



Lignes directrices sur l'article 91 de la Loi sur les langues officielles : Comment déterminer l'identification linguistique et le profil linguistique des postes

Publié : le 9/14/2026

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor 2026,

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

No de catalogue BT22-301/2026F-PDF
ISBN: 978-1-100-00741-0

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Guidelines on Section 91 of the Official Languages Act: How to
Determine the Linguistic Identification and Linguistic Profile of Positions

Lignes directrices sur l'article 91 de la *Loi sur les langues officielles* : Comment déterminer l'identification linguistique et le profil linguistique des postes

1. À propos des présentes lignes directrices

- 1.1 Les présentes lignes directrices visent à aider les institutions fédérales à appliquer l'article 91 de la Loi sur les langues officielles (la *Loi*). Elles expliquent la façon de déterminer objectivement les exigences et les profils linguistiques des postes conformément aux exigences des politiques et directives pertinentes.
- 1.2 Les présentes lignes directrices s'adressent principalement aux :
 - gestionnaires et superviseurs (désignés simplement par le terme « gestionnaires » dans les présentes lignes directrices) qui sont chargés de l'embauche ou de la dotation en personnel;
 - spécialistes en ressources humaines (RH);
 - unités des langues officielles au sein des institutions fédérales qui sont assujetties à la *Loi*.

2. Contexte

- 2.1 L'article 91 de la *Loi* exige que les institutions fédérales déterminent objectivement les exigences relatives aux langues officielles des postes selon les fonctions de chaque poste. Plus précisément, il s'agit de déterminer ce qui suit :
 - les exigences linguistiques (anglais essentiel, français essentiel, bilingue ou réversible);
 - le profil linguistique du poste bilingue (niveaux de compétence requis dans la seconde langue officielle comme BBB, CBC ou l'équivalent).
- 2.2 L'article 6.5 de la Politique sur les langues officielles (Politique) du Conseil du Trésor exige que les institutions surveillent leur conformité à la Politique et aux instruments de politique connexes et en fassent rapport.
- 2.3 L'article 6.2.1 de la Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes (Directive) du Conseil du Trésor exige que les gestionnaires déterminent objectivement si le poste requiert l'utilisation d'une seule langue officielle ou des deux. Si le poste exige l'utilisation des deux langues officielles, les gestionnaires doivent établir également les niveaux de compétence requis selon les fonctions du poste.
- 2.4 Les présentes lignes directrices sont fondées sur les exigences de la *Loi*, de la Politique et de la Directive.

L'article 91 de la *Loi* : « La présente Loi n'a pour effet d'autoriser la prise en compte des exigences relatives aux langues officielles, lors d'une dotation en personnel, que si cette prise en compte s'impose

3. Lignes directrices

Les lignes directrices suivantes visent à aider les institutions fédérales à déterminer objectivement l'identification linguistique des postes, conformément à l'article 91 de la *Loi*.

3.1 L'importance de déterminer objectivement l'identification linguistique des postes

- 3.1.1 Déterminer objectivement l'identification linguistique des postes veille à ce que les titulaires possèdent les compétences linguistiques requises pour exercer pleinement et adéquatement les fonctions de leurs postes, permettant ainsi aux institutions fédérales de respecter leurs obligations en matière de langues officielles.
- 3.1.2 De plus, déterminer objectivement l'identification linguistique des postes :
 - améliore la qualité du service;
 - permet aux employés fédéraux ayant des droits liés à langue de travail d'être supervisés et de travailler dans la langue officielle de leur choix;
 - soutient les efforts des institutions pour promouvoir l'égalité de statut et l'utilisation de l'anglais et du français dans la société canadienne.
- 3.1.3 L'article 91 de la *Loi* permet aux institutions fédérales de mieux respecter leurs obligations en matière de langues officielles en exigeant que l'identification linguistique des postes soit déterminée objectivement en fonction des tâches et des fonctions des postes. Il s'agit d'un élément crucial pour assurer le respect de la *Loi*, de la Politique et de la Directive, ainsi que pour le respect des droits quasi constitutionnels en matière de langues officielles des membres du public et des employés fédéraux.
- 3.1.4 La *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) affirme que les compétences dans les langues officielles sont des qualifications essentielles pour les nominations fondées sur le mérite. L'article 30(2) de la LEFP stipule ce qui suit : « Une nomination est fondée sur le mérite lorsque les conditions suivantes sont réunies : a) selon la Commission, 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 ».
- 3.1.5 Les institutions fédérales ne sont pas toutes assujetties à la LEFP. Toutefois, en adhérant aux principes énoncés à l'article 91 de la *Loi* et dans la Directive, toutes les institutions peuvent :
 - s'assurer qu'elles respectent leurs exigences législatives et politiques;
 - favoriser un environnement inclusif qui respecte l'utilisation des deux langues officielles.

3.2 Comment déterminer objectivement l'identification linguistique des postes

- 3.2.1 L'article 6.2.1 de la Directive précise que les gestionnaires sont chargés de « déterminer l'identification linguistique des postes en s'assurant qu'elle reflète les fonctions et tâches liées au poste ». L'identification linguistique se fait lors de la création des postes.

3.2.2 Selon l'article 6.2.2 de la Directive, les gestionnaires sont chargés d'« examiner objectivement l'identification [linguistique] de chaque poste lors de toute activité touchant les ressources humaines, telles qu'une dotation, une réorganisation ou une reclassification ».

3.2.3 Les étapes ci-dessous aideront les gestionnaires à déterminer objectivement l'identification linguistique des postes.

Étape 1 : Évaluer les tâches et fonctions du poste par rapport aux obligations en matière de langues officielles

Il faut commencer par déterminer les fonctions qui pourraient nécessiter l'utilisation des deux langues officielles. On incite les gestionnaires à :

- s'assurer que la description d'emploi est exacte et qu'elle reflète véritablement les tâches et les responsabilités du poste;
- utiliser une version à jour de la description d'emploi pour déterminer si les tâches et les fonctions du poste nécessitent l'utilisation des deux langues officielles, selon les exigences de la *Loi*, de la Politique et de la Directive;
- consulter les spécialistes en ressources humaines et l'unité des langues officielles de leur institution au sujet de la description d'emploi et des tâches et fonctions qui nécessitent l'utilisation des deux langues officielles.

On invite les gestionnaires à déterminer si le poste exige ce qui suit :

- communiquer avec le public ou lui fournir des services (à l'oral ou par écrit);
- participer à des négociations, à des consultations ou à d'autres événements avec des partenaires;
- fournir des services personnels et centraux et communiquer oralement ou par écrit avec des employés situés dans des régions bilingues aux fins de la langue de travail ou dans différentes régions avec des langues de travail variées;
- mener des groupes de travail, faire des présentations, diriger des projets ou des activités similaires;
- superviser des employés qui occupent des postes dans des régions bilingues aux fins de la langue de travail ou dans des régions unilingues avec des langues de travail différentes.

On encourage également les gestionnaires à déterminer si le poste :

- fait partie d'une institution fédérale qui fournit des services à d'autres institutions fédérales et qui communique avec elles;
- est au niveau de sous-ministre adjoint ou l'équivalent;
- est un poste de direction qui comprend un ou plusieurs des éléments suivants :
 - superviser les employés occupant des postes dans des régions bilingues;
 - représenter l'organisation auprès du public ou des employés;
 - coordonner les programmes ou les activités des employés dans les régions bilingues;
 - être un membre attitré de l'équipe de gestion dans une région bilingue;
 - tenir un rôle important dans le cadre des relations d'une institution avec une autre institution sur laquelle elle a autorité ou dessert.

Important!

Cette liste n'est pas exhaustive. Les gestionnaires doivent tenir compte de toutes les obligations linguistiques prévues par la *Loi*, la Politique et la Directive.

Étape 2 : Évaluer la capacité bilingue de l'équipe pour établir les exigences linguistiques du poste

Une fois que les obligations linguistiques du poste ont été déterminées, l'étape suivante consiste à évaluer la capacité bilingue existante de l'équipe afin d'établir les exigences linguistiques du poste.

Selon la Directive (Appendice 1, Partie I), les exigences linguistiques des postes d'une institution énumérée aux annexes I ou IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques* sont les suivantes :

- français essentiel;
- anglais essentiel;
- bilingue;
- réversible.

On invite les gestionnaires à :

- se référer à l'organigramme de l'équipe et tenir compte des exigences linguistiques des autres postes au sein de leur équipe;
- déterminer la demande de travail dans chacune des deux langues officielles;
- déterminer la capacité bilingue minimale requise pour répondre à la demande en tout temps;
- consulter les spécialistes en ressources humaines et l'unité des langues officielles de l'institution pour évaluer adéquatement la capacité bilingue de leur équipe et établir les exigences linguistiques de tous les postes.

Parmi les questions à poser, notons les suivantes :

- Les fonctions et responsabilités du poste qui peuvent nécessiter l'utilisation des deux langues officielles sont-elles partagées avec d'autres postes de groupes et niveaux équivalents qui remplissent les mêmes fonctions au sein de l'équipe?
- La composition actuelle de l'équipe répond-elle aux exigences opérationnelles tout en respectant les obligations en matière de langues officielles en tout temps?
- L'équipe peut-elle communiquer et fournir des services dans les deux langues officielles en tout temps?
- Si quelqu'un part en congé ou en vacances, l'équipe peut-elle encore respecter ses obligations en matière de langues officielles?
- La composition actuelle de l'équipe permet-elle aux employés des régions bilingues d'utiliser la langue officielle de leur choix?

Il est à noter que les gestionnaires ne peuvent pas demander à des employés occupant différents rôles ou à différents niveaux d'assumer des tâches supplémentaires simplement pour répondre aux exigences en matière de langues officielles. Cette façon de faire peut compromettre la capacité de l'institution à respecter pleinement ses obligations en matière de langues officielles.

Important!

Selon l'Appendice 1, Partie III de la Directive, les postes au niveau de sous-ministre adjoint ou l'équivalent, partout au Canada, et certains autres postes de direction dans les régions bilingues ont des exigences linguistiques préétablies. Ces postes doivent être désignés bilingues et exiger des niveaux de compétence supérieurs dans la seconde langue officielle.

Étape 3 : Établir les niveaux de compétence dans la seconde langue officielle requis pour le poste bilingue (profil linguistique)

Lorsqu'il est déterminé que le poste exige l'utilisation des deux langues officielles, l'étape suivante consiste à établir le niveau de compétence requis dans la seconde langue officielle pour les fonctions bilingues du poste et ainsi établir le profil linguistique du poste.

On incite les gestionnaires à :

- consulter les spécialistes en ressources humaines et l'unité des langues officielles de l'institution pour déterminer le niveau de compétence requis dans la seconde langue officielle;
- dans le cas des gestionnaires des institutions énumérées aux annexes I ou IV de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, consulter les Normes de qualification relatives aux langues officielles, qui définissent les niveaux de compétence linguistique (A, B, C) selon trois compétences (compréhension de l'écrit, expression écrite et compétence orale);
- utiliser l'outil du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour s'assurer que les exigences linguistiques et le profil linguistique du poste sont déterminés objectivement (voir Outil de détermination du profil linguistique des postes).

On incite les gestionnaires à tenir compte des éléments suivants lorsqu'ils établissent les niveaux de compétence requis dans la seconde langue officielle pour le poste :

- la complexité des tâches liées au poste;
- le niveau de compétence requis en écriture, en lecture et en expression orale de la seconde langue officielle pour bien s'acquitter des fonctions du poste dans les deux langues officielles;
- les descriptions des niveaux de compétence dans la seconde langue officielle présentées dans les Normes de qualification relatives aux langues officielles;
- les exigences particulières relatives aux profils linguistiques de certains postes, comme elles sont indiquées dans les parties II et III de l'Appendice 1 de la Directive, à savoir :
 - les postes qui assurent la prestation de services au public ou aux employés;
 - les postes qui supervisent des employés occupant des postes dans une région bilingue aux fins de la langue de travail;
- les postes de direction qui comprennent des fonctions particulières;
- les postes de sous-ministre adjoint ou les niveaux équivalents.

Si le niveau de compétence requis dans la seconde langue officielle est trop bas, alors la capacité bilingue de l'équipe pourrait en être affaiblie. À l'inverse, un niveau trop élevé pourrait limiter inutilement le bassin de talents.

Important!

Le profil linguistique du poste ne doit pas être fondé sur les éléments suivants ou influencé par ceux-ci :

- la première langue officielle du titulaire actuel ou potentiel ou son niveau de compétence dans la seconde langue officielle (un profil linguistique est rattaché au poste et non au titulaire);
- les compétences linguistiques d'une personne dont la candidature est envisagée pour un poste;
- les défis liés au recrutement;
- une réorganisation structurelle;
- la volonté d'accroître la représentation des membres d'un seul groupe de langue officielle;
- la fréquence à laquelle la personne titulaire utilisera la seconde langue officielle dans le poste;
- la date d'expiration des résultats de l'évaluation de langue seconde;
- si la seconde langue officielle de la personne titulaire est le français ou l'anglais, puisque la même norme s'applique aux deux langues officielles (sauf pour les postes nécessitant le code P), par exemple :
- un profil CBC signifie qu'une personne dont la première langue officielle est le français doit avoir un niveau CBC en anglais et une personne dont la première langue officielle est l'anglais doit avoir un niveau CBC en français.

3.3 Utilisation des descriptions d'emploi normalisées

- 3.3.1 Pour les institutions fédérales assujetties à la [Directive sur la classification](#), l'article 4.2.4 indique qu'il incombe aux gestionnaires de « mettre en œuvre les descriptions d'emploi normalisées interministérielles et ministérielles dans la mesure du possible ».
- 3.3.2 De plus, conformément à l'article 4.2.5 de la [Directive sur la classification](#), les gestionnaires doivent également « maintenir des structures organisationnelles bien conçues et des descriptions d'emploi à jour dans leur secteur de responsabilité ».
- 3.3.3 Puisque l'article 91 de la *Loi* exige que l'identification linguistique du poste soit fondée sur les fonctions du poste, il est essentiel que la description d'emploi reflète de façon juste et adéquate les fonctions et les tâches du poste.

Important!

Bien que plusieurs postes d'une équipe puissent relever de la même description d'emploi normalisée, ils n'ont pas nécessairement la même identification linguistique.

3.4 Dotation des postes bilingues

- 3.4.1 Tout comme il est important d'établir objectivement les exigences linguistiques et les profils linguistiques des postes, il est également important de s'assurer que les titulaires des postes possèdent les qualifications essentielles du poste, y compris les compétences dans les langues officielles, au moment de la nomination ou de la mutation.

- 3.4.2 Selon l'article 6.3.2 de la Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes, comme règle générale, les postes bilingues sont dotés par des candidats qui satisfont déjà aux exigences linguistiques au moment de leur nomination. C'est ce qu'on appelle la **dotation impérative**.
- 3.4.3 Conformément à l'article 5.2.3 de la Directive, les postes bilingues doivent être « dotés par des candidats qui répondent aux exigences linguistiques au moment de leur nomination au poste », à moins de situations exceptionnelles de dotation. L'article 6.3.3 de la Directive fournit des exemples de situations exceptionnelles de dotation et indique les mesures à prendre lorsqu'elles s'appliquent.

3.5 Importance des activités de sensibilisation et de formation

- 3.5.1 Afin de veiller à ce que l'identification linguistique des postes se fasse de manière objective, les institutions sont fortement encouragées à élaborer et à mettre en œuvre un plan de formation et de sensibilisation destiné aux principaux intervenants, y compris la haute direction, les gestionnaires, les spécialistes en ressources humaines et l'unité des langues officielles. Ce plan doit comprendre les éléments suivants :
- des activités de formation obligatoires, accessibles et récurrentes et des outils (comme des présentations, des séances d'information, des ateliers et des grilles d'analyse) sur l'établissement des exigences linguistiques et des profils linguistiques des postes;
 - des mesures pour s'assurer que les principaux intervenants (gestionnaires, spécialistes des ressources humaines et unités des langues officielles) suivent la formation interne et externe nécessaire sur l'identification des niveaux linguistiques des postes;
 - des mesures pour mobiliser régulièrement la haute direction, y compris les champions des langues officielles, pour s'assurer qu'ils participent aux activités pertinentes et renforcent leur rôle de leadership.

3.6 Mécanismes de surveillance

- 3.6.1 La *Loi* confère au Conseil du Trésor la responsabilité de surveiller la conformité à ses instruments de politique en matière de langues officielles, tandis que la Politique sur les langues officielles confie cette responsabilité aux administrateurs généraux au sein de leurs institutions. Cette responsabilité comprend la surveillance de la conformité à l'exigence de la Directive de déterminer objectivement l'identification linguistique des postes (article 6.2.1).
- 3.6.2 Selon la Directive, il incombe aux chefs des ressources humaines de :
- « surveiller la conformité de leur institution à la présente directive » (article 6.5.1);
 - « prendre les mesures correctives nécessaires si des lacunes sont constatées » (article 6.5.2).
- 3.6.3 Conformément à l'article 6.5.2 de la Politique, les administrateurs généraux ou leurs délégués sont chargés « du maintien à jour des dossiers et des systèmes d'information qui permettent de faire rapport au Bureau du dirigeant principal des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (BDPRH du SCT), à sa demande ».
- 3.6.4 Cette responsabilité peut inclure la conservation de documents qui expliquent les décisions, comme les dossiers de dotation et de classification et les justifications des exigences linguistiques et des profils linguistiques, afin de justifier les résultats en cas de plainte ou de grief. Parmi les exemples

de documents qui peuvent être conservés, mentionnons les résultats de l'Outil de détermination du profil linguistique des postes, les descriptions d'emploi, les organigrammes et les avis de décision. Le BDPRH du SCT peut demander ces renseignements au moyen d'outils de collecte et de surveillance des données sur les langues officielles.

- 3.6.5 Afin de surveiller la conformité et d'assurer les suivis nécessaires, les institutions sont également encouragées à :
- évaluer l'efficacité de leurs procédures internes chaque année;
 - effectuer cette évaluation avec l'aide des gestionnaires, des spécialistes en ressources humaines et de l'unité des langues officielles;
 - mettre à jour les lignes directrices et les outils internes, au besoin.
- 3.6.6 Le BDPRH du SCT est responsable de la surveillance, de la vérification et de l'évaluation de toutes les exigences des politiques en matière de langues officielles, et ce, au moyen d'outils de collecte et de surveillance des données sur les langues officielles (Politique, article 6.5.3).
- 3.6.7 Les conséquences du non-respect des exigences de la Politique et de la Directive sont énoncées dans la section « Conséquences » de la Politique.

4. Références

Dispositions législatives

- Loi sur les langues officielles
- Loi sur la gestion des finances publiques
- Loi sur l'emploi dans la fonction publique
- Règlement sur les langues officielles – nominations dans la fonction publique
- Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique

Instruments de politique du Conseil du Trésor

- Politique sur les langues officielles
- Directive sur les langues officielles pour la gestion des personnes
- Directive sur les langues officielles pour les communications et services
- Normes de qualification relatives aux langues officielles
- Directive sur la classification
- Politique sur la gestion des personnes

Autres outils

- Outil de détermination du profil linguistique des postes
- Arbre de décision des langues officielles pour la dotation des postes de cadres
- Cadre de responsabilisation de gestion
- Foire aux questions : la dotation non impérative
- Glossaire sur l'article 91 de la Loi sur les langues officielles
- Recueil de pratiques exemplaires – Article : article 91 de la Loi sur les langues officielles

5. Demandes de renseignements

- 5.1 Pour obtenir de plus amples renseignements ou pour toute question sur les présentes lignes directrices, communiquez avec le Service des demandes de renseignements du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Date modified: 2026-08-18