

La ou le mandataire chargé de l'application de la *Charte de la langue française* dans un organisme de réseau

Chaque dirigeante ou dirigeant d'un organisme du **réseau municipal**, du **réseau scolaire** ou du **réseau de la santé et des services sociaux** désigne officiellement une ou un mandataire, parmi les personnes clés de son organisation, pour veiller à l'application de la *Charte de la langue française*. Plus concrètement, la personne mandatée veille à maintenir le caractère officiel du français dans l'organisation comme langue du travail, dans les services au public ainsi que dans l'affichage. Elle s'assure que l'organisme accorde une attention constante à l'emploi et à la qualité de la langue française dans ses activités.

Pour réaliser ses objectifs, la ou le mandataire, ou la personne désignée pour l'assister, travaille en étroite collaboration avec une conseillère ou un conseiller en francisation de l'Office québécois de la langue française. De plus, elle ou il obtient la collaboration des différents services clés de son organisation, par exemple : les communications, les ressources humaines, les ressources matérielles, les services juridiques et les technologies de l'information.

Ses responsabilités

- Faire connaître son mandat à l'ensemble du personnel de l'organisation.
- Diffuser auprès du personnel et lui rappeler périodiquement les dispositions de la *Charte*, veiller à leur application et répondre aux questions du personnel.
- Consulter, en cas de besoin, une conseillère ou un conseiller en francisation de l'Office.
- S'assurer de la promotion du français lors des processus d'acquisition, conformément à la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (si applicable pour l'organisme).
- Assurer un règlement rapide et efficace des plaintes reçues à l'Office à l'endroit de l'organisme.
- Déterminer, au sein de l'organisation, des répondantes ou répondants pour collaborer au traitement des plaintes.
- Participer à la promotion d'un français de qualité dans les communications de tous ordres de l'organisme.
- Documenter les situations particulières d'ordre linguistique, saisir les autorités ou la direction concernée de toute situation problématique et, le cas échéant, de la nécessité d'adopter un plan d'action.
- Désigner un remplaçant ou une remplaçante en cas d'absence et former la relève.
- Aviser l'Office de tout changement de désignation de la ou du mandataire.