



Conseils pour vous préparer à une instance sur Zoom et contrôles de base des participants

(Available in English)

Conseils pour vous préparer à une instance sur Zoom

Avant l'instance

Téléchargez et installez l'application Zoom. Vous pouvez la télécharger ici : zoom.us/download. Pour accéder à toutes les fonctionnalités de l'application, il est préférable de télécharger l'application. Vous pouvez la télécharger sur votre ordinateur, votre tablette ou votre téléphone intelligent. Vous pouvez également participer à votre instance en ouvrant Zoom dans votre navigateur Web.

Vérifiez s'il y a des mises à jour à installer pour l'application Zoom. L'application Zoom est régulièrement mise à jour pour incorporer de nouvelles fonctionnalités et corriger des bogues, ce qui peut améliorer votre expérience vidéo et audio. Pour vérifier s'il y a des mises à jour, ouvrez l'application Zoom, puis cliquez sur votre photo de profil dans le coin supérieur droit et sélectionnez « Rechercher les mises à jour ».

Planifier d'utiliser un ordinateur. Si possible, utilisez un ordinateur. La connexion est parfois plus stable et vous aurez une meilleure expérience vidéo que sur un téléphone intelligent ou une tablette. Cependant, un téléphone intelligent fera également l'affaire.

Faites un test Zoom. Visitez zoom.us/test pour tester votre connexion Internet ainsi que votre vidéo, votre microphone et votre audio.



Vérifiez la vitesse de votre connexion Internet. Une connexion lente peut entraver la performance de Zoom et causer des problèmes, comme des interruptions dans l'audio et la vidéo. Vous pouvez tester la vitesse de votre connexion au moyen de sites gratuits tels que fast.com. Une vitesse d'au moins 6 Mbps est idéale pour utiliser Zoom. Si votre connexion Internet est lente, voici quelques trucs qui pourraient améliorer la vitesse :

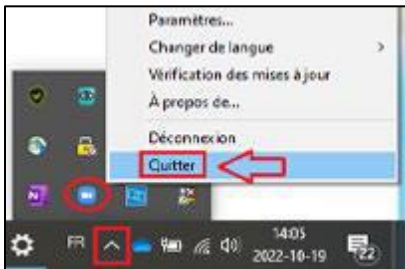
- **Fermez les autres applications** qui sont ouvertes sur votre appareil et que vous n'utilisez pas, comme Netflix ou YouTube.
- **Rapprochez votre ordinateur du routeur ou du modem**, si votre ordinateur est connecté à un routeur sans fil.
- **Désactivez le Wi-Fi sur d'autres appareils** pour diminuer le nombre d'appareils qui utilisent le Wi-Fi en même temps. Lorsque plusieurs appareils utilisent la même connexion Wi-Fi, la vitesse d'Internet s'en trouve ralentie.
- **Utilisez un câble réseau** pour connecter votre ordinateur au routeur, si possible.

- **Désactivez temporairement la vidéo**, car elle est plus lourde et peut ralentir votre connexion.
- **Appelez votre fournisseur d'accès Internet**. Il pourra peut-être résoudre certains problèmes de son côté pour améliorer votre vitesse Internet.

Pendant l'instance

Si vous vous mettez à avoir des problèmes techniques pendant l'instance (par exemple, vous ne pouvez pas entendre les autres ou votre écran se met à geler), essayez ce qui suit :

1. **Améliorez votre vitesse Internet**. Essayez certains des conseils fournis dans la rubrique « Vérifiez votre vitesse Internet », comme fermer d'autres applications ou désactiver temporairement la vidéo.
2. **Quittez l'audience et connectez-vous de nouveau**. Si possible, avant de partir, avisez l'arbitre ou le modérateur que vous avez des problèmes techniques.
3. **Redémarrez Zoom**.
 - a. Sur votre ordinateur, cliquez sur la flèche vers le haut  située dans la barre d'état, dans le coin inférieur droit de votre écran, puis cliquez sur l'icône Zoom  avec le bouton droit de votre souris, et sélectionnez « Quitter ».



- b. Si vous utilisez un téléphone intelligent, fermez l'application.
 - c. Redémarrez Zoom en cliquant sur le lien fourni dans la notification ou le courriel que le tribunal vous a envoyé pour votre instance.
4. **Redémarrez votre ordinateur ou votre téléphone intelligent**. Cette opération ne doit être effectuée qu'après avoir essayé les étapes ci-dessus.

Que faire si vous n'arrivez pas à vous joindre à l'instance

Si vous n'arrivez pas à vous joindre à la vidéoconférence ou à vous reconnecter immédiatement après une déconnexion :

1. **Communiquez avec le tribunal** immédiatement :
 - **Commission d'étude des soins aux animaux** : Envoyez un courriel à l'adresse

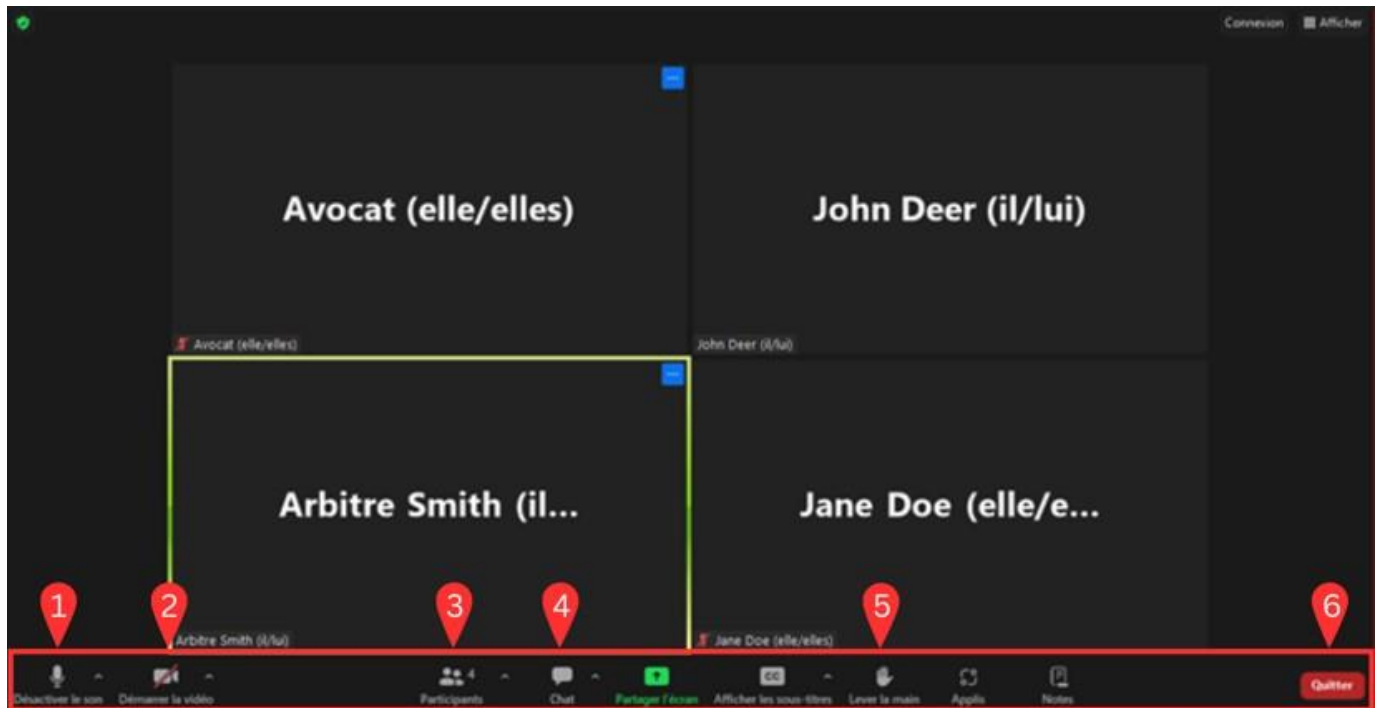
ACRB.registrar@ontario.ca.

- **Commission de révision de l'évaluation foncière** : Envoyez un courriel à l'adresse ARB.Registrar@ontario.ca et communiquez avec votre coordonnateur des cas.
- **Commission de révision des services à l'enfance et à la famille** : Communiquez avec votre agent de traitement des cas. Ses coordonnées se trouvent dans votre invitation à la réunion.
- **Commission de la sécurité-incendie** : Envoyez un courriel à l'adresse FSCregistrar@ontario.ca.
- **Tribunal des droits de la personne de l'Ontario** : Envoyez un courriel à l'adresse HRTO.registrar@ontario.ca, ainsi qu'aux autres parties.
- **Commission de la location immobilière** : Envoyez un courriel à l'adresse LTBHearingSupport@ontario.ca ou composez le 416-212-9064 (sans frais : 866-769-7865), la ligne d'assistance technique Zoom.
- **Tribunal d'appel en matière de permis** : Envoyez un courriel à l'adresse LATregistrar@ontario.ca ou composez le 416-326-1356 (sans frais : 1-888-444-0240) et demandez à parler à votre agent de gestion des cas.
- **Commission civile de l'Ontario sur la police** : Envoyez un courriel à l'adresse OCPCregistrar@ontario.ca.
- **Commission ontarienne des libérations conditionnelles** : Envoyez un courriel à l'adresse OPBregistrar@ontario.ca.
- **Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario (français et anglais)** : Envoyez un courriel à l'adresse OSET@ontario.ca.
- **Tribunal de l'aide sociale** : Envoyez un courriel à l'adresse SBT.Registrar@ontario.ca ou composez le 416-326-0978 (sans frais : 1-800-753-3895) et demandez à parler à votre agent d'aide à la procédure d'appel.

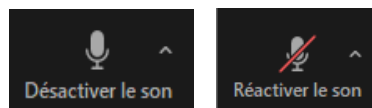
2. **Essayez de vous joindre à l'instance par téléphone** si vous ne pouvez le faire par vidéo. L'avis ou le courriel que le tribunal vous a envoyé contient le numéro de téléphone à composer et les autres renseignements nécessaires pour participer à l'instance par téléphone.

Contrôles de base des participants sur Zoom

L'image suivante montre à quoi peut ressembler l'écran sur Zoom pendant une instance. La partie de l'écran délimitée en rouge est le menu de contrôle des participants. Les icônes numérotées représentent les commandes de base de Zoom que vous pouvez utiliser pendant votre instance par vidéoconférence. Les différentes commandes sont décrites ci-dessous.

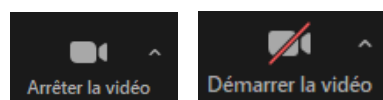


1. Désactiver le son / Réactiver le son



Cette icône contrôle votre microphone et vous permet de le désactiver ou de l'activer. Cliquez sur l'icône pour activer ou désactiver votre microphone, ou appuyez sur la barre d'espace de votre clavier et maintenez-la enfoncée pour le désactiver temporairement. Si l'icône est barrée d'une ligne rouge, cela signifie que vous êtes en sourdine. Les autres personnes participant à l'instance ne pourront pas vous entendre. Pour que le son soit plus clair, nous vous recommandons de laisser votre microphone en sourdine, sauf lorsque vous parlez. L'arbitre ou un membre du personnel peut vous mettre en sourdine pour minimiser les perturbations pendant que d'autres personnes parlent.

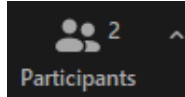
2. Arrêter la vidéo / Démarrer la vidéo



Cette icône contrôle votre vidéo et vous permet de la désactiver (Arrêter la vidéo) ou de l'activer (Démarrer la vidéo). En cliquant sur l'icône Démarrer la vidéo, les autres personnes participant à

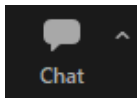
la procédure peuvent vous voir. Pour arrêter la vidéo, cliquez sur l'icône Arrêter la vidéo. Une ligne rouge indiquera que la vidéo est désactivée. Selon l'instance à laquelle vous assistez, il se peut que l'on vous demande de rester visible pendant une partie ou la totalité de l'instance. L'arbitre ou un membre du personnel peut vous demander de démarrer ou d'arrêter la vidéo.

3. Participants



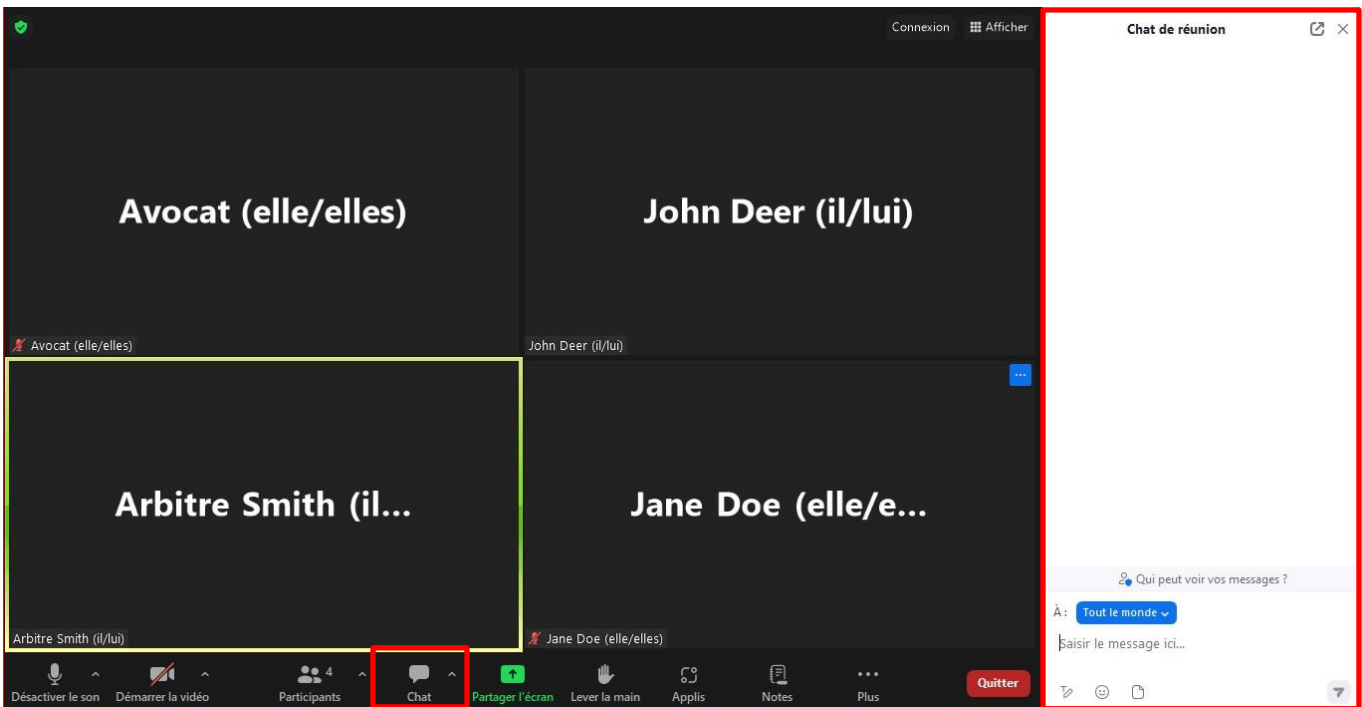
Pour voir les autres personnes participant à l'instance, cliquez sur l'icône Participants. La fenêtre des participants s'ouvre à l'écran avec une liste des personnes participant à l'instance.

4. Converser

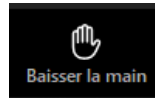
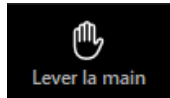


Si la fonction de clavardage est disponible pendant votre instance, vous pouvez envoyer un message dans Zoom. Pour envoyer un message à l'aide de cette fonction, cliquez sur l'icône Chat. La fenêtre de clavardage s'ouvre à côté de l'écran principal (en rouge ci-après). Tapez votre message dans le champ à cet effet et appuyez sur la touche Entrée de votre clavier pour l'envoyer.

Remarque: Il se peut que l'on vous demande d'utiliser la fonction de clavardage pour résoudre un problème technique. Par exemple, si vous avez des problèmes audio et que vous ne pouvez pas être entendu, vous pouvez activer cette fonction pour communiquer.

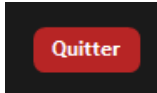


5. Lever la main / Baisser la main



Cette icône vous permet de lever virtuellement la main pour signaler que vous souhaitez prendre la parole. Une fois que vous avez cliqué sur l'icône, l'image d'une main jaune apparaît (dans le coin supérieur gauche de la boîte contenant votre nom), et l'arbitre ou le membre du personnel en est informé et vous accordera la parole en temps opportun. Une fois que vous avez eu l'occasion de vous exprimer, cliquez à nouveau sur l'icône pour baisser la main.

6. Quitter



Cliquez sur cette icône pour quitter l'instance. En général, l'arbitre ou le membre du personnel vous informe de la fin de l'instance et vous invite à quitter la réunion.

Remarque: Certains tribunaux utilisent des salles de répartition pendant la procédure. Il s'agit de salles séparées de la salle de réunion principale dans laquelle vous entrez lorsque vous vous connectez pour la première fois à Zoom. Si vous vous trouvez dans une salle de réunion et que vous souhaitez retourner dans la salle de réunion principale, cliquez sur « Quitter la salle de discussion » comme indiqué ci-dessous. Si vous cliquez sur « Quitter la réunion », vous serez retiré de l'instance et vous devrez vous reconnecter. Évitez de cliquer sur « Quitter la réunion » si votre instance n'est pas terminée.

