

# Lignes directrices sur la dotation en personnel bilingue

## Introduction

Conformément à la *Loi sur les langues* du Yukon, le gouvernement du Yukon est résolu à faire en sorte que le public puisse recevoir des services en français ou en anglais des bureaux principaux ou des autres bureaux du gouvernement du Yukon et de tout autre bureau où l'emploi du français ou de l'anglais fait l'objet d'une demande importante ou se justifie en raison de la nature du travail accompli dans un bureau donné.

Nonobstant ces engagements, la langue administrative de travail de la fonction publique du gouvernement du Yukon est l'anglais, comme l'indique la politique 1.7 du Manuel d'administration générale.

On trouvera en annexe la liste des documents et formulaires qui font partie intégrante des présentes lignes directrices.

## Application

Les lignes directrices s'appliquent à tous les ministères du gouvernement du Yukon, y compris la Régie des alcools, la Société d'habitation du Yukon, la Société de développement du Yukon et la Commission de la santé et de la sécurité au travail. Aux fins du présent document, le mot « ministère » s'entend aussi des sociétés d'État et de tout autre organisme du gouvernement.

## Objet

Les présentes lignes directrices accompagnent la *Loi sur les langues* et la *Politique sur les services en français*. Elles précisent les critères régissant les processus de désignation, de recrutement, de sélection et de nomination associés aux postes désignés bilingues à dotation impérative et aux postes à dotation non impérativement bilingue au sein du gouvernement du Yukon qui sont pourvus conformément à la *Loi sur la fonction publique*.

## Définitions

- **Offre active** : offrir des services en français de façon proactive, en veillant à ce que ces services soient accessibles, annoncés et de qualité comparable aux services offerts en anglais.
- **Bilingue** : capacité à offrir des services en français et en anglais à un niveau correspondant aux exigences du poste et dans le mode requis pour le poste [c.-à-d. à l'oral (interaction orale – compréhension et expression orales) et à l'écrit (compréhension de l'écrit et expression écrite)].
- **Profil linguistique** : niveaux de compétences en français et en anglais établis pour un poste, à l'oral et à l'écrit.
- **Poste désigné bilingue à dotation impérative** : poste au sein de la fonction publique désigné par un ministère comme exigeant une connaissance de l'anglais et du français et une capacité à utiliser ces deux langues pour accomplir de façon satisfaisante les tâches associées au poste. Le poste est désigné comme tel dans l'offre d'emploi et le concours est limité aux personnes bilingues.

- **Poste à dotation non impérativement bilingue** : poste au sein de la fonction publique pour lequel il serait préférable mais non essentiel d'avoir une connaissance du français et de l'anglais et de pouvoir utiliser ces deux langues pour s'acquitter des tâches associées au poste de façon satisfaisante.
- **Concours préférentiel** : concours ouvert aux personnes bilingues et non bilingues, mais le poste sera offert au candidat bilingue qui se qualifie comme tel et qui s'est le mieux classé (ou, en l'absence de candidat qualifié bilingue, au candidat non bilingue qui s'est le mieux classé).
- **Concours restreint** : concours ouvert exclusivement aux personnes bilingues et qui sera fermé si aucun candidat qualifié bilingue ne postule.

## Principes

Pour que les engagements énoncés ci-dessus puissent être respectés, les principes suivants guideront la prestation de services en français au Yukon :

- Une gestion stratégique des ressources humaines à moyen et à long terme est la meilleure façon de s'assurer que les besoins pour des services en français sont dûment comblés.
- Le recrutement et la nomination de candidats aux postes bilingues devront respecter la convention collective et le manuel de dotation en personnel et se fonder sur le mérite comme on l'entend dans la *Loi sur la fonction publique*.
- La responsabilité d'offrir des services en français incombe à tous les ministères du gouvernement du Yukon.
- La Direction des services en français (DSF) joue un rôle clé en ce qui a trait à la désignation des postes bilingues et à leur dotation.

## Responsabilités

Les ministères assument les responsabilités suivantes :

- évaluer leurs besoins et capacités en ce qui a trait à l'offre de services en français;
- déterminer comment les lacunes qui ont été relevées concernant les services bilingues pourraient être corrigées afin qu'on puisse combler les besoins à cet égard de façon raisonnable et stratégique;
- prendre les mesures pour doter en personnel les nouveaux postes désignés bilingues à dotation impérative et ceux qui existent déjà;
- déterminer les niveaux de compétences linguistiques requis pour les postes désignés bilingues à dotation impérative, après consultation avec la DSF et la Commission de la fonction publique (CFP);
- demander l'aide et les conseils de la DSF dans l'accomplissement de ces tâches.

Le service des ressources humaines de chaque ministère conseille la direction sur les moyens à prendre pour combler les besoins en matière de personnel bilingue, y compris en ce qui concerne le recrutement, le maintien en poste, l'évaluation des compétences linguistiques et les stratégies de formation du personnel.

La CFP assume les responsabilités suivantes :

- donner du soutien et des conseils aux ministères et à la DSF concernant le recrutement de candidats pour les postes désignés bilingues à dotation impérative et les postes à dotation non impérativement bilingue;
- surveiller les activités menées par chaque ministère en ce qui a trait au recrutement et à la dotation en personnel des postes désignés bilingues à dotation impérative et des postes à dotation non impérativement bilingue, en assurer le suivi et en faire rapport annuellement au Comité consultatif sur les services en français;
- dresser les profils linguistiques en anglais et en français des postes bilingues et élaborer les processus d'évaluation des compétences linguistiques avec l'aide de la DSF;
- former des personnes qualifiées pour évaluer les compétences en anglais.

La DSF assume les responsabilités suivantes :

- donner du soutien et des conseils aux ministères qui en font la demande concernant la désignation, le recrutement et la dotation en personnel de nouveaux postes bilingues à dotation impérative et de postes à dotation non impérativement bilingue et de ceux déjà créés;
- travailler avec les ministères et la communauté francophone à l'élaboration d'un plan annuel de dotation en personnel bilingue pour l'ensemble du gouvernement et le présenter à divers comités, dont le Comité consultatif sur la gestion des ressources humaines (CCGRH), le Comité d'examen des sous-ministres et le Comité consultatif sur les services en français;
- collaborer avec la CFP à l'établissement des profils linguistiques pour le français et l'anglais représentant les niveaux de compétences linguistiques requis pour les postes bilingues et à l'élaboration de processus et d'outils d'évaluation;
- former des personnes qualifiées pour évaluer les compétences en français;
- procéder aux évaluations des compétences en français;
- aider les ministères à déterminer les exigences linguistiques pour les postes bilingues;
- analyser les rapports produits par la CFP concernant le recrutement et la dotation en personnel des postes bilingues et donner des conseils à ce sujet;
- traduire les documents requis pour assurer la dotation en personnel conformément aux présentes lignes directrices;
- mettre sur pied des programmes d'enseignement du français et de formation sur l'offre active et en assurer la prestation;
- donner un soutien financier dans la mesure où son budget le permet.

## Désignation de postes bilingues

Une planification stratégique des ressources humaines est la meilleure façon de s'assurer que les ministères s'acquittent des obligations qui incombent au gouvernement concernant les services en français. Cette planification doit porter sur les besoins à moyen et à long terme. La DSF aidera les ministères à déterminer les priorités en ce qui a trait à la dotation en personnel bilingue et les conseillera à ce sujet, et présentera chaque année un plan sur la dotation en personnel bilingue au Comité consultatif sur la gestion des ressources humaines, au Comité d'examen des sous-ministres et au Comité consultatif sur les services en français.

Au moment de déterminer s'il convient de qualifier un poste de poste désigné bilingue à dotation impérative ou de poste à dotation non impérativement bilingue, on devrait aussi tenir compte des priorités énoncées dans le Cadre stratégique sur les services en français du gouvernement du Yukon et de ce qui suit :

Conformément à la *Loi sur les langues*, le public a, au Yukon, droit à l'emploi du français ou de l'anglais pour communiquer avec le siège ou l'administration centrale des institutions de l'Assemblée législative ou du gouvernement du Yukon ou pour en recevoir les services. Il a le même droit à l'égard de tout autre bureau de ces institutions où l'emploi du français et de l'anglais fait l'objet d'une demande importante ou se justifie par la vocation du bureau.

Par conséquent, on se servira des profils suivants pour classer les postes bilingues :

### Postes désignés bilingues à dotation impérative

Si l'on détermine qu'il est nécessaire d'offrir les services dans les deux langues officielles, les critères suivants peuvent justifier qu'on qualifie le poste de poste désigné bilingue à dotation impérative : le poste fait partie des quelques postes à l'administration centrale qui offre des services au public;

- l'emploi du français pour communiquer avec l'organisme ou en recevoir des services fait l'objet d'une demande importante ou comble un besoin important;
- l'emploi du français et de l'anglais se justifie par la vocation du bureau;
- le poste est seul à offrir certains services au public.

### Postes à dotation non impérativement bilingue (dont le titulaire sera de préférence bilingue)

Si l'on détermine qu'il est souhaitable d'offrir les services dans les deux langues officielles, les critères suivants peuvent justifier qu'on qualifie le poste de poste à dotation non impérativement bilingue au lieu de poste désigné bilingue à dotation impérative :

- il s'agit d'un poste de réserve pour un poste désigné bilingue à dotation impérative;
- il y a au sein de l'organisme plusieurs autres postes comme celui-ci qui offrent des services au public;
- le nombre de candidats potentiels est très limité en raison de la nature spécialisée des tâches à accomplir et des connaissances pointues requises pour le poste;
- le ministère a reçu un nombre insuffisant de réponses provenant de candidats appartenant à la communauté de la langue officielle ciblée;

- le poste est un poste de courte durée;
- il y a plusieurs postes offrant des services semblables au sein de l'organisme, mais il n'y a pas suffisamment d'employés possédant les compétences linguistiques nécessaires pour assurer le service dans les deux langues officielles.

## **Profil linguistique**

Une fois qu'on détermine qu'un poste est bilingue, on doit en établir le profil linguistique (qui indique le niveau de compétences linguistiques requis) avant d'amorcer le processus de dotation. Les ministères doivent s'assurer que le profil linguistique reflète les fonctions et les tâches associées au poste et consulter la DSF pour déterminer les exigences linguistiques. Lors de l'établissement du profil linguistique des postes bilingues, on devrait tenir compte des facteurs suivants :

- la composition linguistique de la clientèle;
- la nature des services fournis;
- les fonctions que le titulaire est appelé à exercer pour donner les services visés au point précédent (ex. informer, animer une séance de formation, négocier des ententes, etc.);
- la façon dont les services sont habituellement demandés et fournis (en personne, par téléphone, par la poste, etc.)

## **Dotation des postes bilingues**

La dotation de tous les postes bilingues au sein du gouvernement du Yukon doit respecter la *Loi sur la fonction publique*, la convention collective et les politiques et procédures relatives aux ressources humaines, notamment le manuel de dotation en personnel du gouvernement du Yukon.

La façon la plus simple de pourvoir des postes nouvellement désignés bilingues à dotation impérative (qui sont déjà pourvus) est d'attendre qu'ils se libèrent; cependant, les ministères pourraient envisager un transfert ou une rotation de personnel si les employés visés y consentent. La mise en application des présentes lignes directrices ne peut en aucun cas entraîner le congédiement ou la rétrogradation d'employés actuellement en poste.

Voici trois façons dont on peut doter les postes bilingues avec des employés capables d'offrir des services en français au niveau requis pour le poste :

- appliquer le processus normal de dotation en personnel pour pourvoir les postes vacants avec des candidats qualifiés;
- transférer les employés non bilingues, à condition qu'ils y consentent ou se portent volontaires pour le faire, et doter les postes rendus vacants avec du personnel bilingue par voie de transfert de personnel ou de recrutement;
- offrir à l'employé en poste la possibilité de développer ses compétences en français.

### Offre d'emploi et sélection

Lorsqu'ils veulent pourvoir un poste désigné bilingue à dotation impérative ou un poste à dotation non impérativement bilingue, les ministères doivent respecter les consignes suivantes :

- le niveau de compétences linguistiques requis pour le poste est déterminé avant de publier l'offre d'emploi et de procéder à l'évaluation des candidats;
- les annonces pour les postes désignés bilingues à dotation impérative et les postes à dotation non impérativement bilingue paraissent simultanément dans les deux langues officielles;
- on doit préciser dans l'annonce que le curriculum vitae doit être présenté en anglais et que la langue administrative au gouvernement du Yukon est l'anglais;
- les annonces pour les postes à dotation non impérativement bilingue doivent indiquer que la préférence est accordée aux candidats bilingues;
- les descriptions de tâches pour les postes désignés bilingues à dotation impérative et les postes à dotation non impérativement bilingue sont produites en français et en anglais;
- le comité de sélection est convaincu, au terme de l'évaluation et de l'entrevue, que les candidats satisfont aux exigences linguistiques requises pour le poste;
- la lettre d'offre explique que bien qu'il s'agisse d'un poste désigné bilingue à dotation impérative ou d'un poste à dotation non impérativement bilingue, la langue administrative au gouvernement du Yukon est l'anglais.

Les ministères peuvent décider de procéder à un concours préférentiel ou restreint pour les postes désignés bilingues à dotation impérative. Il n'est pas nécessaire qu'une personne bilingue préside le comité de sélection ou y siège. Les compétences linguistiques des candidats sont évaluées par une personne qualifiée au moyen d'outils d'évaluation normalisés.

#### Concours restreints

Un poste désigné bilingue à dotation impérative ne peut être offert à un candidat qui ne remplit pas les conditions et ne satisfait pas aux exigences linguistiques établies pour le poste. Le comité de sélection devrait tenir compte du fait qu'il est souvent plus facile, dans les limites du raisonnable, d'acquérir les aptitudes requises pour un poste (ex. pour un poste administratif ou un poste de premier échelon) que d'apprendre une nouvelle langue. Si personne ne pose sa candidature à un concours restreint ou qu'aucun candidat ne se qualifie, le concours sera considéré comme fermé.

#### Concours préférentiels

On doit faire subir aux candidats qui remplissent les conditions et satisfont aux exigences linguistiques précisées dans l'offre d'emploi une évaluation de leurs compétences linguistiques et de leurs autres aptitudes avant de prendre en considération la candidature d'autres personnes, sauf si le concours a aussi pour objet de dresser une liste de candidats admissibles à des postes non bilingues.

Le poste sera offert au candidat qualifié bilingue qui s'est le mieux classé. En l'absence de candidat qualifié bilingue, on pourra évaluer les candidats non bilingues et offrir le poste à l'un d'eux.

#### Offre d'emploi

La désignation d'un poste en tant que poste bilingue ne donne droit à aucune prime ni à aucun avantage supplémentaire.

L'offre d'emploi est rédigée en anglais et décrit les responsabilités du titulaire du poste désigné bilingue à dotation impérative ou du poste à dotation non impérativement bilingue. Cette description pourrait être formulée ainsi :

Pour un poste désigné bilingue à dotation impérative :

*« Ce poste est un poste désigné bilingue à dotation impérative. Les conditions d'emploi comprennent bien connaître et maîtriser l'anglais et le français, être disposé à travailler dans les deux langues et être capable de le faire en respectant les niveaux de compétences linguistiques établies pour le poste dans chacune des langues officielles, et voir au maintien de ces aptitudes. »*

On ne peut offrir un poste désigné bilingue à dotation impérative qu'à un candidat qui satisfait déjà aux exigences linguistiques du poste.

Pour un poste à dotation non impérativement bilingue :

*« Ce poste est classé comme un poste dont le titulaire sera de préférence bilingue. On s'attend à ce que vous fassiez un effort pour atteindre les niveaux de compétences établies pour le poste en anglais et en français en suivant des cours de langue ou par d'autres moyens. »*

L'offre d'emploi devrait aussi préciser toute formation supplémentaire que le titulaire est tenu de suivre (ex. une séance de formation sur l'offre active) à la demande du ministère, de la CFP ou de la DSF.

### **Évaluation linguistique**

Le comité de sélection veillera à ce qu'aucun poste désigné bilingue à dotation impérative ne soit offert à un candidat avant d'avoir la confirmation de la CFP que ses compétences linguistiques correspondent au profil linguistique indiqué dans l'offre d'emploi relativement à chacune des langues officielles.

Les évaluations linguistiques seront réalisées au moyen d'une méthode normalisée déterminée par la DSF et la CFP. Ces évaluations peuvent porter sur l'une ou l'autre des langues officielles ou sur les deux et sont effectuées par des évaluateurs qualifiés travaillant pour le gouvernement du Yukon.

### **Tentatives de recrutement infructueuses**

Si, au terme d'un concours pour un poste désigné bilingue à dotation impérative, il est impossible d'offrir le poste à qui que ce soit parce qu'aucun candidat qualifié ou possédant le niveau de bilinguisme requis ne s'est présenté, le ministère communiquera avec la CFP.

La CFP pourra aider et conseiller le ministère et travailler avec la DSF à la recherche d'une solution de remplacement ou d'autres stratégies de recrutement possibles, par exemple annoncer de nouveau le poste (sur des réseaux francophones), le pourvoir de façon temporaire (soit pour une durée déterminée ou en faisant appel à un auxiliaire sur appel ou un employé occasionnel), affecter une personne à un niveau inférieur; procéder au transfert volontaire d'un employé bilingue ou non bilingue. On pourrait aussi envisager d'autres moyens d'assurer le service, par exemple en partageant un employé bilingue avec une autre section ou direction.

## **Annexe**

Documents et formulaires connexes (publiés sur le site intranet de la CFP)

- Évaluation des compétences linguistiques en anglais et en français (processus étape par étape)
- Échelle de l'évaluation de la compétence orale
- Établissement du profil linguistique (interaction orale – expression et compréhension orales)
- Établissement du profil linguistique (compréhension de l'écrit et expression écrite)
- Demande d'évaluation (compétences en français)
- Demande d'évaluation (compétences en anglais)
- Résultats des tests de compétences linguistiques