



BILAN ANNUEL SUR LES LANGUES OFFICIELLES 2006-2007

Bilan quantitatif

Préparé par : Jacynthe de Saint-Hilaire

Agence de soutien du personnel des Forces canadiennes
(ASPFC)





Rapport de bilan quantitatif

Mesures de suivi et bonnes pratiques en matière de langues officielles

Objectif visé*

- L'institution donne suite aux mesures de suivi requises et aux commentaires émis par la DLO et se conforme aux bonnes pratiques en matière de langues officielles.

Gestion du Programme des langues officielles

Leadership

- 1.1.3 L'ASPFC, avec ses 5 500 employés des Fonds non publics (FNP) dans les bases, escadres et unités et au quartier général de l'ASPFC à Ottawa, fonctionne en respectant un principe fondamental : la primauté du client. En partenariat avec les bases, escadres et unités, nous veillons donc à ce que nos clients, les membres actifs de la Force régulière et de la Force de réserve des FC, les membres retraités et libérés des FC, leurs familles ainsi que les employés du ministère de la Défense nationale (MDN) et des FNP, reçoivent les programmes, les services et les activités qu'ils méritent tout en respectant les modalités de la Loi sur les langues officielles dans la prestation des services.

L'accent est mis sur l'amélioration des communications, l'engagement permanent et l'intégration quotidienne du programme des langues officielles. Les énoncées ci-dessous sont liées aux sept (7) composantes mentionnées ci-dessous et tel que décrit dans notre bilan annuel 2005-2006.

À la demande de la DLO, nous vous présentons les suivis donnés aux sept (7) composantes et les mesures prises en 2006-2007 visant à assurer la gestion efficace du programme des langues officielles au sein des Fonds non publics (FNP). Le programme des langues officielles est adapté à la situation et aux besoins particuliers de l'ASPFC. Sa mise en œuvre se fait graduellement et bénéficie de l'engagement et de l'appui des cadres supérieurs.

• Sept (7) composantes énoncées en 2005-2006

1. Faire cadrer l'ASPFC avec l'esprit de la Loi sur les langues officielles :

- a. Élaborer des politiques, des procédures et des pratiques qui cadrent avec les obligations légales de l'organisation à l'égard des langues officielles.
- b. Élaborer une stratégie de communication et d'information afin d'insérer le programme des langues officielles au sein de l'organisation, d'informer les gestionnaires de leurs obligations, d'indiquer aux employés leurs droits et obligations, et de faire connaître les nouveaux règlements et les nouvelles procédures qui seront en vigueur à l'échelle de l'ASPFC.

2. Offrir des services bilingues de qualité dans les régions désignées :

- c. Fournir des services dans les deux langues officielles à la communauté des Forces canadiennes (FC) dans toutes les localités définies par le ministère de la Défense nationale (MDN) et les FC.

3. Créer un milieu de travail propice à l'usage effectif des deux langues officielles :

- d. Fournir des services personnels et centraux en anglais et en français aux employés travaillant dans des unités bilingues ou desservant celles-ci, tel qu'il est prescrit au paragraphe 35(2) de la Partie V.
- e. Donner à leurs subordonnés travaillant dans des unités bilingues le choix de la langue de surveillance et respecter ce choix dans les communications quotidiennes, pour les évaluations, etc.
- f. Fournir simultanément de la formation, des outils de travail et des logiciels d'usage courant et généralisé de même qualité dans les deux langues officielles.

4. Assurer une participation égale des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise au sein de l'ASPFC :

- g. Prendre des mesures pour que les employés d'expression française et d'expression anglaise soient représentés équitablement dans toutes les catégories d'emploi et à tous les niveaux.

5. Faire cadrer les pratiques avec l'esprit et la lettre de l'article 91 de la LLO :

- h. Adopter une politique sur la désignation linguistique des postes.
- i. Adopter une politique sur la dotation de postes bilingues.

6. Aider l'ASPFC à mettre en œuvre la LLO et les politiques sur les LO :

- j. Adapter son Système d'information sur les ressources humaines (SIRH) en vue d'obtenir des données pertinentes telles les profils linguistiques des postes et la compétence linguistique des employés dans leur seconde langue officielle.
- k. Assurer une formation linguistique aux employés afin de les aider à satisfaire aux exigences linguistiques de leur poste.
- l. Donner de la formation linguistique aux employés en vue de les aider à réaliser leurs aspirations professionnelles et à satisfaire aux exigences de l'organisation en matière de bilinguisme, à plus long terme.

7. Favoriser l'épanouissement des minorités francophones et anglophones du Canada et à appuyer leur développement, ainsi qu'à promouvoir la pleine reconnaissance et l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne.

- m. élaborer et promouvoir une stratégie sur l'aménagement de ressources bilingues permettant à la communauté militaire minoritaire des FC de recevoir des services dans la langue de leur choix.

Gestion de l'information

1.2.1 *Progrès par rapport à l'an dernier et activités réalisées en 2006-2007 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2005-2006*

Aucun commentaire émis par la DLO

- SIPC ou SILO II

La collecte des données essentielles des tableaux L1, L2 et S1 du SILO II demeure problématique pour l'ASPFC. Le tout est effectué manuellement et le pourcentage d'erreur est d'environ 5 p. 100.

L'équipe de gestion de l'information des ressources humaines de l'ASPFC modifie présentement les champs nécessaires de façon à ce qu'ils puissent saisir les données réelles devant être inscrites aux tableaux L1, L2, P1, P2 et S1, tableaux dont l'intégration est requise dans les bilans annuels du *Système d'information des LO II – SILO II*. Nous prévoyons que ce projet sera terminé dès septembre 2007.

- Burolis

Une mise à jour a été apportée au répertoire de Burolis. Le quartier général (QG) de l'ASPFC demeure toujours le point principal de contact pour les communications avec le grand public et la prestation des services.

1.2.4 *Bonnes pratiques*

Aucun commentaire à souligner dans notre rapport annuel 2006-2007

Exécution du Programme des langues officielles

Communication avec le public et prestation des services dans les deux langues officielles

2.1.3 *Progrès par rapport à l'an dernier et résultats* des activités réalisées en 2006-2007 (y compris celles donnant suite aux suivis et commentaires émis par la DLO dans sa réponse à notre bilan 2005-2006)*

L'ASPFC est une « institution fédérale » et est assujettie à LLO, mais n'est pas assujettie aux directives de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC) sur les langues officielles pour la gestion des ressources humaines.

Toutefois, pour respecter l'esprit de la LLO et les politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor et conformément à notre engagement de pleinement respecter les exigences de la LLO, nous avons entrepris la détermination des exigences linguistiques de tous les postes de l'ASPFC et la dotation impérative des postes bilingues. Nous prévoyons que le tout sera terminé au cours de notre année financière 2007-2008 et que cela aura comme résultat que le personnel de l'ASPFC sera affecté au bon endroits au bon moment, ce qui permettra à l'ASPFC de respecter ses engagements en matière de communications et de services au public et à la communauté des FC, en vertu de la LLO.

Dans le cadre de notre politique des LO, deux directives ont été émises afin que le grand public et la communauté des FC puissent communiquer avec les FNP et en recevoir des offres actives de service dans la langue de leur choix dans les localités définies par la partie IV de la LLO et dans les endroits où il y a une demande importante ainsi dans les unités déterminées par le MDN.

L'ASPFC élabore présentement une stratégie de communications en matière de LO afin d'intégrer les langues officielles à l'organisation, d'informer les gestionnaires de leur obligations et les employés de leurs droits et obligations. Des lignes de conduite et des normes ont été adoptées afin d'inciter les employés à utiliser les deux langues officielles dans leurs communications verbales, écrites et électroniques, ainsi que lors de la conception de leurs messages vocaux.

2.1.5 *Bonnes pratiques*

En décembre 2006, l'ASPFC a émis une directive sur la dotation des postes bilingues. Les postes dont la dotation bilingue est essentielle sont identifiés comme tels au début du processus de recrutement et de sélection; les candidats doivent donc répondre aux exigences linguistiques du poste dès leur nomination au poste. Exceptionnellement, tel que le précise la présente ligne directrice, la dotation non essentielle peut être considérée. Au cours de l'étape triennale de mise en œuvre du Programme des LO (d'ici la fin de 2009), les employés à temps plein peuvent présenter leur candidature à des postes bilingues même s'ils ne sont pas eux-mêmes bilingues. S'ils sont choisis et ne répondent pas aux critères linguistiques, ils disposent de 36 mois à partir de la date de nomination pour obtenir le niveau de maîtrise requis.

Un employé nommé à un poste bilingue suite à une dotation non-essentielle doit s'engager à suivre une formation linguistique et à se conformer aux exigences linguistiques au cours de la période triennale de grâce.

Les FNP soutiennent les employés en leur fournissant des possibilités et des ressources adaptées et suffisantes comme des cours de langue à temps partiel, des cours d'immersion de deux à quatre semaines par trimestre ou des cours privés, le cas échéant. Les employés peuvent avoir accès, selon une grille de priorité, à une formation linguistique payée par les FNP s'il s'agit d'une formation requise pour répondre aux exigences linguistiques de postes bilingues.

De plus, de nombreuses bases et escadres ont établi des relations officielles et non officielles avec les communautés de langue officielle en situation minoritaire. Par exemple, un grand nombre d'entre elles célèbrent la Saint-Jean-Baptiste et la Fête du Canada et invitent les membres des communautés locales.

En ce qui a trait aux programmes récréatifs et aux activités offerts dans le cadre des programmes de soutien du personnel de l'ASPFC (PSP/ASPFC), de nombreux services sont fournis sur les bases et les escadres des FC dans la langue officielle minoritaire, en ayant recours au recrutement de bénévoles bilingues ou issus de la minorité linguistique.

Langue de travail

2.2.3 Progrès par rapport à l'an dernier et résultats des activités réalisées en 2006-2007 (y compris celles visant à donner suite aux suivis et commentaires émis par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2005-2006)*

Suivi de la composante n° 3 de notre bilan annuel 2005-2006

- Dans le cadre de la politique des LO, une directive a été émise visant à s'assurer que les FNP créent et maintiennent un milieu de travail propice à l'usage effectif des deux langues officielles dans les régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail; des outils promotionnels et du matériel publicitaire ont été créés et disséminés aux employés;
- des services personnels et centraux, en anglais et en français, sont fournis aux employés des FNP travaillant dans des régions bilingues ou y offrant des services, conformément au paragraphe 35(2) de la Partie V;
- nous sommes à mettre en place tous les outils de travail nécessaires et les logiciels d'usage courant et généralisé permettant de travailler et de communiquer dans les deux langues officielles.

2.2.5 *Bonnes pratiques*

Les réunions bilingues sont de plus en plus populaires. Plusieurs réunions d'équipe et de gestion se tiennent dans les deux langues officielles. Beaucoup d'efforts sont déployés par les anglophones et les francophones pour créer une rétroaction bilingue ou unilingue en utilisant un dialogue actif et une écoute réceptive.

Deux professeurs de langue et conseillères linguistiques sont sur les lieux, pour aider les employés à maintenir leurs acquis linguistiques. Des services sont également offerts sous forme d'ateliers d'expression et de communication en public pour les gestionnaires appelés à faire des présentations ou répondre aux médias.

« Les vendredis français amusants » à l'ASPFC. Le vendredi, un mot ou une expression, un jeu de jumelage (expressions françaises et anglaises) et des articles sur la promotion touchant différentes activités des langues officielles sont envoyés par courrier électronique à tous les employés pour les sensibiliser et les inciter à découvrir la culture de nos deux collectivités et la richesse de leur dialogue.

Bulletin d'information *À propos*. Le bulletin d'information *À propos*, publié quatre fois l'an, donne un compte rendu des nouvelles de l'ASPFC et des commentaires des employés dans les deux langues officielles. La conseillère en langues officielles publie des articles dans *À propos* pour promouvoir les langues officielles. Dans l'esprit des langues officielles, les articles sont publiés pour aider les employés à mieux connaître leurs droits, leurs responsabilités et leurs rôles et pour mieux faire connaître le fait que la dualité *À propos* est distribué dans l'ensemble de l'ASPFC et il est aussi offert en version électronique, dans les deux langues officielles, dans le site Web de l'ASPFC.

Dans la section « langues officielles » de notre site Web, les employés ont accès à une panoplie d'outils. Que ce soit pour le service au public, l'offre active, les réunions bilingues, la rédaction et la traduction, le coin linguistique, les jeux, les arts, la culture, etc., ils trouveront dans le site des liens à des sources qui leur permettront d'améliorer leurs connaissances et des outils indispensables au travail.

Gestion des ressources humaines

2.3.3 Progrès par rapport à l'an dernier et résultats des activités réalisées en 2006-2007 (y compris celles pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2005-2006)*

L'ASPFC n'est pas assujettie à la « Directive sur l'identification linguistique des postes ou des fonctions », la « Directive sur la dotation des postes bilingues », la « Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis » du Conseil du Trésor/de l'AGRFPC

2.3.5 Bonnes pratiques

Toutefois, pour respecter l'esprit de la LLO et les politiques du Secrétariat du Conseil du Trésor et conformément à notre engagement de pleinement respecter les exigences de la LLO, l'ASPFC a développé une politique des LO qui inclut:

- la détermination des exigences linguistiques de tous les postes de l'ASPFC;
- la dotation essentielle pour ses postes bilingues; et
- la prestation de cours de langue à temps partiel pendant l'année et des cours d'immersion durant la saison estivale.

Coûts de la formation linguistique

Objectif visé*

- L'institution dispose de mécanismes pertinents pour saisir les données sur les coûts de formation linguistique.

2.4.1 Activités réalisées en 2006-2007

Suivi des composantes 6.k et 6.l. de notre bilan annuel 2005-2006

- Assurer une formation linguistique aux employés afin de les aider à satisfaire aux exigences linguistiques de leur poste nouvellement désigné;
- donner une formation linguistique aux employés en vue de les aider à réaliser leurs aspirations professionnelles et à satisfaire aux exigences de l'organisation en matière de bilinguisme, à plus long terme.

Les FNP soutiennent les employés en leur fournissant des possibilités et des ressources adaptées et suffisantes, comme des cours de langue à temps partiel pendant l'année et des cours d'immersion durant la saison estivale. Les employés peuvent avoir accès, selon une grille de priorité, à une formation linguistique payée par les FNP s'il s'agit d'une formation requise pour répondre aux exigences linguistiques de postes bilingues, pour les plans de relève et le perfectionnement.

2.4.2 Activités prévues en 2007-2008

À la suite de l'évaluation des priorités et des niveaux linguistiques des employés, des groupes sont formés en tenant compte de l'emplacement, du niveau de compétence en langue seconde et de la disponibilité de la formation en langue seconde (FLS). L'évaluation détermine également le nombre d'heures de FLS requises afin d'atteindre le niveau de compétence en langue seconde exigé pour le poste nouvellement désigné. Soixante-quinze (75) employés ont suivi des cours de langue seconde au QG de l'ASPFC en 2006-2007. Des cours de langue seconde offerts sous différentes options seront disponibles à nos employés des FNP en région (bases des FC) qui doivent servir la communauté militaire en situation minoritaire.

Pour l'année financière 2007-2008, notre programme d'apprentissage en langue seconde comprendra ce qui suit :

- Plans de formation personnalisés pour la haute direction
- Plans de formation pour les employés occupant des postes bilingues nouvellement désignés
- Plans de formation (axés surtout sur l'interaction orale) pour les employés en région offrant des services à la communauté des FC en situation minoritaire
- Plans de formation personnalisés pour le groupe de la relève
- Plans de formation axés sur le perfectionnement
- Le maintien de l'acquis : La formation est axée sur la préparation des candidats à être actifs dans la langue seconde à savoir organiser des réunions, faire des présentations, agir en tant de porte parole pour l'ASPFC, communiquer des décisions, résoudre des problèmes et conflits etc.

La formation linguistique est généralement suivie pendant les heures normales de travail. On incite les gestionnaires à prendre les mesures requises, comme modifier les horaires de travail sans nuire à la productivité, pour favoriser l'accès à la formation en langues secondes.

Notre programme subventionné de formation et de développement de carrière (PSFDC) met chaque année à la disposition des employés une somme d'argent déterminée afin de leur permettre de se perfectionner et d'accroître ainsi leurs possibilités de carrière au sein des FNP. Tout employé à temps plein, qui souhaite entreprendre des cours de langue liés à sa carrière hors des heures normales de travail, peut profiter de ce programme et s'inscrire à un programme de formation linguistique dans l'une ou l'autre des langues officielles.

L'ASPFC offre également des cours de français, langue maternelle, tels que :
le français au bureau destiné aux employés qui, dans leur vie professionnelle ou privée, souhaitent améliorer leur capacité à s'exprimer en français écrit et parlé;
la grammaire du français : grammaire, anglicismes, vocabulaire et style;
le français avancé : approfondissement et maîtrise de la grammaire et des règles élémentaires de la syntaxe afin d'améliorer le langage écrit.

2.4.3 Données statistiques sur les coûts de formation linguistique (uniquement pour les institutions assujetties à la Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis)

- a) Coût de la formation linguistique* en **français** acquise auprès du secteur privé, du milieu universitaire ou encore auprès de l'École par recouvrement de fonds dans le cadre d'un protocole d'entente pour la dotation non impérative (y compris les nominations et mutations). _____ S/O (non assujettie) \$
• Nombre d'employés visés par ces coûts _____ Employés
- b) Coût de la formation linguistique* en **anglais** acquise auprès du secteur privé, du milieu universitaire ou encore auprès de l'École par recouvrement de fonds dans le cadre d'un protocole d'entente pour la dotation non impérative (y compris les nominations et mutations). _____ S/O (non assujettie) \$
• Nombre d'employés visés par ces coûts _____ Employés
- c) Autres coûts de la formation linguistique* en **français** pour le perfectionnement, le développement de carrière, le rehaussement de profil et la réidentification des postes; soit de la formation acquise auprès du secteur privé, du milieu universitaire ou auprès de l'École par recouvrement de fonds dans le cadre d'un protocole d'entente ou, encore de la formation donnée par l'institution même. _____ S/O (non assujettie) \$
• Nombre d'employés visés par ces coûts _____ Employés
- d) Autres coûts de la formation linguistique* en **anglais** pour le perfectionnement, le développement de carrière, le rehaussement de profil et la réidentification des postes; soit de la formation acquise auprès du secteur privé, du milieu universitaire ou auprès de l'École par recouvrement de fonds dans le cadre d'un protocole d'entente ou, encore, de la formation donnée par l'institution même. _____ S/O (non assujettie) \$
• Nombre d'employés visés par ces coûts _____ Employés

Vérification des communications avec le public et des services au public dans les deux langues officielles aux bureaux de l'Alberta (rapport préliminaire)

3.4.1 Activités menées à la suite de cette vérification et plan d'action (si déjà élaboré)

S/O (non assujettie)

Vérification sur les services au public dans les deux langues officielles fournis par les bureaux ayant de nouvelles obligations dans les bureaux de l'Alberta, l'Ontario et le Québec (rapport préliminaire)

3.5.1 Activités menées à la suite de cette vérification et plan d'action (si déjà élaboré)

S/O (non assujettie)

