

## INSTRUCTIONS D'AUDIENCE TELEPHONIQUE

Veillez vous référer à la brochure « Comment former un appel contre une décision initiale et participer à une Audience » qui vous a déjà été envoyé par la poste. Des exemplaires de la brochure et les réponses aux questions fréquemment posées FAQ sont disponibles sur site de DES [www.des.nc.gov](http://www.des.nc.gov).

**IMPORTANT:** Soyez prêt pour l'audience. La Commission de Révision désignera un Agent d'Audience pour la conduite de l'audience. L'Agent d'Audience de la Commission de Révision vous appellera pour débiter l'audience. Si vous êtes en retard à une audience téléphonique, vous ne seriez pas en mesure dans certains cas de vous joindre à l'audience après qu'elle ait débutée. Si l'Agent d'Audience n'arrive pas à joindre l'un des partis par téléphone dans les 15 minutes suivant l'heure de début de l'audience, l'audience peut débiter avec les partis présents, ou l'Appel peut être rejeté si le parti appelant n'est pas présent. Si le parti appelant à 15 minutes ou plus de retard à une audience en personne, l'Agent d'Audience peut rejeter l'appel et libérer les autres participants. **REMARQUE:** Si vous utilisez un téléphone mobile pour votre audience, il est de votre responsabilité de vous assurer d'être dans une zone à réception de signal claire. Si vous utilisez une ligne fixe, vous avez la responsabilité de vous assurer que votre téléphone fonctionne et que la ligne ne soit pas occupée. En cas de non participation à l'audience pour des raisons de problèmes avec votre téléphone, vos preuves peuvent ne pas être prises en considération ou votre Appel peut se voir rejeté.

Si votre numéro de téléphone ne figure pas sur l'assignation à l'audience, ou si le numéro de téléphone indiqué est incorrect, veuillez aviser l'Agent d'Audience en saisissant les informations correctes sur le Questionnaire d'Audience Téléphonique ci-joint et le retourner rapidement. Si votre ligne n'est pas en service, vous pouvez vous rendre à votre bureau local des services d'emploi de North Carolina Department of Commerce, Division of Workforce Solutions (DWS) pour l'audience. Vous devez informer l'Agent d'audience à l'avance que vous souhaitez être appelé au bureau local de DWS pour l'audience. Vous devez vous rendre au bureau des services d'emploi au moins quinze (15) minutes avant l'heure prévue de l'audience. Veuillez Informer un employé du bureau local que vous y êtes pour une audience téléphonique.

**COMMENT DONNER DES PREUVES:** Une déposition sous serment est nécessaire. Si vous voulez que des personnes témoignent, elles doivent le faire à l'audience. Si vous avez des documents, des enregistrements électroniques ou d'autres preuves et vous souhaitez que la Commission de révision les considère, vous devez les envoyer ou les remettre au comité d'audience et à chaque parti. La preuve doit être reçue avant l'audience. Si vous avez des documents à offrir comme preuves, veuillez les envoyer à l'Agent d'Audience qui doit les recevoir au moins cinq (5) jours avant l'audience. Vous devez également envoyer des copies des documents à l'autre parti et à l'avocat de Division of Employment Security avant l'audience.

**REPRÉSENTATION LÉGALE:** Les demandeurs ou les employeurs peuvent déposer leurs propres appels et se représenter (pro se) tout au long du processus d'appel administratif, ou peuvent avoir individuellement un représentant légal qui déposera l'appel et les représentera. Les représentants légaux doivent être engagés avant toute audience ou révision administrative. Le représentant légal (pouvant être une personne d'une société tiers pris en tant qu'administrateur de l'assurance-chômage d'un employeur) doit être un avocat agréé, ou une personne supervisée par un avocat agréé conformément au chapitre Gen. Stat. ch. 84 and §96-17(b). Les notices et / ou la certification de la supervision de l'avocat doivent être faites par écrit.

**AJOURNEMENTS:** Seul l'Agent d'Audience chargé de conduire l'affaire peut accorder une prorogation. En raison de la gêne occasionnée et des dépenses supplémentaires en cause, une prorogation ne sera accordée que dans des circonstances limitées. Pour demander une prorogation, veuillez appeler l'Agent d'audience et envoyer votre demande écrite avant la date de l'audience.

**ASSIGNATIONS A COMPARAÎTRE:** L'Agent de l'Audience peut émettre des assignations à comparaître aux témoins et aux documents qui sont pertinents à l'audience. Il faudra faire la demande à l'Agent de l'Audience le plus tôt possible, afin que la citation à comparaître soit émise avant l'audience. Les représentants légaux peuvent émettre des citations à comparaître à leurs propres frais et à leurs propres discrétions.

ASSIGNATION envoyé: \_\_\_\_\_ décembre, 2016

**QUESTIONNAIRE D'AUDIENCE PAR TELEPHONE**

Agent d'audience: **R. Glen Peterson**

Date de l'audience: **28 Janvier, 2017**

Numéro Du Dossier: **TAX-3915**

**Merci de bien vouloir retourner ce formulaire avec les noms et les numéros de téléphone des participants à votre audience fiscale à venir.**

**REMARQUE:** Si vous utilisez un téléphone mobile pour votre audience, il est de votre responsabilité de vous assurer que vous êtes dans une zone où la réception du signal est bonne, et que la batterie de votre téléphone est suffisamment chargée pour une communication d'une heure ou plus. Si vous utilisez une ligne fixe, vous avez la responsabilité de vous assurer que votre téléphone fonctionne et la ligne n'est pas occupée. En cas de non participation à l'audience pour des raisons de problèmes avec votre téléphone, vos preuves peuvent ne pas être prises en considération ou votre Appel peut se voir rejeté.

Il est important que vous fournissiez à l'Agent d'audience les noms et les numéros de téléphone de vos témoins. Vous devez également demander à vos témoins d'être prêt à recevoir l'appel téléphonique à l'heure indiquée.

Veillez énumérer toutes les personnes que vous souhaitez faire comparaitre à votre audience par l'Agent d'audience. Si vous êtes le demandeur ou l'employeur devant remplir ce formulaire et vous souhaitez participer à l'audience, veuillez vous inscrire vous-même ainsi que votre numéro de téléphone.

**PARTICIPANTS A L'AUDIENCE**

**POUR**

**LE DEMANDEUR**  **L'EMPLOYEUR**  **DIVISION OF EMPLOYMENT SECURITY**

**NOMS**

**INDICATIF RÉGIONAL + NUMERO**

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

**UTILISER DES FICHES SUPPLÉMENTAIRES SI**

**IMPORTANT:** Si vous n'avez pas de service téléphonique, veuillez vous rendre au bureau de service de l'emploi le plus proche de vous. Vous êtes prié d'arriver

(15) quinze minutes avant l'audience. Veuillez informer la réception que vous venez pour une Audience d'impôt Téléphonique avec Division of Employment Security et la Commission de révision.

Division of Workforce Solutions  
Job Service Office Location (Ville, Etat)

Indicatif régional + Numéro de téléphone

**INFORMATIONS REQUISES SUR LA PERSONNE REMPLISSANT CE FORMULAIRE**

Nom \_\_\_\_\_

Titre \_\_\_\_\_

Signature

Date

**VEUILLEZ RETOURNER CE QUESTIONNAIRE DÈS QUE POSSIBLE.**

**Envoyé à:** L'Agent de l'Audience, La Commission de révision, Post Office Box 28263,  
Raleigh, NC 27611.

Vous pouvez également envoyer un fax au (919)733-8745.

Pour Plus d'information, vous pouvez contacter l'Agent de l'Audience au (919) 707-1025

Fiche: NCHLA373T