



NEW BRUNSWICK
ENERGY & UTILITIES BOARD

COMMISSION DE L'ÉNERGIE ET DES SERVICES PUBLICS
NOUVEAU-BRUNSWICK

LIGNES DIRECTRICES POUR LES VIDÉOCONFÉRENCES

En vigueur le 16 novembre 2020

Renseignements contextuels

La Commission de l'énergie et des services publics du Nouveau-Brunswick (la « Commission ») s'engage à demeurer accessible aux Néo-Brunswickois, y compris dans la période actuelle de restrictions en raison de la pandémie de COVID-19. Pour assurer la santé et la sécurité de tous les participants aux processus de la Commission, des audiences seront tenues de façon virtuelle sous forme de vidéoconférences.

Les lignes directrices décrivent l'approche de la Commission aux vidéoconférences. Le président d'une audience peut, dans tous les cas, choisir de s'écarter des présentes lignes directrices dans toute procédure de la Commission, dans le respect des lois et des circonstances applicables. Les lignes directrices demeureront en vigueur jusqu'à avis contraire de la Commission.

Pour des renseignements sur les aspects techniques de la participation à une vidéoconférence avec la Commission, consulter la Directive de pratique sur le site Web de la Commission, sous l'onglet des [Règles de procédures de la CESPNB](#).

- [Directive de pratique n° 2 de la CESPNB](#)

Vidéoconférences

Sous réserve de l'avis ou d'une ordonnance de la Commission s'écarterant des présentes lignes directrices, la Commission tiendra des vidéoconférences sur la plateforme de vidéoconférence Zoom. Les vidéoconférences peuvent servir pour les conférences procédurales, les séances des parties prenantes, les audiences et d'autres processus semblables. La Commission s'est servie de cette plateforme avec succès pour communiquer avec des participants et des témoins à distance.

En participant à une vidéoconférence, on présume que les participants donnent leur consentement d'utiliser Zoom pour la vidéoconférence et ont pris connaissance des [Conditions de service de Zoom](#).

Une fois la vidéoconférence prévue, le greffier en chef communiquera aux participants la marche à suivre pour la connexion. Les participants recevront un lien URL, un ID d'audience et un mot de passe pour se connecter à l'audience. Ils doivent se connecter au moins 15 minutes avant l'heure de l'audience.

Principales considérations

Il faut tenir compte des points suivants pour toutes les vidéoconférences :

- A. [Participation à une vidéoconférence](#) : Les derniers renseignements sur les affaires qui peuvent se poursuivre par vidéoconférence figurent sur le site Web de la Commission.
- B. [Cybersécurité](#) : Bien qu'il soit impossible pour la Commission de garantir la sécurité et la confidentialité totales des vidéoconférences, la version de Zoom utilisée par la Commission est assortie de contrôles de sécurité et de confidentialité plus stricts que les versions habituellement offertes au public. Le protocole de sécurité de la Commission pour Zoom comprend plusieurs mesures de sécurité comme la protection par mot de passe.

- C. Confidentialité : La Commission travaillera avec les participants pour assurer la protection des renseignements confidentiels qui pourraient devoir être abordés durant la vidéoconférence.
- D. Vie privée : En tant qu'hôte de la réunion, la Commission devra contrôler rigoureusement l'accès aux vidéoconférences Zoom. À la réception d'une inscription valide, la Commission enverra aux participants un lien URL, un ID d'audience et un mot de passe pour accéder à la procédure. Seule une adresse électronique est nécessaire pour s'inscrire. Le lien est valide pour une seule personne. Ainsi, chaque participant doit avoir son propre lien.
- E. Accès des médias et du grand public : À l'exception des *passages à huis clos*, toutes les audiences de la Commission sont ouvertes au public. Les observateurs, y compris les membres du public et des médias (non-participants), sont autorisés à visionner et à écouter les procédures. Cependant, les participants de la procédure ou tout autre non-participant ne verront pas et n'entendront pas les non-participants. Cette mesure vise à protéger la confidentialité des non-participants et l'intégrité de la procédure. Dans certains cas exceptionnels, seul l'audio sera disponible.
- Les observateurs non participants doivent utiliser un nom affiché qui les identifie précisément.
- L'enregistrement des procédures continuera d'être régi par la règle 5.3 des [Règles de procédure](#).
- F. Décorum et procédure : Les *Règles de procédure* et le décorum et la procédure habituels des audiences s'appliquent aux vidéoconférences, dans la mesure du possible. On s'attend à ce que tous les participants portent une tenue professionnelle et qu'ils se comportent de façon respectueuse. Pendant la pandémie de COVID-19, les processus virtuels seront enregistrés et versés aux dossiers officiels de la Commission.
- G. Interprétation simultanée : Des services d'interprétation sont offerts dans les deux langues officielles pendant les vidéoconférences.

Dépôt et affichage de documents de preuve et d'autres documents

Le dépôt de documents et de preuves par les participants continue d'être régi par les *Règles de procédure*. Sous réserve de restrictions régissant les documents confidentiels, les participants et les non-participants peuvent consulter toutes les preuves écrites déposées à l'avance sur le site Web de la Commission.

Pendant les audiences de la Commission, que ce soit en personne ou de façon virtuelle sur la plateforme Zoom, le greffier en chef peut afficher des documents, à la demande d'une partie ou d'un témoin, pour tous les participants et non-participants.