

Les bureaux, directions et missions doivent soumettre leurs plans de réidentification des exigences linguistiques à APPL, sous forme de mémoire ou de lettre numérotée, selon le cas, et y joindre un organigramme mis à jour de tous les postes, avec leurs numéros et leurs rapports de subordination. Il faut noter que les organigrammes des bureaux et des directions à l'administration centrale montreront les postes permutants et non-permutants. Le procédé de révision des postes non-permutants est décrit au paragraphe a) de la page 24.

Les critères suivants, tirés de la politique III.4 et reproduits à l'annexe D des présentes lignes directrices, doivent servir de fondement à l'identification des postes bilingues.

<u>CRITERES</u>	<u>DESCRIPTIONS</u>
1.	Service au public
2.	Services personnels aux fonctionnaires
3.	Services centraux aux fonctionnaires
4.	Fonctions interlocutrices
5.	Fonctions de surveillance
6.	Palier officiel dans le processus de règlement des griefs
7.	Autres (préciser)

Le tableau ci-dessous pourra servir de modèle pour la présentation des données de réidentification.

Poste numéro	Groupe et niveau	Fonction	Identification linguistique	Niveau de compétence	Critère d'identi- fication n ^o
			B, A, F, ou R	A, B ou C	Selon les critères précités, choisir de 1 à 7