Pour présenter une demande à la

Banque d’interprètes de la Capitale-Nationale

Courriel : interpretariat.ciussscn@ssss.gouv.qc.ca

Téléphone : (418) 684-5333 poste 1212

Télécopieur : (418) 684-2294

|  |  |
| --- | --- |
| Type de service demandé | Interprétation orale, appel. |

|  |  |
| --- | --- |
| Identification | |
| **Installation** | Nom et adresse. |
| **Centre de coût** | Le centre de coût auquel les frais seront imputés, si connu. |
| **Direction** |  |
| **Chef de service** | Prénom, nom et numéro de téléphone |
| **Personne qui fait la demande** | Prénom, nom et numéro de téléphone |
| **Professionnel** | Titre, prénom, nom, fonction et numéro de téléphone |

|  |  |
| --- | --- |
| Rendez-vous | |
| **Date et heure du rendez-vous** | Indiquer la date et l’heure |
| **Durée prévue** | Indiquer la durée approximative |
| **Lieu de la rencontre** | Précision sur le lieu de rendez-vous (département, service, à domicile en spécifiant l’adresse, etc.) |
| **Langue demandée** | Précisez la langue demandée.   * Si la langue est arabe, précisez le pays d’origine. * La langue parlée chinoise n’existe pas : dire si mandarin, cantonais ou autre. |
| **Usager(s) :** | Obligatoire si l’interprète doit aviser du rendez-vous |
| **Téléphone de l’usager(s) :** | Si l’interprète doit aviser ou confirmer le rendez-vous |
| **Numéro dossier usager(s) :** |  |
|  |  |
| **Interprète** |  |
| **Particularités** | Genre (homme ou femme) |
| **Informations supplémentaires à l’interprète** | Toute autre information qui peut être utile pour l’interprète (ex : type d’intervention, but de la rencontre).  Message à faire au client (préparation au rendez-vous, choses à amener au rendez-vous, aviser d’un transport bénévole, etc.) |