

La prise de déclarations au moyen de logiciels de vidéoconférence

Emma Beauchamp

Avocate-conseil

Groupe des avocats de l'Administration centrale

Service des poursuites pénales du Canada

24 février 2021



Recommandations techniques

L'assermentation

- 1) Le commissaire doit pouvoir voir, entendre et communiquer avec le témoin en temps réel
- 2) Confirmer l'identité du témoin
- 3) Adapter le serment pour indiquer que le commissaire et le témoin ne se trouvent pas au même endroit

Avant l'entrevue

Préparez le terrain :

- 1) Préparer un protocole d'entrevue
- 2) Consulter la Couronne [assignée].
- 3) Désigner les tâches/rôles
- 4) Envoyez par courriel à la personne interrogée une invitation avec le lien à la vidéoconférence

NE CRAIGNEZ PAS le protocole d'entrevue...

C'est la feuille de route de
votre entrevue



Le protocole d'entrevue devrait énoncer...

- **QUEL** logiciel de vidéoconférence sera utilisé
- **POURQUOI** l'entrevue est menée de cette manière
- **QUAND** l'entrevue sera menée
- **QUI** mènera l'entrevue et qui d'autre peut être présent
- **OÙ** elle sera menée - l'emplacement et la mise en place du témoin

Le protocole d'entrevue devrait également préciser les **COMMENTS**...

- **COMMENT** se déroulera l'entrevue: les étapes
- **COMMENT** les documents seront présentés au témoin
- **COMMENT** les demandes d'entretien avec leur avocat seront traitées

Dernier point, mais non le moindre... le protocole d'entrevue doit préciser

Le protocole d'entrevue devrait
indiquer l'**USAGE** qui peut être fait
de la déclaration

Recommandations techniques



Paramètres de la vidéoconférence

- Connaître son logiciel
- Image
 - Arrière-plans virtuels (NON)
 - Écran partagé
 - Faire face à la caméra
- Audio
- Enregistrement de l'entrevue
- Date et heure visibles

Déroulement de l'entrevue

Pendant l'entrevue, gardez à l'esprit et vérifiez si nécessaire...

Si le témoin est seul

Si l'audio capte bien la voix du témoin

Si la qualité de l'image est bonne

Si l'enregistrement est toujours en cours (après une pause, etc.)

Mais avant tout : Soyez flexible, adaptez-vous,
réévaluez

Post entrevue

- Révisez l'enregistrement dès que possible
- Prenez note de tout problème
- Signalez les problèmes à la Couronne assignée
- Sauvegardez un original et préparez une copie de travail pour la divulgation
- Commandez la transcription

Questions?