

## Liste de contrôle : Préparation de votre système pour une audience à distance

N°	Élément	Contrôle
<b>Dès que la date de l'audience à distance est fixée</b>		
1.	Confirmez que toutes les personnes, y compris les clients, disposent du matériel et des logiciels requis.	
2.	Confirmez les formats des documents et assurez-vous que tous disposent des logiciels nécessaires pour les consulter (p. ex. CaseLines, Adobe Acrobat).	
3.	S'il y a lieu, déterminez qui présentera les documents à l'écran et quel logiciel sera utilisé.	
<b>Quelques jours avant l'audience à distance</b>		
4.	Recevez les détails sur l'accès à la technologie, idéalement au moins deux jours avant l'audience.	
5.	Prévoyez une simulation au moins un jour avant l'audience avec toutes les parties et, s'ils souhaitent y participer, avec le juge, le greffier ou l'adjoint judiciaire, pour passer en revue la liste de contrôle.	
6.	Aux fins de la simulation, préparez l'ordinateur, les écrans, le microphone, le casque d'écoute, la caméra, le téléphone, les chargeurs de batterie, les adaptateurs d'alimentation et confirmez qu'ils fonctionnent correctement.	
7.	Confirmez l'accès à CaseLines ou aux autres logiciels à utiliser pour consulter des documents. Familiarisez-vous avec la façon d'utiliser la plateforme. Consultez l'annexe E pour en savoir plus.	
8.	À l'endroit où vous travaillerez pendant l'audience, testez la caméra pour assurer une visibilité non obstruée et vérifiez les réglages du microphone pour assurer la qualité du son. Réglez l'éclairage pour produire une image vidéo claire et n'oubliez pas de regarder la caméra pour établir un contact visuel.	
9.	Préparez un deuxième appareil, comme un téléphone ou une tablette, en installant et en mettant à l'essai un logiciel pertinent comme solution de rechange en cas de défaillance de l'appareil principal.	
10.	Avec votre équipe, familiarisez-vous avec la plateforme qui sera utilisée à l'audience, y compris la connexion et la déconnexion, le basculement des fonctions audio et vidéo, l'épinglage d'un intervenant, le changement des vues entre les intervenants et les salles de travail en petits groupes.	
11.	<p>Vérifiez la vitesse Internet : <a href="https://www.speedtest.net/fr">https://www.speedtest.net/fr</a></p> <p><b>CONSEIL</b> : Utilisez une connexion Internet à raccordement fixe si cela est possible.</p> <p><b>CONSEIL</b> : Asseyez-vous le plus près possible du modem ou du routeur Internet si vous utilisez le Wi-Fi.</p> <p><b>CONSEIL</b> : Demandez l'accès unique à la bande passante Internet ou limitez l'utilisation de celle-ci par d'autres personnes.</p> <p><b>CONSEIL</b> : Utilisez votre téléphone pour la partie audio de l'audience et votre ordinateur pour la diffusion vidéo si la connexion Internet est lente.</p> <p><b>CONSEIL</b> : N'utilisez pas le Wi-Fi public parce que la vitesse de connexion est lente et que le degré de sécurité est inconnu.</p> <p><b>CONSEIL</b> : Mettez hors tension Alexa, Siri et Google Home, car ces outils sont actifs et peuvent répondre!</p>	
12.	Vérifiez l'emplacement des documents auxquels vous pourriez devoir accéder pour confirmer que vous avez ce dont vous avez besoin.	
13.	Confirmez avec toutes les parties la façon dont les documents seront appelés et situés efficacement dans les pièces.	
14.	Confirmez avec toutes les parties la façon dont les documents seront échangés pendant l'audience.	
15.	Préparez-vous en cas d'interruption des connexions Internet et confirmez les procédures à suivre si la connexion d'un participant est interrompue et que ce dernier ne peut pas se reconnecter à la salle d'audience.	
16.	Planifiez et configurez la façon dont vous communiquerez en privé avec votre client, votre équipe et l'avocat de la partie adverse.	
<b>Jour de l'audience à distance</b>		
17.	Arrivez entre 15 et 30 minutes à l'avance et vérifiez les connexions audio et vidéo pour vous assurer qu'elles sont bonnes.	

18.	Assurez-vous que les appareils sont branchés aux prises de courant et que les appareils sans fil sont entièrement chargés.	
19.	Fermez tous les programmes qui ne sont pas nécessaires pendant le procès et désactivez les fonctions de messagerie et les notifications téléphoniques.	
20.	Modifiez votre nom d'affichage à l'écran et suivez le protocole d'appellation convenu.	
21.	Vérifiez la vitesse Internet et utilisez une connexion Internet à raccordement fixe si cela est possible.	
22.	Si vous utilisez le Wi-Fi, tenez-vous aussi près que possible du point d'accès Wi-Fi.	
23.	Vérifiez tous les dossiers contenant les documents requis dans le cadre de l'audience.	
24.	Mettez à l'essai les communications privées avec le client, l'équipe et l'avocat de la partie adverse.	