



## **Article 91 de la *Loi sur les langues officielles* – Les exigences linguistiques des postes**

### **Glossaire**

#### **À propos de ce glossaire**

Ce glossaire est un recueil des termes courants reliés à la mise en œuvre de l'Article 91 de la [Loi sur les langues officielles](#).

L'article 91 traite de l'objectivité dont on doit faire preuve en établissant les exigences linguistiques d'un poste à des fins de dotation en personnel dans une institution fédérale. En termes généraux, selon cette disposition, les institutions fédérales ne peuvent pas établir de façon arbitraire des exigences linguistiques d'un poste. Il faut que ces exigences reflètent les fonctions et les tâches reliées au poste.

Le but de ce glossaire est de vous aider à comprendre, du point de vue des langues officielles, les termes usuels relatifs à l'établissement des exigences linguistiques. Les définitions sont issues d'instruments de politiques du Conseil du Trésor, de glossaires existants ou du Centre d'excellence en langues officielles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **Section 91 of the *Official Languages Act* – Language Requirements of Positions**

### **Glossary**

#### **About this glossary**

This glossary is a collection of common terms related to the implementation of Section 91 of the [Official Languages Act](#).

Section 91 addresses the need for objectivity in establishing the language requirements of a position for staffing purposes in a federal institution. In general terms, under this provision, federal institutions cannot arbitrarily establish a position's language requirements. The language requirements must reflect the actual duties and functions of the position.

The purpose of this glossary is to help you understand, from an official languages perspective, common terms and resources used in establishing language requirements. Definitions are derived from Treasury Board policy instruments, existing glossaries or the Treasury Board of Canada Secretariat's Official languages Centre of Excellence.

<p><b>Administrateurs généraux – Administratrices générales</b></p> <p>Ce terme est équivalent à « sous-ministre », « premier dirigeant » ou à un autre titre qui correspond à ce niveau de responsabilité.</p> <p>Source : <a href="#">Politique sur les langues officielles</a>  Voir aussi: <a href="#">Loi sur la gestion des finances publiques</a></p>	<p><b>Deputy head</b></p> <p>This term is equivalent to "deputy minister", "chief executive officer" and other titles denoting this level of responsibility.</p> <p>Source: <a href="#">Policy on Official Languages</a>  See also: <a href="#">Financial Administration Act</a></p>
<p><b>Article 91 de la <a href="#">Loi sur les langues officielles</a>.</b></p> <p>L'article 91 est une disposition de la Partie XI de la <i>Loi sur les langues officielles</i> intitulée « Dispositions générales ».</p> <p>Cette disposition établit que, dans le cadre de mesures de dotation, les institutions fédérales doivent déterminer les exigences linguistiques des postes de façon objective selon les tâches propres aux fonctions du poste.</p> <p>L'article 91 s'applique à toutes les institutions fédérales et autres organismes assujettis à la <i>Loi sur les langues officielles</i>.</p> <p>Référence : <a href="#">Loi sur les langues officielles</a></p>	<p><b>Section 91 of the <a href="#">Official Languages Act</a></b></p> <p>Section 91 is in Part XI ("General") of the <i>Official Languages Act</i>.</p> <p>This provision establishes that, for staffing actions, federal institutions must establish the language requirements of positions objectively based on the duties of the position.</p> <p>Section 91 applies to all federal institutions and other organizations subject to the <i>Official Languages Act</i>.</p> <p>Reference: <a href="#">Official Languages Act</a></p>
<p><b>Bilinguisme institutionnel</b></p> <p>Le bilinguisme institutionnel, c'est lorsque la responsabilité à l'égard de l'offre de services dans les deux langues officielles incombe aux institutions fédérales, et non aux personnes qui demandent des services.</p> <p>Le bilinguisme institutionnel est le résultat de processus de dotation efficaces, de même que de l'investissement des institutions dans la formation et le perfectionnement linguistique de leurs employés, et de l'accès à des ressources, entre autres technologiques, suffisantes.</p> <p>Source : <a href="#">La Loi sur les langues officielles : comprendre ses principes et son régime d'application</a> ; <a href="#">Politique sur les langues officielles</a></p>	<p><b>Institutional bilingualism</b></p> <p>Institutional Bilingualism is when the responsibility for delivering services in both official languages falls on federal institutions and not on the Canadians requesting these services.</p> <p>Institutional bilingualism is the result of appropriate staffing processes as well as an investment by the institution in employees' language training and development, and the availability of adequate technological and other material resources.</p> <p>Source: <a href="#">The Official Languages Act: Understanding Its Principles and Implementation</a>; <a href="#">Policy on Official Languages</a></p>

<p><b>Capacité bilingue institutionnelle</b></p> <p>En prévoyant, selon un agencement approprié, les ressources financières, matérielles et humaines nécessaires, y compris des postes et/ou des fonctions bilingues et unilingues, le bureau peut fournir des communications et des services dans les deux langues officielles.</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour les communications et services</a></p>	<p><b>Institutional bilingual capacity</b></p> <p>Through an appropriate mix of financial, material and human resources, including bilingual and unilingual positions, the office is able to provide communications and services in both official languages.</p> <p>Source : <a href="#">Directive on Official Languages for Communications and Services</a></p>
<p><b>Compétences linguistiques générales dans la seconde langue officielle – A, B ou C</b></p> <p>Il y a deux types de compétences linguistiques pour les postes bilingues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les compétences linguistiques générales dans la seconde langue officielle – A, B ou C;</li> <li>• les compétences linguistiques spécifiques exigeant la cote P.</li> </ul> <p>Les compétences dans les langues officielles sont déterminées de manière objective et correspondent aux fonctions et responsabilités du poste qui se rapportent aux communications avec le public, à la prestation des services et à la langue de travail.</p> <p>Source : <a href="#">Les normes de qualification relatives aux langues officielles</a></p>	<p><b>General second official language qualifications – A, B or C</b></p> <p>There are two types of language qualifications for bilingual positions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• General second official language qualifications – A, B, or C;</li> <li>• Specific language qualifications requiring Code P.</li> </ul> <p>Official language qualifications are identified objectively and are relevant to the duties and responsibilities of the position as it relates to communications with and services to the public and language of work.</p> <p>Source : <a href="#">Qualification Standards in Relation to Official Languages</a></p>
<p><b>Compétences linguistiques spécifiques – Cote P</b></p> <p>Selon <a href="#">Les normes de qualification relatives aux langues officielles</a>, la cote P dans un profil linguistique indique l'utilisation de compétences techniques ou spécialisées dans les langues officielles.</p> <p>Ces compétences sont généralement acquises en suivant une formation spécialisée ou en prenant de l'expérience dans un domaine. Il y a cinq catégories de compétences linguistiques techniques ou spécialisées : audiotypie et écriture sous la dictée, rédaction</p>	<p><b>Specific language qualifications – Code P</b></p> <p>According to the <a href="#">Qualification Standards in Relation to Official Languages</a>, Code P in a linguistic profile indicates a requirement for technical or specialized official language skills. These skills are normally acquired through specialized training or experience. Language skills normally acquired through specialized training or experience. There are five categories of technical or specialised languages skills: dictatyping and dictation, professional writing, editing, translation and interpretation, teaching and testing.</p>

<p>professionnelle, révision technique, traduction et interprétation, enseignement et évaluation.</p> <p>Source : <a href="#">Les normes de qualification relatives aux langues officielles</a></p>	<p>Source: <a href="#">Qualification Standards in Relation to Official Languages</a></p>
<p><b>Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique – DELOFP</b></p> <p>Le <a href="#">Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique</a> (DELOFP) vise à maintenir un juste équilibre afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• veiller à ce que les personnes nommées à des postes bilingues possèdent le profil linguistique en matière de langues officielles;</li> <li>• favoriser l'accès des Canadiens et des Canadiennes unilingues aux postes bilingues de la fonction publique fédérale.</li> </ul> <p>Le DELOFP prévoit trois circonstances où, dans le cadre d'une nomination non impérative, une personne qui possède la compétence requise dans une seule langue officielle est exemptée de l'application du mérite quant à la compétence relative aux deux langues officielles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsque la personne s'engage à devenir bilingue;</li> <li>• lorsque la personne est exemptée pour des raisons d'ordre médical;</li> <li>• lorsque la personne est admissible à une pension immédiate.</li> </ul> <p>Le <a href="#">Règlement sur les langues officielles – nominations dans la fonction publique</a> (RLONFP) énonce les dispositions s'appliquant aux personnes qui sont exemptées de l'application du mérite quant à la compétence relative aux deux langues officielles et établit les responsabilités et obligations de l'administrateur général lorsqu'il nomme une personne qui conclut une entente pour devenir bilingue.</p> <p>Référence : <a href="#">Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique</a>;</p>	<p><b>Public Service Official Languages Exclusion Approval Order (PSOLEAO)</b></p> <p>The <a href="#">Public Service Official Languages Exclusion Approval Order</a> (PSOLEAO) intends to provide an appropriate balance between:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ensuring that persons appointed meet the official language proficiency requirements of bilingual positions; and</li> <li>• fostering the access of unilingual Canadians to bilingual positions in the federal public service.</li> </ul> <p>The PSOLEAO sets out three situations in which, in the case of a non-imperative appointment, a person who is proficient in only one official language is excluded from the application of merit with respect to proficiency in both official languages.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• When the person submits an agreement to become bilingual;</li> <li>• When the person is excluded for medical reasons; and</li> <li>• When the person is eligible for an immediate annuity.</li> </ul> <p>The <a href="#">Public Service Official Languages Appointment Regulations</a> (PSOLAR) set out the provisions applying to persons who are excluded from merit with respect to proficiency in both official languages and specify the deputy head's responsibilities and obligations when appointing a person who enters into an agreement to become bilingual.</p> <p>Reference: <a href="#">Public Service Official Languages Exclusion Approval Order</a>; <a href="#">Public Service Official Languages Appointment Regulations</a></p>

<p><a href="#"><u>Règlement sur les langues officielles – nominations dans la fonction publique</u></a></p>	
<p><b>Description d’emploi</b>  La description d’emploi clarifie les activités principales, les rôles, les tâches, les responsabilités et les rapports hiérarchiques pour les postes dans une organisation, contribuant ainsi à l’efficacité organisationnelle. Les gestionnaires doivent s’assurer que la description d’emploi d’un poste qu’ils choisissent reflète le travail qu’ils attribuent au poste. En cas de changement de circonstances, les gestionnaires doivent réévaluer si la description d’emploi reste appropriée ou si une autre description d’emploi doit être sélectionnée.</p> <p>Référence : Guide de référence – Les fondements de la classification des emplois – Programme d’organisation et de classification (document interne)</p>	<p><b>Job description</b>  Accurate job descriptions clarify the key activities, roles, duties, responsibilities, and reporting relationships for positions in an organization, contributing to organizational effectiveness. Managers must ensure that the job descriptions they select reflect the work they assign to positions. Upon changing circumstances, managers must re-assess if the job description of a position remains appropriate, or if another job description should be selected.</p> <p>Reference: Reference guide – Fundamentals of Job Classification – Organization and Classification Program (internal document)</p>
<p><b>Description d’emploi normalisée</b>  Document qui décrit un travail qui s’applique à plus d’un poste, où tous les postes sont classifiés au même niveau et dans le même groupe professionnel.</p> <p>Source : <a href="#"><u>Politique sur la gestion des personnes</u></a></p>	<p><b>Standardized job description</b>  A document that describes a job applied to more than one position where all positions are classified at the same occupational group and level.</p> <p>Source: <a href="#"><u>Policy on People Management</u></a></p>
<p><b>Dotation impérative</b>  Mode de dotation qui exige que l’on retienne uniquement la candidature de personnes qui satisfont à toutes les qualifications du poste au moment de sa nomination à un poste bilingue, y compris les compétences linguistiques.</p> <p>Source : <a href="#"><u>Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</u></a></p>	<p><b>Imperative staffing</b>  Staffing procedure for a bilingual position where only applicants who meet all the position’s qualifications, including language skills, at the time of appointment can be appointed.</p> <p>Source : <a href="#"><u>Directive on Official Languages for People Management</u></a></p>
<p><b>Dotation non-impérative</b>  Mode de dotation qui permet que l’on retienne, lors d’un processus de sélection pour la</p>	<p><b>Non-imperative staffing</b>  Staffing procedure for a bilingual position allowing the consideration of applicants who</p>

<p>nomination à un poste bilingue, la candidature de personnes qui satisfont à toutes les qualifications essentielles à l'exception des compétences linguistiques requises. Le <a href="#">Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique</a> et le <a href="#">Règlement sur les langues officielles - nominations dans la fonction publique</a> énoncent les circonstances dans lesquelles une dotation non impérative est permise.</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p>meet all essential qualifications except for the requisite language skills. The <a href="#">Public Service Official Languages Exclusion Approval Order</a> and the <a href="#">Public Service Official Languages Appointment Regulations</a> specify the circumstances in which non-imperative staffing is permitted.</p> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Évaluation de langue seconde - ELS</b> Tests linguistiques utilisés par la Commission de la fonction publique pour déterminer la maîtrise de la seconde langue officielle des fonctionnaires et des postulants. Il s'agit de tests de compréhension de l'écrit, d'expression écrite et d'interaction orale qui permettent d'évaluer la capacité de la personne à lire, à écrire, à parler et à comprendre la seconde langue officielle dans un contexte de travail.</p> <p>Référence : <a href="#">Évaluation de langue seconde pour la fonction publique</a></p>	<p><b>Second language evaluation (SLE)</b> Language tests administered by the Public Service Commission to determine the second official language proficiency of employees and applicants. Includes reading, writing and oral interaction tests that assess the applicants' ability to read, write and speak and understand their second official language in a work context.</p> <p>Reference: <a href="#">Second language evaluation in the public service</a></p>
<p><b>Évaluation de langue seconde – Évaluation linguistique à l’oral</b> L'Évaluation de langue seconde – Évaluation linguistique à l'oral (ELS-ELO) est un test développé par la Commission de la fonction publique, qui est administré à distance par des évaluateurs de langue certifiés. Il a été conçu pour aider les ministères et organismes à pourvoir des postes bilingues. Ce test est disponible pour tout type de demande.</p> <p>Source : <a href="#">Évaluation de langue seconde – Évaluation linguistique à l’oral</a></p>	<p><b>Second Language Evaluation – Oral Language Assessment</b> The Second Language Evaluation – Oral Language Assessment (SLE-OLA) is a test developed by the Public Service Commission and administered remotely by certified language assessors. It was developed to help departments and agencies staff bilingual positions. This test is available for all types of requests.</p> <p>Source: <a href="#">Second Language Evaluation – Oral Language Assessment</a></p>
<p><b>Exigences linguistiques du poste</b> Les gestionnaires dans</p>	<p><b>Language requirements of the position</b> Managers in institutions listed at schedules I or</p>



<p>les institutions énumérées aux annexes I ou IV de la <a href="#">Loi sur la gestion des finances publiques</a> identifient les exigences linguistiques des postes comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Français essentiel si les fonctions et les tâches du poste requièrent l'utilisation du français uniquement (poste unilingue français).</li> <li>• Anglais essentiel si les fonctions et les tâches du poste requièrent l'utilisation de l'anglais uniquement (poste unilingue anglais).</li> <li>• Bilingue si les fonctions et les tâches du poste requièrent l'utilisation du français et de l'anglais (poste bilingue).</li> <li>• Réversible si les fonctions et les tâches du poste requièrent l'utilisation d'une seule langue officielle et le titulaire du poste choisit laquelle utiliser. La langue du poste est celle choisie par le titulaire aussi longtemps que celui-ci y demeure (poste réversible).</li> </ul> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p>IV of the <a href="#">Financial Administration Act</a> identify the language requirements of positions as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• English Essential if the functions and duties of the position will only require the use of English (unilingual English position).</li> <li>• French Essential if the functions and duties of the position will only require the use of French (unilingual French position).</li> <li>• Bilingual if the functions and duties of the position will require the use of both English and French (bilingual position).</li> <li>• Either/or if the functions and duties of the position will only require the use of one official language and the incumbent chooses which language he/she will use. The language of the position is the one chosen by the incumbent as long as they remain in this position (either/or position).</li> </ul> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Exigences linguistiques minimales</b> Ceux qui obtiennent un X comme résultat démontrent que leur performance ne satisfait pas aux exigences minimales du niveau A.</p> <p>Le niveau A est le niveau minimal requis pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la compréhension de l'écrit en langue seconde pour les postes qui exigent la compréhension de textes dont la portée du sujet est limitée;</li> <li>- l'expression écrite en langue seconde pour les postes qui exigent la rédaction d'éléments d'information simples dans la langue seconde;</li> <li>- la compétence orale en langue seconde pour les postes où il faut traiter de questions simples et répétitives dans des situations courantes reliées au travail.</li> </ul>	<p><b>Minimum language requirements</b> Individuals obtaining an X are demonstrating that their performance does not meet the minimum requirements for Level A for this ability.</p> <p>Level A is the minimum level of second language ability in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-written comprehension for positions that require comprehension of texts on topics of limited scope;</li> <li>- written expression for positions that require writing simple units of information in the second language;</li> <li>-oral proficiency for positions that require simple and repetitive use of the second language in routine work situations.</li> </ul>

<p>Le niveau B est le niveau minimal requis pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la compréhension de l'écrit en langue seconde pour des postes qui exigent la compréhension de la plupart des textes de nature descriptive ou factuelle portant sur des sujets liés au travail;</li> <li>-l'expression écrite en langue seconde pour les postes qui exigent la rédaction de courts textes descriptifs ou factuels dans la langue seconde;</li> <li>-la compétence orale pour les postes où il faut utiliser la langue seconde dans des situations qui s'écartent de la routine.</li> </ul> <p>Le niveau C est le niveau minimal requis pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-la compréhension de l'écrit en langue seconde requis pour les postes qui exigent la compréhension de textes qui traitent d'une grande diversité de sujets liés au travail;</li> <li>-l'expression écrite en langue seconde pour les postes exigeant la rédaction des explications ou des descriptions dans des diverses situations informelles et formelles reliées au travail;</li> <li>-la compétence orale en langue seconde pour les postes où il faut traiter de questions délicates là où il faut l'expression des idées subtiles, abstraites ou compliquées, ou il faut aborder des questions qui, tout en étant liées au travail, ne sont pas familières.</li> </ul> <p>Source : <a href="#">Normes de qualification relatives aux langues officielles</a></p>	<p>Level B is the minimum level of second language ability in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-written comprehension for positions that require comprehension of most descriptive or factual material on work-related topics;</li> <li>-written expression for positions that require writing short descriptive or factual texts in the second language;</li> <li>-oral proficiency for positions that require departure from routine use of the second language.</li> </ul> <p>Level C is the level of second language ability in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-written comprehension for positions that require comprehension of texts dealing with a wide variety of work-related topics;</li> <li>-written expression for positions that require writing explanations or descriptions in a variety of informal and formal work-related situations;</li> <li>-oral proficiency for positions that require handling sensitive situations where the understanding and expression of subtle, abstract, or complicated ideas are required or where unfamiliar work-related topics must be dealt with.</li> </ul> <p>Source : <a href="#">Qualification Standards in Relation to Official Languages</a></p>
<p><b>Groupe professionnel</b></p> <p>Ensemble de professions ou d'emplois liés de façon générale par la nature des fonctions accomplies.</p> <p>Source : <a href="#">Politique sur la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Occupational group</b></p> <p>A series of jobs or occupations related in broad terms by the nature of the functions performed.</p> <p>Source: <a href="#">Policy on People Management</a></p>
<p><b>Institution ou institution fédérale</b></p> <p>On entend par institution :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toute institution assujettie aux parties IV, V, VI et à l'article 91 de la <a href="#">Loi sur les langues officielles</a> (LLO) à l'exception du Sénat, de la</li> </ul>	<p><b>Institution or federal institution</b></p> <p>Institution means:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Any institution subject to Parts IV, V and VI and section 91 of the <a href="#">Official Languages Act</a> (OLA), except for the Senate, the House of</li> </ul>



<p>Chambre des communes, de la bibliothèque du Parlement, du bureau du conseiller sénatorial en éthique et du bureau du commissaire aux conflits d'intérêts et à l'éthique. Pour une définition formelle d'« institution fédérale », voir l'article 3 de la LLO ; et</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toute institution dont la loi constitutive prévoit l'application de la LLO (p. ex. Air Canada et NavCanada).</li> </ul> <p>Source : <a href="#">Politique sur les langues officielles</a></p>	<p>Commons, the Library of Parliament, the office of the Senate Ethics Officer and the office of the Conflict of Interest and Ethics Commissioner. For a formal definition of "federal institutions", see section 3 of the OLA; and</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Any institution whose acts of incorporation provide for the application of the OLA (e.g., Air Canada and NavCanada).</li> </ul> <p>Source: <a href="#">Policy on Official Languages</a></p>
<p><b>Mérite</b></p> <p>Il s'agit de l'une des valeurs fondamentales de la <a href="#">Loi sur l'emploi dans la fonction publique</a>. Une nomination est fondée sur le mérite lorsque la personne à nommer possède les qualifications essentielles – notamment la compétence dans les langues officielles – établies par l'administrateur général pour le travail à accomplir. Toute qualification supplémentaire constituant un atout, toute exigence opérationnelle ou tout besoin de l'organisation, pour le présent ou l'avenir, précisés par l'administrateur général, peuvent également être pris en considération.</p> <p>Source : <a href="#">Loi sur l'emploi dans la fonction publique</a></p>	<p><b>Merit</b></p> <p>One of the core values of the <a href="#">Public Service Employment Act</a>. An appointment is made on the basis of merit when a person to be appointed meets the essential qualifications for the work to be performed, as established by the deputy head, including official language proficiency. Any current or future asset qualifications, operational requirements, and organizational needs as identified by the deputy head may also be considered.</p> <p>Source: <a href="#">Public Service Employment Act</a></p>
<p><b>Mesures administratives</b></p> <p>Les mesures administratives correspondent à toute mesure prise pour assurer que les tâches ou fonctions bilingues liées au poste qui ne répond pas aux exigences linguistiques dans certaines situations exceptionnelles de dotation soit prise aussi longtemps que la personne qui occupe ce poste ne répond pas aux exigences linguistiques.</p> <p>Référence : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Administrative measures</b></p> <p>Administrative measures are all possible measures taken measures put in place to fulfil the tasks and functions linked to the position while the person occupying the position does not meet the language requirements.</p> <p>Reference: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Niveaux de compétence linguistique générale</b></p>	<p><b>Levels of proficiency for general second</b></p>

<p>Les normes de qualification relatives aux langues officielles, qui s'appliquent à toutes les institutions énumérées aux annexes I et IV de la <a href="#">Loi sur la gestion des finances publiques</a>, identifient trois niveaux de compétences linguistiques générales dans la seconde langue officielle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A (le plus bas)</li> <li>• B</li> <li>• C (le plus élevé)</li> </ul> <p>Les tests permettant d'évaluer le niveau requis dans les compétences générales en langue seconde – A, B ou C – en compréhension de l'écrit, expression écrite et compétence orale, sont prescrits par la Commission de la fonction publique.</p> <p>Source : <a href="#">Les normes de qualification relatives aux langues officielles</a></p>	<p><b>official language qualifications</b></p> <p>The Qualification Standards in Relation to Official Languages, which apply to all institutions subject to Schedules I and IV of the <a href="#">Financial Administration Act</a>, identify three levels of proficiency for general second official language qualifications:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A (lowest)</li> <li>• B</li> <li>• C (highest)</li> <li>•</li> </ul> <p>Tests used to assess proficiency levels for general second language qualifications – A, B, or C – in written comprehension, written expression and oral proficiency are prescribed by the Public Service Commission.</p> <p>Source : <a href="#">Qualification Standards in Relation to Official Languages</a></p>
<p><b>Nomination</b></p> <p>Les nominations à la fonction publique (externes) et au sein de celle-ci (internes) doivent être fondées sur le mérite et indépendantes de toute influence politique.</p> <p>Source : <a href="#">Politique de nomination</a></p>	<p><b>Appointment</b></p> <p>Appointments to (external) and within (internal) the public service shall be based on merit and free from political influence.</p> <p>Source: <a href="#">Appointment Policy</a></p>
<p><b>Normes de qualification relatives aux langues officielles</b></p> <p><a href="#">Les normes de qualification relatives aux langues officielles</a> s'appliquent aux postes qui exigent l'utilisation des deux langues officielles (le français et l'anglais) et définissent les niveaux de compétence requis pour chacune des trois compétences linguistiques : la compréhension de l'écrit dans la seconde langue officielle; l'expression écrite dans la seconde langue officielle; compétence orale dans la seconde langue officielle. Les institutions énumérées aux annexes I et IV de la <a href="#">Loi sur la gestion des finances publiques</a> doivent appliquer ces normes.</p>	<p><b>Qualification Standards in Relation to Official Languages</b></p> <p><a href="#">Qualification Standards in Relation to Official Languages</a> apply to positions requiring the use of both official languages (English and French) and define the levels of proficiency for each of the three language skills: written comprehension in the second official language; written expression in the second official language; oral proficiency in the second official language. Institutions subject to Schedules I and IV of the <a href="#">Financial Administration Act</a> are required to apply these standards.</p>

<p>Source : <a href="#">Les normes de qualification relatives aux langues officielles</a></p>	<p>Source : <a href="#">Qualification Standards in Relation to Official Languages</a></p>
<p><b>Objectivement établir les exigences linguistiques</b></p> <p>Les gestionnaires sont responsables de déterminer l'identification linguistique des postes en s'assurant qu'elle reflète les fonctions et les tâches reliées au poste. Ce faisant, les gestionnaires doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• déterminer objectivement si le poste requiert l'utilisation d'une seule ou des deux langues officielles;</li> <li>• si le poste exige l'utilisation des deux langues officielles, établir objectivement le niveau de compétence linguistique requis dans la seconde langue officielle.</li> </ul> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Objectively identifying language requirements</b></p> <p>Managers are responsible for the following: determining the linguistic identification of a position and ensuring that it reflects the functions and duties related to that position. They do so by:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• objectively determining if the position requires the use of one or both official languages; and</li> <li>• objectively establishing the required level of proficiency in the second official language if the position requires the use of both official languages.</li> </ul> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Obligations linguistiques</b></p> <p>Les responsabilités d'une institution fédérale assujettie à la <a href="#">Loi sur les langues officielles</a> en matière de langues officielles. Pour en savoir plus sur les obligations linguistiques des institutions, veuillez consulter la <a href="#">Politique sur les langues officielles</a> et ses <a href="#">directives</a>.</p>	<p><b>Language obligations</b></p> <p>The responsibilities of a federal institution subject to the <a href="#">Official Languages Act</a> with regard to official languages. To learn more about the language obligations of institutions, please consult the <a href="#">Policy on Official Languages</a> and its <a href="#">directives</a>.</p>
<p><b>Organigramme</b></p> <p>Représentation de l'organisation hiérarchique du travail et des liens hiérarchiques.</p> <p>Source : <a href="#">Politique sur la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Organizational chart</b></p> <p>A depiction of the hierarchical arrangement of work and lines of authority.</p> <p>Source: <a href="#">Policy on People Management</a></p>
<p><b>Outil sur l'identification linguistique des postes</b></p> <p>L'outil <i>Déterminer le profil linguistique des postes bilingues</i> aide les gestionnaires à déterminer le profil linguistique d'un poste bilingue.</p> <p>Source : <a href="#">Outil du profil linguistique</a></p>	<p><b>Determining the Linguistic Profile of Bilingual Positions</b></p> <p><i>Determining the Linguistic Profile of Bilingual Positions</i> is a tool to help managers determine the linguistic profile of a bilingual position.</p> <p>Source: <a href="#">Linguistic Profile Tool</a></p>

<p><b>Poste</b> Ensemble précis de fonctions et de responsabilités décrites dans une description d'emploi, qui doit être exécuté par une seule personne dans un contexte organisationnel précis.</p> <p>Source : <a href="#">Politique sur la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Position</b> A specific set of duties and responsibilities outlined in a job description, to be performed by one individual in a specific organizational context.</p> <p>Source: <a href="#">Policy on People Management</a></p>
<p><b>Poste anglais essentiel</b> Un poste est désigné anglais essentiel lorsque les fonctions et les tâches du poste requièrent l'utilisation de l'anglais uniquement (poste unilingue anglais).</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>English Essential position</b> A position is designated English Essential if the functions and duties of the position will only require the use of English (unilingual English position).</p> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Poste bilingue</b> Poste désigné par l'administrateur général comme poste dont le travail à accomplir nécessite la compétence dans les deux langues officielles.</p> <p>Source : <a href="#">Règlement sur l'emploi dans la fonction publique</a></p>	<p><b>Bilingual position</b> Means a position identified by the deputy head as one for which the work to be performed requires proficiency in both official languages.</p> <p>Source: <a href="#">Public Service Employment Regulations</a></p>
<p><b>Poste bilingue indispensable</b> Lorsque les postes sont indispensables du point de vue linguistique, parce que la prestation de services dépend de la communication directe, orale ou écrite, entre les personnes, et lorsque la qualité et la disponibilité du service dans l'une ou l'autre des langues officielles sera inadéquate sans cette capacité. Voici quelques cas où on devrait avoir recours à la dotation impérative (il ne s'agit pas d'une liste exhaustive) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsque le poste bilingue est l'un des très peu nombreux dans un bureau offrant des services au public ou aux employés;</li> <li>• lorsque le poste bilingue est le seul offrant certains services;</li> <li>• lorsque le poste bilingue est l'un parmi plusieurs offrant des services similaires,</li> </ul>	<p><b>Indispensable bilingual position</b> This applies when the positions are linguistically indispensable because the provision of services depends on direct spoken or written communication by persons and the quality or availability of service in either of the official languages would be inadequate without this capacity. Imperative staffing should be used in the following circumstances (not an exhaustive list):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• when the bilingual position is one of the very few in an office that provides services to the public or employees;</li> <li>• when the bilingual position is the only one that provides certain services;</li> <li>• when the bilingual position is one of several providing similar services but</li> </ul>

<p>mais qu'il n'y a pas assez de titulaires répondant aux exigences linguistiques pour garantir le service dans les deux langues officielles en tout temps;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsque les fonctions du poste requièrent la capacité de communiquer rapidement et précisément dans les deux langues lors de situations où la communication a des conséquences directes sur la santé ou la sécurité du public ou des occupants d'un bureau (p. ex. un poste dont le titulaire est chargé de communiquer des instructions dans le contexte de services de sécurité internes ou de la gestion des situations d'urgence).</li> </ul> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p>there are not enough incumbents who meet language requirements to ensure service in both official languages at all times;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• when the functions of the position require the capacity to communicate promptly and accurately in both languages in situations where the communication has a direct bearing on the health, safety or security of the public or the occupants of the office (e.g. a position responsible for communicating instructions within the context of internal security services or for the management of emergency situations).</li> </ul> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Poste français essentiel</b> Un poste est désigné français essentiel lorsque les fonctions et les tâches du poste requièrent l'utilisation du français uniquement (poste unilingue français).</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>French Essential position</b> A position is designated French Essential if the functions and duties of the position will only require the use of French (unilingual French position).</p> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Poste réversible</b> Un poste est désigné « réversible », lorsque les fonctions et les tâches du poste requièrent l'utilisation d'une seule langue officielle et le titulaire du poste choisit laquelle utiliser. La langue du poste est celle choisie par le titulaire aussi longtemps que celui-ci y demeure.</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Either / or position</b> A position is designated either/or when functions and duties of the position will only require the use of one official language and the incumbent chooses which language he/she will use. The language of the position is the one chosen by the incumbent as long as they remain in this position.</p> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Poste de supervision</b> Le terme superviseur est largement utilisé dans l'ensemble de la fonction publique. Dans le but</p>	<p><b>Supervisory position</b> The term supervisor is used extensively throughout the public service. For the purpose</p>

<p>de respecter les exigences en matière de langues officielles, le terme superviseur désigne une position dont le titulaire est responsable de tâches telles que : l’attribution et la révision du travail ; la rétroaction sur le rendement des employés dans le contexte de la gestion du rendement du ministère ; la responsabilité de discussions complexes et/ou délicates ; l’évaluation et la reddition de compte sur les résultats de l’unité ou de l’équipe.</p> <p>Référence : Centre d’excellence en langues officielles</p>	<p>of meeting official languages requirements, the term supervisor refers to a position that is responsible for such duties as: assigning and reviewing work; providing feedback on employees’ performance within the context of the department’s performance management; having complex and/or sensitive discussions; evaluating and reporting on the unit or the team’s results.</p> <p>Reference : Official Language Centre of Excellence</p>
<p><b>Première langue officielle</b> La langue (le français ou l’anglais) à laquelle l’employé s’identifie le mieux (la langue officielle dans laquelle une personne est généralement la plus compétente).</p> <p>Source : <a href="#">Exigences linguistiques pour les candidats</a></p>	<p><b>First official language</b> The official language (English or French) with which an employee has a primary personal identification (that is, the official language in which a person is generally more proficient).</p> <p>Source: <a href="#">Language requirements for candidates</a></p>
<p><b>Profil linguistique</b> Le profil linguistique reflète les fonctions et les tâches que le titulaire du poste aura à accomplir dans sa deuxième langue officielle.</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Linguistic Profile</b> The linguistic profile reflects the functions and duties the incumbent will be required to perform in their second official language.</p> <p>Source : <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Qualifications</b> L’employeur peut fixer des normes de qualification, notamment en matière d’instruction, de connaissances, d’expérience, d’attestation professionnelle ou de langue, nécessaires ou souhaitables à son avis du fait de la nature du travail à accomplir et des besoins actuels et futurs de la fonction publique.</p> <p>Source : <a href="#">Loi sur l’emploi dans la fonction publique</a></p>	<p><b>Qualifications</b> The employer may establish qualification standards, in relation to education, knowledge, experience, occupational certification, language or other qualifications, that the employer considers necessary or desirable having regard to the nature of the work to be performed and the present and future needs of the public service.</p> <p>Source: <a href="#">Public Service Employment Act</a></p>
<p><b>Qualifications essentielles</b></p>	<p><b>Essential qualifications</b></p>



<p>Critères établis par l'administrateur général, requis pour le travail à accomplir, incluant notamment la compétence dans les langues officielles.</p> <p>Référence : <a href="#">Loi sur l'emploi dans la fonction publique</a></p>	<p>Criteria, established by the deputy head, required for the work to be performed, including official language proficiency.</p> <p>Reference: <a href="#">Public Service Employment Act</a></p>
<p><b>Reclassification</b></p> <p>Changement au groupe professionnel, au sous-groupe et/ou au niveau d'un poste existant ou d'un poste de l'administration publique centrale conformément au programme de classification de l'employeur. Une reclassification n'est pas une conversion de classification ni un exercice de changement de nom.</p> <p>Source : <a href="#">Politique sur la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Reclassification</b></p> <p>A change in the occupational group, subgroup and/or level of an existing job or position within the core public administration in accordance with the employer's classification program. A reclassification is not a classification conversion or a renaming exercise.</p> <p>Source: <a href="#">Policy on People Management</a></p>
<p><b>Régions bilingues</b></p> <p>Région où, aux fins de la langue de travail, les deux langues officielles sont utilisées comme langues de travail.</p> <p>La <a href="#">liste des régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail</a> est disponible sur le site Web du SCT.</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Bilingual regions</b></p> <p>A region where, for language-of-work purposes, both official languages are used as languages of work.</p> <p>The <a href="#">list of Bilingual Regions of Canada for Language-of-Work Purposes</a> is available on the TBS Web site.</p> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Régions unilingues</b></p> <p>Aux fins de la langue de travail, toute région autre qu'une « région désignée bilingue », et au sein de laquelle prédomine une seule langue officielle (la langue de la majorité de la population). (voir Régions bilingues)</p> <p>Toute autre région ne figurant pas dans la <a href="#">liste des régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail</a>.</p> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Unilingual regions</b></p> <p>For language-of-work purposes, any region other than a "prescribed bilingual region," where one official language (the language of the majority of the population) is predominant. (see Bilingual regions)</p> <p>Any region that is not in the <a href="#">list of bilingual regions for language-of-work purposes</a>.</p> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Services personnels et centraux</b></p>	<p><b>Personal and central services</b></p>

<p>Dans les régions bilingues, les services personnels et centraux sont offerts à tous les employés dans la langue officielle de leur choix. Ces services sont ceux qui touchent l'employé sur le plan personnel (sa santé, son bien-être, son développement personnel, sa carrière) ou qui sont essentiels pour que l'employé puisse s'acquitter de ses fonctions.</p> <p>Exemples de services personnels:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• services de la paie et des avantages sociaux</li> <li>• services d'orientation professionnelle</li> </ul> <p>Exemples de services centraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• services d'informatique</li> <li>• services juridiques</li> </ul> <p>Source: <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p>In bilingual regions, personal and central services are offered to all employees in the official language of their choice. These services are those that affect the employee on a personal level (their health and well-being, personal development, their career) or that are essential for the employee to perform their duties. Some examples:</p> <p>Personal services:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pay and benefits services</li> <li>• career counselling services</li> </ul> <p>Central services:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• information systems services</li> <li>• legal services</li> </ul> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>
<p><b>Situations exceptionnelles de dotation</b></p> <p>Voici quelques exemples de situations dans lesquelles il peut y avoir recours à la dotation par un candidat qui ne répond pas aux exigences linguistiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lorsque le bassin de candidats bilingues possibles est très restreint à cause de la nature hautement spécialisée des fonctions et des connaissances nécessaires pour un poste;</li> <li>• lorsque l'institution reçoit un nombre insuffisant de candidatures de membres de l'une ou l'autre communauté de langue officielle.</li> </ul> <p>Source : <a href="#">Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes</a></p>	<p><b>Exceptional staffing situations</b></p> <p>The following are examples of staffing situations in which a candidate who does not meet the language requirements may be considered:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• when the potential applicant pool is very limited due to the highly specialized nature of the duties and the knowledge needed for a position;</li> <li>• when the institution would receive an insufficient number of applications from members of one or the other official language community.</li> </ul> <p>Source: <a href="#">Directive on Official Languages for People Management</a></p>