

## **POLITIQUE M5**

### **ACEP - Politique linguistique**

#### **Objectif**

1. L'objectif de la politique est d'appuyer les droits et privilèges définis dans les Statuts et Règlements de l'ACEP en matière linguistique.

#### **Autorités**

2. La politique linguistique est établie conformément aux Statuts de l'ACEP, plus précisément en conformité avec le préambule, l'article 4, l'article 33, et les alinéas 2.1, 3.6 et 3.35 des Règlements.
3. L'annexe A contient une copie du procès-verbal de la décision d'établir la politique.
4. L'annexe B contient une copie des articles susmentionnés des Statuts et des alinéas des Règlements.

#### **Responsabilités**

5. L'ACEP
  - a) fera la promotion active et régulière de l'usage du Français et de l'Anglais ;
  - b) fera l'examen tous les trois ans de ses pratiques et ses autorisations écrites afin de s'assurer qu'elles sont conformes aux droits et privilèges linguistiques définis dans les Statuts, Règlements, politiques et procédures opérationnelles de l'ACEP ;
  - c) fournira en temps opportun aux membres de l'ACEP de l'information sur leurs droits et privilèges, tels qu'ils sont définis dans les statuts, les règlements, les politiques et les procédures opérationnelles de l'ACEP ;
  - d) exigera que les sections locales et la direction présentent au Conseil exécutif national un rapport annuel sur les questions relatives aux pratiques internes de l'ACEP en matière de droits linguistiques ;
  - e) établira et gèrera un processus de plainte pour recevoir les plaintes spécifiques aux droits linguistiques tels que définis dans les Statuts, Règlements, politiques et procédures opérationnelles de l'ACEP.

6. Dirigeants élus et nommés de l'ACEP

a) appuiera et encouragera activement l'utilisation du Français et de l'Anglais au sein de l'ACEP, conformément aux droits et privilèges définis dans les Statuts, Règlements, politiques et procédures opérationnelles de l'ACEP.

7. Un membre de l'ACEP

a) appuiera et encouragera activement l'utilisation du Français et de l'Anglais au sein de l'ACEP, conformément aux droits et privilèges définis dans les Statuts, Règlements, politiques et procédures opérationnelles de l'ACEP.

**Processus de plainte**

8. Le Conseil exécutif national recevra, enquêtera et déterminera les mesures correctives à la suite des plaintes linguistiques déposées contre une mauvaise application présumée des Statuts, règlements et politiques de l'ACEP sur les questions linguistiques ;

9. La présidente ou le président national recevra les plaintes linguistiques déposées contre des allégations de mauvaise application des procédures opérationnelles de l'ACEP, fera enquête et déterminera les mesures correctives qui s'imposent ;

10. Le Comité exécutif national peut déléguer au président national la responsabilité de recevoir une plainte et d'enquêter sur celle-ci ;

11. La présidente ou le président national peut déléguer la responsabilité de recevoir une plainte et d'enquêter sur celle-ci à un membre de la direction de l'ACEP ;

12. Une plainte linguistique ne fera pas l'objet d'une enquête si l'affaire fait l'objet d'un autre processus de recours.

**Revue**

13. La Politique linguistique sera révisée tous les trois (3) ans. L'examen ainsi que l'examen décrit à l'alinéa 5b) de la politique doivent avoir lieu au cours de la première année d'un nouveau mandat du Comité exécutif national.

**Date d'entrée en vigueur**

14. 31 janvier 2020

## POLITIQUE M5 : LINGUISTIQUE

### ANNEXE A

- Réunion du Conseil exécutif national de l'ACEP, 31 janvier 2020 :
  - Procès-verbal approuvé, point 4.5, page 5
  - La politique linguistique a été distribuée en octobre et présentée au CEN pour approbation finale. Aucun autre commentaire n'est formulé.
  - Résolution d'approbation de la politique linguistique, sans modification Proposée par : N. Bois Appuyée par : G. Kopytko
  - Vote enregistré : Pour : (16) J. Akins, O. Alarie, C. Awada, N. Bois, H. Delnick, N. Giannakoulis, G. Kopytko, J. Lafontaine, C. Lonmo, K. Mansfield, A. Nemeč, A. Picotte, S. Rehman, M. Stiermann, A. Trau, E. Venditti Abstention : (1) G. Phillips
  - adoptée à l'unanimité.

# POLITIQUE M5 : POLITIQUE LINGUISTIQUE

## ANNEXE B

*Les passages qui ont un rapport direct avec la politique linguistique sont en italique.*

### **Le préambule des Statuts**

Nous, les membres, avons constitué l'Association en vue de rehausser le profil et la visibilité de notre travail de professionnels du savoir. Nous respecterons l'autonomie des groupes individuels en matière de négociation collective. Nous maintiendrons un niveau élevé de services, allié à l'efficacité financière. Nous respecterons les principes démocratiques. *Nous veillerons à la constitution d'un syndicat vraiment bilingue, tant dans les services assurés à ses membres que dans ses principales instances.* Nous parlerons d'une seule voix, tout en reconnaissant la spécificité des groupes individuels.

### **L'article 4 des Statuts (les langues officielles)**

*4.1 L'Association communique avec le membre dans la langue officielle du choix de celui-ci.*

*4.2 Des services d'interprétation sont offerts à toutes les réunions du Conseil exécutif national (CEN), du Conseil des dirigeants de sections locales et du Conseil des présidents et à toutes les assemblées générales de l'Association. Il en va de même à une assemblée d'une unité de négociation pour discuter d'une entente de principe. Tous les documents afférents à ces réunions et assemblées sont diffusés dans les deux langues officielles.*

*4.3 Une section locale peut demander au bureau national des services d'interprétation pour une réunion ou une assemblée locale, ainsi que la production de l'ordre du jour et des avis dans les deux langues officielles.*

*4.4 L'Association préconise l'utilisation des deux langues officielles dans les activités de son bureau national.*

### **L'article 33 des Statuts (règles de procédures)**

*33.1 Toutes les assemblées de l'Association se dérouleront selon les règles de procédure bilingues établies par règlement.*

### **L'alinéas 3.6 des Règlements (élections et propositions)**

3.6 Le formulaire de candidature peut être fourni sous forme imprimée ou électronique et accompagné d'un texte de présentation de deux pages (format lettre) en Arial 12 points ou l'équivalent dans lequel le candidat peut résumer sa biographie, esquisser les raisons pour lesquelles il se présente, et donner ses coordonnées et une adresse

courriel. *Si le candidat ne présente pas sa candidature dans les deux langues officielles, la traduction du texte de présentation sera produite par l'Association. Le candidat dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association.*

### **L'alinéas 3.35 des Règlements (élections et propositions)**

*3.35 Une proposition doit être soumise par deux (2) membres titulaires ou aspirants. Les auteurs de la proposition doivent inscrire clairement leur nom, leur ministère d'attache, leur unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut les joindre pendant les heures normales de travail; ils doivent signer leur proposition. La proposition et les justificatifs doivent faire au maximum une page (format lettre) en Arial 12 points ou l'équivalent. Ce texte ne doit contenir aucune liste ni mention des personnes ou sections locales qui appuient la proposition. Si les auteurs de la proposition ne la soumettent pas dans les deux langues officielles, la traduction du texte sera produite par l'Association. Les auteurs de la proposition disposent d'un délai de cinq (5) jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association.*