

PLAN STRATÉGIQUE PLURIANNUEL SUR LES SERVICES EN FRANÇAIS DE SANTÉ, AÎNÉS ET VIE ACTIVE MANITOBA (2018-2023)

**** À des fins de précision, en l'absence de cibles particulières (p. ex., %) pour le travail à accomplir, l'intention est de commencer la collecte des données en 2018-2019, de déterminer le niveau de base courant et de recommander des cibles appropriées dans le cadre des rapports d'étape trimestriels. Les rapports subséquents seraient établis en fonction de ces cibles.**

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
<p>Planification, élaboration de politiques, financement et surveillance de la prestation de services en français par Santé, Aînés et Vie active Manitoba (SAVAM)</p>	<p>Mise en oeuvre par SAVAM d'un plan quinquennal sur les services en français (plan sur les SF).</p>	<p>Gérer la mise en oeuvre du plan sur les SF</p> <ul style="list-style-type: none"> • en préparant des plans de fonctionnement annuels; • en évaluant les progrès en fonction des résultats escomptés; • en adoptant des mesures correctives, au besoin; • en communiquant l'état de la mise en oeuvre au Groupe administratif et en recevant des directives de celui-ci. 	<p>Le plan de fonctionnement annuel comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les résultats escomptés et les approches utilisées annuellement. <p>Le rapport d'étape trimestriel comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'état courant des progrès en fonction des cibles annuelles approuvées; • les mesures correctives adoptées pour traiter un rendement insuffisant; • la définition des questions qui exigent l'attention du Groupe administratif. <p>Le rendement est mesuré par l'approbation du Groupe administratif du plan de fonctionnement annuel et des rapports d'étape trimestriels.</p>	<p>Mise en oeuvre du plan quinquennal sur les SF.</p>	<p>Un plan de fonctionnement annuel doit être soumis à la fin mars.</p> <p>Un rapport trimestriel d'étape visant les résultats à la fin du trimestre doit être soumis en juillet, octobre, janvier et avril.</p>
		<p>Rendre compte de l'état de la mise en oeuvre par SAVAM de son plan sur les SF en fonction des exigences de l'article 11(2) de la <i>Loi sur l'épanouissement de la francophonie manitobaine</i>.</p>	<p>Le rendement est mesuré par les progrès vers la soumission par SAVAM d'un rapport annuel au Secrétariat aux affaires francophones (SAF)</p>	<p>Le SAF est assuré de la mise en oeuvre continue du plan sur les SF par SAVAM et de la satisfaction de ses exigences de rapport.</p>	<p>Un rapport annuel doit être soumis au SAF au plus tard à la fin juin.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	Mise en oeuvre continue par SAVAM de ses politiques des services en français.	<p>SAVAM adopte des mesures pour produire des mises à jour simultanées* de ses sites Web publics français et anglais.</p> <p>* délai d'un jour ouvrable entre les deux mises à jour.</p> <p>(Une mesure de soutien parallèle sera l'engagement des directions de SAVAM, tel qu'indiqué à la page 11).</p>	<p>La cible est l'obtention de mises à jour simultanées des sites Web publics anglais et français.</p> <p>Les progrès du rendement sont mesurés par une hausse du pourcentage de mises à jour françaises qui sont apportées dans un délai d'un jour ouvrable après la mise à jour anglaise connexe. Le niveau de base est à déterminer.</p>	<p>Le public peut avoir accès aux renseignements du site Web de SAVAM dans les deux langues officielles, conformément à la politique de traduction du contenu Web.</p>	
		<p>SAVAM coordonne la compilation et la soumission par les ORS désignés des données de suivi de leurs activités en matière de SF en fonction des exigences de la politique de rapport sur le plan sur les SF.</p>	<p>Le rendement est mesuré par les progrès vers la soumission par SAVAM d'un rapport sur les activités en matière de SF des ORS désignés.</p>	<p>Le Secrétariat aux affaires francophones a des données pour satisfaire à ses exigences de rapport public.</p>	<p>Un rapport annuel doit être soumis au SAF au plus tard à la fin octobre.</p>
		<p>SAVAM coordonne la compilation et la soumission par les ORS désignés des données de suivi de leurs activités en matière de ressources humaines (postes désignés, capacités bilingues).</p>	<p>Le rendement est mesuré par les progrès vers la soumission par SAVAM d'un rapport sur les activités des ORS désignés en matière de ressources humaines (postes désignés, capacités bilingues).</p>	<p>Le Secrétariat aux affaires francophones a des données pour satisfaire à ses exigences de rapport public, conformément à la politique sur la langue française dans les ressources humaines pour les services de soins de santé.</p>	<p>Un rapport annuel doit être soumis au SAF au plus tard à la fin octobre.</p>
		<p>SAVAM compile les données de conformité des ORS désignés et des organismes de services de santé provinciaux, tels que définis dans la politique de sondage sur l'expérience des patients.</p>	<p>Le rendement est mesuré par les progrès vers la soumission par SAVAM d'un rapport sur les activités des ORS désignés et des organismes de services de santé provinciaux en vue de la conformité avec la politique.</p>	<p>Le Secrétariat aux affaires francophones a des données pour satisfaire à ses exigences de rapport public.</p>	<p>Un rapport annuel doit être soumis au SAF au plus tard à la fin octobre.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	Examen continu par SAVAM de ses politiques de services en français.	Examiner la politique de traduction du contenu Web. <i>(Infrastructure de la santé)</i>	Le rendement est mesuré par les progrès vers l'approbation par le comité de surveillance de la politique des gestion (CSPG) dans les délais prévus de la politique de traduction du contenu Web mise à jour.	La politique est courante et satisfait aux normes d'élaboration des politiques.	La politique doit être approuvée au plus tard le 31 mars 2019. Elle doit être intégrée dans le plan de fonctionnement annuel 2018-2019 .
		Examiner la politique de désignation des établissements et des services francophones et bilingues. <i>(Services de gestion)</i>	Le rendement est mesuré par les progrès vers l'approbation par le CSPG dans les délais prévus de la politique de désignation des établissements et des services francophones et bilingues mise à jour.	La politique est courante, satisfait aux normes d'élaboration ministérielle des politiques et intègre des dispositions sur la reddition de comptes et la surveillance.	La politique doit être approuvée au plus tard le 30 septembre 2018. Elle doit être intégrée dans le plan de fonctionnement annuel 2018-2019 .
		Examiner la politique de rapport sur le plan sur les services en français. <i>(Services de gestion)</i>	Le rendement est mesuré par les progrès vers l'approbation par le CSPG dans les délais prévus de la politique de rapport sur le plan sur les services en français mise à jour.	La politique est courante, satisfait aux normes d'élaboration ministérielle des politiques et améliore la déclaration des activités en matière de SF des ORS désignés dans le rapport annuel.	La politique doit être approuvée au plus tard le 31 mars 2019. Elle doit être intégrée dans le plan de fonctionnement annuel 2018-2019 .
		Examiner la politique sur la langue française dans les ressources humaines pour les services de soins de santé. <i>(Services de gestion)</i>	Le rendement est mesuré par les progrès vers l'approbation par le CSPG dans les délais prévus de la politique sur la langue française dans les ressources humaines pour les services de soins de santé mise à jour.	La politique est courante, satisfait aux normes d'élaboration ministérielle des politiques et intègre des dispositions sur la reddition de comptes et la surveillance.	La politique doit être examinée au plus tard le 31 mars 2020. Elle doit être intégrée dans le plan de fonctionnement annuel 2019-2020 .
		Examiner la politique de sondage sur l'expérience des patients. <i>(Soins actifs de niveau tertiaire et spécialisés)</i>	Le rendement est mesuré par les progrès vers l'approbation par le CSPG dans les délais prévus de la politique de sondage sur l'expérience des patients mise à jour.	La politique est courante et satisfait aux normes ministérielles d'élaboration des politiques.	La politique doit être examinée au plus tard le 31 décembre 2019. Elle doit être intégrée dans le plan de fonctionnement annuel 2018-2019 .

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	<p>SAVAM consulte les intervenants clés pour mieux connaître la prestation de services, informer la planification future et recevoir une rétroaction sur la surveillance de SAVAM de son plan sur les SF et les politiques ministérielles.</p>	<p>Établir et mettre en oeuvre un processus continu et systématique de compréhension, de gestion et de communication des questions relatives à la prestation des SF dans les directions de SAVAM.</p> <p>Le processus comprend des rencontres individuelles du coordonnateur des SF avec chacun des responsables des directions au moins annuellement pour examiner un questionnaire structuré, offrir de l'éducation et offrir et rechercher une rétroaction.</p>	<p>Rapport interne sur l'état courant des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • sommaire des préoccupations soulevées; • possibilités d'amélioration et obstacles à l'amélioration; • élaboration d'un plan pour traiter les préoccupations, les possibilités et les obstacles; • transmission au Groupe administratif par le biais du rapport d'étape trimestriel des répercussions pour le respect des autres exigences du plan sur les SF (au besoin). <p>Le rendement est mesuré par</p> <ul style="list-style-type: none"> • la soumission d'un rapport sommaire sur les thèmes de SAVAM à titre d'élément du rapport annuel. 	<p>Les responsables des directions sont conscients et bien informés des questions relatives à la prestation des SF et ils en sont responsables.</p> <p>Le SAF est conscient des questions communes de SAVAM en matière de SF.</p>	<p>Processus annuel (cible : environ deux directions par mois).</p> <p>Le rapport sommaire sur les thèmes de SAVAM est inclus dans le rapport annuel qui doit être soumis au SAF au plus tard à la fin juin, en fonction de l'exercice financier antérieur.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
		Dialoguer de manière périodique et structurée avec le Secrétariat aux affaires francophones.	<p>Rapport interne sur l'état courant des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • questions soulevées par le SAF; • la réponse de SAVAM. <p>Le rendement est mesuré par la réceptivité opportune et calculé comme le pourcentage des questions soulevées par le SAF qui reçoivent une réponse formelle de SAVAM dans des délais établis*. *À déterminer au cours de la première année.</p>	<p>SAVAM répond aux questions soulevées par le SAF.</p> <p>Une communication périodique renforce les relations et informe la planification future.</p>	Discussion semestrielle.
		Dialoguer de manière périodique et structurée avec Santé en français.	<p>Rapport interne sur l'état courant des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • questions soulevées par Santé en français; • la réponse de SAVAM. <p>Le rendement est mesuré par la réceptivité opportune et calculé comme le pourcentage des questions soulevées par Santé en français qui reçoivent une réponse formelle de SAVAM dans des délais établis*. *À déterminer au cours de la première année.</p>	<p>SAVAM répond aux questions soulevées par Santé en français.</p> <p>Une communication périodique renforce les relations et informe la planification future.</p>	Discussion semestrielle

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
		<p>Dialoguer annuellement avec les organismes communautaires francophones au sujet de la politique de la santé et des services de santé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil francophone du Manitoba (immigrants); • Réseau communautaire (organismes régionaux); • Fédération des aînés franco-manitobains (FAFM) (aînés); • Fédération des parents du Manitoba (FPM) (petite enfance). 	<p>Organisation de réunions annuelles avec chaque organisme pour solliciter un apport et une rétroaction sur la politique de la santé et les services de santé.</p>	<p>Confiance accrue que la politique de la santé et les services de santé répondent aux besoins de la collectivité francophone.</p>	<p>Discussion annuelle</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	Conclure un contrat annuel avec une tierce partie pour la prestation de services .	Gérer le contrat d'achat de services de Santé en français.	<p>Le contrat d'achat de services (CAS) est signé annuellement.</p> <p>L'organisme soumet les rapports suivants à SAVAM :</p> <ul style="list-style-type: none"> • états des résultats trimestriels; • états financiers annuels audités; • rapports sur le programme, tels que définis dans le CAS. <p>SAVAM examine et établit un plan de mesures correctives, au besoin.</p> <p>Le rendement est mesuré par</p> <ul style="list-style-type: none"> • la soumission par l'organisme des rapports prévus dans le CAS; • application réussie des mesures correctives. 	Les résultats attendus du CAS sont atteints.	<p>Contrat d'achat de services – Conclu annuellement.</p> <ul style="list-style-type: none"> • États des résultats trimestriels – Soumis trimestriellement au plus tard à la fin du mois qui suit le trimestre visé. • États financiers annuels audités Soumis annuellement au plus tard le 31 juillet. <p>Rapports sur le programme Rapports définis dans le CAS.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	Améliorer la qualité de l'Information sur la santé et sur l'utilisation des services de soins de santé chez les Manitobains francophones afin d'améliorer la planification et la prise de décision éclairée.	<ul style="list-style-type: none"> • Profiter des possibilités de traiter les recommandations du comité de travail sur les variables linguistiques par le biais d'un dialogue continu avec Santé en français et en tenant compte du projet en cours d'analytique et de gestion de l'information (AGI) sur le système de santé. • Intégrer les possibilités dans le plan de fonctionnement annuel en fonction de l'environnement et des ressources disponibles et de la capacité d'information du projet d'AGI. 	Le rendement est mesuré par les progrès en fonction des engagements que contient le plan de fonctionnement annuel .	Les progrès de l'analytique et de la gestion de l'information du gouvernement permettent une meilleure planification et une prise de décision éclairée en matière de santé et de services de soins de santé pour les Manitobains francophones.	Intégration dans le plan de fonctionnement annuel 2018-2019 .
	Intégrer le point de vue francophone dans l'examen des programmes et des politiques.	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer un protocole pour intégrer le point de vue francophone dans l'examen des programmes et des politiques. 	Documentation des mesures adoptées qui sont fondées sur l'application du point de vue francophone.	Les politiques et les programmes de SAVAM reflètent mieux les besoins de la population francophone.	Intégration dans le plan de fonctionnement annuel 2019-2020 . L'amélioration dépend du développement du programme de formation mentionné à la page 15 .
	Surveiller et assurer l'élaboration du plan sur les SF d'Action cancer Manitoba (ACM).	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer les attentes relatives à un plan sur les SF. • Offrir une orientation et un soutien administratif au personnel d'ACM pour l'élaboration d'un plan. • Offrir une surveillance de la conformité. 	ACM a un plan sur les SF approuvé.	ACM est conforme à la Politique sur les services en langue française du gouvernement.	Intégration dans le plan de fonctionnement annuel 2018-2019 .

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
Santé, Aînés et Vie active Manitoba a la capacité d'offrir des services à la collectivité francophone du Manitoba.	Le personnel reçoit une formation sur l'offre active.	<p>Mise en peuvre d'un plan d'orientation et de formation sur l'offre active qui comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • demander au personnel de suivre le cours sur l'organisation et le perfectionnement du personnel pour l'offre active (devrait être bientôt en ligne); • présenter le plan de mise en oeuvre recommandé au Groupe administratif; • encourager la connaissance des exigences par le personnel et les responsables des directions; • assurer le suivi du champ d'application de la formation du personnel et la mise à jour de l'ensemble du personnel. 	<p>Le rendement est mesuré par</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestion continue par SAVAM de la mise en oeuvre d'un plan de formation sur l'offre active qui comprend des cibles et des calendriers annuels. 	<p>Le personnel qui offre des services aux clients a la capacité de fournir une offre active aux termes de la Politique sur les services en langue française du gouvernement.</p>	<p>Inclusion du plan de mise en oeuvre et de mise à jour dans le plan de fonctionnement annuel 2018-2019.</p> <p>Inclusion des cibles et des calendriers annuels chaque année dans le plan de fonctionnement annuel.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	<p>Offrir aux membres du personnel dans des rôles de leadership et des rôles professionnels d'une formation sur les exigences des mesures législatives et de la politique en matière de services en français.</p>	<p>Créer et élaborer un plan de formation sur les mesures législatives et les politiques en matière de SF qui comprend les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • préparer une séance de formation et un outil de vérification des connaissances en lien avec la Loi sur l'appui à l'épanouissement de la francophonie manitobaine, la Politique sur les services en langue française et les politiques de SAVAM en matière de SF; • établir les critères de définition des rôles de leadership et des rôles professionnels pour le champ d'application de la formation; • déterminer l'approche pour identifier les postes professionnels et ceux de gestionnaire qui exigent de la formation et pour inscrire ces membres du personnel à une séance de formation; • élaborer et mettre en oeuvre un plan de formation et d'examen pour le personnel actuel et les nouveaux membres du personnel; • créer un outil de gestion des données (tableau de service, assiduité, évaluation); • élaborer et mettre en oeuvre un plan de soutien (renouvellement). 	<p>Le rendement est mesuré par</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'approbation par le Groupe administratif d'un plan de formation sur les mesures législatives et les politiques en matière de SF — mandat de projet; • la gestion continue de SAVAM de la mise en oeuvre d'un plan de formation sur les mesures législatives et les politiques en matière de SF qui comprend des cibles et des calendriers annuels. 	<p>Les membres du personnel qui occupent des rôles de leadership et des rôles professionnels désignés comprennent les attentes définies par les mesures législatives et les politiques en matière de SF.</p>	<p>Le plan de formation sur les mesures législatives et les politiques en matière de SF — mandat de projet doit être soumis au plus tard le 31 mars 2019.</p> <p>Les cibles et les calendriers annuels sont intégrés chaque année dans le plan de fonctionnement annuel.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	<p>SAVAM a la capacité de recruter du personnel pour les postes désignés et de les fidéliser dans ces postes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soutenir les responsables des directions, sur demande, dans l'élaboration de stratégies de recrutement qui ciblent la collectivité francophone, y compris le recours au réseaux formels et informels du coordinateur des SF. • Développer des outils et des ressources (p. ex., document sur les rôles et les responsabilités, outils de vérification des connaissances) pour aider aux processus de recrutement et de fidélisation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les progrès vers l'atteinte des cibles de recrutement et de fidélisation sont indiqués dans les rapports d'étape trimestriels. 	<p>SAVAM recrute des membres du personnel pour les postes désignés et les fidélise dans ces postes.</p>	<p>Les progrès sont intégrés dans le plan de fonctionnement annuel.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	Examen formel des postes de SAVAM désignés bilingues.	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier les postes désignés actuels et veiller à ce qu'ils soient entrés dans le système SAP. • Confirmer l'orientation la plus courante de la politique sur les postes désignés bilingues auprès de la Commission de la fonction publique et du Secrétariat aux affaires francophones. • Évaluer les modifications à apporter aux rôles et aux fonctions de SAVAM en tenant compte des postes désignés bilingues. • Consultez les gestionnaires des directions sur les postes et les incidences des attentes relatives à la définition et à la présentation d'une liste de désignation mise à jour. • Consulter la Commission de la fonction publique et le Secrétariat aux affaires francophones. • Rechercher l'approbation du Groupe administratif. 	<ul style="list-style-type: none"> • Production d'une liste des postes désignés bilingues approuvée par SAVAM. 	Les postes désignés bilingues de SAVAM correspondent à ses rôles et ses fonctions mis à jour et respectent les politiques de la Commission de la fonction publique et du Secrétariat aux affaires francophones.	<p>La confirmation des postes dans le système SAP doit avoir lieu en 2018-2019.</p> <p>Les cibles doivent être établies en 2021-2022.</p> <p>Cela donnera suffisamment de temps pour que la planification et la mise en oeuvre de la transformation courante soit suffisamment avancée pour avoir un meilleur aperçu des rôles et des fonctions futurs de SAVAM à la suite des mutations des membres de son personnel à d'autres organismes et vice versa.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
	<p>Renforcer davantage les capacités bilingues comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soutenir formellement et informellement la formation linguistique pour les membres du personnel qui n'occupent pas des postes désignés bilingues; • songer à utiliser l'option « bilinguisme préférable » pour les concours qui visent des postes non désignés bilingues. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inclure le sujet dans les discussions individuelles annuelles avec les responsables des directions (voir la page 11). • Établir et communiquer les processus d'auto-déclaration. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir et accroître la proportion de membres du personnel de SAVAM qui sont identifiés dans l'annexe B pour leurs capacités bilingues. 	<p>La capacité de SAVAM en matière de SF est développée pour soutenir la planification du recrutement et de la succession internes pour les postes désignés et pour mieux remplir les rôles et les fonctions de SAVAM et de la Politique sur les services en langue française du gouvernement.</p>	<p>Les cibles et les calendriers annuels sont intégrés chaque année dans le plan de fonctionnement annuel.</p>
	<p>Examiner le rôle du coordonnateur des SF.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Examiner les rôles et les responsabilités requis de la coordination des SF de SAVAM. • Évaluer les possibilités de perfectionnement des compétences du coordonnateur des SF et/ou affecter d'autres membres du personnel à combler les lacunes possibles (analyse et élaboration des politiques). • Examiner la description de poste du coordonnateur des SF. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les ressources du SAVAM pour le personnel sont en place pour traiter tous les rôles et les responsabilités liés aux SF. 	<p>SAVAM a la capacité de couvrir tout le champ d'application des rôles et des responsabilités en matière de SF qui sont requis pour satisfaire à ses obligations législatives, réglementaires et politiques.</p>	<p>Lancer l'examen des rôles et des responsabilités en 2018-2019.</p> <p>Des évaluations périodiques auront lieu tout au cours du plan quinquennal.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
Santé, Aînés et Vie active Manitoba offre ses services à la collectivité francophone du Manitoba.	SAVAM propose une offre active de services en français, selon les exigences de la Politique sur les services en langue française du gouvernement.	<p>Confirmer la proposition de l'offre active individuelle comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mener des audits périodiques; • collaborer avec les responsables à l'élaboration d'un plan pour traiter les lacunes; • élaborer un plan de surveillance. 	<p>Le rendement est mesuré comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • tout contact direct avec le public doit inclure l'offre active. 	<p>Les membres du public bénéficient d'une offre active lors de leurs contacts directs avec le personnel de SAVAM.</p>	<p>Le processus d'audit et de surveillance sera en place au plus tard le 30 septembre 2018..</p> <p>Le processus est intégré dans le plan de fonctionnement annuel.</p>
		<p>Créer de la signalisation sur l'offre active :</p> <ul style="list-style-type: none"> • préparer un inventaire des établissements à accès public de SAVAM; • déterminer les lacunes, s'il y a lieu; • collaborer avec les locataires des immeubles (Infrastructure Manitoba, etc.) à l'application des exigences de signalisation bilingue définies dans la Politique sur les services en langue française du gouvernement; • négocier et mettre en œuvre un plan conjoint pour traiter les lacunes (responsabilité, financement, etc.). 	<p>Le rendement est mesuré comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la cible est que tous les immeubles à accès public de SAVAM utilisent une signalisation bilingue. 	<p>On démontre que le personnel des immeubles à accès public de SAVAM propose l'offre active.</p>	<p>L'inventaire sera préparé au plus tard le 31 mars 2018.</p> <p>Le processus est intégré dans le plan de fonctionnement annuel.</p>

Secteur de résultats clé	Travail à accomplir	Actions requises	Indicateur(s) de rendement clé(s) (Produit)**	Résultat(s) mesurable(s) (Résultat)**	Calendrier
		Veiller à ce que les documents et formulaires publics de SAVAM soient disponibles dans les deux langues officielles. <ul style="list-style-type: none"> • Préparer un inventaire de tous les documents et formulaires publics de SAVAM. • Élaborer un plan pour traiter les lacunes définies. • Fournir une surveillance continue. 	Le rendement est mesuré en fonction d'une cible (%) qui démontre les progrès vers l'offre de tous les documents et formulaires publics de SAVAM dans les deux langues officielles.	Les documents et formulaires publics de SAVAM sont offerts dans les deux langues officielles.	L'inventaire sera préparé au plus tard le 31 mars 2018. La réponse est intégrée dans le plan de fonctionnement annuel.
		Les demandes de traduction reçoivent une réponse opportune. <ul style="list-style-type: none"> • Maintenir un dossier des demandes de traduction. • Déterminer les raisons de la non-atteinte de la cible. • Élaborer un plan pour résoudre le problème. 	Le rendement est mesuré par le pourcentage des demandes de traduction qui sont traitées dans les délais ciblés. Le progrès est reflété par la hausse de ce pourcentage.	SAVAM est réceptif aux demandes de traduction.	La réponse est intégrée dans le plan de fonctionnement annuel.
		Offrir des services en français pour les visites de vérification des normes des foyers de soins personnels (FSP) désignés. <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer et mettre en œuvre un plan de deux ans qui inclut tous les établissements désignés. 	Le taux de présence du coordonnateur des SF lors des visites de vérification des normes des foyers de soins personnels (FSP) désignés.	Les visites de vérification des normes des FSP désignés comprennent les SF.	La réponse est intégrée dans le plan de fonctionnement annuel.
	SAVAM soutient la prestation de SF par les tribunaux administratifs dont le ministre est responsable.	Offrir un soutien technique en matière d'interprétation et de traduction aux tribunaux administratifs.	Le rendement est mesuré par le pourcentage des demandes auxquelles on a répondu avec succès.	SAVAM est réceptif aux demandes qui visent l'offre des examens, des appels et du matériel connexe en français.	