



**NORME DE QUALIFICATION**

**PROGRAMME MILITAIRE  
D'ENSEIGNEMENT DES LANGUES SECONDES**

(BILINGUE)

**Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense  
Issued on authority of the Chief of the Defence Staff**

**Responsable de l'instruction : Académie canadienne de la Défense  
4 juillet 2018**

**Canada**

## LISTE DES PAGES EN VIGUEUR

Veillez insérer les pages les plus récemment modifiées et détruire les pages périmées selon les directives en vigueur.

### NOTE

Les modifications sont indiquées par une ligne verticale dans la marge. Les modifications apportées aux illustrations sont indiquées par un index pointé ou un trait vertical noir.

Les dates de publication des pages originales et des pages modifiées sont les suivantes

Original	0	Mod	3
Mod	1	Mod	4
Mod	2	Mod	5

Un zéro dans la colonne du numéro de modificatif indique une page originale. La présente publication comprend 19 pages réparties de la façon suivante :

<b>Numéro de page</b>	<b>Numéro de modificatif</b>	<b>Numéro de page</b>	<b>Numéro de modificatif</b>
Couverture	0		
Liste des pages en vigueur	0		
i à iv	0		
1-1	0		
2-1 à 2-3	0		

## **AVANT-PROPOS**

1. L'A-P3-002-SLT/PC-H01 norme de qualification (NORQUAL) du Programme militaire d'enseignement des langues secondes (PMELS), est publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense. Cette version remplace l'A-P3-002-SLT/PC-H01, dernière révision datée le 25 juin 2003.
2. La présente publication, publiée avec l'autorisation du commandant de l'ACD, entre en vigueur sur réception.
3. Le BPR de ce document est l'Officier supérieur d'état-major des Programmes de langues (OSEM PL) de l'ACD et toutes les propositions de modification doivent lui être adressées.

## PRÉFACE

1. L'ACD a le mandat de développer la norme de qualification langagière propre aux Forces armées canadiennes. La révision de la norme a été réalisée en collaboration avec des représentants de l'École des Langues des Forces Canadiennes (ÉLFC), des états-majors de la Marine royale canadienne (MRC), l'Armée canadienne (AC), et l'Aviation royale canadienne (ARC), du Collège militaire royal du Canada (CMRC) et du Collège militaire royal Saint-Jean (CMR Saint-Jean).
2. Cette NORQUAL, rédigée conformément au concept d'instruction énoncé dans le manuel A-P9-000-001/PT-000 intitulé Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes, volume 1, Introduction/Description, est conforme aux Normes de qualification relatives aux langues officielles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-fra.asp>).
3. Cette NORQUAL fait autorité sur l'ensemble du PMELS, en matière de formation et d'évaluation des étudiants en cours de langue. Elle est à l'usage de tous les organismes de prestation de l'enseignement et de formation de la seconde langue officielle (ÉFSLO) : l'ÉLFC, la MRC, l'AC, l'ARC, le CRMC et le CMR Saint-Jean, y compris les établissements d'instruction militaire et les centres où l'instruction est donnée par des fournisseurs privés sous les offres à commandes individuelles nationales (OCIN). Il s'adresse aussi à tous les organismes intéressés, y inclus le Directeur des carrières militaires (D C Mil) et le Directeur – Nominations supérieures (DNS).
4. Il est reconnu que les descriptions des exigences militaires (spécifications) doivent être modifiées. Celles-ci seront mises à jour selon les décisions prises au niveau stratégique par le commandant du Commandement du personnel militaire/Directeur des langues officielles.

## TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES PAGES EN VIGUEUR	I
AVANT-PROPOS	II
PRÉFACE	III
TABLE DES MATIÈRES	IV
REGISTRE DES MODIFICATIFS	V
<b>CHAPITRE 1</b>	<b>1</b>
<b>GÉNÉRALITÉS</b>	<b>1</b>
OBJECTIF	1
EMPLOI DE LA NORME DE QUALIFICATION (NORQUAL)	1
FONDEMENTS DE L'INSTRUCTION	1
LES EXIGENCES DES FAC EN MATIÈRE DE BILINGUISME ET LE PMELS	1
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>1</b>
<b>OBJECTIFS DE RENDEMENT</b>	<b>1</b>
OREN 401	1
OREN 402	2
OREN 403	1
<b>ANNEXE A</b>	<b>1</b>
<b>ACRONYMES</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>1</b>
<b>STRATÉGIE DE FORMATION</b>	<b>1</b>



## CHAPITRE 1

### GÉNÉRALITÉS

#### OBJECTIF

1. Le but de la NORQUAL est de fournir en termes opérationnels les objectifs de qualification du Programme militaire d'enseignement des langues secondes (PMELS).
2. Les membres des FAC doivent satisfaire aux exigences de bilinguisme selon leur grade, leur occupation militaire et leurs fonctions spécifiques, telles que décrites dans la description des exigences militaires fondamentales - officiers, promulguée dans l'A-PD-150-003/PP-001, et la description des exigences militaires fondamentales - militaires du rang, promulguée dans les publications de la série A-PD-123.

#### EMPLOI DE LA NORME DE QUALIFICATION (NORQUAL)

3. La NORQUAL est le document qui fait autorité en matière de conception, de conduite, d'évaluation et de validation des cours de français et d'anglais du PMELS.

#### FONDEMENTS DE L'INSTRUCTION

4. L'enseignement des langues secondes, dispensé dans le PMELS, se fonde sur le principe de l'instruction axée sur le rendement, tel que décrit dans le Manuel de l'instruction individuelle et de l'éducation des FC (série A-P9-050-001).

#### LES EXIGENCES DES FAC EN MATIÈRE DE BILINGUISME ET LE PMELS

5. Conformément à la Loi sur les langues officielles (LLO), la politique du Ministère de la Défense nationale (MDN) précise que les Forces armées canadiennes (FAC) doivent être institutionnellement bilingues et qu'elles doivent représenter les deux groupes linguistiques officiels du Canada.<sup>1</sup>
6. Afin de mettre en œuvre la lettre et l'esprit de la LLO, le MDN et les FAC s'engagent à :
  - a. s'assurer que l'anglais et le français ont, sur le plan de leur utilisation, un statut égal au sein de leur organisation;
  - b. veiller à ce que dans les unités bilingues, le milieu de travail soit propice à l'usage effectif des deux langues officielles; et
  - c. veiller à ce que dans les unités de langue française et dans les unités de langue anglaise, la situation des deux langues officielles soit comparable.<sup>2</sup>
7. L'éducation et la formation en seconde langue officielle (ÉFSLO) permettent d'appliquer la LLO.

---

<sup>1</sup> CPM instrpersmil 0685

<sup>2</sup> DAOD 5039-0

8. Par le biais du PMELS, les FAC offrent aux militaires : de l'ÉFSLO, la possibilité de maintenir leurs acquis en seconde langue officielle (SLO), et une évaluation linguistique afin de leur permettre :
  - a. d'exercer un leadership dans les deux langues officielles (LO);
  - b. de satisfaire aux exigences linguistiques de leurs attributions;
  - c. de répondre aux besoins opérationnels actuels et futurs des FAC; et
  - d. d'améliorer leurs compétences dans la SLO ou de maintenir leurs acquis.<sup>3</sup>
9. Le profil de bilinguisme officiel des membres des FAC est attribué par la Commission de la fonction publique (CFP) à la suite de l'évaluation de la langue seconde (ÉLS) dans les trois habiletés suivantes :
  - a. la compréhension de l'écrit;
  - b. l'expression écrite; et
  - c. la compétence orale.<sup>4 5</sup>

---

<sup>3</sup> DAOD 5039-7

<sup>4</sup> *Ibid*

<sup>5</sup> Normes de qualification relatives aux langues officielles, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/dotation/normes-qualification/relatives-langues-officielles.html>



## CHAPITRE 2

### OBJECTIFS DE RENDEMENT

#### OREN 401

1. **Rendement.** Communiquer dans la langue cible au niveau débutant.
2. **Conditions.** Éléments fournis : un milieu de travail militaire.
3. **Norme.**
  - a. Le/la membre des FAC doit accomplir les fonctions langagières suivantes :
    - (1) échanger de l'information simple sur soi-même et d'autres personnes;
    - (2) décrire son groupe professionnel, ses tâches et ses responsabilités fondamentales du travail;
    - (3) parler de ses antécédents, de son style de vie et de son environnement immédiat;
    - (4) discuter des itinéraires, des activités et des plans futurs; et
    - (5) prendre part à des transactions de base et de services courants au sujet du logement, de la santé, des affaires bancaires, et des transports publics.
  - b. Le militaire doit communiquer au niveau A de compétence linguistique, dans sa seconde langue officielle, tel que décrit dans les Normes de qualification relatives aux langues officielles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-fra.asp>):
    - (1) **En compréhension de l'écrit :** Le niveau A est le niveau minimal requis pour la compréhension de l'écrit en langue seconde pour les postes qui exigent la compréhension de textes dont la portée du sujet est limitée.
      - (a) Ceci inclut :
        - i. bien comprendre des textes très simples;
        - ii. saisir le thème principal de textes portant sur des sujets qui lui sont familiers; et
        - iii. lire et comprendre des éléments d'information simples, tels que les dates, les chiffres ou les noms, de textes relativement plus complexes afin d'exécuter les tâches habituelles d'un emploi.
      - (b) À ce niveau, on ne doit pas s'attendre à ce que le militaire puisse lire et comprendre des informations détaillées.
    - (2) **En expression écrite :** Le niveau A est le niveau minimal requis pour l'expression écrite en langue seconde pour les postes qui exigent la rédaction d'éléments d'information simples dans la langue seconde.

- (a) Ceci inclut : écrire des mots isolés, des expressions, de simples énoncés ou des questions sur des sujets très familiers en utilisant des termes qui indiquent le temps, le lieu ou la personne.
  - (b) Les erreurs de grammaire, de vocabulaire et d'orthographe sont acceptables dans la mesure où elles ne font pas obstacle à la compréhension du message.
- (3) **En compétence orale :** Le niveau A est le niveau minimal requis pour la compétence orale en langue seconde pour les postes où il faut traiter de questions simples et répétitives dans des situations courantes reliées au travail.
- (a) Ceci inclut:
    - i. poser des questions et répondre à des questions simples;
    - ii. donner des instructions simples; et
    - iii. donner des directives peu compliquées se rapportant à des situations courantes reliées au travail.
  - (b) À ce niveau, le/la militaire commet plusieurs erreurs et présente des lacunes sur le plan de la grammaire, de la prononciation, du vocabulaire et du débit. Ces lacunes peuvent avoir une incidence sur la clarté du message. Le/la militaire peut éprouver certaines difficultés à comprendre une conversation qui se déroule à une vitesse normale et son interlocuteur/trice pourrait avoir à répéter.

**OREN 402**

1. **Rendement.** Communiquer dans la langue cible au niveau intermédiaire.
2. **Conditions.** Éléments fournis : un milieu de travail militaire.
3. **Norme.**
  - a. Le/la membre des FAC doit accomplir les fonctions langagières suivantes :
    - (1) raconter des expériences et des évènements du passé;
    - (2) comparer des situations du passé et du présent;
    - (3) expliquer des processus complets et évaluer leur efficacité;
    - (4) prendre part à des tâches réalistes relatives au travail militaire, comme :
      - (a) enquêter sur des incidents; et
      - (b) déléguer des tâches;
    - (5) faire rapport sur des situations et incidents relatifs au travail;
    - (6) décrire des plans et des contingences; et
    - (7) discuter de son groupe professionnel, des problèmes relatifs au travail, et proposer des solutions pratiques.
  - b. Le/la militaire doit communiquer au niveau B de compétence linguistique, dans sa seconde langue officielle, tel que décrit dans les Normes de qualification relatives aux langues officielles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-fra.asp>):
    - (1) **En compréhension de l'écrit :** Le niveau B est le niveau minimal requis pour la compréhension de l'écrit en langue seconde pour des postes qui exigent la compréhension de la plupart des textes de nature descriptive ou factuelle portant sur des sujets liés au travail.
      - (a) Ceci inclut:
        - i. saisir le sens général de la plupart des textes;
        - ii. en dégager des éléments d'information précis; et
        - iii. distinguer les idées principales et secondaires.

- (b) À ce niveau, le/la militaire :
- i. peut aussi exercer les activités du niveau A.
  - ii. éprouve de la difficulté à lire des textes comprenant des structures complexes et un vocabulaire recherché.
- (2) **En expression écrite** : Le niveau B est le niveau minimal requis pour l'expression écrite en langue seconde pour les postes qui exigent la rédaction de courts textes descriptifs ou factuels dans la langue seconde. À ce niveau le/la militaire :
- (a) peut aussi exercer les activités du niveau A ;
  - (b) maîtrise suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets reliés au travail ;  
et
  - (c) peut communiquer les informations de base, mais les textes écrits exigent certaines corrections au niveau de la grammaire et du vocabulaire, de même que la révision du style.
- (3) **En compétence orale** : Le niveau B est le niveau minimal requis pour la compétence orale pour les postes où il faut utiliser la langue seconde dans des situations qui s'écartent de la routine.
- (a) Ceci inclut :
    - i. prendre part à une conversation sur des sujets concrets;
    - ii. décrire les mesures prises;
    - iii. donner des instructions précises aux employé.e.s; et
    - iv. donner des descriptions et des explications factuelles.
  - (b) Bien qu'il puisse y avoir des erreurs et lacunes sur le plan de la grammaire, de la prononciation, du vocabulaire et du débit, la communication ne s'en trouve pas sérieusement entravée.
  - (c) À ce niveau, le/la militaire :
    - i. peut aussi exercer les activités du niveau A ;
    - ii. peut avoir de la difficulté à faire face à des situations qui exigent de formuler des hypothèses.
    - iii. On ne doit pas s'attendre à ce que le/la militaire puisse aborder des questions délicates ni comprendre ou exprimer des idées abstraites ou subtiles.

**OREN 403**

1. **Rendement.** Communiquer dans la langue cible au niveau avancé.
2. **Conditions.** Éléments fournis : un milieu de travail militaire.
3. **Norme.**
  - a. Le/la membre des FAC doit accomplir les fonctions langagières suivantes :
    - (1) donner des explications et descriptions détaillées;
    - (2) traiter de situations complexes reliées au travail et donner des conseils et des avis;
    - (3) traiter de situations hypothétiques; et
    - (4) soutenir une opinion, défendre un point de vue, justifier une mesure.
  - b. Le/la militaire doit communiquer au niveau CBC de compétence linguistique, dans sa seconde langue officielle, tel que décrit dans les Normes de qualification relatives aux langues officielles du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (<http://www.tbs-sct.gc.ca/qui/squn03-fra.asp>):
    - (1) **En compréhension de l'écrit :** Le niveau C est le niveau de compétence pour la compréhension de l'écrit en langue seconde requis pour les postes qui exigent la compréhension de textes qui traitent d'une grande diversité de sujets liés au travail. Ceci inclut:
      - (a) Ceci inclut:
        - i. saisir la plupart des détails complexes, reconnaître les allusions et les sous-entendus; et
        - ii. bien comprendre des textes portant sur des questions spécialisées ou moins familières.
      - (b) À ce niveau, le/la militaire :
        - i. peut aussi exercer les activités des niveaux A et B ; et
        - ii. peut éprouver des difficultés à comprendre des expressions peu usuelles et des structures grammaticales très complexes.
    - (2) **En expression écrite :** Le niveau B est le niveau minimal requis pour l'expression écrite en langue seconde pour les postes qui exigent la rédaction de courts textes descriptifs ou factuels dans la langue seconde. À ce niveau le/la militaire :
      - (a) peut aussi exercer les activités du niveau A ;

- (b) maîtrise suffisamment la grammaire et le vocabulaire pour pouvoir transmettre de l'information explicite sur des sujets reliés au travail ; et
  - (c) peut communiquer les informations de base, mais les textes écrits exigent certaines corrections au niveau de la grammaire et du vocabulaire, de même que la révision du style.
- (3) **En compétence orale :** Le niveau C est le niveau requis pour la compétence orale en langue seconde pour les postes où il faut traiter de questions délicates là où il faut l'expression des idées subtiles, abstraites ou compliquées, ou il faut aborder des questions qui, tout en étant liées au travail, ne sont pas familières. À ce niveau, le/la militaire :
- (a) peut exercer les activités des niveaux A et B.
  - (b) ne pourra pas s'exprimer avec la même aisance et au même rythme qu'un locuteur natif. Il peut y avoir des lacunes sur le plan de la prononciation, de la grammaire et du vocabulaire, mais celles-ci entravent rarement la communication.

**ANNEXE A**  
**ACRONYMES**

AC	Armée canadienne
ACD	Académie canadienne de la Défense
ALLIES	Apprentissage des langues en toute liberté par interaction avec des éléments en synergie Web
ARC	Aviation royale du Canada
CAFAC	Curriculum anglais des Forces armées canadiennes
CAFACP	Curriculum anglais des Forces armées canadiennes version programmée
CFFAC	Curriculum de français des Forces armées canadiennes
CFFACP	Curriculum français des Forces armées canadiennes version programmée
CFP	Commission de la Fonction publique
CMRC	Collège militaire royal du Canada
CMR Saint-Jean	Collège militaire royal Saint-Jean
D C Mil	Directeur carrières militaires
DNS	Directeur nominations supérieures
ÉLFC	École des langues des Forces canadiennes
FAC	Forces armées canadiennes
LLO	Loi sur les langues officielles
MDN	Ministère de la Défense nationales
MRC	Marine royale du Canada
NORQUAL	Norme de qualification
OCIN	Offre à commande individuelle nationale
OSEM PL	Officier supérieur d'état-major des Programmes de langues
PMELS	Programme militaire d'enseignement des langues secondes
TAD	Tutorat à distance

**ANNEXE B**  
**STRATÉGIE DE FORMATION**

1. Le PMELS est constitué du Curriculum de français des Forces armées canadiennes (CFFAC) et du Curriculum d'anglais des Forces armées canadiennes (CAFAC). Le PMELS est la stratégie de formation privilégiée par le MDN. Ce programme développe les compétences dont les membres des FAC ont besoin pour utiliser leur SLO dans le cadre de leurs fonctions militaires, tout en les préparant pour l'atteinte des objectifs de certification de la CFP à trois niveaux (A, B, C).
2. Le PMELS a été conçu selon le Système d'instruction individuelle et d'éducation des FC (SIIEFC). Il repose sur les principes des approches communicative et andragogique.
3. Différents modes de prestation sont utilisés pour le PMELS. L'enseignement en salle de classe est le mode principal et privilégié. Les autres modes permettent aux militaires d'avoir accès à l'ÉFSLO, quel que soit l'endroit ou l'horaire de leur travail. Les modes de prestation du PMELS sont les suivants :
  - a. En **salle de classe**, à temps partiel ou à temps plein, en groupe ou de façon individuelle, avec un.e enseignant.e sur place;
  - b. En **laboratoire de langue**, à temps partiel, en groupe, où les étudiant.e.s font de l'autoapprentissage en utilisant le Curriculum français des Forces armées canadiennes version programmée (CFFACP) ou le Curriculum anglais des Forces armées canadiennes version programmée (CAFACP) dans le système ALLIES Web. Les étudiant.e.s ont accès à un.e enseignant.e sur place;
  - c. En **tutorat à distance (TAD)**, à temps partiel, où les étudiant.e.s sont en communication synchrone, de façon individuelle, avec un.e enseignant.e à distance, et font de l'apprentissage seul.e.s à l'aide du CFFACP ou le CAFACP et d'autres ressources; et
  - d. En **classe virtuelle**, à temps partiel ou à temps plein, en groupe, où des étudiant.e.s situé.e.s à distance les un.e.s des autres et de l'enseignant.e sont en communication synchrone et font de l'apprentissage seul.e.s à l'aide du CFFACP et d'autres ressources.





**QUALIFICATION STANDARD**

**MILITARY SECOND LANGUAGE  
TRAINING PROGRAMME (MSLTP)**

**(BILINGUAL)**

**Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense  
Issued on authority of the Chief of the Defence Staff**

**Training Authority: Canadian Defence Academy  
4 July 2018**

**Canada**

## LIST OF EFFECTIVE PAGES

Insert latest changed pages and dispose of superseded pages in accordance with applicable orders.

### NOTE

On a changed page, changes to text are indicated by a vertical line in the margin; changes to illustrations by pointing hands or black vertical lines.

Dates of issue for original and changed pages are:

Original	0	Ch	3
Ch	1	Ch	4
Ch	2	Ch	5

A zero in the Change Number column indicates an original page. Total number of pages in this publication is 19 consisting of the following:

Page Number	Change Number	Page Number	Change Number
Cover	0		
List of effective pages	0		
i to iv	0		
1-1	0		
2-1 to 2-3	0		

## **FOREWORD**

1. A-P3-002-SLT/PC-H01, Military Second Language Training Programme (MSLTP) qualification standard (QS) is issued on authority of the Chief of the Defence Staff and supersedes A-P3-002-SLT/PC-H01, last modified 25 June 2003.
2. This publication, issued on authority of the Commander CDA, is effective upon receipt.
3. OPI for this document is the CDA Senior Staff Officer Language Programmes (SSO LP). Suggestions for changes shall be sent to the attention of SSO LP.

## PREFACE

1. CDA has the mandate to develop the Canadian Armed Forces language qualification standard. The QS revision was conducted in consultation with personnel from the Canadian Forces Language School (CFLS), The Royal Canadian Navy (RCN), the Canadian Army (CA), the Royal Canadian Air Force (RCAF), the Royal Military College of Canada (RMCC), and the Royal Military College Saint-Jean (RMC Saint-Jean).
2. This QS, prepared in accordance with the training concept set out at A-P9-000-001/PT-000, Canadian Forces Individual Training and Education System, Volume 1, Introduction/Description, complies with Qualification Standards in Relation to Official Languages(<https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/staffing/qualification-standards/relation-official-languages.html> ).
3. This QS is the binding authority for the entire MSLTP as regards the training and evaluation of language course students. It is to be used by all Second Official Language Education and Training (SOLET) Delivery Agencies: CFLS, RCN, CA, RCAF, RMCC, and RMC Saint-Jean, including military Training Establishments, and centres where training is provided by private providers through the National Individual Standing Offers (NISO). It is also intended for all interested parties, including the Director Military Careers (D Mil C) and the Director Senior Appointments (DSA).
4. It is acknowledged that the Canadian Armed Forces (CAF) Second Official Language Specification needs to be amended. It will be updated based on decisions made at the strategic level by the Commander Military Personnel Command/Director Official Languages.

## TABLE OF CONTENTS

LIST OF EFFECTIVE PAGES	I
FOREWORD	II
PREFACE	III
TABLE OF CONTENTS	IV
RECORD OF CHANGES	V
<b>CHAPTER 1</b>	<b>1</b>
<b>GENERAL</b>	<b>1</b>
PURPOSE	1
USE OF THE QUALIFICATION STANDARD (QS)	1
BASIS OF TRAINING	1
CAF REQUIREMENTS REGARDING BILINGUALISM AND THE MSLTP	1
<b>CHAPTER 2</b>	<b>2</b>
<b>PERFORMANCE OBJECTIVES</b>	<b>2</b>
PO 401	2
PO 402	1
PO 403	3
<b>ANNEX A</b>	<b>1</b>
<b>ACRONYMS</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE B</b>	<b>1</b>
<b>TRAINING STRATEGY</b>	<b>1</b>



## CHAPTER 1

### GENERAL

#### PURPOSE

1. The purpose of this QS is to provide Military Second Language Training Programme qualification (MSLTP) objectives in operational terms.
2. All CAF members must meet the bilingual requirements of their rank, military occupation and specific functions, as described in the Officer General Specification, published in A-PD-150-003/PP-001, and the Non-Commissioned Member General Specification, published in the A-PD-123 series.

#### USE OF THE QUALIFICATION STANDARD (QS)

3. The QS is the authoritative document on design, conduct, evaluation and validation of MSLTP French and English courses.

#### BASIS OF TRAINING

4. The second language training given through the MSLTP is based on the principle of performance-oriented training as described in the CF Manual of Individual Training and Education (A-P9-000-001 series).

#### CAF REQUIREMENTS REGARDING BILINGUALISM AND THE MSLTP

5. In accordance with the Official Languages Act (OLA), Department of National Defence (DND) policy states that the CAF must be institutionally bilingual and fully representative of the two official languages communities of Canada.<sup>1</sup>
6. In order to apply the letter and the spirit of the OLA, DND and the CAF have committed to:
  - a. ensuring equality of status for the use of English and French throughout the organization;
  - b. ensuring that, in bilingual units, the work environment is conducive to the effective use of both official languages; and
  - c. ensuring that, in French and English language units, the situation of both official languages is comparable.<sup>2</sup>
7. Second Official Language Education and Training (SOLET) enable the application of the OLA.

---

<sup>1</sup> MPC Instruction 0685

<sup>2</sup> DOAD 5039-0

8. Through the MSLTP, the CAF offers its members : SOLET, the opportunity to maintain their Second Official Language (SOL) skills, and linguistic evaluation, enabling them to :
  - a. exercise leadership in both OLs;
  - b. meet the language requirements of their duties and functions;
  - c. fulfill current and future CF operational requirements; and
  - d. improve or maintain their SOL proficiency.<sup>3</sup>
  
9. The official bilingualism profile of CAF members is attributed by the Public Service Commission following the Second Language Evaluation (SLE) in the following three skills :
  - a. Written Comprehension;
  - b. Written Expression; and
  - c. Oral Proficiency.<sup>4 5</sup>

---

<sup>3</sup> DAOD 5039-7

<sup>4</sup> *Ibid*

<sup>5</sup> <https://www.canada.ca/en/treasury-board-secretariat/services/staffing/qualification-standards/relation-official-languages.html>



## CHAPTER 2

### PERFORMANCE OBJECTIVES

#### PO 401

1. **Performance.** Communicate in the target language at a beginner level.
2. **Conditions.** Given: a military work environment.
3. **Standard.**
  - a. The CAF member must perform the following language functions :
    - (1) exchange simple information about oneself and others;
    - (2) describe one's occupation, basic work-related tasks and responsibilities;
    - (3) talk about one's background, lifestyle, and immediate environment;
    - (4) discuss itineraries, upcoming activities and future plans; and
    - (5) engage in basic transactions and routine services related to housing, health, banking, and public transportation.
  - b. The member must communicate at the Level A linguistic proficiency, in their second official language, as described in the Qualification Standards in Relation to Official Languages ([www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-eng.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-eng.asp)) :
    - (1) **In Written Comprehension:** Level A is the minimum level of second language ability in Written Comprehension for positions that require comprehension of texts on topics of limited scope.
      - (a) This includes:
        - i. fully understanding very simple texts;
        - ii. grasping the main idea of texts about familiar topics; and
        - iii. reading and understanding elementary points of information such as dates, numbers, or names from relatively more complex texts to perform routine job-related tasks.
      - (b) At this level, the member is not be expected to read and understand detailed information.
    - (2) **In Written Expression:** Level A is the minimum level of second language ability in written expression for positions that require writing simple units of information in the second language.
      - (a) This includes: writing isolated words, phrases, simple statements or questions on very familiar topics using words of time, place or person.

- (b) Errors of grammar, vocabulary and spelling are acceptable as long as the message is understandable.
- (3) **In Oral Proficiency:** Level A is the minimum level of second language ability in oral proficiency for positions that require simple and repetitive use of the second language in routine work situations.
- (a) This includes:
    - i. asking and answering simple questions;
    - ii. giving simple instructions; and
    - iii. giving uncomplicated directions relating to routine work situations.
  - (b) At this level, the member makes many errors and has deficiencies in grammar, pronunciation, vocabulary and fluency, which may interfere with the clarity of the message. Since they may have problems understanding speech spoken at a normal rate, repetitions by others may be required for them to understand what is being said.

**PO 402**

1. **Performance.** Communicate in the target language at an intermediate level.
2. **Conditions.** Given: a military work environment
3. **Standard.**
  - a. The CAF member must perform the following language functions:
    - (1) describe past experiences and events;
    - (2) compare past and present situations;
    - (3) explain complex processes and evaluate their effectiveness;
    - (4) engage in realistic work-related military tasks, such as:
      - (a) investigating incidents; and
      - (b) delegating tasks;
    - (5) report on work-related situations and incidents;
    - (6) describe plans and contingencies; and
    - (7) discuss one's occupation, work-related problems, and propose practical solutions.
  - b. The member must communicate at the Level B linguistic proficiency , in their second official language, as described in the Qualification Standards in Relation to Official Languages ([www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-eng.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-eng.asp)) :
    - (1) **In Written Comprehension:** Level B is the minimum level of second language ability in written comprehension for positions that require comprehension of most descriptive or factual material on work-related topics.
      - (a) This includes:
        - i. grasping the main idea of most work-related texts;
        - ii. identifying specific details; and
        - iii. distinguishing main from subsidiary ideas.

- (b) At this level, the member:
- i. can also carry out the activities of level A;
  - ii. has difficulty reading texts using complex grammar and less common vocabulary.
- (2) **In Written Expression:** Level B is the minimum level of second language ability in written expression for positions that require writing short descriptive or factual texts in the second language. At this level, the member:
- (a) can also carry out the activities of level A;
  - (b) can deal with explicit information on work-related topics since they have sufficient mastery of grammar and vocabulary; and
  - (c) can communicate basic information, but their written text requires some corrections in grammar and vocabulary, as well as revision for style.
- (3) **In Oral Proficiency:** Level B is the minimum level of second language oral proficiency for positions that require departure from routine use of the second language.
- (a) This includes:
    - i. sustaining a conversation on concrete topics;
    - ii. reporting on actions taken;
    - iii. giving straightforward instructions to employees; and
    - iv. providing factual descriptions and explanations.
  - (b) Even though there may be deficiencies in grammar, pronunciation, vocabulary and fluency, these do not seriously interfere with communication.
  - (c) At this level, the member:
    - i. can also carry out the activities of level A;
    - ii. may have a limited ability to deal with situations involving hypothetical ideas; and
    - iii. should not be expected to cope with situations that are sensitive or that require the understanding or expression of subtle or abstract ideas.

**PO 403**

1. **Performance.** Communicate in the target language at an advanced level.
2. **Conditions.** Given: a military work environment.
3. **Standard.**
  - a. The CAF member must perform the following language functions:
    - (1) giving detailed explanations and descriptions;
    - (2) handling complex situations relating to work and providing advice and guidance;
    - (3) discussing hypothetical situations; and
    - (4) supporting an opinion, defending a point of view, justifying a measure.
  - b. The member must communicate at the CBC level of language proficiency in their second official language, as described in the Qualification Standards in Relation to Official Languages ([www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-eng.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/gui/squn03-eng.asp)) :
    - (1) **In Written Comprehension:** Level C is the level of second language ability in written comprehension for positions that require comprehension of texts dealing with a wide variety of work-related topics.
      - (a) This includes:
        - i. understanding most complex details, inferences and fine points of meaning; and
        - ii. having a good comprehension of specialized or less familiar material.
      - (b) At this level, the member:
        - i. can also carry out the activities of levels A and B; and
        - ii. may miss some seldom-used expressions and have some difficulty with very complex grammatical structures.

- (2) **In Written Expression:** Level B is the minimum level of second language ability in written expression for positions that require writing short descriptive or factual texts in the second language. At this level, the member:
- (a) can also carry out the activities of level A;
  - (b) can deal with explicit information on work-related topics since they have sufficient mastery of grammar and vocabulary; and
  - (c) can communicate the basic information, but their written text requires some corrections in grammar and vocabulary, as well as revision for style.
- (3) **In Oral Proficiency:** Level C is the level of second language oral proficiency for positions that require handling sensitive situations where the understanding and expression of subtle, abstract, or complicated ideas are required or where unfamiliar work-related topics must be dealt with. At this level, the member:
- (a) can also carry out the activities of levels A and B; and
  - (b) will not have the ease and fluency of a native speaker and may have deficiencies in pronunciation, grammar, and vocabulary. These deficiencies rarely interfere with communication.

**ANNEX A**  
**ACRONYMS**

ALLIES	Autonomous Language Learning in Interaction with Elements in Synergy
CA	Canadian Army
CAF	Canadian Armed Forces
CAFEC	Canadian Armed Forces English Curriculum
CAFECF	Canadian Armed Forces English Curriculum – Programmed
CAFFC	Canadian Armed Forces French Curriculum
CAFFCF	Canadian Armed Forces French Curriculum – Programmed
CDA	Canadian Defence Academy
CFLS	Canadian Forces Language School
D Mil C	Director Military Careers
DND	Department of National Defence
DSA	Director Senior Appointments
DT	Distance Training
MSLTP	Military Second Language Training Program
NISO	National Individual Standing Offer
OLA	Official Languages Act
PSC	Public Service Commission
QS	Qualification Standard
RCAF	Royal Canadian Air Force
RMCC	Royal Military College of Canada
RCN	Royal Canadian Navy
RMC Saint-Jean	Royal Military College St. Jean
SOLET	Second Official Language Education and Training
SSO LP	Senior Staff Officer Language Programmes

**ANNEXE B**  
**TRAINING STRATEGY**

1. The MSLTP is composed of the Canadian Armed Forces French Curriculum (CAFFC) and the Canadian Armed Forces English Curriculum (CAFEC). The MSLTP is DND's preferred training strategy for developing the language competencies. This programme helps CAF members develop the competencies they need, to use their SOL when exercising their military functions, while preparing them to achieve the PSC's certification objectives at three levels (A, B, C).
2. The MSLTP was developed in accordance with the principles of the Canadian Forces Individual Training and Education System (CFITES). It follows the principles of communicative and andragogical approaches,
3. Different delivery modes are used in the MSLTP. In-class teaching is the principal and preferred mode. The other modes provide access to members regardless of their location and work schedule. The following delivery modes are used within the MSLTP:
  - a. **In-class**, full or part time, group-based or individual instruction, with an on-site teacher;
  - b. In a **language laboratory**, part time, group-based, where students engage in self-paced learning using the Canadian Armed Forces French Curriculum – programmed version (CAFFCP) or the Canadian Armed Forces English Curriculum – programmed version (CAFECP) in the ALLIES Web system. Students have access to an on-site teacher;
  - c. Via **Distance Tutoring**, part time, where students communicate with a teacher at a distance, individually and synchronously, and engage in self-paced learning using the CAFFCP or the CAFECP in the ALLIES Web system and other resources; and
  - d. In **virtual classes**, full or part time, group-based, where students in various locations at a distance from one another and the teacher, communicate synchronously with the teacher at a distance, and engage in self-paced learning using the CAFFCP in the ALLIES Web system and other resources.