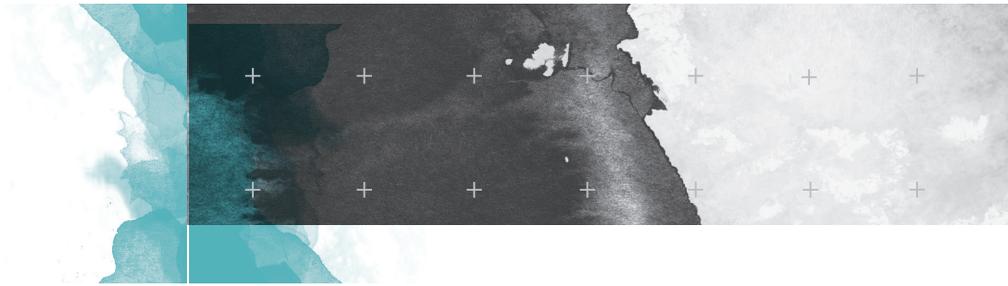




LE CANADA EN FÊTE

GUIDE POUR RÉUSSIR UN ÉVÉNEMENT BILINGUE



Les Canadiens et les Canadiennes adorent les fêtes. Que ce soit pour se joindre à une fête de quartier, assister à des feux d'artifice, écouter du jazz ou célébrer avec des amis une victoire olympique, les Canadiens et les Canadiennes sont des gens passionnés. Même nos saisons sont reconnues. En effet, des festivals d'hiver se déroulent dans l'ensemble du pays et, aux premiers signes du printemps, il est tout naturel de voir un festival célébrant les tulipes à Ottawa ou des villages en fleur. Le 150^e anniversaire du Canada ne sera pas différent. Des activités régionales et nationales nous donneront l'occasion de nous réunir dans un esprit de célébration.

Mais les événements, grands ou petits, ne s'organisent pas seuls. Derrière chaque événement ou fête se tient une équipe qui œuvre durant des mois afin d'en assurer la réussite.

À tous ceux qui travaillent sans relâche en vue de réunir les Canadiens et les Canadiennes pour une célébration ou l'atteinte d'un objectif commun, j'offre ce guide pour assurer la réussite d'un événement bilingue et veiller à ce que les francophones et les anglophones se sentent bien accueillis et représentés au cours de l'événement que vous planifiez. Dans le présent guide, vous trouverez les bonnes pratiques qui seront utiles dans votre travail. Ceux d'entre vous qui organisent des événements de plus grande envergure voudront lire notre ouvrage plus complet sur le sujet : [*L'organisation d'un événement sportif d'envergure au Canada : Guide pratique pour mettre en valeur les langues officielles.*](#)

Nos langues officielles constituent une caractéristique déterminante de l'identité canadienne. Les deux langues nous appartiennent à tous et font partie de notre identité nationale, même si nous ne sommes pas bilingues. Le défi qui se présente à nous est d'assumer pleinement les langues officielles du Canada, peu importe celle que nous parlons.

Pour les membres des deux communautés canadiennes de langue officielle, ces événements sont des occasions d'apprendre à se découvrir et à se connaître. En donnant à tous le sentiment d'avoir leur place et en racontant l'histoire de notre passé que tout le monde peut apprécier à sa juste valeur, nous contribuons à rapprocher les communautés de notre magnifique pays. Les lignes directrices figurant dans les pages qui suivent fournissent des conseils pratiques pour aider à stimuler l'esprit canadien.

Au nom des Canadiens et des Canadiennes, je vous remercie pour le travail que vous accomplissez et je vous souhaite un repos bien mérité après le départ de votre dernier invité.

GRAHAM FRASER

Commissaire aux langues officielles

LE CANADA EN FÊTE

GUIDE POUR RÉUSSIR UN ÉVÉNEMENT BILINGUE

Tous les événements célébrant l'histoire et la culture du Canada – que ce soient des événements sportifs, culturels ou artistiques, nationaux ou internationaux, de grande ou de petite envergure, tenus dans les communautés – peuvent mettre en évidence nos deux langues officielles et reconnaître les communautés francophones et anglophones du pays.

COMMUNIQUER AVEC LE PUBLIC

Les événements exigent une communication considérable avec le public. L'une des façons de s'assurer que les gens se sentent à l'aise de parler la langue officielle de leur choix est l'utilisation de pictogrammes ou d'affiches bilingues pour montrer que les services sont offerts dans les deux langues. On peut aussi simplement accueillir les gens en leur disant « Bonjour! Hello! »

Comment mettre en évidence les langues officielles du Canada?

- Les affiches sont en français et en anglais.
- Les documents et les messages verbaux sont accessibles au grand public dans les deux langues officielles.
- Les sites Web et les communications sur les réseaux sociaux sont offerts en français et en anglais.
- Les employés et les bénévoles bilingues facilement reconnaissables sont affectés aux points de service.
- Les employés unilingues connaissent la marche à suivre pour faire appel à un collègue bilingue.
- Les procédures sont en place pour que des services de sécurité et d'urgence soient donnés dans les deux langues officielles.

Les besoins en traduction et en interprétation sont parfois sous-estimés et ont tendance à connaître une hausse marquée à l'approche de l'événement. Ainsi est-il sage de solliciter, dès le début de l'événement, l'aide de professionnels de la langue habitués de répondre à une forte demande. N'utilisez pas de logiciel de traduction automatique qui vous donnera, au mieux, des résultats décevants. Une mauvaise traduction fait obstacle à une communication claire avec votre auditoire et peut en fin de compte mettre votre organisation dans l'embarras. Grâce à son [programme d'Appui à l'interprétation et à la traduction](#), Patrimoine canadien dispose d'un financement offert aux organisations qui ont besoin d'accéder à ces ressources.





À VOS MARQUES, PRÊTS, PARTEZ!

L'organisation d'un événement comporte sa juste part de défis, même dans les circonstances les plus favorables. Au début de la planification, il peut être difficile de voir comment vous intégrerez les langues officielles tout en respectant les budgets et les délais. Néanmoins, si l'on tient compte des langues officielles dès les premières étapes de la planification, il est tout à fait possible de satisfaire aux attentes du public, voire de les dépasser.

D'abord et avant tout, il faut planifier l'événement assez tôt, et établir des relations axées sur la collaboration avec divers partenaires, notamment la communauté francophone locale en situation minoritaire si votre événement a lieu hors du Québec ou la communauté anglophone locale en situation minoritaire si votre événement se déroule au Québec. En outre, si le comité organisateur compte suffisamment de membres qui sont conscients des sensibilités et des références culturelles des deux groupes de langue officielle ou qui ont reçu une formation pour les comprendre, cela facilitera grandement les choses.

COMITÉ ORGANISATEUR

Le comité organisateur est chargé de planifier, d'organiser, de financer et de tenir l'événement en s'assurant que tous les services sont fournis au grand public ou à l'auditoire clé dans les deux langues officielles.

Lorsque vous travaillez directement avec des tiers ou des représentants de tout ordre de gouvernement, les sensibiliser à la nécessité de créer un environnement bilingue au moyen de services, de documentation et d'affiches dans les deux langues officielles constitue une excellente approche pour faire en sorte que tous les Canadiens et les Canadiennes se sentent bien accueillis.

GOVERNEMENT DU CANADA ET INSTITUTIONS FÉDÉRALES

Si vous avez conclu un accord de financement avec une institution fédérale, comme Patrimoine canadien, cet accord comprend probablement des exigences en matière de langues officielles. L'institution fédérale doit fournir aide et conseils au comité organisateur et s'assurer que ce dernier comprend très bien les exigences linguistiques en lien avec l'organisation et la tenue de l'événement, et qu'il s'y conforme.

Que l'événement bénéficie d'un financement fédéral ou pas, votre organisation peut être admissible à recevoir de l'aide de Patrimoine canadien par l'entremise de son [programme Appui à l'interprétation et à la traduction](#). Ce programme encourage la participation des Canadiens à des événements publics dans les deux langues officielles, et favorise la hausse croissante du nombre de documents offerts dans ces deux langues.



PROVINCES ET MUNICIPALITÉS

Le comité organisateur devrait communiquer avec les responsables de la province et de la municipalité où l'événement aura lieu, car ils jouent un rôle essentiel dans l'organisation et la tenue d'événements culturels et sportifs. Même si votre organisation ne doit satisfaire à aucune obligation linguistique, vous devez tout de même être conscient de l'importance de tenir compte des deux langues officielles et de fournir un service bilingue. La province et la municipalité hôtes peuvent vous aider en veillant à ce que leurs affiches et leur documentation se présentent dans les deux langues officielles.

COMMUNAUTÉS DE LANGUE OFFICIELLE EN SITUATION MINORITAIRE

Le comité organisateur devrait penser à des occasions de partenariat avec la communauté locale de langue officielle en situation minoritaire au moment de créer ses programmes et ses services. Les organisations qui représentent cette communauté peuvent offrir une aide inestimable et une sensibilisation culturelle lors de la préparation et de la tenue de l'événement, surtout en ce qui a trait au recrutement des bénévoles. Elles peuvent aussi donner une orientation et aider à la promotion des programmes historiques et éducatifs organisés conjointement avec les organisateurs de l'événement. La participation de la communauté locale de langue officielle en situation minoritaire ainsi que de la municipalité hôte et des entreprises locales donne aux visiteurs l'impression d'être accueillis non seulement par les organisateurs de l'événement, mais par toute la communauté.

COMMANDITAIRES

Lorsque le comité organisateur établit un partenariat avec un commanditaire, ces derniers devraient explorer ensemble comment les activités du commanditaire peuvent rehausser le caractère bilingue de l'événement. Les commanditaires devraient également savoir que l'offre de services faite sur place dans les deux langues officielles représente une excellente occasion d'affaires.

COMMISSARIAT AUX LANGUES OFFICIELLES

Le rôle du Commissariat aux langues officielles est de s'assurer que les droits linguistiques de tous les Canadiens et les Canadiennes sont respectés par les institutions fédérales et d'enquêter sur les présumées contraventions à la *Loi sur les langues officielles*. Il fait aussi la promotion de la dualité linguistique au sein de la société canadienne et collabore autant que possible avec les parties concernées. Nous encourageons les comités organisateurs à communiquer avec le Commissariat pour mieux comprendre la nature et l'importance des événements bilingues. Pour obtenir de l'information sur la façon d'entrer en contact avec nos bureaux régionaux, consultez notre site Web à www.languesofficielles.gc.ca.





EXCELLENCE DU SERVICE

CONSTITUER L'ÉQUIPE

RECRUTEMENT

Recruter suffisamment de bénévoles et d'employés bilingues représente un défi important à relever afin d'offrir au public un service dans les deux langues officielles. Pour faire le meilleur usage possible de leurs capacités langagières, il faut s'assurer que les employés et les bénévoles bilingues sont affectés à des emplois qui comportent une interaction avec le public et les participants à l'événement. Il faudrait vérifier les capacités langagières des employés et des bénévoles potentiels avant l'embauche, par exemple en leur posant des questions dans les deux langues officielles durant l'entrevue.

Il y a plusieurs façons de recruter des personnes bilingues, notamment les suivantes :

- Travailler de concert avec des organisations représentant la communauté de langue officielle en situation minoritaire de la région qui regroupent souvent un grand nombre de personnes bilingues.
- Faire de la publicité dans les médias de la communauté de langue officielle en situation minoritaire pour trouver des candidats.
- Faire appel aux organisations de langue majoritaire qui participent à l'apprentissage d'une langue seconde.
- Mener des campagnes de sensibilisation dans les écoles de langue officielle en situation minoritaire ou dans les établissements offrant des programmes d'immersion.
- Participer à des salons de recrutement d'employés bilingues ou faire appel à des firmes se spécialisant dans le domaine.
- Communiquer avec les organisations qui représentent des personnes retraitées.
- Élargir la zone de recrutement.

FORMATION ET SENSIBILISATION

Les employés et les bénévoles devraient être informés de la nécessité d'offrir activement des services dans les deux langues officielles, c'est-à-dire utiliser des affiches et des mots de bienvenue bilingues pour informer le public qu'il peut obtenir l'information ou le service souhaité en français ou en anglais.

On doit clairement indiquer aux employés et aux bénévoles unilingues la marche à suivre pour recourir à un collègue bilingue lorsque quelqu'un s'adresse à eux dans l'autre langue officielle. Parallèlement, pour aider le public à reconnaître les personnes pouvant offrir un service dans les deux langues officielles, les employés et les bénévoles bilingues devraient par exemple porter un insigne d'identité particulier.

Lorsque le comité organisateur envisage de faire appel aux médias pour communiquer avec le public, il devrait penser à contacter les médias de langue minoritaire afin de joindre les deux communautés de langue officielle.

AIDE-MÉMOIRE

COMMUNIQUER AVEC LE PUBLIC DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES

- Dresser une liste de tous les services et de toutes les communications (p. ex., site Web) devant être fournis dans les deux langues officielles.
- Déterminer quels points de services nécessiteront des employés et des bénévoles bilingues.
- S'assurer de disposer de ressources humaines et financières suffisantes pour les services de traduction et d'interprétation.
- Tôt dans l'étape de la planification, réserver les services de traducteurs et d'interprètes professionnels habitués à répondre à une forte demande.
- Trouver les moyens d'assurer la qualité de la traduction.
- Prévoir des mesures pour satisfaire aux besoins en traduction en cas d'imprévus et de situations d'urgence (p. ex., interventions d'urgence liées à la santé et à la sécurité).
- S'assurer que les fournisseurs de services servent le public dans les deux langues officielles.
- Sensibiliser les commanditaires, les fournisseurs de services et les partenaires provinciaux et municipaux à la nécessité de servir le public dans les deux langues officielles.
- Utiliser les médias de langue officielle en situation minoritaire.

COMITÉ ORGANISATEUR

- Créer un groupe chargé des langues officielles au sein du comité organisateur.
- Créer un comité consultatif sur les langues officielles et y intégrer des experts en langues officielles et des membres clés de la communauté de langue officielle en situation minoritaire.
- Déterminer les rôles que chaque groupe du comité organisateur doit jouer à l'égard des langues officielles.
- Encourager les cadres supérieurs et les employés à accorder de l'importance aux deux langues officielles.
- Élaborer une politique linguistique interne et la communiquer à toutes les parties concernées.
- S'assurer que l'équipe, et surtout la direction, compte suffisamment de personnes comprenant les sujets délicats et les références culturelles propres aux deux groupes de langue officielle.

CONSTITUER L'ÉQUIPE

- Déterminer le nombre nécessaire de bénévoles et d'employés bilingues.
- Mettre au point une stratégie pour recruter des personnes bilingues en ayant recours aux associations et aux écoles francophones et anglophones, et en lançant des appels publics aux employés et aux bénévoles bilingues.
- Évaluer les capacités langagières des employés et des bénévoles éventuels avant de les embaucher.
- Concevoir un programme de formation et de sensibilisation portant sur les langues officielles et sur l'importance d'offrir les services dans les deux langues officielles.
- Affecter les personnes bilingues de façon stratégique afin d'utiliser au maximum leurs capacités langagières.
- Trouver un moyen d'identifier les employés et les bénévoles bilingues pour permettre au public de savoir à qui s'adresser.

AUTRES POINTS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION

- S'assurer que la programmation des événements culturels comprend et représente les deux communautés de langue officielle.
- Assurer l'équilibre du français et de l'anglais dans les composantes visuelles et parlées de la programmation.
- Inviter les artistes et les interprètes locaux ou nationaux de la communauté de langue officielle en situation minoritaire à se produire dans le cadre des événements culturels et artistiques.

CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

- Effectuer une tournée des lieux pour s'assurer que tout est prêt pour accueillir le public dans les deux langues officielles, y compris les affiches, la documentation et les bénévoles bilingues.

