

# Guide d'utilisation Zoom pour les audiences virtuelles de la Cour de justice de l'Ontario (août 2020)

## 1. Utiliser Zoom

1.1 Zoom est un service de vidéoconférence disponible sur ordinateur, tablette ou téléphone intelligent. On peut y accéder par l'application correspondante ou dans un navigateur Web. La Cour recommande aux utilisateurs de se connecter sur un ordinateur (portable ou de bureau) à grand écran. Il vous sera ainsi plus facile de lire les documents et de voir les autres participants.

1.2 Si vous vous connectez à Zoom par vidéo, assurez-vous d'avoir une bande passante suffisante (vitesse minimale de 1 Mb/s; 3 Mb/s pour une meilleure connexion). Pour vérifier votre vitesse, allez à l'adresse : <https://www.speedtest.net/>. Si votre bande passant est faible, il vaut mieux vous connecter à Internet au moyen d'un câble Ethernet, plutôt que par réseau Wi-Fi, si possible.

## 2. Avant l'audience

2.1 Donnez votre adresse courriel et votre numéro de téléphone à la Cour (ainsi qu'aux parties et à leurs représentants légaux).

2.2 Téléchargez l'application Zoom pour votre appareil (gratuit à l'adresse : <https://zoom.us/download> ou dans l'App Store). L'application Zoom est plus facile à utiliser que la version Web, qui, si elle est utilisée, fonctionne mieux dans Google Chrome, Mozilla Firefox et Microsoft Edge. Comme indiqué précédemment, on vous recommande d'utiliser un ordinateur portable ou de bureau, mais vous pouvez aussi vous servir d'une tablette ou d'un téléphone intelligent.

2.3 Chaque participant à l'audience virtuelle (y compris les parties et leurs représentants légaux) doit installer Zoom sur son propre appareil. Familiarisez-vous avec Zoom et faites des tests sur votre appareil. Vous pouvez vous connecter à une conférence test à l'adresse : <https://zoom.us/test>. D'autres tutoriels sur l'utilisation de Zoom sont disponibles ici : <https://support.zoom.us/hc/fr/articles/206618765-Zoom-Video-Tutorials>.

2.4 Si possible, utilisez des écouteurs avec micro pour assurer la qualité du son.

## 3. Se connecter à une audience Zoom par vidéo

3.1 Vous pourriez recevoir une invitation par courriel ou devoir aller chercher les informations de l'audience sur le site de la Cour, comme c'est le cas pour le tribunal de gestion des affaires criminelles : <https://www.ontariocourts.ca/oci/fr/covid-19/audiences-virtuelles-gestion-cause-criminelle/#courthouse-specific>. Vous devez avoir l'ID de la réunion et le code secret. On vous suggère de les noter. Les avocats sont responsables

de transmettre ces identifiants à leurs clients et témoins avant l'audience et de leur expliquer comment se joindre à la conférence.

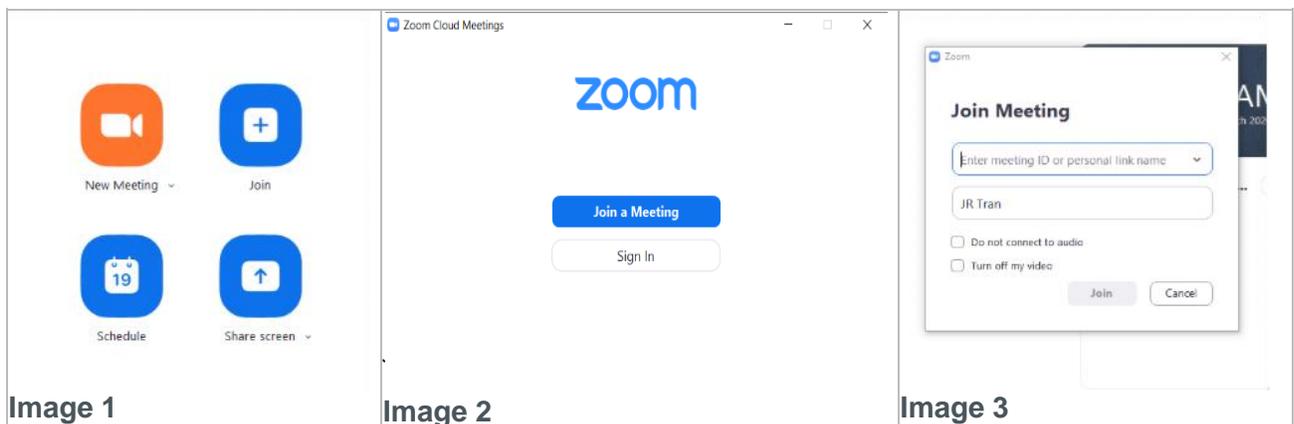
3.2 Connectez-vous à l'audience Zoom au moins 15 minutes avant l'heure fixée. Vérifiez suffisamment à l'avance que votre matériel fonctionne et est pleinement chargé. Positionnez votre caméra un peu au-dessus du niveau des yeux. Si possible, faites face à une fenêtre pour vous éviter d'avoir la lumière dans le dos ou placez une lampe derrière la caméra. Prenez quelques minutes pour vous familiariser avec l'affichage.

3.3 Il y a deux façons de vous connecter à une audience Zoom par vidéo :

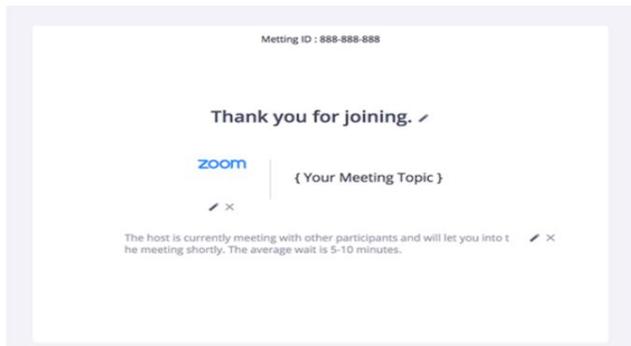
1. Cliquez sur le lien fourni dans le courriel de la Cour ou dans l'événement auquel renvoie le courriel. Pour le tribunal de gestion des affaires criminelles, cliquez sur le lien publié sur le [site Web](#) du tribunal. Vous serez redirigé vers l'audience dans Zoom.
2. Ouvrez l'application Zoom (image 1) ou le site Zoom <https://zoom.us> (image 2) et cliquez sur « Rejoindre ». Entrez ensuite l'ID de la réunion et le code secret (image 3).

Cliquez sur le lien de l'audience au moins 15 minutes avant l'heure fixée.

3.4 Lorsqu'on vous demandera de vous inscrire, entrez votre prénom et nom de famille, qui s'afficheront à l'écran pour les autres participants.



3.5 Enfin, vous entrerez dans une salle d'attente virtuelle.



3.6 Une fois connecté à l'audience, trouvez la barre de menu au bas de l'écran (image 4).

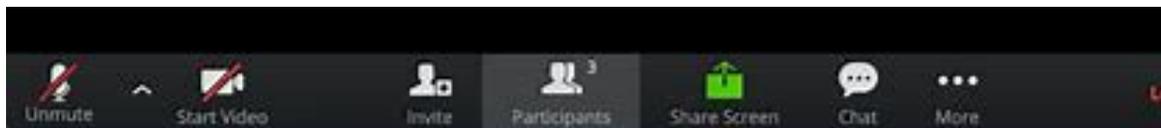


Image 4

3.7 Vérifiez que votre micro, votre caméra et vos haut-parleurs fonctionnent et ne sont pas fermés. Pour ce faire, cliquez sur l'icône « ^ » à côté du bouton « Désactiver le son » dans le coin inférieur gauche de l'écran, puis sélectionnez « Test du haut-parleur et du microphone » et suivez les instructions (image 5).

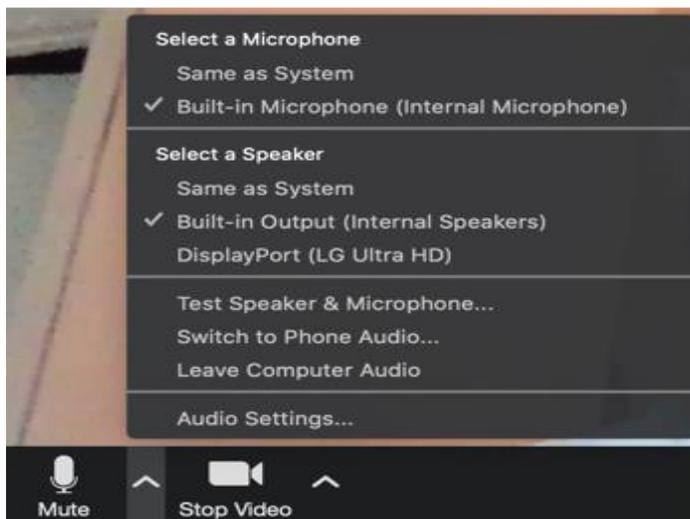
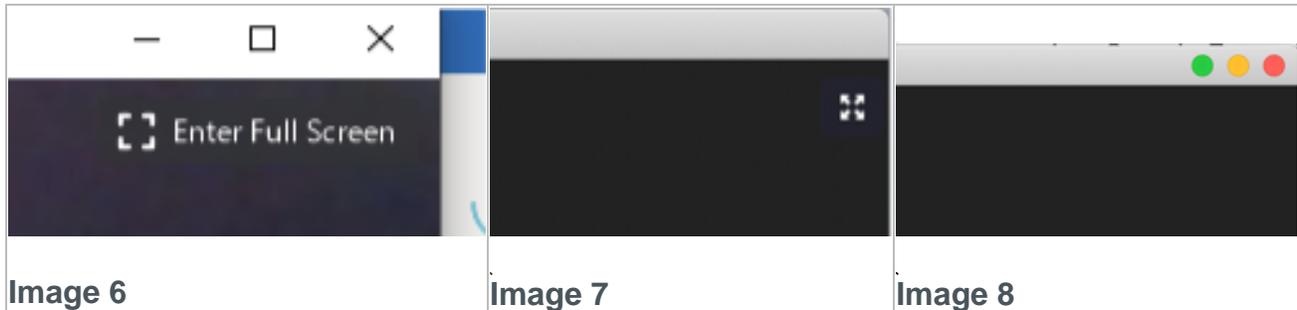


Image 5

3.8 Si vous utilisez un ordinateur portable ou de bureau avec Windows, maximisez la fenêtre Zoom ou cliquez sur « Passer en mode plein écran » pour utiliser tout l'écran (image 6). Sur un ordinateur Mac, maximisez la fenêtre en appuyant sur l'icône dans le coin supérieur droit de l'écran (image 7) ou le point vert dans le coin supérieur gauche (image 8)



3.9 Attendez que la Cour (le juge ou juge de paix) soit prête à entamer l'audience.

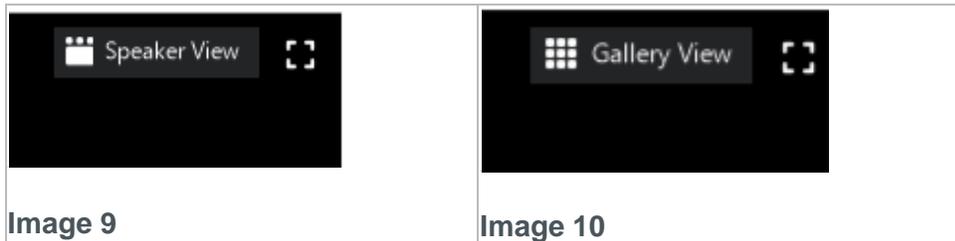
## 4. Pendant l'audience virtuelle

4.1 À moins d'avoir la permission du juge, les participants ne doivent pas enregistrer l'audience ni prendre des photos ou des captures d'écran pendant l'appel. Quiconque enregistre, photographie, publie ou diffuse une procédure judiciaire sans la permission expresse du fonctionnaire judiciaire qui la préside enfreint l'article 136 de la *Loi sur les tribunaux judiciaires* et peut être accusé d'outrage au tribunal. Certaines procédures peuvent aussi s'accompagner d'interdictions de publication, selon lesquelles la publication ou la diffusion de certains renseignements utilisés pendant l'audience constitue une infraction criminelle.

4.2 Attendez votre tour pour parler. Une seule personne peut parler à la fois. Quand c'est votre tour, présentez-vous en donnant votre nom (ex. : « Dani Lee; j'aimerais ajouter que... »). Quand vous ne parlez pas, fermez votre micro. Parlez clairement pour que tout le monde puisse vous comprendre.

4.3 Vous pouvez fermer et rouvrir votre micro en cliquant sur l'icône « Désactiver le son »/« Activer le son » dans le coin inférieur gauche de l'écran (image 4 ci-dessus). Vous pouvez aussi faire **Alt + A** sur votre clavier ou enfoncer la **barre d'espace** une seconde pour reprendre la fonction audio.

4.4 À moins que vous utilisiez un petit appareil comme un téléphone cellulaire, vous pouvez changer l’affichage des vidéos en faisant passer votre curseur sur le coin supérieur droit de la vidéo et en cliquant sur l’icône « Affichage intervenant » (pour voir l’intervenant principal – image 9) ou « Vue galerie » (pour voir tous les participants – image 10). Si vous utilisez un petit appareil, vous pouvez voir les autres participants en glissant l’écran vers la gauche ou vers la droite.



4.5 Si vous avez fermé votre micro (en cliquant sur « Désactiver le son »), vous pouvez cliquer sur l’icône « Participants » dans la barre de menu, puis sur « Lever la main » pour signaler à la Cour que vous voulez parler (image 11). Vous pouvez aussi lever votre propre main et attendre que la Cour vous donne la parole.



4.6 Si vous voulez montrer un document aux participants, vous pouvez partager votre écran, avec la permission de la Cour, en cliquant sur l’icône verte « Partager l’écran » dans la barre de menu au bas de l’écran. N’oubliez pas de demander verbalement la permission à la Cour avant de cliquer (image 12). Sachez qu’avant de pouvoir utiliser cette fonction, vous pourriez devoir changer les paramètres d’autorisation de votre ordinateur pour permettre à Zoom de diffuser vos documents.

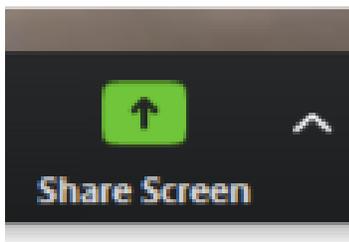


Image 12

4.7 La Cour peut aussi inviter des participants à des « salles de petits groupes » pour qu’ils puissent discuter en privé. Vous devez accepter cette invitation pour rejoindre la salle. La Cour peut aussi fermer la salle de petits groupes et rappeler les participants à la salle principale.

4.8 Pour quitter la salle de petit groupe et rejoindre la salle principale, faites passer votre curseur sur le coin inférieur droit de l'écran et cliquez sur « Quitter (salle) ».

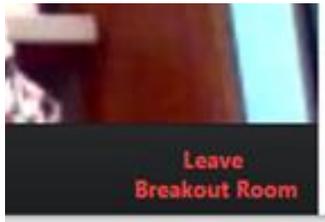


Image 13

4.9 En cas de pause ou de suspension de la séance, les parties seront retirées de la salle de réunion et placées dans la salle d'attente. Lorsque la séance reprendra, le greffier ou registrateur vous admettra à nouveau dans la salle de réunion. On vous recommande de ne pas quitter l'audience virtuelle pendant la pause ou la suspension. Fermez seulement votre micro et votre caméra.

4.91 Pour mettre fin à votre participation, il suffit de cliquer sur « Quitter la réunion » dans le coin inférieur droit de l'écran.

## 5. Participation téléphonique

5.1 Les instructions suivantes s'appliquent lorsque la Cour vous donne la permission de vous connecter à une vidéoconférence Zoom par téléphone plutôt que par vidéo. Si c'est votre cas, les autres participants et vous ne pourrez pas vous voir, mais vous pourrez quand même vous entendre.

5.2 On vous donnera le numéro à appeler pour vous connecter à l'audience, soit par courriel ou sur le site de la Cour (ex. : celui du tribunal de gestion des affaires criminelles se trouve au [www.ontariocourts.ca/ocj/fr/covid-19/audiences-virtuelles-gestion-cause-criminelle/](http://www.ontariocourts.ca/ocj/fr/covid-19/audiences-virtuelles-gestion-cause-criminelle/)). Les informations de l'audience comprennent un code (l'ID de la réunion et le code secret).

5.3 Vous devez composer le numéro sans frais, puis l'ID de la réunion, suivi du #.

5.4 Si la réunion n'a pas encore commencé et que l'hôte ne s'est pas connecté, pesez sur # pour attendre l'hôte. Si la réunion a commencé, on vous demandera d'entrer le code secret, suivi du #. Vous devrez attendre que l'hôte vous admette dans la réunion.

5.5 Une fois que l'hôte vous aura admis, vous participerez sans le son. Pour activer le son sur votre téléphone, appuyer sur \*6.

5.6 Pour signaler que vous voulez parler, appuyer sur \*9. C'est ainsi que vous levez la main.



---

*Voir les [lignes directrices sur les audiences virtuelles de la Cour de justice de l'Ontario](#) pour en savoir plus sur les attentes de la Cour concernant la tenue de ces réunions à distance.*

---