



DÉCLARATION DE L'ENGAGEMENT DE DEVENIR BILINGUE

Veillez ouvrir et remplir ce formulaire dans Adobe Acrobat Reader

PARTIE A. RENSEIGNEMENT SUR LA PERSONNE ET LE POSTE - Tous les champs sont obligatoires

Nom de la personne retenue ou proposée pour la nomination		Prénom de la personne retenue ou proposée pour la nomination	
Titre du poste		Numéro du poste	CIPD
Première langue officielle (La langue officielle, le français ou l'anglais, à laquelle la personne s'identifie le mieux; c'est la langue officielle dans laquelle une personne est généralement la plus compétente.)			
		<input type="radio"/> Français	<input type="radio"/> Anglais
Niveaux de compétence dans la seconde langue officielle requis par le poste bilingue		Français	Anglais

PARTIE B. ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS - Tous les champs sont obligatoires

Pour tout **processus de nomination externe**, l'énoncé des obligations doit être complété et signé avant la nomination non impérative par toute personne qui ne possède pas le niveau de compétence requis dans les langues officielles ou qui n'est pas autrement exemptée de posséder cette qualification ainsi que par l'administrateur général ou l'administratrice générale, ou la personne subdéléguée.

Pour tout **processus de nomination interne**, l'énoncé des obligations doit être complété et signé par toute personne retenue pour une nomination non impérative qui ne possède pas le niveau de compétence requis dans les langues officielles ou qui n'est pas autrement exemptée de posséder cette qualification ainsi que par l'administrateur général ou l'administratrice générale, ou la personne subdéléguée, avant d'informer les personnes visées au paragraphe 48 (1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* du nom de la personne retenue pour la nomination.

PERSONNE RETENUE OU PROPOSÉE POUR LA NOMINATION

Dans l'éventualité où je suis nommé(e) au poste mentionné ci-dessus, et sous réserve de toute obligation d'acquérir un niveau de compétence dans la seconde langue officielle équivalent ou supérieur découlant de l'engagement remis lors de ma nomination au poste antérieur, je consens par la présente :

- (a) à tenter d'acquérir, au moyen de la formation linguistique dispensée aux frais de l'État, le niveau de compétence dans les langues officielles requis pour le poste bilingue au cours de la période de deux ans commençant à la date de la prise d'effet de la nomination ou à la date de l'entente écrite de nomination, selon celle de ces dates qui est postérieure à l'autre; et
- (b) à être nommé(e) ou muté(e) pour une période indéterminée à un poste pour lequel je possède les qualifications essentielles et dont le niveau et le traitement sont semblables à ceux du poste bilingue dans le cas où je n'aurais pas acquis, à la fin de la période de deux ans, le niveau de compétence dans les langues officielles requis pour le poste bilingue.

Je comprends que dans l'éventualité où je suis nommé(e) à un autre poste bilingue exigeant un niveau de compétence dans la seconde langue officielle équivalent ou inférieur durant la période de l'engagement, la période de l'engagement découlant de la présente nomination s'appliquera également à la nouvelle nomination.

Je comprends que toute période de congé de plus de soixante jours consécutifs ne compte pas dans le calcul de la période de deux ans décrite ci-dessus.

Signature de la personne retenue
ou proposée pour la nomination

Date (AAAA/MM/JJ)

Note: (Clic droit pour effacer votre signature)

ADMINISTRATEUR GÉNÉRAL / ADMINISTRATRICE GÉNÉRALE OU PERSONNE SUBDÉLÉGUÉE

Dans l'éventualité où je nomme cette personne au poste mentionné cidessus, je consens par la présente :

- (a) de veiller à ce que cette personne reçoive la formation linguistique nécessaire pour acquérir le niveau de compétence dans les langues officielles requis pour le poste au cours de la période de l'engagement de deux ans; et
- (b) de nommer ou muter la personne pour une période indéterminée dans les deux mois suivant l'expiration de la période de deux ans à un poste pour lequel elle possède les qualifications essentielles et dont le niveau et le traitement sont semblables à ceux du poste bilingue dans l'éventualité où la personne n'aurait pas acquis, à la fin de la période de deux ans, le niveau de compétence dans les langues officielles requis pour le poste bilingue

Signature de l'administrateur/administratrice général(e)
ou de la personne subdéléguée

Date (AAAA/MM/JJ)

Note: (Clic droit pour effacer votre signature)

PARTIE C. PÉRIODE DE L'ENGAGEMENT - Tous les champs sont obligatoires

Cette partie doit être complétée au moment ou après la nomination au poste bilingue.

Date de prise d'effet (AAAA/MM/JJ) ► _____

Date de la prise d'effet de la nomination ou, si elle est postérieure, la date de l'entente écrite de nomination.

Signature de la personne nommée

Date (AAAA/MM/JJ)

Note: (Clic droit pour effacer votre signature)

Date de l'expiration de la période de l'engagement (AAAA/MM/JJ) ► _____

(Deux ans à compter de la date de prise d'effet de l'engagement)

Signature de l'administrateur/administratrice général(e)
ou de la personne subdéléguée

Date (AAAA/MM/JJ)

Note: (Clic droit pour effacer votre signature)

DÉCLARATION DE L'ENGAGEMENT DE DEVENIR BILINGUE

Le *Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique* permet à l'administrateur / l'administratrice général(e) de désigner un poste bilingue comme ne nécessitant pas, au moment de la nomination, le niveau de compétence dans les deux langues officielles requis par le poste. Afin d'être exemptée de posséder le niveau de compétence requis dans les deux langues officielles au moment de la nomination, la personne qui possède le niveau de compétence requis dans une seule langue officielle doit être exemptée en vertu de l'une des trois exemptions prévues au *Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique*, soit :

1. l'exemption par suite d'un engagement de devenir bilingue;
2. l'exemption pour raison médicale; ou
3. l'exemption pour personnes admissibles à une pension immédiate.

La déclaration de l'engagement de devenir bilingue énonce les obligations de toute personne qui remet un engagement de devenir bilingue en vue de faire l'objet d'une nomination non impérative à un poste bilingue et de l'administrateur / l'administratrice général(e) ou la personne subdéléguée qui nomme cette personne de façon non impérative.

La déclaration de l'engagement de devenir bilingue doit être complétée et signée

- (1) par une personne retenue ou proposée pour une nomination non impérative qui ne possède pas le niveau de compétence requis dans les langues officielles ou qui n'est pas autrement exemptée de posséder cette qualification en vertu du *Décret d'exemption concernant les langues officielles dans la fonction publique*; et
- (2) par l'administrateur / l'administratrice général(e) ou la personne à qui le pouvoir de nommer à la fonction publique des personnes y appartenant ou non a été subdélégué.

Également, la déclaration de l'engagement de devenir bilingue doit être complétée et signée :

- avant la nomination de la personne au poste bilingue pour tout processus de nomination externe; ou
- avant la notification des personnes visées au paragraphe 48 (1) de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* du nom de la personne retenue pour la nomination pour tout processus de nomination interne.