



## **Implantation de l'orthographe recommandée**

### **Plan de communication**

Service des communications  
Le 10 octobre 2007

## DESCRIPTION DU PROJET

Récemment, le Conseil supérieur de la langue française de Paris et l'Académie française ont corrigé quelques irrégularités dans la langue française, notamment dans la graphie de certains mots et dans la conjugaison de quelques verbes.

L'orthographe « ancienne » est encore acceptée, mais la nouvelle orthographe est recommandée et gagne en popularité surtout grâce aux organismes spécialisés en langue. Éventuellement, elle devrait être la norme et une partie de l'orthographe telle qu'on la connaît disparaîtra graduellement des dictionnaires. Certains dictionnaires et correcteurs informatiques ont déjà commencé à mettre en pratique les changements apportés.

Au printemps 2007, les secrétaires de direction et le personnel du Service des communications ont participé à une formation à propos de l'orthographe recommandée. Depuis, ces personnes utilisent cette orthographe dans les documents administratifs.

Nous recommandons que la Régie régionale de la santé 4 se conforme à cette orthographe recommandée avant qu'elle ne devienne obligatoire. Pour y arriver, il faut sensibiliser le personnel concerné et l'éduquer à ces changements.

## **PUBLICS CIBLES**

Tout le personnel de la Régie régionale de la santé 4 sera touché de près ou de loin par l'adoption de l'orthographe recommandée dans la rédaction de notre documentation officielle.

Toutefois, c'est principalement le personnel administratif de la Régie régionale de la santé 4 qui verra le plus d'impact dans son travail quotidien. Pour citer quelques exemples, on peut mentionner les adjointes administratives et les archivistes médicales.

## **OBJECTIF DU PLAN DE COMMUNICATION**

- Informer et former le personnel qui fera l'utilisation de la nouvelle orthographe.
- Informer le personnel en général ainsi que les médecins de l'utilisation de l'orthographe recommandée à compter de janvier 2008.

## STRATÉGIES ET ACTIVITÉS DE COMMUNICATION

### Clientèle interne

Type de communication	Buts de la communication	Destinataires	Message à communiquer	Préparé par	Livré par	Date
Courriel à tous les employés	Informar le personnel de l'implantation de l'orthographe recommandée en janvier 2008	Tout le personnel	L'annonce de l'implantation de l'orthographe recommandée  Une copie du <i>Vadémécum</i>	Coordonnateur des langues officielles	Coordonnateur des langues officielles via courriel interne	23 octobre 2007
Formation pour le personnel touché	Former le personnel visé aux règles de l'orthographe recommandée	Adjointes administratives, archivistes médicales, personnel administratif	Les règles de l'orthographe recommandée Utilisation du correcteur Antidote	Coordonnateur des langues officielles avec le Service d'éducation	Coordonnateur des langues officielles avec le Service d'éducation	22, 27 et 29 novembre 3, 6 et 10 décembre 2007
Texte dans <i>Le capillaire</i> (journal interne)	Informar le personnel et les médecins des nouvelles règles de l'orthographe	Tout le personnel et les médecins	Les règles de l'orthographe recommandée Correcteur Antidote	Coordonnateur des langues officielles	Service des communications, via <i>Le capillaire</i>	Capillaire décembre 2007

**Clientèle externe**

<b>Type de communication</b>	<b>Buts de la communication</b>	<b>Destinataires</b>	<b>Message à communiquer</b>	<b>Préparé par</b>	<b>Livré par</b>	<b>Date</b>
Faits saillants du Conseil d'administration	Informar la population que la RRS4 diffusera désormais ses documents selon les règles de la nouvelle orthographe	Toute la population desservie par la RRS4  Le personnel qui reçoit aussi copie des faits saillants	La régie adopte les règles de l'orthographe recommandée	Service des communications	Service des communications via un courriel aux médias	19 novembre 2007
Mémo aux médecins	Informar les médecins de l'implantation de l'orthographe recommandée	Personnel médical	L'annonce de l'implantation de l'orthographe recommandée  Une copie du <i>Vadémécum</i>	Coordonnateur des langues officielles	V.-p. aux Affaires médicales lors d'une réunion du personnel médical	Début janvier 2008
Présentation à la réunion publique du Conseil d'administration	Informar la population que la RRS4 diffusera désormais ses documents selon les règles de la nouvelle orthographe	Toute la population desservie par la RRS4	La régie adopte les règles de l'orthographe recommandée	Service des communications	Président-directeur général	18 décembre 2007

## ÉCHÉANCIER

### 1) **Identification des besoins (octobre 2007)**

Les chefs de service et les gestionnaires seront appelés à cibler les besoins de formation. Cela nous permettra de cerner les couts associés au passage à l'orthographe recommandée.

### 2) **Séances de formation (novembre et décembre)**

Lorsque le besoin en formation sera connu, des séances seront organisées en collaboration avec le Service d'éducation de la Régie régionale de la santé 4. Le nombre de formations et leur durée varieront en fonction des besoins.

22 novembre	11 h et 13 h à Saint-Quentin
27 novembre	11 h et 13 h à Grand-Sault
29 novembre	10 h à 11 h à Edmundston
3 décembre	10 h à 11 h à Edmundston
6 décembre	10 h à 11 h à Edmundston
10 décembre	10 h à 11 h à Edmundston

### 3) **Implantation du correcteur orthographique Antidote (décembre) et des logos de la nouvelle orthographe dans la banque informatique de la Régie**

Ensuite, en collaboration avec le Service informatique de la régie, le coordonnateur des langues officielles veillera à l'implantation d'un correcteur approprié ayant fait ses preuves, Antidote. Le tout devrait aboutir avant la fin de 2007 et être utilisé lors de la formation du personnel. Les logos appropriés, qui devront être utilisés pour identifier les documents rédigés avec la nouvelle orthographe, seront mis en ligne en format électronique dans la banque informatique de la Régie.

### 4) **Virage définitif (1<sup>er</sup> janvier 2008)**

La Régie régionale de la santé 4 passera à l'orthographe recommandée dans la composition de toutes ses publications. Dans le pied de page des documents, il faudra utiliser des logos reconnus afin de spécifier qu'ils ont été rédigés conformément aux règles de la nouvelle orthographe. Lorsque la nouvelle orthographe deviendra la norme, nous cesserons d'inscrire cette mise en garde.

**BUDGET**

<b>Activité</b>	<b>Détail de l'activité</b>	<b>Fournisseur</b>	<b>Coûts</b>
Achat de licences du logiciel Antidote		Service informatique	Environ 50 \$ par licence pour 100 licences
Formation	Déplacements à Grand-Sault et Saint-Quentin pour offrir la formation	Service des communications	Environ 150 \$ en frais de déplacement
Copie des documents de formation	Manuel des apprenants incluant les règles et les exercices.	Service des communications	50 cents par copie pour 150 copies

**COÛT TOTAL :**



## **Courriel envoyé aux chefs de service le 16 octobre 2007**

Bonjour,

Le personnel œuvrant au soutien administratif et les adjointes administratives sont conviés à une formation d'une heure sur les règles de l'orthographe recommandée, à la fin novembre et au début décembre. Les séances seront offertes par Kevin Roussel, coordonnateur des langues officielles et agent d'information du Service des communications.

Cette formation s'avère très importante puisque tous les documents officiels émis par la Régie régionale de la santé 4 (communiqués, affiches, lettres pour les clients, dépliants, etc.) respecteront les règles de l'orthographe recommandée, et ce, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2008. Les séances vous permettront de vous familiariser avec les changements apportés à l'orthographe et d'apprendre les fonctions du logiciel Antidote, le correcteur informatique qui sera utilisé pour réviser les documents.

Nous souhaitons connaître vos besoins pour cette formation, c'est-à-dire combien de vos employés y assisteraient. Les secrétaires de direction, le personnel offrant un soutien administratif, les gestionnaires et tout autre employé qui produit régulièrement des documents officiels pour la régie doivent y assister.

Il est très important de nous répondre afin de nous assurer qu'il y a assez de séances organisées et que nous puissions savoir combien de licences du logiciel Antidote doivent être achetées. Si vous souhaitez en savoir plus sur la formation, à savoir si elle s'applique à vos fonctions, veuillez communiquer avec Kevin Roussel au 739-2245 ou par courriel à [kevin.roussel@rrs4.ca](mailto:kevin.roussel@rrs4.ca).

Le personnel de la Santé publique, du Programme extra-mural et de la Santé mentale communautaire de chaque région devra se présenter à l'hôpital le plus près.