



Agence de gestion des ressources humaines
de la fonction publique du Canada

Public Service Human Resources
Management Agency of Canada



GUIDE

pour préparer le
bilan annuel sur les langues officielles 2005-2006



Canada

TABLE DES MATIÈRES

Contexte	iii
Renseignements généraux	iv
Instructions particulières pour les bilans complets	vi
Instructions particulières pour les bilans ciblés	vii
Instructions particulières pour les bilans quantitatifs	viii
INSTRUCTIONS POUR LA PARTIE A – GRILLE D'AUTO-ÉVALUATION DE L'EXÉCUTION DU PROGRAMME DES LANGUES OFFICIELLES	1
INSTRUCTIONS POUR LA PARTIE B – RAPPORT SUR LE RENDEMENT DE VOTRE INSTITUTION À L'ÉGARD DES LANGUES OFFICIELLES	2
1 Gouvernance institutionnelle du Programme des langues officielles	2
1.1 <i>Leadership</i>	2
1.1.1 Activités réalisées en 2005-2006	2
1.1.2 Activités prévues en 2006-2007	2
1.1.3 Bonnes pratiques	3
1.2 <i>Gestion de l'information sur les langues officielles</i>	3
1.2.1 Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005	3
1.2.2 Autres activités réalisées en 2005-2006	3
1.2.3 Activités prévues en 2006-2007	4
1.2.4 Bonnes pratiques	4
2 Exécution du Programme des langues officielles	4
2.1 <i>Communications avec le public et prestation des services dans les deux langues officielles</i>	4
2.1.1 Diagnostic.....	4
2.1.2 Mécanismes de mesure du rendement	5
2.1.3 Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005	5
2.1.4 Autres activités réalisées en 2005-2006 et résultats immédiats	5
2.1.5 Activités prévues en 2006-2007	5
2.1.6 Bonnes pratiques	6
2.2 <i>Langue de travail</i>	6
2.2.1 Diagnostic.....	6
2.2.2 Mécanismes de mesure du rendement	7
2.2.3 Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005	7
2.2.4 Autres activités réalisées en 2005-2006 et résultats immédiats	7

2.2.5	Activités prévues en 2006-2007	7
2.2.6	Bonnes pratiques	8
2.3	<i>Gestion des ressources humaines</i>	8
2.3.1	Diagnostic	8
2.3.2	Mécanismes de mesure du rendement	9
2.3.3	Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005	9
2.3.4	Autres activités réalisées en 2005-2006	9
2.3.5	Activités prévues en 2006-2007	9
2.3.6	Bonnes pratiques	9
2.4	<i>Coûts de la formation linguistique</i>	9
2.4.1	Activités réalisées en 2005-2006	9
2.4.2	Activités prévues en 2006-2007	10
3	Surveillance du Programme des langues officielles	10
3.1	<i>Satisfaction du public</i>	10
3.1.1	Nature des activités	10
3.1.2	Résultats obtenus	10
3.1.3	Mesures de correction	10
3.2	<i>Satisfaction des employés</i>	10
3.2.1	Nature des activités	10
3.2.2	Résultats obtenus	10
3.2.3	Mesures de correction	11
3.3	<i>Vérifications internes</i>	11
3.3.1	Nature des activités	11
3.3.2	Résultats obtenus	11
3.4	<i>Vérification de l'offre active et du service au public dans les deux langues officielles en Colombie-Britannique (affichage sur le site Web de la DLO prévu en février 2006)</i>	11
3.4.1	Activités menées à la suite de cette vérification	11
	ANNEXE 1 – Définitions	12
	ANNEXE 2 – Liste des institutions assujetties aux différents instruments de politiques en matière de langues officielles aux fins de production du bilan annuel 2005-2006	13

Contexte

Conformément à l'article 48 de la *Loi sur les langues officielles (LLO)*, un rapport portant sur l'exécution du Programme des langues officielles (PLO) du gouvernement fédéral (Parties IV, V et VI de la *LLO*) au sein de toutes les institutions qui y sont assujetties doit être déposé chaque année au Parlement.

Les renseignements fournis par votre institution serviront, d'une part, à rédiger le rapport en question et, d'autre part, à analyser votre rendement et à répondre aux différentes demandes en matière de langues officielles que peut recevoir la Direction des langues officielles (DLO) de l'Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada (AGRHFPC). Ces renseignements pourraient également faire l'objet de suivis spécifiques dans le cadre d'une vérification ou encore d'une mention dans le rapport annuel.

Il y a deux ans, la DLO a commencé à mettre en œuvre son nouveau modèle de monitoring afin de suivre de plus près l'état du PLO dans les institutions, et ce, dans le but de se conformer aux nouvelles exigences en matière de reddition de comptes. C'est dans ce contexte que, les deux dernières années, il vous a été demandé de fournir l'un ou l'autre des deux types de bilans (complet ou quantitatif) qui avaient alors été élaborés. Règle générale, votre institution a eu à remettre le même type de bilan pour ces deux années.

La DLO ayant poursuivi ses travaux de renforcement du monitoring au cours de l'exercice 2005-2006, le gabarit des bilans complets a entièrement été repensé pour le rendre vraiment axé sur les résultats de façon à ce que les institutions puissent évaluer l'atteinte de leurs résultats et en faire rapport à l'AGRHFPC conformément aux exigences de suivi et de rapport contenues dans les politiques du Conseil du Trésor. De plus, un dernier et troisième type de bilan a été conçu. Ainsi, il existe désormais trois types de bilans : les bilans complets, les bilans quantitatifs et les bilans ciblés – ces derniers visant à recueillir de l'information sur des aspects spécifiques du PLO. Vous trouverez d'ailleurs des instructions particulières pour les trois types de bilans aux pages vi, vii et viii du présent guide.

Nota : Dans le présent document, le masculin est utilisé comme genre neutre et désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Renseignements généraux

Veillez utiliser le gabarit qui a été transmis directement à la personne responsable des langues officielles de votre institution. Seul le gabarit pour les bilans complets se trouvera à titre de modèle sur le site Web OLLO, sous la rubrique « Publications et guides », à l'adresse suivante : http://www.hrma-agrh.gc.ca/ollo/index-sm_f.asp ou http://publiservice.hrma-agrh.gc.ca/ollo/index-sm_f.asp.

Veillez noter qu'en déplaçant le curseur sur une des expressions qui paraît en double soulignement, tant dans votre gabarit que dans le présent guide, la définition de cette expression qui se trouve à l'annexe 1 s'affiche alors à l'écran.

Cette année, la gestion des ressources humaines comme moyen d'offrir plus efficacement le service au public sera un thème privilégié dans le rapport annuel. Les [bonnes pratiques](#) et les initiatives mises en œuvre par les institutions à cet égard y seront particulièrement mises en lumière. Veillez noter que les exemples et les [bonnes pratiques](#) fournis pourraient être retenus comme initiatives novatrices et, par conséquent, feraient l'objet d'une mention spéciale dans le rapport annuel ou seraient affichés dans le site Web OLLO.

Le bilan étant l'un des principaux instruments par lequel vous rendez des comptes sur les langues officielles, vous devriez y prêter une attention toute particulière. Ainsi, il devrait être **analytique et synthétique** tout en contenant suffisamment de renseignements pour permettre une véritable évaluation du rendement.

Dans le but de gagner du temps sur le calendrier du rapport annuel et conformément au préavis envoyé en novembre 2005, il est demandé à la personne responsable des langues officielles de votre institution de **faire parvenir à votre portefeuilliste à la DLO copie des [bonnes pratiques](#), par anticipation, d'ici le 1^{er} mars 2006**. Le bilan dûment rempli et signé par l'administrateur général (sous-ministre ou premier dirigeant) doit être acheminé **au plus tard le mardi 18 avril 2006 à la DLO**.

Le bilan est un document public et, à ce titre, doit être produit dans les deux langues officielles.

Veillez faire parvenir une copie de votre bilan à :

1. Madame Diana Monnet
Vice-présidente
Direction des langues officielles
Agence de gestion des ressources humaines de la fonction publique du Canada
L'Esplanade Laurier, 7^e étage, Tour Ouest
300, avenue Laurier Ouest
Ottawa (Ontario) K1A 0R3

2. Madame Dyane Adam
Commissaire aux langues officielles
Commissariat aux langues officielles
Édifice Canada
344, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1A 0T8

3. Monsieur Jérôme Moisan
Directeur général des langues officielles
Bureau du Conseil privé
21^e étage, bureau 2132
66, rue Slater
Ottawa (Ontario) K1A 0A3

4. Monsieur Mark D'Amore
Greffier
Comité permanent des langues officielles de la Chambre des communes
Chambre des communes du Canada
Édifice Wellington, bureau 620
180, rue Wellington
Ottawa (Ontario) K1A 0A6

5. Madame Gaétane Lemay
Greffière
Comité sénatorial permanent des langues officielles
Sénat du Canada
Édifice Chambers, bureau 1051
40, rue Elgin
Ottawa (Ontario) K1A 0A4

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES POUR LES BILANS COMPLETS

Le gabarit des bilans complets comporte maintenant deux parties : la partie A consiste en une grille d'auto-évaluation vous permettant d'avoir les données nécessaires pour poser un diagnostic sur l'exécution du Programme des langues officielles au sein de votre institution; la partie B consiste en un rapport présentant le rendement de votre institution par rapport à ses obligations linguistiques. Le présent guide a également été conçu pour vous aider à mieux préparer votre bilan annuel. **Veillez suivre les instructions qu'il contient tout au long de la préparation de votre bilan annuel.**

Si le Conseil du Trésor est l'employeur pour votre institution, veuillez vérifier les annexes statistiques ci-jointes et, au besoin, apporter les corrections pertinentes dans les systèmes informatiques avant le 31 mars 2006. **Si le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur pour votre institution**, veuillez remplir les annexes statistiques du Système d'information sur les langues officielles (SILO II) ci-jointes et les joindre à votre bilan.

Toute institution pourrait avoir à rendre des comptes sur son bilan annuel dans le cadre d'un exercice de vérification ou de monitoring ou, encore, à s'expliquer devant un comité parlementaire sur son rendement en matière de langues officielles. Par conséquent, **votre bilan annuel (les parties A et B) doit reposer sur des faits tangibles et vérifiables. Veuillez aussi en conserver une copie dans vos dossiers aux fins de monitoring et de vérification.**

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES POUR LES BILANS CIBLÉS

Étant donné que votre institution a fourni au moins un bilan complet au cours des cinq dernières années et qu'elle n'éprouve que quelques difficultés d'une complexité très relative en matière de langues officielles, il a été décidé, pour cette année, de demander à votre institution un bilan ciblé.

Comme le bilan ciblé porte sur un ou plusieurs sujets bien précis, il existe différents gabarits. Veuillez vous assurer d'utiliser celui qui a été transmis à votre institution.

Selon les sujets à traiter, il se peut que votre gabarit comporte deux documents, soit un pour la partie A et un autre pour la partie B. Dans un tel cas, la Partie A comprend un ou plusieurs blocs de la *Grille d'auto-évaluation de l'exécution du Programme des langues officielles* vous permettant d'avoir les données nécessaires pour faire votre bilan. Quant à la Partie B, elle consiste en un rapport portant sur les sujets à traiter. Si votre gabarit ne comporte pas d'indication « Partie A » et « Partie B », c'est tout simplement que la *Grille d'auto-évaluation de l'exécution du Programme des langues officielles* ne porte pas sur les sujets que vous devez traiter.

Le présent guide a été conçu pour vous aider à mieux préparer votre bilan annuel. Veuillez remplir votre gabarit en vous référant au présent guide, plus précisément aux sections et points indiqués dans votre gabarit.

Si le Conseil du Trésor est l'employeur pour votre institution, veuillez vérifier les annexes statistiques ci-jointes et, au besoin, apporter les corrections pertinentes dans les systèmes informatiques avant le 31 mars 2006. **Si le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur pour votre institution**, veuillez remplir les annexes statistiques du Système d'information sur les langues officielles (SILO II) ci-jointes et les joindre à votre bilan.

Il est à noter que toute institution peut avoir à s'expliquer devant un comité parlementaire sur son rendement en matière de langues officielles. Par conséquent, nous vous encourageons vivement à utiliser la nouvelle *Grille d'auto-évaluation de l'exécution du Programme des langues officielles* qui se trouve sur le site Web OLLO (http://www.hrma-agrh.gc.ca/ollo/index-sm_f.asp ou http://publiservice.hrma-agrh.gc.ca/ollo/index-sm_f.asp) afin d'évaluer l'atteinte de vos résultats à l'égard des exigences de suivi et de rapport contenues dans les politiques du Conseil du Trésor.

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES POUR LES BILANS QUANTITATIFS

Étant donné que votre institution a fourni au moins un bilan complet au cours des cinq dernières années et qu'elle ne semble pas avoir de problématique particulière ou, alors, que les problématiques ayant été cernées sont en bonne voie d'être résolues, il a été décidé, pour cette année, de demander à votre institution un bilan quantitatif.

Le présent guide a également été conçu pour vous aider à mieux préparer votre bilan annuel. Veuillez remplir le gabarit de bilan quantitatif qui a été transmis à votre institution en vous référant au présent guide, plus précisément aux sections et points indiqués dans votre gabarit.

Si le Conseil du Trésor est l'employeur pour votre institution, veuillez vérifier les annexes statistiques ci-jointes et, au besoin, apporter les corrections pertinentes dans les systèmes informatiques avant le 31 mars 2006. **Si le Conseil du Trésor n'est pas l'employeur pour votre institution**, veuillez remplir les annexes statistiques du Système d'information sur les langues officielles (SILO II) ci-jointes et les joindre à votre bilan.

Il est à noter que toute institution peut avoir à s'expliquer devant un comité parlementaire sur son rendement en matière de langues officielles. Par conséquent, nous vous encourageons vivement à utiliser la nouvelle *Grille d'auto-évaluation de l'exécution du Programme des langues officielles* qui se trouve sur le site Web OLLO (http://www.hrma-agrh.gc.ca/ollo/index-sm_f.asp ou http://publiservice.hrma-agrh.gc.ca/ollo/index-sm_f.asp) afin d'évaluer l'atteinte de vos résultats à l'égard des exigences de suivi et de rapport contenues dans les politiques du Conseil du Trésor.

INSTRUCTIONS POUR LA PARTIE A – GRILLE D’AUTO-EVALUATION DE L’EXECUTION DU PROGRAMME DES LANGUES OFFICIELLES

BLOC 1 – COMMUNICATIONS AVEC LE PUBLIC ET PRESTATION DES SERVICES DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES

Mesurez le rendement de votre institution par rapport aux communications avec le public et la prestation des services dans les deux langues officielles en cochant la mesure appropriée (toujours, souvent, quelquefois, jamais, sans objet) dans la colonne de droite. Lorsque la mesure sans objet est cochée, précisez la raison pour laquelle le critère de mesure ne s’applique pas. Indiquez au dernier critère le nombre de plaintes concernant les communications et les services offerts au public que le Commissariat aux langues officielles a jugé fondées au cours de l’année.

BLOC 2 – LANGUE DE TRAVAIL

Mesurez le rendement de votre institution par rapport à la langue de travail dans les régions désignées bilingues en cochant la mesure appropriée (toujours, souvent, quelquefois, jamais, sans objet) dans la colonne de droite. Lorsque la mesure sans objet est cochée, précisez la raison pour laquelle le critère de mesure ne s’applique pas. Indiquez au dernier critère le nombre de plaintes concernant la langue de travail que le Commissariat aux langues officielles a jugé fondées au cours de l’année. Faites la même chose pour la langue de travail dans les régions unilingues.

BLOC 3 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Mesurez le rendement de votre institution par rapport à la gestion des ressources humaines en donnant dans la colonne de droite les données statistiques demandées et en cochant la mesure appropriée (toujours, souvent, quelquefois, jamais, sans objet) dans la colonne de droite. Lorsque la mesure sans objet est cochée, précisez la raison pour laquelle le critère de mesure ne s’applique pas. Il est à noter que la section portant sur les données particulières ne concerne que les institutions assujetties aux différentes directives mentionnées (consultez l’[annexe 2](#) pour savoir si votre institution est assujettie à ces directives).



INSTRUCTION POUR LA PARTIE B – RAPPORT SUR LE RENDEMENT DE VOTRE INSTITUTION A L'EGARD DES LANGUES OFFICIELLES

1 GOUVERNANCE INSTITUTIONNELLE DU PROGRAMME DES LANGUES OFFICIELLES

1.1 Leadership

Il est suggéré de faire remplir le point 1.1 par un membre du comité de gestion.

1.1.1 Activités réalisées en 2005-2006

Décrivez brièvement les activités réalisées en 2005-2006 en matière de leadership en expliquant en quoi ces activités permettront de parvenir aux objectifs visés indiqués dans le gabarit.

Plus particulièrement, traitez de tous les points suivants :

- Les activités réalisées par l'administrateur général (sous-ministre ou premier dirigeant) en tant qu'ultime responsable de l'application de la *LLO* dans votre institution – p. ex. : signature du bilan annuel par lui-même, intégration des langues officielles comme point permanent à l'ordre du jour du comité de gestion de votre institution et rencontres régulières avec le champion.
- La participation du champion et du cochampion aux travaux du réseau des champions, la fréquence avec laquelle ils rencontrent le responsable des langues officielles et les activités qu'ils ont réalisées en vue de : i) sensibiliser et influencer le comité de gestion de votre institution à l'égard des langues officielles; ii) rehausser la visibilité des langues officielles; iii) promouvoir les langues officielles et en maximiser l'usage; iv) optimiser la gouvernance des langues officielles. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le dépliant *Champion des langues officielles* à l'adresse suivante : http://publiservice.hrma-agrh.gc.ca/ollo/champions/min-cr/Champions_f.pdf.
- Activités réalisées par les cadres supérieurs pour sensibiliser leurs employés à l'égard des langues officielles et pour atteindre les objectifs du PLO.
- Activités réalisées par le comité de gestion de l'institution pour intégrer les langues officielles dans sa planification stratégique – p. ex. : désignation d'une équipe mandatée pour suivre les actualités concernant l'application de la *LLO* dans votre institution et pour donner suite aux critiques faites dans les médias, intégration d'un volet « langues officielles » dans les activités de l'unité de vérification interne.

1.1.2 Activités prévues en 2006-2007

En vous basant sur les objectifs visés indiqués dans le gabarit, décrivez brièvement les activités prévues en 2006-2007.

1.1.3 Bonnes pratiques

Décrivez brièvement, s'il y a lieu, les bonnes pratiques mises en place qui témoignent du leadership exercé.

1.2 **Gestion de l'information sur les langues officielles**

1.2.1 Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005

S'il y a lieu, décrivez brièvement les mesures prises pour donner suite aux « suivis requis » ou aux « commentaires particuliers » portant sur la gestion de l'information que la DLO a formulés dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005.

1.2.2 Autres activités réalisées en 2005-2006

En vous basant sur l'objectif visé indiqué dans le gabarit, décrivez brièvement les autres activités réalisées en 2005-2006 en matière de gestion de l'information sur les langues officielles tout en expliquant en quoi ces activités permettront de parvenir à l'objectif visé.

Plus particulièrement, traitez de tous les points suivants :

DANS LE CAS DES INSTITUTIONS POUR LESQUELLES LE CONSEIL DU TRÉSOR EST L'EMPLOYEUR

- Mise à jour régulière du Système d'information sur les postes et la classification (SIPC) conformément au [Guide du Ministère](http://www.hrma-agrh.gc.ca/hr-rh/hrtr-or/hr_3i/pcis_f.asp) (http://www.hrma-agrh.gc.ca/hr-rh/hrtr-or/hr_3i/pcis_f.asp), intégration des codes de bureaux dans le SIPC, prise en compte des relevés d'erreurs et correction des erreurs dans les meilleurs délais dans le SIPC.
- Mise à jour régulière de Burolis afin qu'il reflète l'application du *Règlement sur les langues officielles – Communications avec le public et prestation des services*.

DANS LE CAS DES INSTITUTIONS POUR LESQUELLES LE CONSEIL DU TRÉSOR N'EST PAS L'EMPLOYEUR

- Mise à jour régulière de votre système d'information institutionnel en matière de langues officielles et envoi avec le bilan annuel des tableaux du Système d'information sur les langues officielles (SILO II) joints à la lettre d'appel dûment remplis.
- Mise à jour régulière de Burolis afin qu'il reflète l'application du *Règlement sur les langues officielles – Communications avec le public et prestation des services*.

1.2.3 Activités prévues en 2006-2007

En vous basant sur l'objectif visé indiqué dans le gabarit, décrivez brièvement les activités prévues en 2006-2007 pour maintenir ou améliorer la gestion de l'information sur les langues officielles.

1.2.4 Bonnes pratiques

Décrivez brièvement, s'il y a lieu, les bonnes pratiques mises en place en matière de gestion de l'information sur les langues officielles.

2 EXECUTION DU PROGRAMME DES LANGUES OFFICIELLES

2.1 **Communications avec le public et prestation des services dans les deux langues officielles**

2.1.1 Diagnostic

En vous basant sur l'objectif visé indiqué dans le gabarit ainsi que sur le bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*, posez un diagnostic sur le rendement de votre institution à l'égard des communications avec le public et de la prestation des services au public dans les deux langues officielles.

Plus particulièrement, traitez de tous les indicateurs suivants (**consultez la *Grille d'auto-évaluation* pour plus de renseignements sur les critères de mesure de ces indicateurs**) :

- Disponibilité, simultanéité, comparabilité et qualité des communications et des services offerts au public dans les deux langues officielles par les bureaux désignés bilingues (indicateur 1 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Offre active des communications et services au public dans les deux langues officielles dans les bureaux désignés bilingues (indicateur 2 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Signalisation comportant des mots, avis écrits et messages publics normalisés visant la santé ou la sécurité du public utilisés tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bureaux (indicateur 3 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Communications et services offerts dans les deux langues officielles dans le contexte d'événements d'envergure nationale ou internationale ouverts au public (indicateur 4 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Respect des obligations linguistiques par les tiers qui agissent pour le compte des bureaux désignés bilingues (indicateur 5 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Utilisation des médias pour communiquer avec le public dans la langue officielle de son choix (indicateur 6 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);

- Disponibilité, simultanément, comparabilité et qualité des versions française et anglaise des sites Web des bureaux désignés bilingues (indicateur 7 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Disponibilité, simultanément, comparabilité et qualité des communications électroniques transmises au public dans les deux langues officielles (indicateur 8 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Plaintes jugées fondées par le Commissariat aux langues officielles en ce qui a trait aux communications avec le public et la prestation des services dans les deux langues officielles (indicateur 9 du bloc 1 de la *Grille d'auto-évaluation*);
- Respect des échéances de l'exercice de révision de l'application du *Règlement sur les langues officielles – Communications avec le public et prestation des services* (aucun indicateur sur ce sujet ne figure dans la *Grille d'auto-évaluation*).

Veillez à ce que votre diagnostic soit le plus solide possible et à ce qu'il repose sur des faits tangibles et vérifiables.

2.1.2 Mécanismes de mesure du rendement

En vous basant sur les données de la *Grille d'auto-évaluation* dûment remplie, décrivez brièvement les mécanismes de mesure du rendement en place pour donner suite aux exigences de suivi et de rapport contenues dans les instruments de politique pertinents en vue de pouvoir ainsi mesurer véritablement le rendement de votre institution à l'égard de cette partie de la LLO.

2.1.3 Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005

S'il y a lieu, décrivez brièvement les mesures prises pour donner suite aux « suivis requis » ou aux « commentaires particuliers » portant sur les communications avec le public et la prestation des services que la DLO a formulés dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005.

2.1.4 Autres activités réalisées en 2005-2006 et résultats immédiats

Décrivez brièvement les autres activités réalisées en 2005-2006 pour améliorer ou maintenir les communications avec le public et la prestation des services dans les deux langues officielles (p. ex. offre active, signalisation, site Web, utilisation des médias), puis précisez les résultats immédiats ainsi obtenus.

2.1.5 Activités prévues en 2006-2007

En vous basant sur l'objectif visé indiqué dans le gabarit, sur les données de la *Grille d'auto-évaluation* dûment remplie ainsi que sur votre propre diagnostic, décrivez brièvement les activités prévues en 2006-2007 pour améliorer les communications avec

le public et la prestation des services dans les deux langues officielles ou pour corriger toute lacune relevée à cet égard.

2.1.6 Bonnes pratiques

Décrivez brièvement les bonnes pratiques mises en place en matière de communications avec le public et la prestation des services dans les deux langues officielles.

2.2 Langue de travail

2.2.1 Diagnostic

En vous basant sur les objectifs visés indiqués dans le gabarit ainsi que sur le bloc 2 de la *Grille d'auto-évaluation*, posez un diagnostic sur le rendement de votre institution à l'égard de l'utilisation des deux langues officielles en milieu de travail.

Plus particulièrement, traitez de tous les indicateurs suivants (**consultez la *Grille d'auto-évaluation* pour plus de renseignements sur les critères de mesure de ces indicateurs**) :

Généralités

- Dépôt des griefs dans la langue officielle choisie par les employés (indicateur 1a de la partie du bloc 2 portant sur les généralités dans la *Grille d'auto-évaluation*);
- Accessibilité des instruments de travail dans les deux langues officielles pour les employés offrant des services dans les deux langues officielles (indicateur 1b de la partie du bloc 2 portant sur les généralités dans la *Grille d'auto-évaluation*);
- Respect des trois conditions pour les sites à accès contrôlé (indicateur 1c de la partie du bloc 2 portant sur les généralités dans la *Grille d'auto-évaluation*).
- Plaintes jugées fondées par le Commissariat aux langues officielles en ce qui a trait à la langue de travail (indicateur 2 de la partie du bloc 2 portant sur les généralités dans la *Grille d'auto-évaluation*).

Régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail

- Création et maintien d'un milieu de travail propice à l'utilisation des deux langues officielles (indicateur 1 de la partie du bloc 2 portant sur les régions désignées bilingues dans la *Grille d'auto-évaluation*);
- Disponibilité, simultanété, comparabilité et qualité des versions française et anglaise des sites Web destinés aux employés (indicateur 2 de la partie du bloc 2 portant sur les régions désignées bilingues dans la *Grille d'auto-évaluation*);
- Respect des obligations pour les sites à accès contrôlé (indicateur 3 de la partie du bloc 2 portant sur les régions désignées bilingues dans la *Grille d'auto-évaluation*);

- Disponibilité, simultanéité, comparabilité et qualité des communications électroniques transmises aux employés (indicateur 4 de la partie du bloc 2 portant sur les régions désignées bilingues dans la *Grille d'auto-évaluation*).

Régions unilingues

- Langue de travail (indicateur 1 de la partie du bloc 2 portant sur les régions unilingues dans la *Grille d'auto-évaluation*);
- Sites Web destinés aux employés (indicateur 2 de la partie du bloc 2 portant sur les régions unilingues dans la *Grille d'auto-évaluation*);
- Respect des obligations pour les sites à accès contrôlé (indicateur 3 de la partie du bloc 2 portant sur les régions unilingues dans la *Grille d'auto-évaluation*).

Veillez à ce que votre diagnostic soit le plus solide possible et à ce qu'il repose sur des faits tangibles et vérifiables.

2.2.2 Mécanismes de mesure du rendement

En vous basant sur les données de la *Grille d'auto-évaluation* dûment remplie, décrivez brièvement les [mécanismes de mesure du rendement](#) en place pour donner suite aux exigences de suivi et de rapport contenues dans les instruments de politique pertinents en vue de pouvoir ainsi mesurer véritablement le rendement de votre institution à l'égard de cette partie de la LLO.

2.2.3 Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005

S'il y a lieu, décrivez brièvement les mesures prises pour donner suite aux « suivis requis » ou aux « commentaires particuliers » portant sur la langue de travail que la DLO a formulés dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005.

2.2.4 Autres activités réalisées en 2005-2006 et résultats immédiats

Décrivez brièvement les autres activités réalisées en 2005-2006 pour améliorer ou maintenir l'utilisation des deux langues officielles en milieu de travail (p. ex. séances d'information et de sensibilisation), puis précisez les [résultats immédiats](#) ainsi obtenus.

2.2.5 Activités prévues en 2006-2007

En vous basant sur les [objectifs visés](#) indiqués dans le gabarit, sur les données de la *Grille d'auto-évaluation* dûment remplie ainsi que sur votre propre [diagnostic](#), décrivez brièvement les activités prévues en 2006-2007 pour améliorer l'utilisation des deux langues officielles en milieu de travail ou pour corriger toute lacune relevée à cet égard.

2.2.6 Bonnes pratiques

Décrivez brièvement les bonnes pratiques mises en place pour améliorer l'utilisation des deux langues officielles en milieu de travail.

2.3 Gestion des ressources humaines

2.3.1 Diagnostic

En vous basant sur les objectifs visés indiqués dans le gabarit ainsi que sur le bloc 3 de la *Grille d'auto-évaluation*, posez un diagnostic sur le rendement de votre institution à l'égard de la gestion des ressources humaines pour les langues officielles.

Plus particulièrement, traitez de tous les points suivants :

- Capacité linguistique de votre institution;
- Description des méthodes en place pour établir objectivement les exigences linguistiques des postes bilingues;
- Description des mécanismes en place pour s'assurer que les postes bilingues sont normalement dotés par des candidats déjà bilingues (dotation impérative);
- Description des mesures administratives prises afin que soient accomplies les fonctions bilingues des postes occupés par des employés qui ne satisfont pas aux exigences de leur poste;
- Accessibilité de la formation linguistique pour aider les employés à satisfaire aux exigences linguistiques de leur poste;
- Accessibilité de la formation linguistique pour la progression de carrière des employés;
- Description des activités de maintien des acquis;
- Participation équitable des deux collectivités de langue officielle au sein de votre institution;

Nota : Il n'est pas possible de réserver des postes ou fonctions à une ou l'autre des deux collectivités, ni de fixer des quotas ou des nombres cibles pour assurer une meilleure participation des deux collectivités.

- Plaintes jugées fondées par le Commissariat aux langues officielles en ce qui a trait à la gestion des ressources humaines pour les langues officielles.

Veillez à ce que votre diagnostic soit le plus solide possible et à ce qu'il repose sur des faits tangibles et vérifiables.

2.3.2 Mécanismes de mesure du rendement

En vous basant sur les données de la *Grille d'auto-évaluation* dûment remplie, décrivez brièvement les [mécanismes de mesure du rendement](#) en place pour donner suite aux exigences de suivi et de rapport contenues dans les instruments de politique pertinents en vue de pouvoir ainsi mesurer véritablement le rendement de votre institution à l'égard de la gestion des ressources humaines.

2.3.3 Activités réalisées en 2005-2006 pour donner suite aux suivis et commentaires formulés par la DLO dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005

S'il y a lieu, décrivez brièvement les mesures prises pour donner suite aux « suivis requis » ou aux « commentaires particuliers » portant sur la gestion des ressources humaines que la DLO a formulés dans sa réponse à votre bilan de 2004-2005.

2.3.4 Autres activités réalisées en 2005-2006

Décrivez brièvement les autres activités réalisées en 2005-2006 pour améliorer ou maintenir la gestion des ressources humaines, puis précisez les [résultats immédiats](#) ainsi obtenus.

2.3.5 Activités prévues en 2006-2007

En vous basant sur les [objectifs visés](#) indiqués dans le gabarit, sur les données de la *Grille d'auto-évaluation* dûment remplie ainsi que sur votre [diagnostic](#), décrivez brièvement les activités prévues en 2006-2007 pour améliorer ou maintenir la gestion des ressources humaines ou pour corriger toute lacune relevée à cet égard.

2.3.6 Bonnes pratiques

Décrivez brièvement les [bonnes pratiques](#) mises en place en matière de gestion des ressources humaines.

2.4 Coûts de la formation linguistique

2.4.1 Activités réalisées en 2005-2006

En vous basant sur l'[objectif visé](#) indiqué dans le gabarit, décrivez brièvement les activités réalisées en 2005-2006 pour capter l'information sur les [coûts de formation linguistique](#) tout en expliquant en quoi ces activités permettront de parvenir à l'[objectif visé](#).

2.4.2 Activités prévues en 2006-2007

En vous basant sur l'objectif visé indiqué dans le gabarit, décrivez brièvement les activités prévues en 2006-2007 pour maintenir ou améliorer les mécanismes visant à capter l'information sur les coûts de formation linguistique.

Les institutions assujetties à la *Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis* qui ont à fournir un bilan ciblé ou un bilan quantitatif et qui n'ont pas à remplir le bloc 3 de la *Grille d'auto-évaluation* doivent fournir les données statistiques demandées dans leur gabarit (consultez l'annexe 2 du présent guide pour savoir si votre institution est assujettie à cette directive).

3 SURVEILLANCE DU PROGRAMME DES LANGUES OFFICIELLES

3.1 Satisfaction du public

3.1.1 Nature des activités

Décrivez brièvement les activités réalisées en 2005-2006 afin de mesurer la satisfaction du public à l'égard de la disponibilité et de la qualité des services offerts dans les deux langues officielles par votre institution (p. ex. sondage, système interne de règlement de plaintes).

3.1.2 Résultats obtenus

Décrivez brièvement les résultats de ces activités.

3.1.3 Mesures de correction

Précisez les mesures mises de l'avant ou prévues pour améliorer/rectifier la situation.

Veillez joindre les plans d'action découlant de ces activités.

3.2 Satisfaction des employés

3.2.1 Nature des activités

Décrivez brièvement les activités réalisées en 2005-2006 afin de mesurer la satisfaction des employés (dans les régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail) relativement à l'utilisation des deux langues officielles (p. ex. sondages, système interne de règlement de plaintes).

3.2.2 Résultats obtenus

Décrivez brièvement les résultats de ces activités.

3.2.3 Mesures de correction

Précisez les mesures mises de l'avant ou prévues pour améliorer/rectifier la situation.

Veillez joindre les plans d'action découlant de ces activités.

3.3 Vérifications internes

3.3.1 Nature des activités

Décrivez brièvement les activités de vérification internes réalisées en 2005-2006 qui comportent un volet sur les langues officielles ou qui portent exclusivement sur les langues officielles.

3.3.2 Résultats obtenus

Décrivez brièvement les résultats de ces activités.

Veillez joindre les plans d'action visant à donner suite aux recommandations formulées dans ces vérifications.

3.4 Vérification de l'offre active et du service au public dans les deux langues officielles en Colombie-Britannique (affichage sur le site Web de la DLO prévu en février 2006)

3.4.1 Activités menées à la suite de cette vérification

Décrivez s'il y a lieu, les activités menées ou à venir en vue d'améliorer l'offre active et la disponibilité du service dans les bureaux où des lacunes ont été relevées dans le cadre de cette vérification.

Veillez joindre les plans d'action visant à donner suite aux recommandations formulées dans cette vérification.



ANNEXE 1 – DEFINITIONS

Bonnes pratiques : Initiatives novatrices **nouvellement** mises en place qui contribuent à l'avancement et à la promotion des langues officielles au sein de l'institution.

Diagnostic : Examen visant à poser un jugement sur l'exécution du PLO et à déterminer les domaines qu'il convient d'améliorer à l'égard des parties IV, V et VI de la LLO.

Coûts de la formation linguistique : Coûts pour offrir la formation linguistique aux employés. Ces coûts ne doivent pas comprendre les frais de remplacement des employés en formation linguistique.

Indicateur de rendement : Information sur le rendement de l'institution par rapport aux exigences de suivis et de rapport contenues dans les instruments de politique du Conseil du Trésor en matière de langues officielles.

Mécanismes de mesure du rendement : Dispositifs servant à recueillir l'information sur l'exécution du PLO et le rendement de l'institution par rapport aux exigences de suivis et de rapport contenues dans les instruments de politique du Conseil du Trésor en matière de langues officielles.

Mesures de dotation : Tout mouvement de personnel effectué au cours de l'année résultant en une nomination ou en une mutation à un poste à durée indéterminée ou déterminée de plus de 3 mois, y compris les nominations intérimaires de plus de 6 mois pour les cadres de direction ou de plus de 4 mois pour les autres employés.

Objectifs visés : Buts ultimes à atteindre.

Résultats immédiats : Retombées à court terme d'une mesure ou d'une activité (p. ex. : le nombre de personnes ayant été formées constitue le résultat immédiat d'une activité de formation).



ANNEXE 2 – LISTE DES INSTITUTIONS ASSUJETTIES AUX DIFFERENTS INSTRUMENTS DE POLITIQUE EN MATIERE DE LANGUES OFFICIELLES AUX FINS DE PRODUCTION DU BILAN ANNUEL 2005-2006

(Sous réserve de vérification par les services juridiques de chaque institution.)

Code	Cadre de politiques en matière de langues officielles	Politique sur l'utilisation des langues officielles pour les communications et la prestation des services	Directive sur l'utilisation des langues officielles sur les sites Web	Directive sur l'utilisation des langues officielles pour les communications électroniques	Politique sur la langue de travail	Règlement sur les langues officielles et directives y afférentes	Politique sur la gestion des RH	Politique sur les subventions et les contributions	Directives sur l'identification des fonctions ou des postes	Directive sur la dotation des postes bilingues	Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis	Directive sur la primeau bilinguisme
ACO	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
AEC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
AGR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AHS	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
AIR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
APM	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
APT	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
ATN	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
AUD	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
BAL	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
BCO	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
BLD	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
BNK	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
BSF	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
BWB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CAJ	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CAP	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
CBC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CBD	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CBM	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CCB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CCC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CCF	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CCL	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CCM	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CDC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	--	X	X
CEO	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X

Guide pour préparer le bilan annuel sur les langues officielles 2005-2006

Code	Cadre de politiques en matière de langues officielles	Politique sur l'utilisation des langues officielles pour les communications et la prestation des services	Directive sur l'utilisation des langues officielles sur les sites Web	Directive sur l'utilisation des langues officielles pour les communications électroniques	Politique sur la langue de travail	Règlement sur les langues officielles et directives y afférentes	Politique sur la gestion des RH	Politique sur les subventions et les contributions	Directives sur l'identification des fonctions ou des postes	Directive sur la dotation des postes bilingues	Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis	Directive sur la prime au bilinguisme
CES	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CFC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
CGC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CIC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CLC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CLD	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CLR	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CMC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CMH	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CNR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
COL	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
COP	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CPM	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CPO	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CRI	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	X
CSA	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CSB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CSD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CSE	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
CSI	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
CSN	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
CST	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CSW	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
CTA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
CTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CWB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
DCL	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
DFO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
DND1	X	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X
DND2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

DND1 = Forces canadiennes
DND2 = Reste du ministère

Code	Cadre de politiques en matière de langues officielles	Politique sur l'utilisation des langues officielles pour les communications et la prestation des services	Directive sur l'utilisation des langues officielles sur les sites Web	Directive sur l'utilisation des langues officielles pour les communications électroniques	Politique sur la langue de travail	Règlement sur les langues officielles et directives y afférentes	Politique sur la gestion des RH	Politique sur les subventions et les contributions	Directives sur l'identification des fonctions ou des postes	Directive sur la dotation des postes bilingues	Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis	Directive sur la prime au bilinguisme
DOE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DSL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DUS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EAA	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
ECB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
EDC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
ENR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	X	X	--
ESR	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
EXT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FBD	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
FBP	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
FCC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
FCG	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
FDC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
FFM	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
FIN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FJA	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
FNA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	X	X	--
FPF	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
FPN	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
FRD	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
FRP	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
GGG	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
HLT	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
HRC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
HRH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IAN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ICA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
IDA	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
IDR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
IHR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--

Guide pour préparer le bilan annuel sur les langues officielles 2005-2006

Code	Cadre de politiques en matière de langues officielles	Politique sur l'utilisation des langues officielles pour les communications et la prestation des services	Directive sur l'utilisation des langues officielles sur les sites Web	Directive sur l'utilisation des langues officielles pour les communications électroniques	Politique sur la langue de travail	Règlement sur les langues officielles et directives y afférentes	Politique sur la gestion des RH	Politique sur les subventions et les contributions	Directives sur l'identification des fonctions ou des postes	Directive sur la dotation des postes bilingues	Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis	Directive sur la prime au bilinguisme
IMC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INF	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INT	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
IOG	X	X	X	X	X	X	X	--	--	X	--	--
IPC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
IRA	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
IRB	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
IRN	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
JUS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MAI	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
MHI	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
MNS	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
MNT	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
MOT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
NAC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
NAV	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
NBC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
NCC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
NEE	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
NFB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
NFR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
NGC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
NHW	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
NNO	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
NPB	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
NRC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	X
NSE	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
NST	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
OCC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
OCI	X	X	X	X	X	X	X	--	--	X	X	--
OCS	X	X	X	X	X	X	X	--	X	--	X	X
PAA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
PAG	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--

Guide pour préparer le bilan annuel sur les langues officielles 2005-2006

Code	Cadre de politiques en matière de langues officielles	Politique sur l'utilisation des langues officielles pour les communications et la prestation des services	Directive sur l'utilisation des langues officielles sur les sites Web	Directive sur l'utilisation des langues officielles pour les communications électroniques	Politique sur la langue de travail	Règlement sur les langues officielles et directives y afférentes	Politique sur la gestion des RH	Politique sur les subventions et les contributions	Directives sur l'identification des fonctions ou des postes	Directive sur la dotation des postes bilingues	Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis	Directive sur la prime au bilinguisme
PAL	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
PAP	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
PCH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PCO	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
PDP	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
PEN	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
PHA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
PNR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
POL	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
PPT	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
PSC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
PSP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PTA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
PTP	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
PXR	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
QBC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
QWL	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
RCM1	X	X	X	X	X	X	X	--	X	--	X	X
RCM2	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
RCT	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
REC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
REV	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
RID	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
RPP	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
RRF	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
RSN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RTC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
SGN	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
SIF	X	X	X	X	X	X	X	--	--	X	X	--
SIR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
SJN	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--

RCM1 = Membres
RCM2 = Fonctionnaires

Guide pour préparer le bilan annuel sur les langues officielles 2005-2006

Code	Cadre de politiques en matière de langues officielles	Politique sur l'utilisation des langues officielles pour les communications et la prestation des services	Directive sur l'utilisation des langues officielles sur les sites Web	Directive sur l'utilisation des langues officielles pour les communications électroniques	Politique sur la langue de travail	Règlement sur les langues officielles et directives y afférentes	Politique sur la gestion des RH	Politique sur les subventions et les contributions	Directives sur l'identification des fonctions ou des postes	Directive sur la dotation des postes bilingues	Directive sur la formation linguistique et le maintien de l'acquis	Directive sur la prime au bilinguisme
SLS	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
SRB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	X	X	--
SSH	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	X	--
STC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
STD	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
STL	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
STS	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
SUC	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
SVC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TAT	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
TBD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
THB	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
TOR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
TRC	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
TRR	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
TSB	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
TSD	X	X	X	X	X	X	X	--	X	X	X	X
VIA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
VPA	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--
WCO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
WIN	X	X	X	X	X	X	X	--	--	--	--	--

