

Le comité permanent d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental

La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration (PLG), adoptée en mars 2011, prévoit qu'aux fins de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique linguistique de son organisation, la ou le sous-ministre, ou la dirigeante ou le dirigeant d'un organisme gouvernemental crée un comité permanent relevant d'elle ou de lui. Ce comité est composé de la ou du mandataire, qui le préside, et des personnes clés qui auront à assurer la mise en œuvre de la politique linguistique institutionnelle. Il peut s'agir, par exemple, de représentantes ou représentants des communications, des ressources humaines, des ressources matérielles, des services juridiques et des technologies de l'information.

Un organisme gouvernemental employant moins de 50 personnes n'est pas tenu de former un comité permanent.

Ses responsabilités

- Établir le mode de fonctionnement du comité, par exemple : le secrétariat, les responsabilités de chaque membre dans la mise en œuvre de la politique linguistique institutionnelle, la fréquence annuelle des réunions, etc.
- Participer à l'élaboration ou à la révision (au moins tous les cinq ans) de la politique linguistique institutionnelle du ministère ou de l'organisme.
- Établir et faire approuver les procédures pour l'application et le suivi des politiques à incidence linguistique : PLG, politique linguistique institutionnelle, Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications, Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.
- Contribuer au règlement rapide et efficace des plaintes reçues à l'Office québécois de la langue française à l'endroit du ministère ou de l'organisme.
- Exercer une veille pour prévenir les situations qui dérogent à la *Charte* et aux politiques à incidence linguistique.
- Décider des questions et situations problématiques qui doivent être portées à l'attention de la haute direction.
- Si des écarts à la loi sont constatés, contribuer à l'élaboration d'un plan d'action avec le soutien et l'accompagnement de l'Office, faire approuver ce plan par la ou le sous-ministre, ou la dirigeante ou le dirigeant de l'organisme, et veiller à sa mise en œuvre.
- Participer à la préparation des textes et documents faisant état, dans le rapport annuel de gestion ou le rapport d'activité, de l'application de la politique linguistique institutionnelle du ministère ou de l'organisme, comme le prévoit la PLG.