

Recommandations de la Chancellerie d'Etat

visant à promouvoir le bilinguisme au sein de l'administration centrale du canton de Berne

Préliminairement

1. Les présentes recommandations sont un **outil pragmatique et évolutif** qui s'adresse à l'administration centrale et constituent une **première mesure** visant à améliorer la représentation des langues officielles dans l'administration centrale.
2. Elles ont pour but de promouvoir le bilinguisme au sein de l'administration centrale du canton de Berne et d'améliorer progressivement l'application des directives du 16 mars 1988 sur la représentation des langues officielles dans l'administration centrale et plus largement.
3. Les offices et services de l'administration centrale peuvent les adapter à leurs **besoins concrets** et les développer en respectant leur finalité.
4. Ces recommandations partent du principe que le bilinguisme constitue une **richesse** et un **potentiel de développement** et non une contrainte ou une entrave aux activités de l'administration.



Ressources humaines et formation

Recrutement de personnel

5. Les chefs et cheffes d'office et de service examinent à intervalles réguliers, si les langues officielles sont représentées de manière appropriée au sein de leur office ou de leur service.
6. Lors de la mise au concours d'un poste, une évaluation de l'opportunité voire de la nécessité d'engager une personne de langue maternelle française est faite.
7. L'engagement de personnel bilingue est favorisé.
8. La maîtrise de la deuxième langue officielle est définie comme critère d'aptitude dans le descriptif de poste pour les postes de cadres ; la sensibilité au bilinguisme pour les autres postes.
9. Pour les postes où la langue française joue un rôle spécifique, un effort supplémentaire est consenti lors du recrutement.
10. Le descriptif d'un nouveau poste pouvant être occupé aussi bien par une personne de langue maternelle allemande que française, est traduit et publié simultanément dans les deux langues sur les sites internet et intranet du canton de Berne.

Formation continue interne

11. La formation continue interne est organisée dans les deux langues. Si une conférence est tenue dans une langue, les supports powerpoint et les documents distribués sont mis à disposition dans l'autre langue officielle (après la formation, si la traduction n'est pas possible avant). Il convient de veiller à ce qu'un orateur francophone soit occasionnellement invité.
12. Les chefs et cheffes d'office et de service proposent systématiquement à leurs employés de suivre des cours de langues, de participer aux rencontres « TANDEM » organisées par le Forum du bilinguisme et de suivre une formation continue dans l'autre langue officielle.
13. Les éventuelles manifestations extra muros des offices ou des services sont ponctuellement organisées dans une région francophone et pas systématiquement seulement dans des régions germanophones.

Organisation interne

Expression orale

14. Chaque personne peut s'exprimer dans sa langue maternelle.
15. Si des personnes de langue maternelle française participent à des réunions, des conférences ou des séminaires, les germanophones sont invités à s'exprimer en « Schriftdeutsch » plutôt qu'en dialecte.
16. Les chefs et cheffes d'office et de service s'efforcent, pour l'exemple, à parler les deux langues officielles, selon leurs possibilités et les circonstances, tant à l'interne que dans leurs relations avec les acteurs externes.
17. Les collaborateurs et les collaboratrices de langue maternelle française ou bilingues sont invité(e)s par leur(s) supérieur(s) à s'exprimer en français lors des séances internes.

Expression écrite

18. Les documents relatifs aux points à l'ordre du jour des séances internes qui concernent les affaires jurassiennes ou francophones sont distribués prioritairement en français. Ces points sont discutés si possible en français.
19. Les documents de travail réservés à l'usage interne de l'administration qui sont indispensables à l'exercice de l'activité d'un office ou d'un service qui emploie des francophones sont traduits. Un résumé en français est mis à disposition des francophones, si la traduction ne peut être effectuée dans l'immédiat.

Culture d'entreprise

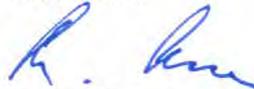
20. Les chefs et cheffes d'office et de service sont attentifs aux différences culturelles entre francophones et germanophones et les respectent. Ils veillent à l'intégration du personnel de langue maternelle française et à ses besoins spécifiques. Au besoin, ils prennent des mesures (p.ex. l'établissement d'une charte du personnel réglant ces aspects). Ils favorisent et soutiennent la cohabitation du personnel des deux langues officielles dans un climat où chacun respecte la langue de l'autre.
21. Les chefs et cheffes d'office et de service favorisent l'association de francophones et de germanophones dans les groupes de projet et de travail.

Relais francophones

22. Les Relais francophones désignés par chaque Direction veillent à ce qu'un « regard francophone » soit exercé sur les dossiers en lien avec les affaires jurassiennes et francophones et qu'ils soient analysés également sous une perspective et avec une sensibilité « francophone ».
23. Les affaires jurassiennes et francophones doivent à tout le moins être préavisées par le Relais francophone.

Berne, le 22 novembre 2016

Le chancelier



Christoph Auer

Annexe : Directives du 16 mars 1988 sur la représentation des langues officielles dans l'administration centrale, son rapport et ses deux annexes