

Bureau d'accessibilité linguistique (Office of Language Access) Procédure de plainte relative à l'accessibilité linguistique

Le présent document décrit les mesures qu'un plaignant peut prendre pour signaler la non désignation par un tribunal local d'un interprète ou la non fourniture d'une autre assistance linguistique au cours d'un événement lié à un tribunal. Le plaignant peut déposer une plainte concernant tout problème d'accessibilité linguistique lié aux interactions du plaignant avec le Tribunal du Kentucky (Kentucky Court of Justice). Sachez que le dépôt d'une plainte relative à l'accessibilité linguistique ne constitue pas un appel à un jugement ou une ordonnance connexe. **À la demande du plaignant, le Bureau d'accessibilité linguistique fournira des services d'accès linguistique appropriés, y compris l'accès à un interprète, pour aider le plaignant à achever son processus de plainte.**

1. Initiation d'une plainte. Une personne peut déposer une plainte en posant l'une des actions suivantes :

Il vous est possible de compiler et de déposer une plainte en ligne en remplissant le [formulaire de plainte en ligne](#).

Il est possible d'initier une plainte au téléphone en composant le 502-573-2350 et en demandant d'être transféré au Bureau d'accessibilité linguistique. Avec l'aide d'un interprète, un représentant du Bureau d'accessibilité linguistique parlera personnellement au plaignant et prendra les renseignements nécessaires pour entamer la procédure.

Il vous est possible de vous plaindre par écrit en envoyant une plainte à l'adresse suivante :

Administrative Office of the Courts
Attention: Office of Language Access
1001 Vandalay Drive
Frankfort, KY 40601

2. Réception. Le Bureau d'accessibilité linguistique examinera la plainte et obtiendra toutes les informations pertinentes auprès du (de la) plaignant(e). Si, au moment de la réception initiale, la plainte est jugée fondée, le Bureau d'accessibilité linguistique attribuera à la plainte un numéro d'inscription aux fins de suivi et de classement. Si, toutefois, la plainte est jugée sans fondement dès sa réception initiale, le Bureau d'accessibilité linguistique rejettera la plainte et avisera le plaignant qu'aucune mesure supplémentaire ne sera prise.

3. Accusé de réception de la plainte. Sauf dans les cas où il y a des contraintes de temps, le Bureau d'accessibilité linguistique répondra au plaignant dans un délai de 10 jours ouvrables par lettre, courriel ou téléphone afin d'accuser réception de sa plainte. Le Bureau d'accessibilité linguistique peut également demander des renseignements et / ou des documents supplémentaires au (à la) plaignant(e) au moment de l'accusé de réception afin de mener une enquête profonde sur la plainte. Dans le cas d'une plainte ayant des contraintes de temps (Ex. Une plainte concernant une audience prévue avant le délai des 10 jours ouvrables), le Bureau d'accessibilité linguistique s'efforcera d'accélérer l'accusé de réception et l'enquête relative afin de résoudre toute question valide dans les plus brefs délais.

4. Notification au tribunal local. Dès réception de tous les renseignements demandés et / ou de la documentation, le Bureau d'accessibilité linguistique enverra une lettre au tribunal local contre lequel la

plainte a été déposée afin de signifier au tribunal qu'une plainte a été déposée à son encontre. Tous les éléments pertinents de la plainte seront inclus dans la lettre. Sachez que toutes les plaintes relatives à un employé ou à un sous-traitant du Bureau d'accessibilité linguistique seront traitées en conformité avec le protocole disciplinaire interne du personnel du Bureau administratif des tribunaux de Kentucky.

5. Enquête sur la plainte Le Bureau d'accessibilité linguistique initiera une enquête sur les allégations présentées dans la plainte dans un délai de 10 jours ouvrables, à partir de la date de notification du tribunal local de la réception de la plainte. Bien que la procédure d'enquête varie en fonction des éléments de chaque plainte, les éventuelles actions sont, entre autres, l'audition des personnes citées dans la plainte, y compris les juges, les greffiers et les interprètes, et la consignation des versions écrites de toutes les informations recueillies au cours du processus d'audition.

6. Examen par le Bureau des services juridiques (Office of Legal Services). À la fin de l'enquête, le Bureau d'accessibilité linguistique transmettra ses conclusions, y compris toutes les déclarations écrites et les résolutions proposées, au Bureau des services juridiques pour examen. Sur la base des directives fournies par le Bureau des services juridiques, le Bureau d'accessibilité linguistique ordonnera au tribunal local de mettre en œuvre la solution proposée, proposera que le tribunal local mette en œuvre une nouvelle solution ou signifiera au tribunal local que la plainte n'est pas fondée. Le tribunal local sera tenu de déposer un rapport de mise en application de la décision au Bureau d'accessibilité linguistique après la mise en application de toute résolution proposée ou suggérée.

7. Notification au plaignant. Le Bureau d'accessibilité linguistique enverra une lettre au plaignant dans un délai de 10 jours ouvrables, à partir de la réception du rapport d'étape afin de détailler les mesures à mettre en œuvre par le tribunal local comme moyen de résolution de la plainte.

8. Base de données et accès du public. Le Bureau d'accessibilité linguistique tiendra une base de données sur les plaintes et les mesures prises pour les résoudre et les mettra à la disposition du public sur demande.

9. Protection contre les représailles. « Aucun destinataire ni aucune autre personne ne saurait intimider, menacer, exercer de la coercition sur ou discriminer un individu quelconque dans le but d'interférer avec un droit ou un privilège conféré par le Titre VI, ou parce qu'il a porté plainte, témoigné, assisté, ou participé, d'une manière quelconque, dans une enquête, des poursuites judiciaires ou une audience, en vertu de la présente sous-partie. » 28 C.F.R. § 42.108(e)