



Exigences linguistiques & Nomination non- impérative

Détermination des exigences linguistiques des postes

La [ligne directrice relative à l'établissement des exigences linguistiques](#) des postes d'EDSC incluent un processus en quatre étapes visant à aider les gestionnaires à garantir que les exigences linguistiques répondent aux obligations en matière de langues officielles de l'organisation envers le public et ses employés.

ÉTAPE 1 : Déterminer les exigences linguistiques du poste en fonction de la description de l'emploi

ÉTAPE 2 : Déterminer la capacité bilingue de l'unité ou de l'organisation

ÉTAPE 3 : Déterminer les exigences linguistiques pour respecter les obligations

ÉTAPE 4 : Déterminer le profil linguistique d'un poste bilingue

*Note: Les gestionnaires doivent établir les exigences linguistiques d'un poste **en tenant compte des fonctions du poste et non en fonction du profil linguistique du titulaire**. Les obligations liées aux langues officielles sont basées sur les exigences de service au public et/ou de langue de travail (services au public, services centraux, services personnels, fonctions de supervision et/ou palier officiel d'une procédure de griefs).*

**Veuillez vous référer à l'annexe A de la présentation pour plus de détails*

Exigences actuelles pour les postes de supervision

Lignes directrices d'EDSC en matière de langues officielles

Catégorie	Exigences linguistiques
Postes du groupe de la direction (EX) dans des régions bilingues aux fins de la langue de travail	CBC/CBC
Postes des groupes de relève de la direction* (EX moins 1 et EX moins 2) qui sont situés dans des régions bilingues aux fins de la langue de travail et comportent des responsabilités de supervision d'employés	CBC/CBC
Postes des groupes de relève de la direction* (EX moins 1 et EX moins 2), qui sont situés dans des régions unilingues et comportent des responsabilités de supervision d'employés dans des régions bilingues aux fins de la langue de travail	CBC/CBC
Postes de niveau inférieur à EX moins 2 qui sont situés dans des régions bilingues aux fins de la langue de travail et comportent des responsabilités de supervision d'employés	Aucune norme ministérielle – doit être établie en fonction des tâches et conformément à la Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes et aux normes de qualification en matière de LO du SCT



Les nominations non-impératives

La dotation impérative est la **norme**. La dotation non impérative peut être utilisée avec l'approbation appropriée, **dans des circonstances exceptionnelles**, comme:

- Le bassin de candidatures potentielles est très limité en raison de la nature hautement spécialisée des tâches et des connaissances nécessaires pour le poste, et la dotation impérative pourrait restreindre indûment les candidatures au poste.
- Un nombre insuffisant de candidatures provenant de membres de l'une ou l'autre communauté de langue officielle est reçu, et un processus de dotation non impératif peut favoriser la participation de la communauté linguistique sous-représentée.
- D'autres situations exceptionnelles peuvent également être acceptables. Consultez votre conseiller en RH.

La dotation non-impérative s'effectue avec l'une de ces 3 conditions:

1

Engagement de
devenir bilingue

2

Exemption visant
les personnes
admissibles à une
pension
immédiate

3

Exemption pour
une raison
d'ordre médical



1. Engagement à devenir bilingue

- Mesures administratives obligatoires à mettre en place (documenter à l'écrit).
- Doit rencontrer à l'intérieur **de 2 ans**.
- Si ne rencontre pas le niveau requis, doit être muté ou nommé dans un autre poste (qui ne constitue pas une démotion ou promotion) dans les 2 mois suivant la fin de l'entente.

2. Éligibilité à la pension immédiate

- Doit être éligible à la pension dans les **2 ans** suivant la nomination.
- Doit fournir sa lettre de démission **irrévocable** avant:
 - La nomination (pour les nominations externes)
 - La notification de candidature retenue (pour les nominations internes)



3. Raisons médicales

- Personne unilingue ayant une déficience physique, mentale ou d'apprentissage à long terme ou récurrente qui rend la personne incapable de devenir bilingue, par la formation linguistique.
- Évaluation par Santé Canada / Approbation par la Commission de la fonction publique.
- Valide seulement pour le poste en question.



Annexe A

ÉTAPE 1 : Déterminer les exigences linguistiques du poste

- Quelles sont les obligations en matière de langues officielles se rapportant aux services au public ou à la langue de travail (employés)?
- Principaux facteurs sur lesquels les obligations en matière de langues officielles sont fondées :
 - Emplacement du poste
 - Le poste est-il situé dans un bureau ou un point de service désigné bilingue pour le service au public?
 - Le poste est-il dans une [région désignée bilingue](#) aux fins de la langue de travail?
 - Services à fournir
 - Services au public
 - Services centraux (p. ex. services financiers, TI, services juridiques, sécurité, ressources humaines)
 - Services personnels (p. ex. rémunération, services de réorientation professionnelle, santé et sécurité au travail)
 - Fonctions de supervision
 - Palier officiel d'une procédure de griefs



Annexe A

ÉTAPE 2 : Déterminer la capacité bilingue de l'unité ou de l'organisation

- Les gestionnaires sont tenus d'organiser leurs ressources, et d'élaborer et de maintenir une capacité linguistique dans leur unité de travail de façon à respecter leurs obligations linguistiques envers le public et les employés internes.
- Les gestionnaires doivent tenir compte de la réponse aux questions suivantes :
 - Y a-t-il un ou plusieurs postes dans l'unité de travail qui assure des services similaires au même public ou au même groupe d'employés?
 - La capacité bilingue (nombre d'employés bilingues) de l'unité de travail est-elle suffisante pour assurer ses activités auprès du public ou des employés?
- Si la réponse à l'une de ces deux questions est « non », les exigences linguistiques du poste doivent correspondre à un profil bilingue afin de garantir une capacité bilingue suffisante pour respecter les obligations en matière de langues officielles.



Annexe A

ÉTAPE 3 : Déterminer les exigences linguistiques pour respecter les obligations

- Un poste peut être bilingue, français essentiel, anglais essentiel, ou réversible (anglais ou français essentiel).
- Les gestionnaires doivent appliquer des pratiques de saine gestion selon leurs activités et leur situation particulière pour mettre en place et conserver une capacité bilingue au sein de leur unité de travail afin de satisfaire à leurs obligations en matière de langues officielles.
- La proportion des tâches qui doivent être exécutées dans une langue ou dans l'autre n'a aucun effet sur les exigences linguistiques du poste.
- Les exigences linguistiques doivent tenir compte des structures organisationnelles de gestion virtuelle, le cas échéant.
- Tous les postes bilingues partageant la même description de travail doivent avoir le même profil linguistique (p. ex. on ne peut pas avoir un poste BBB/BBB et deux postes CBC/CBC s'ils ont la même description de travail).



Annexe A

ÉTAPE 4 : Déterminer le profil linguistique d'un poste bilingue

- **Les niveaux de compétence linguistique pour la compréhension de l'écrit, l'expression écrite et l'interaction orale doivent :**
 - Être établis objectivement selon les fonctions du poste et les exigences du service au public ou aux employés
 - Tenir compte de la complexité des tâches à accomplir
 - Respecter les exigences réglementaires et ministérielles
- **Outils**
 - [Ligne directrice relative à l'établissement des exigences linguistiques des postes \(EDSC\)](#)
 - [Normes de qualification relatives aux langues officielles \(SCT\)](#)
 - [Outil en ligne du SCT : Déterminer le profil linguistique des postes bilingues](#)
 - [Tableau des pouvoirs en matière de ressources humaines \(EDSC\)](#)

