



**CITY OF/VILLE DE
BATHURST**

POLICY

POLITIQUE

TITLE: LANGUAGE POLICY

TITRE: POLITIQUE LINGUISTIQUE

Policy No.:..... **1997-01**
AUTHORITY:.....City Council
EFFECTIVE DATE:.....January 20, 1997
Supercedes:..... 7 & C3-88
APPROVAL:.....City Council
AMENDED :

Politique No......**1997-01**
AUTORITÉ:..... Conseil municipal
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR:..... 1997 -01-20
Remplace :..... 7 & C3-88
APPROBATION:..... Conseil municipal
AMENDÉE.....

POLICY STATEMENT:

The City of Bathurst recognizes the rights of its two linguistic communities in the delivery of its services to the public, and asserts its will to offer the two official language groups, services of comparable quality in their mother tongue; in the most productive, efficient and cost-effective manner.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE:

La Ville de Bathurst reconnaît les droits de ses deux communautés linguistiques dans la distribution de ses services au public. La Ville s'impose d'offrir aux groupes des deux langues officielles, de la façon la plus productive, efficace et à un coût raisonnable, des services de qualité parallèle dans leur langue maternelle.

OBJECTIVE:

The intent of the policy will be to adopt "Institutional Bilingualism", (which in accordance to the Federation of Canadian Municipalities Guide means the capacity of the municipality as a whole to provide services in English and French), on the short term, with the long term objective of increasing the level of services, as financial and human resources become available.

L'OBJECTIF:

Le but de la politique est d'adopter le "Bilinguisme institutionnel", (qui selon le guide de la Fédération des Municipalités Canadiennes signifie la capacité de la municipalité, dans son entier, de pouvoir offrir des services en anglais et en français), à court terme, avec l'objectif à long terme d'augmenter le niveau des services à mesure que ses finances et ses ressources humaines deviennent disponibles.

1. **COMMUNICATION WITH THE PUBLIC:**

- a) All services offered to the public are available in the two official languages.
- b) All documents published by the City and intended for the citizens (notices, newsletters, instructions, etc.) shall appear in the two official languages.
- c) Publicity in various forms surrounding programs

1. **COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC**

- a) Tous les services offerts au public sont disponibles dans les deux langues officielles.
- b) Tous les documents publiés par la Ville et destinés pour les citoyens (avis, circulaires, directives, etc.) paraîtront dans les deux langues officielles.
- c) La publicité, sous toutes ses formes, entourant les

and services offered to the public shall be carried out in the two official languages. The general rule will be to advertise in English in the English media and French in the French media.

d) All correspondence to or on behalf of a person entitled to receive services from the municipality shall be written in the language of that person.

e) The City of Bathurst, as a corporate citizen, enjoys rights as other citizens do and may request services in one of the official languages. In accordance with this right, the City of Bathurst exchanges correspondence in English with the federal and provincial governments and their agencies and other private or public bodies, unless circumstances suggest otherwise.

f) All City of Bathurst signs on City property must be bilingual.

2. **CITY COUNCIL:**

a) The City Council will deliberate in one of the two official languages

b) Notices and agendas of City Council meetings will be written in both official languages.

c) The City will respond to specific bona fide requests for translations of excerpts from City Council minutes.

3. **STAFFING:**

a) Positions requiring fluency in both languages will be designated by City Council.

b) **Functional Bilingualism** (the ability to speak and understand both languages) shall be mandatory at all times in the provision of the following services:

i) Emergency Services which include those available from municipal police and fire departments and from the 9-1-1 emergency dispatch number.

ii) For non-emergency contacts with the general public (crime prevention, fire prevention, awareness programs, visits to school and other institutions, business and residential inspections) presentations and written documentation of various forms should be

programmes est exécutée dans les deux langues officielles. La règle générale est d'annoncer en anglais via les médias anglophones et en français via les médias francophones.

d) Toute la correspondance adressée à quiconque qui a le droit de recevoir les services de la municipalité est rédigée dans la langue maternelle de cette personne.

e) La Ville de Bathurst, en tant que citoyen corporatif, jouit des droits accordés aux autres citoyens et peut exiger les services dans une des langues officielles. Conformément à ce droit, la Ville de Bathurst échange sa correspondance en anglais avec les gouvernements provincial et fédéral, leurs agences et tout autre secteur privé ou public, à moins d'avis contraire selon les circonstances.

f) Toutes les enseignes de la Ville de Bathurst placées sur la propriété de la Ville doivent être bilingues.

2. **CONSEIL MUNICIPAL**

a) Les délibérations du conseil municipal se font dans une des deux langues officielles.

b) Les avis et les ordres du jour des sessions du conseil de Ville sont rédigés dans les deux langues officielles.

c) La Ville répond aux demandes spécifiques, faites de bonne foi, pour la traduction d'extraits des minutes du conseil municipal.

3. **LE PERSONNEL**

a) Les emplois demandant la facilité dans les deux langues sont désignés par le conseil municipal.

b) Le bilinguisme fonctionnel (l'habilité de parler et comprendre les deux langues) doit être obligatoire en tout temps pour pourvoir les services suivants:

i) Les services d'urgence incluant ceux qui sont disponibles de la police municipale, du service des incendies et du contrôleur au numéro d'urgence 9-1-1.

ii) Pour les contacts sans urgence avec le grand public (la prévention au crime, la prévention des incendies, les programmes d'information, les inspections commerciales et résidentielles) les documents rédigés sous toutes ses formes doivent être disponibles dans les deux langues.

made available in both languages. Service will be provided in the language of choice of the institution.

c) The present rights and privileges of unilingual employees are guaranteed.

4. **TRANSLATION OF DOCUMENTS:**

a) This policy will recognize past practices of the translation of major documents discharged on a discretionary/as circumstances basis, and as budget provision permits.

b) The City Clerk is vested with the administration for the purposes of quality control of translated material and the co-ordination of the purchase of translation services.

c) In an effort to minimize translation costs, Departments will be required to use the “in-house” skills of their bilingual staff members.

d) It shall be mandatory that the linguistic skills of employees, who occupy “bilingual” positions, are such that routine correspondence and short documents that are not technical in nature may be prepared in both official languages.

e) The employees who are considered bilingual and who are required to provide written documents in both official languages shall have access to adequate dictionaries, specialized glossaries and other reference material.

f) The work of the employee, in reference to article (e), shall be checked for accuracy by one other linguistically qualified employee.

g) When the translation is intended for the general public, the document shall then be verified by the outside agency.

5. **POLICIES**

No. 7 “Two Official Languages”(1979) and No.C3-88”Language Policy” (1988) are repealed and replaced with the proposed new policy.

Pour les présentations, le service est fourni dans le choix de la langue de l’institution.

c) Les droits et privilèges des employés unilingues sont protégés.

4. **LA TRADUCTION DES DOCUMENTS**

a) Cette politique accepte les méthodes précédentes de la traduction de documents importants remis sur une base discrète et appropriée, selon les moyens permis par le budget.

b) Le greffier exerce l’administration afin de contrôler la qualité des traductions et de coordonner l’achat des services de traduction.

c) Afin de minimiser les coûts de traduction, on demande aux départements d’utiliser les connaissances de leurs employés bilingues.

d) Il est obligatoire que les connaissances linguistiques des employés qui occupent des postes “bilingues” sont telles que; la correspondance routinière et les documents courts et brefs de nature non technique, peuvent être rédigée dans les deux langues officielles.

e) Les employés qui sont considérés bilingues et à qui on demande de fournir des documents rédigés dans les deux langues officielles, ont accès à des dictionnaires adéquats, des glossaires spécialisés et à d’autres manuels de référence.

f) La précision du travail de l’employé, en référence à l’article (e), est vérifié par un collègue qualifié.

g) Lorsque la traduction est destinée, au grand public, le document est alors vérifié par l’agence indépendante.

5. **RÉVOCATION**

Les politiques no. 7 “Deux langues officielles” (1979) et no. C3-88 “Politique linguistique” (1988) sont révoquées et remplacées par la nouvelle politique proposée.