



**Directive particulière précisant la nature
des situations dans lesquelles la Ville de
Montmagny entend utiliser une autre
langue que le français**

Novembre 2024

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
1. OBJECTIF DE LA DIRECTIVE.....	4
2. CHAMP D'APPLICATION	4
3. PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	4
4. PRINCIPES DIRECTEURS.....	4
4.1 LANGUE DU TRAVAIL	4
4.2 SERVICE AU PUBLIC	5
4.3 LANGUE DES DOCUMENTS, ENTENTES ET COMMUNICATIONS	6
4.4 LANGUE DES CONTRATS ET APPELS D'OFFRES.....	6
5. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT	7
5.1 FACULTÉS D'UTILISER UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS	7
5.2 IMPOSSIBILITÉ D'UTILISER UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS	8
5.3 EXCEPTIONS DÉJÀ PRÉVUES	8
6. RÔLES DE L'ÉMISSAIRE	8
7. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	8
 ANNEXE – LISTE DES SITUATIONS DANS LESQUELLES L'ORGANISME PEUT UTILISER UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE	 9

Préambule

La *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* a été sanctionnée le 1^{er} juin 2022. Cette loi constitue la plus grande réforme de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) depuis 1977.

Afin que l'État puisse créer un puissant effet de levier en faveur du français à titre de langue officielle et commune du Québec, le devoir d'exemplarité a été inséré dans la *Charte de la langue française* (*Charte*). Le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, chapitre C-11, r.9.1) et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration* (RLRQ, chapitre C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration en matière d'utilisation du français. Ils prévoient, en plus de celles prévues dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

Les récentes modifications confèrent de nouvelles obligations à tous les organismes de l'Administration, dont la ville, notamment celle prévue à l'article 29.1 de la Charte, soit d'adopter une directive particulière, destinée notamment à son personnel afin de lui indiquer les règles de conduite applicables en matière linguistique et les exceptions qu'il peut utiliser dans le cadre de ses fonctions.

Cette directive doit s'appuyer sur le cadre juridique établi par la Charte, le Règlement sur la langue de l'Administration ainsi que le Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche.

La directive doit être **adoptée** avant le 1^{er} décembre 2024 et **transmise** au ministre de la Langue française et au commissaire à la langue française.

1. **OBJECTIF DE LA DIRECTIVE**

L'**objectif** de la présente **directive** est d'**encadrer** et de **préciser** les lignes directrices de l'utilisation d'une langue autre que le français au sein de la Ville de Montmagny (ci-après «Ville»). Elle **circonscrit** le cadre d'utilisation de l'exception afin de **toujours favoriser l'utilisation du français**.

2. **CHAMP D'APPLICATION**

La directive s'applique à **tous** les employés de la Ville peu importe leur statut d'emploi.

3. **PRINCIPES GÉNÉRAUX**

La Politique de l'État (PLE), qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. La Ville est un organisme de l'Administration auquel s'applique la PLE. La ville est donc **tenue de respecter le devoir d'exemplarité** de l'État et, donc, de **favoriser l'utilisation du français, même lorsqu'elle a la faculté d'utiliser une autre langue, dans ses communications écrites et orales**.

Néanmoins, certaines situations font en sorte que nous devons parfois utiliser d'autres langues, notamment dans le cadre de services aux citoyens. La Charte prévoit déjà certaines situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

La Ville, par l'adoption de la présente **directive**, destinée notamment à son personnel, indique les **règles de conduite** applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les **exceptions** que le personnel peut utiliser dans le cadre de ses fonctions. Le recours à une autre langue ne doit **jamais** être **systématique**. Même lorsque la Ville dispose d'une faculté d'employer une autre langue, elle doit toujours utiliser le français dès qu'elle l'estime possible.

4. **PRINCIPES DIRECTEURS**

La présente directive est divisée en quatre (4) grands principes directeurs, soient :

4.1 **Langue du travail**

Toute personne retenue pour un poste au sein de la Ville doit posséder une maîtrise **adéquate** du français pour remplir ses fonctions. La Ville peut exiger la connaissance ou un niveau de connaissance particulier d'une langue autre que la langue officielle si cette connaissance est nécessaire pour l'accomplissement des tâches. Cette exigence doit être justifiée selon les critères déterminés par la Loi.

Dans la mesure du possible, tous les équipements et outils de travail, y compris le matériel informatique et les périphériques mis à la disposition du personnel, ainsi que les inscriptions et la documentation afférente, doivent être en français ou configurés en français.

Les membres du personnel s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail ainsi qu'avec des représentants d'organismes ou d'entreprises établis au Québec. Ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue lorsque des interlocuteurs de l'extérieur du Québec participent à ces réunions, si la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français et qu'aucun service d'interprétation n'est disponible.

Les communications internes doivent être diffusées strictement en français, qu'elles soient transmises par un moyen technologique ou non. De même, tout document qui renferme des renseignements destinés au personnel ou qui se rapporte à une formation qu'elle soit spécialisée ou relève d'un domaine d'expertise technique et technologique doit être rédigé en français.

Tout document nécessaire à la gestion des ressources humaines est offert en français dès l'entrée en fonction du membre du personnel et en tout temps par la suite. Il en va de même pour la documentation sur les assurances, les conditions de travail, la rémunération, la retraite et la santé des personnes dans l'exercice de leurs fonctions (ergonomie, prévention des accidents, gestion des conflits et du harcèlement, mesures d'urgence, programmes d'aide aux employés, etc.). La même obligation s'applique aux documents relatifs à l'accompagnement des gestionnaires, du personnel (peu importe le statut) et des stagiaires.

4.2 Service au public

Dans ses contacts avec le public, au téléphone ou en personne, le personnel de la Ville utilise le français pour un premier contact. Il ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle dans une autre langue que le français. Le personnel doit toujours avoir un comportement exemplaire dans l'utilisation du français. Le personnel peut toutefois poursuivre la conversation dans une autre langue si l'interlocuteur en fait la demande ou indique qu'il ne peut pas s'exprimer en français.

Le personnel de la Ville peut utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus par la Charte de la langue française ou son cadre réglementaire. Avant d'utiliser une autre langue que le français, il doit s'assurer, au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue exclusivement à cet effet dans la Charte de la langue française.

La Ville peut déroger au paragraphe 1 de l'article 13.2 de la Charte des droits et libertés de la personne en utilisant, en plus du français, une autre langue dans ses écrits, dans les cas suivants :

- Lorsqu'une question ou une situation où la santé ou la sécurité publique l'exige ;
- Lorsque, à la suite d'une demande verbale faite par une personne pour que la Ville communique avec elle dans une langue autre que le français, la Ville veut obtenir de la personne les renseignements nécessaires pour établir si, en vertu de la *Charte de la langue française*, elle a la faculté de communiquer dans cette autre langue avec la personne en question ;
- Lorsque la Ville fournit et reçoit des services et entretient des relations à l'extérieur du Québec ;
- Lorsque la Ville fournit des services culturels et touristiques.

4.3 Langue des documents, ententes et communications

Le français est la langue de rédaction et de diffusion des documents, des ententes et des communications institutionnelles, quel qu'en soit le support.

Tout membre du personnel qui rédige un texte destiné à la diffusion publique a la responsabilité de s'assurer de sa qualité linguistique.

L'information véhiculée par la Ville sur ses sites Web et dans les réseaux sociaux est, par défaut, en français. La page d'accueil des sites Web et des réseaux sociaux l'est également.

Les attestations, certificats et autres décisions écrites sont rédigés en français seulement. Un membre du personnel peut donner verbalement des explications dans une autre langue à une personne qui s'adresse à lui dans cette langue.

4.4 Langue des contrats et appels d'offres

En tant qu'organisme public, la Ville doit utiliser son pouvoir d'achat de manière à choisir les fournisseurs qui respectent les exigences de la *Charte de la langue française*. Les contrats et appels d'offres faits au Québec sont en français seulement. Toutefois, une version des documents de l'appel d'offres peut également être produite dans une autre langue lorsque les principaux fournisseurs susceptibles de déposer une soumission sont établis à l'extérieur du Québec.

Toute entreprise, personne morale ou association qui sollicite ou obtient un contrat, une subvention ou un avantage, quelle qu'en soit la valeur, doit s'engager à respecter, dans le cadre de l'exécution du contrat ou de l'utilisation de la subvention ou de l'avantage, les dispositions de la Charte de la langue française. Elle doit également s'assurer que ses sous-traitants respectent ces dispositions.

5. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

5.1 Facultés d'utiliser une autre langue que le français

La Ville peut utiliser une autre langue que le français **uniquement** dans les cas exceptionnels prévus par la *Charte* ou par son cadre réglementaire.

Avant d'employer une autre langue que le français, tout employé s'assure, en le vérifiant au cas par cas, qu'il est dans une **situation exceptionnelle prévue** par la *Charte* ou par son cadre réglementaire. Il peut en tout temps se référer à l'**Émissaire** de la langue française désigné par résolution.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la *Charte*, une exception permettant à la Ville de recourir à une autre langue que le français à l'écrit dans une situation lui confère aussi la faculté d'utiliser cette autre langue à l'oral dans la même situation.

Cependant, avant d'utiliser une autre langue que le français, la Ville doit s'assurer que :

- tous les **moyens raisonnables** ont été pris pour utiliser exclusivement le français;
- l'utilisation exclusive du français aurait pour conséquence de **compromettre sa mission ou le service au citoyen**.

Le membre du personnel de la Ville qui communique dans une autre langue que le français en vertu de l'une ou l'autre des dispositions de temporisation du *Règlement sur la langue de l'Administration* doit aviser la personne avec qui il communique que le recours à cette autre langue est **exceptionnel et temporaire**. La situation doit être documentée et répertoriée au rapport annuel à cet effet.

5.2 Impossibilité d'utiliser une autre langue que le français

Lorsqu'un employé constate, après vérification, qu'il n'est pas dans une situation où la *Charte* ou son cadre réglementaire lui accorde la faculté d'employer une autre langue, il utilise **exclusivement** le français.

5.3 Exceptions déjà prévues

Des exceptions sont déjà prévues dans la *Charte*. Bien que celles-ci n'ont pas à être présentées dans la directive (car l'utilisation d'une autre langue que le français dans les cas prévus par ces exceptions découle de la reconnaissance et non de la directive), celles-ci sont présentées en annexe afin de concentrer l'information pour faciliter la compréhension et l'application par le personnel de la Ville.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la *Charte*, une exception permettant à l'Administration de recourir à une autre langue que le français à l'écrit dans une situation lui confère **également** la faculté d'utiliser cette autre langue à l'oral dans la **même situation**.

6. RÔLES DE L'ÉMISSAIRE

L'Émissaire aura comme responsabilité de faire des recommandations ou contrôles de la présente directive et de proposer toute modification, mise à jour ou clarification afin de faciliter son usage et sa compréhension.

L'Émissaire a également la responsabilité de remettre aux élus, au plus tard le 31 mars de chaque année, un rapport sommaire quant à la situation du français au sein de l'organisation municipale. Il peut formuler des recommandations au besoin.

7. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

La présente directive est mise à jour au moins tous les cinq (5) ans. Elle peut être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements apportés à la *Charte* ou de ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

ANNEXE

EXCEPTIONS

Liste des exceptions prévues à la Charte de la langue française et aux règlements d'application.

Thème 3 - Les communications écrites et orales avec les personnes physiques et autres communications

Lorsque la santé l'exige – CLF 22.3

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications lorsque la santé l'exige.

1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?

Dans les situations d'urgence mettant en danger la santé ou la sécurité des personnes ou des biens.

2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?

Entrez en contact en français avec la personne, mais si la communication ne peut pas être faite en français et qu'il y a un enjeu de sécurité, l'employé pourra parler dans une autre langue.

Lorsque la sécurité publique l'exige – CLF 22.3

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications lorsque la sécurité publique l'exige.

1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?

Dans les situations d'urgence mettant en danger la santé ou la sécurité des personnes ou des biens.

2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?

Entrez en contact en français avec la personne, mais si la communication ne peut pas être faite en français et qu'il y a un enjeu de sécurité, l'employé pourra parler dans une autre langue.

Tourisme – CLF 22.3

L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services touristiques.

- 1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?**

Afin de fournir des services touristiques.

- 2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?**

Lorsque le public touristique ciblé est anglophone.

Thème 4 – L'affichage

Santé et sécurité – CLF 22

L'organisme peut afficher en français et dans une autre langue lorsque la santé ou la sécurité publique l'exigent.

- 1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?**

Lorsque la santé ou la sécurité publique exigent aussi l'utilisation d'aucune autre langue.

- 2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?**

Il faut que le français y figure de façon prédominante.

Milieu touristique – RLA 9

L'organisme peut afficher en français et dans une autre langue lorsqu'il s'agit de l'affichage d'un musée, d'une exposition culturelle ou scientifique, d'un lieu destiné à l'accueil ou à l'information des touristes ou de tout autre site touristique relatif à toute activité, sur les lieux mêmes où ils sont situés, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante.

- 1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?**

L'affichage de certains sites historiques.

- 2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?**

Il faut que le français y figure de façon prédominante.

Thème 5 - Les contrats et les ententes

Contrat d'approvisionnement – inscription relative à un produit – non-disponibilité en français – CLF 21.12

L'organisme doit voir à ce que toute inscription relative à un produit qu'il obtient en vertu d'un contrat d'approvisionnement conclu avec une personne morale ou une entreprise soit rédigée en français. Il ne peut y déroger que lorsqu'il lui est impossible de se procurer en temps utile le produit recherché ou un autre produit qui y est équivalent conforme.

- 1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?**

Lorsqu'il est impossible de se procurer un produit avec les inscriptions en français.

- 2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?**

Il ne doit pas y avoir de produit recherché ou autre produit qui y est équivalent conforme en français.

Service reçu auprès d'une personne morale ou d'une entreprise – non-disponibilité en français – CLF 21.12

L'organisme doit voir à ce que tout service obtenu auprès d'une personne morale ou d'une entreprise soit en français. Il ne peut y déroger que lorsque des services, autres que ceux destinés au public, ne peuvent être rendus en français.

- 1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?**

Lorsque l'organisme contracte en matière de technologies de l'information relativement à des licences qui n'existent pas en français.

- 2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?**

Demander la version en français en premier lieu.

Contrat pour une police d'assurance – CLF 21.5

Un contrat conclu par l'organisme pour une police d'assurance, lorsqu'elle n'a pas d'équivalent en français au Québec et qu'elle provient de l'extérieur du Québec ou que son utilisation est peu répandue au Québec, ainsi que les écrits qui y sont relatifs, peut être rédigé seulement dans une autre langue.

1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français ?

Lorsque l'assureur est uniquement en anglais et qu'aucun autre assureur ne peut assurer le bien (exemple les glissades d'eau).

2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée ?

Demander les documents en français en premier et si pas disponibles les accepter en anglais.