

CAL
EA
D22
1980/81
DOCS



DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS

1980-1981 REPORT

ON OFFICIAL LANGUAGES

MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

RAPPORT SUR LES

LANGUES OFFICIELLES 1980-1981

EXTERNAL AFFAIRS
AFFAIRES EXTERIEURES
OTTAWA
AUG 10 1981
LIBRARY / BIBLIOTHÈQUE

DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS
1980-1981 REPORT ON OFFICIAL LANGUAGES

MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES
RAPPORT SUR LES LANGUES OFFICIELLES 1980-1981

F O R E W O R D

I am pleased to present the 1980-81 Report on Official Languages prepared in accordance with directives issued by Treasury Board.

The analysis presented in the report shows that our efforts have indeed borne fruit and that the Department is continuing to make progress in the three main areas of concern: service to the public, equitable representation of the two principal language communities and language of work. Particular mention should be made of the measures taken to improve the bilingual capacity of the posts and regional passport offices. In addition, the Department has set up an audit system which will ensure ongoing control of the implementation of official languages guidelines and administrative procedures.

The Department does indeed intend to pursue its present course. It plans, among other things, to devote its attention primarily to the quality of the services offered in both official languages, while aiming at improved performance in the ongoing activities.

Aware of its responsibility to give evidence of Canada's linguistic duality, the Department of External Affairs is pursuing its objectives steadfastly and is mobilizing all resources at its disposal to ensure that equality of status of the two official languages is respected in all circumstances.



Under-Secretary of State
for External Affairs

AVANT - P R O P O S

J'ai le plaisir de présenter le Rapport sur les langues officielles 1980-1981 préparé conformément aux directives énoncées par le Conseil du Trésor.

Le bilan de la situation présenté dans ce rapport permet d'affirmer que les efforts ont porté fruit et que le Ministère continue de marquer des progrès eu égard aux trois objectifs visés, soit le service au public, la représentation équitable des deux principales communautés linguistiques et la langue de travail. Il importe de souligner en particulier les dispositions prises pour améliorer la capacité bilingue des missions et des bureaux régionaux des passeports. En outre, le Ministère a mis en place un système de vérification qui assurera un contrôle suivi sur l'application des lignes directrices et des pratiques administratives en matière de langues officielles.

Le Ministère entend certes poursuivre son cheminement. Il se propose entre autres d'attacher une importance primordiale à la qualité des services offerts dans les deux langues officielles tout en visant un meilleur rendement des activités courantes.

Conscient de la responsabilité qui lui incombe de témoigner de la dualité linguistique du Canada, le ministère des Affaires extérieures poursuit ses objectifs avec une vigueur soutenue et n'hésite pas à mobiliser toutes les ressources à sa disposition pour faire en sorte que soit respecté en toutes circonstances le status d'égalité des deux langues officielles.



Le Sous-secrétaire d'État
aux Affaires extérieures,

ANNUAL REPORT ON OFFICIAL LANGUAGES 1980-1981

DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS

FOREWORD

TABLE OF CONTENTS

SUMMARY	1
I - PROGRESS REPORT	5
Introduction	6
Service to the Public	7
Language of Work	10
Participation	13
Institutional Support	15
Progress Report Forms	18
II - REVISED PLAN	35
Service to the Public	36
Language of Work	37
Participation	37
Institutional Support	37
Planning Forms	38
III - COST REPORT	48

RAPPORT ANNUEL SUR LES LANGUES OFFICIELLES 1980-1981

MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES

AVANT-PROPOS

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	1
I - RAPPORT DE PROGRÈS	5
Introduction	6
Service au public	7
Langue de travail	10
Participation	13
Soutien institutionnel	15
Formules de rapport de progrès	18
II - PLAN RÉVISÉ	35
Service au public	36
Langue de travail	37
Participation	37
Soutien institutionnel	37
Formules de planification	38
III - RAPPORT DES COÛTS	48

IV - SUPPORTING DATA	51
Table I - Distribution of Public Servants by employment category and first official language	52
Table II - Profile of position language requirements, by employment category	54
Table III - Profile of linguistic proficiency required in bilingual positions	56
Table IV - Profile of linguistic capacity of employees in bilingual positions	58
Table V - Linguistic profiles of rotational employees	59
Table VI - Bilingual capacity of posts	65
Table VII - Fluctuations in representation	70
ANNEX	71
Organization charts	72

IV - DOCUMENTATION	51
Tableau I - Distribution des fonctionnaires par catégorie d'emploi et première langue officielle	52
Tableau II - Profil des exigences linguistiques des postes par catégorie d'emploi	54
Tableau III- Profil de la compétence linguistique requis dans les postes bilingues	56
Tableau IV - Profil des capacités linguistiques des employés dans les postes bilingues	58
Tableau V - Profils linguistiques des employés permutants	59
Tableau VI - Capacité bilingue des missions	65
Tableau VII- Fluctuations dans la représentation	70
ANNEXE	71
Organigrammes	72

S U M M A R Y

SOMMAIRE

The Annual Report on Official Languages takes stock of the efforts made by the Department of External Affairs in the field of official languages, in the three main spheres to which the Official Languages Act relates: service to the public, language of work, and equitable participation by both language groups.

The Report presents an assessment of the progress achieved during the past year, sets forth the new goals the Department intends to pursue and indicates the resources allocated to the Official Languages Program.

SERVICE TO THE PUBLIC

In view of the diversity of services offered, and of the fact that its clientele is dispersed throughout the world, the Department has evaluated the services offered at Headquarters in Ottawa, at the regional passport offices and at the Canadian posts abroad.

In order to measure more accurately the demand for its services, the Department has conducted an analysis of statistics on the travelling public abroad. It has also formulated and submitted to Treasury Board new administrative procedures to better determine the required and actual bilingual capacity at each post. Application of these measures has revealed that of 109 posts (some have multiple accreditation), 102 have reached the capacity sought. Once all the data has been gathered on the linguistic proficiency of locally-engaged personnel, the Department will have a more complete picture of the bilingual capacity of posts. Nevertheless, it can already be stated that the posts are able to serve the public in both official languages. Further, a survey made it possible to ascertain that the posts had taken measures to ensure that services were offered after normal working hours.

With regard to information intended for the public, audits have confirmed that it is available in both official languages. New posters have been designed and distributed to the posts, bureaux and divisions in order to emphasize the availability of services in both official languages. Finally, measures have been taken to disseminate advertising intended for the public in the media of the minority language groups.

The Department is able to provide bilingual service to its clients in each of the regional passport offices. However, measures have been taken to increase the bilingual capacity of certain offices. In addition, during the last few months a conference telephone system between Ottawa and the regional offices has made it possible to handle requests where there are at present few bilingual resources.

1
C
E
S
O
GI

Le Rapport annuel sur les langues officielles fait le point sur les efforts déployés par le ministère des Affaires extérieures en matière de langues officielles dans les trois principaux domaines visés par la Loi sur les langues officielles, soit le service au public, la langue de travail, la participation équitable des deux groupes linguistiques.

Il présente une appréciation des progrès réalisés au cours de l'année écoulée, précise les nouveaux buts que le Ministère entend poursuivre et indique les ressources consacrées au programme des langues officielles.

SERVICE AU PUBLIC

Compte tenu de la diversité des services dispensés et de la dispersion géographique de sa clientèle, le Ministère a fait porter ses efforts sur les services offerts tant à l'Administration centrale à Ottawa qu'aux bureaux régionaux de passeports et aux missions du Canada à l'étranger.

Dans le but de mesurer de façon plus précise la demande de services, le Ministère a effectué une analyse des données statistiques sur le public voyageur à l'étranger. Il a également élaboré et soumis au Conseil du Trésor de nouvelles pratiques administratives permettant de mieux déterminer la capacité bilingue requise et réelle dans chaque mission. L'application de ces mesures révèle que sur 109 missions (certaines ont de multiples accréditations) 102 atteignent la capacité visée. Une fois terminée la cueillette des données sur la compétence linguistique du personnel embauché sur place, le Ministère disposera d'un tableau plus complet sur la capacité bilingue des missions. Néanmoins, on peut déjà affirmer que les missions sont en mesure de servir le public dans les deux langues officielles. De plus, une enquête a permis d'établir que les missions avaient mis en place des mesures permettant d'offrir les services après les heures normales de travail.

Sur le plan de l'information destinée au public, les vérifications confirment qu'elle est à sa disposition dans les deux langues officielles. De nouveaux "posters" ont été réalisés et diffusés dans les missions, bureaux et directions afin de mettre l'accent sur la disponibilité des services dans les deux langues officielles. Enfin des mesures ont été prises pour que la publicité destinée au public soit diffusée dans les médias des groupes linguistiques minoritaires.

On the whole, the Department is achieving its service to the public objectives. During the next few years, the Department will endeavour to develop the quality of the services it offers to the public. Among other things, it will work at:

1. setting up information return mechanisms enabling it to assess public satisfaction;
2. gradually raising the profile of language proficiency in positions of service to the public;
3. increasing its participation on the international scene in the field of bilingualism;
4. undertaking the audits necessary for ensuring the high efficiency and sustained effectiveness of the ongoing activities.

LANGUAGE OF WORK

The Department conducted a survey among Headquarters employees to determine the degree of satisfaction with the use of French as a language of work. Preliminary analysis of the results enables us to state that the use of French in the work units is quite extensive. The degree of employee satisfaction is also very high; 73% of Francophones and 55% of Anglophones say they are satisfied or well satisfied with the use they can make of French in the Department. Further, the Department has conducted numerous audit activities, concerning work instruments and professional development in particular, to ensure that the existing structures promote the use of French.

During the coming year, the Department will devote its attention primarily to the most important of the remaining obstacles to the use of French, taking as its basis a complete analysis of the data gathered in the survey of employee satisfaction. Emphasis will be placed on approaching managers in this regard to encourage them to actively promote the use of French within their work unit.

PARTICIPATION

The representation of the two main language communities has not changed significantly during the year. On July 31, 1980, the Department had 2948 employees of whom 69.6% (2053) were Anglophones and 30.4% (895) were Francophones, a 0.3% decrease of Francophones since last year. The number of Francophones among senior officials (SX, FS-4

Le Ministère est en mesure de fournir des services bilingues à ses clients dans chacun des bureaux régionaux de passeports. Cependant, des mesures ont été prises pour augmenter la capacité bilingue de certains bureaux. En outre, un système de conférence téléphonique entre Ottawa et les bureaux régionaux permet depuis quelques mois de traiter les demandes là où les ressources bilingues sont actuellement en nombre limitées.

Dans l'ensemble, le Ministère atteint ses objectifs en matière de services au public. Pendant les prochaines années, le Ministère s'emploiera à développer la qualité des services offerts au public. Il verra, entre autres, à:

1. établir des mécanismes de retour d'information permettant d'évaluer la satisfaction du public;
2. relever graduellement le profil de la compétence linguistique des postes de service au public;
3. accentuer sa participation sur la scène internationale en matière de bilinguisme;
4. entreprendre les vérifications nécessaires pour s'assurer du bon rendement et de l'efficacité soutenue des activités continues.

LANGUE DE TRAVAIL

Le Ministère a mené une enquête auprès des employés à l'administration centrale pour déterminer le degré de satisfaction quant à l'usage du français comme langue de travail. Une analyse préliminaire des résultats permet d'affirmer que l'usage du français dans les unités de travail y est assez important. Le taux de satisfaction des employés est aussi fort appréciable, 73% des francophones et 55% des anglophones se disant satisfaits ou très satisfaits de l'usage qu'ils peuvent faire du français au Ministère. En outre, le Ministère a mené plusieurs activités de vérification, notamment sur les instruments de travail et la formation professionnelle, pour s'assurer que les mécanismes en place favorisent l'usage du français.

Pendant la prochaine année, le Ministère accordera la priorité aux obstacles les plus importants qui s'opposent encore à l'usage du français et ce, à partir d'une analyse complète des données recueillies lors de l'enquête sur la satisfaction des employés. L'accent sera mis sur des interventions ponctuelles incitant les gestionnaires à encourager activement l'utilisation du français dans leur unité de travail.

and FS-5) increased by 2% to reach a total representation figure of 29%. The proportion of Francophones in the Administrative and Foreign Service category remains at 26% among rotational personnel and has reached 27% among non-rotational personnel. Worthy of note was an increase of 2.5% of Francophones in the Technical category (EL) among rotational staff. However, as there were not many recruitment activities, the progress desired could not be achieved in this category or in the Scientific and Professional category. Francophone representation in these two categories is 14.5% and 12.5% respectively.

Analysis of appointments, promotions and departures indicates that the rate of departure of Francophone employees has gone from 3 to 5% while that of Anglophones remained steady at 4%.

A study of the factors that could explain a lower average salary among Francophones has revealed that over-representation of Francophone employees in the Administrative Support category accounts for about 75% of the salary inequality.

On the whole, the rate of representation of Francophones and Anglophones remained steady. There is, however, still a need to improve Francophone participation, particularly in the Technical category as well as in the Scientific and Professional. The main focus of our energies will continue to be recruitment.

INSTITUTIONAL SUPPORT

During the last fiscal year, the Department has sought to maintain an appropriate organizational structure by reinforcing the planning and evaluation functions, among other things. It has also adopted an integrated audit system as well as working to formulate new guidelines so as to ensure orderly implementation of the official languages policy.

Efforts in the coming years will be directed toward the setting up of mechanisms for the planning and co-ordination of demand for translation services, examination of the effectiveness of the language training program, and improvement of the bilingual capacity of employees by raising the profiles of required language proficiency as well as by hiring, more frequently, candidates who are already bilingual.

PARTICIPATION

La représentation des deux principales communautés linguistiques n'a pas changé de manière sensible au cours de l'année. Au 31 juillet 1980, le Ministère comptait 2948 employés dont 69.6% (2053) anglophones et 30.4% (895) francophones, une diminution de .3% des francophones depuis un an. Le nombre de francophones dans la haute direction (SX, FS-4, et FS-5) a augmenté de 2% pour atteindre une représentation totale de 29%. La proportion de francophones dans la catégorie administration et service extérieur se maintient à 26% chez les permutants et atteint 27% chez les non permutants. On doit noter une augmentation de 2.5% des francophones dans la catégorie technique (EL) chez les permutants. Cependant, les activités de recrutement étant peu nombreuses, les progrès souhaités n'ont pu être réalisés dans cette catégorie de même que dans la catégorie scientifique et professionnelle où la représentation des francophones est respectivement de 14.5% et de 12.5%.

Une analyse des nominations, promotions et départs indique que le taux de départs des francophones est passé de 3 à 5% alors que celui des anglophones s'est maintenu à 4%.

Un examen des facteurs pouvant expliquer une moyenne salariale inférieure chez les francophones révèle que la surreprésentation des employés francophones dans la catégorie du soutien administratif rend compte d'environ 75% de l'inégalité salariale.

Dans l'ensemble, le taux de représentation des francophones et des anglophones s'est maintenu. Cependant, il y a encore lieu d'améliorer la participation francophone plus particulièrement dans la catégorie des techniciens et la catégorie des scientifiques et des spécialistes. Les efforts continueront à porter sur le plan du recrutement.

SOUTIEN INSTITUTIONNEL

Au cours du dernier exercice, le Ministère a visé à maintenir une structure organisationnelle appropriée en renforçant, à titre d'exemple, les fonctions de planification et d'évaluation. En outre, il s'est doté d'un système intégré de vérification. Il s'est également appliqué à élaborer de nouvelles lignes directrices pour assurer une application harmonieuse de la politique des langues officielles.

Les efforts des prochaines années porteront sur l'implantation de mécanismes de planification et de coordination de la demande des services de traduction, l'examen de l'efficacité du programme de formation linguistique, l'amélioration de la capacité bilingue des employés par le relèvement des profils de la compétence linguistique requise et l'embauche plus fréquente de candidats déjà bilingues.

I - PROGRESS REPORT

I - RAPPORT DE PROGRÈS

I N T R O D U C T I O N

The Annual Report evaluates the progress made in the implementation of the government's official languages policy. It lists the activities undertaken following the 1979-1980 Annual Report, provides relevant statistics and indicates desirable improvements.

In analyzing the progress made, the Department relied on data from various sources: the Official Languages Information System, the Personnel Management Information System, several surveys or special studies conducted during the year, and the results of the audits made by the Inspection Service for Foreign Operations. In addition, the contribution of the various administrative authorities was used to advantage on various occasions during the studies, surveys and audits, as well as during the preparation of this report. We should note, among other things, that the Department distributed the draft copy of the report to the Under-Secretaries, Directors General and Directors for the purpose of obtaining their comments and suggestions on the overall status of official languages in the Department.

I N T R O D U C T I O N

Le rapport annuel évalue les progrès réalisés dans la mise en oeuvre des politiques du gouvernement en matière de langues officielles. Il fait état des activités entreprises suite au rapport annuel 1979-1980, fournit des statistiques pertinentes et indique les améliorations souhaitables.

Dans le but d'analyser les progrès, le Ministère a eu recours à des données de sources diverses: le système d'information des langues officielles, le système d'information sur la gestion du personnel, plusieurs enquêtes ou études spéciales effectuées au cours de l'année, et les résultats des vérifications du Service d'inspection des opérations à l'étranger. De plus, la contribution des diverses instances administratives a été mise à profit à diverses reprises soit lors des études, enquêtes ou vérifications, soit lors de la préparation du présent rapport. Notons, entre autres, que le Ministère a distribué l'ébauche du rapport aux sous-secrétaires, directeurs généraux et directeurs afin de recueillir leurs commentaires et leurs suggestions sur la situation globale des langues officielles au Ministère.

S E R V I C E T O T H E P U B L I C

As foreseen in the 1979-1980 Annual Report, the activities of the Department during the past year were directed mainly toward:

- measuring more accurately the volume and tenor of demand for services;
- stepping up the public information campaign on the existence and availability of services in both official languages;
- ascertaining whether resource deployment is meeting the demand.

1. "Significant demand"

By virtue of its mandate, the Department of External Affairs is called upon to serve a widely varied public (tourists, businessmen, parliamentarians, public servants, journalists and so on). Headquarters in Ottawa, the regional passport offices throughout the country, as well as the Canadian posts accredited to 157 countries and international organizations, testify to the geographical dispersion of the Department's clientele.

Following analysis of the data collected (see Goal 2.1, p. 21), the Department notes that it has adequate information on its clientele to enable it to determine the resources required to provide service to the public in both official languages.

2. Information intended for the general public and employees

The audits conducted during the year have confirmed that the Department's official information intended for the public is available in both official languages (see Goal 1.1, p. 19). Also the measures taken to inform the public that services are provided in both official languages are satisfactory. In this regard, new posters emphasizing the availability of services in both official languages, were distributed to posts, bureaux and divisions (see Goal 1.5, p. 20).

Present information systems ensure that the employees responsible for providing services to the public are informed of their obligations on an ongoing basis (see Goals 10.1 to 10.7, pp. 30, 31). In this regard, we believe that greater importance should be attached to the responsibility of every manager. Steps to this end have already been

S E R V I C E A U P U B L I C

Comme le prévoyait le rapport annuel 1979-1980, les activités du Ministère pendant la dernière année visaient principalement à:

- mesurer de façon plus précise l'ampleur et la teneur de la demande de services,
- accentuer la campagne d'information auprès du public sur l'existence et la disponibilité de services dans les deux langues officielles,
- vérifier si le déploiement des ressources correspond à la demande.

1. "Demande importante"

De par son mandat, le ministère des Affaires extérieures est appelé à desservir un public très varié (touristes, hommes d'affaires, parlementaires, fonctionnaires, journalistes, etc.). L'administration centrale à Ottawa, les bureaux régionaux de passeports au pays, les missions du Canada accréditées auprès de 157 pays et organisations internationales témoignent de la dispersion géographique de la clientèle du Ministère.

Suite à l'analyse des données recueillies (voir But 2.1, p. 21) le Ministère constate que les renseignements portant sur sa clientèle sont suffisants pour lui permettre de déterminer les ressources nécessaires pour assurer le service au public dans les deux langues officielles.

2. Information destinée au public et aux employés

Les vérifications menées au cours de l'année confirment que l'information officielle du Ministère destinée au public est à sa disposition dans les deux langues officielles (voir But 1.1, p. 19). Les mesures prises pour que le public sache que les services sont donnés dans les deux langues officielles sont également satisfaisantes. A cet égard, de nouveaux "posters", mettant l'accent sur la disponibilité des services dans les deux langues officielles, ont été diffusés dans les missions, bureaux et directions (voir But 1.5, p. 19).

taken and they will be intensified. Among others, a revised chapter, which will be incorporated into the Manual of Procedures, outlines responsibilities, guidelines and administrative procedures in the area of official languages. The Department ensures that publicity intended for the public is disseminated in minority language group media publishing in one of the official languages (see Goal 1.4, p. 20). To this end, directives have been issued to the responsibility centres concerned. It must be noted, however, that the Department rarely uses media announcements.

3. Capacity to meet demand

New procedures were implemented to determine the bilingual capacity of posts and an audit was made (see Goal 3.1., p. 22). According to the statistics (see Table VI), it can be concluded that the Department is in a position to provide the public the service it is entitled to in both languages. In fact, out of a total of 109 posts (some of which have multiple accreditation), 102 have reached the bilingual capacity sought. It is important to note that these statistics do not take into account the rotational personnel of other departments or government organizations (Industry, Trade and Commerce, CIDA, RCMP, Employment and Immigration, etc.). At many posts these organizations provide, in part, the services to the public and in addition complement the limited bilingual capacity of Departmental personnel at certain posts. Nevertheless, the Department's objective is to staff each post with a sufficient number of bilingual employees to serve the public in both official languages.

The Department has a total bilingual capacity of 60% among the rotational staff, a capacity which remained steady during the past year and generally satisfies the set requirements. It should be noted that 84% of the employees in the Foreign Service (FS) category are bilingual; this figure represents a slight increase over the previous year. Though 59% of the employees in the secretarial (SCY) group are bilingual, this capacity is 10% below the set requirements. Progress is therefore desirable on this point.

The analysis of the level of linguistic proficiency among the rotational personnel reveals that progress has been made during the past year. 53% of the foreign service (FS) officers have attained level C, which represents an increase of 4%. Among the support staff (SCY and CR), 29% are at level C, 30% at level B and 41% at level A. Since the quality of service to the public depends largely upon the linguistic proficiency of the bilingual incumbents, the Department believes that requirements in this area should be raised. In the revised plan, specific activities are indicated in this regard (see revised plan, Goal 1.2, p. 39).

Les mécanismes d'information en place permettent aux employés chargés de dispenser les services au public d'être continuellement informés quant à leurs obligations (voir Buts 10.1 à 10.7, pp. 30,31). A cet égard, nous croyons qu'il convient d'accorder une plus grande importance à la responsabilité de chaque gestionnaire. Des mesures dans ce sens ont déjà été prises et elles seront intensifiées. Entre autres, un chapitre révisé qui sera inclus au Manuel des pratiques administratives décrit les responsabilités, lignes directrices et pratiques administratives en matière d'administration des langues officielles. Le Ministère voit à ce que la publicité destinée au public soit diffusée dans les médias des groupes linguistiques minoritaires (voir But 1.4, p. 20). A cet effet, des directives ont été données aux centres de responsabilité concernés. Il faut noter, cependant, que le Ministère utilise peu les annonces dans les médias.

3. Capacité de satisfaire à la demande

De nouvelles procédures ont été appliquées pour déterminer la capacité bilingue des missions et une vérification a été effectuée (voir But 3.1, p. 22). Selon les statistiques (voir tableau VI), on peut conclure que le Ministère est en mesure de donner au public les services auxquels il a droit dans les deux langues. En effet, sur un total de 109 missions (certaines ont de multiples accréditations), 102 atteignent la capacité visée. Il est important de souligner que ces statistiques ne tiennent pas compte du personnel permutant des autres ministères ou organismes gouvernementaux (Industrie et Commerce, ACDI, G.R.C., Emploi et Immigration, etc.). Dans bon nombre de missions, ces organismes assurent en partie le service au public et, de plus, ils complètent la capacité bilingue limitée du personnel du Ministère dans certaines missions. Néanmoins, le Ministère vise à doter chaque mission d'un nombre d'employés bilingues suffisant pour servir le public dans les deux langues officielles.

Le Ministère dispose d'une capacité bilingue totale de 60% au niveau du personnel permutant, capacité demeurée stationnaire au cours de la dernière année et qui répond généralement aux exigences fixées. Il faut noter que 84% des employés du groupe des agents du Service extérieur (FS) sont bilingues, ce qui représente une légère augmentation par rapport à l'année dernière. Si 59% des employés du groupe des secrétaires (SCY) sont bilingues, cette capacité est inférieure de 10% aux exigences fixées. Des progrès sont donc souhaitables sur ce point.

L'analyse du niveau de la compétence linguistique chez le personnel permutant révèle des progrès depuis un an. 53% des agents du Service extérieur (FS) ont atteint le niveau C, ce qui représente une augmentation de 4%. Chez le personnel de soutien (SCY et CR), 29% sont au niveau C, 30% au niveau B et 41% au niveau A. La qualité des services

A truer picture of the bilingual capacity of posts may be provided when the data on the linguistic capacity of locally-engaged employees have been collected (see Goal 3.2, p. 22).

A survey reveals that measures have been taken at each post to ensure service in both official languages outside working hours. It can be concluded that generally these measures are adequate (see Goal 3.3, p. 22).

The Department is in a position to provide bilingual service to its clients in each of the regional passport offices. Each regional office has at least one bilingual position filled by a qualified incumbent. In addition, the Department has made arrangements to increase the bilingual capacity of the offices in Toronto, Edmonton and Winnipeg (see Goal 4.1, p. 23). In the short term, the Department is planning to provide at least two bilingual incumbents in every regional passport office (see revised plan, Goal 2.1, p. 40). It must be noted that 8 of the 12 regional offices are already staffed with two bilingual employees each. For several months, a conference telephone system between Ottawa and the regional offices has made it possible to handle requests when bilingual employees are not immediately available (see Goal 4.2, p. 23).

4. Overall evaluation

On the whole, the Department is achieving its service to the public objectives. It has control mechanisms enabling it to audit and monitor on an ongoing basis the various aspects of this service. The areas where improvements can still be made are known, and steps are being taken to that end. Efforts in coming years will be directed more toward the quality of service, and the revised plan provides for measures in this regard.

offerts au public étant largement tributaire du niveau de la compétence linguistique des titulaires bilingues, le Ministère croit qu'il y aurait lieu d'augmenter les exigences en ce domaine. Dans le plan révisé, des activités spécifiques sont prévues à cet égard (voir plan révisé, But 1.2, p. 39).

Un portrait plus juste de la capacité bilingue des missions pourra être fourni lorsque les données sur la compétence linguistique des employés recrutés sur place auront été recueillies (voir But 3.2, p. 22).

Une enquête révèle que des mesures ont été prises dans chaque mission afin d'assurer les services dans les deux langues officielles en dehors des heures ouvrables. On peut conclure de façon générale que ces mesures sont suffisantes (voir But 3.3, p. 22).

Le Ministère est en mesure de fournir des services bilingues à ses clients dans chacun des bureaux régionaux de passeports. Chaque bureau régional dispose d'au moins un poste bilingue doté d'un titulaire qualifié. En outre, le Ministère a pris des dispositions pour accroître la capacité bilingue des bureaux de Toronto, Edmonton et Winnipeg (voir But 4.1, p. 23). A moyen terme, le Ministère vise à doter chaque bureau régional de passeports d'au moins deux titulaires bilingues. (voir plan révisé, But 2.1 p. 40). Il faut noter que sur 12 bureaux régionaux, 8 disposent déjà d'au moins deux employés bilingues. Depuis plusieurs mois, un système de conférence téléphonique entre Ottawa et les bureaux régionaux permet de traiter les demandes lorsque les employés bilingues ne sont pas immédiatement disponibles (voir But 4.2, p. 23).

4. Évaluation globale

Dans l'ensemble, le Ministère atteint ses objectifs en matière de service au public. Il dispose de mécanismes de contrôle lui permettant de vérifier et de surveiller de façon continue les divers aspects de ce service. Les domaines où des améliorations peuvent encore être apportées sont connus et des mesures sont prises à cette fin. Les efforts des prochaines années seront davantage orientés vers la qualité des services et le plan révisé prévoit des mesures dans ce sens.

L A N G U A G E O F W O R K

It is the responsibility of the Department to ensure the equality of status of French and English as languages of work. The analysis made of their status in the Annual Report 1979-1980 indicated the intention to orient efforts, in the area of linguistic behaviour, towards habits and attitudes rather than towards changes in mechanics.

The activities undertaken during the course of the year have focused on the analysis of the degree of satisfaction and the perceptions of employees on the subject of language of work in order to determine a more realistically-based course of action. Moreover, it is important to note the results of various audit activities.

1. Survey of employee satisfaction

Using a questionnaire answered by 569 headquarters employees who were officially bilingual or who were occupying positions identified as "French essential", the Department gathered data on degree of satisfaction, actual use of French and factors seen as obstacles to the use of French at work (see Goal 5.2, p. 24). Preliminary analysis of the results shows that French is used fairly extensively in the work units. Some 63% of Francophones and 46% of Anglophones stated that they used French often, very often or always, while 12% of respondents said that French was never or almost never used in their work unit. The survey showed, among other data on usage, that 33% of Francophones never or almost never spoke to their supervisors in French. Moreover, a direct link can be established between this situation and the respondents' perception of their supervisors' language proficiency.

As to the degree of satisfaction with the possibility of using French in oral communications, 73% of Francophones, 55% of Anglophones and 86% of those who had no preference for either official language said that they were satisfied or very satisfied. It is noted that dissatisfaction is higher among Anglophones, 30% of whom said they were dissatisfied or very dissatisfied.

For Francophones, the three main obstacles to use of French are the following:

- the impression that meetings attended by ministers and senior public servants are almost invariably conducted in English;

LANGUE DE TRAVAIL

Il incombe au Ministère d'assurer l'égalité de statut au français et à l'anglais comme langues de travail. L'analyse de la situation faite lors du Rapport annuel 1979-1980 indiquait l'intention d'axer les efforts sur les habitudes et les attitudes des employés au point de vue des comportements linguistiques plutôt que sur des modifications aux rouages de l'administration.

Les activités menées au cours de l'année ont été concentrées autour de l'analyse de la satisfaction et des perceptions des employés au sujet de la langue de travail afin de déterminer une ligne de conduite mieux fondée. Il importe en outre de faire état des résultats des diverses activités de vérification.

1. Enquête sur la satisfaction des employés

A l'aide d'un questionnaire auquel ont répondu 569 employés dits "officiellement bilingues" ou occupant des postes identifiés français essentiel, à l'administration centrale, le Ministère a recueilli des données sur le degré de satisfaction, l'utilisation réelle du français et les facteurs perçus comme étant des obstacles à l'utilisation du français au travail (voir But 5.2, p. 24). Une analyse préliminaire des résultats révèle que le français jouit d'un taux d'utilisation assez important dans les unités de travail. 63% des francophones et 46% des anglophones affirment utiliser le français souvent, très souvent ou toujours. Par ailleurs 12% de tous les répondants disent que le français n'est jamais ou presque utilisé dans leur unité de travail. Entre autres données sur l'utilisation, il ressort de l'enquête que 33% des francophones ne s'adressent jamais ou presque jamais en français à leur surveillant. En outre, un lien direct peut être établi entre cette situation et la perception qu'ont les répondants de la compétence linguistique de leur surveillant.

Quant au degré de satisfaction concernant la possibilité d'utiliser le français dans les communications orales, 73% des francophones, 55% des anglophones et 86% de ceux qui n'ont aucune préférence pour l'une ou l'autre des deux langues officielles se déclarent satisfaits ou très satisfaits. On note que l'insatisfaction est plus élevée chez les anglophones, 30% de ceux-ci se disant insatisfaits ou très insatisfaits.

Pour les francophones, les trois principaux obstacles à l'utilisation du français sont les suivants:

status of
the Annual
Linguistic
Reports.

on the
subject of
Linguistic
Reports.

are officially
in the Department
of Public
Administration
analysis of the
Linguistic
Reports. 63% of
francophones
often or
used in their
units never or
often can be
supervised by

which in oral
communication
had no
satisfaction.
and they were

following:

for servants

- the small number of Francophones in the senior echelons of the federal bureaucracy;
- the fact that the level of bilingualism attained on language training by their bilingual colleagues does not enable them to work effectively in French.

Among Anglophones, the following three factors come first:

- the fact that the level of bilingualism attained on language training by their Anglophone colleagues does not enable them to work effectively in French;
- the impression that their bilingual Anglophone colleagues fear that they will be subject to ridicule if they attempt to use French communication skills they have not fully mastered;
- the impression that most of the time Francophones who wish to use French must go against practices which take for granted that English will normally be used.

Exhaustive analysis of the data gathered will make it possible to draw a more complete picture of the situation of French as a language of work.

2. Work instruments

Work instruments are generally available simultaneously in both official languages. However, precise instructions on the guidelines to follow in this regard have, nevertheless, been forwarded to managers (see Goal 9.2, p. 29).

3. Professional Development

Francophone employees were surveyed with the purpose in mind of identifying the factors that would explain their selection of English professional development courses offered outside the Department. This enabled us to determine that purely practical reasons, having nothing to do with a personal preference for English, were at the root of the matter (see Goal 5.1, p. 24).

- l'impression que les réunions auxquelles participent ministres et hauts fonctionnaires se déroulent presque invariablement en anglais,
- le nombre peu élevé de francophones aux échelons supérieurs de l'appareil fédéral,
- le fait que le niveau de bilinguisme atteint en formation linguistique par leurs collègues bilingues ne leur permet pas de travailler efficacement en français.

Chez les anglophones, viennent au premier rang les trois facteurs suivants:

- le fait que le niveau de bilinguisme atteint en formation linguistique par leurs collègues anglophones ne permet pas à ceux-ci de travailler efficacement en français,
- l'impression que leurs collègues anglophones bilingues craignent d'être ridiculisés en utilisant un français qu'ils ne maîtrisent pas suffisamment,
- l'impression que les francophones qui veulent utiliser le français doivent la plupart du temps aller à l'encontre de l'habitude fortement ancrée de tout faire en anglais.

Une analyse exhaustive des données recueillies permettra d'établir une description plus complète de la situation du français comme langue de travail.

2. Les instruments de travail

Les instruments de travail sont disponibles simultanément dans les deux langues officielles. Cependant, des précisions sur les lignes directrices à suivre en cette matière ont tout de même été communiquées aux gestionnaires (voir But 9.2, p. 29).

3. La formation professionnelle

Un sondage a été effectué auprès de francophones afin de déterminer les facteurs expliquant le choix de suivre les cours de perfectionnement offerts à l'extérieur du Ministère en anglais. Ceci a permis d'établir que des raisons d'ordre pratique n'ayant rien à voir avec une préférence personnelle pour l'anglais sont à la source de leur décision (voir But 5.1, p. 24).

4. Informing employees

Employees are routinely informed as new guidelines are developed either by circular document or by administrative notice. Thus, for example, during the course of the last few months, the new administrative procedures concerning the bilingualism bonus as well as offers of language training courses have been the subject of widely distributed information documents. We can conclude that the information machinery is adequate (see Goals 10.1 to 10.7, pp. 30, 31).

5. Personal and central services

An audit has established that French is the language used to offer these services in the regional offices located in Quebec. At Headquarters, bilingual resources of sufficient quantity guarantee the availability of services in both official languages. The analysis of the profile of the required linguistic proficiency of the positions offering these services reveals that 5% are at level C, 61% at level B and 34% at level A. The Department is aware of the need to raise the requirements in this area (see revised plan, p. 45).

6. Supervision

An audit established the presence of administrative measures that would provide for supervision in both official languages where the supervisor was a unilingual incumbent of a bilingual position (see Goal 7.1, p. 26).

7. Conclusion

From the various activities carried out in the past year it is apparent that French is used extensively in the Department and that the degree of employee satisfaction is quite high. Efforts made in the last few years to set up mechanisms for promoting the use of French have certainly borne fruit. There are still some shortcomings, however. Communication in French with supervisors is an example, despite the measures taken to make up for the unilingualism of some supervisors in bilingual positions. During the coming months, the Department will grant priority to approaching managers in this regard to encourage them to examine the obstacles to the use of French in their work unit and to find, with their staff, appropriate solutions.

4. Information des employés

Les employés sont généralement informés au fur et à mesure que de nouvelles lignes directrices sont élaborées, soit par le biais de circulaires administratives ou d'avis administratifs. C'est ainsi, à titre d'exemple, qu'au cours des derniers mois, les nouvelles pratiques administratives relatives à la prime au bilinguisme de même que les cours offerts en formation linguistique ont fait l'objet de documents d'information largement diffusés. On peut en conclure que les mécanismes d'information suffisent à la tâche (voir Buts 10.1 à 10.7, pp. 30,31).

5. Services personnels et centraux

Une vérification a permis d'établir que le français est la langue de communication utilisée pour offrir ces services aux bureaux régionaux situés au Québec. A l'administration centrale, des ressources bilingues en quantité suffisante assurent ces services dans les deux langues officielles. L'analyse des profils de la compétence linguistique des postes offrant ces services révèle que 5% sont au niveau C, 61% au niveau B et 34% au niveau A. Le Ministère est conscient de la nécessité de hausser les exigences sur ce plan (voir plan révisé, p. 45).

6. Surveillance

Une vérification a permis d'établir l'existence de mesures administratives permettant d'exercer la surveillance dans les deux langues officielles lorsque le surveillant est un titulaire unilingue d'un poste bilingue (voir But 7.1, p. 26).

7. Conclusion

Des diverses activités menées depuis un an, il ressort que le français jouit d'une utilisation assez importante au Ministère et que le taux de satisfaction des employés est fort appréciable. Les efforts consacrés depuis plusieurs années à la mise en place de mécanismes favorisant l'utilisation du français ont certes porté fruit. Cependant, il existe encore des lacunes. La communication en français avec les surveillants en est un exemple, et ce, malgré les mesures prises pour compenser l'unilinguisme de certains surveillants dans des postes bilingues. Au cours des mois à venir, le Ministère accordera la priorité à des interventions ponctuelles auprès des gestionnaires les incitant à examiner les obstacles à l'utilisation du français dans leur unité de travail et à trouver, avec leur personnel, les solutions appropriées.

oped either by
ing the course of
bilingualism bonus
F widely distributed
is adequate (see

offer these
ilingual resources
fficial languages.
he positions
and 34% at level
is area (see

that would provide
ilingual incumbent

apparent that
oyee satisfaction
for promoting the
ings, however
ures taken to make
ring the coming
is regard to
rk unit and to

PARTICIPATION

Within the context of the restrictions that prevailed throughout the year, the Department did endeavour to maintain Francophone representation at a satisfactory level, all the while making special efforts in groups where Francophones are under-represented.

1. Representation based on employment category

On July 31, 1980, the Department had 2948 employees, of whom 69.6% (2053) were Anglophones and 30% (895) Francophones. In absolute figures there had been a decrease, since July 31, 1979, of 40 Francophones and 58 Anglophones. Over the last year, the proportion of Francophones has therefore diminished by .3%. This reduction is especially due to a 2.4% decrease of non-rotational Francophones in the Administrative Support category.

With regard to the distribution of Francophones in the various employment categories (see Table 1), we note that among senior officials (SX, FS-4 and FS-5), the number of Francophones rose from 20 to 22. This was an increase of 2% over the previous year, for a total proportion of 29%. The proportion of Francophones in the Administrative and Foreign Service category remains at 26% among rotational personnel and reaches 27% among non-rotational personnel. The Department is still having difficulty increasing the number of Francophones in the Scientific and Professional category. Progress will be slow in this area as long as the turnover rate in this category remains low and recruitment activities minimal. The situation is the same in the Technical category (EL) among rotational personnel (see Goal 8.1, p. 27), where the absence of recruitment on a national scale has not made possible the progress desired. We must, however, note a Francophone increase of 2.5% in this category during the last year. The proportion of Francophones remains high in the Administrative Support and Operational categories, among both rotationals and non-rotationals.

2. Salary inequality

According to the Annual Report 1979-1980, the average salary earned by Francophones was less than that earned by Anglophones. A detailed study of underlying factors reveals that the principal cause of this variation is the over-representation of Francophone employees in the Administrative Support category. More precisely, a proportion of 49% and 48% Francophone in ST and CR groups, respectively, among

PARTICIPATION

Compte tenu des restrictions qui ont prévalu au cours de l'année, le Ministère a tenté de maintenir la représentation des francophones à un niveau satisfaisant, tout en faisant des efforts particuliers dans les groupes où les francophones sont sous-représentés.

1. Représentation selon les catégories d'emploi

Au 31 juillet 1980, le Ministère comptait 2948 employés dont 69.6% (2053) anglophones et 30.4% (895) francophones. En chiffre absolu, il y eut, depuis le 31 juillet 1979, une diminution de 40 francophones et de 58 anglophones. Depuis un an, la proportion des francophones a donc diminué de .3%. Cette diminution est due en particulier à une baisse de 2.4% chez les francophones non permutants dans la catégorie du soutien administratif.

En ce qui a trait à la répartition des francophones dans les diverses catégories d'emploi (voir tableau 1), soulignons que dans la haute direction (SX, FS-4 et FS-5), le nombre de francophones est passé de 20 à 22, soit une augmentation de 2% par rapport à l'année précédente, ce qui représente une proportion totale de 29%. La proportion de francophones dans la catégorie administration et service extérieur se maintient à 26% chez les permutants et atteint 27% chez les non-permutants. Le Ministère éprouve toujours des difficultés à augmenter le nombre de francophones dans la catégorie scientifique et professionnelle. Les progrès seront lents sur ce plan tant que le taux de roulement dans cette catégorie sera faible et qu'il s'ensuivra peu d'activités de dotation. Il en est de même pour la catégorie technique (EL) chez les permutants (voir But 8.1, p. 27) où l'absence de recrutement à l'échelle nationale n'a pas rendu possible les progrès souhaités. Néanmoins, on doit noter une augmentation de 2.5% des francophones dans cette catégorie pendant la dernière année. La proportion de francophones demeure élevée dans les catégories du soutien administratif et de l'exploitation, à la fois chez les permutants et les non-permutants.

2. Écart salarial

Selon le Rapport annuel 1979-1980, les francophones avaient une moyenne salariale inférieure à celle des anglophones. Une étude approfondie des facteurs

non-rotationals is responsible for about 75% of the salary inequality. A relatively low level of representation in certain high salary groups in the Scientific and Professional and Technical categories was identified as the second most important factor. The third factor is the low proportion of Francophones at the higher levels of certain occupational groups.

As the principal causes of salary inequalities are especially related to the disproportionate representation of the two linguistic communities in certain employment categories, it is felt that, through recruitment we will gradually be able to improve this situation (see revised plan, Goal 5.1 and 5.2, p. 43). Professional development programs, as well as measures favouring the promotion of Francophones to higher levels will not by themselves substantially change the present variation in salaries.

3. Appointments, promotions and departures

The analysis of the data on appointment of employees from outside the Public Service, on internal promotions and on departures, indicates that the representation of the two linguistic communities changes very little. Between August 1, 1979 and July 31, 1980, Francophones were selected for 34% (53 out of 156) of the appointments from outside the Public Service. This rate, superior to the 31% level of Francophone representation within the Department of a year ago, is counterbalanced by a higher rate of departures among Francophones. In fact, between August 1, 1979 and July 31, 1980, 5% of the Francophone employees left the Department against 4% of the Anglophones. The rate of departure among Anglophone employees has remained fixed for a year, while that of Francophone employees has gone from 3% to 5%. This trend, if it were to increase, could become worrisome. It is important to note that, with respect to promotions, 5% of the Francophone employees against 4% of the Anglophone employees were promoted between August 1, 1979 and July 31, 1980.

4. Conclusion

On the whole, the efforts made by the Department enabled the maintenance of an equitable representation of both linguistic communities. However, special attention will have to be given to recruitment in order to increase the representation of Francophones in the Scientific and Professional, and Technical categories, and the establishing of a better balance in the Administrative Support categories.

sous-jacents à cette situation révèle que la cause principale de l'écart tient à la surreprésentation des employés francophones dans la catégorie du soutien administratif. Plus précisément, une proportion de 49% et de 48% de francophones dans les groupes ST et CR, chez les non-permutants, rend compte d'environ 75% de l'inégalité salariale. Un taux de représentation relativement faible dans certains groupes à salaires élevés dans les catégories Sciences et professions et Technique fut identifié comme second facteur. Le troisième facteur tient à la faible proportion de francophones aux niveaux élevés de certains groupes d'occupation.

Puisque les causes principales de l'inégalité salariale sont surtout reliées à la disproportion dans les taux de participation des deux groupes linguistiques dans certaines catégories d'emploi, il appert que c'est par le biais du recrutement que l'on pourra modifier graduellement cette situation (voir plan révisé, But 5.1 et 5.2, p. 43). Des programmes de formation professionnelle, de même que des mesures visant à favoriser la promotion des francophones aux niveaux élevés de certains groupes d'emploi ne pourraient à eux seuls changer substantiellement l'écart existant.

3. Nominations, promotions et départs

L'analyse des données sur les nominations d'employés provenant de l'extérieur de la Fonction publique, les promotions internes et les départs indique que la représentation des deux groupes linguistiques change très peu. Entre le 1^{er} août 1979 et le 31 juillet 1980, les francophones représentaient 34% (53 sur 156) des nominations provenant de l'extérieur. Ce taux, supérieur à la moyenne de 31% de francophones au Ministère il y a un an, est compensé par un taux de départs plus élevé chez les francophones. En effet, entre le 1^{er} août 1979 et le 31 juillet 1980, 5% des employés francophones ont quitté le Ministère contre 4% d'anglophones. Le taux de départs chez les anglophones s'est donc maintenu depuis un an, alors que celui des francophones est passé de 3 à 5%. Cette tendance, si elle devait s'accroître, pourrait devenir inquiétante. Il importe de souligner qu'en ce qui concerne les promotions, 5% des francophones contre 4% d'anglophones ont été promus entre le 1^{er} août 1979 et le 31 juillet 1980.

4. Conclusion

Dans l'ensemble, les efforts déployés par le Ministère ont permis de maintenir une représentation équitable des deux groupes linguistiques. Cependant, il faudra porter une attention toute particulière au recrutement afin d'augmenter la représentation des francophones dans les catégories des Sciences et professions et Technique, et d'établir un meilleur équilibre dans les groupes du soutien administratif.

I N S T I T U T I O N A L S U P P O R T

In 1979-1980, administrative support activities were directed mainly toward three objectives:

- maintaining an organizational structure and suitable mechanisms;
- providing the Department with an integrated and complete audit system;
- providing the Department with guidelines so as to ensure orderly implementation of the official languages policy.

1. Structures and mechanisms

In order to administer official languages policies, the Department has set up a centralized structure that reports directly to the Deputy Under-Secretary of State responsible for official languages yet remains functionally attached to the Bureau of Personnel. The Official Languages Division is made up of three sections: Planning and Evaluation, Administration, and Language Training. Given the nature of the Department's operations, it is thought best for the time being to group official languages activities together under a single authority. In this way, past achievements can be consolidated and efforts that have been made to develop the program since the delegation of responsibility can be continued. During the past fiscal year, the planning and evaluation functions were reinforced (see Goal 11.2, p. 32). Although improvements are still to be hoped for in this area, the increase in human resources presently being undertaken will rectify deficiencies. This measure will have to be continued in the coming months.

In order to integrate activities related to official languages into the Department's services structure, the Department partially integrated the audit system with the activities of the Inspection Service for Foreign Operations and of the Office of Internal Evaluation and Audit. Similarly, responsibility for implementing new directives on the bilingualism bonus plan was incorporated into the regular personnel management activities (see Goal 11.3, p. 32).

The updating of administrative procedures and the activities to inform line managers about their responsibilities are proceeding on an ongoing basis (see Goals 10.1, 10.3, 11.1, pp. 30,32).

S O U T I E N I N S T I T U T I O N N E L

Au cours de l'année 1979-1980, les activités de soutien administratif visaient à principalement trois objectifs:

- maintenir une structure organisationnelle et des mécanismes appropriés,
- doter le Ministère d'un système intégré et complet de vérification,
- doter le Ministère de lignes directrices pour assurer une application harmonieuse de la politique des langues officielles.

1. Structures et mécanismes

Au chapitre des langues officielles, le Ministère est doté d'une structure organisationnelle centralisée se rapportant directement au sous-secrétaire suppléant responsable des langues officielles, tout en étant rattachée fonctionnellement au Bureau du personnel. La Direction des langues officielles est composée de trois sections: la section de la planification et de l'évaluation, la section de l'administration et la section de la formation linguistique. Etant donné la nature de ces opérations, le Ministère juge bon pour le moment de regrouper sous une seule autorité les activités en matière de langues officielles de manière à consolider les progrès réalisés dans le passé et à poursuivre les efforts de développement entrepris depuis la délégation de pouvoir. Au cours du dernier exercice, les fonctions de planification et d'évaluation ont été renforcées (voir But 11.2, p. 32). On peut encore souhaiter des améliorations sur ce plan et l'accroissement des ressources humaines actuellement en cours, permettra de combler les lacunes. Cette mesure devra se poursuivre dans les mois qui viennent.

Dans le but d'intégrer les activités liées aux langues officielles à la structure de service du Ministère, le Ministère a effectué une intégration partielle du système de vérification aux activités du Service d'inspection des opérations à l'étranger et du Bureau de l'évaluation et de la vérification internes. De même, la responsabilité de l'application des nouvelles directives sur le régime de prime au bilinguisme a été rattachée aux opérations régulières de gestion du personnel. (voir But 11.3, p. 32).

La mise à jour des pratiques administratives et les activités d'information à l'intention des gestionnaires axiaux quant à leur responsabilité se poursuivent de façon continue (voir Buts 10.1, 10.3, 11.1, pp. 30,32).

2. Guidelines

The Department adopted new guidelines and administrative procedures in several areas (see Goals, 9.1 to 9.6, p. 29). These were distributed to the employee population in the form of circular documents.

- audit,
- work instruments,
- bilingualism bonus plan,
- bilingual capacity of posts.

In addition, a new language training policy was implemented, making possible significant saving in this area.

3. Audit system

As planned, an audit system was set up; it includes a policy defining the responsibilities of the various authorities in the organizational structure and a short and medium-term plan establishing priorities, deadlines and resources required (see Goals 12.1 to 12.3, p. 34). The Official Languages Division will have to acquire the appropriate human resources to fulfill its responsibilities in the area of evaluation.

4. Language and training consultation

With the implementation of the new guidelines, it has been possible to make better use of the resources allocated to the departmental language training program, both at Headquarters and abroad. Training has definitely been development-oriented. New activities will support the efforts made to make this program more cost-effective (see revised plan, Goal 6.2, p. 44).

With regard to language consultation, the Department is continuing to provide assistance to employees in the writing of texts in French. Assistance will be extended to employees in the writing of texts in English.

2. Lignes directrices

Le Ministère s'est doté de nouvelles lignes directrices et pratiques administratives dans plusieurs domaines (voir Buts 9.1 à 9.6, p. 29). Celles-ci ont été diffusées à l'ensemble des employés sous forme de circulaires administratives.

- la vérification,
- les instruments de travail,
- le régime de prime au bilinguisme,
- la capacité bilingue des missions.

En outre, une nouvelle politique de formation linguistique a été mise en oeuvre, permettant des économies non négligeables à ce chapitre.

3. Système de vérification

Tel que prévu, un système de vérification a été mis en place: il comprend une politique définissant les responsabilités des diverses instances dans la structure organisationnelle et un plan à court et à moyen terme établissant les priorités, l'échéancier et les ressources nécessaires (voir Buts 12.1 à 12.3, p. 34). Compte tenu des responsabilités qui lui incombent en matière de vérification, la Direction des langues officielles devra se doter de ressources humaines appropriées.

4. Formation et consultation linguistique

L'application des nouvelles lignes directrices a rendu possible une meilleure utilisation des ressources affectées au programme ministériel de formation linguistique, tant à l'administration centrale qu'à l'étranger. La formation a été nettement orientée vers le perfectionnement. De nouvelles activités maintiendront les efforts de rentabilisation de ce programme (voir Plan révisé, But 6.2, p. 44).

Sur le plan de la consultation linguistique, le Ministère continue à offrir des services d'aide à la rédaction aux employés qui rédigent des textes en français et ces services seront étendus aux employés qui rédigent en anglais.

5. Linguistic proficiency profiles

The linguistic proficiency profile of non-rotational bilingual positions that became vacant were revised when there existed an imbalance between the French and English requirements (see Goal 11.5, p. 33). This has permitted a reduction, in part, of the disparities. Had not a significant number of positions been abolished while vacant, the progress made would have been more marked.

6. Imperative staffing

Imperative staffing, by virtue of which a candidate must, at the outset and before an appointment can be made, satisfy the language requirements of a position, has been rarely used by the Department in the past. Only 2.7% of appointments of bilingual positions were imperative in 1979. The Department intends to make more frequent use of this type of staffing in the future, especially in the case of staffing of bilingual positions previously occupied by a unilingual incumbent, staffing of positions serving the public, etc. (see revised plan, Goal 6.3, p. 44).

7. Conclusion

In short, where its Official Languages Program is concerned, the Department has an organization which enables it to both maintain the progress achieved and continue development where it is desirable.

5. Profils de la compétence linguistique

Les profils de compétence linguistique des postes bilingues devenus vacants, chez les non-permutants, ont été révisés quand il existait un déséquilibre entre les exigences en anglais et en français (voir But 11.5, p.33). Cette mesure a permis de réduire, en partie, les inégalités. N'eût été la suppression d'un bon nombre de postes devenus vacants, les progrès enregistrés auraient été plus marqués.

6. Dotation impérative

La dotation impérative en vertu de laquelle le candidat doit satisfaire au départ les exigences linguistiques d'un poste bilingue pour y être nommé a été très peu utilisée au Ministère dans le passé. Seulement 2.7% des nominations à des postes bilingues ont été "impératives" en 1979. Le Ministère a l'intention d'avoir plus fréquemment recours à ce type de dotation à l'avenir, notamment dans les cas de dotation de postes bilingues antérieurement occupés par des titulaires unilingues, de dotation de postes de service au public, etc. (voir plan révisé, But 6.3, p. 44).

7. Conclusion

En résumé, le Ministère dispose, pour son Programme des langues officielles, d'une organisation qui permet à la fois de maintenir les progrès réalisés et de poursuivre le développement là où c'est souhaitable.

PROGRESS REPORT FORMS

FORMULES DE RAPPORT DE PROGRÈS

Objective : 1. To inform Departmental clientele in both official languages, in Canada and abroad.
 Objectif :

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
1.1	Simultaneous publication of official departmental documents intended for the public, in both official languages.	X	X	M	A: 1982-1983	A survey conducted in the bureaux and divisions confirmed that all official documents intended for the public are prepared in both official languages.
1.2	Participation in conferences, seminars or debates organized by groups especially interested in Canadian activities abroad.	X	X	R		We might mention, among others: 1. the support given by the Department to Mr. Max Yalden when he visited the United States in February 1980 and when he took part, in May 1980, in the USC Annenburg Conference on the Bilingual Experience in North America; 2. the choice of Canadian speakers or participants at various conferences, for example, the Annual Congress of Colombian Professors of French (ACOLPROF), the Bilingual Education Conference organized by California State University, and so on; 3. the sending of teaching materials for second language instruction, to the Ethiopian Institute of Language Studies in Addis Ababa for example, and to Colombo.

No.
N^o

1.1

1.2

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1) Goal will be:
 But sera:

Objective : 1. Informer la clientèle du Ministère dans les deux langues officielles, au Canada et à l'étranger.
 Objectif

No. No	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Results Réalisés	Results Résultats Action Suite prévue		
1.1	Publier simultanément les documents officiels du Ministère, destinés au public, dans les deux langues officielles.	X	X	M	V: 1982-1983	Une enquête menée auprès des bureaux et directions a confirmé que tous les documents officiels destinés au public sont préparés dans les deux langues officielles. Mentionnons, entre autres: 1) l'appui fourni par le Ministère à M. Max Yalden lors de sa visite aux États Unis en février 1980 et lors de sa participation en mai 1980 à la USC Annenburg Conference on the Bilingual Experience in North America; 2) le choix de conférenciers ou de participants canadiens à diverses conférences, par exemple, au Congrès annuel des professeurs colombiens de français (ACOLPROF), à la Bilingual Education Conference organisée par California State University, etc.; 3) l'envoi de matériel didactique pour l'enseignement des langues secondes, par exemple, à Colombo et à l'Institut éthiopien des études en linguistique à Addis Abeba.
1.2	Participer à des colloques, séminaires ou débats organisés par des groupes particulièrement intéressés aux activités du Canada à l'étranger.	X	X	R		

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 1. To inform Departmental clientele in both official languages, in Canada and abroad.
 Objectif :

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
1.3	Publication of documents, brochures and so on, intended for the travelling public, on the availability of bilingual services at Canadian posts.	X	X	M	A: 1982-1983	4. the participation of departmental officers in conferences such as the International Conference on the teaching of English as a second language, held in Madrid, in April 1980. An inventory of existing documents reveals that they are written in both official languages.
1.4	Dissemination of governmental information in minority language group media publishing in one of the official languages.		X	M	M: 1/1981	The Passport Office has revised its policy so as to allow extension of its publicity to minority language weeklies.
1.5	Production of signs to inform the public of the availability of bilingual services.	X	X		M: 1/1981	Posters were designed and distributed in the posts, bureaux and divisions. The visual aspect is subject to audit by the inspection team during its tour of posts.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1)

Objective : 1. Informer la clientèle du Ministère dans les deux langues officielles, au Canada et à l'étranger.
 Objectif

Comments
 Commentaires

Participation of departmental
 officers in conferences such as the
 International Conference on the teaching
 of English as a second language, held in
 Madrid, in April 1980.

Inventory of existing documents reveals
 that many are written in both official
 languages.

Passport Office has revised its policy
 to allow extension of its publicity to
 language weeklies.

Posters were designed and distributed in the
 bureaux and divisions. The visual
 aspect is subject to audit by the inspection
 team during its tour of posts.

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
1.3	Publier des documents, brochures, etc., destinés au public voyageur, sur la disponibilité des services bilingues dans les missions du Canada.	X	X	M	V: 1982-1983	Un inventaire des documents existants révèle qu'ils sont rédigés dans les deux langues officielles.
1.4	Diffuser l'information gouvernementale dans les médias des groupes linguistiques minoritaires publiant dans l'une des langues officielles.		X	M	S: 1/1981	Le Bureau des passeports a révisé sa politique de manière à étendre sa publicité aux hebdomadaires de groupes linguistiques minoritaires.
1.5	Produire des affiches destinées à renseigner le public sur la disponibilité des services bilingues.	X	X		S: 1/1981	Les affiches ont été réalisées et diffusées dans les missions, bureaux, et directions. L'aspect visuel fait l'objet des vérifications de l'équipe d'inspection lors de ses visites dans les missions.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 2. To define accurately the demand for services in both official languages in Canada and abroad.
 Objectif :

No. N ^o	Goals Buts	1979-80		Résultats Action Suite prévue	Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés			
2.1	Gathering and analysis of statistics on the travelling public.	X	X			<p><u>Posts:</u></p> <p>The information gathered from various sources (the Department's Bureau of Consular Services, Statistics Canada, World Tourism Information, Canadian Government Office of Tourism) together with the information assembled in a survey conducted in 1978 makes it possible to define the type of clientele and its linguistic composition accurately enough to determine the necessary bilingual capacity for each post (see Goal 3.1, p. 22).</p> <p><u>Headquarters:</u></p> <p>On the basis of the 1978 survey, it is possible to establish the locations where there is a significant demand, as well as the nature and composition of the clientele. After examination, this information, as well as the definition of "significant demand" set out in the 1978-1979 Plan and the 1979-1980 Annual Report, seem to us sufficient to enable the managers to determine the linguistic resources required to serve the public.</p>

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1) Goal will be
 But sera:

No.
N^o
2.1
Re
su

Objective : 2. Définir de façon précise la demande de service dans les deux langues officielles au Canada et à l'étranger
 Objectif

Comments Commentaires	No. No	Goals Buts	1979-80		Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
			Results Projectés	Résultats Réalisés		
	2.1	Recueillir et analyser les données statistiques sur le public voyageur.	X	X		<p><u>Missions:</u></p> <p>Les renseignements recueillis de diverses sources (bureau des services consulaires du Ministère, Statistique Canada, World Tourism Information, Office du tourisme du Canada) joints à ceux qui furent rassemblés lors d'une enquête effectuée en 1978 permettent de circonscrire le type de clientèle et sa composition linguistique de façon suffisamment précise pour déterminer la capacité bilingue nécessaire pour chaque mission (voir But 3.1, p. 22).</p> <p><u>Administration centrale:</u></p> <p>L'enquête menée en 1978 permet d'établir les endroits où il existe une demande importante, le type et la composition de la clientèle. Suite à un examen, ces renseignements, de même que la définition de "demande importante" énoncée dans le Plan en 1978-1979 et le Rapport annuel 1979-1980, nous apparaissent suffisants pour permettre aux gestionnaires de déterminer les ressources linguistiques requises pour servir le public.</p>

Information gathered from various sources in the Department's Bureau of Consular Statistics Canada, World Tourism Information, Canadian Government Office of Tourism together with the information obtained in a survey conducted in 1978 will be possible to define the type of clientele and its linguistic composition sufficiently enough to determine the necessary capacity for each post (see Goal 2.1).

After examination of the information, it is possible to establish the locations where there is significant demand, as well as the type and composition of the clientele. After examination, this information, as well as the definition of "important demand" set out in the Plan and the 1979-1980 Annual Report, appears to us sufficient to enable the management to determine the linguistic resources required to serve the public.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 3. To provide each post with the bilingual capacity to serve the public in both official languages.
 Objectif :

No. Nº	Goals Buts	1979-80			Control Dates	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved RÉalisés	Résultats Action Suite prévue		
3.1	Audit of the bilingual capacity of each post in carrying out each aspect of its service to the public.	X	X	M	A: 8/1981	New administrative procedures making it possible to determine the appropriate bilingual capacity of each post have been approved by Treasury Board. Their implementation has made it possible to gather more accurate data on the required and actual bilingual capacity of each post. These data were conveyed to Treasury Board in June 1980.
3.2	Audit of the bilingual capacity of locally-engaged employees.	X		M	M: monthly	A methodology for auditing bilingual capacity was formulated. The data will be compiled and the investigation completed in 1981.
3.3	Evaluation of the availability of services in both languages outside office hours.	X	X	M	A: 1980-1981	The gathering and analysis of the data have been completed. The survey made it possible to ascertain that service is offered in both official languages. The inspection team will audit this aspect during its tour of posts.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1) Goal will be:
 But sera:

Objective : 3. Doter chaque mission d'une capacité bilingue qui lui permet de servir le public dans les deux langues officielles.
 Objectif :

Comments Commentaires	No. Nº	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
			Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
Administrative procedures making it possible to determine the appropriate capacity of each post have been approved by Treasury Board. Their implementation has made it possible to obtain accurate data on the required bilingual capacity of each post. These data were conveyed to Treasury Board in 1980.	3.1	Vérifier la capacité bilingue de chaque mission en ce qui concerne chacune de ses fonctions de service au public.	X	X	M	V: 8/1981	De nouvelles pratiques administratives permettant de déterminer la capacité bilingue visée de chaque mission ont été approuvées par le Conseil du Trésor. Leur application a permis de recueillir des données plus précises sur la capacité bilingue visée et réelle de chaque mission. Ces données ont été transmises au Conseil du Trésor en juin 1980.
Methodology for auditing bilingual capacity was formulated. The data will be collected and the investigation completed in 1981.	3.2	Vérifier la capacité bilingue des employés engagés sur place.	X		M	S: mensuelle	Une méthodologie pour vérifier la capacité bilingue fut élaborée. Les données seront recueillies et l'enquête sera terminée en 1981.
Review and analysis of the data have been completed.	3.3	Évaluer la disponibilité des services dans les deux langues officielles en dehors des heures ouvrables.	X	X	M	V: 1980-1981	La cueillette et l'analyse des données ont été terminées. L'enquête a permis d'établir que les services sont offerts dans les deux langues officielles. L'équipe d'inspection vérifiera cet aspect lors de ses visites dans les missions.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 4. To ensure continuous bilingual service in the passport offices.
 Objectif : 4. To ensure continuous bilingual service in the passport offices.

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires	No. N ^o
		Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue			
4.1	Staffing of an additional bilingual position in the regional offices of Toronto, Edmonton and Winnipeg.	X		M	A: 1982-1983	The Department is aiming at staffing each regional office with at least two bilingual positions. As soon as a position becomes vacant, it will be re-identified bilingual and staffed with a bilingual incumbent (see revised plan, Goal 2.1, p.40).	4.1
4.2	Implementation of measures making it possible to use conference telephone services between Ottawa and the regional offices.	X	X		A: 1982-1983 M: 2/1981	Administrative arrangements were made and concerned employees informed with regards to use of the service.	4.2

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1) Goal
 But s

Objective : 4. Assurer un service bilingue permanent dans les bureaux des passeports.
 Objectif

Comments
 Commentaires

ment is aiming at staffing each office with at least two bilingual. As soon as a position becomes vacant it will be re-identified bilingual and filled with a bilingual incumbent as per the revised plan, Goal 2.1, p.40).

Alternative arrangements were made and employees informed with regards to the service.

No. NO	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projétés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
4.1	Doter d'un poste bilingue supplémentaire les bureaux régionaux de Toronto, Edmonton et Winnipeg.	X		M	V: 1982-1983	Le Ministère vise à doter chaque bureau régional d'au moins deux postes bilingues. Dès qu'un poste sera vacant, il sera réidentifié bilingue et doté d'un titulaire bilingue (voir plan révisé, But 2.1, p.40).
4.2	Mettre en oeuvre des mesures permettant l'utilisation du service de conférence téléphonique entre Ottawa et les bureaux régionaux.	X	X		V: 1982-1983 S: 2/1981	Les arrangements administratifs ont été pris et les employés concernés ont été informés quant à l'utilisation de ce service.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 5. To assess the satisfaction of employees regarding the use of French as a language of work in order to determine precisely which directions to take in this area.
 Objectif :

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results		Résultats		
		Projected Projetés	Achieved Réalisés	Action Suite prévue		
5.1	Conduct of a survey among a cross section of employees in order to analyze the factors prompting Francophones to take professional training in English.	X	X			The survey has shown that most of the courses taken in English by the Francophones consulted were in specialized fields and were seldom offered in French. Moreover, the courses are generally offered outside the Department. Apparently the Public Service Commission offers fewer courses in French than in English, a fact which makes it difficult for the employee to select a date that is suitable to him. The sample group of Francophones who have taken courses in English therefore chose the second language for practical reasons that had nothing to do with their personal preference or with a lack of information on the availability of courses in French.
5.2	Conduct a survey in order to determine: - the day-to-day experience of employees with respect to the use of French; - obstacles to the use of French as a language work.	X	X	M		The survey was conducted among all employees at headquarters who were "officially bilingual" or holding positions identified as "French essential". Exhaustive analysis of the data gathered has not yet been completed. In any case, on pages 10,11 there is a brief presentation of some of the data.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

No
N^o
5.1
5.2
(1) Goal
But

Objective : 5. Jauger la satisfaction des employés quant à l'usage du français comme langue de travail afin de préciser les orientations à prendre dans ce domaine.
 Objectif :

No. No	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projected Projets	Results Achieved Réalisés	Results Action Suite prévue		
5.1	Effectuer un sondage auprès d'une clientèle représentative afin d'analyser les facteurs incitant les francophones à suivre en anglais les cours de formation professionnelle.	X	X			Le sondage révèle que la plupart des cours suivis en anglais par les francophones consultés portent sur des domaines spécialisés et sont rarement offerts en français. D'ailleurs ces cours sont généralement donnés à l'extérieur du Ministère. Il semble que la Commission de la Fonction publique offre moins de cours en français qu'en anglais, ce qui rend difficile le choix d'une date qui convienne à l'employé. Le groupe-échantillon de francophones ayant suivi des cours en anglais a donc opté pour la langue seconde pour des raisons d'ordre pratique qui n'ont rien à voir avec leur préférence personnelle ni l'absence d'information sur la disponibilité des cours en français.
5.2	Mener une enquête afin de décrire: - la situation vécue quotidiennement par les employés quant à l'usage du français; - les obstacles à l'usage du français comme langues de travail.	X	X	M		L'enquête fut menée auprès de tous les employés dits "officiellement bilingues ou occupant des postes identifiés "français essentiel", à l'administration centrale. L'analyse exhaustive des données recueillies n'est pas encore terminée. Néanmoins, on trouvera à la page 10 et 11, une description sommaire de quelques-unes de ces données.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Comments
 Commentaires

y has shown that most of the taken in English by the Francophones were in specialized fields and om offered in French. Moreover, es are generally offered outside tment. Apparently the Public ommission offers fewer courses in an in English, a fact which makes ult for the employee to select a is suitable to him. The sample Francophones who have taken courses h therefore chose the second for practical reasons that had to do with their personal preference a lack of information on the lity of courses in French.

ey was conducted among all employees uarters who were "officially l" or holding positions identified ch essential". Exhaustive analysis ata gathered has not yet been d. In any case, on pages 10,11 a brief presentation of some of the

Objective : 6. To modify the attitudes and habits of employees regarding the use of the second language as a language of work, by creating an atmosphere favourable to linguistic development and by increasing the opportunities for employees to perfect their language knowledge.
 Objectif :

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
6.1	Preparation of place-mats with language information for the use of Departmental cafeteria patrons.	X	X	M	M: monthly	The overall benefit of the project was determined by means of an evaluation.
6.2	Formulate a strategy of intervention	X		M		
6.3	Hold creativity sessions with various employee groups in order to determine the most likely means of improving the status of French as a language of work.	X				

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1) Goal
 But

No
 N^o

6.1

6.2

6.3

Objective 6. Modifier les attitudes et les habitudes des employés quant à l'usage de la langue seconde comme langue de travail, en créant une ambiance favorable à l'épanouissement linguistique et en augmentant leurs chances de parfaire leurs connaissances linguistiques.
 Objectif :

Comments
 Commentaires

Overall benefit of the project was defined by means of an evaluation.
 Survey on employee satisfaction (Goal 5.24) was given precedence over Goals 6.2 and 6.3. These activities will be modified in the light of the results of the survey.

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
6.1	Préparer des napperons à contenu linguistique destinés aux usagers de la cafétéria du Ministère.	X	X	M	S: mensuelle	Une évaluation a permis d'établir la rentabilité du projet.
6.2	Élaborer une stratégie d'intervention.	X		M		Les buts 6.2 et 6.3 ont été subordonnés à l'enquête sur la satisfaction des employés (But 5.2, p. 24). Ces activités seront menées à terme ou révisées à la lumière des résultats de cette enquête.
6.3	Tenir des sessions de créativité auprès de divers groupes d'employés afin de trouver des moyens susceptibles d'améliorer la situation du français comme langue de travail.	X				

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 7. To ensure that the profile of language requirements of positions or duties, the profile of proficiency required and the language capability of incumbents promote the use of French.
 Objectif :

No. No	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
7.1	Implementation of appropriate administrative arrangements when supervisors and incumbents of non-rotational bilingual positions do not meet the profile of language proficiency required.	X	X		A: 1980-1981	A survey of the bureaux and divisions has made it possible to determine that bureaux and divisions have introduced satisfactory alternate arrangements.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 7. Veiller à ce que le profil des exigences linguistiques des postes ou des fonctions, le profil des compétences linguistiques requises et la capacité linguistique des titulaires favorisent l'usage du français.
 Objectif :

Comments
 Commentaires

the bureaux and divisions has
 sible to determine that bureaux
 ns have introduced satisfactory
 arrangements.

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
7.1	Mettre en oeuvre des mesures administratives appropriées lorsque les surveillants, titulaires de postes bilingues non permutants, ne satisfont pas au profil des compétences linguistiques requises.	X	X		V: 1980-1981	Une enquête auprès des bureaux et directions concernés a permis d'établir que les bureaux et directions ont mis en place des arrangements satisfaisants.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 8. To maintain an equitable representation of the two language communities in the departmental organization.
 Objectif :

No. NO	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
8.1	Continuation of the recruitment and promotion activities already begun: - hiring of foreign service secretaries and officers on a national scale; - distribution of publicity among the two principal language communities in both official languages; - recruitment stages carried out in both official languages; - study of the possibilities of improving Francophone representation in the rotational technical (EL) category.	X	X	M	A: 1980-1981	The advertising done in the Quebec CEGEPs will be stepped up when the next national open competitions are held, in particular when electronics technicians are recruited. The study has revealed that numerous factors make recourse to professional training virtually impossible as a means of improving the participation of Francophones in employment groups in which they are under-represented; among other things, transfers between groups in the same job category, and all the more from one job category to another, are complicated and uncommon.
8.2	Study of the possibility of using professional training to enable Francophones to enter employment groups in which they are under-represented.	X	X			

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

No. NO	Objectif
8.1	Poursui matière - embauc servic - public communi officie - étapes langues - examine représe catégor
8.2	Étudier la profession d'accéder sous-repré

(1) Goal will be:
But sera:

Objective : 8. Maintenir une représentation équitable des deux communautés linguistiques au sein de l'organisation ministérielle.
 Objectif : 8. Maintenir une représentation équitable des deux communautés linguistiques au sein de l'organisation ministérielle.

No. Nu	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Résultats Réalisés	Action Suite prévue		
8.1	Poursuivre les activités déjà entreprises en matière de recrutement et de promotion: - embauche des secrétaires et des agents du service extérieur (FS) à l'échelle nationale; - publicité diffusée au sein des deux principales communautés linguistiques dans les deux langues officielles; - étapes de recrutement poursuivies dans les deux langues officielles; - examiner les possibilités d'améliorer la représentation des francophones dans la catégorie technique (EL) chez les permutants.	X	X	M	V: 1980-1981	La publicité faite auprès des CEGEP du Québec sera intensifiée lors des prochains concours ouverts à l'échelle nationale, en particulier lors du recrutement des techniciens en électronique.
		X	X	M		
		X	X	M		
		X	X	R		
8.2	Étudier la possibilité d'utiliser la formation professionnelle pour permettre aux francophones d'accéder à des groupes d'emploi où ils ont sous-représentés.	X	X			L'étude révèle que de nombreux facteurs rendent presque impossible le recours à la formation professionnelle pour améliorer la participation des francophones à des groupes d'emploi où ils sont sous-représentés; entre autres, les mutations inter-groupes dans une même catégorie d'emploi et, à plus forte raison, d'une catégorie d'emploi à une autre, s'avèrent complexes et rares.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 8. To maintain an equitable representation of the two language in communities in the departmental organization.
 Objectif :

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
8.3	Informing the Personnel Division of the Department's objectives.		X	M		
8.4	Analysis of the salary gap between Francophones and Anglophones in order to determine the causes and to find possible solutions.	X	X	R	M: 6/1981	The study reveals, among other things, that the main solution to the problem resides in measures taken at the time of recruitment (see p. 14 and revised plan, Goal 5.1 and 5.2, p. 43).

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Ob.
Ob.
No.
N^o
8.3 Ir
vi
8.4 An
an
tr
(1) Goal w
But se

Objective : 8. Maintenir une représentation équitable des deux communautés linguistiques au sein de l'organisation ministérielle.
 Objectif : 8. Maintenir une représentation équitable des deux communautés linguistiques au sein de l'organisation ministérielle.

organization.

Comments
 Commentaires

No. no	Goals Buts	Results Résultats		Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Projected Projetés	Achieved Réalisés		
8.3	Informar la Direction du Personnel des objectifs visés par le Ministère.		X	M	
8.4	Analyser l'écart salarial entre francophones et anglophones pour en connaître les raisons et trouver les solutions possibles.	X	X	R	S: 6/1981

udy reveals, among other things, the main solution to the problem s in measures taken at the time ruitment (see p. 14 and revised goal 5.1 and 5.2, p. 43).

L'étude révèle, entre autres, que la solution principale à ce problème réside dans des mesures prises au moment du recrutement (voir p. 14 et plan révisé, But 5.1 et 5.2, p. 43).

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 9. To provide the Department with guidelines so as to ensure orderly implementation of the official languages policies.
 Objectif : 9. To provide the Department with guidelines so as to ensure orderly implementation of the official languages policies.

No. N ^o	Goals Buts	1979-80		Résultats Action Suite prévue	Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projetés	Achieved Réalisés			
9.1	Formulation of an official languages audit policy.	X	X		A: 1982-1983	(see objective 12, p. 34)
9.2	Setting forth of clear guidelines on the visual presentation of the official languages in administrative circulars.		X		A: 1982-1983	The directives on work instruments have been revised and are included in the Manual of Procedures under Official Languages.
9.3	Formulation of administrative procedures for implementation of the guidelines on eligibility for the bilingualism bonus and on performance appraisals with respect to official languages.		X		A: 1982-1983	
9.4	Setting up of mechanisms for the planning and evaluation of demand for translation services.	X		M	A: 1982-1983	The mechanisms have already been formulated; following pilot studies the new system will be set up (see revised plan, p. 35).
9.5	Formulation of administrative procedures for determining the bilingual capacity of posts.	X	X			(see 3.1, p. 22).
9.6	Implementation of new language training guidelines.	X	X		A: 3/1981 M: quarterly	

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 9. Doter le Ministère de lignes directrices pour assurer une application harmonieuse de la politique des langues officielles.
 Objectif

No. N°	Goals Buts	1979-80		Action Suite prévue	Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Résultats Réalisés			
9.1	Élaborer une politique de vérification des langues officielles.	X	X		V: 1982-1983	(voir objectif 12, p. 34).
9.2	Préciser les lignes directrices ayant trait à la présentation visuelle des langues officielles dans les circulaires administratives.		X		V: 1982-1983	Les directives sur les instruments de travail ont été révisées et sont incluses dans le Manuel des pratiques administratives au chapitre sur les langues officielles.
9.3	Élaborer des pratiques administratives pour l'application des lignes directrices sur l'admissibilité à la prime au bilinguisme et l'évaluation du rendement en matière de langues officielles.		X		V: 1982-1983	
9.4	Implanter des mécanismes de planification et d'évaluation de la demande des services de traduction.	X		M	V: 1982-1983	Les mécanismes ont déjà été élaborés; suite à des essais-pilote, le nouveau système sera implanté (voir plan révisé, p. 35).
9.5	Élaborer des pratiques administratives pour déterminer la capacité bilingue des missions.	X	X			(voir 3.1, p. 22)
9.6	Mettre en oeuvre des nouvelles lignes directrices sur la formation linguistique.	X	X		V: 3/1981 S: trimestrielle	

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

al
 Comments
 Commentaires

Objective 12, p. 34)

Directives on work instruments have been included in the Manual of Official Languages.

Mechanisms have already been formulated; during pilot studies the new system will be set up (see revised plan, p. 35).

3.1, p. 22).

Objective : 10. To inform employees of their rights and obligations in official languages matters.
 Objectif

No. No	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires	No. No
		Results Projectés	Résultats Réalisés	Action Suite prévue			
10.1	Preparation and distribution of an aide-memoire to all managers, reminding them of their responsibilities in the area of service to the public.		X			New goal.	10.1
10.2	Holding of information sessions for rotational staff on their departure to posts and on their return.	X	X	M	A: 1982-1983		10.2
10.3	Individual meetings with heads of post before their departure abroad.	X	X	M	A: 1982-1983		10.3
10.4	Holding of information sessions for new Departmental employees.	X	X	M	A: 1982-1983		10.4
10.5	Setting up of information sessions for non-rotational staff at headquarters.	X		E		After thought and consultation with various departments, we have concluded that the organization of ongoing and centralized information sessions for non-rotational employees is not the best means of conveying information. We believe it will be more effective in the long term to prompt managers, responsible for monitoring on an ongoing basis the implementation of official languages directives, to convey information to employees regularly. The Official Languages Division will continue to distribute new, general information as it arises.	10.5

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1) Goal w/
 But ser

Objective : 10. Informer les employés de leurs droits et devoirs en matière de langues officielles.
 Objectif

No. NO	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
10.1	Élaborer et diffuser un aide-mémoire à tous les gestionnaires leur rappelant leurs responsabilités en matière de service au public.		X			Nouveau but.
10.2	Tenir des séances d'information à l'intention des permutants à leur départ vers les missions et à leur retour.	X	X	M	V: 1982-1983	
10.3	Rencontrer individuellement les chefs de mission avant leur départ vers les missions.	X	X	M	V: 1982-1983	
10.4	Tenir des séances d'information à l'intention des nouveaux employés au Ministère.	X	X	M	V: 1982-1983	
10.5	Mettre sur pied des séances d'information à l'intention du personnel non permutant à l'administration centrale.	X		E		Après réflexion et consultations auprès de divers ministères, nous avons conclu que l'organisation de séances d'information continues et centralisées à l'intention des non-permutants ne constitue pas le meilleur moyen d'informer les employés. Nous croyons qu'il sera plus efficace à long terme d'inciter les gestionnaires, responsables de la surveillance continue de l'application des directives en matière de langues officielles, de renseigner régulièrement les employés. La Direction des langues officielles, par ailleurs, continuera à diffuser au fur et à mesure l'information nouvelle à portée générale.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

and consultation with various
 e have concluded that the
 f ongoing and centralized
 ssions for non-rotational
 ot the best means of conveying
 We believe it will be more
 ne long term to prompt
 onerable for monitoring on an
 the implementation of official
 ctives, to convey information
 egularly. The Official
 sion will continue to
 , general information as it

Objective : 10. To inform employees of their rights and obligations in official languages matters.
 Objectif

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de- contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
10.6	Preparation and distribution of a booklet explaining the rights and obligations of employees.	X		M	A: 1982-1983	A summary, presenting the principal guidelines of the Department in the area of official languages will be worked out following the revision of the administrative procedures (see Goal 11.1, p. 32). (see Goals 9.1, 9.2, 9.3, 11.1, p. 29,32).
10.7	Distribution of the new guidelines and administrative procedures.	X	X	M	A: 1982-1983	

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objectif	
No. N ^o	Objectif
10.6	Prépar droits
10.7	Diffus pratiq

(1) Goal will be:
 But sera:

Objective : 10. Informer les employés de leurs droits et devoirs en matière de langues officielles.
 Objectif : 10. Informer les employés de leurs droits et devoirs en matière de langues officielles.

Comments
 Commentaires

representing the principal
 the Department in the area of
 changes will be worked out
 revision of the administrative
 (see Goal 11.1, p. 32).
 1, 9.2, 9.3, 11.1, p. 29,32).

No. N ^o	Goals Buts	1979-80		Action Suite prévue	Control Dates	Comments Commentaires
		Results Projectés	Résultats Réalisés			
10.6	Préparer et diffuser un fascicule expliquant les droits et devoirs des employés.	X		M	V: 1982-1983	Un abrégé, présentant les principales lignes directrices du Ministère en matière de langues officielles sera élaboré suite à la révision des pratiques administratives (voir But 11.1, p. 32).
10.7	Diffuser les nouvelles lignes directrices et les pratiques administratives.	X	X	M	V: 1982-1983	(voir Buts 9.1, 9.2, 9.3, 11.1, p. 29,32).

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 11. To administer the Official Languages Program efficiently and effectively.
 Objectif

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	1979-80 Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
11.1	Review of the official languages administrative procedures.	X	X	M	A: 1982-1983	Within the framework of a comprehensive updating of the manuals in use in the Department, we are conducting an indepth review of the administrative procedures. These will be included in the Manual of Procedures.
11.2	Reinforcement of the planning and evaluation functions through an increase in human and financial resources.	X		M	A: 1982-1983	
11.3	Study of the possibility of integrating certain official languages activities into the Department's services structure.	X	X		A: 1982-1983	Two official languages aspects in particular have been integrated: (a) the implementation of the new directives on the eligibility of employees for the bilingualism bonus as well as the policy and administrative procedures relating to the merit pay system intended for senior management and based on performance in the official languages, necessitated a great deal of attention. The integration of this aspect with the regular personnel management operations gave rise to the adoption of new measures and new mechanisms to take into

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

No
N^o

11.

11.

11.

(1)

Objective : 11. Administrer de façon efficace et efficiente le Programme des langues officielles.
 Objectif

Comments
 Commentaires

work of a comprehensive
 manuals in use in the
 are conducting an indepth
 administrative procedures.
 cluded in the Manual of

languages aspects in particular
 ated:

tation of the new directives
 bility of employees for the
 bonus as well as the policy
 rative procedures relating
 pay system intended for
 ement and based on
 in the official languages,
 a great deal of attention.
 ion of this aspect with the
 onnel management operations
 the adoption of new
 new mechanisms to take into

No. N ^o	Goals Buts	1979-80		Résultats Action Suite prévue	Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés			
11.1	Réviser les pratiques administratives en matière de langues officielles.	X	X	M	V: 1982-1983	Dans le cadre d'une mise à jour globale des manuels en usage au Ministère, nous effectuons une révision en profondeur des pratiques administratives. Celles-ci seront incluses dans le Manuel des pratiques administratives.
11.2	Renforcer par un accroissement des ressources humaines et financières les fonctions planification et évaluation.	X		M	V: 1982-1983	
11.3	Étudier la possibilité d'intégrer certaines activités des langues officielles à la structure de services du Ministère.	X	X		V: 1982-1983	Deux aspects des langues officielles ont particulièrement fait l'objet d'une intégration: a) l'application des nouvelles directives sur l'admissibilité des employés à la prime au bilinguisme de même que la politique et les pratiques administratives relatives au régime de rémunération au mérite fondée sur le rendement en matière de langues officielles à l'intention de la haute direction ont nécessité beaucoup d'attention. L'intégration de cet aspect aux opérations régulières de gestion du personnel a entraîné l'adoption de nouvelles mesures et de nouveaux

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 11. To administer the Official Languages Program efficiently and effectively.
 Objectif :

No. N ^o	Goals Buts	1979-80		Résultats Action Suite prévue	Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés			
11.4	Ongoing audit of the identification of language requirements of positions, of the profile of proficiency required and of the linguistic capability of incumbents.	X	X	M	A: 1982-1983	(b) formulation of an audit system based on partial integration of the audit activities into the operational audit services in the Department (see Goal 12.1 p. 34). see 5, 17
11.5	Correction of disparities in the language requirements for both official languages, when positions become vacant.	X	X	M	A: 1982-1983	

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 11. Administrer de façon efficace et efficiente le Programme des langues officielles.
 Objectif

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés	Résultats Action Suite prévue		
11.4	Vérifier de façon continue l'identification des exigences linguistiques des postes, le profil de la compétence requise et la capacité linguistique des titulaires.	X	X	M	V: 1982-1983	mécanismes pour tenir compte des exigences du système des permutants et des non-permutants. b) l'élaboration d'un système de vérification reposant sur l'intégration partielle des activités de vérification aux services opérationnels de vérification oeuvrant au Ministère (voir 12.1 p. 34). voir 5, p.17
11.5	Corriger l'inégalité des exigences linguistiques dans chaque langue lorsque les postes deviennent vacants.	X	X	M	V: 1982-1983	

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé

(2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

Comments

Commentaires

of an audit system based on
 egration of the audit
 into the operational audit
 the Department (see Goal

Objective : 12. To provide the Department with an integrated and complete official languages audit system.
 Objectif

No. N ^o	Goals Buts	1979-80			Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projétés	Achieved Réalisés	Résultats Suite prévue		
12.1	Determination of the respective roles of the authorities responsible for audit in the Department.	X	X		A: 1982-1983	To carry out the evaluation activities foreseen, the Official Languages Division will have to recruit an evaluation officer in the course of the coming months.
12.2	Updating of audit priorities in light of Official Languages Plan.	X	X	M	A: 1982-1983	
12.3	Introduction of new instruments for auditing bilingual capacity of posts.	X	X		A: 1982-1983	

No. N ^o	Objetif
12.1	Déterminer les rôles respectifs des autorités responsables de l'audit dans le Département.
12.2	Mettre à jour les priorités de l'audit en fonction du Plan officiel des langues.
12.3	Créer de nouveaux instruments pour évaluer la capacité bilingue des postes.

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

(1) Goal will be:
 But sera:

Objective : 12. Doter le Ministère d'un système intégré et complet de vérification en matière de langues officielles.
 Objectif

Comments
 Commentaires

... out the evaluation activities
 ... n, the Official Languages Division
 ... ve to recruit an evaluation officer
 ... course of the coming months.

No. N ^o	Goals Buts	1979-80		Action Suite prévue	Control Dates Dates de contrôle	Comments Commentaires
		Results Projectés	Achieved Réalisés			
12.1	Déterminer les rôles respectifs des instances responsables de la vérification au Ministère.	X	X		V: 1982-1983	Pour réaliser les activités de vérification prévues, la Direction des langues officielles devra se doter d'un agent de vérification au cours des mois qui viennent.
12.2	Mettre à jour les priorités de vérification en fonction du Plan des langues officielles.	X	X	M	V: 1982-1983	
12.3	Créer de nouveaux instruments pour vérifier la capacité bilingue des missions.	X	X		V: 1982-1983	

(1) Goal will be: (M) Maintained (R) Revised (E) Eliminated
 But sera: (M) Maintenu (R) Révisé (E) Éliminé
 (2) Dates of: (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de: (S) Surveillance (V) Vérification

II - REVISED PLAN

II - PLAN RÉVISÉ

R E V I S E D P L A N

Following analysis of the current situation, the Department has updated its goals within the framework of the Official Languages Program. A number of activities spread out over a three-year period have been planned so that the Department can make steady progress. The following pages outline the directions and new goals the Department is proposing to add to its official languages programme.

Service to the public

The Department's policy on service to the public is based on the following three principles:

1. bilingual services must be provided wherever there is demand;
2. the public will avail itself of the services offered by the Department in the language of its choice, to the extent it is aware of their availability;
3. both quantity and quality of service must be satisfactory.

During the next few years, the Department will work at improving the quality of the services offered to the public. Among other things, it will see to:

1. setting up information return mechanisms enabling it to assess public satisfaction;
2. gradually raising the profile of language proficiency in positions of service to the public;
3. increasing its participation on the international scene in the field of bilingualism;
4. undertaking the audits necessary for ensuring the high efficiency and sustained effectiveness of the ongoing activities.

P L A N R É V I S É

Suite à l'analyse de la situation actuelle, le Ministère a procédé à une mise à jour des buts qu'il poursuit dans le cadre du Programme des langues officielles. Un ensemble d'activités échelonnées sur une période de trois ans a été prévu afin de permettre au Ministère de progresser à un rythme constant. Les pages suivantes présentent les orientations et les buts nouveaux que le Ministère se propose d'ajouter au programme des langues officielles.

Service au public

La politique du Ministère en matière de service au public s'appuie sur les trois principes suivants:

1. les services bilingues doivent être dispensés partout où il y a demande;
2. le public se prévaudra des services offerts par le Ministère dans la langue de son choix, dans la mesure où il en connaîtra la disponibilité;
3. les services doivent être suffisants et de bonne qualité.

Pendant les prochaines années, le Ministère s'emploiera à améliorer la qualité des services offerts au public. Il verra, entre autres, à:

1. établir des mécanismes de retour d'information permettant d'évaluer la satisfaction du public;
2. relever graduellement le profil de la compétence linguistique des postes de service au public;
3. accentuer sa participation sur la scène internationale en matière de bilinguisme;
4. entreprendre les vérifications nécessaires pour s'assurer du bon rendement et de l'efficacité soutenue des activités continues.

Language of work

To complete the process begun in 1979-1980, the Department will approach managers on a selective basis. From the data obtained from the survey of employees, managers will be invited to study with their staff the obstacles to the use of French as a language of work and to find ways of improving the situation (see pp.10,11). It will also ensure that the language proficiency requirements are raised for employees who perform personal and central services. Lastly, it will exercise better control over those mechanisms geared to promoting the use of French as a language of work.

Participation

Evaluation of the current situation shows that there is still room for improvement of Francophone participation within the Department, more particularly in the Technical as well as the Scientific and Professional categories. However, as the Public Service Commission pointed out in its 1979 Annual Report. "Consolidation of the progress achieved as a result of efforts covering several years remains problematical, subject as it is to the impact of restrictions that have already been in effect for more than two years." Faced with such a situation, the Department is attempting to maintain participation at the desired level. Emphasis must therefore be put on "ad hoc" actions which, while limited in scope, will promote long-term changes.

Institutional support

The Department will continue its efforts at drawing up guidelines that reflect its decisions and intentions in the official languages sphere. Further, the Department will continue to assign official languages administration to a centralized authority. On the other hand, the possibility of assigning management of certain activities in the Official Languages Program to other responsibility centres in the Department will be contemplated. It goes without saying that responsibility for and operational implementation of the program fall to the line managers. Lastly, the Department intends to give high priority to the setting up of mechanisms for the planning and co-ordination of demand for translation services. It will take a close look at the language training program in order to ensure its effectiveness and high efficiency. Among others, it will adopt measures to improve the bilingual capacity of employees, such as more frequent recourse to imperative staffing, the raising of the required linguistic proficiency profiles. An increase in human resources will reinforce the evaluation, audit and control functions.

Langue de travail

Pour compléter le cheminement entrepris en 1979-80, le Ministère interviendra de façon sélective auprès des gestionnaires. A partir des données de l'enquête menée auprès des employés (voir pp.10,11), les gestionnaires seront invités à examiner avec leur personnel les obstacles à l'utilisation du français comme langue de travail et à trouver les moyens d'améliorer la situation. En outre, il verra à rehausser les exigences en matière de compétence linguistique chez les employés qui dispensent des services personnels et centraux. Enfin, il exercera un meilleur contrôle sur les mécanismes visant à favoriser l'usage du français comme langue de travail

Participation

L'évaluation de la situation actuelle révèle qu'il y a encore lieu d'améliorer la participation francophone au sein du Ministère, plus particulièrement dans la catégorie des techniciens et la catégorie des scientifiques et des spécialistes. Cependant, comme le souligne la Commission de la Fonction publique dans son rapport annuel 1979, "la consolidation des progrès réalisés grâce à plusieurs années d'efforts reste incertaine, soumise comme elle est aux à-coups des restrictions appliquées depuis déjà plus de deux ans." Face à une telle situation, le Ministère tente de maintenir la participation au niveau souhaité. Il lui faut donc mettre l'accent sur les interventions ponctuelles qui, tout en étant limitées, favoriseront des changements à long terme.

Soutien institutionnel

Le Ministère poursuivra ses efforts pour élaborer des lignes directrices qui traduisent ses décisions et ses intentions en matière de langues officielles. En outre, le Ministère continuera de confier à une autorité centralisée l'administration des langues officielles. Par contre, la possibilité de charger d'autres éléments du Ministère de la gestion de certaines activités du programme des langues officielles sera envisagée. Il va sans dire que la responsabilité et la mise en oeuvre opérationnelle du programme incombe aux gestionnaires axiaux. Enfin, le Ministère se propose d'accorder une grande priorité à l'implantation des mécanismes de planification et de coordination de la demande des services de traduction. Il examinera de près le programme de formation linguistique afin d'en assurer l'efficacité et le bon rendement. En outre, il prendra des mesures pour améliorer la capacité bilingue des employés, telles que le recours plus fréquent à la dotation impérative, le relèvement des profils de la compétence linguistique requise. Le Ministère renforcera par un accroissement des ressources humaines les fonctions de l'évaluation, de la vérification et du contrôle.

PLANNING FORMS

FORMULES DE PLANIFICATION

Objective

: 1. To provide each post with the bilingual capacity that enables it to serve the public in both official languages.

Objectif

No No	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
1.1		To progressively increase the number of bilingual rotational employees among foreign service officers (FS) and secretaries (SCY) (see p. 8).	20%	50%	100%	- Establish objectives - Determine the means - Implement the appropriate measures	Official Languages Division Personnel Division	A: 1982-1983 M:monthly	*		
1.2	N	Raising of the profile of language proficiency required of rotational staff. To raise, in particular, the language proficiency of bilingual foreign service secretaries and officers. * These activities will be integrated into ongoing operations and will not occasion significant additional expense.	20%	50%	100%	- Preparing a statement of principles and formulating a strategy - Implementing the appropriate measures	Official Languages Division Personnel Division	A: 1982-1983 M:monthly	*		

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Official languages.

Objective

: 1. Doter chaque mission d'une capacité bilingue qui lui permet de servir le public dans les deux langues officielles.

Objectif

Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
	P-Y	A-P	\$ 000
A: 1982-1983 M: monthly	*		
A: 1982-1983 M: monthly	*		

No N ^o	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
1.1	N	Augmenter progressivement le nombre de permutants bilingues chez les agents du service extérieur (FS) et les secrétaires (SCY). (voir p. 8.)	20%	50%	100%	- Établir les objectifs - Déterminer les moyens - Mettre en oeuvre les mesures appropriées.	Direction des langues officielles. Direction du personnel	V: 1982-1983 S: mensuelle	*		
1.2	N	Relever le profil de la compétence linguistique requise chez les permutants. Augmenter en particulier le niveau de la compétence linguistique chez les secrétaires et les agents du service extérieurs bilingues. * Ces activités s'intégreront aux opérations continues et n'entraîneront aucune dépense additionnelle importante.	20%	50%	100%	- Préparer un document de principes et établir une stratégie - Mettre en oeuvre les mesures appropriées	Direction des langues officielles. Direction du personnel	V: 1982-1983 S: mensuelle	*		

(1) Goal - (R) Revised (N) New
But - (R) Révisé (N) Nouveau

(2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 2. To ensure continuous bilingual service in the passport offices.
 Objectif :

No NO	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
2.1	R	Staffing of each regional passport office with at least two bilingual positions. * These activities will be integrated into ongoing operations and will not occasion significant additional expense.	X			(i) Reidentifying the language requirements of vacant positions. (ii) Staffing positions with bilingual incumbents.	Passport Office.	A: 1982-1983		*	

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

No
NO

2.1

(1)

Objective : 2. Assurer un service bilingue permanent dans les bureaux des passeports.
 Objectif

Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Resources
	P-Y	A-P	\$ 000
1982-1983		*	

No N ^o	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Resources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
2.1	R	Doter chaque bureau régional des passeports d'au moins deux postes bilingues. * Ces activités s'intégreront aux opérations continues et n'entraîneront aucune dépense additionnelle importante.	X			i) Réidentifier les exigences linguistiques des postes vacants. ii) Combler les postes par des titulaires bilingues.	Bureau des passeports.	V: 1982-1983		*	

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Révisé (N) Nouveau

(2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 3. To improve the quality of service to the public.
 Objectif :

No No	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources	No No
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000	
3.1	N	Setting up of information return mechanisms for purposes of evaluating the satisfaction of the public.	X			- making reply cards available to the public so that it can comment on the services offered.	Official Languages Division. Consular Services Bureau. Passport Office.	A: 1982-1983 M: monthly	.12		2	3.1
3.2	N	Assess public satisfaction with respect to quality of services offered.	X			- survey of clientele receiving consular and passport office services	Official Languages Division. Consular Services Bureau. Passport Office.	A: 1982-1983 M: monthly	.12		3	3.2

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

(1)

Objective : 3. Améliorer la qualité du service offert au public.
 Objectif

	C-Y Resources		A-C Resources
	P-Y	A-P	\$ 000
	.12		2
	.12		3

No N°	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Resources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
3.1	N	Établir des mécanismes de retour d'information permettant d'évaluer la satisfaction du public.	X			- mettre à la disposition du public des cartes de réponse lui permettant de commenter les services offerts.	Direction des langues officielles. Bureau des services consulaires. Bureau des passeports.	V: 1982-1983 S: mensuel	.12		2
3.2	N	Jauger la satisfaction du public quant à la qualité des services offerts.	X			- enquête auprès de la clientèle recevant les services consulaires et les services du bureau des passeports.	Direction des langues officielles. Bureau des services consulaires. Bureau des passeports.	V: 1982-1983 S: mensuel	.12		3

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Révisé (N) Nouveau
 (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 4. To inform Departmental clientele in both official languages, in Canada and abroad.
 Objectif :

No NO	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
4.1	R	To promote bilingualism in the international sphere among groups especially interested in Canada's activities.	X	X	X	To set up, in concert with the Office of the Commissioner of Official Languages, an information program for foreign countries: - define the target public and their particular interests. - prepare a basic information kit intended for embassies and consulates. - make an inventory of the principal colloquies, conferences, etc. - assure participation in certain colloquies, conferences.	Information Division Official Languages Division. Posts.	A: 1982-1983 M: monthly	.12		5

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

No
NO

4.1

Objective : 4. Informer la clientèle du Ministère dans les deux langues officielles, au Canada et à l'étranger.
 Objectif

le e	C-Y Resources		A-C Ressources	No NO	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
	P-Y	A-P	\$ 000				1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
-		.12	5	4.1	R	Promouvoir le bilinguisme sur la scène internationale auprès des groupes particulièrement intéressés aux activités du Canada.	X	X	X	Mettre sur pied, de concert avec le Bureau du commissaire aux langues officielles, un programme d'information pour les pays étrangers: - déterminer les publics cibles et leurs intérêts particuliers. - préparer un dossier d'information de base à l'intention des ambassades et consulats. - faire l'inventaire des principaux colloques, conférences, etc. - assurer une participation à certains colloques, conférences.	Direction de l'information Direction des langues officielles. Missions	V: 1982-1983 S: mensuelle	.12	5	

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Revisé (N) Nouveau

(2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 5. To maintain an equitable representation of the two language communities in the departmental organization.
 Objectif

No N ^o	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
5.1	R	Making the staffing officers more aware of the Department's specific objectives in this sphere.	X			(i) Information sessions	Official Languages Division	A: 1982-1983	*		
5.2	R	Increasing Francophone representation in groups where Francophones are under-represented:	X			(i) Define the recruitment base more accurately.	Personnel Division	A: 1982-1983	*		
	R	- Technicians (EL) - Communicators (CM) - Scientists and professionals	X			(ii) Stepping up the information campaign in Francophone colleges and universities at recruitment times.	Personnel Division				
		* These activities will be integrated into ongoing operations and will not occasion significant additional expense.									

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 5. Maintenir une représentation équitable des deux communautés linguistiques au sein de l'organisation ministérielle.
 Objectif

C-Y Sources		A-C Ressources	
A-P	\$ 000		
*			
*			

No NO	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
5.1	R	Sensibiliser davantage les agents de dotation aux objectifs spécifiques du Ministère en cette matière.	X			i) Séances d'information	Direction des langues officielles.	V: 1982-1983	*		
5.2	R	Augmenter la représentation des francophones dans les groupes où ils sont sous-représentés: - Techniciens (EL) - Communicateurs (CM) - Scientifiques et professionnels * Ces activités s'intégreront aux opérations continues et n'entraîneront aucune dépense additionnelle importante.	X X			i) Déterminer de façon plus précise le bassin de recrutement. ii) Intensifier la campagne d'information auprès des milieux collégiaux et universitaires francophones lors du recrutement.	Direction du personnel. Direction du personnel	V: 1982-1983	*		

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Révisé (N) Nouveau
 (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 6. Administer in an effective and efficient manner, the Official Languages Program.
 Objectif : 6. Administer in an effective and efficient manner, the Official Languages Program.

No NO	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources	No NO
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000	
6.1	N	Making the use of the translation services more cost-effective.	X	X		- setting up mechanisms for the planning and co-ordination of demand for translation services.	Official Languages Division	A: 1982-1983 M:3/1981	.5		11	6.1
6.2	N	Increasing of the effectiveness and efficiency of the language training program.	X			- survey to determine the use of the second language after training. - introducing mechanisms to ensure better identification of employee needs and closer liaison between the employee assigned to training and the Department.	Official Languages Division	A: 1982-1983 M:monthly	.5		11	6.2
6.3	N	Increase use of imperative staffing to fill bilingual positions. * These activities will be integrated into ongoing operations and will not occasion significant additional expense.	X	X	X	- define circumstances where imperative staffing is desirable. - sensitize managers and staffing officers. - exercise a control on staffing activities.	Official Languages Division	A: 1982-1983 M:monthly	*			6.3

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Révisé (N) Nouveau
 (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 6. Administrer de façon efficace et efficiente le Programme des langues officielles.
 Objectif

A-C Ressources \$ 000	No NO	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
				1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
11	6.1	N	Rentabiliser l'utilisation des services de traduction.	X	X		- implanter des mécanismes de planification et de coordination de la demande des services de traduction.	Direction des langues officielles.	V: 1982-1983 S:3/1981	.5		11
11	6.2	N	Augmenter l'efficacité et le rendement du programme de formation linguistique.	X			- enquête pour déterminer l'utilisation de la langue seconde après la formation. - création de mécanismes pour assurer une meilleure identification des besoins de l'employé et une liaison plus étroite entre l'employé affecté en formation et le Ministère.	Direction des langues officielles.	V: 1982-1983 S: mensuelle	.5		11
	6.3	N	Recourir davantage à la dotation impérative pour combler les postes bilingues * Ces activités s'intégreront aux opérations continues et n'entraîneront aucune dépense additionnelle importante.	X	X	X	- définir les circonstances où la dotation impérative est souhaitable. - sensibiliser les gestionnaires et les agents de dotation. - exercer un contrôle sur les activités de dotation.	Direction des langues officielles.	V: 1982-1983 S: mensuelle	*		

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Révisé (N) Nouveau
 (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 7. To offer personal and central services in both official languages.
 Objectif

No Nº	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
7.1	N	To raise the profile of required language proficiency of personnel offering personal and central services.	X	X	X	- setting objectives - determining methods - implementing the appropriate measures	Official Languages Division Personnel Division	A: 1982-1983 M: monthly		*	
		* These activities will be integrated into ongoing operations and will not occasion significant additional expense.									

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 7. Offrir les services personnels et centraux dans les deux langues officielles.
 Objectif

C-Y Resources		A-C Resources
-Y	A-P	\$ 000
*		

No N°	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Resources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
7.1	N	Relever le profil de la compétence linguistique requise chez le personnel offrant les services personnels et centraux.	X	X	X	- Etablir les objectifs - Déterminer les moyens - Mettre en oeuvre les mesures appropriées	Direction des langues officielles Direction du personnel	V: 1982-1983 S: mensuelle		*	

* Ces activités s'intégreront aux opérations continues et n'entraîneront aucune dépense additionnelle importante.

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Révisé (N) Nouveau
 (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 8. To modify attitudes and habits of employees with respect to the use of the second language as a language of work, by creating an environment that favors linguistic development and by increasing opportunities to perfect language skills.
 Objectif :

No N ^o	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
8.1		Approach managers on a selective basis in order to study the language of work situation in their section.	X	X		- identification of work units - meetings with managers	Official Languages Division	M:monthly A: 1982-1983	*		

* These activities will be integrated into ongoing operations and will not occasion significant additional expense.

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Ob
 Ob
 No
 N^o
 R
 8.1

Objective 8. Modifier les attitudes et les habitudes des employés quant à l'usage de la langue seconde comme langue de travail, en créant une ambiance favorable à l'épanouissement linguistique et en augmentant leurs chances de parfaire leurs connaissances linguistiques

Objectif : linguistique et en augmentant leurs chances de parfaire leurs connaissances linguistiques

Objets de l'étude	C-Y Resources		A-C Ressources
	P-Y	A-P	\$ 000
ch-		*	
32-			
33			

No N°	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources Ressources		A-C Ressources \$ 000
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	
8.1		Intervenir de façon sélective auprès des gestionnaires afin d'examiner la situation de la langue de travail dans leur unité.	X	X		- identification des unités de travail - rencontre avec les gestionnaires	Direction des langues officielles	S: mensuelle V: 1982-1983		*	
		* Ces activités s'intégreront aux opérations continues et n'entraîneront aucune dépense additionnelle importante.									

(1) Goal - (R) Revised (N) New
But - (R) Révisé (N) Nouveau

(2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 9. To maintain an organizational structure and mechanisms suitable for continuing efforts in the area of official languages.
 Objectif : 9. To maintain an organizational structure and mechanisms suitable for continuing efforts in the area of official languages.

No N°	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
9.1		Reinforcement of evaluation and audit functions by means of an increase in human resources.	X			1. - staffing of the following position: - Head, Planning and Evaluation unit; - Information and Evaluation officer; - Audit and control officer.	Official Languages Division	M:monthly	*		

No
N°

9.1

(1) Goal - (R) Revised (N) New (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 But - (R) Révisé (N) Nouveau Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

Objective : 9. maintenir une structure organisationnelle et des mécanismes appropriés afin de poursuivre les efforts du Ministère en matière de langues officielles
 Objectif : 9. maintenir une structure organisationnelle et des mécanismes appropriés afin de poursuivre les efforts du Ministère en matière de langues officielles

Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
	P-Y	A-P	\$ 000
M:monthly	*		

No Nº	R/N	Goals Buts	Results forecast Résultats prévus			Activities in order of priority Activités par ordre de priorité	Resp. centre Centre de resp.	Control dates Dates de contrôle	C-Y Resources		A-C Ressources
			1980-81	1981-82	1982-83				P-Y	A-P	\$ 000
9.1		Renforcement par un accroissement des ressources humaines des fonctions évaluation et vérification.	X			1. - dotation des postes suivants: - chef, unité de planification et d'évaluation - agent d'évaluation et d'information - agent de vérification et de contrôle	Direction des langues officielles	S: mensuelle	*		

(1) Goal - (R) Revised (N) New
 But - (R) Revisé (N) Nouveau
 (2) Dates of - (M) Monitoring (A) Auditing
 Dates de - (S) Surveillance (V) Vérification

III - COST REPORT

III - RAPPORT DES COÛTS

Official Languages Program Activities Activités du Programme des langues officielles	1979-80 Past year/ Année précédente		1980-81 Current year/ Année courante		1981-82 New Year/ Nouvelle année		1982-83 New Year + 1/ Nouvelle année +1	
	P/A A/P	(\$,000)	P/Y A/P	(\$,000)	P/Y A/P	(\$,000)	P/Y A/P	(\$,000)
Implementation costs/Coûts de mise en oeuvre:								
1. Ongoing activities/Activités continues:								
a) Language training/Formation linguistique:								
- in-house training/cours maison	--	169.7	--	200.0	--	200.0	--	200.0
- travel and reinstallment/voyage et réinstallation	--	1.6	--	20.0	--	20.0	--	20.0
b) Replacement/Remplacement	2.7	15.4	2.4	10.3	2.6	13.1	2.6	14.3
c) Other administrative arrangements/Autres dispositions administratives								
d) Translation/Traduction								
e) Simultaneous translation/Interprétation								
f) Others/Autres (.....)								
Sub-total/Sous-total	2.7	186.7	2.4	230.3	2.6	233.1	2.6	234.3
2. New activities/nouvelles activités:								
a) Language training/Formation linguistique:								
- in-house training/cours maison								
- travel and reinstallment/voyage et réinstallation								
b) Replacement/Remplacement								
c) Other administrative arrangements/Autres dispositions administratives								
d) Translation/Traduction								
e) Simultaneous translation/Interprétation								
f) Others/Autres (.....)								
Sub-total/Sous-total	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL	NIL

Official
-
Activité
langues

3. Progr
pr
01 -

02

03

04

05

06

07

08

4. Bil

es coûts

Cost Report

Rapport des coûts

1981-82 New Year/ Nouvelle année		1982-83 New Year + 1/ Nouvelle année +1	
P/Y A/P	(\$,000)	P/Y A/P	(\$,000)
	200.0	--	200.0
	20.0	--	20.0
5	13.1	2.6	14.3
	233.1	2.6	234.3
	NIL	NIL	NIL

Official Languages Program Activities Activités du Programme des langues officielles	1979-80 Past year/ Année précédente		1980-81 Current year/ Année courante		1981-82 New Year/ Nouvelle année		1982-83 New Year + 1/ Nouvelle année +1	
	P/A A/P	(\$,000)	P/Y A/P	(\$,000)	P/Y A/P	(\$,000)	P/Y A/P	(\$,000)
	3. Program administration/Administration du programme:							
01 - a) Director, general administration/ Directeur, administration générale	6	123.8	7	158.9	7	171.1	7	186.5
b) Testing	3	41.6	2	29.9	2	32.6	2	35.6
c) Monitoring & Audit/Surveillance & Vérification	--	--	1	19.4	1	21.2	1	23.1
d) Planning & Evaluation/Planification & Evaluation	--	--	3	69.2	3	75.4	3	82.2
e) E.D.P./Informatique	2.8	37.5	3	43.2	3	47.0	3	51.3
f) Others/Autres	4.9	106.8	--	--	--	--	--	--
02 - Transport & communications/Transports et communications		--		2.0				
03 - Information								
04 - Professional & special services/ Services professionnels et spéciaux								
05 - Rentals/Location								
06 - Purchased repair & upkeep/Achat de services, de réparation et d'entretien								
07 - Utilities, materials & supplies/ Services d'utilité publique, fourni- tures et approvisionnements		2.8		6.0		3.0		3.0
		1.9		5.0		5.0		5.0
08 - Travel/Voyages								
Sub-total/Sous total	16.7	314.4	16	333.6	16	355.3	16	386.7
4. Bilingualism bonus/Prime au bilinguisme		1214.7		1173.1		1153.1		1098.4
TOTAL	19.4	1715.8	18.4	1737.0	18.6	1741.5	18.6	1719.4

IV - SUPPORTING DATA

IV - DOCUMENTATION

NON-ROTATIONAL SERVICE
SERVICE NON PERMUTANT

Table I - Distribution of Public Servants
by Employment Category and First Official Language

Tableau I - Distribution des fonctionnaires
par catégorie d'emploi et première langue officielle

Department/Ministère EXTERNAL AFFAIRS
AFFAIRES EXTERIEURES

Employment Category Catégorie d'emploi	Executive Direction		Administrative and Foreign Service Administration et service extérieur		Scientific and Professional Sciences et professions		Technical Technique		Administrative Support Soutien administratif		Operational Exploitation		Total Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
English/Anglais	7	78	201	73	28	87	39	73	318	56	37	56	630	63
French/Français	2	22	75	27	4	13	14	27	247	44	29	44	371	37
Total	9	100	276	100	32	100	53	100	565	100	66	100	1001	100

Department
Employment
Catégorie
First Official
Langue
English
French
Total

Date 31/7/80

Date

ROTATIONAL SERVICE
SERVICE NON PERMUTANT

Distribution des fonctionnaires
par catégorie d'emploi et première langue officielle

Administrative Support Soutien administratif	Operational Exploitation		Total Total	
	%	N	%	N
56	37	56	630	63
44	29	44	371	37
100	66	100	1001	100

ROTATIONAL SERVICE
SERVICE PERMUTANT

Tableau I - Distribution des fonctionnaires
par catégorie d'emploi et première langue officielle

Table I - Distribution of Public Servants
by Employment Category and First Official Language

EXTERNAL AFFAIRS
AFFAIRES EXTERIEURES

Department/Ministère

Employment Category Catégorie d'emploi	Executive Direction		Administrative and Foreign Service Administration et service extérieur		Scientific and Professional Sciences et professions		Technical Technique		Administrative Support Soutien administratif		Operational Exploitation		Total Total	
	First Official Language Première langue officielle	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N
English/Anglais	46	70	473	74	-	-	59	86	738	71	107	78	1423	73
French/Français	20	30	167	26	-	-	10	14	297	29	30	22	524	27
Total	66	100	640	100	-	100	69	100	1035	100	137	100	1947	100

Date 31/7/80

NON-ROTATIONAL SERVICE
SERVICE NON PERMUTANT

Table II - Profile of Position Language Requirements,
by Employment Category

Tableau II - Profil des exigences linguistiques des postes
par catégorie d'emploi

EXTERNAL AFFAIRS
Department/Ministère AFFAIRES EXTERIEURES

Employment Category Catégorie d'emploi	Executive Direction		Administrative and Foreign Service Administration et service extérieur		Scientific and Professional Sciences et professions		Technical Technique		Administrative Support Soutien administratif		Operational Exploitation		Total Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Bilingual/Bilingue	10	100	234	71.1	23	56	42	70	314	36	13	18	636	46
English Essential/ Anglais essentiel			91	27.7	17	42	18	30	293	34	9	13	428	31
French Essential/ Français essentiel			1	.3					49	5			50	4
English or French Essential/ Anglais ou français essentiel			3	.9	1	2			214	25	49	69	267	19
Total	10	100	329	100	41	100	60	100	870	100	71	100	1381	100

Date 31/7/80

SERVICE
PERMUTANT

ROTATIONAL SERVICE
SERVICE PERMUTANT

Exigences linguistiques des postes
d'emploi

Table II - Profile of Position Language Requirements,
by Employment Category

Tableau II - Profil des exigences linguistiques des postes
par catégorie d'emploi

EXTERNAL AFFAIRS
Department/Ministère AFFAIRES EXTERIEURES

Operational Exploitation		Total Total	
N	%	N	%
13	18	636	46
9	13	428	31
		50	4
49	69	267	19
71	100	1381	100

Employment Category Catégorie d'emploi	Executive Direction		Administrative and Foreign Service Administration et service extérieur		Scientific and Professional Sciences et professions		Technical Technique		Administrative Support Soutien administratif		Operational Exploitation		Total Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Bilingual/Bilingue	68	100	477	74	-		14	19	520	50	62	42	1141	58
English Essential/ Anglais essentiel	-		127	20	-		61	81	438	42	55	37	681	34
French Essential/ Français essentiel	-		13	2	-		-		25	2	-		38	2
English or French Essential/ Anglais ou français essentiel	-		29	4	-		-		63	6	32	21	124	6
Total	68	100	646	100			75	100	1046	100	149	100	1984	100

Date 31/7/80

Table III - Profile of Linguistic Proficiency Required
in Bilingual Positions

Tableau III - Profil de la compétence linguistique requise
dans les postes bilingues

Department/Ministère EXTERNAL AFFAIRS
AFFAIRES EXTERIEURES

Bilingual Positions Postes bilingues	Executive Direction		Administrative and Foreign Service Administration et service extérieur		Scientific and Professional Sciences et professions		Technical Technique		Administrative Support Soutien administratif		Operational Exploitation		Total Total		
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
Required proficiency in speaking in English/ Compétence requise en expression orale en anglais	C	3	30	24	10	7	30			6	2			40	6
	B	7	70	192	82	11	48	31	74	198	63			439	69
	A			18	8	5	22	11	26	110	35	13	100	157	25
	R														
	P														
Speaking skill in English not required/Habilité en expression orale en anglais non requise															
Total	10	100	234	100	23	100	42	100	314	100	13	100	636	100	
Required proficiency in speaking in French/ Compétence requise en expression orale en français	C	1	10	15	7	1	4			7	2			24	3.8
	B	9	90	190	81	16	70	14	33	179	57			408	64.1
	A			29	12	5	22	28	67	128	41	13	100	203	31.9
	R														
	P					1	4							1	.2
Speaking skill in French not required/Habilité en expression orale en français non requise															
Total	10	100	234	100	23	100	42	100	314	100	13	100	636	100	

Date 31/7/80

ROTATIONAL SERVICE
SERVICE PERMUTANT

Table III - Profile of Required Linguistic Proficiency.

Tableau III - Profil de la compétence linguistique requise.

DEPARTMENT/MINISTÈRE: EXTERNAL AFFAIRS / AFFAIRES EXTÉRIEURES

rotational rotation	Total Total		
	%	N	%
		40	6
		439	69
100	157		25
100	636		100
	24		3.8
	408		64.1
100	203		31.9
	1		.2
100	636		100

Bilingual Positions Postes bilingues	Executive Direction		Administrative and Foreign Service Administration et service extérieur		Technical Technique		Administrative Support Soutien administratif		Operational Exploitation		Total Total		
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	
Required proficiency	C	39	57	51	11			54	10			144	13
	B	29	43	426	89	4	29	145	28	1	2	605	53
Compétence requise	A					10	71	321	62	61	98	392	34
Total		68	100	477	100	14	100	520	100	62	100	1141	100

Date 31/7/80

NON-ROTATIONAL SERVICE
SERVICE NON PERMUTANT

Table IV - Profile of Linguistic Capacity
of Employees in Bilingual Positions

EXTERNAL AFFAIRS

Department/Ministère AFFAIRES EXTERIEURES

Tableau IV - Profil des capacités linguistiques des employés
dans les postes bilingues

Bilingual Positions by Employment Category Postes bilingues par catégorie d'emploi	Executive Direction		Administrative and Foreign Service Administration et service extérieur		Scientific and Professional Sciences et professions		Technical Technique		Administrative Support Soutien administratif		Operational Exploitation		Total Total	
	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
Employees who meet the language requirements of their position/Employés qui rencontrent les exigences linguistiques de leur poste	7	100	161	79	17	81	24	77	207	85	6	75	422	82
Employees currently undertaking language training (continuous, cyclical or part-time)* / Employés présentement en formation linguistique (continue, cyclique ou à temps partiel)*			2	1			2	7	12	5			16	3
Employees for whom language training* is planned/Employés pour qui formation linguistique* est planifiée			7	3	3	14	2	6	9	4			21	4
Employees who are exercising entitlements to occupy bilin- gual positions without meeting the language requirements of the position/Employés qui exercent leurs droits d'occuper des postes bilingues sans satis- faire aux exigences linguis- tiques des postes			35	17	1	5	3	10	15	6	2	25	56	11
Total number of employees occupying bilingual positions/ Nombre total d'employés occupant des postes bilingues	7	100	205	100	21	100	31	100	243	100	8	100	515	100

*Note: Do not include language training unrelated to the language requirements of bilingual positions.
Ne pas inclure la formation linguistique non reliée aux exigences linguistiques des postes bilingues.

Date 31/7/80

TABLE V
TABLEAU V

Supporting data - Données d'appui
LINGUISTIC PROFILES OF ROTATIONAL EMPLOYEES
PROFILS LINGUISTIQUES DES EMPLOYES PERMUTANTS

	<u>Bilingual</u> <u>Bilingue</u>	%	<u>Unilingual English</u> <u>Unilingue anglais</u>	%	<u>Unilingual French</u> <u>Unilingue français</u>	%	<u>TOTAL</u>
CR-2							
Level/niveau A	11						
Level/niveau B	7						
Level/niveau C							
	<u>18</u>	46.2%	21	53.8%			39
CR-3							
Level/niveau A	14						
Level/niveau B	12						
Level/niveau C	5						
	<u>31</u>	41.9%	43	58.1%			74
CR-4							
Level/niveau A	22						
Level/niveau B	14						
Level/niveau C	<u>22</u>						
	<u>58</u>	56.9%	44	43.1%			102
CR-5							
Level/niveau A	6						
Level/niveau B	4						
Level/niveau C	<u>12</u>						
	<u>22</u>	56.4%	17	43.6%			39
CR-6							
Level/niveau A	6						
Level/niveau B	9						
Level/niveau C	<u>14</u>						
	<u>29</u>	50.9%	28	49.1%			57
CR-7							
Level/niveau A							
Level/niveau B	1						
Level/niveau C	<u>1</u>						
	<u>2</u>	33.3%	4	66.7%			6
TOTAL:	*160	50.5%	157	49.5%			317
Level/niveau 4	28						
					Total of rotational CR employees/ Total des employés CR permutants:		345

* Not included in the total are the linguistic results of 28 persons presently on assignment abroad, who previously qualified at a level formerly required by their occupational group and level, and for which the language standards have since been raised. (TB Circ. 1980-1)

* Ce total ne comprend pas les résultats des tests linguistiques de 28 personnes présentement affectées à l'étranger qui satisfaisaient déjà aux exigences requises pour leur groupe et niveau lesquelles ont été rehaussées depuis. (Circulaire du CT n° 1980-1)

Supporting data - Données d'appui
 LINGUISTIC PROFILES OF ROTATIONAL EMPLOYEES
 PROFILS LINGUISTIQUES DES EMPLOYES PERMUTANTS

TABLE V
 TABLEAU V

TABLE V
 TABLEAU V

Supporting data - Données d'appui
 LINGUISTIC PROFILES OF ROTATIONAL EMPLOYEES
 PROFILS LINGUISTIQUES DES EMPLOYES PERMUTANTS

	Bilingual		Unilingual English		Unilingual French		TOTAL
	Bilingue	%	Unilingue anglais	%	Unilingue français	%	
ST-SCY-1							
Level/niveau A	37						
Level/niveau B	43						
Level/niveau C	6						
	<u>86</u>	52.4%	78	47.6%			164
ST-SCY-2							
Level/niveau A	49						
Level/niveau B	16						
Level/niveau C	37						
	<u>102</u>	62.6%	60	36.8%	1	.6%	163
ST-SCY-3							
Level/niveau A	28						
Level/niveau B	18						
Level/niveau C	18						
	<u>64</u>	59.8%	42	39.3%	1	.9%	107
ST-SCY-4							
Level/niveau A	3						
Level/niveau B	4						
Level/niveau C	4						
	<u>11</u>	73.3%	4	26.7%			15
TOTAL:	263	58.6%	184	41%	2	.4%	449

TABLE V
TABLEAU V

Supporting data - Données d'appui
LINGUISTIC PROFILES OF ROTATIONAL EMPLOYEES
PROFILS LINGUISTIQUES DES EMPLOYES PERMUTANTS

	<u>Bilingual</u>		<u>Unilingual English</u>		<u>Unilingual French</u>		<u>TOTAL</u>
	<u>Bilingue</u>	<u>%</u>	<u>Unilingue anglais</u>	<u>%</u>	<u>Unilingue français</u>	<u>%</u>	
EL-3							
Level/niveau A							
Level/niveau B	1						
Level/niveau C	1						
	<u>2</u>	22.2%	7	77.8%			9
EL-4							
Level/niveau A							
Level/niveau B	3						
Level/niveau C	1						
	<u>4</u>	14.3%	24	85.7%			28
EL-5							
Level/niveau A	1						
Level/niveau B	1						
Level/niveau C	4						
	<u>6</u>	42.9%	8	57.1%			14
EL-6							
Level/niveau A							
Level/niveau B	2						
Level/niveau C							
	<u>2</u>	13.3%	13	86.7%			15
EL-7							
Level/niveau A							
Level/niveau B	2						
Level/niveau C							
	<u>2</u>	66.7%	1	33.3%			3
TOTAL:	16	23.2%	53	76.8%			69

TABLE V
TABLEAU V

Supporting data - Données d'appui
 LINGUISTIC PROFILES OF ROTATIONAL EMPLOYEES
 PROFILS LINGUISTIQUES DES EMPLOYES PERMUTANTS

	Bilingual		Unilingual English		Unilingual French		TOTAL
	Bilingue	%	Unilingue anglais	%	Unilingue français	%	
CM-4							
Level/niveau A	5						
Level/niveau B	2						
Level/niveau C	<u>12</u>						
	19	25.7%	55	74.3%			74
CM-5							
Level/niveau A	12						
Level/niveau B	11						
Level/niveau C	<u>17</u>						
	40	32%	85	68%			125
CM-6							
Level/niveau A	2						
Level/niveau B	1						
Level/niveau C	<u>4</u>						
	7	58.3%	5	41.7%			12
CM-7							
Level/niveau A	2						
Level/niveau B	2						
Level/niveau C	<u>4</u>						
	6	46.2%	7	53.8%			13
TOTAL:	*72	32.1%	152	67.9%			224
Level/niveau 4	17				Total of rotational CM employees/ Total des employés CM permutants:		241

* Not included in the total are the linguistic results of 17 persons presently on assignment abroad, who previously qualified at a level formerly required by their occupational group and level, and for which the language standards have since been raised. (TB Circ. 1980-1)

* Ce total ne comprend pas les résultats des tests linguistiques de 17 personnes présentement affectées à l'étranger qui satisfaisaient déjà aux exigences requises pour leur groupe et niveau lesquelles ont été rehaussées depuis. (Circulaire du CT n° 1980-1)

TABLE V
TABLEAU V

Supporting data - Données d'appui
LINGUISTIC PROFILES OF ROTATIONAL EMPLOYEES
PROFILS LINGUISTIQUES DES EMPLOYÉS PERMUTANTS

	Bilingual		Unilingual English		Unilingual French		TOTAL
	<u>Bilingue</u>	<u>%</u>	<u>Unilingue anglais</u>	<u>%</u>	<u>Unilingue français</u>	<u>%</u>	
GS-PRC-5							
Level/niveau A	11						
Level/niveau B	4						
Level/niveau C	1						
	<u>16</u>	22.2%	54	75%	2	2.8%	72
GS-PRC-7							
Level/niveau A	1						
Level/niveau B	1						
Level/niveau C							
	<u>2</u>	6.7%	28	93.3%			30
GS-PRC-8							
Level/niveau A							
Level/niveau B							
Level/niveau C							
	<u>0</u>		1	100%			1
TOTAL:	*18	17.5%	83	80.6%	2	1.9%	103
Level/niveau 4	18						
			Total of rotational GS-PRC employees/ Total des employés GS-PRC permutants:				121

* Not included in the total are the linguistic results of 18 persons presently on assignment abroad, who previously qualified at a level formerly required by their occupational group and level, and for which the language standards have since been raised. (TB Circ. 1980-1)

* Ce total ne comprend pas les résultats des tests linguistiques de 18 personnes présentement affectées à l'étranger qui satisfaisaient déjà aux exigences requises pour leur groupe et niveau lesquelles ont été rehaussées depuis. (Circulaire du CT n° 1980-1)

GS-MES-10							
Level/niveau A	1						
Level/niveau B	1						
Level/niveau C	2						
	<u>4</u>	25%	12	75%			16

Total of all rotational employees/
Nombre total de tous les employés permutants: 1947

Date: 31/7/80

LINGUISTIC PROFILES OF ROTATIONAL EMPLOYEES
Supporting data - Données d'appui

TABLE V
TABLEAU V

Employment Category Catégorie D'Emploi	Administrative and Foreign Services Administration et Services Extérieurs			Administrative Support Soutien Administratif			Operational Exploitation			CVM *		CRM *			
	% CV *	CR *		% CV *	CR *		% CV *	CR *		Min. - Max.	%				
		N *	T *		N *	T *		N *	T *						
ABIDJAN	75-100	4	4	100	44-55	9	9	100			54	69	100		
ACORA	50-75	3	4	75	33-50	2	6	33			40	60	50		
ADDIS ABABA/ ADDIS ABABA	50-100	2	2	100	33-67	1	3	33			40	80	60		
ALGIERS/ ALGER	75-100	4	4	100	57-71	6	6	100			64	82	100		
ANKARA	67-100	3	3	100	40-60	2	5	40	100-100	1	1	100	44	67	67
ATHENS/ ATHÈNES	67-100	1	3	33	33-50	4	4	100	100-100	0	1	0	50	70	63
ATLANTA	100-100	1	1	100							100	100	100		
BAHIA	50-100	1	2	50	40-60	1	5	20			43	71	29		
BAKING					100-100	1	1	100			100	100	100		
BANGKOK	60-80	5	5	100	28-43	7	7	100			42	58	100		
BEIRUT/ BEYROUTH	67-100	2	2	100	60-80	4	5	80	67-100		64	91	86		
BELGRADE	60-80	5	5	100	33-44	3	9	33	20-40	1	5	20	37	53	43
BERLIN	100-100	1	1	100	100-100	1	1	100			100	100	100		
BHRAE	50-100	2	2	100	33-67	2	3	67			40	80	80		
BOJOTA	67-100	2	2	100	40-60	4	5	80			50	75	86		
BONN	60-80	7	9	78	44-50	7	18	39	25-50	0	4	0	47	59	44
BORDEAUX	100-100	1	1	100	50-100	2	2	100			67	100	100		
BOSTON	67-100	3	3	100	100-100	0	1	0			75	100	75		
BRASILIA	50-75	3	4	75	40-60	1	5	20			44	67	44		
BRIDGETOWN	50-75	2	4	50	40-60	2	5	40			44	67	44		
BRUSSELS EMB/ BRUXELLES AMB	83-100	6	6	100	80-100	12	14	86	75-100	2	4	50	80	100	83
BRUSSELS EEC/ BRUXELLES CEE	83-100	5	5	100	75-100	7	8	88			79	100	92		
BRUSSELS NATO/ BRUXELLES OTAN	75-100	7	8	87	47-67	13	21	62			55	76	69		
BUCAREST/ BUCAREST	50-100	2	2	100	33-67	3	3	100	50-75	0	4	0	56	89	56

DATE: 31/7/80

* LEGEND / LÉGENDE N - Number of bilingual employees / Nombre d'employés bilingues

T - Total number of employees / Nombre total des employés

CV - Bilingual capacity required / Capacité bilingue visée

CR - Current bilingual capacity / Capacité bilingue réelle

*CVM - Bilingual capacity required for Post / Capacité bilingue visée pour la mission

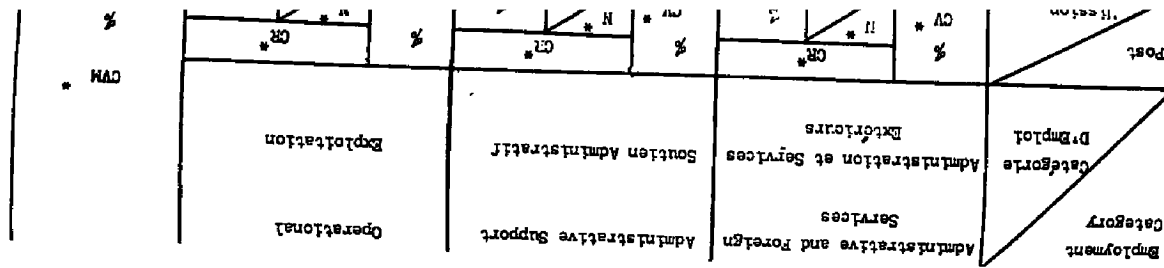
CRM - Current bilingual capacity for post / Capacité bilingue réelle pour la mission

Employment Category Catégorie D'Emploi	Administrative and Foreign Services Administration et Services Extérieurs			Administrative Support Soutien Administratif			Operational Exploitation			CVM * % Min. - Max.	CRM * %				
	% CV *	CR *		% CV *	CR *		% CV *	CR *							
		N *	T *		N *	T *		N *	T *						
BUENOS AIRES	50-100	2	2	100	40-60	2	5	40	40-60	1	4	25	42	67	46
CAIRO/ LE CAIRE	60-80	4	5	80	43-57	3	7	43					50	67	55
CANBERRA	40-60	3	5	60	25-37	1	5	20					31	46	40
CARACAS	50-75	4	4	100	25-50	2	4	50					38	63	75
CHICAGO	50-100	2	2	100	0-100	0	1	0					33	100	67
COLOMBO	50-100	2	2	100	33-67	1	3	33					40	80	60
COPENHAGEN/ COPENHAGUE	67-100	2	3	67	33-67	2	3	67					50	83	67
DACCA	67-100	2	3	67	33-50	3	6	50					44	67	56
DAKAR	80-100	5	5	100	67-83	6	6	100					73	91	100
DALLAS	100-100	1	1	100									100	100	100
DAR-ES-SALAAM	50-75	3	4	75	33-50	3	6	50					40	60	60
DETROIT	100-100	0	1	0									100	100	0
DUBLIN	50-100	1	2	50	33-67	2	3	67					40	80	60
GENEVA/ GENEVE	83-100	9	11	82	77-85	11	13	85	33-67	1	3	33	75	89	78
GEORGETOWN	67-100	2	3	67	50-100	1	3	33					57	100	50
GUATEMALA	100-100	1	1	100	33-67	1	3	33					50	75	50
THE HAGUE/ LA HAYE	75-100	4	4	100	42-56	6	7	86					55	73	91
HAVANA/ LA HAYANE	75-100	4	4	100	33-50	3	6	50					50	70	70
HELSINKI	100-100	1	1	100	33-67	1	3	33					50	75	50
HONG KONG	50-75	3	4	75	43-57	3	6	50					46	64	60
ISLAMABAD	60-80	3	4	75	20-40	0	5	0					40	60	33
JAKARTA	60-80	3	5	60	33-44	4	9	45					43	57	50
JEDDAH/ DJEDDAH	33-67	3	3	100	33-67	1	6	17					33	67	44

DATE: 31/7/80

* LEGEND / LEGENDE N - Number of bilingual employees / Nombre d'employés bilingues
 T - Total number of employees / Nombre total des employés
 CV - Bilingual capacity required / Capacité bilingue visée
 CR - Current bilingual capacity / Capacité bilingue réelle

** CVM - Bilingual capacity required for Post / Capacité bilingue visée pour la mission
 CRM - Current bilingual capacity for post / Capacité bilingue réelle pour la mission



Employment Category Catégorie D'Emploi	Administrative and Foreign Services Administration et Services Extérieurs			Administrative Support Soutien Administratif			Operational Exploitation			CVM * % Min. - Max.	CRM * %				
	% CV *	CR *		% CV *	CR *		% CV *	CR *							
		N *	T *		N *	T *		N *	T *						
Post Mission															
KINGSTON	33-67	3	3	100	40-60	1	5	20		38	63	50			
KINSHASA	80-100	5	5	100	83-100	5	6	83		82	100	91			
KUALA LUMPUR	33-67	2	3	67	25-50	0	4	0		29	57	29			
KUWAIT/ KOWEIT					33-67	1	3	33		33	67	33			
LAOS	40-60	5	5	100	28-42	1	7	15		33	50	50			
LISREVILLE	100-100	0	0	0	100-100	1	1	100		100	100	100			
LIMA	75-100	3	4	75	50-75	2	4	50		63	88	63			
LISBON/ LISBONNE	50-100	2	2	100	33-67	1	3	33		40	80	60			
LONDON/ LONDRES	62-75	11	15	74	31-44	9	13	50	50-67	1	6	17	46	59	54
LOS ANGELES	75-100	2	4	50	50-100	0	2	0		67	100	33			
LUSAKA	33-67	2	3	67	20-40	0	5	0		25	50	25			
MADRID	75-100	4	4	100	75-100	3	4	75		75	100	88			
MANILA/ MANILLE	33-67	3	3	100	25-50	3	4	75		29	57	86			
MARSEILLE/ MARSEILLES	50-100	2	2	100	50-100	2	2	100		50	100	100			
MELBOURNE	100-100	1	1	100						100	100	100			
MEXICO	86-100	5	6	83	25-38	3	8	38		53	67	57			
MINNEAPOLIS	100-100	0	1	0						100	100	0			
MOSCOW/ MOSCOU	57-71	5	7	71	38-50	6	16	38	20-40	1	5	20	39	54	43
NAIROBI	60-80	3	5	60	25-38	3	8	38		39	54	46			
NEW DELHI/ NOUVELLE DELHI	50-67	6	6	100	29-43	3	7	43	20-40	0	3	0	33	50	56
NEW ORLEANS/ NOUVELLE ORLEANS	100-100	0	0	0	50-100	1	1	100		67	100	100			
NEW YORK CON GEN	62-75	6	8	75	33-44	5	9	56		47	59	65			
NEW YORK UN	87-100	7	7	100	26-33	4	13	31		50	58	55			
NIAMEY					100-100	1	1	100		100	100	100			

DATE: 31/7/80

* LEGEND / LEGENDE N - Number of bilingual employees / Nombre d'employés bilingues
 T - Total number of employees / Nombre total des employés
 CV - Bilingual capacity required / Capacité bilingue visée
 CR - Current bilingual capacity / Capacité bilingue réelle

** CVM - Bilingual capacity required for Post / Capacité bilingue visée pour la mission
 CRM - Current bilingual capacity for post / Capacité bilingue réelle pour la mission

Employment Category Catégorie D'Emploi	Administrative and Foreign Services Administration et Services Extérieurs			Administrative Support Soutien Administratif			Operational Exploitation			CVM *		CRM *	
	% CV *	CR *		% CV *	CR *		% CV *	CR *		Min.	Max.	%	
Post Mission		N *	T *		N *	T *		N *	T *				
OSLO	67-100	2 3	67	25-50	2 4	50					43	71	57
OUAGADOUGOU				100-100	1 1	100					100	100	100
PARIS EMB/ PARIS AMB	87-100	13 13	100	74-85	23 27	86	75-100	4 4	100		79	92	91
PARIS CCC	100-100	1 1	100								100	100	100
PARIS OECD/ PARIS OCDE	83-100	5 5	100	83-100	5 5	100					83	100	100
PARIS UNESCO	50-100	2 2	100	50-100	2 2	100					50	100	100
PEKING	67-83	5 6	83	25-33	6 13	46	40-60	1 4	25		39	52	52
PHILADELPHIA/ PHILADELPHIE				100-100	1 1	100					100	100	100
PORT AU PRINCE	67-100	2 2	100	67-100	3 3	100					67	100	100
PORT OF SPAIN	50-100	2 2	100	20-40	2 5	40					29	57	57
PRAGUE	67-100	2 3	67	33-67	1 6	17	20-40	1 5	20		36	64	29
PRETORIA	33-67	2 3	67	20-40	2 5	40					25	50	50
RABAT	67-100	3 3	100	50-100	4 4	100					57	100	100
RIO DE JANEIRO				100-100	1 1	100					100	100	100
ROME	67-83	4 5	80	30-40	5 10	50					44	56	60
SAN FRANCISCO	67-100	2 3	67								67	100	67
SAN JOSE	67-100	2 3	67	25-50	3 4	75					43	71	71
SANTIAGO	50-100	2 2	100	50-75	2 4	50					50	83	67
SAO PAULO				100-100	1 1	100					100	100	100
SEATTLE	50-100	2 2	100								50	100	100
SEOUL	50-75	2 4	50	20-40	3 5	60					33	56	56
SINGAPORE/ SINGAPOUR	33-67	2 3	67	20-40	1 5	20					25	50	36
STOCKHOLM	33-67	3 3	100	25-50	1 3	33					29	57	67
STRASBOURG	50-100	1 1	100	50-100	2 2	100					50	100	100

DATE: 31/7/80

* LEGEND / LEGENDE N - Number of bilingual employees / Nombre d'employés bilingues
T - Total number of employees / Nombre total des employés
CV - Bilingual capacity required / Capacité bilingue visée
CR - Current bilingual capacity / Capacité bilingue réelle

**CVM - Bilingual capacity required for Post / Capacité bilingue visée pour la mission
CRM - Current bilingual capacity for post / Capacité bilingue réelle pour la mission

Employment Category	Categorie D'Emploi	Administrative and Foreign Services				Administrative Support				Operational				CVM *	CRM *
		Administration et Services Extérieurs	Soutien Administratif			Exploitation									
Post	Mission	%	CR *		%	CR *		%	CR *		%	Min. - Max.	%		
			N *	T *		N *	T *		N *	T *					
Operational															
Administrative Support															
Administrative and Foreign Services															
Category															
Division															

Employment Category	Categorie D'Emploi	Administrative and Foreign Services				Administrative Support				Operational				CVM *	CRM *	
		Administration et Services Extérieurs	Soutien Administratif			Exploitation										
Post	Mission	%	CR *		%	CR *		%	CR *		%	Min. - Max.	%			
			N *	T *		N *	T *		N *	T *						
	SYDNEY	100-100	1	1	100							100	100	100		
	TEHRAN/TEHRAN	67-100				20-40						38	63			
	TEL AVIV	50-75	3	4	75	37-50	4	8	50	33-67	1	3	33	40	60	53
	TOKYO	33-47	8	13	61	25-37	10	16	63	33-67	1	3	33	29	44	59
	TUNIS	67-100	3	3	100	50-67	6	6	100					56	78	100
	VATICAN	50-100	2	2	100	50-100	2	2	100					50	100	100
	VIENNA EMB/VIENNE AMB	75-100	4	4	100	33-67	1	6	17	33-67	1	3	33	46	77	46
	VIENNA-SEFR-VIENNE	50-100	2	2	100	100-100	1	1	100					67	100	100
	WARSAW/WARSOWIE	50-75	3	4	75	33-44	3	9	33	20-40	1	3	33	33	50	44
	WASHINGTON	57-65	21	23	91	34-40	29	59	49	43-56	6	12	50	41	49	60
	WASHINGTON CAS-OEA	50-100	2	2	100	100-100	1	1	100					67	100	100
	WELLINGTON	50-100	2	2	100	25-50	1	4	25					33	67	50
	YAOUNDE	75-100	4	4	100	83-100	5	5	100					80	100	100

** The bilingual capacity required for each post, expressed in percentages, consists of two components: the minimum capacity and the maximum capacity. The percentages have been determined, by occupational group, according to functions related to service to the public, for each position in each post's establishment. The determination of the capacity required for each post is based on information included in the annual reports entitled "Country Programs" which all posts must prepare.

** La capacité bilingue visée pour chacune des missions, exprimée en pourcentage, comporte deux éléments: capacité minimale et capacité maximale. Les pourcentages ont été établis, par groupe d'occupation, selon les fonctions comportant le service au public, pour chacun des postes à l'effectif de chaque mission. La capacité requise pour chacune des missions a été fixée en se fondant sur les renseignements inclus dans les rapports annuels intitulés "Programmation par pays" que chaque mission doit préparer.

DATE: 31/7/80

* LEGEND/LEGENDE

N - Number of bilingual employees/Nombre d'employés bilingues

T - Total number of employees/Nombre total des employés

CV - Bilingual capacity required/Capacité bilingue visée

CR - Current bilingual capacity/Capacité bilingue réelle

** CVM - Bilingual capacity required for post/Capacité bilingue visée pour la mission

CRM - Current bilingual capacity for post/Capacité bilingue réelle pour la mission

DEPARTMENT / MINISTÈRE: EXTERNAL AFFAIRS / AFFAIRES EXTÉRIEURES

FLUCTUATIONS IN REPRESENTATION / FLUCTUATIONS DANS LA REPRÉSENTATION

Type	FRANCOPHONES			ANGLOPHONES		
	N	T	%	N	T	%
Appointments from outside of Public Service / Nominations de l'extérieur de la fonction publique	53	156	34%	103	156	66%
Internal promotions / Promotions internes	45	895	5%	86	2053	4%
Separations from Public Service / Départs de la fonction publique	84	895	9%	181	2053	8%

* LEGEND / LÉGENDE: N - Number of employees / Nombre d'employés
T - Total number of employees / Total des employés

Date: 01/08/79 to/au 31/07/80

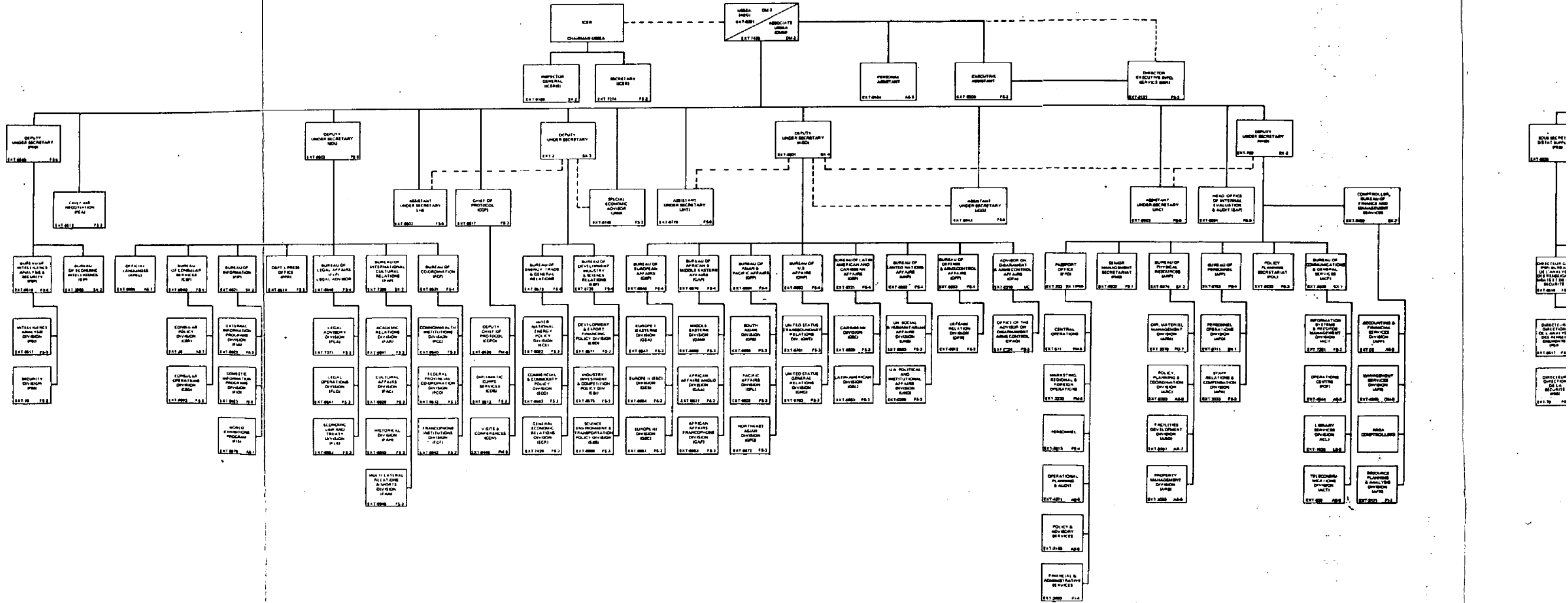
ANNEX

ANNEXE

ORGANIZATION CHARTS

ORGANIGRAMMES

DEPARTMENT OF EXTERNAL AFFAIRS
Effective April 1, 1959

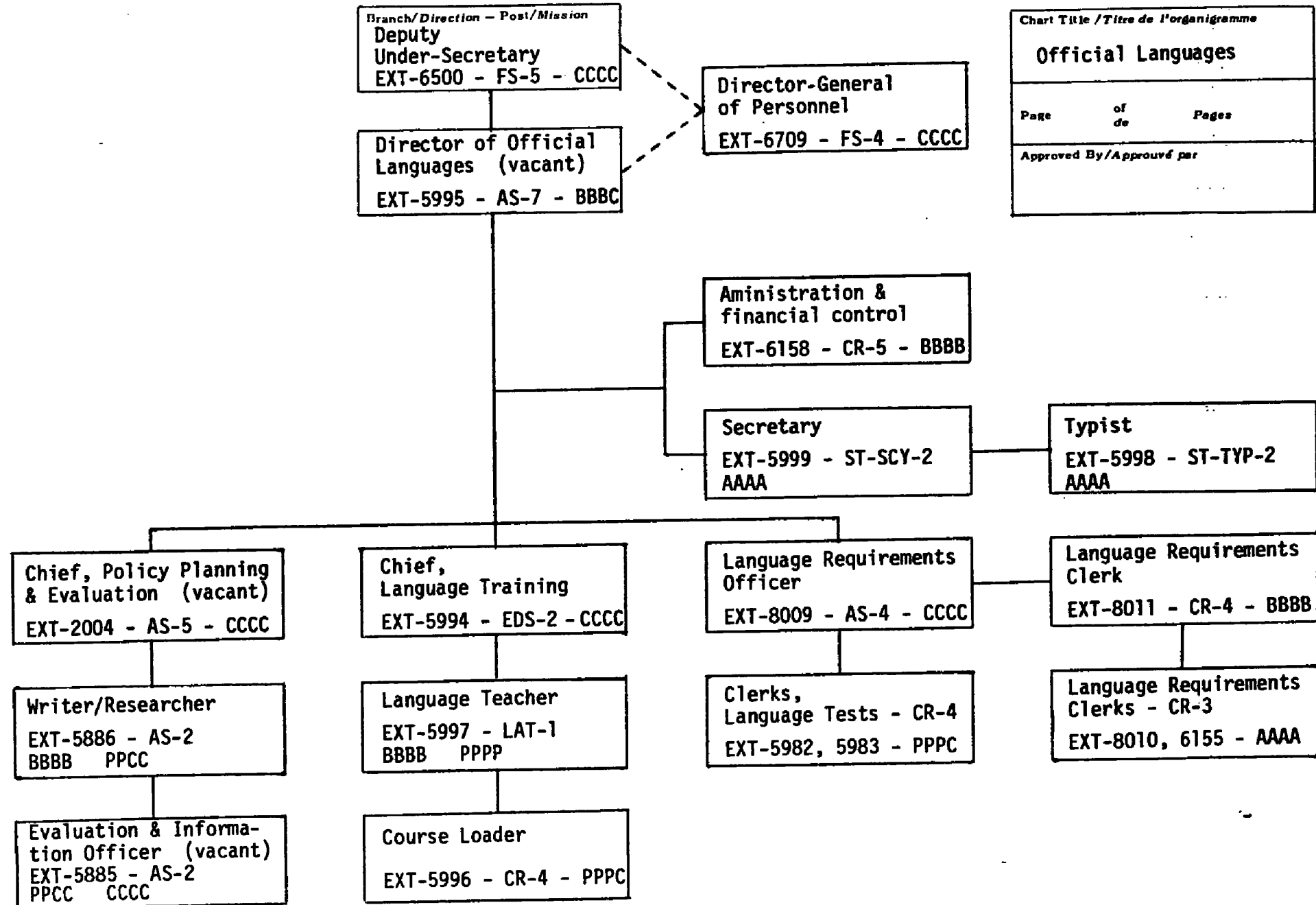




ORGANIZATION CHART - ORGANIGRAMME

Reports To-No/Relève de n°
Michel de Goumois
Title/Titre
Deputy Under-Secretary
Effective Date/Date d'entrée en vigueur

Chart Title / Titre de l'organigramme		
Official Languages		
Page	of de	Pages
Approved By/Approuvé par		



Report
Mic
Title
Sou
d'
Effe



ORGANIZATION CHART - ORGANIGRAMME

Reports To-No/Relevé de n° Michel de Goumois
Title/Titre Sous-secrétaire d'État suppléant
Effective Date/Date d'entrée en vigueur

Chart Title / Titre de l'organigramme Official Languages		
Page	of de	Pages
Approved By/ Approuvé par		

