

Instructions

Ajout d’une ressource au Carrefour des langues officielles®

Vous trouverez ci-dessous des instructions qui vous aideront à remplir le formulaire pour ajouter une ressource au Carrefour des langues officielles®. Assurez-vous de remplir tous les champs du formulaire selon les instructions qui suivent, dans la langue officielle de votre choix. Nous avons besoin d’un seul formulaire par ressource.

Veuillez noter que si ce n’est déjà fait, vous devez mettre votre ressource dans une page Web afin qu’elle puisse être accessible à partir du Carrefour des langues officielles® (voir le point 7).

1. Nom de l’institution

Entrez le nom de l’institution responsable de la ressource (nom du ministère, de l’organisme ou de la société d’État).

2. Adresse courriel

Entrez l’adresse de courriel de l’équipe responsable de la ressource. Si possible, indiquez l’adresse d’une boîte de courriel générique.

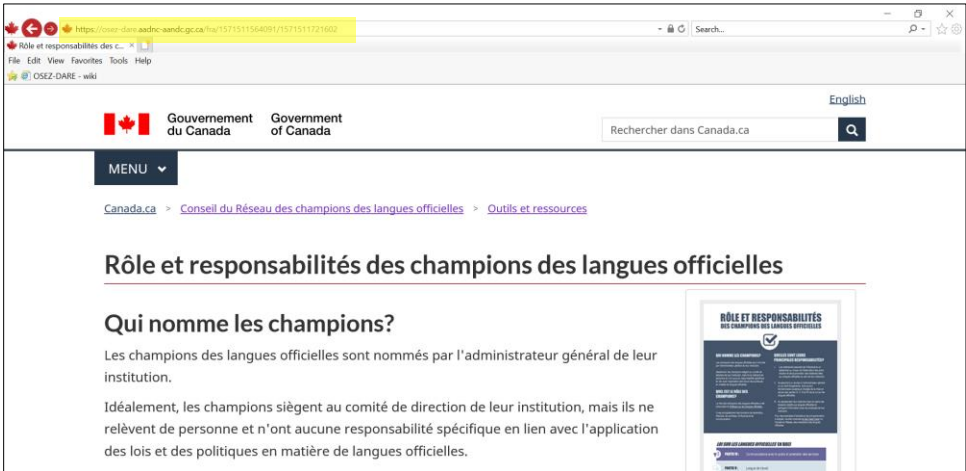
3. Titre de la page française

Il s’agit du premier titre en haut de la page française. Veuillez retranscrire le titre exact. Vous trouverez un exemple ci-dessous (surligné en jaune) :



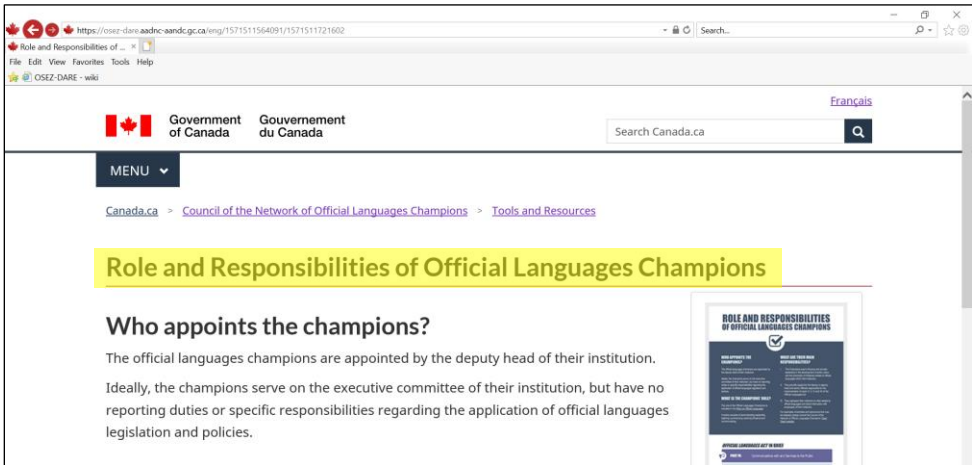
4. URL de la page française

Copiez l’URL complète à partir du champ d’adresse de la page française. Vous trouverez un exemple ci-dessous (surligné en jaune) :



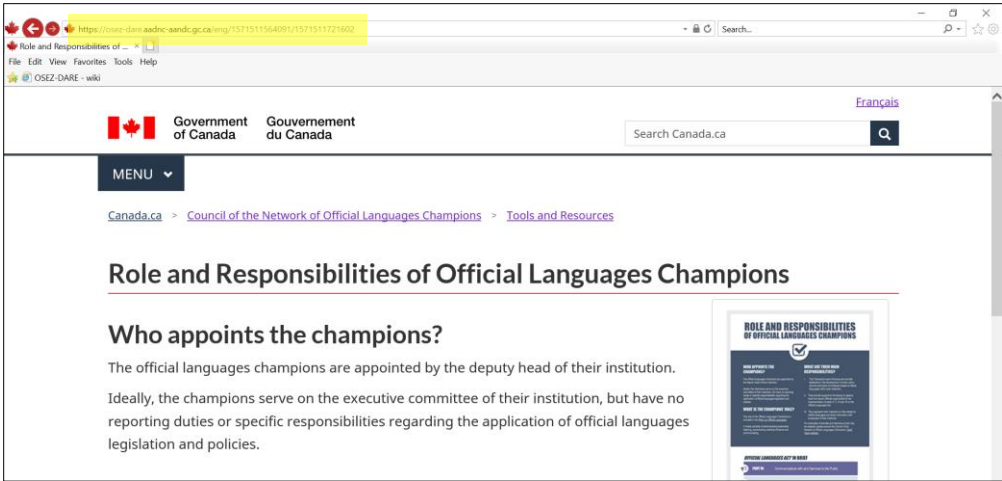
5. Titre de la page anglaise

Il s’agit du premier titre en haut de la page anglaise. Veuillez retranscrire le titre exact. Vous trouverez un exemple ci-dessous (surligné en jaune) :



6. URL de la page anglaise

Copiez l’URL complète à partir du champ d’adresse de la page anglaise. Vous trouverez un exemple ci-dessous (surligné en jaune) :



7. Source

Votre ressource doit être dans une page Web. Si elle ne l’est pas déjà, vous devrez la mettre dans une page Web du site Canada.ca, dans une page Web de votre institution ou dans l’un des [OutilsGC](#) **avant de soumettre votre formulaire**. Il est de votre responsabilité de prendre connaissance des normes et des paramètres et de sélectionner la plateforme appropriée pour votre institution.

Voici les différentes options :

Types	Sources
Sites Web (pages accessibles à tous)	Page Web dans Canada.ca
	Page Web de votre institution (qui ne figure pas dans Canada.ca)
	Page Web dans YouTube
	Page Web dans GCwiki, accessible à partir de https://wiki.gccollab.ca (« wiki.gccollab.ca » doit figurer dans l’URL)
GCintranet ou pages extranet du GC (pages accessibles aux fonctionnaires fédéraux seulement)	Page Web dans GCintranet, accessible à partir de http://intranet.canada.ca/index-fra.asp (« intranet.canada.ca » doit figurer dans l’URL)
	Page extranet du GC (page qui n’est pas dans GCintranet ou GCpédia, mais qui est accessible à l’ensemble des fonctionnaires fédéraux et non seulement aux fonctionnaires de votre ministère ou organisation)
GCpédia (pages accessibles aux fonctionnaires fédéraux seulement)	Page dans GCpédia, accessible à partir de http://www.gcpedia.gc.ca/wiki/?setlang=fr (« gcpedia.gc.ca » doit figurer dans l’URL)

N’incluez pas :

- les pages intranet de votre organisation;
- les pages Web d’autres organisations que la vôtre;
- les pages Web n’appartenant pas au gouvernement du Canada (par exemple, les pages de projets menés en partenariat avec une université ou d’événements commandités par votre organisation).

Il est possible d’ajouter des documents PDF, en autant qu’ils sont conformes aux règles WCAG 2.0. Les PDF récents ne présentent généralement pas d’enjeux au niveau de l’accessibilité. Toutefois, dans le cas de nouveau contenu à créer, il est toujours préférable d’offrir une version HTML avec un document PDF pouvant être offert comme version imprimable, par exemple.

Il n’est pas possible d’indexer les documents Word et PowerPoint alors veuillez les sauvegarder en format PDF avant de les ajouter à une page Web.

À noter qu’il demeure de la responsabilité de chaque organisation de vérifier si son contenu offert au public ou aux fonctionnaires répond aux règles d’accessibilité relatives aux PDF.

8. Type de contenu

Choisissez un ou plusieurs types de contenu dans la liste ci-dessous en vous fondant sur les descriptions et les exemples fournis. Vous trouverez des exemples de ressources associées aux types de contenu pertinents à la section **Exemples** du présent document (voir le point 11).

Liste de types de contenu

Types de contenu (choisir un ou plusieurs types de contenu)	Descriptions et exemples
Aide-mémoire et infographies	Tout document d’une ou deux pages résumant de l’information (coup d’œil sur..., en bref, guide rapide, aperçu, liste de contrôle, etc.)
Outils de planification	Tout plan ou document stratégique (plan d’action, feuille de route, cadre de gestion, tableau de bord, etc.)
Listes et répertoires	Toute page formée de liens vers différentes ressources, organisations ou personnes-ressources
Loi et instruments de politique	<i>Loi sur les langues officielles</i> et politiques, normes, lignes directrices, etc., qui en découlent
Outils d’aide à la rédaction	Tout guide de rédaction, guide de style, guide de correspondance, toute banque de données linguistiques et terminologiques, document pour aider à mieux rédiger, etc.
Outils de communication et de promotion	Communiqué de presse, affiche, bulletin d’information, article, discours et notes d’allocution, foire aux questions, etc.
Outils pratiques	Toute page dans laquelle on peut exécuter une action (formulaire de demande de service, grille d’autoévaluation, outil interactif d’aide à la prise de décisions)
Pages de renseignements généraux	Toute page Web présentant de l’information d’ordre général sur un ou plusieurs sujets (choisir ce type de contenu pour ce qui ne peut pas être inclus dans un autre type de contenu; la ressource ne doit pas pouvoir être associée à un autre type de contenu)
Rapports	Tout rapport, dont les rapports annuels, vérifications et autres documents de reddition de comptes
Recherches et études	Tout document d’envergure comprenant une analyse ou des données de recherche (ne comprend pas les documents qui ne sont que des survols d’un sujet donné)
Ressources d’apprentissage	Plan de cours, formation en ligne, liste de cours, exercice d’apprentissage, test d’autoévaluation
Vidéos et fichiers audio	Page comprenant des vidéos, des montages vidéo ou audio, des balados, etc.

9. Thèmes et sous-thèmes

Chaque ressource doit être associée à au moins un thème. Il n’y a pas de nombre maximum de thèmes. Veuillez toutefois vous assurer de choisir uniquement les thèmes pertinents pour une ressource.

Nous sommes conscients que certaines pages touchent à de nombreux thèmes; il est d’autant plus important, pour ces pages, de s’en tenir aux thèmes principaux et de limiter le nombre de sous-thèmes.

Les sous-thèmes sont facultatifs. Il n’y a pas de nombre minimum ni maximum de sous-thèmes. Veuillez toutefois vous assurer de bien cibler les sous-thèmes pertinents pour une ressource. Veuillez noter que pour choisir un sous-thème, vous devez obligatoirement avoir d’abord choisi le thème correspondant.

Vous trouverez des exemples de ressources associées à des thèmes et sous-thèmes pertinents à la section **Exemples** du présent document (voir le point 11).

Liste des thèmes et de sous-thèmes

Thèmes (choisir un ou plusieurs thèmes)	Sous-thèmes (facultatif ; choisir un ou plusieurs sous-thèmes – vous devez avoir d’abord choisi le thème correspondant)
Apprentissage	<ul style="list-style-type: none">• Anglais langue seconde• Anglais langue première• Français langue seconde• Français langue première• Maintien des acquis
Communautés de langue officielle en situation minoritaire	
Données de référence et statistiques	<ul style="list-style-type: none">• Consultation• Démographie• Histoire
Évaluation en langue seconde	<ul style="list-style-type: none">• Compétence orale• Expression écrite• Compréhension de l’écrit• Mesures d’adaptation
Financement	
Langue de travail	<ul style="list-style-type: none">• Dotation en personnel• Régions désignées bilingues• Milieu de travail bilingue• Profils linguistiques
Législation et réglementation	<ul style="list-style-type: none">• Droits linguistiques• Obligations• Plaintes et recours• Rôles et responsabilités• Surveillance
Planification et reddition de comptes	
Pratiques exemplaires	
Prestation de services	<ul style="list-style-type: none">• Offre active de services bilingues• Communication avec le public
Promotion des langues officielles	<ul style="list-style-type: none">• Événements• Francophonie• Organisations• Promotion des langues officielles dans la fonction publique• Promotion des langues officielles dans la société canadienne
Rédaction administrative	
Services linguistiques	<ul style="list-style-type: none">• Traduction et révision• Terminologie• Interprétation

10. Description

Veuillez inscrire une brève description de la ressource. Prière de ne pas dépasser 400 caractères (espaces inclus).

11. Exemples

Voici quelques exemples de documents associés aux types de contenu et aux thèmes et sous-thèmes pertinents :

Document	Type de contenu	Thèmes	Sous-thèmes
Plan d’action pour les langues officielles — 2018-2023 : Investir dans notre avenir	<ul style="list-style-type: none">Outils de planification	<ul style="list-style-type: none">Communautés de langue officielle en situation minoritaireFinancementPlanification et reddition de comptesPrestation de servicesPromotion des langues officielles	<ul style="list-style-type: none">Promotion des langues officielles dans la société canadienne
Vidéo sur les pratiques exemplaires en matière de langues officielles	<ul style="list-style-type: none">Outils de communication et de promotionVidéos et fichiers audio	<ul style="list-style-type: none">Pratiques exemplairesPromotion des langues officielles	<ul style="list-style-type: none">Promotion des langues officielles dans la fonction publique
Effectif de la fonction publique fédérale par première langue officielle	<ul style="list-style-type: none">Pages de renseignements généraux	<ul style="list-style-type: none">Données de référence et statistiques	(Aucun sous-thème pertinent)
Francophonie internationale	<ul style="list-style-type: none">Pages de renseignements généraux	<ul style="list-style-type: none">Promotion des langues officielles	<ul style="list-style-type: none">ÉvénementsFrancophonieOrganisationsPromotion des langues officielles dans la société canadienne
Les réunions bilingues	<ul style="list-style-type: none">Aide-mémoire et infographiesOutils de communication et de promotion	<ul style="list-style-type: none">Langue de travailPratiques exemplaires	<ul style="list-style-type: none">Milieu de travail bilingue
Affiche électronique avec liens pour l’apprentissage ou le maintien de la langue seconde	<ul style="list-style-type: none">Listes et répertoiresOutils de communication et de promotion	<ul style="list-style-type: none">ApprentissagePratiques exemplairesPromotion des langues officielles	<ul style="list-style-type: none">Maintien des acquisPromotion des langues officielles dans la fonction publique