

■ What is the Western Canada and Territories (W-T) Bilingual Non-imperative Staffing Action?

The Bilingual Non-imperative initiative is a staffing action that involves an appointment or a deployment of a qualified employee into a bilingual position, where the employee does **not yet** meet the language profile required by the position. Through a 2-year contract, the employee agrees to become bilingual through priority language training and on-the-job application of language skills. Employees must complete their training and pass the [Second Language Evaluation \(SLE\)](#) exam within two years of the effective date of the appointment/deployment of a bilingual non-imperative staffing action. The Regional Recruitment Team (RRT) provides the central coordination to support onboarding, and liaises with the College@ESDC.

■ Who Can Participate?

While all W-T Region employees can participate, there is a focus on employees with pre-existing language skills (i.e. Francophone and/or French immersion) who may need support for success in SLE/PSC English or French language learning or testing.

Managers, in conjunction with the RRT, are responsible for identifying employees for this initiative, while balancing the employee's interest with the unit's bilingual operational needs. Once nominated, the RRT will work with the College@ESDC to support employees in their learning and language acquisition.

■ Learning Options

Full-time: The employee's focus is on learning and increasing their language skills full-time. A portion of the workday is spent with a tutor and the balance of the time is spent doing self-study, completion of assignments and preparation for module evaluations.

Part-time: The employee's work hours are split between operations and language learning. Part-time studies require a minimum of 15 work hours per week dedicated to tutor/self-study during the work day.

■ How to Nominate an Employee

To nominate an employee for the BNI or to learn more, please email [W-T RRI GD box](#), or [Edna Roshko](#) and [Suzanne Gow](#) directly.



Qu'est-ce que la mesure de dotation de l'initiative de bilinguisme non impératif de la région de l'Ouest et des territoires (O.-T.)?

L'initiative de bilinguisme non impératif est une mesure de dotation qui consiste en la nomination ou l'affectation d'un employé qualifié à un poste bilingue alors que l'employé **ne répond pas encore** aux exigences linguistiques du poste. Dans le cadre d'un contrat de deux ans, l'employé s'engage à devenir bilingue en suivant une formation linguistique prioritaire et en appliquant ses compétences linguistiques dans son milieu de travail. L'employé devra terminer sa formation et passer l'examen d'[évaluation de la langue seconde \(ELS\)](#) au cours des deux années suivant la date d'entrée en vigueur de sa nomination ou la mise en œuvre d'une mesure de dotation de l'initiative de bilinguisme non impératif. L'équipe de recrutement régionale (ERR) assure la coordination centrale pour aider dans le cadre de l'accueil, et elle assure la liaison avec le Collège@EDSC.

Qui peut y participer?

Bien que tous les employés de la région de l'O.-T. puissent participer, l'accent est mis sur les employés possédant déjà des compétences linguistiques (c.-à.-d. francophones ou en immersion française) qui aurait besoin d'aide pour réussir leur apprentissage ou leur examen relatif à l'ELS ou à l'évaluation linguistique de la Commission de la fonction publique (CFP), en anglais ou en français.

Il incombe aux gestionnaires, de concert avec l'ERR, de proposer des employés pour cette initiative tout en assurant un équilibre entre les intérêts des employés et les besoins opérationnels de l'unité en matière de bilinguisme. Une fois la candidature posée, l'ERR travaillera avec le Collège@EDSC pour aider l'employé dans son apprentissage et dans son acquisition linguistique.

Options d'apprentissage

Temps plein : L'employé se concentre sur l'apprentissage et le perfectionnement de ses compétences linguistiques à plein temps. Il passe une partie de sa journée de travail avec un tuteur et, le reste du temps, il pratique l'apprentissage autonome, fait des exercices et se prépare aux modules d'évaluation.

Temps partiel : Les heures de travail de l'employé sont partagées entre les activités opérationnelles et l'apprentissage linguistique. Les études à temps partiel nécessitent de consacrer un minimum de 15 heures de travail par semaine au tutorat ou à l'apprentissage autonome.

Comment présenter une candidature?

Si vous voulez proposer des employés en vue de l'initiative de bilinguisme non impératif à la nomination ou si vous avez des questions, veuillez envoyer un courriel à la [boîte de réception générale de l'IRR de la région de l'O.-T.](#), ou à [Edna Roshko](#) et [Suzanne Gow](#) directement.