



Centre d'excellence
en langues officielles

**Séance d'information :
Données statistiques sur
les langues officielles 2025-2026**

Équipe de la surveillance et de la conformité
Centre d'excellence en langues officielles
Bureau de la dirigeante principale des ressources
humaines
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Le 24 mars 2026

L'objectif de cette présentation est de vous outiller pour vous permettre de bien rendre compte des données sur l'effectif de votre institution pour l'année 2025-2026. Ces données sont recueillies **chaque année**.

Toutes les institutions fédérales assujetties à la *Loi sur les langues officielles* (la Loi) doivent respecter leurs obligations linguistiques et sont tenues de rendre compte régulièrement de leurs résultats en matière de langues officielles. Le questionnaire des Données statistiques sur les langues officielles est l'un des moyens utilisés pour obtenir cette reddition de comptes.

Surveillance renforcée

Surveillance de la conformité des institutions fédérales

- Davantage de précisions sont maintenant demandées.
- Les données et précisions fournies sont révisées et validées par le Centre d'excellence en langues officielles (CELO).

Résultats obtenus à partir du questionnaire Données statistiques sur les langues officielles

- Peuvent servir de point de départ possible pour une vérification ou une évaluation (à venir).

Outils disponibles

Outils relatifs à la reddition de comptes

- Cadre de responsabilisation et de reddition de comptes
- Outils de surveillance
- Outils de vérification et d'évaluation

Autres outils

- Regroupés sous la rubrique « Outils » dans GCwiki (Communauté des langues officielles), qui comprend également les outils pour la mise en œuvre des parties IV et V de la *Loi sur les langues officielles*

Depuis la modernisation de la Loi en 2023, le Conseil du Trésor a renforcé sa surveillance de la conformité des institutions fédérales à la Loi.

Dans le cadre des Données statistiques sur les langues officielles, on demande maintenant aux institutions fédérales de fournir, au besoin, plus de précisions sur les données fournies. Toute l'information fournie dans les Données statistiques sur les langues officielles est ensuite analysée pour s'assurer que les données correspondent bien à celles demandées et que vous démontrez clairement, par des informations supplémentaires, votre niveau de conformité à la Loi.

Les informations fournies par les institutions fédérales dans le questionnaire des Données statistiques sur les langues officielles peuvent maintenant, comme d'autres sources, servir de point de départ à une vérification ou à une évaluation.

Je vous invite à consulter les différents outils disponibles sur notre page GCwiki, tels que des outils pour la soumission des Bilans sur les langues officielles, une foire aux questions et le Guide d'utilisation SOLO. Cette page contient également un document pour la mise à jour des données sur les langues officielles destiné aux institutions fédérales qui font partie de l'administration publique centrale et une présentation sur la vérification et d'évaluation.

Vous pourrez accéder à tous ces outils en cliquant sur l'hyperlien figurant sur l'avant-dernière diapositive de la présentation.

Pourquoi des données statistiques?

Exigences législatives : Loi sur les langues officielles

- Le Conseil du Trésor a l'obligation de déposer un rapport sur les langues officielles (RALO) au Parlement chaque année.

Rapport annuel sur les langues officielles

- Les données sur les langues officielles concernant l'effectif des institutions fédérales servent à rédiger le RALO.
- Le Conseil du Trésor peut rendre public le nom d'une institution qui ne soumet pas des Données statistiques sur les langues officielles.
- Le RALO sert à faire état de la conformité des institutions fédérales à la Loi.

Diagnostic institutionnel

- Relever les forces et les défis en matière de langues officielles.
- Déterminer la capacité bilingue au sein de l'institution pour :
 - les communications avec le public et la prestation des services (partie IV);
 - la langue de travail (partie V);
 - la participation des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise (partie VI).

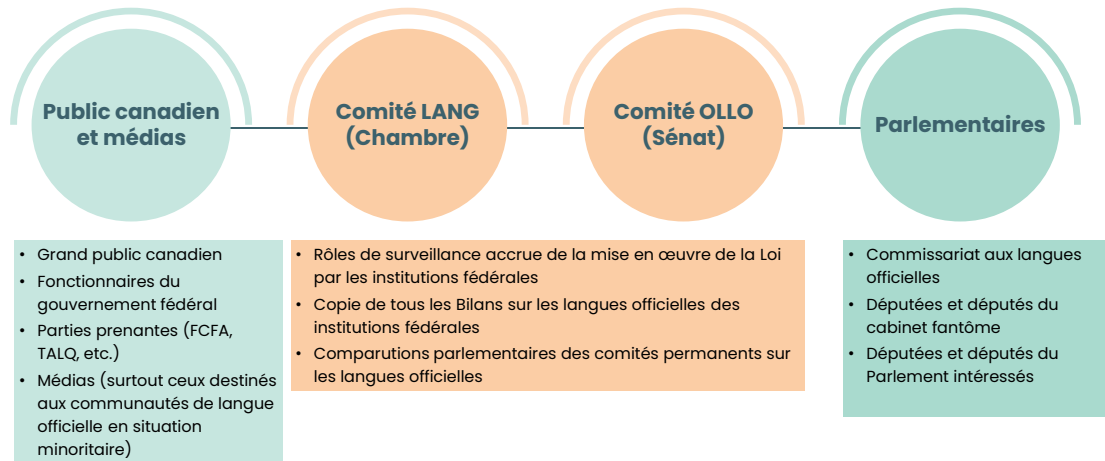
Premièrement, le président ou la présidente du Conseil du Trésor a l'obligation législative de déposer un rapport au Parlement chaque année qui doit faire état de l'exécution des programmes en matière de langues officielles au sein des institutions fédérales visées par sa mission et de la situation des langues officielles dans l'appareil fédéral. Les données sur votre effectif sont utilisées pour la rédaction de ce rapport.

De plus, la Politique sur les langues officielles du Conseil du Trésor exige des institutions qu'elles fassent rapport au Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, si celle-ci en fait la demande. Si une institution ne fournit pas de données sur son effectif alors qu'elle est tenue de le faire, le Conseil du Trésor se réserve le droit de nommer cette institution dans son rapport annuel.

Bien entendu, la collecte de ces données aide à relever les forces et les défis en matière de bilinguisme institutionnel et aide à déterminer la capacité bilingue de l'institution fédérale, particulièrement en ce qui a trait aux communications avec le public et à la prestation des services (partie IV), à la langue de travail (partie V) et à la participation des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise (partie VI).

Enfin, nous tenons à préciser que notre analyse nous permettra, entre autres choses, de déterminer si une vérification ou une évaluation s'impose.

Lectorat du RALO



Le RALO s'adresse à un vaste lectorat, dont le public canadien, les médias, les membres des comités parlementaires de la Chambre des communes et du Sénat (connus sous les noms de LANG et OLLO), et les députés (députées) qui désirent s'informer sur l'état des langues officielles au sein du gouvernement.

Les deux comités parlementaires permanents sur les langues officielles jouent un rôle de surveillance accrue de la mise œuvre de la Loi par les institutions fédérales.

Qu'est-ce que l'exercice annuel de surveillance des langues officielles?

Deux composantes clés

Questionnaire des Bilans sur les langues officielles	
Collecte d'information regroupée par section <ul style="list-style-type: none">GouvernanceSurveillanceCommunications et services au publicLeadership – Langue de travail	<ul style="list-style-type: none">Langue de travailGestion des ressources humainesProgression vers l'égalité de statut et d'usage du français et de l'anglais
Données sur l'effectif en matière de langues officielles <ul style="list-style-type: none">Collecte de données statistiques sur l'effectif (ressources fournissant des services au public, première langue officielle du personnel, niveau de compétence linguistique de la gestion, etc.).	
Institutions qui font partie de l'administration publique centrale <ul style="list-style-type: none">Vous devez mettre à jour vos données sur les langues officielles dans votre système de ressources humaines avant le 31 mars.Ces données sont extraites au moyen du système d'information sur les postes et la classification (SIPC).	Institutions qui ne font pas partie de l'administration publique centrale <ul style="list-style-type: none">Remplir le questionnaire Données statistiques sur les langues officielles dans le SOLO (Système pour les obligations en langues officielles).Soumettre les Données statistiques sur les langues officielles dans le SOLO dans les deux mois suivant la lettre d'appel (pour l'année 2025-2026, la date limite est le 29 mai 2026).

L'exercice de surveillance des langues officielles est le nouveau nom que l'on donne à l'ancien exercice des bilans pour éviter la confusion. L'exercice de surveillance comporte deux composantes clés.

La première est le questionnaire des Bilans sur les langues officielles. Les questions des bilans permettent d'obtenir des informations sur la mise en œuvre des parties IV, V, VI et VII de la LLO. Une séance d'information a eu lieu en février pour les institutions fédérales qui devront soumettre un Bilan sur les langues officielles pour l'année en cours. La présentation de cette séance d'information est disponible sur notre page GCwiki.

La deuxième composante concerne les données sur l'effectif en matière de langues officielles. Cette composante est obligatoire pour toutes les institutions et doit être effectuée annuellement.

Si vous faites partie de l'administration publique centrale, assurez-vous que vos données sur les langues officielles sont à jour dans vos systèmes de ressources humaines avant **le 31 mars de l'année**. Un document d'orientation opérationnel à cet effet est disponible sur notre page GCwiki. L'hyperlien à ce document est également fourni aux institutions fédérales concernées, dans le courriel d'attribution de tâches qu'elles recevront après le lancement officiel de l'exercice. Plus de détails sont présentés dans une autre diapositive.

Si vous ne faites pas partie de l'administration publique centrale, vous devez entrer vos informations dans le module portant sur les Données statistiques LO du SOLO dans les deux mois suivant la lettre d'appel (pour l'année 2025-2026, la date limite est le **29 mai 2026**). La séance d'aujourd'hui porte sur cette composante.

Quoi de neuf : faits saillants

- Vous pouvez maintenant imprimer vos Données statistiques sur les langues officielles en format PDF sur une même page.
- Les instructions ont été mises à jour.
- Une colonne a été ajoutée pour la collecte de données sur le nombre de postes qui incluent la supervision des membres du personnel occupant un poste dans une région bilingue aux fins de la langue de travail, qui nécessitent un niveau supérieur de compétence en langue seconde (profil linguistique).

6

Vous pouvez maintenant imprimer l'ensemble de vos Données statistiques sur les langues officielles sur une même page et sauvegarder le tout en format PDF. Cette nouveauté fait suite à des commentaires reçus de la part de certaines personnes responsables des langues officielles (PRLO) et a pour but de faciliter l'impression et l'obtention des approbations nécessaires à l'interne avant la soumission de vos Données statistiques sur les langues officielles dans le SOLO.

Les instructions ont été mises à jour dans la page principale et au début de chaque section. Par exemple :

- l'ajout d'instructions pour imprimer le rapport ou le sauvegarder en format PDF;
- l'ajout d'instructions concernant les nouvelles données qui sont demandées;
- la navigation à travers les différentes sections du questionnaire Données statistiques LO;
- une note expliquant quand des justifications sont requises et doivent être ajoutées dans les boîtes de commentaires.

Dans la section portant sur la langue de travail (partie V), une colonne a été ajoutée pour la collecte de données sur le nombre de postes de supervision qui nécessitent un niveau supérieur de compétence en langue seconde (profil linguistique). Plus d'informations sont fournies dans une autre diapositive qui vous sera présentée sous peu.

Remarques générales importantes

- Seules les personnes qui disposent d'un compte SOLO de personne responsable des langues officielles (PRLO) ont accès au module Données statistiques sur les langues officielles.
- Lorsque vous entrez vos données, référez-vous aux instructions au début de chaque section (parties IV, V et VI) et aux tableaux.
- Fournissez les Données sur les langues officielles en date du 31 mars de l'exercice visé.
- Dans le cadre d'un modèle de travail hybride ou de télétravail, le lieu de travail d'une personne correspond au bureau auquel son poste se rattache.
- S'il n'y a pas de ressources, indiquez « 0 » (ne laissez aucune case vide).

7

Ce sont seulement les comptes SOLO des PRLO des institutions fédérales qui ont accès au module Données statistiques LO dans le SOLO.

Les instructions dans chaque section (parties IV, V et VI) fournissent de l'information détaillée pour le calcul de votre effectif. Il y a également un lien vers le Guide d'utilisation SOLO sur l'avant-dernière diapositive de la présentation. Ces liens sont aussi disponibles sur notre page GCwiki.

Toutes vos Données statistiques sur les langues officielles doivent correspondre à la situation en date du 31 mars de l'exercice.

Pour les modèles de travail hybride ou de télétravail, le lieu de travail correspond au bureau auquel le poste se rattache. Par exemple, une personne en télétravail située à Vancouver dont le poste se rattache à un bureau situé à Ottawa sera prise en considération dans le calcul de la région de la capitale nationale du Canada.

En général, le nombre de ressources ne doit être calculé qu'une seule fois dans chaque tableau. S'il n'y a personne, indiquez « 0 » (ne laissez aucune case vide).

Section sur la partie IV (Service au public)

- Tous les bureaux et points de service actifs qui sont **désignés bilingues** en vertu du *Règlement sur les langues officielles – communications avec le public et prestation des services* sont répertoriés dans cette section.
 - ❖ Les bureaux et points de service dont la désignation linguistique est passée d'unilingue à bilingue en vertu des règles automatiques dans le cadre de l'Exercice de révision de l'application du Règlement (ERAR), pour lesquels la mise en œuvre de la partie IV devait être achevée au plus tard le 11 octobre 2025 ont été ajoutés dans cette section.
- Si une ressource répond aux demandes du public par téléphone (numéro sans frais) ainsi que par courriel, tenez-en compte dans la case correspondant à l'activité à laquelle elle consacre le plus de temps (par exemple, 75 % du temps pour répondre aux demandes par téléphone [ligne 1-800], contre 25 % du temps pour répondre aux demandes par courriel).
- **Remarque** : si un bureau ou un point de service ne possède pas un nombre suffisant de ressources pour assurer **en tout temps** un service dans la langue officielle de choix du public, ajoutez une justification dans la boîte de commentaires afin d'expliquer comment ce service est assuré dans les deux langues officielles.

8

La section sur la partie IV, intitulée Service au public, porte sur les communications avec le public et la prestation des services.

Cette section concerne tous les bureaux et points de service actifs de l'institution qui sont **désignés bilingues** en vertu du *Règlement sur les langues officielles – communications avec le public et prestation des services*. Les bureaux et points de services qui sont désignés unilingues ne sont pas inclus dans cette section.

Cette section comprend aussi les bureaux et les points de service **nouvellement désignés bilingues en vertu des règles automatiques** du *Règlement sur les langues officielles (communications avec le public et services au public)* et pour lesquels l'institution doit avoir complété la mise en œuvre de ses nouvelles obligations au titre de la partie IV au plus tard le 11 octobre 2025. Les bureaux et points de services nouvellement désignés bilingues en vertu des règles générales (aires de service et principe de la proportionnalité) dont la mise en œuvre des nouvelles obligations au titre de la partie IV doit être achevée d'ici le 30 septembre 2026 seront ajoutés à cette section pour l'exercice 2026-2027.

Si une ressource répond aux demandes du public par téléphone au moyen du numéro sans frais ainsi que par courriel, tenez-en compte dans la case correspondant à l'activité à laquelle elle consacre le plus de temps (par exemple, si elle consacre 75 % de son temps pour répondre aux demandes par téléphone (ligne 1-800), contre 25 % du temps pour répondre aux demandes par courriel, tenez compte de cette ressource dans la case pour les services téléphoniques sans frais).

Remarque : si un bureau ou un point de service ne possède pas un nombre suffisant de ressources pour assurer **en tout temps** un service dans la langue officielle de choix du public (par exemple, pendant les congés ou les pauses, ou lorsqu'un poste devient vacant), ajoutez une justification dans la boîte de commentaires afin d'expliquer

comment ce service est assuré dans les deux langues officielles.

Section sur la partie V (Langue de travail)

- Cette section porte sur les services personnels et centraux, ainsi que sur la supervision, qui sont offerts aux membres du personnel dont le poste est situé dans une région bilingue aux fins de la langue de travail.
- Pour connaître les régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail, voir la [Liste des régions bilingues du Canada aux fins de la langue de travail](#).
- Deux tableaux doivent être remplis :
 - l'un pour les services personnels et centraux;
 - l'autre pour la supervision des membres du personnel.
- Si vous n'avez aucun bureau ou point de services actif qui est situé dans une région désignée bilingue aux fins de langue de travail, indiquez « 0 » dans tous les champs et ajoutez cette information dans la boîte de commentaires au bas de l'écran de cette section.

La section sur la partie V porte sur la langue de travail, plus particulièrement les services personnels et centraux, ainsi que sur la supervision. Cette section concerne les services offerts au personnel dont le poste est situé dans une région bilingue aux fins de la langue de travail.

Pour savoir si votre institution fédérale a des bureaux qui sont situés dans des régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail, voir la [Liste des régions bilingues du Canada aux fins de la langue de travail](#).

Cette section contient deux tableaux, soit un pour les services personnels et centraux et un pour la supervision des membres du personnel.

Si vous n'avez aucun bureau ou point de services actif qui est situé dans une région désignée bilingue aux fins de langue de travail, indiquez « 0 » dans tous les champs et ajoutez cette information dans la boîte de commentaires au bas de l'écran.

Section sur la partie V (Langue de travail – suite)

- ❖ **Nouveauté** : une colonne a été ajoutée pour obtenir les données sur le **niveau supérieur de compétence en langue seconde (profil linguistique)** pour la supervision.
 - Nouvelles dispositions de l'article 36 de la Loi
 - Droit des employés d'être supervisés dans la langue officielle de leur choix, peu importe la désignation linguistique du poste qu'ils occupent.
 - Modifications apportées à la Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes du Conseil du Trésor.
 - Niveau supérieur de compétence en langue seconde (minimum CBC ou niveau équivalent) pour les postes bilingues qui supervisent des membres du personnel occupant des postes dans des régions bilingues, lors d'une nouvelle nomination ou lorsque ces postes deviennent vacants.
 - En tenant compte du nombre total de personnes chargées de la supervision qui doivent être bilingues, vous devrez calculer le nombre total des postes qui nécessitent un niveau supérieur de compétence en langue seconde.

10

Nous effectuons maintenant la surveillance du respect des nouvelles dispositions de l'article 36 de la Loi (36(1)c)(ii) « les employés soient supervisés par leurs gestionnaires et leurs superviseurs dans la langue officielle de leur choix, et ce, sans égard à l'identification linguistique de leur poste ») et des nouvelles modifications apportées à la Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes du Conseil du Trésor (niveau supérieur de compétence en langue seconde) qui sont entrées en vigueur le 20 juin 2025.

Ces exigences s'appliquent à l'ensemble des institutions fédérales assujetties aux parties IV, V, VI et à l'article 91 de la Loi, y compris celles qui ne font pas partie de l'administration publique centrale ou qui ne sont pas visées par la *Loi sur la gestion des finances publiques* et la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.

En tenant compte du nombre total de personnes chargées de la supervision qui doivent être bilingues, vous devrez calculer le nombre total des postes qui nécessitent un niveau supérieur de compétence en langue seconde, soit CBC ou un niveau équivalent.

Section sur la partie VI (Participation des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise)

- Il s'agit de la collecte de données à propos de la première langue officielle de votre effectif.
- Deux tableaux sont présentés.
 - ❖ Par province et territoire
 - La région de la capitale nationale est consignée séparément.
 - ❖ Par catégorie d'emploi
 - Des exemples sont fournis dans les instructions de cette section.
- Les totaux des membres du personnel par première langue officielle doivent être les mêmes dans les deux tableaux.
- Une boîte de commentaires est disponible afin d'ajouter des informations supplémentaires (par exemple concernant le nombre de dossiers incomplet).

11

Cette section porte sur la partie VI de la Loi, soit la participation des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise. Il s'agit de la première langue officielle de votre effectif.

Deux tableaux sont présentés.

- Par province et territoire : la région de la capitale nationale est consignée séparément. Ne tenez pas compte des fonctionnaires de la RCN dans les chiffres que vous fournissez pour les provinces de l'Ontario et du Québec;
- Par catégorie d'emploi : les différentes catégories sont les gestionnaires, les professionnels (professionnelles), les spécialistes et le personnel technique, le personnel chargé du soutien administratif et le personnel chargé de l'exploitation. Une description des catégories d'emploi est disponible dans les instructions, au début de cette section.

Vous devrez tenir compte de l'ensemble des membres de votre personnel, y compris les membres qui occupent un poste unilingue.

Les totaux des deux tableaux doivent être les mêmes.

Une boîte de commentaires est disponible au bas de la section si vous souhaitez ajouter des informations supplémentaires (par exemple concernant le nombre de dossiers incomplet).

Soumettre vos Données statistiques sur les langues officielles dans le SOLO

Date limite : le 29 mai 2026

- L'état de chaque section (parties IV, V et VI) doit être à « Prêt pour soumission » afin de pouvoir accéder au bouton « Soumettre le questionnaire ».
- **Le SCT révisera et validera vos données et communiquera avec vous pour de l'information additionnelle, ou vous informera de l'issue de la révision et de la validation.**
- Votre tâche pour les Données statistiques sur les langues officielles dans le SOLO sera terminée lorsque le SCT aura achevé la révision et la validation de vos données.

Données statistiques en matière de langues officielles

Les données statistiques en matière de langues officielles permettent de répondre aux besoins d'information du Conseil du Trésor sur la situation des programmes de langues officielles dans les institutions/organismes assujettis à la Loi sur les langues officielles (LLO) pour lesquelles le Conseil du Trésor ne représente pas l'employeur.

Le tableau de filtrage énumère les tableaux portant sur les données statistiques en matière de langues officielles envoyées à votre institution pour être complétées. L'ordre de tri par défaut est par exercice, par ordre descendant.

[Retour au tableau de bord](#) **Soumettre le questionnaire**

État	Parties de la LLO	% complet	Date de modification
Prêt pour soumission	Partie IV - Communications avec le public et prestation des services	4 de 4 questions (100%)	2023-07-26
Prêt pour soumission	Partie V - Langues de travail	11 de 11 questions (100%)	2023-07-26
Prêt pour soumission	Partie VI - Participation des Canadiens d'expression française et d'expression anglaise	20 de 20 questions (100%)	2023-07-26

Une fois que l'onglet « Soumettre le questionnaire » est sélectionné, l'état du questionnaire des Données statistiques LO sera réglé à « En attente » (case rouge), indiquant que le SCT révisera et approuvera le questionnaire.

Filtrer les articles Affiche 1 à 1 de 1 entrées | Afficher 10 entrées

État	Code	Titre	Date de publication	Date d'échéance
En attente	NFB	Données statistiques LO 2022-2023	2023-03-23	

12

L'état de chaque section doit être à « Prêt pour soumission » afin de pouvoir accéder au bouton « Soumettre le questionnaire » sur la page principale des Données statistiques LO.

Nous prévoyons de lancer l'exercice **d'ici la fin mars de l'année**. Le lancement se fait en deux temps et vous recevrez deux courriels.

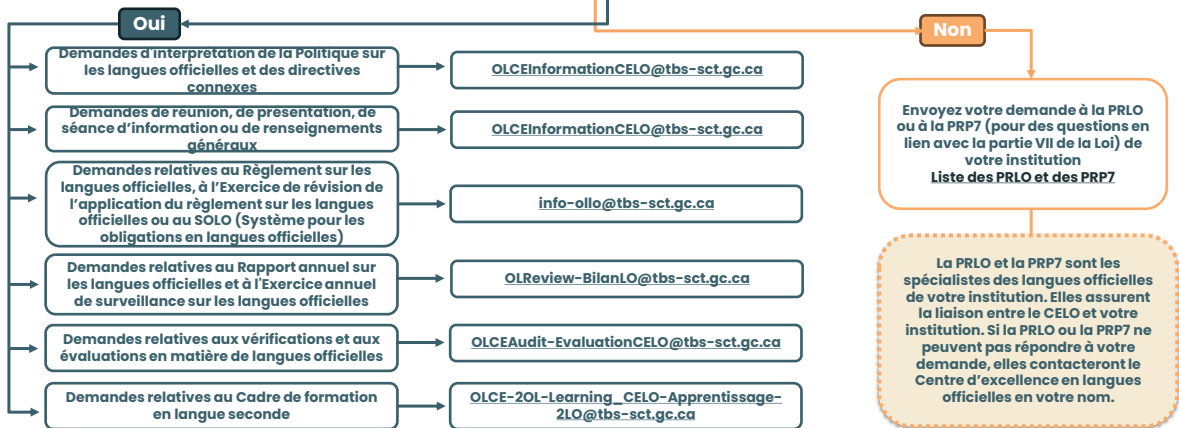
- **1. Courriel de la part de la dirigeante principale des ressources humaines du SCT aux administratrices générales et administrateurs généraux (championnes et champions des LO, PRLO et PRP7 en cc).** C'est la « lettre d'appel » qui lance officiellement l'exercice. Il s'agit d'un message de haut niveau qui s'adresse aux administratrices générales et administrateurs généraux pour les aviser des attentes et des échéances de l'exercice. Ni gabarit ni instructions ne se trouvent dans cette lettre d'appel.
- **2. Courriel d'attribution de tâches adressé aux PRLO et aux PRP7 (championnes et champions des LO en cc).** Celui-ci n'est pas envoyé à votre administratrice générale ou administrateur général. Ce courriel contient les échéanciers et les instructions nécessaires pour mettre à jour vos informations et, le cas échéant, accéder aux documents qui devront être soumis dans le SOLO (par exemple, Bilans sur les langues officielles et Données statistiques sur les langues officielles).

Le SCT révisera et validera vos données et, s'il y a lieu, communiquera avec vous pour de l'information additionnelle ou vous informera de l'issue de la révision et de la validation. Il est donc important d'ajouter, s'il y a lieu, les justifications requises dans les boîtes de commentaires au bas de chaque section, comme l'indiquent les instructions. Votre tâche du module Données statistiques LO dans le SOLO sera changée à « Terminée » et un courriel à cet effet sera envoyé à la PRLO de votre institution lorsque le SCT aura achevé la révision et la validation de vos données.

Rappel - Les données sur les langues officielles concernant votre effectif doivent être à jour dans vos systèmes des RH ou celles du module Données statistiques LO fournies dans le SOLO doivent être en date du 31 mars de l'année. Pour les institutions fédérales qui doivent soumettre des Données statistiques sur les langues officielles dans le SOLO, la date d'échéance est fixée au 29 mai 2026. En cas de problèmes techniques, n'hésitez pas à nous écrire à l'adresse de courriel indiquée à la page suivante pour l'Exercice annuel de surveillance sur les langues officielles.

Communiquer avec le Centre d'excellence en langues officielles (CELO)

Êtes-vous la personne responsable des langues officielles (PRLO) de votre institution en vertu de l'exigence 6.1.2 de la Politique sur les langues officielles?
 Êtes-vous la personne responsable de la partie VII de la Loi (PRP7) de votre institution?



Normes de service

Le Centre d'excellence en langues officielles s'engage à répondre aux demandes dans un délai de 10 jours ouvrables. Pour les demandes complexes, ce délai peut être prolongé.

Voici une liste des adresses de courriel génériques qui vous indique à qui adresser votre question au Centre d'excellence en langues officielles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, selon le sujet de votre question.

ANNEXE A

Systeme pour les obligations en langues officielles (SOLO)

Visitez notre page Wiki ou cliquez sur les liens suivants :

- [FAQ de la formation SOLO](#)
- [Guide d'utilisation SOLO](#)
- [Lien à SOLO Production](#)
- [Lien au Simulateur SOLO](#)
- [Présentation : Formation SOLO](#)
- [Transcription : Formation SOLO](#)
- [Vidéo : Formation SOLO](#)

ANNEXE B

Visitez notre page **Reddition de comptes** sur GCwiki :

https://wiki.gcollab.ca/Communaut%C3%A9_des_langues_officielles/Outils/Surveillance