



ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU NORD QUÉBÉCOIS (CSQ)

ᐃᑕᑦ ᑕᑦᑕᑖᑕᑦᑕ ᑕᑕᑕᑕᑕ ᑕᑕᑕᑕᑕᑕᑕᑕᑕᑕ

ASSOCIATION OF EMPLOYEES OF NORTHERN QUEBEC

ᑕ ᑕᑕᑕ ᑕᑕᑕᑕᑕᑕ ᑕᑕᑕᑕᑕ ᑕᑕᑕ

POLITIQUE DE TRADUCTION DES DOCUMENTS ÉCRITS

OBJECTIFS :

- Tenir compte du fait que la majorité de nos membres sont autochtones et luttent pour leur survie linguistique.
- Respecter les quatre langues utilisées par les membres de l'AENQ, soit le français, l'anglais, l'inuktitut et le cri.
- Rendre les communications efficaces, rapides et pratiques à l'intérieur du syndicat.
- Respecter les limites budgétaires de l'Association.

1. TRADUCTION DES DOCUMENTS ÉCRITS

1.1 Les documents produits par l'AENQ qui doivent être traduits dans les quatre langues sont les suivants :

- les comptes rendus des décisions du Comité exécutif de l'AENQ;
- les statuts de l'AENQ;
- les procès-verbaux des congrès de l'AENQ;
- les procès-verbaux des réunions du Comité autochtone de l'AENQ.

Toute traduction de documents de l'Association n'étant pas dans la liste et qui engage des frais doit recevoir l'autorisation du Secrétaire-trésorier.

1.2 Autres documents

Tous les autres documents produits et/ou utilisés par l'Association dans l'accomplissement de ses mandats peuvent être traduits dans les quatre langues.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Documents urgents

Il peut être nécessaire de produire immédiatement certains avis ou notes aux membres. Dans ces cas exceptionnels, l'AENQ peut envoyer aux membres des documents traduits seulement en anglais et/ou en français afin de rejoindre le plus grand nombre de membres et ce, le plus rapidement possible.

2.2 Documents s'adressant à la personne déléguée syndicale

Les documents qui s'adressent à la personne déléguée syndicale sont traduits, si nécessaire, pour respecter la langue d'usage de la personne.

3. RESSOURCES ET TARIFS

- 3.1 Dans la mesure du possible, les membres du Comité exécutif et des conseils de secteur devraient faire leur propre traduction.
- 3.2 Les membres du Comité exécutif et des conseils de secteur sont responsables de la traduction des documents qu'ils produisent ou utilisent et doivent voir à ce que la traduction soit faite, tout en respectant la procédure de la présente politique.
- 3.3 Les tarifs autorisés pour la traduction par un pigiste, professionnel ou non, qui est recommandé par le Comité exécutif de l'Association sont les suivants :
 - a) Traduction du français vers l'anglais ou de l'anglais vers le français :
 - Taux horaire : 50,00 \$ / heure
 - Tarif au mot : 0,22 \$ / mot
 - b) Traduction de ou vers l'inuktitut ou le cri :
 - 40,00 \$ / page (maximum de 155 mots par page)
 - Tarif au mot : 0,45 \$ / mot
- 3.4 Dans l'obligation d'avoir recours à un pigiste professionnel, dont les tarifs sont plus élevés que ceux mentionnés ci-haut, l'autorisation du Secrétaire-trésorier est requise.
- 3.5 Faire appel à une firme de traduction professionnelle doit être considéré comme une démarche exceptionnelle et un dernier recours lorsqu'aucun pigiste n'est disponible. Cette démarche doit recevoir l'autorisation du Secrétaire-trésorier.
- 3.6 Les membres du Comité exécutif, des conseils de secteurs ou les membres participants à des activités ne sont pas considérés comme des pigistes au sens de la présente politique.