

DIRECTIVE DE LA PRÉSIDENTE EN CHEF
(21-04-2020) Modifiée le 23 février 2021

AUDITIONS À DISTANCE VIA LA PLATEFORME TEAMS
(GUIDE D'UTILISATION)

1) Conditions et prérequis pour les participants

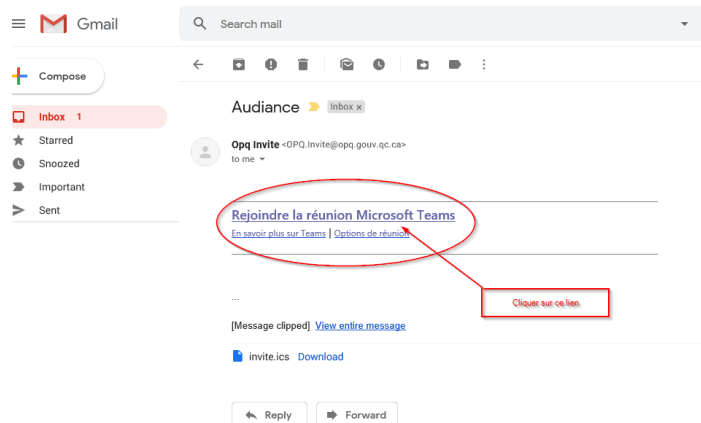
- Les participants doivent avoir au minimum :
 - Une connexion Internet;
 - Un ordinateur (portable ou de bureau) - les tablettes et les cellulaires peuvent aussi être utilisés;
 - Un micro;
 - Des haut-parleurs;
 - Une caméra (Webcam).
- De manière générale, les ordinateurs, les tablettes et les cellulaires sont munis des éléments requis mentionnés ci-dessus.
- Pour les versions mobiles (cellulaires et tablettes) et les ordinateurs Mac, l'application TEAMS doit être installée.
- Pour télécharger l'application TEAMS, il suffit d'ouvrir l'App Store (iPhone et iPad) ou le Play Store (Android) et de suivre les étapes à l'écran. L'application est gratuite.
- **Il est recommandé de télécharger l'application afin d'avoir accès à certaines fonctionnalités.**
- **Il est de la responsabilité des parties de s'assurer que leurs témoins ont le matériel nécessaire pour participer à l'audition à distance.**

2) Informations requises au préalable du secrétaire du Conseil de discipline

- Lorsque l'organisation de l'audition à distance est sous la responsabilité du **Président du Conseil de discipline**, le secrétaire du Conseil de discipline doit lui transmettre, **au moins 48 heures** précédant l'audition à distance, une liste des participants (parties, avocats, témoins, membres, greffier, sténographe, etc.) précisant les noms, les qualités, les numéros de téléphone où ils peuvent être rejoints pendant l'audition à distance ainsi que les adresses de courriel à partir desquelles ils y participeront.
- Ces informations doivent être conservées par le secrétaire du Conseil de discipline ou son remplaçant qui participera à l'audition à distance.

3) Une procédure simplifiée

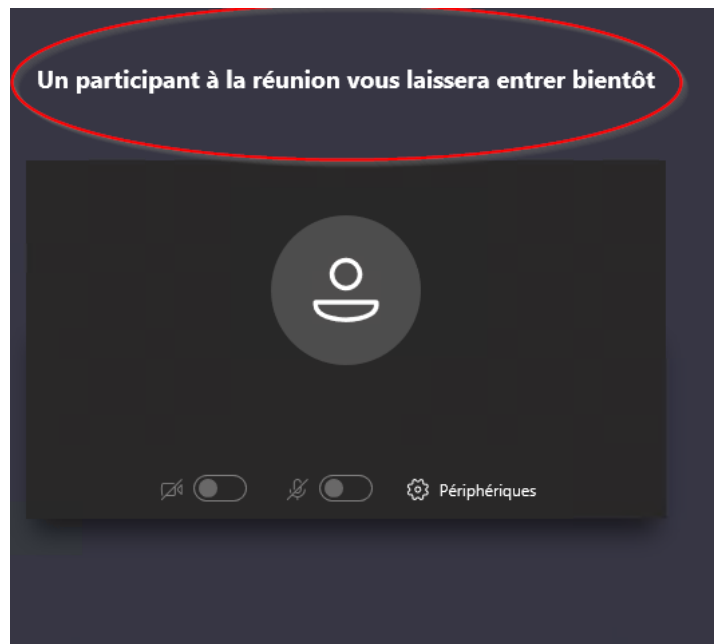
- À l'heure convenue, **chaque participant doit cliquer sur le lien reçu par courriel** pour participer à l'audition, dont voici un exemple avec Gmail :



- Après avoir cliqué sur le lien dans le courriel, si le participant possède déjà l'application Teams, il lui sera proposé de l'utiliser.
- Sinon, il devra cliquer sur **Participer sur le Web à la place.**
- Par la suite, le participant est invité à s'identifier et à permettre l'utilisation de sa caméra et de son micro :



- Le participant est invité à patienter, le temps que l'organisateur démarre la réunion *Teams* :



4) Enregistrement des auditions à distance

- La plateforme TEAMS enregistre les auditions à distance.

- L'enregistrement sera transmis au secrétaire du Conseil de discipline (son et image).
- Les secrétaires des conseils de discipline pourront toutefois convenir d'un mode additionnel d'enregistrement ou de la présence d'un sténographe. Ils devront en informer au préalable la présidente en chef et le président du Conseil de discipline.

5) Transmission des informations

- Le secrétaire du Conseil de discipline doit transmettre la présente directive par courriel aux parties et aux témoins dans les meilleurs délais avant l'audition à distance.

Marie-Josée Corriveau
Présidente en chef