

# Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Politique de services en langue française

Les présentes lignes directrices visent à clarifier les engagements contenus dans la Politique de services en langue française et de fournir une approche plus stratégique et cohérente pour la mise en œuvre de la Politique à l'échelle du gouvernement. Ces lignes directrices devraient donc être lues en parallèle à celle-ci.

Elles ne visent pas à remplacer ou à supplanter les obligations relatives à la prestation de services en langue française qui figurent dans les lois, les ententes fédérales-provinciales ou d'autres engagements.

**Pour obtenir des renseignements ou une mise à jour sur  
l'avancement des lignes directrices, communiquez avec la :**

Direction des affaires francophones  
3211, rue Albert  
Regina SK S4S 5W6  
Téléphone : 306-787-1776

Saskatchewan.ca/bonjour  
[Fab-daf@gov.sk.ca](mailto:Fab-daf@gov.sk.ca)

Août 2020

## **Table des matières**

Champions des services en français – Mandat .....	Page 1
Communications et information .....	Page 4
Désignation de postes bilingues .....	Page 6
Planification stratégique .....	Page 9
Offre active.....	Page 11
Consultation .....	Page 14
<i>Annexe 1 – Bonjour .....</i>	<i>Page 17</i>
<i>Annexe 2 – Organismes francosaskois.....</i>	<i>Page 18</i>

# **Champions des services en français – Mandat**

## **1.0 OBJECTIF**

- Préciser le rôle des champions, du Comité de champions et de la Direction des affaires francophones (DAF) et les attentes envers ceux-ci.

## **2.0 ATTENTES**

- Chaque ministère, société d'État et organisme gouvernemental doit désigner un représentant qui agit à titre de champion de son organisme.
- Chaque champion collaborera avec la DAF à l'élaboration, à la mise en œuvre, à la promotion et à l'évaluation des programmes et des services en langue française.
- Dans le cadre de son mandat avec la DAF, chaque champion représentera également son ministère, sa société d'État ou son organisme au sein du Comité de champions des services en français

## **3.0 PROFIL DES CHAMPIONS**

- Être bilingue (anglais et français) est un atout, mais n'est pas obligatoire.
- Être mandaté par son chef permanent et occuper un poste clé au sein de son ministère, de sa société d'État ou de son organisme. Si le champion n'est pas membre de l'Équipe de la haute direction (Senior Leadership Team), il devrait être appuyé d'un cadre responsable.
- Posséder une connaissance approfondie des programmes et des services offerts par son ministère, sa société d'État ou son organisme.
- Connaître la Politique de services en langue française de la Saskatchewan.
- Connaître les besoins et les aspirations de la communauté francophone de la Saskatchewan.

## **4.0 RÔLE DES CHAMPIONS**

Les rôles et les responsabilités des champions des services en français, individuellement ou collectivement, sont les suivants :

### **MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE DES SERVICES EN LANGUE FRANÇAISE**

- Coordonner la préparation des plans de services en langue française et des rapports d'étape pour leurs organismes respectifs.
- Contribuer à l'élaboration de programmes, de services ou d'initiatives qui augmentent l'offre de services en langue française ou améliorent leur prestation.
- Promouvoir les services en langue française au sein de leur organisme.

## COMMUNICATION ET SENSIBILISATION

- Agir à titre d'intermédiaire pour l'échange de renseignements entre la DAF, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux.
- Lire les rapports rédigés par le Comité consultatif en matière d'affaires francophones.
- Utiliser diverses méthodes pour prendre connaissance des enjeux touchant les intervenants de la communauté francophone et assurer la liaison avec la DAF ou la communauté, au besoin.

## FONCTIONS STRATÉGIQUES – VALIDATION DES NORMES, DES POLITIQUES ET DES LIGNES DIRECTRICES

- Fournir des conseils sur l'élaboration de politiques, de lignes directrices, de programmes et d'initiatives en lien avec la prestation de services en langue française qui répondent aux besoins de la communauté francophone.
- Examiner et mettre à jour les lignes directrices à l'appui de la mise en œuvre de la Politique.
- Contribuer à la mise en œuvre de normes de prestation de services en langue française.

## SOUTIEN ET COLLABORATION

- Assister aux réunions et participer activement aux travaux du Comité de champions des services en français et aux séances de planification.
- Échanger des initiatives, de l'information et des pratiques exemplaires.
- Encourager et appuyer la collaboration interorganisme.
- Favoriser l'établissement de relations avec les intervenants francophones.

## 5.0 RÔLE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FRANCOPHONES

### MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE DES SERVICES EN LANGUE FRANÇAISE

- Fournir du matériel de promotion et d'information pour aider les champions à promouvoir les services en langue française.
- Fournir aux champions des outils et établir des mesures du rendement afin de faciliter leur tâche lors de l'évaluation et de la production de rapports sur les services et les programmes en langue française, ainsi que sur les recommandations formulées par le Comité consultatif en matière d'affaires francophones.

## COMMUNICATION ET SENSIBILISATION

- Faciliter l'échange de renseignements entre la DAF, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux.
- Donner un aperçu des diverses méthodes existantes pour prendre connaissance des enjeux touchant les intervenants de la communauté francophone.
- Consulter régulièrement la communauté francophone et informer les champions de ses besoins et des enjeux auxquels elle fait face.

## FONCTIONS STRATÉGIQUES – VALIDATION DES NORMES, DES POLITIQUES ET DES LIGNES DIRECTRICES

- Établir un échéancier pour l'examen et la mise à jour des lignes directrices appuyant la mise en œuvre de la Politique.

## SOUTIEN ET COLLABORATION

- Reconnaître le travail accompli par les champions afin de les motiver à court, à moyen et à long terme.
- Coordonner les réunions du Comité de champions des services en français, où les champions ont l'occasion d'échanger sur des pratiques exemplaires et des problèmes rencontrés.
- Aider les champions si des situations conflictuelles surviennent dans l'exercice de leurs fonctions.

## 6.0 MESURES DE RENDEMENT

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux suivront les activités de leurs champions respectifs et en feront rapport tout au long de l'année.
  - Les champions ont participé aux réunions du Comité de champions des services en français tout au long de l'année.
  - Les champions ont communiqué, au sein de leur ministère, de leur société d'État ou de leur organisme, des renseignements concernant la communauté francophone, notamment des activités, des nouvelles ou des statistiques, ou en ont fait la promotion.
  - Les champions ont participé à l'élaboration d'initiatives qui ont eu des répercussions positives sur la communauté fransaskoise.

# **Communications et information**

## **1.0 OBJECTIF**

- Préciser à quel moment les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient utiliser le français dans leurs communications et leur correspondance.

## **2.0 ATTENTES**

Les outils de communication (pages Web, communiqués de presse, médias sociaux, signalisation, etc.), les campagnes d'information et la correspondance devraient être offerts en français en temps opportun quand :

- les citoyens ont un droit légal de recevoir des services en langue française (p. ex. éducation, justice);
- le contenu traite de la santé publique ou d'une urgence publique;
- le contenu traite des domaines dans lesquels la communauté francophone a des institutions ou des programmes (c.-à-d. éducation, petite enfance, emploi, justice, développement communautaire et culture);
- le contenu traite de services ou de programmes offerts en langue française;
- le contenu traite d'énoncés clés de la politique gouvernementale (p. ex. discours du Trône, présentation du Budget);
- le contenu est une annonce concernant une initiative fédérale-provinciale.

Ces critères ne doivent pas être interprétés de manière restrictive; ils représentent des exemples de situations où la communication en français serait dans l'intérêt public.

## **3.0 PROMOTION DES SERVICES EN LANGUE FRANÇAISE**

### **SIGNALISATION**

Présenter de façon évidente les services en langue française en faisant connaître leur nature et leur disponibilité. L'environnement visuel doit refléter la nature bilingue des centres de services désignés. Pour ce faire, les centres doivent :

- afficher les documents imprimés, les messages électroniques et les enseignes intérieures et extérieures dans les deux langues officielles;
- installer les enseignes de services gouvernementaux « Bonjour » dans une zone clairement visible pour les clients (voir des exemples à l'annexe 1).

Dans les installations ou les bureaux bilingues non désignés :

- indiquer les emplacements ou les guichets où des services en français sont disponibles et accessibles en affichant des enseignes de services gouvernementaux « Bonjour » dans une zone clairement visible pour les clients.

Il faut tenir compte de la signalisation bilingue au moment de remplacer des enseignes, surtout dans les régions géographiques où la communauté francophone occupe une place importante.

## PAGES WEB

Appuyés de l'équipe des opérations et de la stratégie numérique (Digital Strategy and Operations), du ministère des Services centraux, les ministères, sociétés d'État et autres organismes gouvernementaux veilleront à ce que le contenu en français de leurs pages Web soit visible pour les utilisateurs potentiels, facile d'accès et de qualité comparable à celui offert en anglais. La pratique exemplaire consiste à créer des pages miroirs en français et en anglais, en s'assurant qu'un lien vers l'information en français est clairement visible sur la page en anglais.

## COMMUNIQUÉS DE PRESSE

Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient inclure la traduction en français des communiqués de presse, lorsqu'elle existe, dans les documents connexes (*Related Items*) au bas de la page du communiqué en anglais dans la section « *News and Media* » du site Web [saskatchewan.ca](http://saskatchewan.ca).

## MÉDIAS SOCIAUX

Lorsque des services sont offerts en langue française, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient traduire leurs messages diffusés sur les médias sociaux et les envoyer à la Direction des affaires francophones aux fins de publication sur la page Facebook française du gouvernement de la Saskatchewan ([www.facebook.com/Bonjour.Saskatchewan/](http://www.facebook.com/Bonjour.Saskatchewan/)).

### 4.0 RÔLE DES CHAMPIONS

- Communiquer les lignes directrices sur les communications et l'information à leur directeur des communications.
- Servir de point de référence pour leur ministère, leur société d'État ou leur organisme en ce qui concerne les lignes directrices sur les communications et l'information.
- Consulter la Direction des affaires francophones au besoin.

### 5.0 RÔLE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FRANCOPHONES

- Informer les champions des documents les plus pertinents qui devraient être traduits en français dans leur ministère, leur société d'État ou leur organisme respectif.
- Offrir des services de traduction aux ministères, aux sociétés d'État et aux organismes gouvernementaux de la province en fonction des lignes directrices des Services de traduction du gouvernement de la Saskatchewan.

### 6.0 MESURES DE RENDEMENT

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux suivront le nombre d'outils de communication offerts en français chaque année.
- Appuyés de la DAF et de l'équipe des opérations et de la stratégie numérique (Digital Strategy and Operations), les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux recenseront les pages Web convenables pour la traduction sur leurs sites respectifs et suivront le progrès de leurs traductions.

# **Désignation des postes bilingues**

## **1.0 OBJECTIF**

Aider les gestionnaires à déterminer quand la désignation de postes bilingues au sein du gouvernement de la Saskatchewan devrait être considérée comme un moyen de fournir plus efficacement des services en langue française.

## **2.0 ATTENTES**

Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux envisageront de désigner des postes qui exigent la maîtrise du français comme moyen d'offrir des services en langue française.

## **3.0 DÉFINITIONS**

### **POSTES BILINGUES DÉSIGNÉS**

- Poste qui doit être pourvu par une personne pouvant parler, lire et écrire les deux langues officielles afin d'offrir un « service comparable » en langue française. Il s'agit d'une compétence linguistique et de communication qui fait partie intégrante de la fonction du poste.
- L'expression « service comparable » signifie que le service offert en langue française est équivalent à celui offert en anglais et qu'il est non seulement disponible, mais aussi facilement accessible, c'est-à-dire qu'il est fourni de façon à ce que les francophones n'aient pas à fournir beaucoup d'efforts pour y accéder.

### **POSTES POUR LESQUELS LE BILINGUISME EST UN ATOUT**

- Poste qui peut être pourvu par une personne qui parle les deux langues officielles afin d'offrir des services en langue française aux citoyens.

## **4.0 DÉTERMINER SI LA MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE EST UNE EXIGENCE OU UN ATOUT**

Afin de déterminer si la maîtrise de la langue française est une compétence obligatoire ou un atout pour un poste, les gestionnaires d'embauche doivent tenir compte des éléments suivants :

- Ce poste prévoit-il la prestation de services en langue française, conformément aux exigences de la loi ou d'une entente fédérale-provinciale? (Exigence)
- Le candidat doit-il fournir des services bilingues pour s'assurer que l'organisme est en mesure d'offrir des services de qualité efficaces et efficaces aux citoyens de la Saskatchewan? (Exigence)
- Ce poste prévoit-il la prestation de services au public dans une région comptant une importante population francophone? (Atout)
- Le titulaire du poste servira-t-il des citoyens dont la qualité de vie serait améliorée par la prestation de services en langue française? (Atout)

- Ce poste exige-t-il que l'employé travaille en étroite collaboration avec les localités francophones de la Saskatchewan ou avec les intervenants francophones? (Atout)

## **5.0 NIVEAU DE COMPÉTENCE EN FRANÇAIS**

Le gestionnaire d'embauche doit d'abord déterminer les attentes particulières quant aux compétences linguistiques requises pour le poste :

- Compréhension écrite : Capacité de comprendre le français écrit
- Compréhension orale : Capacité de comprendre le français parlé
- Expression écrite : Capacité d'écrire en français
- Compétence orale : Capacité de parler en français

Afin d'évaluer la compétence en français des candidats, voici deux questions qui peuvent être posées à l'étape de sélection :

- Les antécédents scolaires et professionnels du candidat démontrent-ils qu'il détient le niveau de compétence en français requis pour le poste?
- Le candidat est-il en mesure de fournir les résultats d'une évaluation externe indépendante confirmant sa compétence en français (p. ex. l'évaluation de langue seconde pour la fonction publique du Canada)?

## **6.0 PRATIQUES EXEMPLAIRES EN MATIÈRE D'OFFRES D'EMPLOI**

Si un ministère, une société d'État ou un organisme gouvernemental détermine que la connaissance du français est une exigence obligatoire pour un poste :

- Les offres d'emploi doivent être traduites et publiées dans les deux langues officielles. Il incombe au gestionnaire d'embauche de décider si les candidatures peuvent être présentées en français. Cette information doit être précisée dans l'offre d'emploi.
- Des questions de présélection peuvent être incluses afin de cibler les candidats qui possèdent les compétences en français requises et ceux qui ont déjà fait l'objet d'une évaluation externe indépendante déterminant leur niveau de compétence en français.

S'il est déterminé que le français est un atout pour ce poste :

- Les offres d'emploi doivent indiquer clairement que le français est un atout.

## **7.0 RÔLE DES CHAMPIONS**

- Les champions communiqueront ces lignes directrices à leurs partenaires d'affaires en ressources humaines respectifs.

## **8.0 RÔLE DES PARTENAIRES DES RESSOURCES HUMAINES**

- Les partenaires des Ressources humaines (RH) aideront les gestionnaires d'embauche à déterminer pour quels postes la compétence en français s'avérerait utile et indiqueront si cette compétence constitue un atout ou une exigence pour le poste.

## **9.0 RÔLE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FRANCOPHONES**

- Aider le ministère, la société d'État ou l'organisme gouvernemental à déterminer le niveau de compétence en français requis pour un poste.
- Appuyer le ministère, la société d'État ou l'organisme gouvernemental, au besoin, pendant le processus d'embauche, notamment en participant à des entrevues officielles afin d'évaluer la compétence en français.
- Élaborer des outils, en collaboration avec les partenaires des RH et les gestionnaires d'embauche, qui peuvent être utilisés dans le processus d'embauche afin de faciliter la prise en compte de la désignation relative à la langue française.
- Encourager les ministères à accroître le nombre de points de service offrant des services en français grâce à l'embauche et au soutien d'employés bilingues.

## **10.0 MESURES DE RENDEMENT**

- La Commission de la fonction publique, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux suivront le nombre de postes désignés bilingues au sein de leur organisme.
- La Commission de la fonction publique, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux suivront le nombre de postes annoncés et pourvus pour lesquels la compétence en français est une exigence ou un atout.

# **Planification stratégique**

## **1.0 OBJECTIF**

Préciser quand le ministère, la société d'État ou l'organisme gouvernemental devrait envisager la mise en œuvre de services en langue française dans le cadre de son processus annuel de planification stratégique. Cela permettra :

- de favoriser une approche plus cohérente en matière de développement des services en langue française;
- de veiller à ce que les besoins de la communauté francophone soient pris en considération.

## **2.0 ATTENTES**

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux tiendront compte des intérêts de la communauté francophone dans le cadre de leur processus de planification stratégique.
- Lorsqu'ils envisagent la création de nouveaux services, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux penseront à offrir des services en langue française.
- Lorsque des services en langue française sont offerts ou sont en cours d'élaboration, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient élaborer des cibles qui serviront d'indicateurs de rendement.
- La profondeur de l'analyse des services en français variera en fonction du mandat du ministère, de la société d'État et de l'organisme gouvernemental, et de la mesure dans laquelle ses programmes et services ont un impact sur la vitalité de la communauté fransaskoise.

## **3.0 INCLURE LES SERVICES EN LANGUE FRANÇAISE DANS LE PROCESSUS DE PLANIFICATION STRATÉGIQUE**

### **3.1 ANALYSE DU CONTEXTE**

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient dresser un inventaire des services et des programmes en langue française qu'ils offrent.
- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient tenir compte des recommandations formulées par le Comité consultatif en matière d'affaires francophones ou les organismes fransaskois.
- La Direction des affaires francophones fournira des données et des renseignements pertinents sur la population francophone à l'Office of Planning, Performance and Improvement (bureau de la planification, du rendement et de l'amélioration) aux fins d'inclusion dans l'analyse du contexte pangouvernementale.

### **3.2 ANALYSE DES FORCES, DES FAIBLESSES, DES POSSIBILITÉS ET DES MENACES (FFPM)**

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient cerner les problèmes et les obstacles liés au développement de services en langue française dans leur organisme.
- La DAF est en mesure d'aider les champions et les planificateurs stratégiques à surmonter ces problèmes.

### **3.3 BESOINS DES CLIENTS ET ANALYSE**

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient obtenir des renseignements sur les besoins et les priorités auprès des intervenants francophones dont le mandat s'arrime avec le leur (voir l'annexe 2).
- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient déterminer les lacunes dans leur organisme en ce qui a trait aux services en langue française.

### **4.0 RÔLE DES CHAMPIONS**

- Communiquer cette information aux personnes qui participent au processus de planification stratégique de leur ministère, de leur société d'État ou de leur organisme.
- Fournir des renseignements sur la communauté francophone qui aideront à effectuer les évaluations et les analyses.

### **5.0 RÔLE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FRANCOPHONES**

- Offrir du soutien aux champions, aux ministères, aux sociétés d'État et aux organismes gouvernementaux tout au long de ce processus.
- Assurer la liaison entre les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux et la communauté francophone.

### **6.0 MESURES DE RENDEMENT**

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux suivront les initiatives ou les mesures proposées ainsi que les résultats escomptés en ce qui a trait aux initiatives liées aux services en langue française figurant dans leur plan stratégique.
- La DAF demandera des renseignements aux ministères, aux sociétés d'État et aux organismes gouvernementaux dans le cadre du processus de production de rapports existant en vertu de la Politique de services en langue française.

## Offre active

### 1.0 OBJECTIF

- Préciser comment et quand appliquer le concept de l'offre active dans le cadre des services en langue française offerts par le gouvernement de la Saskatchewan.

### 2.0 ATTENTES

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux qui ont la capacité d'offrir des services en langue française appliqueront le concept de l'offre active.

### 3.0 LE CONCEPT DE L'OFFRE ACTIVE

Conformément à la description dans la Politique de services en langue française, le concept de « l'offre active » signifie que le service est manifesté aux utilisateurs potentiels, que le grand public est encouragé à l'utiliser et se sent à l'aise de le faire, et que la qualité des services est comparable\* à ceux qui sont offerts en anglais.

Une offre active peut prendre la forme d'une enseigne, d'une salutation personnelle ou d'un message.

L'offre active permet de s'assurer que les services en langue française, lorsqu'ils sont offerts, sont utilisés par les clients francophones.

*\*Définition générale : « Service comparable »*

*Un service en français, équivalent au service offert en anglais, tant du point de vue de la disponibilité que de l'accessibilité.*

### 4.0 MISE EN ŒUVRE DU CONCEPT DE L'OFFRE ACTIVE

#### PROMOTION ET COMMUNICATION

La promotion des programmes et des services bilingues se fait dans les deux langues officielles.

- Les gestionnaires s'assurent que leurs employés comprennent le concept de l'offre active.
- Les gestionnaires appuient les employés francophones dans leur rôle et fournissent des outils pour les aider.
- Chaque ministère, société d'État ou organisme gouvernemental devrait tenir compte de la langue française lorsqu'il ajoute du nouveau contenu sur son site Web.
- Chaque ministère, société d'État ou organisme gouvernemental qui offre des services en langue française devrait en faire mention sur son site Web.

#### ENVIRONNEMENT VISUEL DANS LES BUREAUX OÙ L'ON OFFRE DES SERVICES EN LANGUE FRANÇAISE

- L'affichage devrait être bilingue dans les bureaux ouverts au public qui offrent des services en français

## SERVICE À LA CLIENTÈLE DANS LES BUREAUX OÙ DES SERVICES EN LANGUE FRANÇAISE SONT OFFERTS EN PERSONNE

- 1) Les employés bilingues qui interagissent directement avec le public :
  - portent un insigne (une épinglette) portant l'inscription « Bonjour », et accueillent le public en anglais et en français;
  - sont invités à poursuivre la conversation dans la langue officielle choisie par le client.
  
- 2) Les employés qui ne parlent pas français :
  - sont invités à obtenir l'aide (en temps opportun) d'un collègue qui le parle lorsque des services en langue française sont requis.
  - tiennent une liste à jour de tous les employés qui parlent français travaillant dans leur ministère, leur société d'État ou leur organisme (*Tous les deux ans, la DAF met à jour une liste de tous les points de service du gouvernement qui offrent des services en langue française en tout temps ou sur demande. Cette information sera communiquée aux champions.*)
  - peuvent, si aucun employé présent ne parle français, opter pour l'utilisation d'outils technologiques à condition que la qualité du service soit comparable à celle du service offert en anglais.

### PAR TÉLÉPHONE

- Lorsque des services en français sont offerts par téléphone, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux sont invités à utiliser un service téléphonique bilingue pour les centres de services afin de diriger les citoyens francophones vers des employés bilingues (p. ex. un système qui indique d'appuyer sur le 1 pour obtenir des services en anglais et sur le 2 pour des services en français).
- Les messages téléphoniques enregistrés contiennent les mêmes renseignements dans les deux langues officielles.

### PAR COURRIEL

- Si la correspondance reçue est en français, il faut y répondre en français.
- Les employés bilingues devraient inclure une signature bilingue dans leurs courriels lorsqu'ils communiquent avec la communauté ou les organismes francophones.
- Chaque ministère, société d'État ou organisme gouvernemental peut communiquer avec la DAF pour faire traduire la correspondance en français.

## 5.0 RÔLE DES CHAMPIONS

- Déterminer quels programmes et services sont actuellement offerts en français au sein de leur ministère, de leur société d'État ou de leur organisme.
- Formuler des recommandations pour améliorer l'offre active des programmes et des services en langue française au sein de leur ministère, de leur société d'État ou de leur organisme.

## **6.0 RÔLE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FRANCOPHONES**

- Fournir du matériel de promotion et d'information pour aider les champions à mettre en œuvre ou à renforcer le concept de l'offre active au sein de leur ministère, de leur société d'État ou de leur organisme.
- Fournir des outils aux champions pour faciliter l'évaluation et la mise en œuvre du concept de l'offre active ainsi que la production de rapports à cet égard.
- Conseiller les champions sur la façon la plus pertinente de mettre en œuvre ou de renforcer le concept de l'offre active dans chaque ministère, société d'État ou organisme, au besoin.

## **7.0 MESURES DE RENDEMENT**

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient recenser et suivre les initiatives mises en place pour mettre en œuvre le concept de l'offre active dans le cadre des services en langue française.
- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient suivre le nombre de demandes présentées en français.

# Consultation

## **1.0 OBJECTIF**

Préciser quand et comment les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient collaborer avec les organismes francophones et la population fransaskoise.

## **2.0 ATTENTES**

Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux qui envisagent de mener des activités de mobilisation du public ou des intervenants sont encouragés à consulter la communauté fransaskoise et les organismes francophones afin :

- de connaître les intérêts et les besoins de la communauté francophone;
- de contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la prestation de services en langue française, lorsque c'est pertinent;
- de mieux comprendre les enjeux fondamentaux pour le développement de la communauté francophone;
- d'améliorer la communication entre le gouvernement et la communauté francophone (apprentissage mutuel, rétroaction, etc.).

## **3.0 CONSULTATION DE LA COMMUNAUTÉ FRANCOPHONE**

Le gouvernement de la Saskatchewan entreprend régulièrement des activités de mobilisation du public et des intervenants, comme des sondages en ligne, des demandes de soumissions écrites, des journées portes ouvertes et plus encore, afin de mieux comprendre et prendre en compte l'opinion et les préoccupations des citoyens.

Pour déterminer s'il est nécessaire de consulter des organismes ou des citoyens francophones, il faut tenir compte des éléments suivants :

### **3.1 CONSULTATION DES INTERVENANTS**

Si le ministère, la société d'État ou l'organisme œuvre dans un secteur d'activité semblable à celui d'un organisme francophone, il est invité à communiquer avec cet organisme pendant le processus de mobilisation, surtout si le service, le programme ou l'initiative concerné est essentiel au développement de la communauté francophone.

L'Assemblée communautaire fransaskoise (ACF) agit à titre d'organisme-cadre; c'est la voix de la population francophone de la Saskatchewan. Il y a également d'autres organismes qui représentent les citoyens francophones dans divers secteurs, comme ceux de l'éducation, de l'immigration, de la santé, de la culture, etc. (voir l'annexe 2).

### **3.2 CONSULTATION DU PUBLIC**

Lorsqu'il y a des obligations légales d'offrir des services en langue française dans le domaine dans lequel des consultations ont lieu, le ministère, la société d'État ou l'organisme devrait consulter les francophones en français.

### **3.3 NOMINATIONS À DES CONSEILS, COMMISSIONS ET ORGANISMES PROVINCIAUX**

Lorsque des nominations sont envisagées pour des conseils, des commissions et des organismes provinciaux et que les discussions portent sur des secteurs ayant une incidence directe sur le développement de la communauté francophone, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux devraient tenir compte de la représentation francophone.

Il est possible de communiquer avec l'ACF afin de trouver des candidats francophones pour des nominations à des conseils, des commissions et des organismes provinciaux.

## **4.0 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF EN MATIÈRE D'AFFAIRES FRANCOPHONES**

- Le rôle du Comité consultatif en matière d'affaires francophones ne se limite pas à la formulation de recommandations à l'intention du secrétaire provincial responsable des affaires francophones; il peut également agir à titre de consultant auprès des ministères, des sociétés d'État et des organismes gouvernementaux.
- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux qui souhaitent collaborer avec le Comité consultatif doivent communiquer avec la Direction des affaires francophones.

## **5.0 RÔLE DES CHAMPIONS**

- Communiquer cette ligne directrice à la direction de la planification stratégique et des communications de leur organisme respectif ainsi qu'à d'autres directions du ministère qui envisagent de mener un processus de consultation.
- Les champions sont encouragés à établir une relation avec l'organisme francophone dont le secteur d'activité et les intérêts recourent ceux de leur propre organisme.
- Afin de garantir que le gouvernement transmet le même message à la population francophone, les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux sont encouragés à informer la DAF avant et après les consultations.
- En cas de doute quant à savoir si une perspective francophone devrait être incluse dans le processus de consultation publique, les champions devraient consulter la DAF.

## **6.0 RÔLE DE LA DIRECTION DES AFFAIRES FRANCOPHONES**

- La DAF agit comme ressource pour conseiller les champions sur les problèmes auxquels se heurte la communauté francophone, pour cerner les secteurs prioritaires et pour fournir de l'information sur les rôles et les mandats des organismes fransaskois.
- La DAF peut faciliter l'établissement de relations entre les champions et les organismes francophones et participer aux discussions, au besoin.
- La DAF communiquera de l'information sur les initiatives de consultation connues aux champions des ministères, des sociétés d'État et des organismes afin d'assurer une approche concertée (One Team – Une équipe).

## **7.0 MESURES DE RENDEMENT**

- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux suivront leurs efforts de mobilisation des organismes francophones et de la population francophone.
- Les ministères, les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux suivront la nomination de représentants francophones à des conseils, des commissions et des organismes.

## Annexe 1

Enseignes et affiches « Bonjour » disponibles pour les bureaux offrant des services en langue française

Pour obtenir de plus amples renseignements sur ces enseignes, veuillez communiquer avec la Direction des affaires francophones :

306-787-1776 ou [fab-daf@gov.sk.ca](mailto:fab-daf@gov.sk.ca)



Ces affiches sont disponibles en format 28 × 43 cm (11 × 17 pouces).



Ces enseignes de bureau sont disponibles en format 9 × 20 cm (3,5 × 8 pouces).



Ces épinglettes sont disponibles en format 5 × 1.25 cm (2 × 0,5 pouces).



## Annexe 2

### Organismes provinciaux francsaskois

[L'Assemblée communautaire francsaskoise](#) tient à jour une [liste des associations et établissements francophones provinciaux](#). Ces organismes provinciaux rassemblent la population selon des champs d'intérêt précis et favorisent l'offre de services diversifiés en français.

Nom	Secteur	Mandat/rôle
Assemblée communautaire francsaskoise (ACF)	Organisme-cadre	Organisme porte-parole des Francsaskois en Saskatchewan
Services d'accueil et d'inclusion francophone (SAIF-SK)	Accueil et établissement	Offre des services d'établissement aux nouveaux arrivants francophones. Une assistance personnalisée pour s'établir et réussir son intégration en Saskatchewan.
Réseau en immigration francophone (RIF-SK)	Immigration	Le RIF-SK est une table de concertation en immigration francophone; le mandat est de rassembler différents acteurs qui contribuent à accueillir, retenir et intégrer les immigrants francophones, par exemple des conseils scolaires, des organismes communautaires, des institutions, des gouvernements, des fédérations.
Conseil des écoles francsaskois (CÉF)	Éducation	Conseil scolaire francophone de la Saskatchewan
Corporation du Collège Mathieu	Éducation	Fait la promotion des programmes d'études postsecondaires, professionnelles et techniques offertes en français en Saskatchewan
La cité universitaire francophone	Éducation	Unité universitaire francophone de l'Université de Regina
Association des parents francsaskois (APF)	Social, éducation, service à l'enfance, famille	Offre des services et du soutien aux parents dont les enfants fréquentent une garderie, prématernelle ou école francsaskoise
Association des juristes d'expression française de la Saskatchewan (AJEFS)	Justice	Favorise le développement et l'accès aux services juridiques en français en Saskatchewan
Réseau Santé en français de la Saskatchewan (RSFS)	Santé	Favorise l'accès aux services de santé en français
Conseil économique et coopératif de la Saskatchewan (CÉCS)	Développement économique	Offre des programmes et services basés sur 3 axes spécifiques : Entrepreneurat, Développement économique communautaire et Renforcement des capacités
Communautés des africains francophones de la Saskatchewan (CAFS)	Immigration, intégration et établissement	Aide les nouveaux arrivants francophones africains en les accompagnant dans le processus d'intégration et d'établissement
Fondation francsaskoise	Social, développement communautaire	Organisme de bienfaisance enregistré qui a pour but d'offrir des bourses d'études et une aide financière aux projets communautaires
Société historique de la Saskatchewan (SHS)	Patrimoine, culture	Fait la promotion de l'histoire de la présence française en Saskatchewan, de ses débuts à aujourd'hui
Conseil culturel francsaskois (CCF)	Culture	Soutient le développement culturel et artistique de la communauté francsaskoise
La Troupe du Jour	Culture, arts	Troupe de théâtre professionnelle dédiée à l'avancement du théâtre de langue française en Saskatchewan
Éditions de la nouvelle plume	Culture, arts, littérature	Maison d'édition qui publie des ouvrages en français pour les auteurs de l'Ouest ou en collaboration avec les auteurs qui souhaitent publier en français en Saskatchewan

Coopérative des publications francsaskoises	Médias, culture	Organisme responsable de la publication hebdomadaire du journal francsaskois L'Eau vive
Association jeunesse francsaskoise (AJF)	Social	Faire connaître, et faire vivre aux jeunes de la Saskatchewan, la culture francsaskoise par le biais d'activités sportives, culturelles et de formations en leadership
Vitalité 55+ Saskatchewan (Federation des aînés francsaskois - FAF)	Social	Favorise le développement et la vitalité des aînés francsaskois
ENTR'ELLES Regroupement Femmes Saskatchewan	Social	Favorise le bien-être des femmes francsaskoises en Saskatchewan

## Organismes régionaux francsaskois

Les organismes régionaux francsaskois suivants ont pour mandat de promouvoir la langue française et la culture francophone au moyen d'activités réalisées dans leurs districts respectifs. L'Assemblée communautaire francsaskoise tient à jour une [liste des organismes régionaux francsaskois](#).

Nom	Ville, municipalité et village
Association communautaire francsaskoise de Regina (ACFR)	Regina
Fédération des francophones de Saskatoon (FFS)	Saskatoon
Société canadienne-française de Prince Albert (SCFPA)	Prince Albert
Association communautaire francsaskoise de Moose Jaw (ACFMJ)	Moose Jaw
Association communautaire francsaskoise de Bellegarde	Bellegarde
Centre francophone BDS inc.	Bellevue, Domrémy et St. Louis
Comité culturel francsaskois de Debden	Debden
Association communautaire francsaskoise de Gravelbourg (ACFG)	Gravelbourg
Centre francophone des Battleford	North Battleford
Les Auvergnois de Ponteix	Ponteix
Association communautaire francsaskoise de la Trinité	Prud'homme, Vonda et St-Denis
Association francsaskoise de Zenon Park	Zenon Park