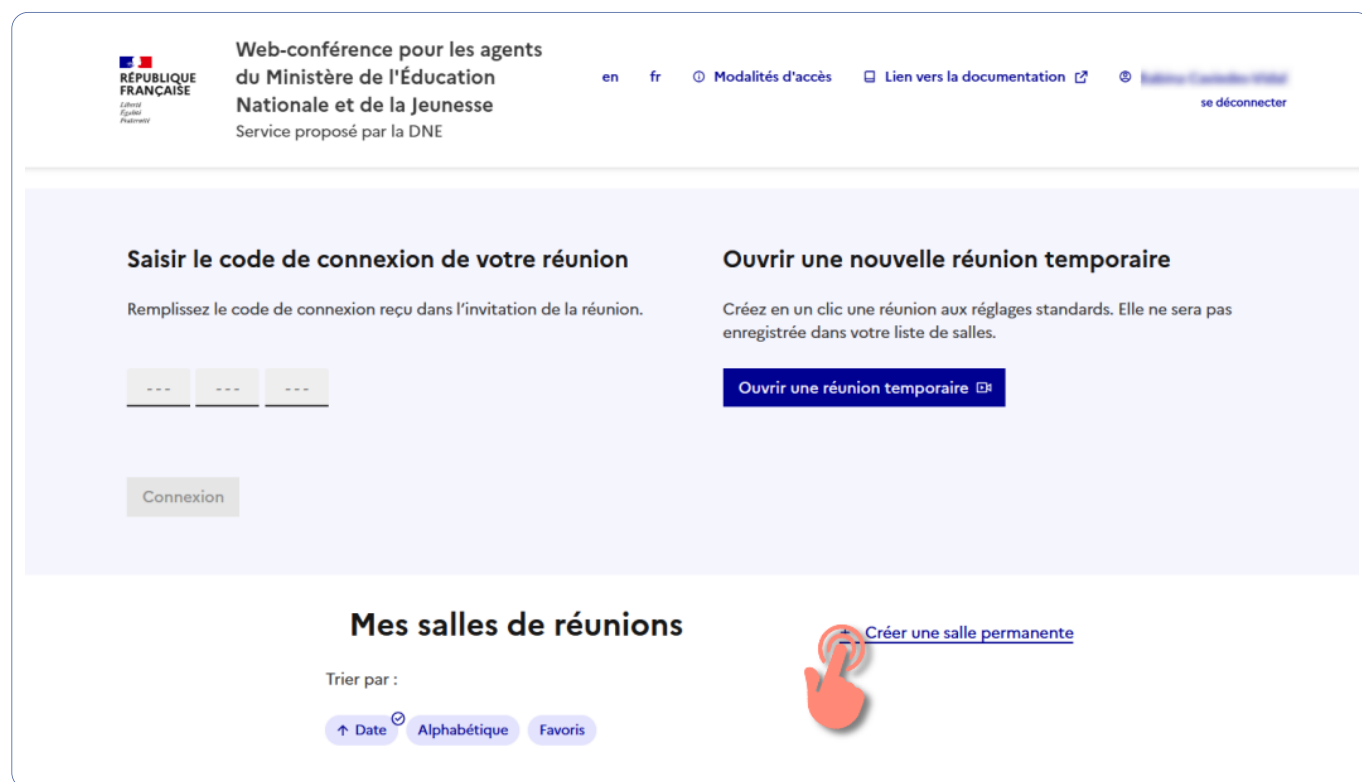


Illustration : page d'accueil, gestionnaire des salles, bouton "+ Créer une salle permanente".

Renseignez un nom.

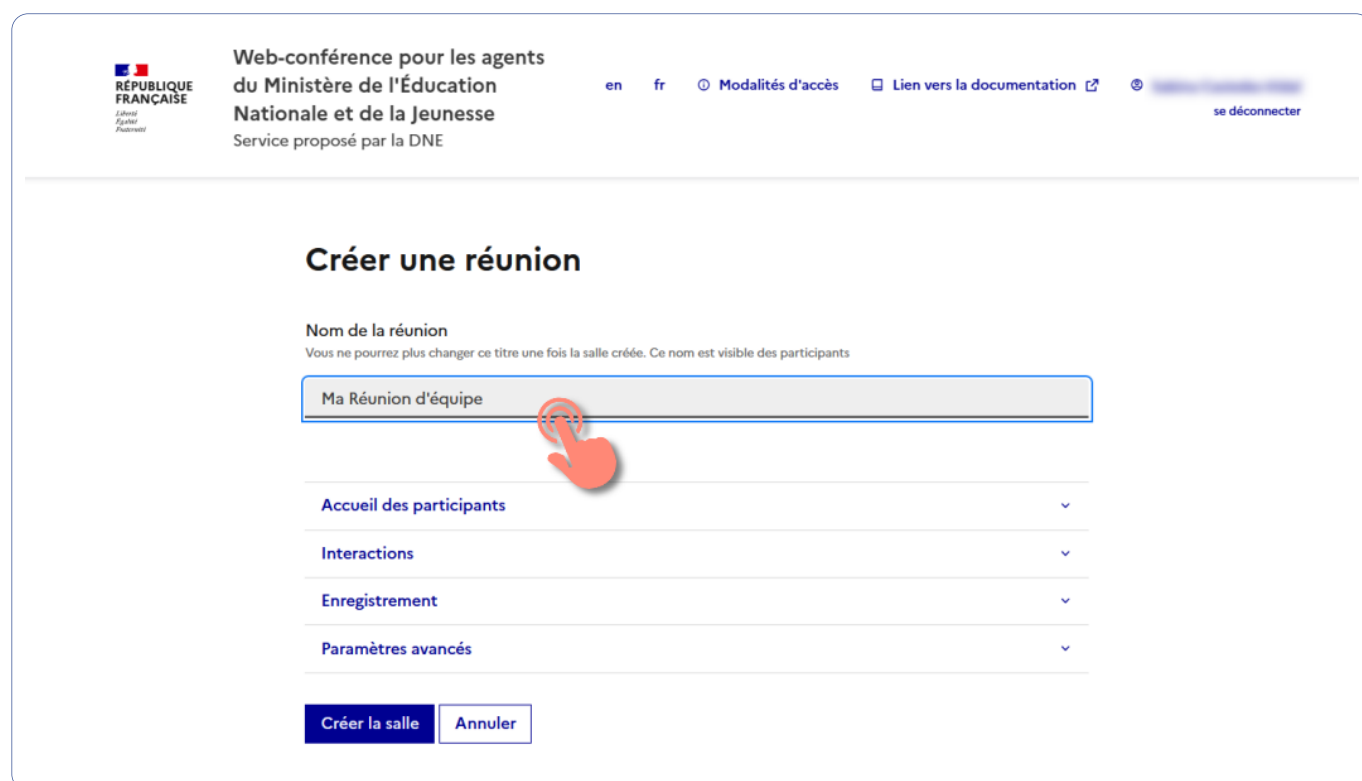
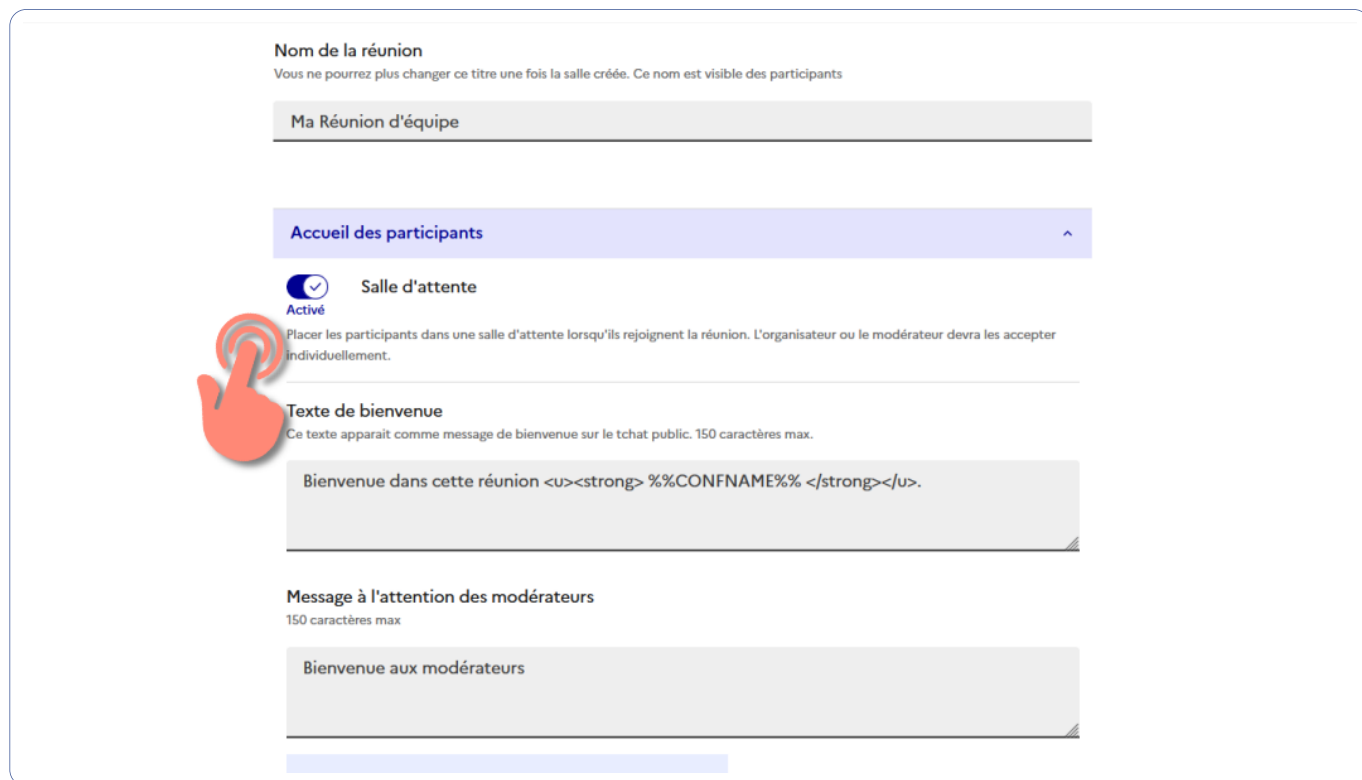


Illustration : renseigner nom de la réunion.

Cliquez sur « Accueil des participants » pour déplier les options. Vous pouvez activer une salle d'attente.



Nom de la réunion
Vous ne pourrez plus changer ce titre une fois la salle créée. Ce nom est visible des participants

Ma Réunion d'équipe

Accueil des participants ^

 **Salle d'attente**
Activé

Placer les participants dans une salle d'attente lorsqu'ils rejoignent la réunion. L'organisateur ou le modérateur devra les accepter individuellement.

Texte de bienvenue
Ce texte apparaît comme message de bienvenue sur le tchat public. 150 caractères max.

Bienvenue dans cette réunion <u>%%CONFNAME%%</u>.

Message à l'attention des modérateurs
150 caractères max

Bienvenue aux modérateurs

Illustration : déplier et remplir les options pour l'accueil des participants.

Les participants attendront la validation des modérateurs pour entrer dans la réunion.

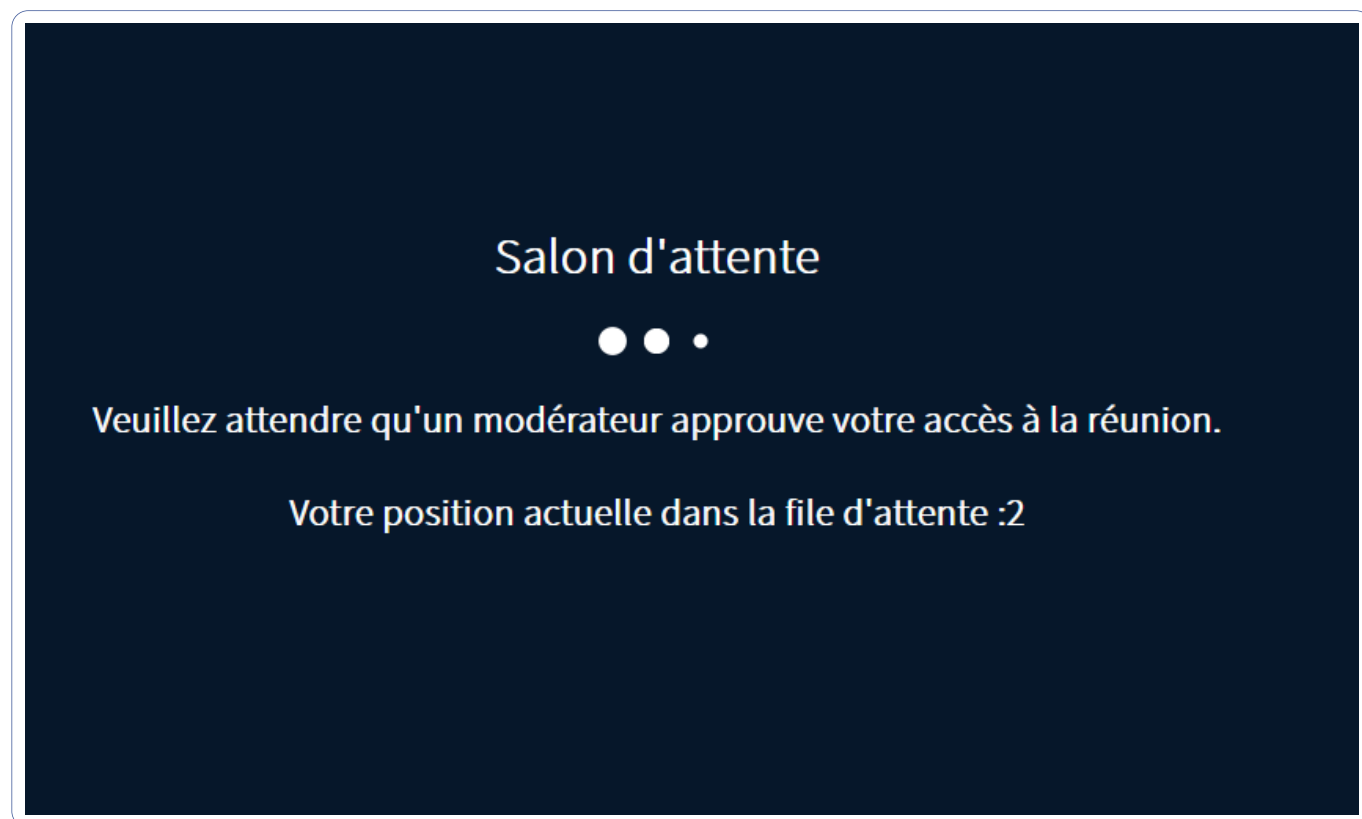


Illustration : fenêtre de salle d'attente.

Vous pouvez personnaliser vos messages de bienvenue.

The screenshot displays the 'Accueil des participants' (Welcome participants) section of a meeting setup. It includes the following elements:

- Nom de la réunion**: A note stating 'Vous ne pourrez plus changer ce titre une fois la salle créée. Ce nom est visible des participants' (You will no longer be able to change this title once the room is created. This name is visible to participants). Below it is a text field containing 'Ma Réunion d'équipe'.
- Accueil des participants**: A section header with a dropdown arrow.
- Salle d'attente**: A toggle switch labeled 'Activé' (Activated). Below it is a description: 'Placer les participants dans une salle d'attente lorsqu'ils rejoignent la réunion. L'organisateur ou le modérateur devra les accepter individuellement.' (Place participants in a waiting room when they join the meeting. The organizer or moderator will have to accept them individually).
- Texte de bienvenue**: A note stating 'Ce texte apparaît comme message de bienvenue sur le tchat public. 150 caractères max.' (This text appears as a welcome message on the public chat. 150 characters max.). Below it is a text field containing 'Bienvenue dans cette réunion <u>%%CONFNAME%% </u>.'.
- Message à l'attention des modérateurs**: A note stating '150 caractères max' (150 characters max.). Below it is a text field containing 'Bienvenue aux modérateurs'.
- Conseils pour la mise en forme**: A tip box with a blue icon and text: '<u>%%CONFNAME%% </u> %%CONFNAME%% : affiche le nom de votre salle' (<u>%%CONFNAME%% </u> %%CONFNAME%% : displays the name of your room).

Two red arrows point to the 'Texte de bienvenue' and 'Message à l'attention des modérateurs' fields.

Illustration : champs de personnalisation des messages de bienvenue.

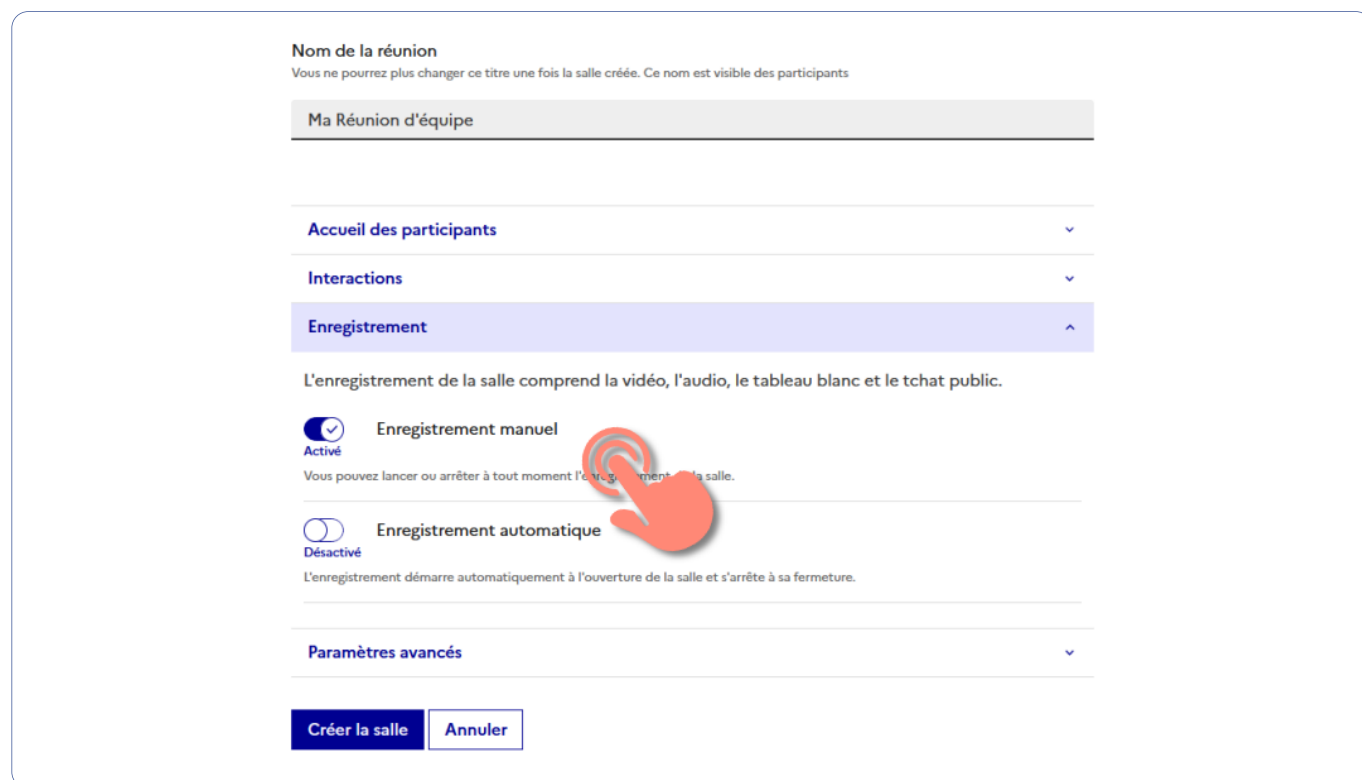
Vous pouvez définir des permissions spécifiques aux interactions de cette salle de réunion dans l'onglet Interactions.

The screenshot displays the 'Interactions' section of a meeting setup. It includes the following elements:

- Accueil des participants**: A section header with a dropdown arrow.
- Interactions**: A section header with a dropdown arrow.
- Tous ces paramètres sont modifiables directement depuis la salle de réunion à tout moment.** (All these parameters are modifiable directly from the meeting room at any time.)
- Discussion publique (tchat)**: A toggle switch labeled 'Activé' (Activated).
- Discussions privées**: A toggle switch labeled 'Activé' (Activated).
- Prise de note collaborative**: A toggle switch labeled 'Activé' (Activated).
- Caméras des participants**: A toggle switch labeled 'Activé' (Activated). Below it is a note: 'Vous pouvez autoriser ou interdire l'ouverture de la caméra des participants.' (You can authorize or prohibit the opening of the camera of participants.)
- Micros des participants**: A toggle switch labeled 'Activé' (Activated). Below it is a note: 'Vous pouvez autoriser ou interdire l'ouverture du microphone des participants.' (You can authorize or prohibit the opening of the microphone of participants.)
- Participants muets à leur arrivée**: A toggle switch labeled 'Activé' (Activated). Below it is a note: 'Vous pouvez choisir de faire arriver les participants dans la salle avec leur micro fermé, pour un démarrage de réunion plus calme.' (You can choose to have participants arrive in the room with their microphone closed, for a quieter start to the meeting.)
- Caméras visibles par les modérateurs uniquement**: A toggle switch labeled 'Désactivé' (Deactivated). Below it is a note: 'Seuls vous et les modérateurs pouvez voir les caméras des autres participants quand cette option est activée.' (Only you and the moderators can see the cameras of other participants when this option is activated.)

Illustration : options de configuration des interactions de la salle de réunion.

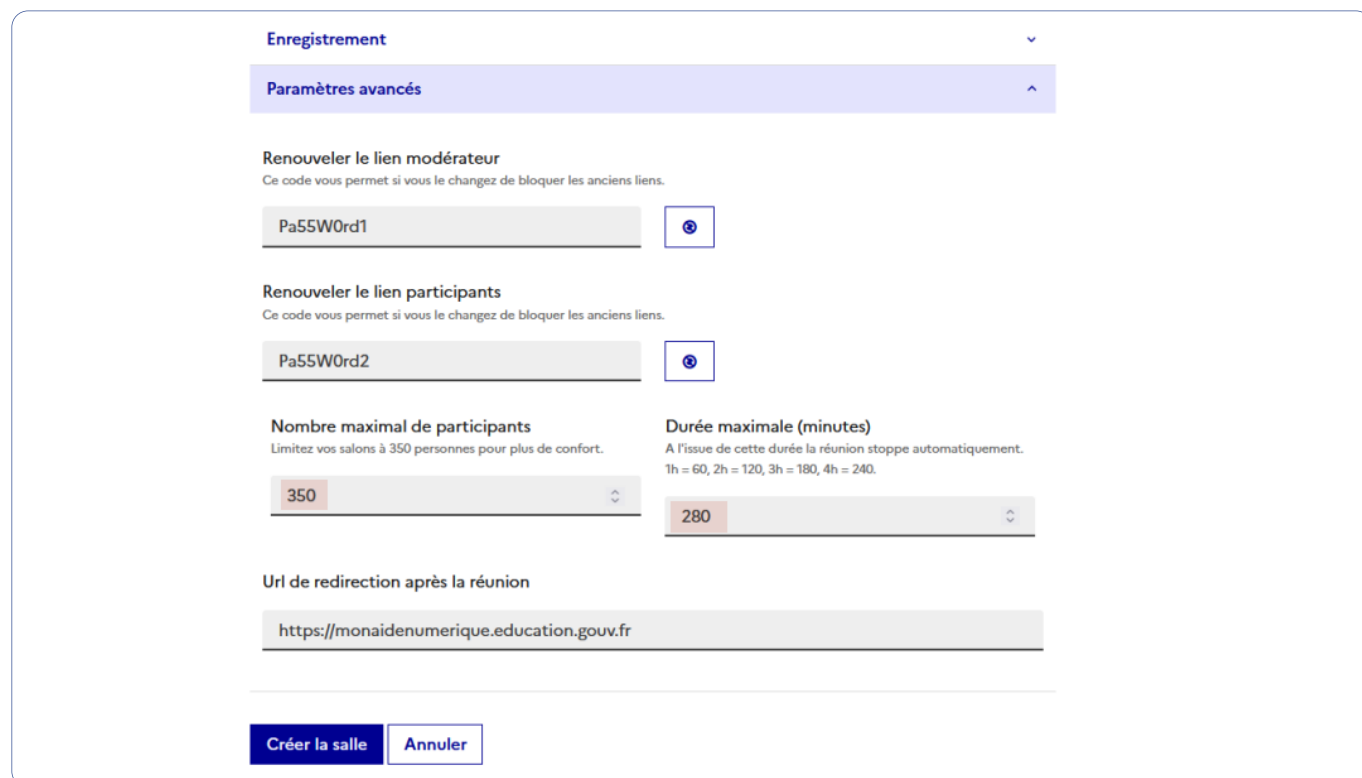
Vous pouvez paramétrer l'enregistrement de la réunion.



The screenshot shows the 'Nom de la réunion' (Meeting name) section with the text 'Ma Réunion d'équipe'. Below this is a list of settings: 'Accueil des participants', 'Interactions', and 'Enregistrement'. The 'Enregistrement' (Recording) option is selected and highlighted in blue. Below the 'Enregistrement' section, there is a description: 'L'enregistrement de la salle comprend la vidéo, l'audio, le tableau blanc et le tchat public.' (The room recording includes video, audio, whiteboard, and public chat). There are two toggle switches: 'Enregistrement manuel' (Manual recording) which is 'Activé' (Active) with a blue checkmark, and 'Enregistrement automatique' (Automatic recording) which is 'Désactivé' (Deactivated) with a blue circle. A red hand icon is pointing at the 'Enregistrement automatique' toggle. Below the toggles is a section for 'Paramètres avancés' (Advanced settings). At the bottom are two buttons: 'Créer la salle' (Create room) and 'Annuler' (Cancel).

Illustration : options d'enregistrement de la réunion.

Enfin, dans les paramètres avancés, vous pouvez définir le nombre maximal de participants, la durée maximale de la réunion, renseigner une page web de redirection à l'issue de la réunion, etc.



The screenshot shows the 'Paramètres avancés' (Advanced settings) section. It contains several settings: 'Renouveler le lien modérateur' (Renew moderator link) with a code 'Pa55W0rd1' and a refresh button; 'Renouveler le lien participants' (Renew participants link) with a code 'Pa55W0rd2' and a refresh button; 'Nombre maximal de participants' (Maximum number of participants) with a value of '350' and a description 'Limitez vos salons à 350 personnes pour plus de confort.'; 'Durée maximale (minutes)' (Maximum duration in minutes) with a value of '280' and a description 'A l'issue de cette durée la réunion stoppe automatiquement. 1h = 60, 2h = 120, 3h = 180, 4h = 240.'; and 'Url de redirection après la réunion' (Redirect URL after the meeting) with the value 'https://monaidenumerique.education.gouv.fr'. At the bottom are two buttons: 'Créer la salle' (Create room) and 'Annuler' (Cancel).

Illustration : affichage des options des parametres avancées.

Les liens d'invitation sont permanents



Illustration : les liens d'invitation à une salle sont permanentes.

Résumé

Réunions temporaires :

- Une réunion improvisée est créée pour se réunir très rapidement et une seule fois.
- Les liens d'invitation ne sont plus valides une fois la réunion close.
- Il n'est pas possible d'enregistrer une réunion temporaire.

Salles de réunion permanentes :

- Une salle de réunion vous permet de vous réunir plusieurs fois dans la même salle.
- Les liens d'invitation sont pérennes
- L'enregistrement manuel ou automatique est possible dans les salles de réunion.



Mon Aide Numérique

Tutoriels, FAQs et documentations

Version du document : 2.1

Dernière mise à jour le : 26-01-2026

<https://monaidenumerique.education.gouv.fr>