

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le **21 OCT. 2022**

ID : 056-215601071-20221020-DEL06_19_10_22-DE



CHARTRE YA D'AR BREZHONEG POUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE DU BRETON DANS LES COMMUNES

Catégorie Communes 2000-9999 habitants



OFIS PUBLIK
AR BREZHONEG

OFFICE PUBLIC
DE LA LANGUE BRETONNE

L'Office Public de la Langue bretonne

L'Office Public de la Langue bretonne est un établissement public regroupant l'État, les Conseils régionaux de Bretagne et des Pays-de-la-Loire ainsi que les Conseils départementaux du Finistère, Morbihan, Côtes-d'Armor, Ille-et-Vilaine et Loire-Atlantique.

L'Office Public est présent sur les cinq départements de la Bretagne historique via ses centres de Carhaix, Rennes, Nantes, Vannes et Guingamp.

Il est organisé en deux pôles. Le « **Pôle Linguistique** » regroupe les services de Patrimoine linguistique et signalisation, Traduction-Conseil, le centre de terminologie TermBret et le service Langue et Innovation Numérique. Le « **Pôle Étude et Développement** » regroupe quant à lui l'Observatoire des pratiques linguistiques et l'Agence de développement de l'Office Public. Ces deux pôles prennent en charge les différents domaines liés à la promotion et au développement de la langue et sont à même de répondre aux demandes de toute nature (recherches sur la situation de la langue bretonne, recherches toponymiques, recherches terminologiques, traductions, conseils sur la signalétique, relecture...).

L'Office Public de la Langue Bretonne fonctionne grâce au soutien de :



Ya d'ar brezhoneg

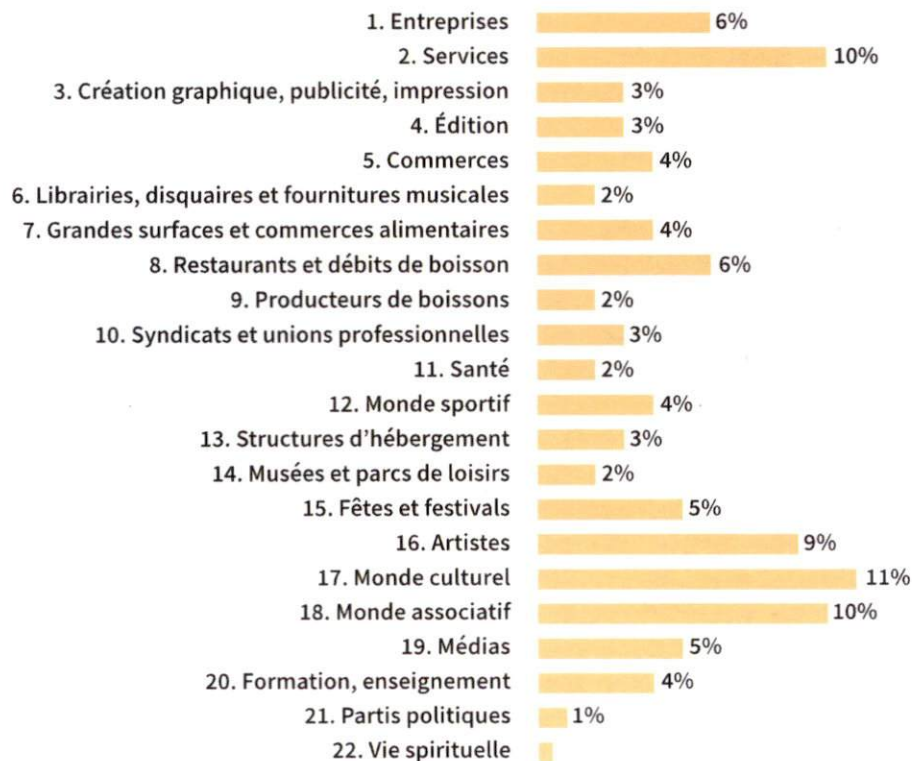
La campagne Ya d'ar brezhoneg a été lancée en 2001 à l'occasion de l'année européenne des langues.

Elle s'adresse à tous les acteurs sociaux et économiques dans une optique de prise de décisions concrètes afin d'intégrer la langue bretonne dans leur fonctionnement quotidien.

Lors du lancement officiel de la campagne le 5 octobre 2001, 177 structures avaient déjà répondu à notre appel, aujourd'hui elles sont plus de 700. Ces structures représentent la société bretonne dans son ensemble et dans sa diversité. Parmi les signataires, on trouve des entreprises, des commerces, des associations, des syndicats, des clubs sportifs, des médias, etc.

Comme le démontre ce graphique le monde économique est largement impliqué, il représente plus de 56,94 % de signataires. Les signataires de Ya d'ar brezhoneg sont également à l'origine de nombreuses réalisations concrètes : formation professionnelle, signalétique, publicité, plaquettes informatives, etc.

Répartition des signataires par secteur



Salle de réunion
Sal-emvod

Ya d'ar brezhoneg : le volet communal

Les communes sont des collectivités proches des citoyens et de leur vie quotidienne : une grande partie des bâtiments publics, de nombreuses démarches administratives et de nombreux services dépendent d'elles.

C'est donc tout naturellement que l'Office Public s'adresse aux communes qui sont à elles seules capables de rendre une réelle visibilité à la langue bretonne dans la vie publique et dans la vie quotidienne des habitants.

De nombreuses communes ont déjà réalisé des démarches en faveur de la langue bretonne : installation de plaques de rue bilingues, panneaux d'entrée et de sortie d'agglomération bilingues, soutien à l'ouverture de filières bilingues dans les écoles, promotion de la campagne **Ya d'ar brezhoneg** auprès des entreprises de la commune, etc...

Tout en se plaçant dans le cadre juridique actuel, les élus de Bretagne peuvent agir pour promouvoir le bilinguisme et assurer son emploi naturel dans la vie de la société : participer au programme de certification des communes **Ya d'ar brezhoneg** sera un pas décisif dans cette direction.



Pierre Queinec
Maire-Adjoint de Plouvras
Délégué à la Santé et à la Sécurité Alimentaire

Mairie - XXXXX CEDEX
Tél.: 02 XX XX XX XX - Fax: 02 XX XX XX XX
Courriel: pqueinec@mairie-kervras.fr

Per Keineg
Eilmaer Plouvras
Dileuriet evit ar Yec'hed hag ar Surentez Voued

Ti-kêr - XXXXX CEDEX
Pgz: 02 XX XX XX XX - Plr: 02 XX XX XX XX
Postel: pkeineg@ti-kêr-kervras.fr

Les quatre niveaux de certification

Dans le cadre de cette campagne, l'Office Public a opté pour un processus de certification. Cela permet aux communes de choisir puis d'acquérir un label selon le degré d'implication qu'elles souhaitent et la nature des réalisations choisies.

L'Office Public de la Langue Bretonne propose une liste de 55 actions aux communes. Certaines sont obligatoires selon le niveau de certification envisagé, les autres sont au libre choix des instances municipales.

Certification Ya d'ar brezhoneg 01

C'est le niveau de base de la certification. Il correspond à la réalisation d'au moins 5 actions parmi les 55 proposées. Les actions N°1 et 25 sont obligatoires (l'action 25 sera validée lorsque la commune disposera d'au moins 1 filière bilingue dans une école du périmètre communal), les 3 autres restant au libre choix de la municipalité.

La commune signataire déterminera le délai de réalisation (1, 2 ou 3 ans) qu'elle envisage pour mener à bien ces actions.

À la date de la signature, la commune est inscrite comme étant en voie de certification **Ya d'ar brezhoneg 01**. Au terme du délai choisi, le label sera attribué en fonction du degré de réalisation des actions choisies.

Lorsqu'une commune obtiendra ce label, elle sera inscrite sur la liste des communes certifiées **Ya d'ar brezhoneg 01**. Elle pourra alors choisir de s'inscrire dans un des processus de certification supérieurs.

Si la commune n'a pas réussi à réaliser ces actions dans le délai qu'elle s'était fixée, elle pourra choisir de reprendre le processus de certification en réadaptant le délai. Elle sera alors maintenue sur la liste des communes en voie de certification **Ya d'ar brezhoneg 01**.

Certification Ya d'ar brezhoneg 02

Ce niveau de certification correspond à la réalisation d'au moins 10 actions parmi les 55 proposées. Les actions N° 1, 2, 3, 25, 48, 51 et 52 sont obligatoires, les 3 autres actions restant au libre choix de la municipalité. L'action 25 sera validée lorsque les effectifs scolarisés dans le primaire bilingue représenteront 20% des effectifs globaux. Comme pour le niveau 01, la commune signataire déterminera le délai de réalisation (1, 2 ou 3 ans) qu'elle envisage pour mener à bien ces actions.

À la date de la signature, la commune est inscrite comme certification **Ya d'ar brezhoneg 02**. Au terme du délai choisi, le label sera attribué en fonction du degré de réalisation des actions choisies.

Lorsqu'une commune obtiendra ce label, elle sera inscrite sur la liste des communes certifiées **Ya d'ar brezhoneg 02**. Elle pourra alors choisir de s'inscrire dans un des processus de certification supérieurs.

Si la commune n'a pas réussi à réaliser ces actions dans le délai qu'elle s'était fixée, elle pourra choisir de reprendre le processus de certification en réadaptant le délai. Elle sera alors maintenue sur la liste des communes en voie de certification **Ya d'ar brezhoneg 02**.

Certification Ya d'ar brezhoneg 03

Ce niveau de certification correspond à l'accomplissement d'au moins 15 actions parmi les 55 proposées. Les actions N° 1, 2, 3, 7, 8, 22, 25, 27, 28, 41, 48 et 52 sont obligatoires. L'action 34 sera également obligatoire si ce service existe sur le périmètre communal. L'action 25 sera validée lorsque les effectifs scolarisés dans le primaire bilingue représenteront 35% des effectifs globaux. Les 2 autres actions restant au libre choix de la municipalité. Les communes de plus de 5.000 habitants nommeront un agent brittophone qui suivra et coordonnera la politique linguistique. La commune signataire déterminera le délai de réalisation (1, 2 ou 3 ans) qu'elle envisage pour mener à bien ces actions.

À la date de la signature, la commune est inscrite comme étant en voie de certification **Ya d'ar brezhoneg 03**. Au terme du délai choisi, le label sera attribué en fonction du degré de réalisation des actions choisies.

Lorsqu'une commune obtiendra ce label, elle sera inscrite sur la liste des communes certifiées **Ya d'ar brezhoneg 03**.

Si la commune n'a pas réussi à réaliser ces actions dans le délai qu'elle s'était fixée, elle pourra choisir de reprendre le processus de certification en réadaptant le délai. Elle sera alors maintenue sur la liste des communes en voie de certification **Ya d'ar brezhoneg 03**.

Certification Ya d'ar brezhoneg 04

Ce niveau de certification correspond à l'accomplissement d'au moins 30 actions parmi les 55 proposées. Les actions N° 1, 2, 3, 4, 7, 8, 11, 12, 14, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 35, 37, 39, 40, 41, 48 et 52 sont obligatoires. Les actions 34 et 51 seront également obligatoires si ces services existent sur le périmètre communal. L'action 25 sera validée lorsque les effectifs scolarisés dans le primaire bilingue représenteront 50% des effectifs globaux. Les 6 autres actions restant au libre choix de la municipalité. La commune nommera un agent brittophone qui suivra et coordonnera la politique linguistique. Elle déterminera le délai de réalisation (1, 2 ou 3 ans) qu'elle envisage pour mener à bien ces actions.

La commune signataire déterminera le délai de réalisation (1, 2 ou 3 ans) qu'elle envisage pour mener à bien ces actions.

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

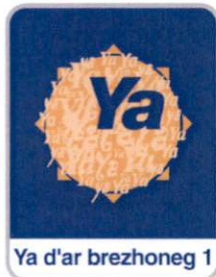
Affiché le **21 OCT. 2022**

ID : 056-215601071-20221020-DEL06_19_10_22-DE

À la date de la signature, la commune est inscrite comme étant certifiée **Ya d'ar brezhoneg 04**. Au terme du délai choisi, le label sera attribué en fonction du degré de réalisation des actions choisies.

Lorsqu'une commune obtiendra ce label, elle sera inscrite sur la liste des communes certifiées **Ya d'ar brezhoneg 04**.

Si la commune n'a pas réussi à réaliser ces actions dans le délai qu'elle s'était fixée, elle pourra choisir de reprendre le processus de certification en réadaptant le délai. Elle sera alors maintenue sur la liste des communes en voie de certification **Ya d'ar brezhoneg 04**.



Identité visuelle de la certification

À l'issue de la procédure de certification, les communes signataires pourront communiquer sur le label obtenu en installant un panneau d'entrée d'agglomération normalisé* signalant leur niveau de labellisation **Ya d'ar brezhoneg**.

* Coût indicatif du panneau : 150 euros HT à l'unité (dimensions : 500 x 650).

Fonctionnement de la charte Ya d'ar brezhoneg

1^{re} étape

Rencontre avec un représentant de l'OPLB pour faire le point de l'état de la langue bretonne dans la commune, les perspectives envisageables et **bien définir les actions** sur lesquelles la commune souhaite s'engager.

2^e étape

Vote en conseil municipal d'une **délibération** spécifiant clairement :

- le label visé,
- les actions retenues
- le délai de réalisation choisi par la commune.
- la nomination de deux personnes référentes (un élu et un agent territorial) pour assurer le suivi de l'application de la charte

Transmission de cette délibération à l'OPLB. **C'est à partir de ce moment que la commune est considérée officiellement comme entrant dans la certification Ya d'ar brezhoneg.**

3^e étape

Point presse avec Monsieur le Maire ou Madame la Maire et un représentant de l'OPLB afin de médiatiser le lancement des actions votées.

4^e étape

Bilan annuel des actions envisagées fait par les 2 personnes référentes de la mairie et le représentant de l'OPLB.

5^e étape

Trois mois avant la fin du délai indiqué dans la délibération du conseil municipal, **réunion de constatation** entre les personnes référentes de la commune et l'OPLB afin de permettre la validation des actions retenues et de labelliser la commune.

6^e étape

Cérémonie de labellisation de la commune : point presse avec Monsieur / Madame le / la Maire et un représentant de l'OPLB.

Accompagnement par l'Office Public de la Langue Bretonne

La commune sera épaulée par l'OPLB pour la réalisation des actions qu'elle aura choisies. L'Office Public les accompagnera tout au long du processus grâce à ses 2 pôles.

Pôle Étude et Développement

Agence de développement

L'Agence de développement a pour mission première de promouvoir l'usage de la langue bretonne dans tous les secteurs de la société. C'est donc elle qui coordonne la campagne **Ya d'ar brezhoneg** et le processus de labellisation des collectivités locales. Selon la localisation géographique de votre organisme vous aurez un référent qui vous accompagnera et vous conseillera tout le long du processus. Son expérience et son soutien se révéleront également très utiles dans les domaines de la promotion, la communication, l'enseignement ainsi que dans celui de la formation en langue bretonne en général. L'Agence de développement apportera notamment son concours pour la réalisation des actions : 13, 15, 16, 18, 19, 22, 23, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 et 39.

Agence de développement Loire-Atlantique

17, rue d'Auvours 44000 NANTES

Tél. : 02 51 82 48 37

Courriel : visant.roue@opab.bzh

Agence de développement (sud) Finistère

32 bis rue des Martyrs 29270 CARHAIX-PLOUGUER

Tél. : 02 98 99 30 16

Courriel : erwan.koadig@opab.bzh

Agence de développement (nord) Finistère

32 bis rue des Martyrs 29270 KARAEZ-PLOUGËR

Tél. : 02 98 99 30 16

Courriel : fanch.jezequel@opab.bzh

Agence de développement Côtes-d'Armor

3 rue Auguste Pavie 22200 GUINGAMP

Tél. : 02 96 37 50 24

Courriel : guillaume.morin@opab.bzh

Agence de développement Ille-et-Vilaine

8 place du Maréchal Juin 35000 RENNES

Tél. : 02 23 44 04 31

Courriel : fulup.travers@opab.bzh

Agence de développement Morbihan

25 rue des Grandes Murailles 56000 VANNES

Tél. : 02 97 66 34 21

Courriel : ronan.postic@opab.bzh

Observatoire des pratiques linguistiques

Ce service est orienté vers les recherches sur la situation actuelle de la langue bretonne et les pratiques linguistiques en Bretagne. L'Observatoire réalise de nombreuses enquêtes de terrain et soutiendra les communes ayant choisi les actions 21 et 24.

Observatoire des pratiques linguistiques

8 place du Maréchal Juin 35000 RENNES

Tél. : 02 23 44 04 33

Courriel : catherine.bouroulleg@opab.bzh

meriadeg.vallerie@opab.bzh

Pôle Linguistique

Patrimoine Linguistique et Signalisation

Ce service travaille sur de nombreux domaines dont la signalisation routière, la signalétique et la toponymie ; il réalise un travail essentiel de normalisation et de collectage auprès des brittophones de naissance. Le service Patrimoine Linguistique et Signalisation a déjà réalisé des travaux de recherches toponymiques pour plusieurs communes et est en relation permanente avec les services techniques des départements. Il a également produit la première carte routière en langue bretonne. Ce service aidera les établissements ayant choisi les actions : 1, 7, 14, 20 et 40.

Patrimoine linguistique et signalisation

32 bis rue des Martyrs 29270 CARHAIX-PLOUGUER

Tél. : 02 98 99 30 14

Courriel : herve.gwegen@opab.bzh

Traduction-Conseil

Le service Traduction-Conseil s'adapte aux demandes des organismes et assure un suivi complet des dossiers jusqu'à la relecture. Ses réalisations sont extrêmement nombreuses et concernent les domaines les plus variés : sites internet, catalogues d'expositions, plaquettes publicitaires, menus, etc. Ce service saura vous apporter un concours très précieux, en particulier pour les actions : 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 17, 18, 27, 31 et 40.

Traduction-Conseil

8 place du Maréchal Juin 35000 RENNES

Tél. : 02 23 44 04 35

Courriel : olier.armogn@opab.bzh

TermBret, centre de terminologie

TermBret accompagne le nécessaire développement de la langue bretonne dans les nouveaux domaines qui s'ouvrent à elle (éducation, commerce, économie, administration, nouvelles technologies...). Sa collaboration sera donc essentielle pour la réussite des actions : 11, 12, 18 et 40.

TermBret, centre de terminologie

8 place du Maréchal Juin 35000 RENNES

Tél. : 02 23 44 04 35

Courriel : olier.armogn@opab.bzh

Suivi des réalisations

Au terme du délai choisi par la commune, la certification sera accordée au vu des actions menées à bien par la commune. Dans ce cadre, un suivi de la réalisation des actions sera mis en place grâce à une coopération entre la commune signataire et l'OPLB.

Au fur et à mesure de la réalisation de ses actions, la commune transmettra à l'OPLB toutes les pièces utiles qui concrétisent la réalisation des actions choisies. La commune nommera également 2 référents (1 élu et 1 agent) chargés de suivre la réalisation des actions choisies. Ces « personnes-ressource » travailleront en relation directe avec le référent de l'OPLB. Elles lui feront part du degré d'avancement des mesures envisagées ainsi que des difficultés rencontrées par les services municipaux.

Ces échanges réguliers permettront notamment d'améliorer les réponses apportées aux demandes des diverses autorités municipales. Si la commune n'est plus en mesure de réaliser une des actions choisies, une clause modificative pourra lui permettre de choisir une autre modalité. Cette disposition sera applicable à toute action en dehors des « actions obligatoires » qui sont le cœur de chaque certification.

Certification Ya d'ar brezhoneg



Demandeur

Nom de la commune:

Adresse postale de la Mairie:

.....

Nom et fonction du signataire:

Élu en charge du suivi du projet pour la mairie (nom et fonction):

.....

Agent territorial en charge du suivi du projet pour la mairie (nom et fonction):

.....

Tél.: Portable:

Courriel:

Demande de certification

Délai de réalisation choisi

YA D'AR BREZHONEG 01

1 an

YA D'AR BREZHONEG 02

2 ans

YA D'AR BREZHONEG 03

3 ans

YA D'AR BREZHONEG 04

Déjà réalisé

55 actions – 3 axes

La politique linguistique est par nature une politique **transversale**. En ce sens, il convient d'agir en même temps sur différents domaines. Pour une politique linguistique **équilibrée**, l'Office Public recommande donc de choisir des actions sur l'ensemble des **3 axes** exposés ci-dessous.

1^{er} axe de la politique linguistique :

Afficher la langue bretonne

Pour qu'une langue soit un bien commun partagé par tous (locuteurs ou non), pour que ses locuteurs se sentent en confiance et la parlent en dehors de leur cercle privé, pour que les non-locuteurs s'y intéressent et la respectent, il est important que cette langue soit vue dans le quotidien. C'est ce que l'on appelle l'environnement linguistique.

Parce qu'une langue qui ne se voit pas est une langue qui n'existe pas, nous vous proposons ci-dessous un choix de :

- 12 actions concernant la signalétique communale
- 12 actions concernant les supports de communication institutionnelle

En ce qui concerne la signalétique

Un bilinguisme de qualité requiert une présentation égale des 2 langues (police et taille de caractère identiques assurant une égalité de traitement des langues).

Code Office*	
1	Panneaux bilingues aux entrées et sorties de la commune <input type="checkbox"/>
32	Plaques de rues bilingues lors des renouvellements de plaques ou à l'occasion des créations de voies (vote systématique d'une délibération officialisant les formes bretonnes) <input type="checkbox"/>
7	Plaques de rue bilingues sur l'ensemble des voies (vote systématique d'une délibération officialisant les formes bretonnes) <input type="checkbox"/>
11	Signalétique bilingue à l'extérieur et à l'intérieur de la mairie <input type="checkbox"/>
12	Signalétique bilingue à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments dépendant de la mairie <input type="checkbox"/>
13	Mise en valeur bilingue du patrimoine de la commune (signalétique touristique, dépliants, visites guidées, informations délivrées par code QR, bornes interactives...) <input type="checkbox"/>
14	Signalisation directionnelle bilingue sur le périmètre de la commune <input type="checkbox"/>
20	Assurer la bonne écriture des noms de lieux bretons sur les panneaux et le cadastre (vote d'une délibération officialisant les formes bretonnes) <input type="checkbox"/>
56	Lors de la création de nouvelles dénominations publiques (noms de communes nouvelles, noms de rues, de lotissements, d'équipements...) choisir des toponymes bretons et les écrire correctement <input type="checkbox"/>
26	Aide financière aux établissements commerciaux optant pour une devanture bilingue <input type="checkbox"/>
27	Opter pour un bilinguisme systématique pour toute nouvelle signalétique ou tout support d'information au public <input type="checkbox"/>
38	Afficher clairement l'objectif du bilinguisme dans le cahier des charges des nouveaux projets de la commune <input type="checkbox"/>

* Le "Code Office" est un code que nous utilisons en interne pour le suivi de différentes collectivités locales. Merci de l'utiliser dans le cadre de votre délibération portant sur la signature de la Charte.

En ce qui concerne les outils de communication institutionnelle

Un bilinguisme de qualité requiert une présentation égale des 2 langues (police et taille de caractère identiques assurant une égalité de traitement des langues).

Code Office*	
8	Doter la mairie d'un logo bilingue <input type="checkbox"/>
2	Cartons d'invitation bilingues pour les manifestations culturelles organisées par la mairie <input type="checkbox"/>
10	Cartons d'invitation bilingues pour les manifestations organisées par la mairie (en dehors du seul champ culturel) <input type="checkbox"/>
4	Mise en ligne d'une version bretonne du site internet de la mairie <input type="checkbox"/>
9	Éditorial bilingue dans le magazine municipal <input type="checkbox"/>
6	Papier à en-tête bilingue <input type="checkbox"/>
5	Cartes de visite et signatures électroniques bilingues pour les agents de la commune (et pour les élus en faisant la demande) <input type="checkbox"/>
31	Bilinguiser les informations données sur les panneaux d'information électroniques <input type="checkbox"/>
16	Promotion par la mairie de l'accord Ya d'ar Brezhoneg auprès des entreprises, commerces et associations de la commune <input type="checkbox"/>
44	Créer et diffuser des documents expliquant la politique linguistique mise en place par la commune <input type="checkbox"/>
45	Bilinguiser les affiches créées ou commandées par la mairie pour promouvoir les manifestations culturelles organisées sur le périmètre communal <input type="checkbox"/>
46	Bilinguiser les affiches créées ou commandées par la mairie pour promouvoir les manifestations organisées sur le périmètre communal (en dehors du seul champ culturel) <input type="checkbox"/>

Pour assurer un bilinguisme de qualité s'inscrivant dans la durée, nous vous conseillons les actions suivantes :

Code Office*	
28	Signature d'un contrat de mission avec l'Office Public de la Langue Bretonne pour inscrire l'action dans la durée et en assurer le suivi <input type="checkbox"/>
47	Mettre en place un groupe de travail transversal (composé d'élus et agents) afin de suivre la mise en place des actions de la charte Ya d'ar brezhoneg <input type="checkbox"/>

* Le "Code Office" est un code que nous utilisons en interne pour le suivi de différentes collectivités locales. Merci de l'utiliser dans le cadre de votre délibération portant sur la signature de la Charte.

2^e axe de la politique linguistique :

Diffuser la connaissance de la langue

Pour qu'une langue vive et s'épanouisse dans une société, elle doit disposer d'un nombre de locuteurs conséquent couvrant l'ensemble des générations. L'environnement linguistique bilingue ne joue son rôle que si on assure véritablement les conditions de l'accroissement du nombre des personnes qui parlent la langue.

Parce qu'il est essentiel de diffuser la connaissance de la langue pour assurer son avenir, nous vous proposons ci-dessous un choix de :

— 10 actions concernant toutes les classes d'âge.

Code Office*	
24	Réalisation d'une enquête avec l'OPLB et les autorités éducatives auprès des parents de la commune afin de mesurer la demande sociale en matière d'enseignement bilingue <input type="checkbox"/>
51	Mettre en place de séances au minimum hebdomadaire d' initiation au breton dans les lieux d'accueil de la petite enfance (crèches, relais d'assistantes maternelles...) <input type="checkbox"/>
34	Disposer d'au moins 1 crèche en langue bretonne (publique ou associative) <input type="checkbox"/>
25	Développer l'enseignement bilingue dans la commune (élargir l'offre, la promouvoir sur les comptes des réseaux sociaux relevant de la mairie, indiquer le choix entre l'offre bilingue et l'offre monolingue sur les dossiers d'inscription...) <input type="checkbox"/>
36	Accueillir dans les filières bilingues de la commune les élèves qui viennent de communes où l'offre bilingue est absente <input type="checkbox"/>
49	Payer le forfait communal pour les élèves scolarisés dans les écoles Diwan <input type="checkbox"/>
35	(Co)financer ou mettre sur pied un dispositif d'initiation à la langue bretonne sur le temps scolaire dans les écoles de la commune <input type="checkbox"/>
41	Proposer des séances de découverte de la langue aux élèves monolingues dans le cadre des TAP (Temps d'Activités Périscolaires) <input type="checkbox"/>
15	Participer à la campagne annuelle de promotion des cours de breton pour adultes (article dans le bulletin municipal, diffusion des affiches...) <input type="checkbox"/>
53	Mettre en place un « chèque cours du soir » pour les adultes de la commune qui suivent des cours hebdomadaires. <input type="checkbox"/>

* Le "Code Office" est un code que nous utilisons en interne pour le suivi de différentes collectivités locales. Merci de l'utiliser dans le cadre de votre délibération portant sur la signature de la Charte.

3^e axe de la politique linguistique :

Utiliser la langue oralement dans les relations avec le public

Pour qu'une langue vive dans l'espace public, il convient de développer les occasions de l'entendre et de la pratiquer au quotidien, dans les relations de travail ou avec les citoyens.

Parce que le propre d'une politique linguistique publique est l'utilisation de la langue aussi bien en interne que vers l'extérieur, nous vous proposons ci-dessous un choix de :

— 19 actions s'intégrant dans la vie quotidienne de la mairie.

Code Office*		
21	Réalisation d'une enquête transversale sur les compétences linguistiques des agents de la commune	<input type="checkbox"/>
22	Mise en place et réalisation d'un plan de formation professionnelle au breton (stages longs ou formation CNFPT) pour les agents de la commune	<input type="checkbox"/>
52	Doter les classes bilingues des écoles publiques d' ATSEM bilingues	<input type="checkbox"/>
23	Possibilité clairement signalée dans les services municipaux d' assurer un accueil bilingue pour le public	<input type="checkbox"/>
39	Prise en compte des compétences linguistiques dans les recrutements	<input type="checkbox"/>
54	Prendre en compte la compétence « langue bretonne » lors du recrutement d'agents qui travailleront au sein des structures d'accueil petite enfance	<input type="checkbox"/>
48	Prendre en compte la compétence « langue bretonne » lors du recrutement d' animateurs (dans les centres socioculturels, les centres de loisirs, les centres de vacances...)	<input type="checkbox"/>
37	Disposer d'un ou plusieurs centres de loisirs en langue bretonne	<input type="checkbox"/>
3	Message bilingue sur le répondeur de la mairie et bilinguisation des messages d'attente	<input type="checkbox"/>
18	Diffusion au public de formulaires bilingues pour les actes d'état civil (livret de famille, mariage, naissance, décès...)	<input type="checkbox"/>
50	Diffusion au public de formulaires bilingues pour les actes administratifs courants (facture de garderie, de cantine, documents de demandes de subvention, réservations de salles...)	<input type="checkbox"/>
19	Informers le public quant à la possibilité d'avoir une cérémonie de mariage bilingue	<input type="checkbox"/>
40	Introduction bilingue lors des discours officiels	<input type="checkbox"/>

* Le "Code Office" est un code que nous utilisons en interne pour le suivi de différentes collectivités locales. Merci de l'utiliser dans le cadre de votre délibération portant sur la signature de la Charte.

- | | | |
|----|---|--------------------------|
| 17 | Marquage bilingue sur les véhicules de la mairie et / ou le matériel communal | <input type="checkbox"/> |
| 29 | Constitution d'un fonds d'ouvrages en breton dans la bibliothèque / médiathèque municipale, alimenté régulièrement au fur et à mesure des nouvelles publications | <input type="checkbox"/> |
| 30 | Programmation annuelle de spectacles en langue bretonne dans le centre culturel communal | <input type="checkbox"/> |
| 42 | Proposer des activités en langue bretonne dans les filières bilingues de la commune dans le cadre des TAP (Temps d'Activités Périscolaires) | <input type="checkbox"/> |
| 43 | Proposer des activités en langue bretonne aux résidents des EHPAD¹ de la commune | <input type="checkbox"/> |
| 55 | Prendre en compte la compétence « langue bretonne » lors du recrutement d'agents qui travailleront dans les structures d'accueil des personnes âgées | <input type="checkbox"/> |

1. Établissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes

* Le "Code Office" est un code que nous utilisons en interne pour le suivi de différentes collectivités locales. Merci de l'utiliser dans le cadre de votre délibération portant sur la signature de la Charte.

Envoyé en préfecture le 20/10/2022

Reçu en préfecture le 20/10/2022

Affiché le **21 OCT. 2022**

ID : 056-215601071-20221020-DEL06_19_10_22-DE

Demande de certification Ya d'ar brezhoneg

Catégorie Commune de entre 2 000 et 9 999 habitants

Demande la certification Ya d'ar brezhoneg

- ◆ S'engage sur les actions choisies précédemment, à savoir :
- ◆ Décide de réaliser ces actions dans un délai de :

Afin de mener ces actions à leur terme, la commune mènera une coopération avec l'Office Public de la Langue Bretonne.

Fait à _____

Le _____ de l'an deux mille _____

Monsieur / Madame Le Maire

OFIS PUBLIK
AR BREZHONEG



OFFICE PUBLIC
**DE LA LANGUE
BRETONNE**