

# Manuel des politiques



L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION  
THE AGENCY FOR CO-OPERATIVE HOUSING



L'AGENCE  
DES COOPÉRATIVES  
D'HABITATION

THE AGENCY  
FOR CO-OPERATIVE  
HOUSING

# Services bilingues

**DATE D'ÉMISSION**

Mars 2022

**NUMÉRO**

2.2.1

**REPLACE LA VERSION**

Mars 2018

**AUTORITÉ**

Conseil d'administration

**CYCLE DE RÉVISION**

4 ans

**RECOUPEMENT**

2.1 : Normes de service à la clientèle

**DATE DE LA PROCHAINE RÉVISION**

Mars 2026

2.2.2 Code de pratique sur les services bilingues

2.3.1 : Communications

---

## 1 Principe directeur

Les coopératives clientes de l'Agence, leurs membres et le grand public ont le droit de recevoir leurs services dans la langue officielle de leur choix. L'Agence invite activement toutes les parties avec lesquelles elle communique à exprimer leur préférence linguistique et elle respecte ce choix.

## 2 Communications orales

- 2.1 L'Agence met tout en œuvre pour tenir toutes les communications orales dans la langue officielle que préfère le client, la personne ou l'organisation en question.
- 2.2 L'Agence affecte normalement un(e) gestionnaire des relations ou un(e) agent(e) de soutien au loyer francophone à la coopérative cliente dont la langue de travail préférée est le français. Si cela n'est pas possible, l'Agence prend des dispositions pour garantir que les autres dispositions de la présente politique soient respectées et que toutes les communications avec la coopérative soient effectuées en français.
- 2.3 Tous les bureaux de l'Agence utilisent un système automatisé de réponse aux appels téléphoniques et de transfert d'appels pour permettre aux personnes qui appellent d'obtenir des renseignements, de rejoindre une personne en particulier ou de discuter de leurs affaires en français ou en anglais.

- 2.4 Les employés bilingues sont tenus d'enregistrer un message d'accueil bilingue sur leur boîte vocale.
- 2.5 L'Agence veille à ce que tous les entrepreneurs indépendants qu'elle engage pour offrir des services en lien avec un client francophone de l'Agence, comme des inspecteurs ou des évaluateurs de bâtiments, puissent communiquer efficacement avec la coopérative en français. Au besoin, l'Agence s'acquitte de cette exigence en recrutant un entrepreneur indépendant d'une autre région ou en faisant en sorte qu'un membre du personnel francophone accompagne l'entrepreneur sur place.

### **3 Communications écrites et documents**

- 3.1 Les dispositions ci-dessous s'appliquent à tout document écrit, qu'il soit imprimé ou disponible par l'entremise d'un média électronique.
- 3.2 L'Agence correspond avec les coopératives clientes, leurs membres et le grand public dans la langue officielle que préfère son correspondant.
- 3.3 Les messages courriel de réponse automatique du personnel doivent être présentés en anglais et en français.
- 3.4 La correspondance que l'Agence destinée à une plus grande circulation parmi les coopératives clientes ou d'autres intervenants sera distribuée dans les deux langues officielles.
- 3.5 L'Agence remet des rapports aux coopératives clientes dans la langue officielle de leur choix et fournit une traduction des rapports commandés sur les clients à des tiers, au besoin.
- 3.6 Tous les formulaires et les documents de référence de l'Agence destinés à l'utilisation par les clients ou à la distribution au public sont disponibles dans les deux langues officielles.
- 3.7 L'Agence publie son rapport annuel dans les deux langues officielles, tout comme les descriptions de ses services ou programmes, les communiqués de presse et les autres documents qu'elle destine à une distribution générale auprès des coopératives clientes, des autres intervenants ou du grand public.
- 3.8 Les documents produits par le gouvernement fédéral qui sont publiés sur le site Web de l'Agence le sont dans les deux langues officielles. L'Agence publie normalement les documents de tiers uniquement dans la langue ou les langues officielles dans lesquelles ils sont disponibles.
- 3.9 Les politiques des ressources humaines de l'Agence, qu'elles soient adoptées par le conseil d'administration ou par la direction, ainsi que l'intégralité des politiques et des résumés des comptes rendus des réunions du Conseil d'administration sont publiés dans les deux langues officielles. Les versions françaises de toutes autres politiques adoptées par la direction sont disponibles sur demande.

- 3.10 Sauf circonstances exceptionnelles, l'Agence diffuse simultanément les versions françaises et anglaises de toutes ses communications écrites.
- 3.11 L'Agence peut afficher des Demandes de proposition (DDP) en une seule langue officielle si le travail demandé dans le document est mené en grande partie ou exclusivement dans cette langue. La DDP doit inclure une déclaration dans l'autre langue indiquant que la traduction de la DDP sera mise à disposition sur demande et que l'Agence prendra en considération toute demande soumise dans l'autre langue.

## **4 Réunions et événements**

- 4.1 L'Agence tient ses réunions avec ses coopératives clientes dans la langue officielle que préfère la coopérative.
- 4.2 L'Agence prend les dispositions nécessaires pour assurer un service d'interprétation simultanée en français et en anglais, sur demande, à toutes ses assemblées publiques ou veille à ce que les participants unilingues puissent suivre les assemblées et y participer pleinement, y compris lors des discussions.
- 4.3 Le Conseil d'administration tient ses réunions en anglais, en assurant l'interprétation en français, et du français à l'anglais, au besoin.
- 4.4 Lorsqu'elle participe à des événements parrainés par un organisme bilingue, l'Agence distribue des documents et effectue des présentations audiovisuelles dans les deux langues officielles. Quant aux événements parrainés par un organisme unilingue, l'Agence distribue des documents dans la deuxième langue officielle sur demande.

## **5 Capacité linguistique du personnel**

Pour satisfaire aux besoins de cette politique, l'Agence fixe les niveaux requis de maîtrise de la seconde langue officielle pour tous les postes des employés.

## **6 Conseils au personnel de l'Agence**

L'Agence prodigue des conseils pertinents à ses employés pour les aider à respecter la présente politique.

## **7 Surveillance et plaintes**

- 7.1 L'Agence évalue périodiquement l'efficacité avec laquelle elle assure les services bilingues, conformément à la présente politique, par les processus élaborés pour l'évaluation de son service axé sur la clientèle.

- 7.2 Le client ou le membre du public qui a à se plaindre au sujet de la langue de service peut suivre le processus de règlement de conflits publié par l'Agence.
- 7.3 L'Agence soumet à la SCHL les plaintes qu'elle reçoit en vertu de la Loi sur les langues officielles avant la fin du jour ouvrable suivant.