

Tâches et opérations pour la diffusion en ligne



Guide à l'intention de la communauté des arts médiatiques

[English version](#)

TABLE DES MATIÈRES

1. QUE PRENDRE EN COMPTE TOUT AU LONG LA DÉMARCHE DE DIFFUSION ?	5
1.1. Quelles sont les ressources et les priorités de notre organisme ?	5
1.2. Quel est le degré de transparence dans nos relations avec les artistes et les distributeurs ?	9
1.3. Quel est notre plan de gestion interne ?	12
2. QUE CONSIDÉRER LORS DE LA PHASE DE PLANIFICATION ?	14
2.1. Quel type d'événement et quel type d'œuvre diffusons-nous ?	14
2.2. Budget et échéancier	19
2.3. Tests et résolution de problèmes techniques	21
3. QUE PRENDRE EN COMPTE DANS LA PHASE DE DIFFUSION ?	23
3.1. Quels sont nos besoins techniques ?	23
3.2. Comment réduire les obstacles à l'engagement et à l'accès du public ?	29
3.3. Trouver des solutions aux problèmes	30
4. QUE PRENDRE EN COMPTE APRÈS LA DIFFUSION ?	32
4.1. Archivage et documentation	32
4.2. Planifiez la gestion de vos fichiers internes	33
4.3. Comprendre les données	35

Introduction

Les plateformes numériques ont donné aux diffuseurs de nouvelles occasions de soutenir les artistes et de partager leurs œuvres avec le public. Cela dit, l'organisation de projections, d'expositions ou d'événements en ligne s'accompagne d'enjeux technologiques particuliers et requière beaucoup de planification. Dans certains cas, le processus est simple. Mais lorsque de nombreuses couches de technologie sont impliquées, la diffusion en ligne peut devenir tout un tour de force logistique !

L'[Alliance des arts médiatiques indépendants](#) (AAMI) a conçu ce guide dans le but de soutenir les organismes en arts médiatiques à toutes les étapes de la diffusion en ligne. Nous reconnaissons que les organismes d'arts médiatiques disposent de différentes capacités financières, opérationnelles et techniques. De même, la gamme actuelle d'outils de diffusion en ligne offre de multiples solutions technologiques, allant des plateformes clé en main, aux sites web et aux outils numériques personnalisés. Cependant, ce guide n'a pas été conçu à titre de mode d'emploi à suivre à la lettre. Son objectif est plutôt de guider les diffuseurs d'arts médiatiques dans leurs démarches de diffusion en ligne.

Ce document a été élaboré par la chercheuse Mariane Bourcheix-Laporte, en collaboration avec James King et un groupe de travail de neuf artistes médiatiques et employé·e·s du milieu culturel. Le groupe de travail s'est réuni plusieurs fois au printemps et à l'été 2021 dans le cadre du [Projet de normes de diffusion en ligne de l'AAMI](#).

Ce guide devrait être utilisé avec le [Barème de tarifs de l'AAMI](#) et en complément de ces autres ressources :

- [Propriété intellectuelle et diffusion en ligne : Recommandations et ressources pour la communauté des arts médiatiques](#)
- [Vers des modèles de diffusion en ligne accessibles : Introduction et ressources pour la communauté des arts médiatiques](#);
- [Glossaire des termes : Projet sur les normes de diffusion en ligne](#);
- [Ressources externes à propos de la diffusion en ligne](#).

Comment utiliser ce guide

Le diagramme *Tâches et déroulement des opérations pour la diffusion en ligne* illustre les différentes étapes de la diffusion d'arts médiatiques en ligne. Chaque section comporte une liste de questions qui décrivent les réflexions et les actions que les organismes de diffusion d'arts médiatiques devraient prendre en compte. Elles se veulent des lignes directrices générales qui doivent être adaptées aux besoins et réalités de chaque organisme et projet.

1. QUE PRENDRE EN COMPTE TOUT AU LONG LA DÉMARCHE DE DIFFUSION ?

1.1. Quelles sont les ressources et les priorités de notre organisme ?

1.1.1. Quels sont notre mandat, nos valeurs et nos engagements?

En s'assurant que les projets sont conformes au mandat, aux valeurs et aux engagements de l'organisme, les diffuseurs prennent des décisions qui auront un impact sur la diffusion des projets en ligne, dont les plateformes et les formats choisis. Il est important de tenir compte de ces éléments tout au long de la démarche, puisqu'ils influenceront la répartition des ressources. Dans certains cas, les projets peuvent devoir être réduits ou reconfigurés pour répondre aux priorités de l'organisme. Les aspects principaux à prendre en compte incluent notamment les questions suivantes :

1.1.1.1. Quelles sont notre vision artistique et notre approche commissariale?

Établir les priorités artistiques d'un projet peut aider à faire des choix pratiques et à établir les besoins technologique.

Réfléchissez aux questions suivantes :

- **Quel mode de diffusion correspond le mieux à notre approche** (ex. : synchrone, asynchrone, hybride) ?
- **Quels types d'œuvres ou d'événements diffusons-nous?** Existe-t-il des exigences techniques spécifiques (ex. : résolution, interactivité, accès restreint/illimité) ?
- Quels sont nos besoins en matière de **navigation web et d'interface utilisateur** (ex. : liens d'exposition, intégration de texte, personnalisation de l'interface) ?

1.1.1.2. Quelle sera la rémunération des artistes?

Le [Barème de tarifs de l'AAMI](#) explicite les redevances minimales qui devraient être payées aux artistes par les organismes pour la diffusion de leurs œuvres. Les frais de diffusion en ligne varient selon le mode choisi (synchrone ou asynchrone) et d'autres facteurs.

Prenez compte les redevances (droits d'auteur) et les honoraires (services professionnels) associées aux diverses options de diffusion, de manière à vous assurer de respecter la rémunération minimale recommandée.

1.1.1.3. Quels engagements avons-nous pris pour accroître l'accessibilité?

Viser une plus grande accessibilité implique un processus itératif qui doit être intégré du début à la fin de l'élaboration d'un projet. Idéalement, les organismes devraient aborder les questions d'accessibilité en collaboration avec des artistes et des personnes de la diversité capacitaire. Vous pouvez consulter le document [*Vers des modèles de diffusion en ligne accessibles*](#) pour plus de renseignements à ce sujet.

Réfléchissez aux aspects suivants :

- **Coûts** (ex. : services d'accessibilité, services de consultation auprès de personnes de la diversité capacitaire, fonctionnalités ajoutées sur la plateforme de diffusion, etc.)
- **Temps et implication du personnel** (ex. : établissement de relations avec des personnes de la diversité capacitaire, gestion des services d'accessibilité, besoins de soutien technique, etc.)
- **Mode de diffusion** et exigences de la plateforme

Veillez noter que les personnes de la diversité capacitaire (personnes sourdes, handicapées, neuroatypiques ou psychoatypiques) ne sont pas un bloc monolithique. Les concepts présentés dans ce document sont en évolution et pourraient ne pas convenir à certains groupes ou individus. Nous vous encourageons à consulter les personnes concernées pour savoir comment elles s'identifient et valider les termes qu'elles préfèrent utiliser. *Si vous avez des questions, souhaitez émettre un commentaire ou avoir une conversation par rapport à ce document, veuillez nous contacter à l'adresse info@imaa.ca.*

1.1.1.4. Quel est notre public? Quels sont ses besoins?

Définir votre public, ses besoins et son niveau de littératie numérique peut avoir un impact sur votre choix de mode de diffusion et de plateforme.

- Si vous pensez que votre public **n'est pas familier avec** le mode de diffusion ou la plateforme choisie, envisagez de produire des guides

ou des vidéos pratiques et d'assigner une personne-ressource ou une ligne téléphonique pour offrir du soutien.

- Si votre public se trouve dans des **régions rurales ou éloignées**, il se peut que ses membres n'aient pas nécessairement accès à Internet haute vitesse ou qu'il·elle·s n'y aient accès que via leurs données cellulaires. Envisagez de fournir des versions en basse résolution des œuvres diffusées, accessibles sur des plateformes à faible bande passante (ex. : Facebook Live plutôt que Zoom).

1.1.2. Quelle est la capacité de notre organisme ?

Dès le départ, il est important d'évaluer la capacité de votre organisme à entreprendre un projet de diffusion en ligne ; il faudra ensuite réévaluer cette capacité de manière continue. Si c'est la première fois que votre organisme fait de la diffusion en ligne (ou un type particulier de diffusion en ligne), le fait de vous fixer des objectifs réalistes et de prévoir un soutien technique à chacune des étapes du projet vous évitera certainement de nombreux maux de tête !

1.1.2.1. Quel est notre budget ?

Selon le projet en question, la diffusion en ligne peut s'avérer coûteuse, spécialement si elle requiert d'investir dans du nouveau matériel, de payer des abonnements à des services comme du stockage infonuagique ou encore de développer des outils numériques personnalisés. Il est aussi important de tenir compte des frais liés aux services d'accessibilité, au soutien technique et à la rémunération des artistes (droits d'auteur et services professionnels), lesquels pourraient influencer la portée d'un projet donné.

Identifiez les axes prioritaires de votre budget selon le mandat, les valeurs, les engagements et les besoins techniques de votre organisme. Révissez ces priorités tout au long de votre démarche.

1.1.2.2. Qui travaillera sur le projet ? Combien de temps leur sera-t-il alloué ?

Le temps du personnel est une ressource précieuse qu'il est facile de sous-estimer.

Au début d'un projet, créez un « **budget-temps** » établissant le nombre d'heures que les membres du personnel consacreront au projet. Assurez un suivi régulier afin d'ajuster le budget-temps selon les besoins. Selon le niveau d'expérience de votre organisme en matière de diffusion en ligne et des tâches techniques qui y sont liées, il pourrait être utile de surestimer le temps nécessaire à la complétion de certaines tâches. Ces heures supplémentaires risquent de vous être fort utiles en cours de route !

1.1.2.3. Quelle est notre capacité technique ? Que nous manque-t-il ? De quoi avons-nous besoin ?

Votre organisme a-t-il accès à une ou des personnes-ressources qui peuvent fournir un soutien technique aux différentes étapes du projet ? Disposez-vous du matériel adéquat pour offrir la programmation souhaitée ? Avez-vous un plan B en cas de soucis techniques ?

Menez des **audits techniques** réguliers, afin de vous assurer d'avoir les ressources nécessaires et d'être en mesure d'anticiper celles dont vous pourriez éventuellement avoir besoin.

1.2. Quel est le degré de transparence dans nos relations avec les artistes et les distributeurs ?

1.2.1. Comment maintiendrons-nous une communication transparente ?

1.2.1.1. Quelle information avons-nous transmise aux artistes ou aux distributeurs ?

Les diffuseurs ne devraient pas prendre de décisions liées à la diffusion d'œuvres sans avoir préalablement consulté l'artiste et/ou le distributeur. Cela est particulièrement important au moment d'effectuer des changements au mode de diffusion (ex. : passer de la diffusion en personne à la diffusion en ligne, ou de la diffusion en direct à la diffusion sur demande). Vous pouvez consulter le document [*Propriété intellectuelle et diffusion en ligne*](#) pour plus de renseignements à ce sujet.

Assurez-vous d'inclure dans le contrat des renseignements sur la **manière dont une œuvre sera diffusée** et abordez tous les aspects de la diffusion avec les artistes et les distributeurs. Obtenez leur consentement avant d'apporter tout changement éventuel au contrat. Référez-vous à l'[*Aide-mémoire pour les contrats entre les diffuseurs d'arts médiatiques et les artistes ou les titulaires de droits d'auteur*](#) pour plus de renseignements à ce sujet.

1.2.1.2. Avons-nous bien évalué les risques et en avons-nous fait part aux parties prenantes ?

La diffusion en ligne comporte des risques plus élevés que la diffusion en personne, en particulier pour les événements diffusés en direct. Les pépins

techniques peuvent survenir autant du côté de la transmission que de la réception. Notamment, la vitesse et la stabilité de la connexion Internet (celle du côté de la transmission comme de celui de l'auditoire) affecteront la qualité. Peu importe le niveau de préparation et de contrôle technique préalable, il est important de reconnaître que la diffusion en ligne comporte de nombreux éléments incontrôlables.

- **Évaluez le niveau de risque, puis élaborer un plan de contingence.** Par exemple, plutôt que d'être diffusé en direct en haute définition, un film pourrait être projeté en définition standard si la vitesse Internet du diffuseur est insuffisante le jour de l'événement. Si un pépin survient en cours de projection, une seconde diffusion pourrait être organisée.
- **Informez les artistes et les diffuseurs des risques et expliquez-leur le plan de contingence.** Cette information devrait aussi se trouver dans les contrats signés. Référez-vous à l'[*Aide-mémoire pour les contrats entre les diffuseurs d'arts médiatiques et les artistes ou les titulaires de droits d'auteur*](#) pour plus de renseignements à ce sujet.
- **Communiquez les risques aux membres du public dans le matériel promotionnel.** Fournissez des renseignements quant au plan de contingence ou aux options de remboursement, le cas échéant.

1.2.1.3. Avons-nous informé les artistes ou les distributeurs de la manière dont nous utiliserons leurs fichiers ?

Il est important que les diffuseurs soient transparents sur la manière dont ils utilisent ou transcodent les fichiers fournis par les artistes ou les distributeurs. Les lois sur le droit d'auteur permettent aux diffuseurs de faire des copies temporaires d'œuvres à des fins de diffusion, mais d'autres usages pourraient être restreints ou peuvent nécessiter l'obtention du consentement de la personne titulaire du droit d'auteur.

Abordez **toutes les utilisations prévues** de l'œuvre avec l'artiste ou le distributeur et assurez-vous d'inclure ces renseignements dans le contrat. Pour plus d'information, voir [*Propriété intellectuelle et diffusion en ligne*](#) ou [*Aide-mémoire pour les contrats entre les diffuseurs d'arts médiatiques et les artistes ou les titulaires de droits d'auteur*](#).

1.2.2. Quels sont les besoins des artistes et des distributeurs ?

1.2.2.1. Sommes-nous en mesure de répondre aux requêtes des artistes ou des distributeurs ?

Les artistes et les distributeurs peuvent demander que les œuvres soient présentées dans certains formats ou à une résolution précise. Il·elle·s peuvent aussi demander que des paramètres d'accessibilité soient mis en place, comme le géoblocage, des mesures de gestion des droits numériques (GDN), la restriction du nombre de membres du public, l'exigence d'inscription ou d'autres mesures de filtrage d'audience.

- Dès les **échanges initiaux**, abordez les demandes concernant les paramètres de diffusion et d'accessibilité avec les artistes ou les distributeurs, et incluez dans le contrat tous les paramètres convenus.
- Assurez-vous que votre organisme a la **capacité technique et financière** de donner suite à ces engagements. Il est important de tenir compte de ces besoins lors de la sélection des plateformes numériques et des outils de diffusion.

1.2.2.2. Quelles données fournirons-nous aux artistes et aux distributeurs après l'événement ?

Il est possible que les artistes ou les distributeurs demandent à obtenir des données sur la façon dont le public aura interagi avec leurs œuvres (ex. : nombre de vues, durée des vues, géolocalisation des membres de l'audience, etc.)

- **Négociez les données** qui seront partagées avec les artistes et les distributeurs dès le début de la démarche. Ces renseignements peuvent aussi être intégrés au contrat.
- Assurez-vous que votre organisme a la **capacité de donner suite à ces engagements**. Il est important de tenir compte de ces besoins lors de la sélection des plateformes numériques et des outils de diffusion.

1.3. Quel est notre plan de gestion interne ?

1.3.1. Avons-nous un plan de gestion des données et des fichiers ? Ce plan est-il à jour ?

La diffusion en ligne nécessite le transfert, le stockage et le partage de données sensibles et de fichiers importants, que ce soit les coordonnées des membres du public ou du contenu audiovisuel exclusif. Les organismes de diffusion doivent prendre des mesures adéquates pour protéger ces données et intégrer des protocoles de gestion des données à leurs opérations.

- **Établissez un protocole clair** de traitement des données et des fichiers, depuis leur réception par l'organisme jusqu'à l'étape d'archivage ou de suppression après l'événement.
- **Ne gardez qu'un nombre minimal de copies** et faites le suivi des fichiers ou des jeux de données gardés en double. N'oubliez pas de supprimer ces copies lorsqu'elles ne sont plus nécessaires.
- **Tenez compte des fonctionnalités de sécurité et de censure** des différents services informatiques et de transfert de fichiers que vous utilisez. Selon votre mandat et le type d'œuvres que vous prévoyez présenter, il peut être pertinent d'utiliser des services externes dont les serveurs sont situés au Canada.
- **Faites un audit des pratiques de cybersécurité** de votre organisme et veillez à les bonifier au besoin. Vous pouvez consulter [Cyber sain et sauf](#) pour plus de renseignements à ce sujet.

1.3.2. Comment allons-nous assurer le suivi des données comportementales de notre public ?

Les clics et les vues sont l'équivalent numérique du nombre de « sièges occupés ». Il est donc important de penser au suivi des données comportementales du public, puisqu'elles seront utiles au moment de rédiger des rapports de subvention ou lors de votre planification organisationnelle.

- Pour vous assurer que ces informations sont systématiquement compilées, conservées et analysées, attribuer la tâche de suivi des données du public **à une personne spécifique**.
- Lors de la sélection de plateformes numériques et d'outils de diffusion, tenez compte de leurs **fonctionnalités intégrées de suivi des données et de création de rapports**.
- **Analysez les données et tirez-en des leçons !** Lors de vos prochains événements, vous pourrez tenir compte des préférences et des habitudes de votre public.

2. QUE CONSIDÉRER LORS DE LA PHASE DE PLANIFICATION ?

2.1. Quel type d'événement et quel type d'œuvre diffusons-nous ?

2.1.1. Limites et risques des types de diffusion

La diffusion d'un événement peut prendre la forme de système de contenu sur demande (comme la vidéo sur demande, VSD) ou d'une diffusion en direct. Il s'agit, dans ce cas, d'évaluer la valeur d'une expérience de visionnage ou d'écoute communautaire (c'est-à-dire « en direct ») par rapport à un expérience vécu au moment choisi par le participant ou la participante (sur demande). Ceci est essentiel à prendre en compte dès le début de votre planification.

2.1.1.1. Diffusion en direct

Le risque inhérent à la diffusion en direct se trouve dans la possibilité d'un problème technique, soit au niveau de qualité de la transmission ou de la réception. Ce type de problème peut inclure des enjeux de bande passante du réseau, une panne technique, des problèmes de connectivité du côté de la transmission ou de la réception, une erreur de l'opérateur ou l'opératrice, etc.

La décision de passer « en direct » comporte les mêmes préoccupations et risques qu'une télédiffusion en direct. Cependant, le plaisir d'un visionnage ou d'une écoute communautaire en ligne peut rendre l'expérience plus interactive (donc plus similaire à un événement en personne).

2.1.1.2. Contenu sur demande

Les systèmes de contenu sur demande permettent d'augmenter considérablement le contrôle et la fiabilité de la diffusion. Cependant, cela se fait au détriment de l'expérience de visionnage ou d'écoute communautaire. Puisque les interactions du public ne sont pas possibles en mode sur demande, il est important de se demander si cet aspect est nécessaire à l'expérience de diffusion d'une œuvre donnée. Bien que la stabilité du réseau reste un problème potentiel avec cette méthode, le risque est considérablement réduit. La formule sur demande a donc pour conséquence de troquer l'effet d'expérience en « temps réel » contre une projection plus fidèle au matériel présenté.

2.1.1.3. Qualité de diffusion

Malheureusement, avec la diffusion en ligne, il est impossible de faire un contrôle de qualité à l'étape du visionnement, par exemple, à partir du domicile des membres du public. Cela étant dit, le mode sur demande offre généralement plus d'options (meilleure résolution, flux audio supplémentaires, etc.) et exige moins de soutien technique que la diffusion en direct. Plus l'équipement, la bande passante et les options logicielles seront puissants, moins vous devrez vous en préoccuper. Bien sûr, la qualité est un facteur important lors de tout événement ; cela dit, dans le cas de la diffusion en direct, la priorité devrait être l'uniformité de la diffusion, afin que les membres du public aient une expérience ininterrompue. Il est important de garder en tête que le mode sur demande constitue généralement une option plus fiable.

2.1.2. Le choix des bons outils et des meilleures solutions de diffusion

2.1.2.1. Fonctionnalités/degré de personnalisation

Selon la plateforme choisie, la page d'accueil et le lecteur peuvent être personnalisés. Cela doit être pris en compte lors du choix de la plateforme, de l'équipement ou du logiciel utilisé pour gérer la diffusion en direct.

Voici quelques points de repère :

- Comment votre public devrait-il **interagir avec le matériel** ?
- **Esthétiquement parlant**, comment souhaitez-vous présenter votre matériel ?
- Si vous travaillez avec **des films ou des performances préenregistrées**, vous voudrez sûrement éviter d'inclure trop d'éléments visuels distrayants afin que votre public puisse interagir directement avec l'œuvre.
- En revanche, si vous organisez une **période de questions** ou une conférence de ce type, vous pourriez inclure des éléments visuels ou d'autres détails personnalisés qui représenteront mieux votre organisme. Cela impliquera alors des enjeux de matériel informatique et/ou de logiciels.

2.1.2.2. Le public

Réfléchissez à la manière dont votre public accèdera à la diffusion et à son degré d'interactivité. Le public doit-il être passif ou actif ?

Si vous avez besoin d'une interaction avec le public, vous pouvez envisager ce qui suit :

- **Quel type** d'interaction cherchez-vous (ex. : une option de clavardage, un outil de sondage, etc.) ?
- **À quel moment de la diffusion** activerez-vous ces fonctionnalités ?
- Qui sera **responsable d'interagir avec le public** ? Cet aspect est particulièrement important si des problèmes techniques surviennent

- ou si des commentaires inappropriés sont publiés. Peut-être voudrez-vous partager quelques directives pour mieux encadrer les interactions dès le début de l'événement.
- De quelle manière les **commentaires du public** seront-ils relayés aux panélistes, le cas échéant ?

2.1.2.3. Accessibilité

Pour plus d'information à ce sujet, nous vous recommandons de consulter le document [*Vers des modèles de diffusion en ligne accessibles : Introduction et ressources pour la communauté des arts médiatiques.*](#)

Les fonctionnalités d'accessibilité telles que les sous-titres, la vidéodescription ou les flux vidéos ASL doivent être réfléchies à l'étape de planification.

- **Les sous-titres** peuvent être superposés (c'est-à-dire sélectionnables et semi-transparents, affichés par-dessus la vidéo principale) ou « incrustés ». Bien que les deux options répondent aux besoins d'accessibilité, l'option d'incrustation s'effectue au moment de la production ou de l'encodage, ce qui réduit les coûts et les besoins de configuration technique.
- Certaines plateformes offrent l'option de sous-titres automatiques superposés (ex. : YouTube) ; cependant, il faut **tenir compte du contenu de l'événement et déterminer si un système automatisé sera suffisant, ou s'il sera nécessaire d'embaucher un service de sous-titrage professionnel**. Pour les sujets sensibles ou complexes (en particulier ceux comportant des noms peu courants ou des termes spécialisés), un système automatisé pourrait causer la confusion en produisant des sous-titres sémantiquement incorrects.
- En travaillant avec un **service de sous-titrage professionnel**, il sera possible d'aborder les éléments sensibles à l'avance, de manière à vous assurer que le contenu soit correctement traité.
- Bien qu'encore à leurs balbutiements, **plusieurs options de technologie de flux audio** sont disponibles dans les environnements de diffusion en direct, notamment des options audios descriptives. Dans le cas d'une présentation cinématographique, par exemple, un flux audio pour la vidéodescription pourrait être inclus en tant qu'option sélectionnable pour les membres du public. Veuillez noter, cependant, que la plupart des plateformes n'offrent pas cette option

pour le moment. Il est donc important de bien réfléchir à vos besoins au moment de choisir une plateforme.

2.1.2.4. Inscriptions et paiement

Déterminez si votre événement en ligne nécessitera que les participant·e·s s'inscrivent via un système de billetterie (c'est-à-dire un système de péage informatique) ou d'autres formats. La plupart des plateformes en ligne de type « clé en main » offrent une certaine forme d'intégration de diffusion en direct ou de formule sur demande. Dans ce cas, la diffusion ne serait disponible que via le système de billetterie de votre plateforme.

2.1.2.5. Géoblocage et GDN (gestion des droits numériques)

Des mesures de contrôle telles que le géoblocage et la gestion des droits numériques peuvent être appliquées autant à un environnement en direct qu'en mode sur demande ; cependant, il est généralement plus facile à utiliser avec la formule sur demande.

Voici quelques éléments à prendre en compte au sujet de la GDN :

- La GDN comporte de **nombreuses options** pour déterminer le niveau de restriction des mesures antipiratages qui seront employées. Elles dépendent quelque peu des appareils utilisés pour visualiser le flux (ex. : Apple utilise un système de GDN différent d'Android/Windows), ainsi que par le degré d'invisibilité souhaité lors de son utilisation (ex : un filigrane numérique apparent ou l'utilisation de métadonnées [Forensic Watermarking en anglais]).
- Avec la GND, tenez compte de votre **public potentiel** et des mesures qui semblent raisonnables, car l'addition de mesures restrictives peut considérablement augmenter les coûts. La majorité des plateformes offrent une version de GDN qui s'avère suffisante dans la plupart des cas.
- Notez toutefois que les fonctionnalités de GDN ne sont **jamais infallibles**. Lorsque du contenu est disponible en ligne, il existe toujours un moyen d'en contourner les restrictions d'accès. Les outils de GND servent à dissuader les pirates, et non pas à éliminer le piratage.

Voici quelques éléments à prendre en compte concernant le géoblocage :

- Le géoblocage est aujourd'hui une option populaire sur **la plupart des plateformes d'hébergement en ligne**, mais n'est pas nécessairement disponible chez les grands joueurs tels que YouTube, Facebook, etc.
- Déterminez **le niveau de précision** dont vous aurez besoin en termes de géoblocage. Rappelez-vous que la plupart se limitent à la restriction du pays de provenance, bien que certains outils peuvent être plus précis (ex. : blocage par province). Cependant, plus les besoins seront spécifiques, plus la facture sera élevée.
- Il faut aussi savoir que le géoblocage **n'arrive pas toujours à bloquer les utilisateurs et utilisatrices** de VPN (réseau virtuel privé), puisque ces derniers camouflent leurs adresses IP pour leur donner l'apparence de provenir d'une région ou d'un pays différent.

2.2. Budget et échéancier

À ce stade-ci, il est essentiel de déterminer le déroulement des opérations et d'établir une liste des responsabilités à attribuer, pour voir si le tout correspond à vos prévisions en termes de personnel.

2.2.1. Aide-mémoire

Lors de l'élaboration d'un budget et d'un échéancier, tenez compte des éléments suivants :

- Avez-vous besoin d'un **système de billetterie** pour que le public puisse accéder à votre contenu ?
- Avez-vous besoin d'**intégrer des événements en direct** ?
 - Si oui, **de quelle manière** aimeriez-vous que cela soit présenté ? (Soyez aussi précis·e que possible.)
 - Avez-vous des **conférenciers·ières** à distance ?

- Comment voudriez-vous que les personnes **apparaissent ou soient présentées** ? Par exemple, voulez-vous éviter l'environnement visuel typique « Zoom » ?
- Avez-vous besoin d'images ou de clips vidéos ?
- Avez-vous besoin d'un **outil de géoblocage** ? De quel niveau de précision ?
- Aurez-vous besoin d'un **système de GDN** ou d'autres restrictions d'accès ou de protections similaires ? Quel niveau de sécurité recherchez-vous ?
- Avez-vous besoin d'un **archivage complet** de toutes ou de certaines pièces pour un accès ultérieur sur demande ?

Lorsque vous aurez répondu aux questions ci-dessus au meilleur de vos connaissances, il sera alors temps de commencer à vous pencher sur la planification budgétaire de votre diffusion en ligne !

2.2.2. Consultation technique dans la phase de planification

Bien que les plateformes en ligne puissent certainement fournir du soutien technique concernant la tenue de votre événement, il faut comprendre que leurs représentant·e·s ont intérêt à ce que vous reteniez leurs services, peu importe qu'il s'agisse ou non de la meilleure option pour vous. Aussi peut-être aurez-vous envie d'étudier plusieurs options par vous-même.

Avant de vous engager à louer les services d'une plateforme, assurez-vous de bien avoir cerné vos besoins. Vous pouvez demander à quelqu'un (ou à un autre organisme expérimenté) d'élaborer un déroulement des opérations et des échéanciers. Dans un premier temps, définissez exactement l'expérience que vous souhaitez offrir à votre public. Cela vous aidera à identifier certains éléments critiques ou essentiels, tels que les fonctionnalités d'accessibilité, l'intégration de diffusion en direct, etc.

2.2.2.1. Déroulement de l'événement (*Run-of-show*)

À ce stade-ci de la planification, rédigez le déroulement de l'événement en incluant les éléments visuels ou audios que vous souhaitez ajouter à chaque étape de la diffusion (ce n'est pas grave si tout n'est pas encore décidé).

- Ce processus vous aidera grandement à déterminer **le niveau de complexité** de votre diffusion avant de demander du soutien technique externe.
- Cela sera aussi utile pour **réduire les dépenses inutiles**. Soyez aussi précis·e que possible : imaginez ce que l'expérience du public à chaque instant de l'événement et inspirez-vous de ces éléments pour en rédiger le déroulement.

2.2.2.2. Services audiovisuels

Les services audiovisuels sont fournis par des organismes ou des particuliers spécialisés dans le domaine. Si le budget le permet, la plupart des services professionnels en audiovisuel offrent des services reliés à la production d'événements en ligne. Encore une fois, il est recommandé de faire preuve de prudence et d'évaluer ce qu'il est possible de faire par vous-même. Souvent, l'option la plus fiable est aussi la plus coûteuse.

2.3. Tests et résolution de problèmes techniques

Pour garantir le succès d'un événement en ligne, il est essentiel de reproduire les conditions exactes le mieux possible lors de la phase de test.

2.3.1. Flux privés

La plupart des plateformes en ligne et des services de diffusion en continu offrent l'option de flux privés ou « non répertoriés » qui devraient reproduire la configuration finale.

- Assurez-vous que vous reproduisez les besoins de l'événement en fonction du **déroulement exact** tel que prévu pour la diffusion réelle.
- Si certaines personnes ne peuvent pas être disponibles pour tester la plateforme à l'avance, demandez tout de même à des collègues de **les remplacer pendant les répétitions** pour minimiser les problèmes techniques imprévus pendant l'événement.
- **Ne vous fiez jamais à vos présomptions** sur le déroulement réel de l'événement ! Veillez à bien pratiquer chaque segment.

2.3.2. Tests auprès du public

Demandez à au moins trois personnes d'endroits différents de mener un test avec vous, afin de déterminer si des enjeux de connectivité locale pourraient potentiellement survenir.

- À ce stade-ci, demandez aux membres de votre public-test d'**utiliser toutes les fonctions d'accessibilité** disponibles, telles que la boîte de clavardage et les autres fonctions d'interaction du public. Ne présumez jamais que tout fonctionnera comme sur des roulettes !
- Demandez à **des collègues qui ne connaissent pas bien la plateforme** de contenu sur demande d'en tester les fonctionnalités. Leurs commentaires sur la facilité d'accès ou d'utilisation seront précieux. Le plus de personnes qui mèneront des « tests bêta » du système, le mieux ce sera. Vous aurez alors plusieurs perspectives sur ses difficultés potentielles. Demandez aussi à des personnes moins à l'aise avec les technologies de tester la plateforme : elles vous aideront à identifier tout obstacle d'accès potentiel.

3. QUE PRENDRE EN COMPTE DANS LA PHASE DE DIFFUSION ?

3.1. Quels sont nos besoins techniques ?

3.1.1. Équipement technique

La diffusion d'un événement en direct nécessitera certainement de vous fier à un logiciel, à du matériel informatique ou même une combinaison des deux.

3.1.1.1. Matériel informatique

Il s'agit de l'option la plus fiable, mais aussi la plus chère. Une solution matérielle pour la diffusion en direct d'un événement comprendra généralement plusieurs pièces d'équipement, ayant toutes un « rôle » dans la diffusion (ex. : audio, vidéo, etc.).

- N'oubliez pas que ce type d'équipement nécessite souvent d'être opéré par une **main-d'œuvre qualifiée**. Si cette option augmente la fiabilité de votre diffusion, elle en augmente aussi le coût total.
- **Il est possible de louer de l'équipement**, ce qui peut être une option intéressante lors de la phase de test afin de vérifier si c'est bien ce qu'il vous faut.

3.1.1.2. Logiciels

Il s'agit de l'option la plus flexible, autant au niveau du coût que des compétences initiales requises. Les solutions logicielles permettent généralement d'éviter les frais d'équipement et fournissent de nombreuses options créatives adaptées à la plupart des diffusions en ligne. Cela dit, le désavantage est que plus votre présentation sera complexe et dynamique, plus elle sera exigeante pour le système hébergeant le logiciel (c'est-à-dire votre ordinateur).

- Le matériel utilisé pour exécuter ces logiciels devrait être adapté aux besoins de la diffusion. Par exemple, une simple conversation Zoom avec un visuel superposé devrait être accessible à partir de la plupart des ordinateurs portables modernes.
- Cependant, une diffusion comprenant plusieurs **personnes à distance**, des clips vidéos, des entrées de caméras locales, etc., nécessiterait l'utilisation d'un ordinateur plus puissant.

3.1.1.3. Combinaison

La stratégie la plus efficace consiste généralement à combiner les logiciels et le matériel informatique. Cette solution offre plus de contrôle et permet de répartir la charge de traitement du système pour réduire le risque de panne. L'inclusion de plusieurs éléments logiciels et de matériel informatique peut augmenter la complexité de la diffusion (et renforcer le besoin d'un service technique professionnel), mais offrira en retour une plus grande gamme d'options lors de votre diffusion en direct.

3.1.2. Codec et formats de diffusion en continu

La méthode selon laquelle votre contenu doit être encodé pour la diffusion dépendra de ce que le logiciel ou le site d'hébergement prend en charge. La majorité des solutions logicielles ou matérielles de diffusion en continu prend en charge une variété d'options de codec, mais il est important de vérifier ce que votre plateforme peut prendre en charge avant de faire votre choix.

Actuellement, les options de codec pour la diffusion continue en vidéo sont les suivants :

3.1.2.1. Protocole RTMP

Il s'agit de l'option de codec de diffusion continue la plus vieille et la plus connue. Malgré que ce protocole n'ait pas initialement été conçu pour la diffusion vidéo, il a rapidement été utilisé à cet effet. Cette option est la plus commune, mais aussi la plus limitée (en termes d'options comme en termes de temps de latence) ; elle perd lentement en popularité.

3.1.2.2. Protocole TSL ou DASH

Il s'agit d'un codec de diffusion en continu moderne et adaptable. Il offre un moyen plus efficace de transfert de fichier vidéo, un temps de latence réduit et la possibilité d'intégrer plusieurs pistes audios (par exemple, en différentes langues) et/ou plusieurs options de sous-titres. C'est l'avenir des outils de compression vidéo.

3.1.2.3. Protocole SRT

L'option de type « Secure Reliable Transport » offre une liaison point à point utilisée par les diffuseurs pour intégrer la participation de personnes à distance ou pour transmettre des flux à d'autres locations pour la rediffusion. Cette méthode de transfert de fichier vidéo comporte un très faible temps de latence, mais le système peut s'avérer plus complexe à configurer ou à exécuter.

3.1.3. Lecteur/plateforme de diffusion en continu

Déterminez si vous avez besoin d'une plateforme « clé en main » pouvant offrir des services multiples comme la diffusion continue ou la billetterie, ou si un simple lecteur intégré à une page Internet répondrait à vos besoins.

Le « lecteur » sert de point d'atterrissage pour votre flux audiovisuel, qui peut être intégré à un site web par un·e webmestre. Bien que plusieurs aspects peuvent être personnalisés avec cette méthode (couleurs,

éléments visuels, hyperliens, etc.), on n'y retrouve pas l'ensemble des options offertes par une plateforme typique. Cependant, il s'agit d'une avenue potentiellement moins coûteuse, puisqu'il existe des versions libres d'accès.

3.1.4. Formats de fichiers pour le mode sur demande ou la diffusion en direct

La compression est une étape cruciale du transfert de données en ligne. Ainsi, les formats de fichiers (codec) utilisés seront différents que ceux employés dans un environnement de projection en personne.

3.1.4.1. H.264

Le codec vidéo dominant est H.264. C'est le moyen le plus efficace de transférer des vidéos de qualité en ligne.

- Comme le **débit binaire** vidéo (le débit auquel les données sont transférées) pour la diffusion vidéo en continu se situe normalement entre 4000 et 8000 Kbit/s (pour la résolution HD), le **débit de compression** du fichier vidéo ne devrait pas excéder cette vitesse. Par exemple, un fichier Apple ProRes d'un débit de données de 145 Mbit/s (145 000 kbit/s) serait totalement inutile.
- Il est important de faire preuve de **transparence avec les artistes** quant aux enjeux et limites techniques des événements diffusés en direct. Les diffuseurs et les artistes devraient aborder l'impact de ces facteurs sur la diffusion de leur œuvre. Les fichiers sont diffusés à une certaine fréquence d'images par seconde qui doit être communiqué aux artistes concerné·e·s.
- Dans le cas d'une programmation comportant plusieurs **éléments**, il est recommandé d'utiliser un même type de compression vidéo afin d'assurer l'uniformité de la diffusion. Cela signifie que les fichiers devront probablement être convertis à l'avance. Les diffuseurs devraient aborder la conversion de fichiers avec les artistes concerné·e·s avant le moment de la projection.

3.1.5. Mise en place des mesures d'accessibilité/de géoblocage/de gestion des droits numériques (GDN)

3.1.5.1. Mise en place d'une plateforme unique et intégrée

Certaines plateformes ont des fonctions intégrées d'accessibilité, de géoblocage et/ou de GDN. L'interface utilisateur doit vous permettre de personnaliser, d'activer et de contrôler ces fonctionnalités. Cependant, assurez-vous que la plateforme que vous choisissez vous offre bien les options dont vous avez besoin !

3.1.5.2. Mise en place de mesures d'accessibilité par des tiers

Cette méthode est généralement déployée en redirigeant le flux vers un serveur tiers qui permet l'intégration de sous-titres en temps réel. Le système offre des sous-titres automatiques (ex. : apprentissage profond de Google) ou des sous-titres produits par des services professionnels. Pour plus d'informations, veuillez [consulter la section sur l'accessibilité ci-haut](#).

3.1.5.3. Géoblocage par des tiers

Cette fonction est habituellement offerte par un lecteur ou une plateforme de diffusion (la plateforme via laquelle le contenu sera partagé avec le public). Notez qu'il existe des options d'hébergement avec des mesures de sécurité qui peuvent être appliquées en amont de la destination finale (comme les systèmes de diffusion continue Wowza). Le service choisi déterminera généralement la précision des restrictions géographiques pouvant être appliquées. Vous pouvez vous [référer à la section sur le géoblocage et la gestion des droits numériques ci-dessus](#) pour plus d'information.

3.1.5.4. Gestion des droits numériques (GDN) par des tiers

La méthode de GDN utilisée est déterminée par le type d'utilisateur·trice ou l'appareil utilisé pour diffuser le contenu du côté du public. Par exemple, si le flux est diffusé sur un appareil Apple, il s'agit probablement d'un type de GDN différent de celui d'un appareil Android.

- **Le déploiement** du système de GDN peut se faire par redirection du flux, comme avec le sous-titrage, ou par l'intégration initiale d'un système de GDN à la plateforme ou au lecteur utilisé.
- La GDN nécessite normalement aussi le déploiement d'un **système de billetterie**. Cela peut être intégré à n'importe quel système d'accès choisi pour votre diffusion. Il est possible de déployer des mesures de protection en « accès libre » (c'est-à-dire une diffusion en direct gratuite avec système de GDN activé), mais le système est un peu plus compliqué à mettre en place.
- Bien qu'il existe des options de GDN plus universelles qui prennent en charge divers appareils, leur déploiement et leur intégration sont parfois **complexes et/ou dispendieuses**.

3.1.6. Mise en place de dispositifs d'accès du public (billetterie, laissez-passer, inscription, etc.)

Enfin, vous devez réfléchir à la manière dont vous allez gérer et assurer un suivi des personnes pouvant accéder à la diffusion. De nombreux services « clé en main » sont offerts via les plateformes de diffusion ou de manière indépendante. Veuillez également vous [référer à la section 2.1.2.2. sur le public](#) pour des renseignements pertinents qui vous guideront dans cette étape. Vous pouvez également garder à l'esprit les éléments suivants :

3.1.6.1. L'expérience des utilisateurs et utilisatrices

Est-ce facile de naviguer sur votre plateforme? Les membres de votre public connaissent-il-elle-s bien votre l'identité visuelle? Combien d'étapes doivent-il-elle-s compléter avant d'accéder au contenu? Au moment de l'inscription à l'événement, recevront-il-elle-s une confirmation par courriel? En cas de problème d'accès à la plateforme, quelles sont les services de soutien mis à leur disposition?

3.1.6.2. Données

La tenue d'un événement est une belle occasion de mieux connaître votre public. Vous pouvez lui poser des questions directement dans le formulaire d'inscription ou utiliser les métadonnées recueillies pour analyser votre audience. Cependant, gardez à l'esprit que vous devrez protéger ces données personnelles!

3.2. Comment réduire les obstacles à l'engagement et à l'accès du public?

L'accessibilité est un processus; aucun guide pratique ne peut à lui seul indiquer toutes les actions à entreprendre pour rendre une organisation accessible. Pour plus d'information à ce sujet, nous vous recommandons de consulter le document [*Vers des modèles de diffusion en ligne accessibles : Introduction et ressources pour la communauté des arts médiatiques.*](#)

3.3. Trouver des solutions aux problèmes

3.3.1. Quel soutien technique sera en place pendant l'événement ?

3.3.1.1. Soutien technique à l'intention de votre public

Si quelqu'un a un problème, qui doit-il contacter ? Cette information doit être clairement communiquée. Pour un événement de plus grande ampleur, plusieurs personnes devraient être affectées à la tâche d'assister les membres du public au besoin.

3.3.1.2. Système de communication interne

Assurez-vous d'avoir pensé à un système pour que les membres de votre équipe puissent communiquer efficacement entre il·elle·s pendant l'événement. Cela peut être aussi simple qu'une liste de numéros facilement accessible à l'équipe ou une plateforme de messagerie parallèle pour joindre tout le monde en même temps. Certains systèmes vous permettront également d'avoir différents flux pour différents besoins.

3.3.1.3. Soutien technique externe

Assurez-vous que la plateforme choisie dispose d'un service de soutien technique accessible pendant votre événement.

Assurez-vous également d'être en contact avec une personne-ressource chez votre fournisseur d'accès Internet (FAI) ou auprès de votre réseau local (ou les deux) en cas de problème.

3.3.2. Avoir un plan B

Avec toute diffusion en direct, il devrait y avoir une option de sauvegarde à deux facteurs :

- 1) **Le flux en direct**, tel qu'il est diffusé (ou tel que les membres du public le reçoivent), doit être enregistré. Cela peut se faire via la plateforme elle-même (comme avec YouTube et Vimeo Live, par exemple) ou par enregistrement local via le matériel informatique ou le logiciel utilisé pour la diffusion.
- 2) Si des personnes **participent à distance**, comme c'est généralement le cas, la diffusion devrait aussi être **enregistrée** (ex. : fonctionnalité d'enregistrement de visioconférences Zoom).

En enregistrant la diffusion en double redondance, on peut ensuite recouper et télécharger le contenu en cas de panne. Assurez-vous d'informer l'ensemble des participant·e·s que ce type d'enregistrement aura lieu. Idéalement, ces informations devraient être incluses dans les contrats.

Il faut accepter qu'avec toute diffusion en ligne, il y a un risque inhérent de volatilité du réseau. Quoi qu'il en soit, si vous optez pour une solution de diffusion sur demande ou en direct, il existe un risque au niveau de la transmission. **Tant qu'il y a une sauvegarde enregistrée, vous avez la possibilité de téléverser à nouveau l'événement virtuel par la suite.**

Aussi, afin de réduire le risque de mauvaises surprises à la dernière minute, **prévoyez des remplaçant·e·s** parmi vos collègues, au cas où certaines personnes annulent leur présence.

4. QUE PRENDRE EN COMPTE APRÈS LA DIFFUSION ?

4.1. Archivage et documentation

4.1.1. Archivage

L'enregistrement de la diffusion peut être archivé par le système initial de la plateforme ou du lecteur utilisé. Toutefois, il est important de savoir qu'il existe au moins une méthode d'archivage 2 en 1, c'est-à-dire un système de sauvegarde en ligne (service infonuagique) et locale (sur ordinateur hors-ligne, préférablement doté d'un système RAID avec redondance).

4.1.1.1. Déterminer la durée de la conservation des archives

Réfléchissez à la durée de l'archivage et aux intentions d'utilisation à long terme. Soyez transparent·e, autant auprès de votre organisme que des participant·e·s, quant à la durée d'archivage raisonnable à laquelle s'attendre. S'il est essentiel de conserver l'archive à long terme, il peut être prudent d'envisager une solution d'archivage à long terme gérée par l'intermédiaire d'un tiers.

4.1.1.2. Archivage des sous-titres

Selon la plateforme ou le lecteur, les sous-titres d'un événement peuvent être archivés sous la forme d'un simple fichier texte. Cependant, cela dépend de la plateforme utilisée, car de nombreux systèmes automatisés (comme YouTube) n'offrent pas nécessairement ce service.

- Les **services de sous-titrage externes** fournissent généralement ces fichiers dans le cadre de leur offre de service.
- Si le contenu est mis à disposition pour le visionnement après l'événement, envisagez un système d'archivage des sous-titres au cas où des **modifications ou des ajustements** seraient nécessaires.

4.1.1.3. Simulation d'expérience pour les œuvres interactives

Certaines œuvres interactives se prêtent moins bien à la conservation. Il est possible d'enregistrer quelqu'un qui fait l'expérience de l'œuvre interactive afin d'en garder un souvenir. Dans ce cas, explorez toutes les facettes de l'œuvre et recueillez le plus de données possible pour en fournir une compréhension claire.

4.2. Planifiez la gestion de vos fichiers internes

4.2.1. Respectez les termes de vos ententes

Les contrats que vous signez avec les artistes et les diffuseurs devraient spécifier combien de temps les œuvres ou les enregistrements resteront en

ligne, que ça soit sous forme de fichiers accessibles au public, de contenu caché sur une plateforme ou archivé en service infonuagique. Il appartient à l'organisme de supprimer les fichiers stockés en ligne selon les termes de l'entente. Négliger de le faire peut constituer une forme de violation du droit d'auteur.

- Gardez une trace des **délais de suppression** et intégrez-les dans le déroulement général des opérations de votre équipe.
- Assurez-vous que tous les **fichiers accessibles publiquement** soient supprimés, y compris les publications sur les réseaux sociaux.
- **Nettoyez les systèmes** de vos plateformes de diffusion, de service infonuagique, de services de transfert de fichier ou autre utilisés pendant les phases de planification et de diffusion. Assurez-vous qu'il n'y ait pas de copies non classées des œuvres.

4.2.2. Nettoyez tous vos disques durs en supprimant les copies des œuvres et des enregistrements

Il est probable que votre équipe ait fait plusieurs copies d'œuvres et d'enregistrements lors des étapes de planification et de diffusion. Idéalement, ces copies avaient fait l'objet de conversations préalables avec les artistes et les diffuseurs et étaient mentionnées dans les contrats signés. Après l'événement, vérifiez tous les appareils utilisés pour l'événement et supprimez toutes les copies qui ne seront pas conservées à des fins d'archivage. Négliger de le faire peut constituer une forme de violation du droit d'auteur.

- Supprimez les copies sur tous les **ordinateurs utilisés pour l'événement**, y compris ceux du personnel, le cas échéant.
- Supprimez les copies sur tous les **disques durs externes**, clés USB et autres périphériques de stockage numérique utilisés pour l'événement.

4.3. Comprendre les données

4.3.1. Données d'audience et suivi

Certaines plateformes gèrent mieux les analyses en temps réel que d'autres, et les données qui seront disponibles sur le nombre de personnes qui visionnent (et quand) doivent être prises en compte lors du choix d'une plateforme.

Les données analytiques d'une diffusion en direct ou sur demande s'avèrent cruciales pour déterminer les prochains budgets, planifier d'autres événements ou demander des subventions.

Assurez-vous que les données fournies couvrent les éléments suivants :

- Le nombre de **vues** ;
- La **durée moyenne** de chaque visionnage ;
- Le nombre de **visionnages complets** ;
- Le **lieu géographique** de provenance de chaque vue ;
- Le **moment de déconnexion** des membres du public, si pertinent ;

4.3.2. Apprentissage et analyse des résultats

4.3.2.1. Analyse de données

À la fin de l'événement, il est important de prendre le temps d'examiner toutes les données recueillies. Les sondages auprès des membres du public, des collaborateurs et collaboratrices et du personnel vous donneront une bonne idée du taux de succès de votre événement. Il peut être particulièrement utile de comparer ces données aux données analytiques

disponibles via la plateforme (nombre de vues, durée des vues, etc.). Les résultats de l'analyse de ces données vous mèneront potentiellement à modifier le déroulement de vos opérations, vos estimations budgétaires et le temps à allouer à votre personnel. Étant donné que la production d'événements en ligne est un phénomène relativement nouveau, plus il y a de données recueillies et traitées, plus il est facile de déterminer le déroulement des opérations pour les événements futurs.

Voici une liste de questions à garder en tête à ce stade-ci :

- Votre équipe compte-t-elle **suffisamment de personnes** pour pouvoir gérer le flux de travail ?
- **Le personnel a-t-il été rémunéré** pour son temps ou ses ressources (ex. : l'utilisation d'Internet) ?
- Quels étaient vos **objectifs** et les avez-vous atteints ?
- Avez-vous utilisé toutes les ressources **matérielles ou logicielles** comme prévu ?
- Si des ressources de **géoblocage ou de GDN** ont été déployées, ont-elles été efficaces ?
- D'après les statistiques de visionnement, votre **public** a-t-il regardé l'intégralité de la diffusion ? Avez-vous obtenu le nombre de vues souhaité ?

4.3.2.2. Partage d'information

Le partage de ces renseignements avec le reste de la communauté artistique aidera inévitablement chacun·e à développer et à affiner ses opérations afin de pouvoir établir des budgets et des attentes raisonnables. Avec de plus en plus de plateformes disponibles, il est d'autant plus important de bien comprendre ce dont vous avez besoin pour diffuser vos œuvres en ligne.