HOF VAN JUSTITIE
VAN DE EUROPESE UNIE

Technische vereisten en praktische aanbevelingen voor partijen en vertegenwoordigers die via videoconferentie pleiten

September 2024

Deze leidraad, die gezamenlijk is uitgewerkt door de griffie van het Hof en die van het Gerecht, de directie Tolken en de directie Informatietechnologie van het Hof van Justitie van de Europese Unie, is bestemd voor de partijen en de vertegenwoordigers die aan pleitzittingen wensen deel te nemen via videoconferentie. Het document bevat de specificaties van de nodige technische vereisten voor het houden van videoconferenties (I). Ook geeft het document een aantal essentiële praktische aanbevelingen voor die partijen en vertegenwoordigers ter voorbereiding van de pleitzittingen, mede met het oog op het goede verloop van die zittingen (II).

I. TECHNISCHE VEREISTEN

Bij pleitzittingen kan alleen gebruik worden gemaakt van videoconferentie indien aan bepaalde technische vereisten is voldaan. Het is dan ook erg belangrijk dat u de in dit document uiteengezette instructies volgt.

Vereiste technische apparatuur

1. Alleen verbindingen die gebruikmaken van de **protocollen H.323, SIP of WebRTC** zijn toegestaan. H.323, SIP en WebRTC zijn protocollen die specifiek worden gebruikt voor het tot stand brengen van videoconferentiegesprekken en die een optimale stabiliteit en veiligheid van de verbindingen mogelijk maken.

2. Het gebruik van een softwareplatform of een ander vergadersysteem dat uitsluitend op IT-applicaties is gebaseerd, is niet toegestaan.

3. Verbindingen via mobiele apparaten zoals smartphones zijn niet toegestaan.

4. Voor het goede verloop van de zitting zijn een **goede geluids- en beeldkwaliteit en een stabiele verbinding** zeer belangrijk. Zij moeten steeds worden beoordeeld tijdens de twee tests (technische test en tolkproef) die voorafgaand aan de zitting worden uitgevoerd.

II. PRAKTISCHE AANBEVELINGEN

Wanneer een partij of de vertegenwoordiger van een partij bij een procedure voor het Hof of voor het Gerecht toestemming heeft om via videoconferentie aan een pleitzitting mee te doen, moet voor deelname aan die zitting onder optimale omstandigheden, al dan niet met simultaanvertaling, rekening worden gehouden met de volgende elementen.

Voorbereiding van de pleitzitting via videoconferentie

1. De ruimte die door de pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) is gekozen, moet een goede **akoestiek** hebben.

2. De ruimte moet voldoende **verlicht** zijn voor een zo getrouw mogelijke weergave van de kleuren.

3. Het wordt aanbevolen om een unidirectionele **microfoon** te gebruiken. Dit type microfoon vangt geluid op dat voornamelijk uit één richting komt, vermindert het omgevingsgeluid en verbetert de kwaliteit van het audiosignaal dat naar de verschillende deelnemers aan de zitting en, bij simultaanvertaling, naar de tolken wordt gestuurd.

4. De pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) moet zich zodanig voor de camera opstellen dat zijn **bovenlichaam en** zijn **gezicht** kunnen worden weergegeven zoals op de afbeelding hieronder. Het wordt aanbevolen gebruik te maken van een **lessenaar**. Het is van essentieel belang dat er niet van boven- of onderaf wordt gefilmd. De **achtergrond** moet zo neutraal mogelijk zijn.

5. De pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) moet een leesbaar **naambordje** voor zich hebben staan.

6. De ruimte moet voorzien zijn van een **vaste telefoonlijn** om communicatie met de technische diensten van het Hof van Justitie van de Europese Unie mogelijk te maken indien de verbinding niet tot stand komt of wordt verbroken.

7. De diensten van de instelling organiseren **voorafgaand** een **technische test** en een **tolkproef** om na te gaan of aan deze voorwaarden is voldaan.

De dag van de pleitzitting via videoconferentie

8. **Uiterlijk 30 minuten voor het begin van de pleitzitting** dient de pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) de verbinding op afstand tot stand te brengen, zodat er technische tests kunnen worden uitgevoerd. Indien deze tests geen afdoende resultaat geven, beslist de president van de rechtsprekende formatie over de verdere gang van zaken.

9. De **contactgegevens van de contactpersoon** die de partij of de vertegenwoordiger aan de griffie heeft verstrekt in haar of zijn verzoek om gebruik te mogen maken van een videoconferentie, worden op de dag van de zitting door de technische diensten van het Hof van Justitie van de Europese Unie gebruikt ingeval de verbinding wordt verbroken of indien zich technische problemen voordoen.

10. Wanneer een pleitzitting via videoconferentie wordt gehouden, worden de partijen en de vertegenwoordigers (die in de rechtszaal aanwezig zijn of op afstand pleiten) niet uitgenodigd voor de korte vergadering met de leden en de zittingsgriffier, die normaliter voor het begin van elke zitting wordt georganiseerd.

11. Voor het begin van de pleitzitting stelt de zittingsbode of, in voorkomend geval, de zittingsgriffier de **aanwezigheden** vast en vraagt aan de pleiters op afstand (partijen of vertegenwoordigers), indien er meerdere zijn, wie van hen zal pleiten.

12. De pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger):

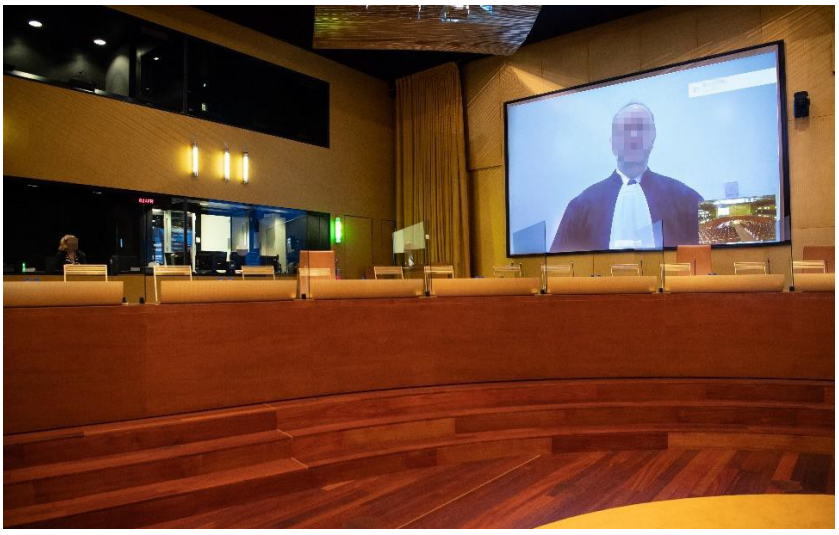
    - ziet de spreker in de rechtszaal wanneer die persoon aan het woord is;

Zicht op verschillende sprekers

- ziet de volledige rechtszaal wanneer niemand aan het woord is;

Zicht op de volledige zittingszaal

- is op het projectiescherm in de zittingszaal zichtbaar voor de andere partijen en vertegenwoordigers alsook voor het publiek;



Zicht op de locatie op afstand op het projectiescherm in de zittingszaal

- is zichtbaar op de individuele beeldschermen van de leden en de tolken.

Zicht op de locatie op afstand op het beeldscherm van de rechters en de tolken

Tijdens de pleitzitting via videoconferentie

13. De pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) zorgt ervoor dat de ruimte waarin hij pleit rustig en stil blijft.

14. De **meldingsgeluiden**, de screensaver of de energiebesparingsmodus van de elektronische apparaten in deze ruimte, die tijdens het optreden van de pleiter op afstand plotseling kunnen weerklinken of in werking kunnen treden, moeten worden **uitgeschakeld** (het wordt aanbevolen dit door een technicus te laten controleren).

15. **Mobiele telefoons moeten worden uitgeschakeld of in „vliegtuigmodus" worden gezet** (op „stil" zetten voorkomt geen interferenties) en vaste telefoons in de ruimte moeten niet kunnen overgaan.

16. Wanneer de pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) het woord krijgt van de president van de rechtsprekende formatie, moet hij zijn **microfoon** recht voor zich plaatsen (op een afstand van 30 tot 40 cm). Er mag niets tussen hem en de microfoon staan. Er wordt hem verzocht geen geluidscontrole uit te voeren door op de microfoon te tikken nadat deze is ingeschakeld. Hij moet vermijden om documenten te verplaatsen wanneer de microfoon is ingeschakeld. De microfoon mag pas worden ingeschakeld wanneer hij het woord krijgt.

17. De pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) kijkt recht in de camera wanneer hij spreekt.

18. Grote gebaren en abrupte lichaamsbewegingen moeten worden vermeden.

19. De pleiter op afstand spreekt duidelijk en in een rustig tempo, uit het hoofd of aan de hand van notities of een lijst met sleutelwoorden. Het verdient de voorkeur geen tekst voor te lezen. In geval van discussie onderbreekt de pleiter op afstand de andere spreker niet.

20. De pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) mag alleen spreken in de taal van het tolkenkanaal dat hij ontvangt. Dit is de taal waarin hij mag pleiten volgens de procedureregels.

21. De pleiter op afstand (partij of vertegenwoordiger) zet zijn microfoon uit wanneer hij klaar is met spreken.