



Conseils pour une audience électronique devant le TAAT

Avant l'audience:

La coordinatrice de l'établissement du calendrier du TAAT vous enverra un avis d'audience environ trente (30) jours avant l'audience. L'avis d'audience comprendra la date et l'heure de début de l'audience, ainsi que des instructions sur la façon de participer à l'audience par conférence vidéo ou téléphonique.

Pour des raisons de confidentialité, il est important que les renseignements transmis pour accéder à la ligne de conférence téléphonique et (ou) ouvrir une connexion pour participer à la conférence vidéo ne soient pas partagés.

Si vous souhaitez ajouter des renseignements au dossier d'appel ou des renseignements auxquels vous ferez référence pendant l'audience, il est important de noter que le TAAT doit recevoir ces renseignements au plus tard vingt (20) jours avant la date de l'audience.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec le TAAT au 1-844-738-6444, ou par courriel à l'adresse wcat.taata@gnb.ca

Le jour de l'audience:

La feuille de conseils ci-jointe pour les audiences offre quelques indications rapides à ne pas oublier le jour de votre audience devant le TAAT.

Il existe toujours un faible risque que des renseignements confidentiels communiqués dans le cadre d'une audience électronique soient compromis. Au début d'une audience électronique, le vice-président rappellera aux parties que, même si le TAAT ne peut garantir la confidentialité des renseignements divulgués pendant une audience électronique, le TAAT a déployé des efforts raisonnables pour protéger la confidentialité des parties et a mis en place des mesures de protection pour assurer une sécurité supplémentaire.



Audiences par vidéoconférence

- vidéo sur Zoom



Audiences par audioconférence

- audio sur ligne téléphonique

Pour toutes les audiences

Ce dont vous avez besoin pour participer:

- Un téléphone fonctionnel
- Un espace calme et privé
- Si vous en avez un, un casque d'écoute avec microphone pourrait améliorer la qualité du son.
- Notez l'ID de la téléconférence et les instructions de connexion



✓ À faire pendant les audiences

- Réduisez au minimum le bruit ambiant.
- Parlez clairement, lentement et directement dans le téléphone/microphone.
- Mettez votre téléphone/microphone en sourdine lorsque vous ne parlez pas.
- Informez le vice-président si vous ne pouvez pas entendre une personne.
- Identifiez les observateurs au début de l'audience.

✗ À ne pas faire pendant les audiences

- Vous ne devez pas reproduire ou enregistrer l'audience (pas de captures d'écran, de vidéos, de photos ou d'enregistrements audio).
- Ne parlez pas en même temps que les autres personnes.
- Ne communiquez pas (par courriel, par message texte ou en personne) avec qui que ce soit à propos de l'affaire pendant que vous témoignez.
- N'ouvrez pas de documents sauf si un représentant ou le vice-président vous l'a demandé.

Ce qu'il faut savoir :

- Branchez votre appareil dans une source d'alimentation pour préserver la charge de la pile.
- Gardez un ton respectueux. Même si vous êtes à la maison, il s'agit toujours d'une audience du TAAT.
- Soyez patient – le TAAT comprend qu'il peut y avoir des interruptions ou des difficultés techniques inévitables, et nous vous apprécions de votre patience et de votre compréhension.
- Suivez les instructions du vice-président tout au long de l'audience.
- Mettez les notifications en sourdine sur votre appareil.
- Demandez une pause si vous en avez besoin.



Audiences par conférence vidéo

Ce dont vous avez besoin pour participer :

- Appareil doté d'une caméra Web fonctionnelle comme un ordinateur de bureau, un portable, une tablette ou un téléphone intelligent
- Internet haute vitesse 3G ou 4G/LTE
- Votre ID de réunion et votre mot de passe Zoom

À faire pendant la conférence vidéo :

- Habillez-vous de façon appropriée.
- N'oubliez pas que votre arrière-plan est visible.
- Fermez les autres applications sur votre appareil et réduisez le nombre d'appareils utilisant votre connexion Internet.

