



Tombstone Data

Prepared by:

Bank of Canada/ Banque du Canada

Institution's Name:

Bank of Canada/ Banque du Canada

Institution's Code:

BNK

Minister responsible:

Governor / gouverneur Stephen S. Poloz

Deputy Head:

Senior Deputy Governor / première sous-gouverneure Carolyn A. Wilikins

Person responsible for official languages (Parts IV, V and VI of the *Official Languages Act* (OLA)):

Alexis Corbett
Managing Director and Chief Human Resources
Officer

National coordinator or contact person responsible for the implementation of section 41 (Part VII) of the OLA

Tania Magloire
Senior Policy and Program Specialist

Regional contact person(s) for section 41 of the OLA (if applicable):

Tania Magloire

Renseignements de base

Préparé par :

Nom de l'institution :

Code de l'institution :

Ministre responsable :

Administrateur général :

Personne responsable des langues officielles (parties IV, V et VI de la *Loi sur les langues officielles* (LLO)) :

Directrice générale et chef des ressources humaines

Coordonnateur national ou de la personne-ressource responsable de la mise en œuvre de l'article 41 (partie VII) de la LLO :

Spécialiste principale des politiques et des programmes

Personne(s)-ressource(s) en région pour l'article 41 de la LLO (le cas échéant) :



Senior Policy and Program Specialist

Spécialiste principale des politiques et des programmes

Parts IV, V, VI, and VII of the OLA

Parties IV, V, VI, et VII de la LLO

Governance

Note: Please use the scale included in the "Scale-Échelle" sheet /

Gouvernance

Nota : Veuillez utiliser l'échelle présentée dans la Feuille « Scale-Échelle ».

1. The institution has a distinct official languages action plan or has integrated precise and complete objectives into another planning instrument in order to ensure that its obligations with regard to Part VII (section 41) of the OLA are met.

L'institution a un plan d'action distinct sur les langues officielles ou a intégré des objectifs précis et complets dans un autre instrument de planification de façon à veiller au respect de ses obligations en vertu de la partie VII (article 41) de la LLO.

Yes (attach copy) / Oui (joignez copie en annexe)

Clarifications (Optional)

The Bank has integrated objectives aimed at reinforcing a bilingual work environment into its diversity and Inclusion approach and programs. The Bank of Canada's Bilingualism Policy ensures that external services are offered in both official languages and that required Bank employees achieve and maintain a functional level of proficiency in their second language. Key information regarding Bank business is available in French and English on the Bank's internal and external websites. Additional guidance supporting the Bilingualism Policy, including second language training and holding bilingual meetings is available on the intranet. (Annexes: Bilingualism Policy & engagement survey)

Précisions (facultatif)

La Banque a incorporé à ses stratégies et programmes en matière de diversité et d'intégration des objectifs visant à favoriser un milieu de travail bilingue. La Politique sur le bilinguisme de la Banque veille à ce que les services externes soient offerts dans les deux langues officielles et à ce que les employés qui doivent avoir une connaissance fonctionnelle de leur langue seconde atteignent le niveau et le maintiennent. Les renseignements clés sur les activités de la Banque sont accessibles en français et en anglais dans le site intranet et le site Web de l'institution. D'autres ressources à l'appui de la Politique sur le bilinguisme, y compris l'offre de cours de langue seconde et la tenue de réunions bilingues, sont affichées dans le site intranet. (Annexes : Politique sur le bilinguisme et sondage sur la mobilisation des employés)



2. Taking into consideration the institution's size and mandate, performance agreements include performance objectives related to Parts IV, V, VI and VII (section 41) of the OLA, as appropriate.

En tenant compte de la taille et du mandat de l'institution, les ententes de rendement comprennent des objectifs de rendement à l'égard de la mise en œuvre des parties IV, V, VI et VII (article 41) de la LLO, le cas échéant.

Yes (Include copy of wording or template) / Oui (joignez une copie du libellé ou gabarit en annexe)

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)

Information is published on the Bank's internal web site that support the development of performance agreements and business/development objectives, including those related to bilingualism. This information is available in both official languages and reminds managers and employees to create specific goals in relation to their second language profile. Letters of offers and individual performance agreements also outline second language requirements, if applicable. All Managing Directors have the following statement in their annual performance and development plan: " The Managing Director is accountable for (among other things): continuously improving the department's inclusive work environment by supporting bilingualism and embracing diversity through the Bank's Employment Equity Plan." (annexes: HR Online page, Bilingualism Policy)

La Banque publie dans son site intranet de l'information pour faciliter l'établissement d'ententes de rendement ainsi que d'objectifs opérationnels et de perfectionnement, y compris ceux relatifs au bilinguisme. Cette information, affichée dans les deux langues officielles, rappelle aux gestionnaires et aux employés de se fixer des objectifs précis à l'égard de leur profil de langue seconde. Les lettres d'offre et les ententes de rendement individuelles énoncent également les exigences à respecter en matière de langue seconde, le cas échéant. De plus, la Banque demande aux chefs de département d'inclure des objectifs liés à la diversité dans leur entente départementale afin d'assurer le respect des politiques, dont celles qui touchent les langues officielles. (Annexes : page de RH en ligne, Politique sur le bilinguisme)

3. Obligations arising from Parts IV, V, VI and VII (section 41) of the OLA, are on the Senior Management Committee's agenda.

Les obligations découlant des parties IV, V, VI et VII (article 41) de la LLO figurent à l'ordre du jour du Comité de la haute direction de l'institution.

Regularly / Régulièrement

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



Senior Management Council receives annual updates on bilingualism at the Bank. The Council is chaired by the Senior Deputy Governor and is consulted and briefed as required. The Human Resources Oversight Committee, consisting of Managing Directors and chaired by the Chief Human Resources Officer, is also provided with annual updates on bilingualism, including potential areas in which to reinforce bilingual capacity through second language training.

Le Conseil supérieur de gestion reçoit des comptes rendus annuels sur le bilinguisme à la Banque. Il est présidé par la première sous-gouverneure, et est consulté et informé au besoin. Le Comité de surveillance des ressources humaines, composé de directeurs généraux et présidé par la chef des ressources humaines, est aussi tenu au courant chaque année de la situation en matière de bilinguisme, y compris des secteurs qui pourraient bénéficier d'un renforcement à ce chapitre grâce à des cours de langue seconde.

4. The champion (and/or co-champion), and the person or persons responsible for Parts IV, V, VI and VII (section 41) of the OLA meet to discuss the official languages file.

Le champion (et/ou le co-champion), et la ou les personnes responsables des parties IV, V, VI et VII (article 41) de la LLO se réunissent pour discuter du dossier des langues officielles.

Regularly / Régulièrement

Clarifications (Optional)

The Managing Director and Chief Human Resources Officer is the champion and chairs the HR Oversight Committee that meets regularly each year. This committee has the mandate to ensure alignment of HR programs, policies and initiatives with business objectives (which includes the Bilingualism Policy). In addition, the Diversity and Inclusion Committee has the mandate to develop plans and activities to promote education and acceptance of the broader diversity of our employees with due consideration of legislative requirements including Official Languages.

Précisions (facultatif)

La directrice générale et chef des ressources humaines est la championne et présidente du Comité de surveillance des ressources humaines, lequel se réunit régulièrement chaque année. Ce comité a pour mandat de veiller à l'harmonisation des programmes, politiques et projets en matière de RH avec les objectifs opérationnels de la Banque (y compris la Politique sur le bilinguisme). En outre, le Comité de travail sur la diversité et l'intégration est chargé d'élaborer des plans et des activités visant à faire connaître et accepter la grande diversité du personnel, en tenant compte des exigences législatives, dont celles touchant les langues officielles.



- 5. An official languages committee, network or working group made up of representatives from different sectors or regions of your institution holds meetings to deal horizontally with questions related to Parts IV, V, VI and VII (section 41) of the OLA.

Un comité, un réseau ou un groupe de travail sur les langues officielles composé de représentants des différents secteurs ou régions de votre institution se réunit pour traiter de façon horizontale des questions touchant les parties IV, V, VI et VII (article 41) de la LLO.

Regularly / Régulièrement

Clarifications (Optional)

The Bank has established both an HR Oversight Committee as well as a Diversity and Inclusion Committee (which includes Official Languages). The Diversity and Inclusion Committee includes both management and employee representatives from across the Bank and different regions. The Committee discussed and identified activities to promote bilingualism

Précisions (facultatif)

La Banque a mis sur pied le Comité de surveillance des ressources humaines et le Comité de travail sur la diversité et l'intégration (qui englobe les langues officielles). Ce dernier est constitué de représentants de la direction et des employés issus des différents secteurs de la Banque et de diverses régions. Ses membres se sont penchés sur des activités de promotion du bilinguisme et en ont sélectionné.

Other Clarifications (Optional):

Insert your text here

Autres précisions (facultatif) :

Insérer votre texte ici

Monitoring of Official Languages

Note: Please use the scale included in the "Scale-Échelle" sheet /

Surveillance des langues officielles

Nota : Veuillez utiliser l'échelle présentée dans la Feuille « Scale-Échelle ».

- 6. Measures are regularly taken to ensure that employees are well aware of the federal government's obligations related to Parts IV, V, VI and VII (section 41) of the OLA.

Des mesures sont prises régulièrement pour s'assurer que les employés sont bien au fait des obligations reliées aux parties IV, V, VI et VII (article 41) de la LLO.

Yes / Oui

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



New employees are informed of the Bank's Bilingualism Policy and the obligations under the OLA during their initial orientation. Managers receive additional information during their Manager Orientation Program, and must also consider bilingualism needs when staffing positions. Periodic reminders of these obligations are communicated to staff throughout the year (e.g. reminders of second language evaluation targets). All Letters of offer include information about the Bank's bilingual work environment, regardless of the bilingual profile of the position. Letters of offer also specify the bilingual requirements of the position and that second language training will be provided, as required.

Les nouveaux employés sont informés de l'existence de la Politique sur bilinguisme de la Banque et des obligations de cette dernière aux termes de la LLO durant la séance d'information à laquelle ils sont conviés à leur arrivée. Les gestionnaires, pour leur part, reçoivent un complément d'information à ce sujet dans le cadre du Programme d'orientation des gestionnaires et doivent tenir compte des besoins en matière de bilinguisme lorsqu'ils pourvoient des postes. Ces obligations sont rappelées périodiquement au personnel dans le courant de l'année (p. ex., rappels des cibles de bilinguisme).

De plus, toutes les lettres d'offre font état du milieu de travail bilingue de la Banque, quel que soit le profil du poste en matière de bilinguisme. Ces lettres indiquent également le niveau de bilinguisme requis pour le poste et mentionnent que des cours seront offerts, au besoin, pour permettre d'atteindre ce niveau.

7. Activities are conducted throughout the year to measure the availability and quality of the services offered in both official languages (Part IV).

Des activités sont menées au cours de l'exercice pour mesurer la disponibilité et la qualité des services offerts dans les deux langues officielles (partie IV).

Yes (Explain and include evidence) / Oui (expliquez et joignez élément de preuve)

- a) What types of activities were carried out during the year? / Quels types d'activités ont été réalisés au cours de l'année?

Client Journey Mapping / Schématisation du parcours des clients	No / Non
Client Survey / Sondage auprès de la clientèle	Yes (attach copy) / Oui (joignez copie en annexe)
Compliance Monitoring / Surveillance de la conformité	No / Non
Informal Assessment / Évaluation informelle	Yes (attach copy) / Oui (joignez copie en annexe)



Spot Checks by Supervisors / Contrôles aléatoires par les superviseurs	No / Non
Other (Explain) / Autre (Expliquez)	No / Non

Clarifications (Optional)

As per the Bilingualism Policy, all key information and services related to Bank business are available in both official languages. The Bank initiated a review and analysis of its Bilingualism Policy to further clarify requirements. HR conducted a review of all position and employee bilingualism data in the human resources information system to ensure that information is accurate. The Bank also continues to assess employee satisfaction of its bilingual work environment through an employee engagement survey conducted every three years. Last year, the Bank reviewed bilingualism statements in letters of offer template to further clarify bilingual requirements of positions and reinforce our bilingual work environment. Regular communications take place between HR and the language school to monitor employee progress to achieve bilingual requirements and optimize learning. (annex: engagement survey)

Précisions (facultatif)

Conformément à la Politique sur le bilinguisme, les principaux renseignements et services liés aux activités de la Banque sont accessibles dans les deux langues officielles. La Banque a entrepris un examen et une analyse de sa Politique sur le bilinguisme pour clarifier les exigences à cet égard. Les Ressources humaines ont revu l'ensemble des données sur les postes et les compétences en langue seconde des employés, qui figurent dans son système d'information sur les ressources humaines, afin de s'assurer de leur exactitude. De plus, la Banque continue d'évaluer la satisfaction des employés à l'égard de son milieu de travail bilingue en menant chaque année un sondage sur la mobilisation du personnel. L'an dernier, la Banque a revu les énoncés sur le bilinguisme de toutes ses lettres d'offre d'emploi afin de préciser les exigences de bilinguisme associées aux postes et de renforcer son milieu de travail bilingue. Les Ressources humaines et l'école de langues communiquent régulièrement entre elles pour suivre les progrès des employés à l'égard de la satisfaction des exigences de bilinguisme et optimiser leur apprentissage. (Annexe : sondage sur la mobilisation)

b) Does your institution currently have service standards that relate to communications and services in both official languages?

Est-ce que votre institution a présentement des normes de services liées aux communications et services dans les deux langues officielles?

Yes (attach copy) / Oui (joignez copie en annexe)

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



As per the Bilingualism Policy, "Service to the public" means both direct service (e.g., Bank of Canada Museum) and communication as a client with an external institution that has no linguistic obligations (e.g., requesting information from a unilingual university, doing business with an outside supplier). When addressing a member of the public on the telephone or in person, one must use both official languages at the outset (e.g., Bank of Canada, bonjour); similarly, all externally directed voice mail and electronic messages must be bilingual. Services to the Canadian public are provided in the language of their choice (annex – Bilingualism Policy)

Selon la Politique sur le bilinguisme, on entend par « service au public » tant le service direct (p. ex., Musée de la Banque du Canada) que le fait d'échanger, à titre de client, avec une institution externe n'ayant pas d'obligation linguistique (p. ex., une demande d'information à une université unilingue ou une transaction avec un fournisseur externe). Lorsque l'on s'adresse à un membre du public au téléphone ou en personne, on le fait dès le premier abord dans les deux langues officielles (p. ex., Bank of Canada, bonjour); de même, tous les messages d'accueil téléphonique et courriels destinés à l'externe sont bilingues. Les services fournis au public canadien le sont dans la langue officielle de son choix. (Annexe : Politique sur le bilinguisme)

8. Activities are conducted to periodically measure whether employees (in regions designated as bilingual for language-of-work purposes) can use their official language of choice in the workplace (Part V).

Des activités sont tenues pour mesurer périodiquement si le personnel peut utiliser la langue officielle de son choix au travail (dans les régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail) (partie V).

Yes / Oui

a) What types of activities were carried out during the year?

Quels types d'activités ont été réalisés au cours de l'année?

Client Journey Mapping / Schématisation du parcours des clients	No / Non
Client Survey / Sondage auprès de la clientèle	Yes (attach copy) / Oui (joignez copie en annexe)
Compliance Monitoring / Surveillance de la conformité	No / Non
Informal Assessment / Évaluation informelle	No / Non
Spot Checks by Supervisors / Contrôles aléatoires par les superviseurs	No / Non
Other (Explain) / Autre (Expliquez)	No / Non
<u>Clarifications (Optional)</u>	<u>Précisions (facultatif)</u>



The Bank conducts engagement surveys that gathers information about the level of employee satisfaction with the Bank's commitment to a bilingual work environment. This information is collected through the Diversity, Integrity, Ethics, and Respect section in the engagement survey.

La Banque mène des sondages sur la mobilisation afin d'obtenir des renseignements sur le niveau de satisfaction des employés à l'égard de son engagement à maintenir un milieu de travail bilingue. Ces renseignements sont recueillis dans la section « Diversité, intégrité, éthique, respect » du sondage sur la mobilisation.

9. Mechanisms are in place to ensure that the institution remains systematically informed of official-language minority communities' priorities (Part VII).

Des moyens sont pris pour s'assurer que l'institution se tient systématiquement au fait des priorités des communautés de langue officielle en situation minoritaire (partie VII).

Non

Clarifications (Optional)

Bank communications occurs primarily via the Bank of Canada's website, which is accessible in both official languages. All members of the public have the option to request additional information or provide feedback in either English or French.

Précisions (facultatif)

Les communications de la Banque s'effectuent principalement au moyen de son site Web, qui est accessible dans les deux langues officielles. Les membres du public ont la possibilité de demander des renseignements ou de fournir des commentaires en anglais ou en français.

10. Deputy heads are informed of the results of monitoring activities.

L'administrateur général est informé des résultats des activités de surveillance.

Yes / Oui

Clarifications (Optional)

Official Languages items are discussed at the HR Oversight Committee meetings (chaired by the Managing Director and Chief HR Officer) and the Senior Management Council meetings (chaired by the Senior Deputy Governor). These items include situations where additional measures are required to achieve OL requirements, or where progress must be monitored.

Précisions (facultatif)

Les questions concernant les langues officielles sont abordées aux réunions du Comité de surveillance des ressources humaines (présidées par la directrice générale et chef des ressources humaines) et à celles du Conseil supérieur de gestion (présidées par la première sous-gouverneure). Ces questions portent notamment sur des cas nécessitant la prise de mesures supplémentaires pour respecter les exigences en matière de langue seconde et sur des situations devant faire l'objet d'un suivi.



11. Mechanisms are in place to determine and document the impact of the institution's decisions on the implementation of Parts IV, V, VI and VII (section 41) of the OLA (such as adopting or revising a policy, creating or abolishing a program, or establishing or closing a service location).

Des mécanismes sont en place pour déterminer et documenter l'impact des décisions prises par l'institution sur la mise en œuvre des parties IV, V, VI et VII (article 41) de la LLO (p. ex. des décisions ayant trait à l'adoption ou à la révision d'une politique, à la création ou à l'abolition d'un programme, ou à la mise en place ou à l'élimination d'un point de service).

Non

Clarifications (Optional)

The Bank has determined that, given its mandate, the potential impact it could have on commitments taken under section 41 is limited. That being said, the Bank's contribution to the promotion of Official Languages and the advancement of English and French is to ensure that all communications with the public and services are provided in both Official Languages.

Précisions (facultatif)

Compte tenu de son mandat, la Banque a déterminé que l'incidence potentielle de ses décisions sur les engagements pris en application de l'article 41 est limitée. Cela dit, la Banque s'attache à promouvoir l'utilisation des langues officielles et à mettre en valeur l'anglais et le français pour faire en sorte que toutes ses communications avec le public s'effectuent dans les deux langues officielles et que tous ses services soient fournis dans ces deux langues.

12. Audit or evaluation activities are undertaken, either by the internal audit unit or by other units, to evaluate to what extent official languages requirements are being implemented.

Des activités d'audit ou d'évaluation sont menées, soit par l'entremise de l'unité de vérification interne, soit par d'autres unités, afin d'évaluer le degré d'application des exigences en matière de langues officielles.

Yes / Oui

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



HR collaborates with other areas of the Bank to respond to official languages questions or inquiries. Regular updates are provided to the HROC and SMC. If an incident or complaint is reported, measures are taken to quickly document and respond to inquiries and to address any concerns or shortcomings as needed.

Les Ressources humaines collaborent avec d'autres secteurs de la Banque pour répondre aux questions ou aux demandes de renseignements relatives aux langues officielles. Des comptes rendus sont fournis régulièrement au Comité de surveillance des ressources humaines et au Conseil supérieur de gestion. Lorsqu'un incident ou une plainte est signalé, des mesures sont prises pour rapidement les consigner et donner suite aux demandes de renseignements, et pour répondre aux préoccupations et combler les lacunes, au besoin.

- 13. When the institution's monitoring activities or mechanisms reveal shortcomings or deficiencies steps are taken and documented to quickly improve or rectify the situation.

Lorsque les activités ou les mécanismes de suivi révèlent des manquements ou des lacunes, des mesures sont mises de l'avant et documentées pour améliorer ou rectifier la situation dans les meilleurs délais.

Yes / Oui

Clarifications (Optional)

If an incident or complaint is reported, measures are taken to quickly document and respond to inquiries and to address any concerns or shortcomings as needed.

Précisions (facultatif)

Lorsqu'un incident ou une plainte est signalé, des mesures sont prises pour rapidement les consigner et donner suite aux demandes de renseignements, et pour répondre aux préoccupations et combler les lacunes, au besoin.

Other Clarifications (Optional):

Insert your text here

Autres précisions (facultatif) :

Insérer votre texte ici

Communications with and Services to the Public in Both Official Languages /

Communications avec le public et prestation des services dans les deux langues officielles

Note: Please use the scale included in the "Scale-Échelle" sheet /

Nota : Veuillez utiliser l'échelle présentée dans la Feuille « Scale-Échelle ».



In offices designated bilingual for the purposes of communications with and services to the public /

Dans les bureaux désignés bilingues aux fins des communications avec le public et de la prestation des services

14. Oral communications occur in the official language chosen by the public when the office is designated bilingual.

Les communications orales se font dans la langue officielle choisie par le public lorsque le bureau est désigné bilingue.

Nearly always / Presque toujours

Provide clarifications

Internal and external communication standards are in accordance with the Bank's Bilingualism Policy and legislation. All oral presentations with the public are delivered in both official languages, and members of the audience are encouraged to ask questions in the official language of their choice. The Bank also has a public information office dedicated to answering telephone inquiries from Canadians in either French or English. In addition, the Bank's Museum welcomes visitors to take guided tours or ask questions in the official language of their choice.

Précisions obligatoires

Les normes de communication interne et externe cadrent avec la Politique sur le bilinguisme de la Banque et les lois pertinentes. Tous les exposés oraux à l'intention du public sont présentés dans les deux langues officielles, et les membres de l'auditoire sont invités à poser des questions dans la langue officielle de leur choix. La Banque possède également un service d'information publique chargé de répondre aux demandes téléphoniques des Canadiens en anglais ou en français. De plus, le Musée de la Banque encourage les visiteurs à faire une visite guidée et à poser des questions dans la langue officielle de leur choix.

15. Written communications occur in the official language chosen by the public when the office is designated bilingual.

Les communications écrites se font dans la langue officielle choisie par le public lorsque le bureau est désigné bilingue.

Nearly always / Presque toujours

Provide clarifications

Communications Standards are in accordance with the Bilingualism Policy and legislation.

Précisions obligatoires

Les normes de communication cadrent avec la Politique sur le bilinguisme de la Banque et les lois pertinentes.

16. All communications material is produced in both official languages and is simultaneously issued in full in both official languages when the material comes from a designated bilingual office.

Tout le matériel de communication est produit dans les deux langues officielles et est diffusé simultanément et intégralement dans les deux langues officielles lorsque le matériel vient d'un bureau désigné bilingue.

Nearly always / Presque toujours



Clarifications (Optional)

Internal and external communication standards are in accordance with the Bank's Bilingualism Policy and legislation. The Bank publishes all communications material simultaneously in both official languages. Similarly, the Bank of Canada Museum provides a combination of multimedia displays, and static and interactive exhibits, all of which are bilingual in nature.

Précisions (facultatif)

Les normes de communication interne et externe cadrent avec la Politique sur le bilinguisme de la Banque et les lois pertinentes. La Banque publie tout le matériel de communication simultanément dans les deux langues officielles. De même, le Musée de la Banque du Canada offre une série de présentations multimédias ainsi que des expositions statiques et interactives, toutes en format bilingue.

17. Signs identifying the institution's offices or facilities are in both official languages at all locations.

Les panneaux et enseignes identifiant les bureaux de l'institution sont dans les deux langues officielles dans tous ses bureaux.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)

Insérer votre texte ici

18. Appropriate measures are taken to greet the public in person in both official languages.

Des mesures appropriées sont prises pour accueillir en personne le public dans les deux langues officielles.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



Internal and external communication standards are in accordance with the Bank’s Bilingualism Policy and legislation. When the public accesses the Bank, either through the Museum, or through other public events such as Doors Open Ottawa, staff take appropriate measures to greet them in both official languages. Museum guides also provide tours and answer questions in both official languages. Similarly, when answering telephone inquiries, public information agents greet callers in French and English. As per the Bank’s Bilingualism Policy, positions that are public facing and in a region designated bilingual have a fully-functional bilingual requirement.

Les normes de communication interne et externe cadrent avec la Politique sur le bilinguisme de la Banque et les lois pertinentes. Lorsque des membres du public viennent au Musée de la Banque ou visitent la Banque dans le cadre d’activités publiques, telles que Portes ouvertes Ottawa, le personnel de l’institution prend les mesures appropriées pour les accueillir dans les deux langues officielles. Les guides du Musée offrent des visites et répondent aux questions dans les deux langues officielles. De même, les agents à l’information publique répondent aux appels téléphoniques en anglais et en français. Selon la Politique sur le bilinguisme de la Banque, les employés offrant un service au public dans une région désignée bilingue doivent avoir une connaissance pleinement fonctionnelle de la deuxième langue officielle.

- 19. Contracts and agreements with third parties contain clauses setting out the office’s or facility’s linguistic obligations which the third party must meet.

Les marchés et les accords conclus avec des tiers comprennent des clauses qui énoncent les obligations linguistiques des bureaux auxquelles les tiers doivent se conformer.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Per the Bank’s Bilingualism Policy, contracts with third parties contain a clause ensuring that Official Languages requirements are met. Those requirements are discussed and integral for the work to be completed.

Précisions (facultatif)

Conformément à la Politique sur le bilinguisme de la Banque, les contrats conclus avec des tiers renferment une clause assurant le respect des exigences en matière de langues officielles. Ces exigences sont passées en revue et doivent être prises en compte dans les travaux à réaliser.

- 20. The linguistic obligations in these clauses have been met.

Les obligations linguistiques dans ces clauses ont été respectées.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)

Insérer votre texte ici



21. Your institution selects and uses advertising media that reach the targeted public in the most efficient way possible in the official language of their choice.

Votre institution choisit et utilise des véhicules publicitaires qui lui permettent de joindre de la manière la plus efficace le public visé dans la langue officielle de son choix.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

All external communications and recruitment opportunities are advertised on a broad range of media in both official languages (i.e. social media, web sites, job search portals, as well as financial sector partner organizations and associations)

Précisions (facultatif)

Les communications externes et les possibilités d'emploi sont affichées dans divers médias dans les deux langues officielles (médias sociaux, sites Web, portails de recherche d'emploi, organisations et associations partenaires du secteur financier, etc.).

Other Clarifications (Optional):

Insert your text here

Autres précisions (facultatif) :

Insérer votre texte ici

Language of Work

Note: Please use the scale included in the "Scale-Échelle" sheet /

Langue de travail

Nota : Veuillez utiliser l'échelle présentée dans la Feuille « Scale-Échelle ».

In regions designated bilingual for language-of-work purposes

Dans les régions désignées bilingues aux fins de la langue de travail

22. Incumbents of bilingual or either / or positions are supervised in their official language of preference, regardless of whether the supervisors are located in bilingual or unilingual regions.

Les titulaires de postes bilingues ou réversibles sont supervisés dans la langue officielle de leur choix, que les superviseurs soient situés dans des régions bilingues ou unilingues.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



As per the Bank's Bilingualism Policy and legislation, all leaders are required to achieve and maintain a fully functional level of proficiency in their second official language. The Bank's performance management approach ensures that employees must receive guidance, performance feedback and coaching in the official language of their choice.

Selon la Politique sur le bilinguisme de la Banque et les lois pertinentes, les leaders doivent tous atteindre et maintenir un niveau de compétence pleinement fonctionnel dans leur langue seconde. L'approche de gestion du rendement de la Banque veille à ce que les employés reçoivent de l'aide, de la rétroaction sur leur rendement et de l'encadrement dans la langue officielle de leur choix.

- 23. Personal and central services are provided to employees in bilingual regions in the official language of the employee's choice.

Les services personnels et centraux sont fournis aux employés situés dans les régions bilingues dans la langue officielle de leur choix.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

As per the Bank's Bilingualism Policy and legislation.

Précisions (facultatif)

Conformément à la Politique sur le bilinguisme de la Banque et aux lois pertinentes.

- 24. The institution offers employees training in the official language of their choice.

L'institution offre de la formation aux employés dans la langue officielle de leur choix.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)

Insérer votre texte ici

- 25. Meetings are conducted in both official languages and employees may use the official language of their choice.

Les réunions sont menées dans les deux langues officielles et les employés peuvent y utiliser la langue officielle de leur choix.

Often / Souvent

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



All employees are encouraged to use their official language of choice. Some departments alternate their leadership meetings between French and English or conduct a portion in both languages. Some also organize special meetings throughout the year to promote bilingualism and encourage employees to speak their second official language. General guidelines for conducting bilingual meetings are available on the Bank's intranet.

Tous les employés sont encouragés à utiliser la langue officielle de leur choix. Les équipes de direction de certains départements tiennent leurs réunions en français et en anglais, en alternance, ou en mènent une partie dans les deux langues. D'autres organisent également des réunions spéciales au cours de l'année afin de promouvoir le bilinguisme et invitent les employés à s'exprimer dans la langue seconde officielle. Des lignes directrices générales sur la tenue de réunions bilingues sont publiées dans le site intranet de la Banque.

- 26. Documentation and regularly and widely used work instruments and electronic systems are available in the official language of the employees' choice.

La documentation, les instruments de travail et les systèmes informatiques d'usage courant et généralisé sont disponibles aux employés dans la langue officielle de leur choix.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)

Insérer votre texte ici

- 27. Employees may write documents in their official language of choice.

Le personnel a la possibilité de rédiger des documents dans la langue officielle de son choix.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Employees are encouraged to write documents in the language of their choice as per the Bank's Bilingualism policy.

Précisions (facultatif)

Les employés sont encouragés à rédiger des documents dans la langue de leur choix, conformément à la Politique sur le bilinguisme de la Banque.

Other Clarifications (Optional):

Insert your text here

Autres précisions (facultatif) :

Insérer votre texte ici

In unilingual regions

Dans les régions unilingues



28. Regularly and widely used work instruments are available in both official languages for employees who are responsible for providing bilingual services to the public or to employees in bilingual regions.

Les instruments de travail d'usage courant et généralisé sont disponibles dans les deux langues officielles pour le personnel tenu d'offrir des services bilingues au public ou aux employés d'une région désignée bilingue.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

As per the Bank's Bilingualism Policy and legislation.

Précisions (facultatif)

Conformément à la Politique sur le bilinguisme de la Banque et aux lois pertinentes.

Other Clarifications (Optional):

Insert your text here

Autres précisions (facultatif) :

Insérer votre texte ici

Official Languages, diversity, and inclusion

Note: Please use the scale included in the "Scale-Échelle" sheet /

Langues officielles, diversité, et inclusion

Nota : Veuillez utiliser l'échelle présentée dans la Feuille « Scale-Échelle ».

29. Has your institution considered linkages between Official Languages and Diversity and Inclusion?

Votre institution a-t-elle considéré les liens entre les langues officielles et la diversité et inclusion?

Yes / Oui

a) If yes, how does your institution envision linking official languages to diversity and inclusion?

Si oui, comment votre institution envisage-t-elle de relier les langues officielles à la diversité et l'inclusion?



Official Languages is being integrated with the Bank's Diversity and Inclusion policies. Information about Official Languages is part of the Bank's diversity content on its intranet. In addition, annual updates to senior management council and the Diversity and Inclusion Committee include updates about corporate activities and annual reports on official languages at the Bank.

Les langues officielles font partie des politiques de la Banque en matière de diversité et d'inclusion. Le contenu sur la diversité, dans le site intranet de la Banque, renferme de l'information sur les langues officielles. De plus, le Conseil supérieur de gestion et le Comité de travail sur la diversité et l'intégration reçoivent des comptes rendus annuels sur les activités organisationnelles ainsi que des rapports annuels faisant état de l'utilisation des langues officielles à la Banque.

Human Resources Management

Note: Please use the scale included in the "Scale-Échelle" sheet /

Gestion des ressources humaines

Nota : Veuillez utiliser l'échelle présentée dans la Feuille « Scale-Échelle ».

30. Overall, the institution has the necessary resources to fulfill its linguistic obligations related to services to the public and language of work.

L'institution dispose globalement des ressources nécessaires pour pouvoir s'acquitter de ses obligations linguistiques en matière de service au public et de langue de travail.

Nearly always / Presque toujours

a) How does your institution ensure that it has the capacity to fulfill its linguistic obligations?

Comment votre institution s'assure-t-elle qu'elle dispose de la capacité pour satisfaire à ses obligations linguistiques?

Dispatching of bilingual tasks between other bilingual employees in the absence of a bilingual employee / Répartition des tâches bilingues entre les autres employés bilingues dans les cas d'absence d'un employé bilingue	Yes / Oui
Facilitating access to language training / Facilitation de l'accès à la formation linguistique	Yes / Oui



<p>Regular use of the "Determining the Linguistic Profile of Bilingual Positions" tool (accessible only to institutions within the core public administration) / Utilisation régulière de l'outil « Déterminer le profil linguistique des postes bilingues » (accessible uniquement pour les institutions faisant partie de l'administration publique centrale)</p>	<p>N/A (not part of the core public administration) / S/O (ne fait pas partie de l'administration publique centrale)</p>
<p>Reassessment of needs and linguistic profiles in staffing activities / Réévaluation des besoins et des profils linguistiques lors des activités de dotation</p>	<p>Yes / Oui</p>
<p>Reassessment of needs and linguistic profiles as a follow-up to findings of investigation reports / Réévaluation des besoins et des profils linguistiques pour donner suite aux conclusions de rapports d'enquête</p>	<p>Yes / Oui</p>
<p>Reassessment of needs and linguistic profiles as a follow-up to activities conducted to measure the availability and quality of services offered in both official languages as well as audits and evaluations on communications with and services to the public / Réévaluation des besoins et des profils linguistiques pour donner suite aux activités de mesure de la disponibilité et de la qualité des services offerts dans les deux langues officielles ainsi qu'aux audits et évaluations sur les communications et le service au public</p>	<p>Yes / Oui</p>



Reassessment of needs and linguistic profiles as a follow-up to activities carried out to measure whether employees can use their official language of choice in the workplace as well as audits and evaluations on the language of work / Réévaluation des besoins et des profils linguistiques pour donner suite aux activités tenues pour mesurer si le personnel peut utiliser la langue officielle de son choix au travail ainsi qu'aux audits et évaluations sur la langue de travail	Yes / Oui
Other (Explain) / Autre (Expliquez)	No / Non

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)

Insérer votre texte ici

31. The language requirements of bilingual positions are established objectively. The linguistic profiles reflect the duties of employees or their work units as well as the obligations with respect to service to the public and language of work.

Les exigences linguistiques des postes bilingues sont établies objectivement. Les profils linguistiques correspondent au travail des employés ou de leurs unités de travail et tiennent compte des obligations linguistiques relatives au service au public et à la langue de travail.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)

Insérer votre texte ici

32. Bilingual positions are staffed by candidates who are bilingual upon appointment.

Les postes bilingues sont dotés par des candidats qui sont bilingues au moment de leur nomination.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



Position bilingual requirements are determined in accordance with the Bank’s Bilingualism Policy and legislation. Job posters include the position’s bilingual requirement, as relevant, and candidates conduct a second language self-evaluation indicating their level of proficiency. Short listed candidates undergo an official language evaluation to confirm their level of proficiency. Letters of offer specify the position’s language requirements as well as a target date by which to achieve the required second language for situations where individuals meet the minimum required level (as per Bilingualism Policy) but would need an additional 2 to 3 years to achieve the required level depending on the position.

Les exigences de bilinguisme rattachées aux postes sont définies conformément à la Politique sur le bilinguisme de la Banque et aux lois pertinentes. Les affiches de poste font état du niveau de bilinguisme requis pour le poste, le cas échéant, et les candidats effectuent une autoévaluation de leur maîtrise de la langue seconde afin de déterminer leur niveau. Les candidats retenus sont soumis à une évaluation officielle de leurs compétences en langue seconde. Les lettres d’offre d’emploi indiquent les exigences linguistiques du poste ainsi que la date limite pour atteindre le niveau de bilinguisme requis dans les cas où l’employé se situe au niveau minimum exigé (conformément à la Politique sur le bilinguisme), mais aurait besoin de deux ou trois ans de plus pour obtenir le niveau requis selon le poste.

- 33. Administrative measures are taken to ensure that the public and employees are offered services in the official language of their choice when required by Treasury Board policies.

Des mesures administratives sont prises pour s’assurer que les services au public et aux employés sont offerts dans la langue officielle de leur choix lorsque les politiques du Conseil de Trésor l’exigent.

Nearly always / Presque toujours

Clarifications (Optional)

Insert your text here

Précisions (facultatif)

Insérer votre texte ici

- 34. Language training is provided for career advancement.

La formation linguistique est accordée pour la progression de carrière.

Often / Souvent

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



Language training is provided to employees for career development purposes when operational needs can permit them to attend. In 2014, the Bank launched a pilot program to accelerate the development of high-potential employees through in-depth assessments, targeted coaching and development planning. This program is now a regular offering, completed by nine Employees in 2017. Five employees completed the program in 2016 in addition to the four participants who participated in the 2015 pilot. Participation is focused on accelerating the development and advancement of underrepresented groups including women, francophones, and visible minorities in the economic and financial sector specialist group.

Une formation linguistique est offerte aux employés aux fins de développement de carrière lorsque les circonstances le permettent. En 2014, la Banque a lancé un programme pilote visant à accélérer le perfectionnement des employés très prometteurs grâce à des évaluations poussées, à de l'encadrement ciblé et à la planification du perfectionnement. Ce programme, maintenant officialisé, a été suivi par neuf employés en 2017 et par cinq en 2016. Quatre employés y avaient participé en 2015, alors qu'il était encore au stade de programme pilote. Ce programme s'attache à favoriser le perfectionnement et l'avancement des groupes sous-représentés, y compris les femmes, les francophones et les minorités visibles, dans le groupe des économistes et spécialistes du secteur financier.

35. The institution provides working conditions conducive to the use and development of second-language skills of employees returning from language training and, to that end, gives employees all reasonable assistance to do so, particularly by ensuring that they have access to the tools necessary for learning retention.

L'institution assure des conditions de travail propices à l'utilisation et au perfectionnement des compétences en langue seconde des employés de retour de formation linguistique et leur fournit à cette fin toute aide raisonnable, notamment en s'assurant qu'ils ont accès aux outils nécessaires au maintien de l'acquis.

Very often / Très souvent

Clarifications (Optional)

Précisions (facultatif)



Second Language maintenance courses are available to employees as per bilingualism policy when operational needs permit them to attend. In addition, departments have implemented their own initiatives to promote bilingualism such as a monthly café français and special gatherings to encourage employees to speak their second language.

Conformément à sa Politique sur le bilinguisme, la Banque offre à ses employés des cours de maintien de l’acquis en langue seconde qu’ils peuvent suivre lorsque le travail le permet. En outre, des départements ont mis en œuvre leurs propres initiatives visant à promouvoir le bilinguisme, comme l’activité « Café français » et des rencontres spéciales où les employés sont encouragés à parler dans leur langue seconde.

Other Clarifications (Optional):

Insert your text here

Autres précisions (facultatif) :

Insérer votre texte ici

Priorities related to Parts IV, V, and VI of the OLA /

Priorités reliées aux parties IV, V et VI de la LLO

36. What was the highest priority this year regarding official languages within your institutions?

Quelle a été la plus grande priorité en matière de langues officielles au sein de votre institution cette année?

Employees Awareness on their Official Languages Clarifications (Optional)

The Bank is developing a comprehensive diversity and inclusion policy which integrates its Bilingualism Policy. This policy consolidation is an opportunity to enhance and streamline requirements and further align with the Bank’s broad diversity and inclusion approach to include Official Languages. In addition, employee language training plans continue to be reviewed to ensure reasonable progress.

Obligations / Sensibilisation des employés à leurs Précisions (facultatif)

La Banque travaille actuellement à l’élaboration d’une politique complète en matière de diversité et d’intégration incorporant sa Politique sur le bilinguisme. Le regroupement de ces politiques offre l’occasion d’améliorer et de simplifier les exigences et d’inclure les langues officielles afin d’assurer une meilleure harmonisation avec l’approche globale de la Banque favorisant la diversité et l’intégration. De plus, les plans de formation linguistique des employés continuent à être revus dans le but d’assurer des progrès raisonnables.



37. What will be the highest priority next year regarding official languages within your institutions? Quelle sera la plus grande priorité en matière de langues officielles au sein de votre institution l'année prochaine?

Others (Specify) / Autres (précisez)

Clarifications (Optional)

Develop a more comprehensive action plan to further reinforce a bilingual work environment and support the Bank's commitment to bilingualism.

Précisions (facultatif)

Établir un plan d'action plus exhaustif en vue de renforcer le milieu de travail bilingue de la Banque et de lui permettre de respecter son engagement à l'égard du bilinguisme.



Part VII of the OLA Development of official-language minority communities and promotion of English and French in Canadian society

Partie VII de la LLO Développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire et promotion du français et de l'anglais dans la société canadienne

To insert soft-returns in your answers, press Alt-Return.

Pour insérer des sauts de ligne manuels, appuyer sur Alt-Retour.

Tangible Results

All federal institutions must answer these questions. However, the partners of the Roadmap 2013-2018 must identify one initiative included in the Roadmap, and, if applicable, one initiative that is not part of it.

Des résultats concrets

Toutes les institutions fédérales doivent répondre aux questions. Cependant les partenaires de la Feuille de route 2013-2018 doivent identifier une initiative incluse dans la Feuille de route et s'il y a lieu, une initiative qui n'en fait pas partie.

1. If your institution had to highlight three or more key initiatives in relation to the development of official-language minority communities, what would those be?

Si votre institution devait souligner trois initiatives clés ou plus ayant contribué au développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire, quelles seraient-elles?

Answer

The nature of the Bank's mandate does not lend itself to promoting the development of OLMC's. All communication with the public is primarily through press releases, speeches and reports simultaneously in both official languages and speeches are delivered in the official language requested.

Réponse

La nature du mandat de la Banque ne se prête pas à la promotion du développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire. Nous communiquons principalement avec le public par voie de communiqués, de discours et de rapports mis simultanément à sa disposition dans les deux langues officielles, et la langue des discours est la langue officielle dans laquelle il a été demandé de les prononcer.

- a) Please describe these initiatives

N/A

- Veillez décrire ces initiatives

N/A



b) What are the tangible impacts of these initiatives on/in the official-language minority communities? Quels sont les effets concrets de ces initiatives dans/pour les communautés de langue officielle en situation minoritaire?
 N/A N/A

c) What do you think is the determining factor for the success of these initiatives? Quel est, selon vous, le principal facteur de succès de ces initiatives?
 N/A N/A

2. If your institution had to highlight three or more key initiatives in relation to the promotion of English and French in Canadian society, what would those be? (Please do not confuse with obligations related to Parts IV and V) Si votre institution devait souligner trois initiatives clés ou plus ayant contribué à la promotion du français et de l'anglais dans la société canadienne, quelles seraient-elles? (À ne pas confondre avec les obligations relatives aux parties IV et V)

Answer

The Bank of Canada Museum reopening at the renovated Ottawa Head Office provides Canadians with a public space where they are encouraged to learn about the policies and functions of the Bank of Canada and gain an understanding of the Bank's role in guiding the Canadian economy, and to foster and grow the National Currency Collection. Since 1937, the Bank of Canada only produces bilingual Bank Notes. Many artefacts from the currency collection displayed in the thematic galleries are testaments to the use of both English and French in Canadian Society.

Réponse

La réouverture du Musée de la Banque du Canada au siège social d'Ottawa offre aux Canadiens un espace public qui les incite à mieux connaître les politiques et les fonctions de la Banque du Canada et leur explique le rôle de l'institution dans l'économie canadienne, ainsi qu'entretenir et enrichir la Collection nationale de monnaies. Depuis 1937, la Banque du Canada n'a émis que des billets bilingues. Nombre d'objets de la Collection nationale de monnaies présentées dans les galeries thématiques témoignent de l'usage de l'anglais et du français dans la société canadienne.

a) Please describe these initiatives Veuillez décrire ces initiatives
 Both Bank of Canada and Museum websites are available in both official languages and since 1937, all bank notes are issued in both official languages. Le site web de la Banque du Canada ainsi que celui du musée sont disponibles dans les deux langues officielles et depuis 1937, tous les billets sont produits dans les deux langues officielles.



b) What are the tangible impacts of these initiatives on the Canadian society?

All Canadians can access Bank of Canada information in their official language of choice.

Quels sont les effets concrets de ces initiatives dans la société canadienne?

Tous les Canadiens peuvent accéder à l'information de la Banque du Canada dans la langue officielle de leur choix.

c) What do you think is the determining factor for the success of these initiatives?

Canadian public can access the information in either official language.

Quel est, selon vous, le principal facteur de succès de ces initiatives?

Le public canadien peut accéder à l'information dans l'une ou l'autre langue officielle.

3. What "key achievement" having a regional impact (success stories or results in official-language minority communities or on the promotion of English and French in Canadian society) would your institution like to highlight?

Quel « bon coup » ayant un impact régional (succès ou résultats dans les communautés de langue officielle en situation minoritaire ou pour la promotion du français et de l'anglais dans la société canadienne) votre institution souhaite-t-elle souligner?

Answer

The nature of the Bank's mandate does not lend itself to promoting the development of OLMCs. Our contribution to the promotion of both linguistic groups is to ensure that our communications with the public and all services are provided in both official languages.

Réponse

La nature du mandat de la Banque ne se prête pas à la promotion du développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire ni à la promotion du français et de l'anglais dans la société canadienne. Notre contribution à la promotion des deux groupes linguistiques consiste à veiller à communiquer avec le public et à offrir tous nos services dans les deux langues officielles.

150th anniversary of the Canadian Confederation in 2017

150e anniversaire de la Confédération canadienne en 2017



4. The 150th anniversary of the Canadian Confederation presented a unique opportunity for federal institutions to contribute to the development of official-language minority communities and to promote official languages.

Le 150e anniversaire de la Confédération canadienne a représenté une occasion unique pour les institutions fédérales de contribuer au développement des communautés de langue officielle en situation minoritaire et de promouvoir les deux langues officielles.

Did your institution contribute to the 150th anniversary of Confederation?

Votre institution a-t-elle contribué au 150e anniversaire de la Confédération?

Yes / Oui

SI OUI

IF YES

Si oui, veuillez décrire les activités

- a) If so, please describe the activities

The Bank of Canada's Currency department regional teams travelled to over 70 events across the country to introduce the Canada 150 Bank note to Canadians from Vancouver, BC to Temiscaming, Quebec. The Bank of Canada unveiled a commemorative bank note to celebrate Canada's 150th anniversary of Confederation. This special note showcasing our history, land and culture—was revealed during a ceremony at the Bank's head office in Ottawa This information is available in both official languages.

Des équipes régionales du département de la Monnaie de la Banque du Canada ont voyagé aux quatre coins du pays pour participer à plus de 70 activités visant à présenter le billet Canada 150 à la population canadienne, de Vancouver, BC au témiscaming, Québec. La Banque du Canada a fait le dévoilement du billet commémoratif soulignant le 150e anniversaire de la Confédération. Ce billet spécial, mettant à l'honneur notre histoire, notre territoire et notre culture, a été présenté lors d'une cérémonie tenue au siège de la Banque à Ottawa. Cette information est disponible dans les deux langues officielles.

- b) Please identify any processes that your institution undertook in order to comply with the obligations set out in Part VII of the OLA (for example, consultations, impact analysis, use of specific official languages clauses, forming partnerships)

Veillez indiquer les démarches que votre institution a entreprises dans le cadre de ces activités pour assurer qu'elle réponde à ses obligations en vertu de la partie VII de la LLO (par ex. consultations, analyse d'incidences, utilisation de clauses linguistiques spécifiques, création de partenariats)



As per the Bank's Bilingualism Policy, "Service to the public" means both direct service (e.g., Bank of Canada Museum) and communication as a client with an external institution that has no linguistic obligations (e.g., requesting information from a unilingual university, doing business with an outside supplier). When addressing a member of the public on the telephone or in person, one must use both official languages at the outset (e.g., Bank of Canada, *bonjour*); similarly, all externally directed voice mail and electronic messages must be bilingual. Services to the Canadian public are provided in the language of their choice. All Canada 150 activities aligned with the Bank's bilingualism policy requirements.

Selon la Politique sur le bilinguisme, on entend par « service au public » tant le service direct (p. ex., Musée de la Banque du Canada) que le fait d'échanger, à titre de client, avec une institution externe n'ayant pas d'obligation linguistique (p. ex., une demande d'information à une université unilingue ou une transaction avec un fournisseur externe). Lorsque l'on s'adresse à un membre du public au téléphone ou en personne, on le fait dès le premier abord dans les deux langues officielles (p. ex., Bank of Canada, *bonjour*); de même, tous les messages d'accueil téléphonique et courriels destinés à l'externe sont bilingues. Les services fournis au public canadien le sont dans la langue officielle de son choix. Toutes les activités concernant le Canada 150 étaient alignés avec la politique du bilinguisme de la Banque.

c) Please identify the results

The public was able to access Canada 150 event information in both official languages.

Veillez indiquer quels sont les résultats

Le public peut accéder à l'information concernant l'événement du Canada 150 dans les deux langues officielles.

Table L1 - Internal Services to Bilingual Regions as of March 31st, of year
 Tableau L1 - Services internes aux régions bilingues en date du 31 mars de l'année

2018

Institution Name / Nom de l'institution

Bank of Canada / Banque du Canada

Institutional Acronym / Acronyme de l'institution

BNK

Does this institution have offices in bilingual regions?/Est-ce que cette institution a des bureaux dans les régions bilingues?

Yes/Oui

Internal Services to employees / Services internes aux employé(e)s	Resources Providing Internal Services / Ressources fournissant des services internes	Resources Serving in English / Ressources servant en anglais	Resources Serving in French / Ressources servant en français
National Capital Region (NCR) / Dans la région de la capitale nationale (RCN)	662	661	513
Ontario North and East / Dans le Nord et l'Est de l'Ontario			
Montreal / À Montréal	15	15	15
Bilingual Quebec - Other / Dans les régions bilingues des autres parties du Québec			
New Brunswick / Au Nouveau-Brunswick			
TOTAL / TOTAL	677	676	528

Table L2 - Supervision in Bilingual Regions as of March 31st, of year
 Tableau L2 - Supervision dans des régions bilingues en date du 31 mars de l'année

2018

Institution Name / Nom de l'institution	Bank of Canada / Banque du Canada
Institutional Acronym / Acronyme de l'institution	BNK
Does this institution have offices in bilingual regions?/Est-ce que cette institution a des bureaux dans les régions bilingues?	Yes/Oui

Bilingual Supervision / Supervision bilingue	The number of supervisors required to be bilingual / Le nombre de superviseurs qui sont tenus d'être bilingues	Of these, the number qualified to carry out their duties in both official languages / Le nombre de ces superviseurs qui peuvent s'acquitter de leurs fonctions de supervision dans les deux langues officielles
To supervise employees in National Capital Region (NCR) / Afin de superviser des employé(e)s dans la région de la capitale nationale (RCN)	266	236
To supervise employees in Ontario North and East / Afin de superviser des employé(e)s dans le Nord et l'Est de l'Ontario		
To supervise employees in Montreal / Afin de superviser des employé(e)s à Montréal	10	10
To supervise employees in Bilingual Quebec - Other / Afin de superviser des employé(e)s dans les régions bilingues des autres parties du Québec		
To supervise employees in New Brunswick / Afin de superviser des employé(e)s au Nouveau-Brunswick		
TOTAL / TOTAL	276	246

Table P1 - Participation by "Province" as of March 31st, of year
 Tableau P1 - Participation par "province" en date du 31 mars de l'année

2018

Institution Name / Nom de l'institution

Bank of Canada / Banque du Canada

Institutional Acronym / Acronyme de l'institution

BNK

Participation by "Province" / Participation par "province"	Total number of employees / Nombre total d'employé(e)s	First Official Language (FOL) / Première langue officielle (PLO)		
		English / Anglais	French / Français	Incomplete Records / Dossiers incomplets
British Columbia / Colombie-Britannique	9	9	0	
Alberta / Alberta	7	7	0	
Saskatchewan / Saskatchewan				
Manitoba / Manitoba				
Ontario (excluding NCR) / Ontario (sauf RCN)	44	44	0	
National Capital Region (NCR) / Région de la capitale nationale (RCN)	1,514	1,079	435	
Quebec (excluding NCR) / Québec (sauf RCN)	49	8	41	
New Brunswick / Nouveau-Brunswick				
Prince Edward Island / Île-du-Prince-Édouard				
Nova Scotia / Nouvelle-Écosse	5	5	0	
Newfoundland and Labrador / Terre-Neuve et Labrador				
Yukon / Yukon				
North West Territories / Territoires du Nord-Ouest				
Nunavut / Nunavut				
Outside Canada / À l'étranger				
TOTAL / TOTAL	1,628	1,152	476	0

Table P2 - Participation by Employment Category as of March 31st, of year
 Tableau P2 - Participation par catégorie d'emploi en date du 31 mars de l'année

2018

Institution Name / Nom de l'institution

Bank of Canada / Banque du Canada

Institutional Acronym / Acronyme de l'institution

BNK

Participation by Employment Category / Participation par catégorie d'emploi	Total number of employees / Nombre total d'employé(e)s	First Official Language (FOL) / Première langue officielle (PLO)		
		English / Anglais	French / Français	Incomplete Records / Dossiers incomplets
91 - Managers / Gestionnaires	270	190	80	
92 - Professionals / Professionnels	958	739	219	
93 - Specialists and Technicians / Spécialistes et techniciens	25	17	8	
94 - Administrative Support / Soutien administratif	301	171	130	
95 - Operational / Exploitation	74	35	39	
TOTAL / TOTAL	1,628	1,152	476	0

Table S1 - Service to the Public by Bilingual Office or Point of Service as of March 31st of year
 Tableau S1 - Service au public par bureau ou point de service bilingue en date du 31 mars de l'année

2018

Choose the name of your institution and the first three columns in the table below will be completed automatically, based on the information in the Burolis application. If an office was not open to the public as of March 31st, please indicate this in the "status" column.
 Sélectionnez le nom de votre institution et les trois premières colonnes du tableau ci-dessous se compléteront automatiquement, basées sur les renseignements provenant de l'application Burolis. Si un bureau n'était pas ouvert au public en date du 31 mars, veuillez l'indiquer dans la colonne «statut».

Bank of Canada / Banque du Canada

Institution Name / Nom de l'institution

Institutional Acronym / Acronyme de l'institution

BNK

Office Code / Code de Bureau	Province	Location / Emplacement	Status / Statut	Resources serving the public / Ressources servant le public	Resources serving in English / Ressources servant le public en anglais	Resources serving in French / Ressources servant le public en français
95736	Telephone / Téléphone		Open/Ouvert			
11520	Alberta / Alberta	CALGARY	Open/Ouvert	3	3	1
15038	British Columbia / Colombie-Britannique	VANCOUVER	Open/Ouvert	3	3	1
11161	Nova Scotia / Nouvelle-Écosse	HALIFAX	Open/Ouvert	3	3	3
15736	Ontario / Ontario	OTTAWA	Open/Ouvert	181	179	161
93350	Ontario / Ontario	TORONTO	Open/Ouvert	8	8	4
13123	Quebec / Québec	MONTREAL	Open/Ouvert	19	19	19
TOTAL / TOTAL				217	215	189

Bilingualism Policy

Date

EFFECTIVE DATE: June 20, 2014

Principle

The Bank has a duty, in accordance with the Official Languages Act, to ensure that members of the public as well as its employees can communicate with, and obtain services from its staff in either official language. Moreover, the Bank must ensure that its employees are managed and can conduct their business at the Bank in the official language of their choice.

Policy

The Bank is firmly committed to full institutional bilingualism that allows employees to communicate and work in the official language of their choice and to have equal opportunities for a successful and rewarding career, whether their first official language is English or French. The Bank will also ensure that both linguistic groups are equitably represented and that service is actively offered to the public and Bank staff in both official languages.

Required Second Language Proficiency Levels: By Role and Service Type

Senior Officers, Officers and Supervisors			
Role	Minimum Starting Level	Time allotted to attain required level	Minimum Required Level
Senior Officer	4	2 years	5
Bank Officer, not supervising (levels 18-21)	Written Comprehension 3 Oral Comprehension 3 Oral Expression 2	3 years	Written Comprehension 4 Oral Comprehension 4 Oral Expression 3
Supervisor	4	2 years	5
Bilingual Compliment			
Service Type	Minimum Starting Level	Time allotted to attain required level	Minimum Required Level
Serving the public	5 or 6 (depending on sector)		
Serving Bank Staff	4	2 years	5

Staffing & Recruitment

1. Posting vacancies

- All posted vacancies are in both official languages.
- All posted vacancies indicate the language requirement attached to the position, whether as screening criteria, a position requirement or asset.
- When determining the second language requirements attached to a position, the manager will refer to the table Required Second Language Proficiency Levels by Role and Service Type.

2. The selection process

- The selection process takes place in the language of choice of each candidate, or in both French and English when there is a language requirement attached to the position to be filled.
- When an offer is made to a selected candidate, the manager clearly indicates in writing to the candidate the second language proficiency requirements of the position, and the training to be taken if the candidate does not yet meet the minimum required level.

Work Environment

1. Performance management

- All the stages of performance management must take place in the official language chosen by the employee.
- The employee's performance agreement will include a key result component measuring the progress they have achieved toward obtaining and maintaining their requisite language competency level.
- Supervisor's or Manager's performance agreement will include a key result component measuring the language training provided to their staff members to achieve and maintain their required second language competency level.

2. Meetings

When English- and French-speaking employees are present, the chair of the meeting encourages the participants to use the language of their choice.

3. Written communications in paper or electronic format

In producing any document for the Bank, the author must consider the requirement for both English and French audience members.

- Documents aimed at a large audience composed of members of both language groups, such as the Canadian public and all Bank employees must be provided in both official languages.
- Documents communicating key information (e.g., human resources documents, work manuals, notices of changes in processes, etc.) must be provided in both official languages.

4. Training offered to staff

All training (e.g., computers, management) is made available in both official languages and is provided within approximately the same period of time.

5. Services of third parties and external consultants

When managers contract for services with outside suppliers or third parties, these services are to be actively offered in both official languages if they are intended for the public or Bank staff.

6. Staff services and central services

All staff services¹ and central services² are provided to employees in the official language of their choice.

7. Work instruments

French and English versions of widely used work instruments such as forms, manuals, and automated systems must be available at the same time.

Service to the Public

"Service to the public" means both direct service (e.g., Currency Museum) and communication as a client with an external institution that has no linguistic obligations (e.g., requesting information from a unilingual university, doing business with an outside supplier). When addressing a member of the public on the telephone or in person, one must use both official languages at the outset (e.g., Bank of Canada, *bonjour*); similarly, all externally directed voice mail and electronic messages must be bilingual. Services to the Canadian public are provided in the language of their choice.

Re-evaluation of Second Language Proficiency (SLP)

For staff with Second Language Proficiency (SLP) levels 4 and 5 whose positions have a SLP requirement, a re-evaluation of their SLP level is required at a minimum every five years.³

Recourse

Issues and concerns raised by the implementation of this policy must be brought to the attention of the HR Centre. The concern will be noted and referred to an HR Consultant for investigation and resolution as appropriate.

¹ Staff services are those that concern the individual employee's health and well-being, compensation or their personal or professional development. Examples include: pay, benefit and health services, and personal counseling.

² Central services are those that are essential for employees to carry out their responsibilities. Examples of these services include: accounting, administrative, budget and financial, information technology, audit, legal, library, records, information, communications, procurement, facilities, security, staffing and translation services.

³ To employees with a SLP below level 4, Second Language Services will administer evaluations when it is most appropriate. Employees at level 6 are exempt from re-evaluation having demonstrated that their second language skills are fluent and durable, whether they use them in the work place or not.

Politique sur le bilinguisme

20 juin 2014

Date

EN VIGUEUR LE : 20 juin 2014

Principe

La Banque est tenue, en vertu de la *Loi sur les langues officielles*, de veiller à ce que le public et ses employés puissent communiquer avec son personnel et en recevoir les services dans l'une ou l'autre des langues officielles. En outre, elle doit faire en sorte que ses employés puissent mener leurs activités à la Banque dans la langue de leur choix.

Politique

La Banque a la ferme détermination de réaliser pleinement chez elle le bilinguisme institutionnel qui permet à ses employés de communiquer et de travailler dans la langue officielle de leur choix et d'avoir des chances égales de succès et d'avancement, que leur première langue officielle soit l'anglais ou le français. L'objectif de la Banque consiste également à veiller à ce que les services soient offerts activement au public et à son personnel dans les deux langues officielles.

Niveaux de compétence en langue seconde exigés selon les rôles et le type de service offert

Cadres supérieurs, cadres et superviseurs			
Rôle	Niveau minimum de départ	Période pour atteindre le niveau requis	Niveau minimum requis
Cadre supérieur	4	2 ans	5
Cadre sans responsabilité de supervision (de 18 à 21)	compréhension écrite 3 compréhension orale 3 expression orale 2	3 ans	compréhension écrite 4 compréhension orale 4 expression orale 3
Superviseur	4	2 ans	5
Effectif bilingue			
Type de service	Niveau minimum de départ	Période pour atteindre le niveau requis	Niveau minimum requis
Offert au public	5 ou 6 (selon le milieu)	-	-

Dotation en personnel et recrutement

1. Affichage des postes vacants

- Tous les postes vacants sont affichés dans les deux langues officielles.
- Toutes les affiches de poste vacant indiquent les exigences linguistiques du poste en question, qu'il s'agisse d'un critère de sélection, d'une exigence du poste, ou d'un atout.
- Pour déterminer les exigences linguistiques d'un poste, le gestionnaire doit se reporter au tableau intitulé Niveaux de compétence linguistique exigés selon les rôles et le type de service offert.

2. Processus de sélection

- Le processus de sélection se déroule dans la langue préférée du candidat interviewé, ou dans les deux langues lorsqu'une exigence linguistique est rattachée au poste à pourvoir.
- Au moment de faire une offre à un candidat choisi, le gestionnaire indique clairement et par écrit à ce dernier les exigences relatives au niveau de compétence en langue seconde du poste, et la formation qui en découlera si le candidat n'a pas encore atteint le niveau minimum requis.

Milieu de travail

1. Gestion du rendement

Toutes les étapes de la gestion du rendement doivent se dérouler dans la langue officielle choisie par l'employé.

- L'entente relative au rendement de l'employé comprendra un résultat clé mesurant les progrès réalisés par rapport à l'atteinte et au maintien du niveau de compétence en langue seconde exigé.
- L'entente relative au rendement d'un superviseur ou d'un gestionnaire comprendra un résultat clé mesurant la formation linguistique offerte à ses employés en vue de permettre à ces derniers d'atteindre et de maintenir leur niveau de compétence en langue seconde exigé.

2. Tenue de réunion

Lorsque des employés francophones et anglophones sont présents, le président de la réunion incite les participants à utiliser la langue de leur choix.

3. Communications écrites (documents électroniques ou imprimés)

Toute personne appelée à rédiger un document pour la Banque doit tenir compte des besoins de membres francophones et anglophones de l'auditoire visé.

- Les documents destinés à un large auditoire comprenant des membres des deux grands groupes linguistiques, notamment au public canadien et à tout le personnel de la Banque, doivent être offerts dans les deux langues officielles.
- Les documents servant à communiquer des renseignements importants (notamment les documents relatifs aux ressources humaines, les guides et les avis de changement de procédures) doivent être publiés dans les deux langues officielles.

4. Formation offerte au personnel

Toute formation (p. ex., en micro informatique ou en gestion) doit être offerte dans les deux langues officielles, à peu près en même temps.

5. Services de tiers et consultants externes

Tout gestionnaire qui conclut des marchés de services avec des fournisseurs de l'extérieur, ou bien des tiers, est tenu de s'assurer que ces services sont dispensés activement dans les deux langues officielles s'ils s'adressent au public ou au personnel de la Banque.

6. Services au personnel et services centraux

Tous les services au personnel¹ et les services centraux² sont fournis aux employés dans la langue officielle de leur choix.

7. Outils de travail

Des versions anglaise et française des outils de travail d'usage courant et généralisé, tels que les systèmes informatiques, les formulaires, manuels et autres instruments de travail, sont mises à la disposition des employés en même temps.

Service au public

On entend par « service au public » tant le service direct (p. ex., Musée de la monnaie) que le fait d'échanger, à titre de client, avec une institution externe n'ayant pas d'obligation linguistique (p. ex., une demande d'information à une université unilingue ou une transaction avec un fournisseur externe). Lorsque l'on s'adresse à un membre du public au téléphone ou en personne, on le fait dès le premier abord dans les deux langues officielles (p. ex., Bank of Canada, bonjour); de même, tous les messages d'accueil téléphonique et courriels destinés à l'externe sont bilingues. Les services fournis au public canadien le sont dans la langue officielle de son choix.

Réévaluation du niveau de compétence en langue seconde

La compétence en langue seconde des employés dont le niveau de bilinguisme est de 4 ou 5, et dont le poste est assorti d'une exigence linguistique, doit être réévaluée au moins tous les cinq ans³.

Recours

Les questions et les problèmes soulevés par la mise en oeuvre de la présente politique doivent être portés à l'attention du Centre RH. Les problèmes seront notés et retransmis à un consultant en ressources humaines pour enquête et résolution, au besoin.

¹ Les services au personnel sont ceux qui touchent les employés à titre individuel, soit ceux qui concernent leur santé, leur bien être, leur rémunération et leur perfectionnement personnel ou professionnel. Entrent dans cette catégorie les services de la paye, des avantages sociaux, de santé, et les conseils personnels.

² Les services centraux englobent tous les services essentiels pour que les employés puissent s'acquitter des tâches relevant de leur poste (p. ex., services comptables, administratifs, financiers et budgétaires, TI, de vérification, juridiques, de bibliothèque, de gestion des documents, d'information, de communication, des approvisionnements, des installations, de sécurité, de dotation en personnel et de traduction).

³ Les Services de langues secondes évalueront les compétences en langue seconde des employés de niveau inférieur à 4, au moment qu'ils jugent le plus approprié. Les employés de niveau 6 n'ont pas à être réévalués, ayant démontré qu'ils parlent couramment leur langue seconde et qu'ils ne risquent pas de perdre leurs aptitudes en la matière, qu'ils s'en servent ou non au travail.

Your Performance and Development

Find out how to work with your leader to [set priorities and goals](#), [get regular feedback](#) on how you're doing, and [recap how you did](#) at the end of the year.

Our approach to performance and development is based on meaningful conversations between employees and leaders. Learn more from the [video](#).

Set Priorities and Goals for the Year

Talk to your leader about your priorities for the year — then record your goals in your Performance and Development Plan, which you can use to support your regular conversations.

[Start now](#)

Talk to your leader about your priorities

When you're ready to start your [Performance and Development Plan](#), talk to your leader about your department's Entente and your own accountabilities and team priorities. Ask yourself:

- How can I best contribute to the objectives of my team and department, taking into account what's my department's Entente and team work plan for the year?
- Are there projects or initiatives I would like to be involved in?
- How can I improve on current work, processes or relationships?
- What are one or two [competencies](#) I can focus on in my daily work? How can I further develop in my current role?

Record your goals in your Performance and Development Plan

Write out your goals within your [Performance and Development Plan](#), which is a tool for

- sharing with your leader what you're expecting to accomplish over the course of the year and ensuring you share the same expectations
- ensuring the two of you have the same reference point when you're talking about progress toward your goals
- reminding you of your expected competencies and the ones you wish to focus on further developing

You can update your goals as needed, if you move to a new role, or if team priorities change. Discuss that with your leader.

For help getting started with the new tool, see the [guide](#).

Kinds of goals

Your [Performance and Development Plan](#) should include both *business* goals and *development* goals:

- Business goals relate to what you and your team need to accomplish over the course of the year. You'll typically have three to six of these.
- Development goals are objectives like working on further developing a specific [competency](#) or skill, or getting better at your second language. You'll have one or two of these, and they should reflect development for your current role.

Here are examples of goals for different roles:

- Develop a tool / spreadsheet to track and monitor departmental metrics by end of Q1.
- Create a topic outline and a comprehensive research plan to propose to management by mid-year.
- Increase the number of transactions completed according to the service level agreement by streamlining the request process.
- Development goal: Achieve functional level proficiency in English or French by mid-year and maintain the level through seeking opportunities to use and strengthen my bilingual capacity.
- Development goal: Leverage voluntary role on a Bank committee to strengthen the effective communicator competency, by enhancing active listening skills and providing regular updates to colleagues on the committee's work.

Keep in mind

- You are accountable for achieving your business and your development goals, and for demonstrating the Bank's [competencies](#).
- Set an achievable number of goals. If you need help prioritizing, check in with your leader.
- Base your goals on what you and your team are setting out to achieve this year. This is not meant to be a description of your ongoing everyday responsibilities, although you can consult your [job profile](#) when setting goals, as a reference point. (Goals are finished once they're achieved. They support and enhance how you accomplish the accountabilities for your role.)
- If you set goals that extend past the year, include milestones that are achievable within the year.
- Longer-term career goals are a different kind of goal. They relate to the ways you want to grow and advance through the organization. [Learn more](#) about working toward career aspirations.

Have Regular Coaching Conversations with Your Leader

Throughout the year, you and your leader refer to your Plan in ongoing conversations about how you are contributing to your team and department, and about ideas for development in your current role. If your leader hasn't scheduled one-on-one check-ins with you, ask for them. To get the most out of these conversations:

- Look again at the goals you set and consider how you've been doing, what feedback you've been getting, and what might have changed since you set your goals.
- Ask for feedback from your leader and other colleagues. Be open to ideas, ask them for suggestions on how you could further develop, and let your leader know if there's something you don't understand.
- Consider your expected [competencies](#), especially the ones you're working to further develop, and how you're demonstrating them in your work.
- [Sign up](#) for the "Be One-on-One Ready" workshop (enter one-on-one in the find learning box).

Recap With Your Leader at Year's End

You and your leader will meet to recap some of what you've discussed over the year. You will

- discuss your key accomplishments
- review some of the lessons-learned and ideas that came out of your performance and development conversations throughout the year as well as feedback you have received from others
- share ideas on where to focus your goals and development efforts going forward

The recap conversation is meant to be a continuation of the regular conversations you had throughout the year. It is an informal meeting that gives you and your leader an opportunity to look back on accomplishments and think about opportunities for development.

Receive your performance rating and Leader Summary

After your year-end recap, your leader will recommend an overall [performance rating](#) as part of the Annual Performance and Salary Review, based on your

- achievement of your goals, including your development goals, and also taking into account how well you fulfilled your ongoing responsibilities
- demonstration of expected competencies

This rating will appear in your [Performance and Development Plan](#) at the end of the evaluation process, after recommendations are reviewed by your leadership team in a step called [calibration](#) and approved by your Chief. Your leader will also include some brief notes about the year you had in a Leader Summary section that will show up after everything is finalized.

Add your own comments

Optionally, you can add a few comments of your own once you've received your performance rating and reviewed your Leader Summary. You can

- provide your own examples of some highlights, key accomplishments or successes
- consider areas you may want to develop further
- weigh in with your perspective of your leader's assessment or comments

Rendement et perfectionnement

Découvrez comment collaborer avec votre leader afin [d'établir des priorités et des objectifs](#), [d'obtenir une rétroaction régulière sur votre rendement](#) et [de récapituler votre parcours à la fin de l'année](#).

Notre approche en matière de rendement et de perfectionnement est fondée sur des entretiens constructifs entre les employés et leurs leaders. Visionnez la [vidéo](#) pour en apprendre davantage.

Établissez des priorités et des objectifs pour l'année

Parlez avec votre leader des priorités, établissez vos objectifs et consignez-les dans votre plan de rendement et de perfectionnement.

[Commencer maintenant](#)

Parlez de vos priorités avec votre leader

Lorsque vous serez prêt à élaborer votre [plan de rendement et de perfectionnement](#), rencontrez votre leader pour discuter avec lui de l'entente de votre département, des responsabilités qui vous incombent et des priorités de votre équipe. Posez-vous les questions suivantes :

- Comment puis-je contribuer à la réalisation des objectifs de mon équipe et de mon département en tenant compte de l'entente de ce dernier et du plan de travail de mon équipe pour l'année?
- Y a-t-il des projets ou initiatives auxquels j'aimerais participer?
- Comment puis-je améliorer les méthodes de travail, les processus ou les relations actuels?
- Quelles sont les [compétences](#) (une ou deux) sur lesquelles je peux mettre l'accent dans mon travail quotidien? Comment puis-je me perfectionner dans mon poste actuel?

Consignez vos objectifs dans votre plan de rendement et de perfectionnement

Inscrivez vos objectifs dans votre [plan de rendement et de perfectionnement](#) un document utile pour :

- discuter avec votre leader de ce que vous comptez accomplir pendant l'année et vous assurer que vos attentes sont les mêmes;
- vous assurer que vous avez tous les deux les mêmes éléments de référence lorsque vous parlez des progrès en vue de l'atteinte des objectifs;
- vous rappeler les compétences attendues de vous et celles que vous désirez améliorer.

Vous pouvez actualiser vos objectifs au besoin, par exemple si vous changez de poste ou que les priorités de l'équipe changent. Discutez-en avec votre leader.

Pour obtenir de l'aide avec le nouvel outil, consultez le [guide](#).

Types d'objectifs

Votre [plan de rendement et de perfectionnement](#) devrait comprendre des objectifs opérationnels et des objectifs de perfectionnement.

- Les objectifs opérationnels correspondent à ce que vous et votre équipe devez accomplir au cours de l'année. Vous en aurez généralement de trois à six.
- Les objectifs de perfectionnement consistent notamment à améliorer une [compétence](#) ou une aptitude particulière ou à parfaire sa maîtrise de la langue seconde. Vous aurez un ou deux objectifs, qui devraient tenir compte du perfectionnement dans votre poste actuel.

Voici des exemples d'objectifs pour différents postes :

- Élaborer un outil ou feuille de calcul pour faire le suivi des mesures de rendement du département avant la fin du premier trimestre.
- Établir une liste de sujets et un plan de recherche exhaustif à proposer à la direction d'ici le milieu de l'année.
- Accroître le nombre de transactions traitées conformément à l'entente de prestation de services en simplifiant le processus de traitement des demandes.
- Objectif de perfectionnement : atteindre le niveau fonctionnel en anglais ou en français d'ici le milieu de l'année et maintenir ce niveau en recherchant des occasions de pratiquer et de renforcer mes acquis dans cette langue.
- Objectif de perfectionnement : profiter de mon rôle de membre bénévole d'un comité de la Banque pour parfaire ma compétence de communicateur efficace en améliorant mes techniques d'écoute active et en informant régulièrement mes collègues de l'avancement des travaux du comité.

Points à retenir

- Il vous incombe d'atteindre vos objectifs opérationnels et vos objectifs de perfectionnement et de faire preuve des [compétences](#) établies par la Banque.
- Fixez-vous un nombre d'objectifs atteignable. Si vous avez besoin d'aide pour établir des priorités, consultez votre leader.
- Établissez vos objectifs en fonction de ce que vous et votre équipe comptez accomplir cette année. Il ne s'agit pas de fournir une description de vos responsabilités courantes, bien que vous puissiez utiliser votre [profil de fonction](#) comme document de référence pour fixer vos objectifs. (Les objectifs prennent fin une fois qu'ils sont atteints. Ils appuient et améliorent la façon dont vous vous acquittez des responsabilités associées à votre fonction.)
- Si vous vous fixez des objectifs qui vont au-delà de l'année, veillez à qu'ils comportent des jalons atteignables au cours de l'année (précisez ces jalons).
- Les objectifs de carrière à long terme constituent un type d'objectifs différent. Ils concernent les façons dont vous souhaitez progresser au sein de l'organisation. [Apprenez-en davantage](#) sur le cheminement en vue de la réalisation des aspirations professionnelles.

Assurez-vous d'avoir des entretiens d'encadrement réguliers avec votre leader

Tout au long de l'année, vous vous entretenez régulièrement avec votre leader pour discuter de votre contribution à la réalisation des objectifs de votre équipe et de votre département, en vous reportant à votre plan. Ces entretiens fourniront également l'occasion de proposer des idées afin de vous perfectionner dans votre poste actuel. Si votre leader n'a pas fixé de rencontre individuelle avec vous, demandez-lui de le faire. Afin de tirer pleinement parti de ces entretiens :

- Passez en revue les objectifs que vous avez établis et mesurez les progrès que vous avez accomplis, prenez en considération les commentaires que vous avez reçus et ce qui a pu changer depuis l'établissement de ces objectifs.
- Demandez à votre leader et à vos autres collègues de vous donner de la rétroaction. Soyez ouvert à leurs idées et demandez-leur des suggestions en vue de vous améliorer. S'il y a quelque chose que vous ne comprenez pas, n'hésitez pas à en parler à votre leader.
- Examinez les compétences qui sont attendues de vous, en particulier, celles que vous vous employez à améliorer, et déterminez dans quelle mesure vous les démontrez dans le cadre de votre travail.
- Inscrivez-vous à l'atelier « Soyez prêt pour vos rencontres individuelles » (tapez « soyez » dans la boîte Trouver l'apprentissage).

Faites une récapitulation avec votre leader à la fin de l'année

Vous et votre leader vous réunirez pour faire une récapitulation de certains éléments dont vous avez discuté au cours de l'année. Vous :

- discuterez de vos principales réalisations;
- passerez en revue certaines des leçons tirées et des idées issues des entretiens que vous avez eus au sujet de votre rendement et de votre perfectionnement tout au long de l'année, ainsi que les commentaires que vous avez reçus d'autres personnes;
- mettrez en commun vos idées concernant l'orientation future de vos objectifs et de vos efforts de perfectionnement.

Cet entretien récapitulatif se veut une continuation des discussions régulières que vous avez eues au cours de l'année. Il s'agit d'une rencontre informelle qui vous donne à vous et votre leader l'occasion de faire le bilan de vos réalisations et de réfléchir aux possibilités de perfectionnement.

Obtenez votre cote de rendement et le résumé rédigé par votre leader

Après votre récapitulation de fin d'année, votre leader recommandera une cote de rendement globale dans le cadre de l'examen annuel du rendement et des salaires, en fonction des éléments suivants :

- l'atteinte de vos objectifs, y compris de vos objectifs de perfectionnement, et la mesure dans laquelle vous vous êtes acquitté de vos responsabilités courantes;
- la démonstration des compétences attendues.

Cette cote figurera dans votre [plan de rendement et de perfectionnement](#) à la fin du processus d'évaluation, après que les recommandations auront été examinées par votre équipe de direction à l'étape du [calibrage](#) et approuvées par votre chef. Votre leader inclura également quelques notes succinctes sur l'année que vous avez connue dans une rubrique intitulée Résumé du leader, qui apparaîtra lorsque tout sera terminé.

Ajoutez vos propres commentaires

Lorsque vous aurez obtenu votre cote de rendement et que vous aurez pris connaissance du résumé rédigé par votre leader, vous pourrez ajouter quelques commentaires si vous le désirez. Vous pourrez notamment :

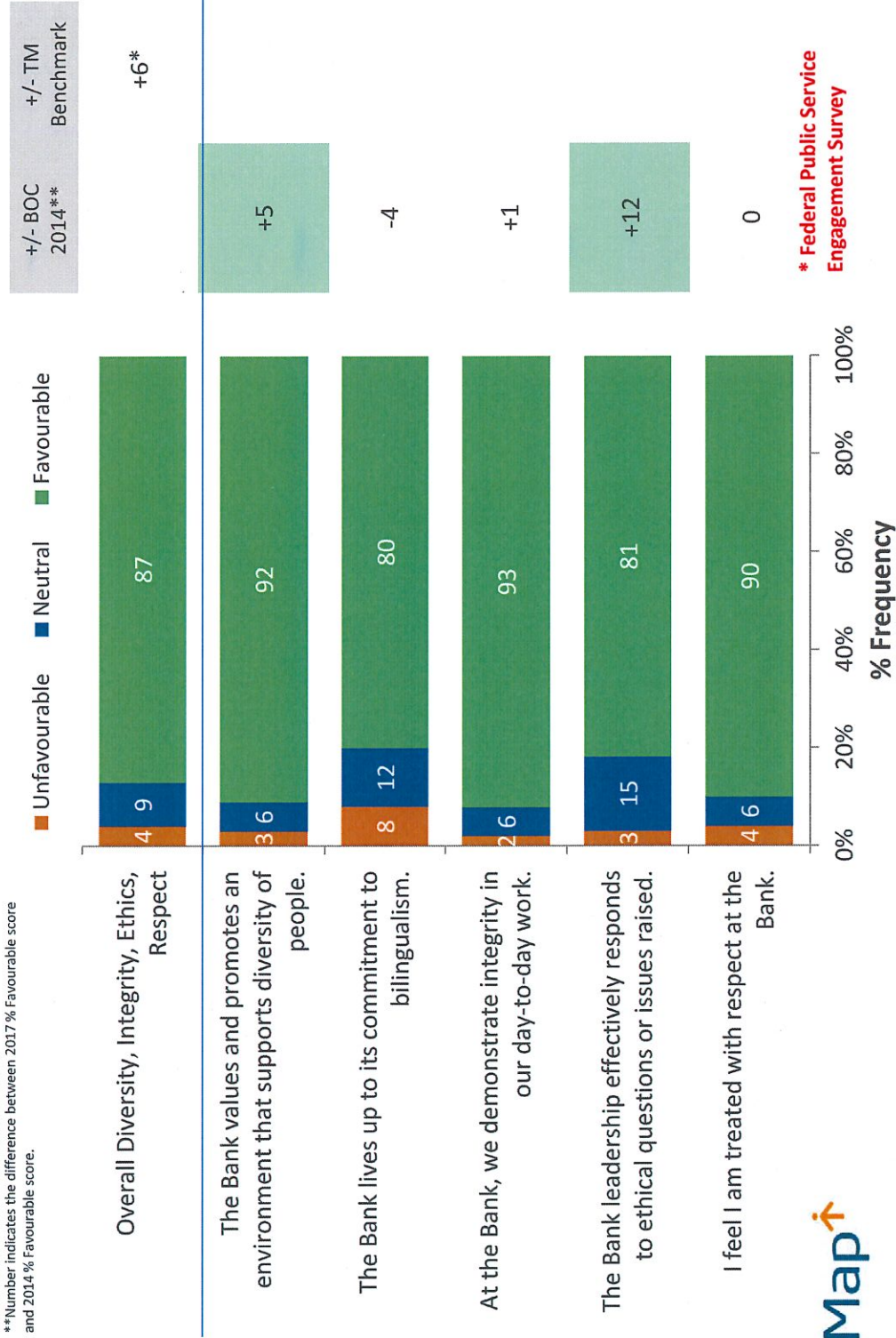
- fournir vos propres exemples de faits saillants, de réalisations clés ou de réussites;
- envisager des domaines dans lesquels vous pourriez vous perfectionner;
- donner votre avis sur l'évaluation ou les commentaires de votre leader.

DIVERSITY, INTEGRITY, ETHICS, RESPECT (KEY DRIVER #3)

1

A SOLID POSITIVE DRIVER

Data is rounded to the nearest whole number
 **Number indicates the difference between 2017 % Favourable score and 2014 % Favourable score.



* Federal Public Service Engagement Survey

DIVERSITÉ, INTÉGRITÉ, ÉTHIQUE, RESPECT (TROISIÈME GRAND FACTEUR) 2

UN FACTEUR POSITIF SOLIDE

Les données sont arrondies au nombre entier le plus proche.
 ** Indique l'écart entre le pourcentage de réponses favorables en 2017 et celui obtenu en 2014.

