

Formulaire de plainte en matière d'accès linguistique

La politique d'accès linguistique de l'État de New York exige que certaines agences publiques offrent des services d'interprétation dans n'importe quelle langue et traduisent les documents importants dans au moins les douze langues les plus courantes de l'État en dehors de l'anglais. Si vous avez rencontré des difficultés avec les services d'accès linguistique de notre agence, vous pouvez remplir et soumettre ce formulaire de plainte en vous servant des coordonnées fournies ci-dessus. **Toutes les informations personnelles contenues dans votre plainte resteront confidentielles.**

1. Plaignant :

Prénom : _____ Nom : _____ Code postal : _____

Je préfère ne pas donner mon nom. (Veuillez noter que si vous ne fournissez pas de coordonnées, nous ne serons pas en mesure de vous informer des mesures que nous prenons pour donner suite à votre plainte).

Langue(s) préférée(s) : _____

Numéro de téléphone : _____ Adresse électronique : _____

Une autre personne vous aide-t-elle à déposer cette plainte ? Non Oui Si oui, indiquez ses coordonnées :

Prénom : _____ Nom : _____

Adresse électronique et/ou numéro de téléphone : _____

2. Dans quelle(s) langue(s) avez-vous eu besoin de services ? _____

3. Quel était le problème ? (Cochez toutes les cases qui s'appliquent et expliquez ci-dessous)

- On ne m'a pas proposé d'interprète
- J'ai demandé un interprète et on me l'a refusé
- L'interprète n'était pas compétent (indiquez son nom dans la section 5 ci-dessous, si vous le connaissez)
- L'interprète a fait des commentaires grossiers ou inappropriés
- J'ai attendu trop longtemps un interprète
- On ne m'a pas donné de formulaires ou d'avis dans une langue que je peux comprendre (listez les documents nécessaires dans la section 5 ci-dessous)
- Autre (expliquez :) _____

Quand cet incident s'est-il produit ? S'il s'est produit plus d'une fois, indiquez la date de l'incident le plus récent.

Date (JJ/MM/AAAA) : _____ Heure : _____ Matin Soir

Où cet incident s'est-il produit ?

Par téléphone En personne (Indiquez l'adresse) : _____

4. Décrivez ce qui s'est passé :

(Soyez précis et donnez autant de détails que possible. Si l'incident s'est produit plus d'une fois, indiquez la date et l'heure de chaque incident et décrivez-le. Dressez la liste des services et des documents auxquels vous avez essayé d'accéder. Indiquez les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes impliquées, si vous les connaissez. Utilisez des pages supplémentaires au besoin et inscrivez votre nom sur chaque fiche).

5. Vous êtes-vous plaint à un agent du département/de l'agence ? Si oui, indiquez avec qui vous vous êtes entretenu et quelle a été sa réponse. (Veuillez être précis)

Nom en caractères d'imprimerie : _____ **Date (JJ/MM/AAAA) :** _____

(Personne ayant déposé la plainte)

Ne pas écrire dans cette case. Réservé à l'usage du bureau.

Date : _____ Réviseur : _____ Résolution : _____