

Liste de contrôle : Préparer un témoin à une audience à distance

N°	Élément	Contrôle
Avant qu'il donne son témoignage, expliquez ce qui suit au témoin :		
1.	Le port d'une tenue professionnelle est recommandé, comme s'il comparait devant le tribunal en personne. Bien que l'audience soit tenue à distance, l'instance peut être publique et être enregistrée.	
2.	Le témoin fera une déclaration sous serment ou solennelle avant de témoigner.	
3.	Le processus d'exclusion du témoin de l'audience à distance lorsque le tribunal doit répondre à une objection.	
4.	Le témoin doit être seul pendant son témoignage. Il doit fermer la porte de la pièce et informer les autres membres du ménage du besoin d'intimité et de silence.	
5.	Il peut avoir de l'eau et une boîte de mouchoirs, mais aucun aliment ou aucune autre boisson pendant qu'il est devant la caméra ou qu'il témoigne.	
6.	Il ne devrait pas avoir accès aux documents, aux notes ou aux messages auxquels il n'a pas droit pendant son témoignage et qu'il est sous serment.	
7.	Il doit se sentir à l'aise avec la plateforme électronique – y compris la connexion et la déconnexion, le basculement des fonctions audio et vidéo, la façon d'épingler un intervenant et de changer l'affichage, les salles de réunion en petits groupes, l'endroit où il devrait regarder lorsqu'on lui pose des questions et qu'il témoigne (dans la caméra pour établir un contact visuel).	
8.	Les mesures à prendre si le témoin ne peut voir ou entendre l'avocat ou le juge.	
9.	Les coordonnées, y compris le numéro de téléphone, les codes d'accès et les mots de passe, pour se joindre à nouveau à l'audience après une interruption. Être prêt pour une rupture de la connexion Internet. Prévoir un plan de secours.	
10.	Fermer les programmes qui ne sont pas nécessaires pendant l'audience, mettre en sourdine la messagerie et les avis téléphoniques. Mettre hors tension les appareils à domicile, tels que Google Home, Alexa, Echo et Siri.	
11.	Démarche à suivre pour trouver des documents et des pages dans des documents à l'aide d'outils comme CaseLines et Adobe Acrobat. Donner des instructions au témoin et lui permettre de naviguer sur la plateforme à partir de son ordinateur – vérifier la procédure de connexion à CaseLines ou à d'autres plateformes avant l'audience.	
12.	Préparer l'équipement comme un ordinateur, des écrans, un microphone, un casque d'écoute, une caméra, un téléphone, des chargeurs et des adaptateurs de courant. Confirmer que ces pièces d'équipement fonctionnent correctement. S'assurer que les appareils sans fil sont chargés et que les câbles de recharge sont à proximité.	
13.	Tester la vitesse Internet : https://www.speedtest.net/fr CONSEIL : Si possible, utiliser une connexion Internet câblée ou s'asseoir le plus près possible du modem ou du routeur Internet si une connexion Wi-Fi est utilisée. CONSEIL : Demander l'accès exclusif à la bande passante d'Internet ou limiter l'utilisation de la bande passante par d'autres personnes. CONSEIL : Utiliser un téléphone pour l'audio et un ordinateur pour la diffusion vidéo en continu si Internet est lent. CONSEIL : Ne pas utiliser de Wi-Fi public parce que la vitesse de connexion est lente et que sa sécurité est inconnue.	
Expliquez au témoin que le jour de l'audience, il devrait :		
14.	Arriver 15 à 30 minutes plus tôt et vérifier que les connexions audio et vidéo sont fonctionnelles. Tester la vitesse Internet.	

15.	Vérifier que les appareils sont branchés dans les prises de courant et que les appareils sans fil sont complètement chargés.	
16.	Fermer tous les programmes qui ne sont pas nécessaires pendant l'audience et désactiver la messagerie et les avis téléphoniques.	
17.	Changer son nom d'affichage à l'écran et suivre le protocole de dénomination convenu.	
18.	Vérifier la procédure de connexion à CaseLines ou l'accès à tout dossier contenant les documents nécessaires à l'audience.	
19.	Passer en revue le plan de secours en cas de rupture des connexions.	