



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Je crée une réunion temporaire

11-02-2026

ETNA
Environnement de Travail
Numérique de l'Agent



Sommaire

Démarrer une réunion temporaire	2
Inviter à la réunion	4

Visio-Agents permet de créer une réunion rapidement en un seul clic, avec des réglages standards. Contrairement aux salles permanentes, **les réunions temporaires** :

- **ne sont pas ajoutées** à la liste des salles permanentes.
- les liens d'invitation ne sont valables que pendant la durée de la réunion.
- peuvent accueillir jusqu'à **100 participants**.
- ont une durée maximale de **280 minutes**.
- **ne peuvent pas être enregistrées ni rediffusées**.

Démarrer une réunion temporaire

Une fois connecté, cliquez sur le bouton bleu « **Ouvrir une réunion temporaire** » situé en bas à gauche.

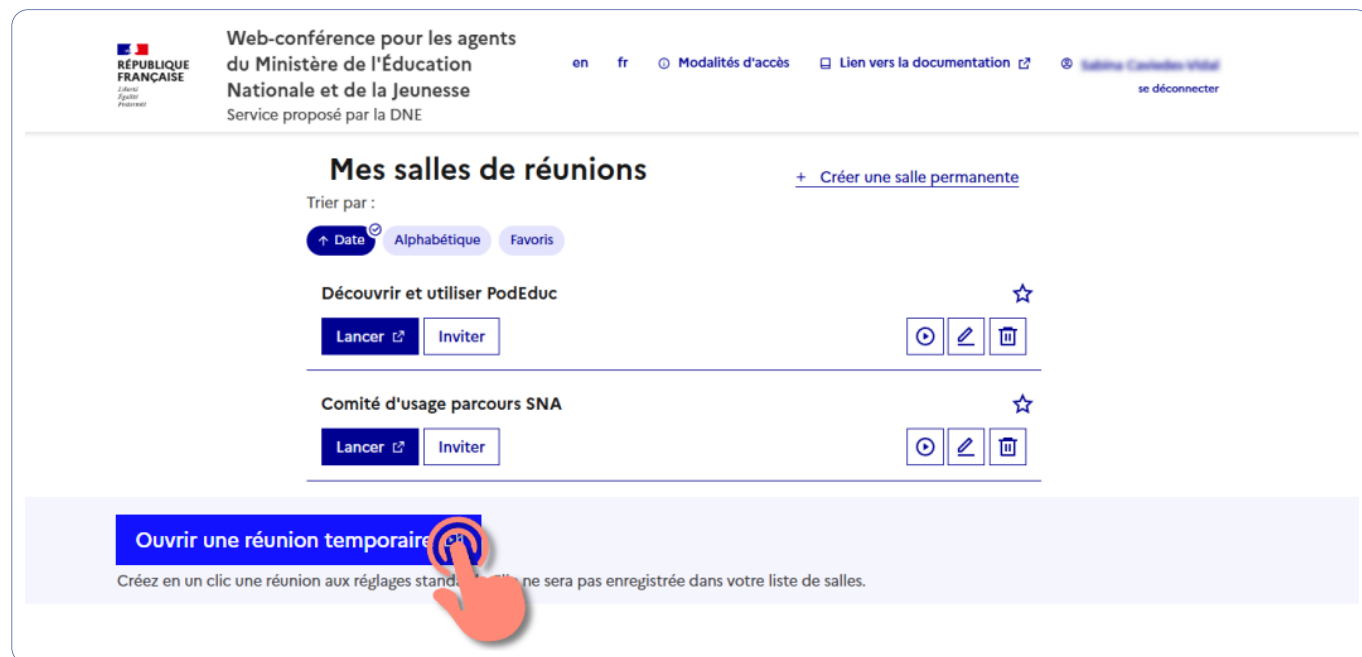


Illustration : cliquer sur bouton ouvrir une réunion temporaire.

La réunion s'ouvre dans un nouvel onglet. Cliquez sur « **Microphone** » pour rejoindre la réunion.

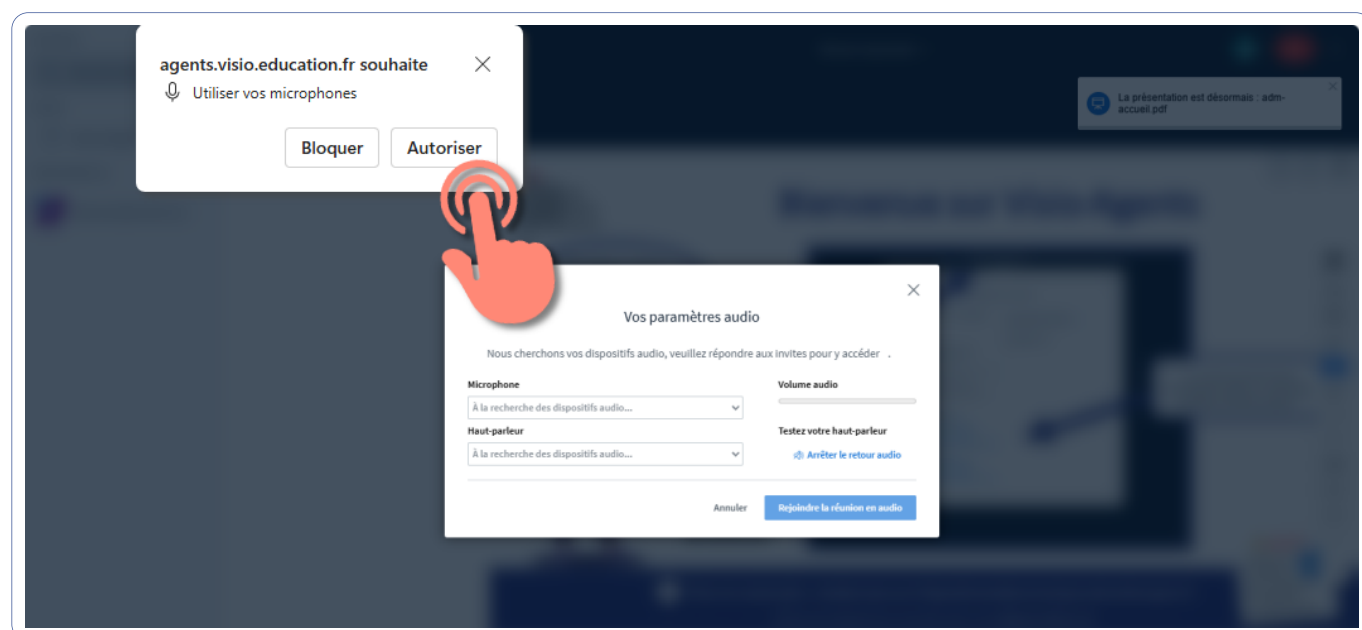


Illustration : Choisir le bouton microphone pour rejoindre la réunion.

Autorisez votre matériel. Si vous rencontrez des difficultés, consultez le tutoriel [J'active mon matériel](#) ou contactez votre assistance académique.

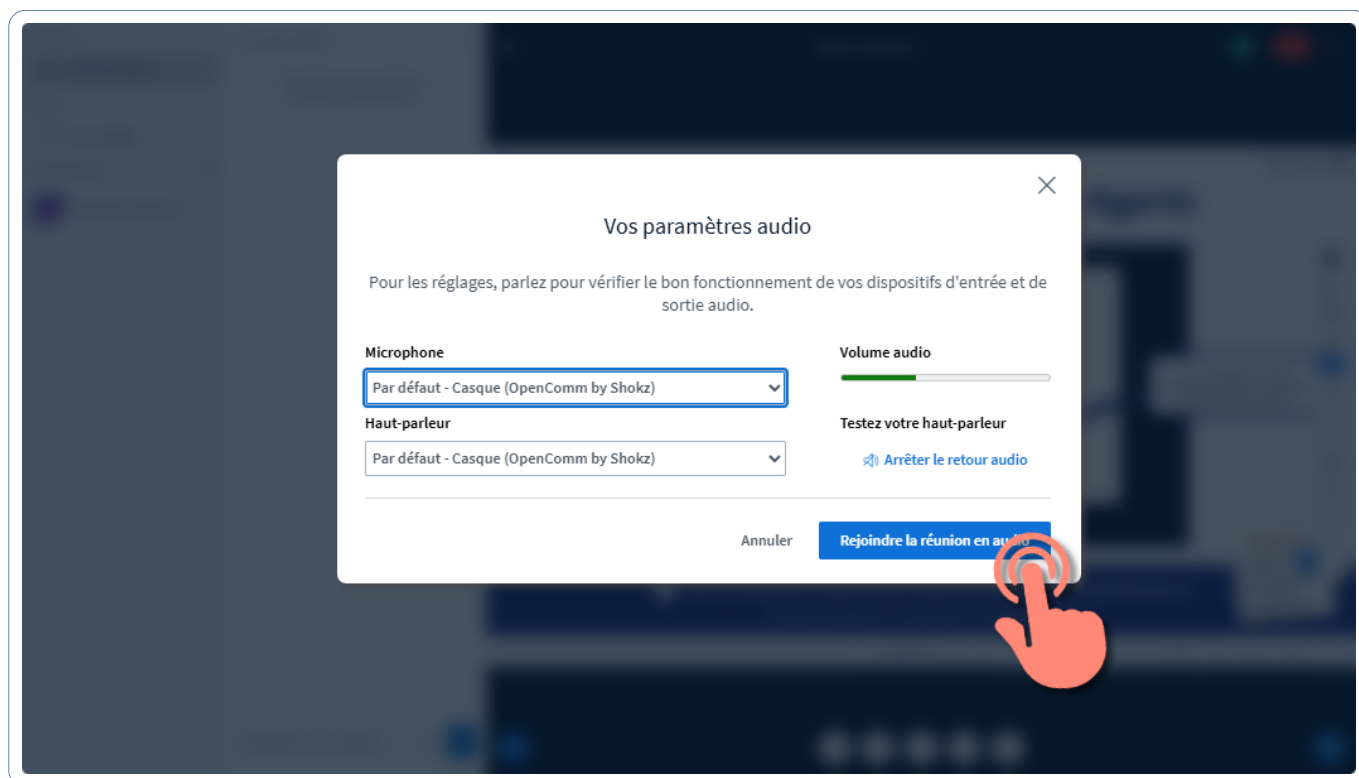


Illustration : autorisez votre matériel pour le navigateur.

La réunion est créée immédiatement. Vous ne pouvez pas modifier le titre de la réunion ni le message de bienvenue.

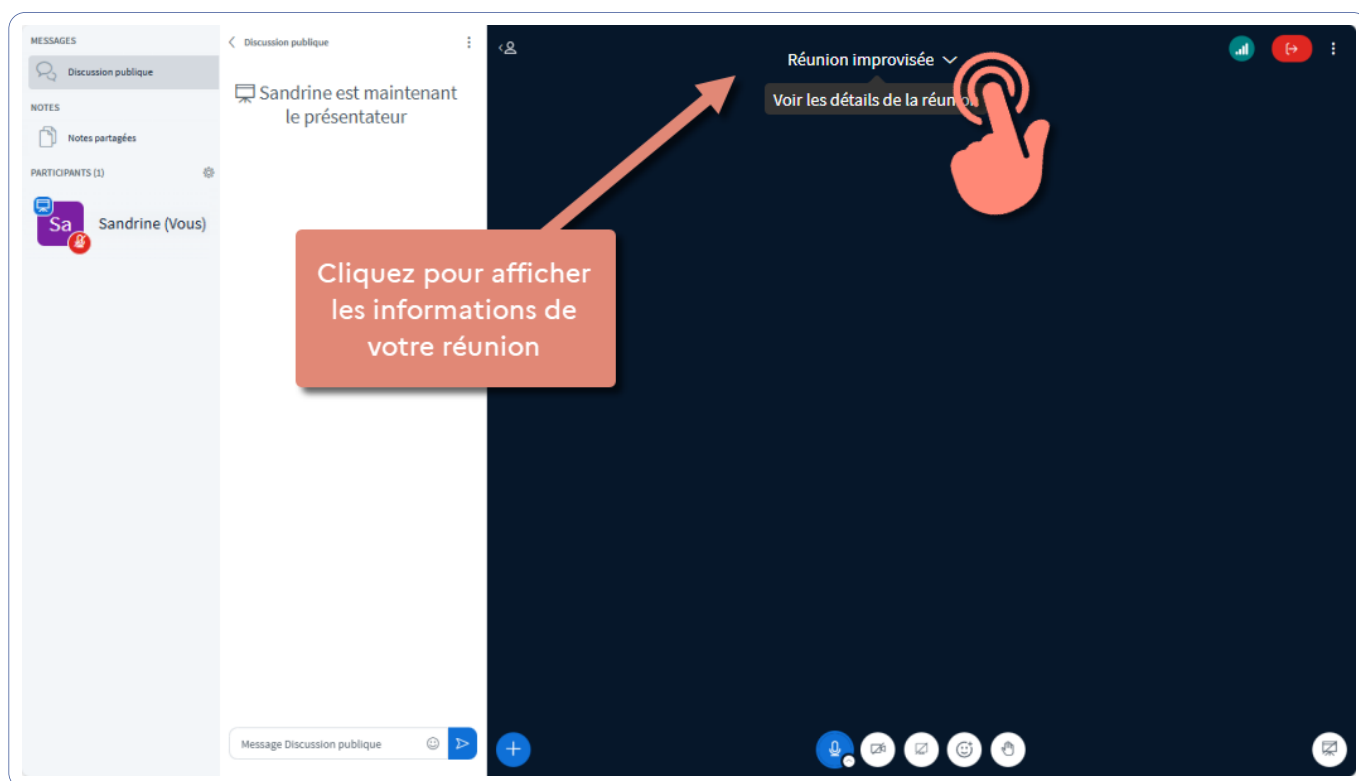


Illustration : titre et message de bienvenue de la réunion ne sont pas modifiables.

Inviter à la réunion

Les liens de connexion à la réunion se trouvent dans la fenêtre « Détails de la session », accessible en haut de l'écran. Vous pouvez inviter des personnes en partageant le lien correspondant à leur rôle : modérateur ou participant. Vous pouvez également transmettre les informations nécessaires pour une connexion téléphonique.

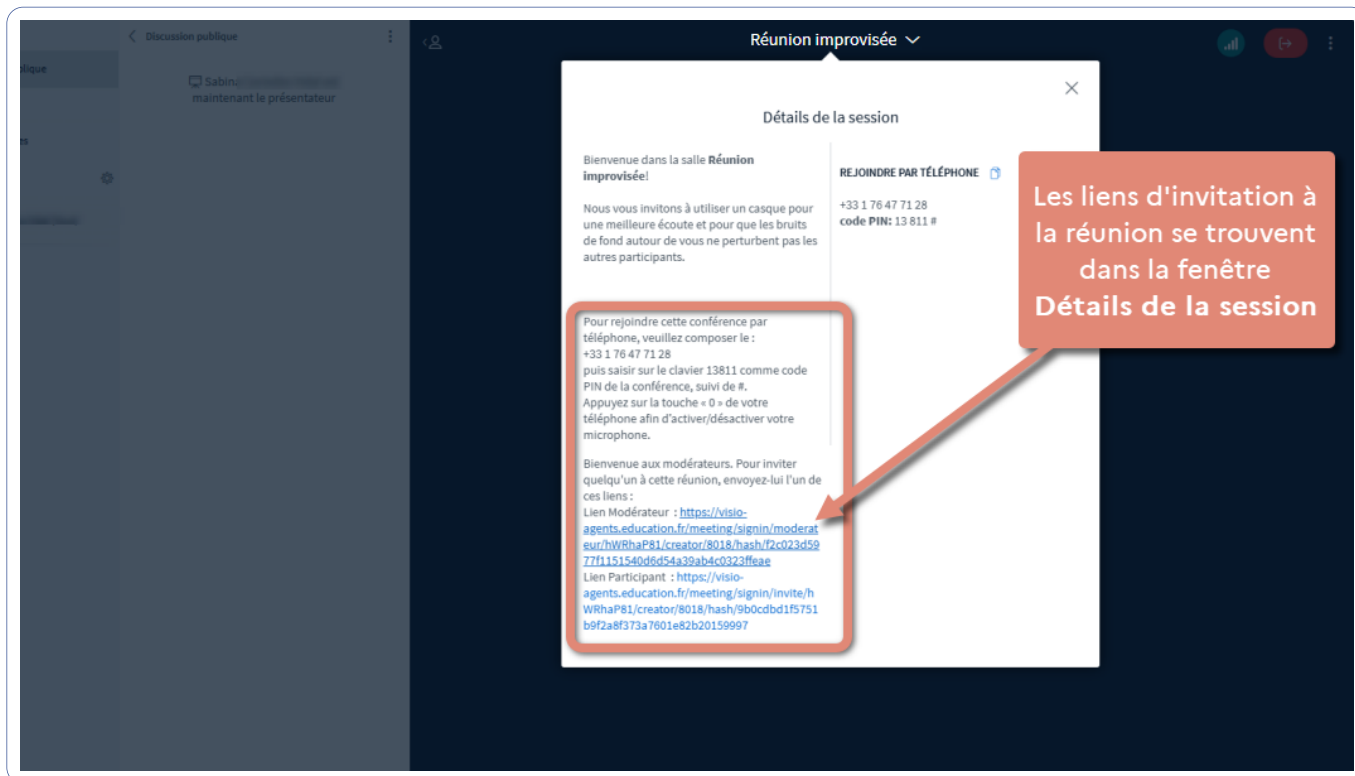


Illustration : liens d'invitation dans l'interface.

Faites un clic droit sur le lien correspondant. Puis sélectionnez « Copier le lien ».

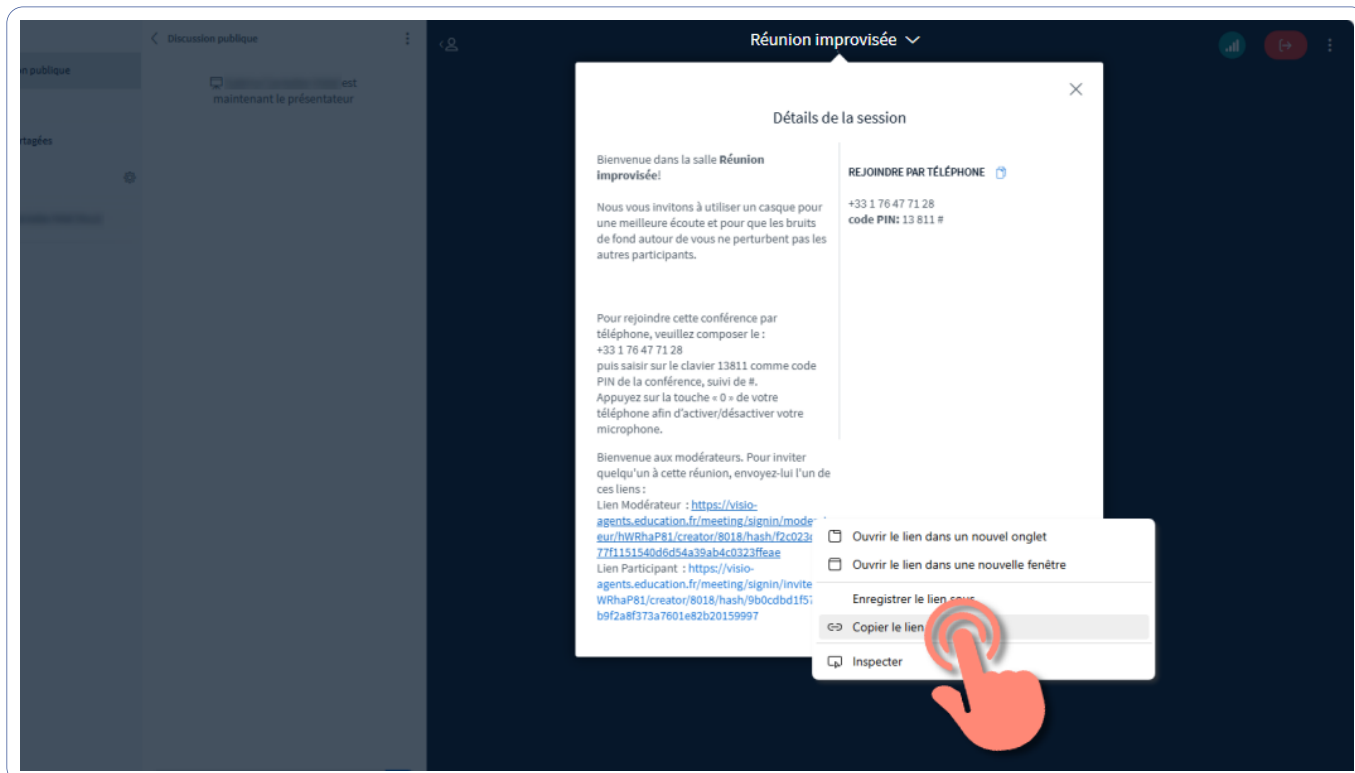


Illustration : clic droit et sélection du copier le lien pour le partager.

Envoyez le lien aux participants pour leur permettre de rejoindre la réunion.

The screenshot shows a web interface for joining a meeting. At the top left is the logo of the French Republic. The main header reads 'Web-conférence pour les agents du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse' with a sub-header 'Service proposé par la DNE'. Navigation links include 'en', 'fr', 'Modalités d'accès', 'Lien vers la documentation', and 'S'identifier'. The central section is titled 'Rejoindre la réunion' and contains a form for 'Votre nom' with the text 'Vous pouvez également préciser votre service ou votre fonction.' The input field contains 'Marie Gérard'. Below the form is a blue 'Rejoindre' button. A red callout box with an arrow points to the input field, containing the text 'Les invites peuvent rejoindre la réunion'. Below the button, there is a question 'Vous êtes propriétaire de cette salle ? S'identifier' with a red hand icon pointing to it. The footer includes the French Republic logo, the text 'Service proposé par la Direction interministérielle du numérique et la Direction du numérique pour l'éducation', a note about open source code, and several external links: 'legifrance.gouv.fr', 'gouvernement.fr', 'service-public.fr', and 'data.gouv.fr'.

Illustration : écran de rejoindre la réunion.



Version du document : 2

Dernière mise à jour le : 11-02-2026

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