|  |
| --- |
| **Formulaire de plainte**Version 2016-001Dernière mise à jour : 15 avril 2016 |
| L’Association des traducteurs et interprètes de la Nouvelle-Écosse (ci-après l’ATINE) a comme premiers buts de promouvoir la profession et le perfectionnement de ses membres et de fournir aux usagers un accès à des services de traduction et d’interprétation offerts par des professionnels compétents, qualifiés et régis par un code de déontologie.Le formulaire de plainte sert à recueillir toutes les informations pertinentes à une plainte contre un membre de l’ATINE.La procédure vise à étudier les plaintes portant sur un manquement au professionnalisme. Elle ne vise pas la résolution de différends sur les tarifs. L’ATINE n’accepte pas les plaintes formulées contre des personnes qui ne sont pas membres de l’association.**Instructions*** Remplir le formulaire au complet et le signer. Le cas échéant, indiquer « Sans objet » ou S. O. si une question n’est pas pertinente.
* Joindre une lettre d’accompagnement au formulaire citant toute information pertinente qui mérite d’être soulignée, comme l’urgence du traitement de la plainte. La lettre doit être adressée au président de l’association.
* Joindre une copie de tout document jugé pertinent à la plainte. Prière de ne pas envoyer les originaux.

**Adresse postale :****Adresse électronique :****Déroulement*** Toute plainte est traitée dans le respect de la confidentialité.
* Un accusé de réception est envoyé au plaignant. Chaque plainte est étudiée et évaluée attentivement.
* L’ATINE répond aux plaintes par écrit dans les 30 jours civils à moins que la situation ne soit urgente. Dans ce cas ou le cas de toute autre situation spéciale, un délai de traitement raisonnable est envisagé et le plaignant en sera informé.
* La décision de l’ATINE, rendue par écrit, est finale.
 |
| **Informations sur le plaignant** |
| Titre | M.□ Mme □  |
| Prénom  |  |
| Nom de famille |  |
| Nom de l’entreprise |  |
| Adresse | Maison □ Travail □ |
| Téléphone  | Maison :Travail :Cellulaire : |
| Adresse électronique |  |

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS SUR LE MEMBRE DE L’ATINE QUI FAIT L’OBJET DE LA PLAINTE**  |
| Titre | M.□ Mme □  |
| Prénom  |  |
| Nom de famille |  |
| Nom de l’entreprise |  |
| Combinaison langagière pour la traduction |  |
| Adresse | Maison □ Travail □ |
| Téléphone  | Maison :Travail :Cellulaire : |
| Adresse électronique |  |

|  |
| --- |
| Veuillez décrire la plainte en donnant le plus de détails possible (urgence, date à laquelle vous avez eu recours aux services du membre de l’ATINE, date d’échéance, attentes). Au besoin, joignez une feuille additionnelle. |

|  |
| --- |
| **Acceptation, consentement et signature** J’ai lu et je comprends le texte qui suit : * Je comprends que l’Association des traducteurs et des interprètes de la Nouvelle-Écosse (ci-après ATINE) peut révéler au membre de l’ATINE qui fait l’objet de la plainte, toute information ou tout contenu de document qu’elle a obtenu de ma part ou d’autres parties intéressées
* Je comprends que l’ATINE tentera de trouver une solution et que la décision du président de l’ATINE sera finale.
* J’ai joint le formulaire de plainte dûment signé à une lettre d’accompagnement et, le cas échéant, à d’autres documents pertinents.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Signature Date |