

Procédure no P21-004-CMN	Entrée en vigueur le 5 juillet 2021	Émise par: Lise Bélanger, cheffe de division soutien et processus
Version 1.3	Modifié le : 18 décembre 2023	
Visio mobile Réservation des équipements		

Mise en contexte

L'équipe de la cour numérique rend disponibles deux équipements mobiles afin de permettre le vidéo témoignage **ou la participation à distance** dans les salles qui ne possèdent pas l'équipement requis pour la tenue d'une audience virtuelle. La présente procédure explique comment effectuer la réservation d'un visio mobile ainsi que sa manipulation jusqu'en salle d'audience.

Description de l'équipement

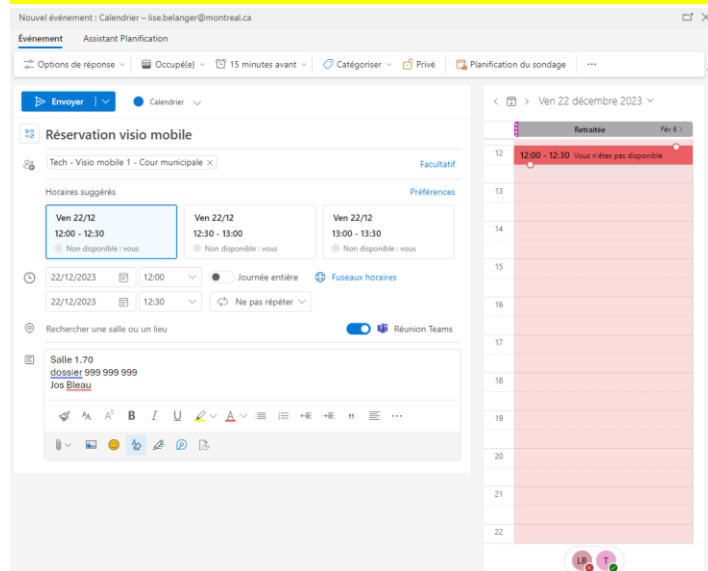
Monté sur un chariot, le visio mobile comprend un ordinateur avec un écran de 50 pouces, un clavier sans fil avec touchpad intégré, un routeur, quatre caméras, dont une sans fil (à déposer devant le juge). Les techniciens informatiques sont responsables de leur installation dans la salle d'audience.



Réservation de l'équipement

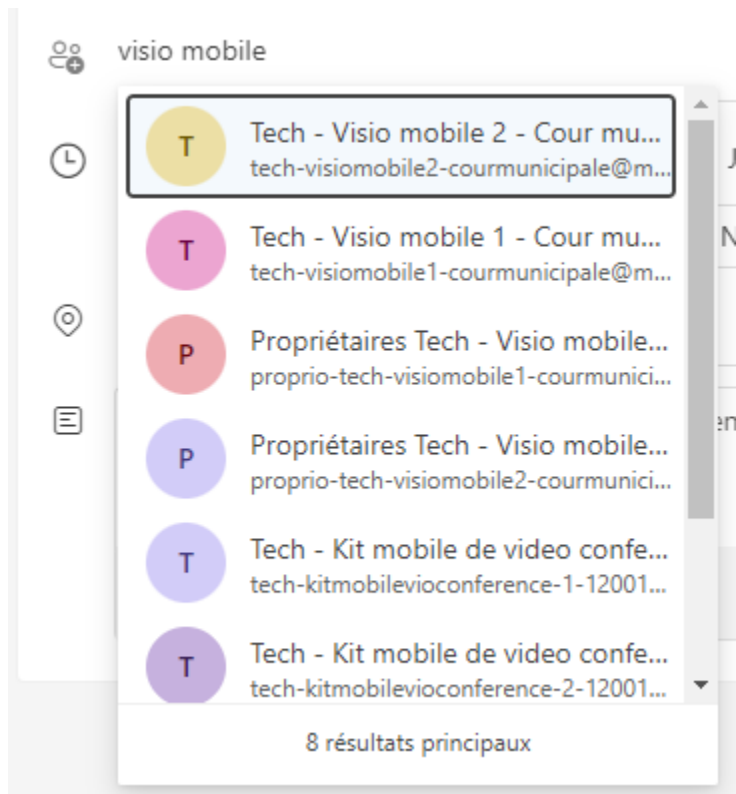
L'équipement doit être réservé au moins 24 heures à l'avance à partir de **l'agenda Outlook**. La réservation se fait par le demandeur qui est généralement un avocat de la défense ou un procureur de la poursuite. Notez que cette tâche ne revient pas au greffier-audencier.

Les équipements sont désormais inscrits comme des participants et non plus comme des salles.



Créer un événement à l'agenda.

- Le titre de l'événement doit être "Réservation d'un visio mobile"
- Indiquer la date et l'heure de l'audience (il est suggéré de réserver pour la durée complète de l'audience).
- Au champ **Invitez des participants**, inscrire visio mobile; si les visio mobiles sont disponibles, l'outil de réservation vous proposera Tech – Visio mobile 1 et/ou Tech – Visio mobile 2; cliquer alors sur le visio mobile pour le sélectionner



- Dans la section Description, inscrire le numéro de la salle, le numéro de dossier et le nom du défendeur;
- Cliquer sur le bouton Enregistrer pour valider votre réservation.

Si le visio mobile n'apparaît pas dans la liste, c'est qu'il n'est pas disponible à la date inscrite. Il est suggéré de le réserver dès que la date de l'audience est déterminée même si son utilisation n'a pas encore été autorisée par un juge, et ce, afin de s'assurer de la disponibilité de l'équipement. Si la date change, la réservation devra être modifiée ou annulée par la personne qui en a fait la demande.

Lorsque la réservation est effectuée par un avocat, ce dernier est responsable de faire suivre le lien Teams à son témoin ou client. Il doit également s'assurer que ce dernier sera en mesure de se connecter le jour de l'audience, car aucun test ne sera fait avec cette personne par l'équipe de la cour numérique ou par le technicien informatique.

Les liens sont accessibles à partir de la procédure [Liens Teams - Cour municipale de la Ville de Montréal \(public oct 21\).pdf](#)

L'avocat de la défense peut demander l'assistance de son collègue de la poursuite pour procéder à la réservation d'un visio mobile si la date de l'audition est connue. La demande peut également être faite au bureau du soutien à la magistrature à partir de la salle d'audience lorsque la demande est autorisée par un juge.

Lorsqu'un défendeur se représente seul et qu'il désire faire entendre un témoin par vidéo témoignage, **il doit :**

1. Obtenir au préalable l'autorisation d'un juge, idéalement le juge qui présidera le procès.

- a. Si le procès n'est pas fixé dans une des salles équipées pour le vidéo témoignage, **le greffier-audencier doit communiquer avec le bureau du soutien à la magistrature** afin d'effectuer les démarches pour un changement de salle ou encore pour réserver un équipement mobile.
- b. Fournir au greffier-audencier son adresse courriel ainsi que son numéro de téléphone en remplissant le formulaire à cet effet (voir annexe 1). Ce formulaire doit être mis en évidence sur le dossier physique pour que le suivi soit effectué par le greffe et la pochette devra être annotée à cet effet.

Le personnel du greffe transmet au défendeur le lien pour se brancher à la salle d'audience et le document intitulé "**Guide d'utilisation et modalités du vidéo témoignage TEAMS**" expliquant le déroulement du vidéo témoignage (annexe 2). Pour se faire, le personnel utilise la boîte courriel "cour_municipale_greffe_video_temoignage@montreal.ca". Le défendeur est responsable de l'acheminement de ces informations à son témoin.

Lorsqu'une réservation apparaît à l'agenda du visio mobile, un membre de l'équipe de la cour numérique est avisé et une demande de service est envoyée au technicien en bureautique.

Le jour de l'audience

Le technicien apporte l'équipement en salle d'audience et s'assure que la connexion est fonctionnelle. Le visio mobile sera laissé, à l'écart, dans la salle. Le greffier-audencier communique avec le technicien via LAN Messenger en choisissant "visio mobile" une dizaine de minutes avant que la cour soit prête à entendre le dossier. Celui-ci se rend à la salle pour brancher l'équipement, ouvrir la séance Teams et déposer le "touchpad" sur le bureau du greffier-audencier qui pourra alors faire entrer le participant. Le technicien fera également un test en se connectant dans la réunion Teams pour s'assurer que tout est fonctionnel avant de partir. Se référer à la procédure P21-008-CMN - Utilisation de Teams.

À la fin de l'audience, le greffier-audencier avise le technicien par LAN Messenger afin que ce dernier récupère le visio mobile.

ANNEXE 1 - Formulaire Vidéo témoignage autorisé - défendeur non représenté par avocat

Cour municipale de la Ville de Montréal

Vidéo-témoignage autorisé
Défendeur non-représenté par avocat
(Formulaire à agraffer sur le dossier)**SECTION À ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LE DÉFENDEUR**

Nom et prénom du défendeur :	
Numéro de(s) dossier(s) :	
Adresse courriel du défendeur : _____ @ _____	
Numéro de téléphone :	
Signature du défendeur	Date :
X	

SECTION RÉSERVÉE AU GREFFE

Date d'envoi du lien pour la salle au défendeur :	Nom de l'agent de bureau
---	--------------------------

- Le défendeur a accusé réception suite à l'envoi du lien Date : _____
- Le défendeur n'a pas accusé réception suite à l'envoi du lien

juillet 2021

ANNEXE 2 - Guide d'utilisation et modalités du vidéo témoignage


Cour municipale de la Ville de Montréal
Guide d'utilisation et modalités du vidéo témoignage

Le vidéo témoignage

La cour municipale de la Ville de Montréal est équipée d'une plateforme de vidéo conférence utilisant l'application TEAMS et permettant à un intervenant de participer à distance lors d'une audience.

Le présent document décrit les différentes étapes et conditions à respecter afin de pouvoir utiliser ce mode de communication.

L'intervenant, à partir d'un équipement assorti d'une caméra et d'un micro, entrera en communication avec la salle d'audience à l'heure convenue.

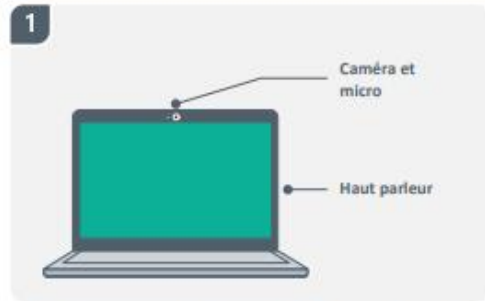


M21-004-CMN | 2021-05-31 | P. 1/3

Cour municipale de la Ville de Montréal

Guide d'utilisation et modalités du vidéo témoignage

A. Utilisation de TEAMS



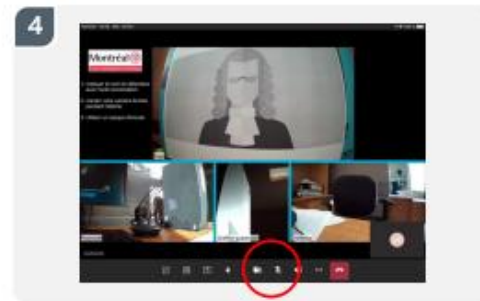
Assurez-vous que l'appareil utilisé soit doté d'une caméra, d'un micro et de haut-parleurs fonctionnels. L'utilisation d'un casque d'écoute est également recommandée. Pour une expérience optimale, utilisez l'application TEAMS plutôt que la version navigateur. Pour une meilleure qualité de transmission, utiliser une connexion filaire ou limiter le nombre d'utilisateurs sur votre réseau lors de votre audience.



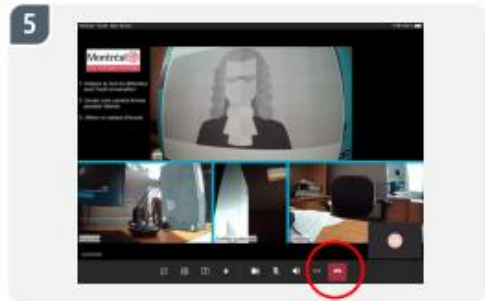
Pour vous connecter à l'audience, à partir du courriel intitulé « Assignation pour vidéo témoignage », cliquez sur l'hyperlien correspondant à la salle de l'audience.



Vous devez vous identifier si c'est la première fois que vous utilisez TEAMS puis vous accéder à la salle d'attente jusqu'à ce que le greffier-audancier vous autorise l'accès à la salle d'audience virtuelle.



Lorsque vous accédez à la salle d'audience, vous devez laisser votre microphone fermé jusqu'à ce que vous soyez invité à témoigner. Si votre microphone et votre caméra sont fermés, n'oubliez pas de les rallumer lorsque requis.



À la fin de votre témoignage, mettez fin à la communication en pressant sur l'icône à cet effet.

VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?

Si vous avez des questions techniques, veuillez consulter le site Microsoft à l'adresse <https://support.microsoft.com/fr-fr/teams>

Pour les questions concernant votre témoignage, communiquez avec l'avocat qui vous a assigné.



Cour municipale de la Ville de Montréal Guide d'utilisation et modalités du vidéo témoignage

B. Le jour de l'audience

Le lieu

Assurez-vous d'être dans un endroit calme, sans bruit, disposant d'un éclairage suffisant. Vous ne pouvez pas être accompagné d'une autre personne. Aucun animal ne doit être présent dans la pièce.



Attitude

Vous devez en tout temps être respectueux envers le juge et les différents représentants et être prêt à l'heure convenue.



Enregistrement

Vous ne devez, en aucun temps, enregistrer votre témoignage (captation vidéo ou enregistrement vocal).



Tenue

Vous devez être convenablement vêtu, ne porter ni casquette, camisole ou autres vêtements de cette nature. Une tenue de ville est recommandée. N'oubliez pas que votre image sera retransmise et visible à l'ensemble des intervenants présents dans la salle.



Nourriture

Vous n'êtes pas autorisé à manger durant votre témoignage. Cependant, il est permis d'avoir une bouteille ou un verre d'eau pour vous désaltérer durant votre témoignage au besoin.



Parole

L'avocat vous contactera lorsque la cour sera prête à vous entendre. Par la suite, veuillez attendre les questions. Vous serez d'abord interrogé par l'avocat qui vous a assigné. Ensuite, ce sera au tour de l'autre avocat. Le juge peut aussi vous poser des questions.



VOUS AVEZ DES QUESTIONS ?

Si vous avez des questions techniques, veuillez consulter le site Microsoft à l'adresse <https://support.microsoft.com/fr-fr/teams>

Pour les questions concernant votre témoignage, communiquez avec l'avocat qui vous a assigné.