



POLITIQUE LINGUISTIQUE

Adoptée par le
conseil municipal
le 15 mai 2023





POLITIQUE LINGUISTIQUE 2023

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	2
2. LANGUE DE TRAVAIL	3
3. LANGUE DES DOCUMENTS, DES ENTENTES ET DES COMMUNICATIONS INSTITUTIONNELLES	4
4. SERVICES AU PUBLIC	7
5. MAÎTRISE DU FRANÇAIS	7
6. LANGUE DES CONTRATS ET DES APPELS D'OFFRES	8
7. EXCEPTION	9



1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Préambule

La Ville de Sainte-Adèle (la « Ville ») privilégie l'unilinguisme français dans ses activités, afin de bien marquer que le français est à la fois la langue officielle et la langue normale et habituelle de l'administration municipale et de l'espace public, de même qu'un facteur important de cohésion sociale au Québec.

La Ville accorde également une attention constante à la qualité de la langue française écrite et parlée.

1.2. Objet

La Ville entend jouer un rôle exemplaire et proactif en ce qui a trait à l'usage et à la qualité du français dans ses activités. Le but de la présente politique est d'indiquer de quelle manière la *Charte de la langue française* doit s'appliquer au sein de l'administration de la Ville. Ne sont pas visés par cette politique la publicité commerciale, l'affichage commercial et l'utilisation du français dans les entreprises sur le territoire de la Ville.

1.3. Cadre juridique

Cette politique s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la Charte, de la *Politique linguistique de l'État*, et s'applique selon le cadre juridique auquel la Ville est assujettie, dont la *Loi sur les citées et villes*, ainsi que le règlement 1315 sur la gestion contractuelle.

1.4. Portée

Cette politique s'applique à tout le personnel de la Ville de Sainte-Adèle, ainsi que les membres du conseil, et ils doivent en respecter les directives.

1.5. Responsabilité

La mairesse ou le maire est responsable de l'application de la politique auprès du conseil municipal et des comités qui en découlent.

Le directeur général ou la directrice générale de la Ville est responsable de l'application de la politique au sein de l'administration municipale.

Les directeurs de chaque service sont responsables de l'application de la politique auprès de leurs employés.

Un mandataire de l'application de la Charte est nommé pour faire le lien officiel entre la Ville et l'Office québécois de la langue française.

1.6. Diffusion

La Ville diffuse la politique sur son site Internet.



2. LANGUE DE TRAVAIL

2.1. Principes généraux

La langue du travail est le français, et le personnel doit être informé des droits que prévoit la Charte à ce chapitre.

La Ville reconnaît sa responsabilité, en tant qu'employeur, de veiller à ce que son personnel exerce ses fonctions en français et elle s'engage à prendre les mesures appropriées pour atteindre cet objectif.

2.2. Directives

2.2.1. Maîtrise appropriée du français

Toute personne retenue pour un poste doit posséder une maîtrise adéquate du français pour remplir ses fonctions.

2.2.2. Connaissance de langues autres que le français

La Ville ne peut exiger la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que la langue officielle, à moins que cette connaissance ne soit nécessaire pour l'accomplissement des tâches et que tous les moyens raisonnables aient été pris pour éviter d'imposer une telle exigence.

2.2.3. Équipements, outils et documents de travail

Tous les équipements et les 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, sont en français ou sont configurés en français.

Les logiciels sont en français seulement, à la seule exception des logiciels installés à des fins de test ou d'évaluation. Tout logiciel en version anglaise encore installé au moment de l'approbation de la présente politique doit être remplacé par sa version française dès qu'elle devient disponible, et toute mise à niveau de la version anglaise est exclue par la suite.

2.2.4. Réunions dans la ville et à l'extérieur de la ville et du Québec

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. Il en est de même lorsqu'un service d'interprétation simultanée est offert en français lors de telles réunions.

Les membres du personnel s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'entreprises établies au Québec. Ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue lorsque des intervenants de l'extérieur du Québec participent également à ces réunions, si la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français et qu'aucun service d'interprétation n'est disponible.



Lorsqu'ils participent à des comités de travail ayant lieu en marge des réunions officielles, les membres du personnel peuvent s'exprimer dans une autre langue après s'être assuré que la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français.

3. LANGUE DES DOCUMENTS, DES ENTENTES ET DES COMMUNICATIONS INSTITUTIONNELLES

3.1. Principe général

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

3.2. Directives

Les cartes professionnelles sont en français.

Les textes et les documents de la Ville sont rédigés et diffusés en français, y compris ceux qui s'adressent à des organismes ou à des établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte.

3.2.1. Documents d'information pour distribution à l'externe

Les affiches, les dépliants et les autres documents pour distribution à l'externe sont produits en français. Ces documents peuvent être produits dans une autre langue pour les remettre à l'extérieur du Québec ou au Québec si une personne physique en fait la demande.

3.2.2. Publications

Les communications et les articles publiés par des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont en français. Si des conditions l'exigent, le ou la mandataire peut autoriser la traduction de la communication ou de l'article dans une autre langue.

3.2.3. Sites Internet et médias sociaux

L'information véhiculée par la Ville dans ses sites Internet et dans les médias sociaux, de même que leur page d'accueil, est, par défaut, en français.

Si de l'information est publiée dans une autre langue que le français, elle doit figurer dans une section distincte, désignée comme telle, qui évite de reproduire l'ensemble de l'information disponible en français, à moins que cela ne soit requis et qu'une autorisation ne soit donnée à cette fin.

L'accès à la version française doit être possible à partir de toute section qui est présentée dans une autre langue.

3.2.4. Communications écrites avec des personnes physiques

Quand un membre du personnel écrit à une personne physique résidant ou travaillant au Québec, il utilise prioritairement le français.



Seule la version française d'un document d'information fait l'objet, au Québec, d'une diffusion par envoi non personnalisé, par publipostage ou par réponse électronique automatisée.

3.2.5. Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies au Québec

Le personnel de la Ville est tenu d'exiger des entreprises ou des personnes morales établies au Québec que la correspondance qui lui est adressée soit en français.

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales établies au Québec sont en français seulement.

Lorsqu'une entreprise utilise un nom à la fois en français et dans une autre langue, seule l'appellation en français est employée par la Ville.

3.2.6. Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies à l'extérieur du Québec

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales établies à l'extérieur du Québec sont rédigées en français, mais elles peuvent aussi l'être dans une autre langue.

Quand une communication écrite s'adresse à des entreprises ou à des personnes morales dont le siège est à l'extérieur du Québec et qui possèdent au Québec un établissement, une filiale ou une division, cette communication doit être en français seulement.

3.2.7. Communications écrites avec les gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux

Les communications écrites adressées au gouvernement fédéral ou au gouvernement d'une province ou d'un territoire qui a le français comme langue officielle sont en français. Les communications écrites adressées aux gouvernements provinciaux qui n'ont pas le français comme langue officielle sont en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une version non officielle en anglais, avec la mention « *Unofficial Translation* ».

3.2.8. Communications écrites avec les gouvernements étrangers et les organisations internationales

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger, à une administration publique qui relève de son autorité ou encore à une organisation internationale dont le français est la langue officielle ou une langue de travail, sont en français seulement.

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger ou à une organisation internationale qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail, sont en français.



Elles peuvent être accompagnées d'une version non officielle dans une autre langue, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée. Cette règle s'applique sous réserve des traités ou usages internationaux.

3.2.9. Communications écrites et orales avec les médias

Les communications avec les représentants des médias du Québec sont en français. Celles avec les représentants des médias de l'extérieur du Québec peuvent être dans une autre langue. La version française d'une communication écrite peut être accompagnée d'une version non officielle dans une autre langue, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée.

Un représentant de la Ville qui accorde une entrevue à un média télévisuel ou radiophonique ou transmettant autrement le son ou l'image peut s'exprimer dans la langue de diffusion de ce média.

La publicité est faite en français. Si elle est destinée à un média diffusant du contenu dans une autre langue que le français, elle peut être produite dans une autre langue.

Les communiqués et les dossiers de presse sont en français. Toutefois, ils peuvent être traduits dans d'autres langues, notamment lorsqu'il s'agit d'activités à caractère international, mais ils doivent être présentés sur un support distinct de celui de la version en français. La version traduite comporte la mention « Texte original en français » dans la langue visée.

3.2.10. Ententes avec les gouvernements

Les ententes avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province qui a le français comme langue officielle sont conclues en français seulement. Elles peuvent être conclues à la fois en français et dans une autre langue avec d'autres gouvernements.

3.2.11. Attestations, certificats et autres décisions écrites

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 aux personnes visées.

3.2.12. Demande de permis, d'autorisation, de subvention ou d'aide financière

La Ville exige que les documents qui lui sont transmis par une entreprise ou une personne morale pour l'obtention d'un permis, d'une autorisation, d'une subvention ou d'une aide financière, ainsi que les documents transmis par la suite, soient rédigés en français.



3.2.13. Permis d'affichage et enseignes commerciales

Lorsque la Ville est interpellée pour une demande de permis d'affichage ou d'enseigne commerciale, elle remet au demandeur la réglementation qui est prévue à la Charte. Si un membre du personnel ou du conseil municipal est témoin d'une irrégularité, il en saisit le ou la mandataire, qui pourra en informer l'Office québécois de la langue française.

4. SERVICES AU PUBLIC

4.1. Principes généraux

Dans ses contacts avec le public, le personnel de la Ville utilise le français par défaut.

Le personnel de la Ville ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle dans une autre langue que le français.

4.2. Directives

4.2.1. Premier contact

La première langue de contact avec le public, au téléphone ou en personne, est le français. Tout membre du personnel qui prend l'initiative d'une communication orale avec une personne le fait en français.

Le personnel peut poursuivre la conversation dans une autre langue si l'interlocuteur ou l'interlocutrice en fait la demande ou indique qu'il ne peut pas s'exprimer en français.

4.2.2. Répondeurs et boîtes vocales

Les messages d'accueil du système téléphonique de la Ville, ainsi que les messages des boîtes vocales, sont en français.

4.2.3. Congrès et expositions

Lorsque les membres du personnel participent à un congrès, à une exposition ou à une autre manifestation publique, ils s'expriment en français.

4.2.4. Conférences et allocutions

Les conférences et les allocutions prononcées par les membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont en français. Toutefois, lorsque ces événements se déroulent à l'extérieur du Québec, une partie des conférences ou des allocutions peut être prononcée dans une autre langue.

5. MAÎTRISE DU FRANÇAIS

5.1. Principe général

Chaque membre du personnel emploie une langue claire et précise dans toute communication écrite ou orale faite au nom de la Ville.



5.2. Directives des exigences touchant la qualité de la langue écrite

Chaque membre du personnel utilise les outils linguistiques mis à sa disposition et requis par sa fonction.

Des activités de maintien ou de développement des compétences en français peuvent être offertes au personnel, selon les besoins de la Ville.

5.3. Révision des documents

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

6. LANGUE DES CONTRATS ET DES APPELS D'OFFRES

6.1. Principes généraux

En tant qu'organisme public, la Ville utilise son pouvoir d'achat de manière à choisir les fournisseurs qui respectent les exigences de la Charte.

Lorsque des motifs impérieux obligent la Ville à déroger à ce principe, elle est tenue de prendre des mesures pour respecter le droit de son personnel de travailler en français.

6.2. Directives

6.2.1. Contrats et appels d'offres

Les contrats et appels d'offres faits au Québec sont en français seulement.

6.2.2. Contrats, subventions et avantages

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. Elle doit également s'assurer que ses sous-traitants respectent ces dispositions.

Les documents remis à ces fins, notamment l'appel d'offres, font mention de cette exigence.

6.2.3. Langue des rapports fournis à la Ville

Tout rapport fourni à la Ville dans le cadre d'un contrat doit être rédigé en français, et cette exigence, ainsi que ses modalités d'application, doit être prévue dans les conditions du contrat.

6.2.4. Inscription sur un bien et documentation afférente

Toute inscription sur un bien acquis par la Ville doit être en français. La documentation afférente doit également l'être lorsqu'elle est disponible.

Le contrat ou l'appel d'offres concernant l'acquisition d'un bien doit contenir une clause relative au respect du présent article.



Cette règle ne s'applique pas lorsqu'il en résulterait l'impossibilité pour la Ville d'obtenir le bien ou un équivalent conforme à son besoin.

6.2.5. Examen des biens livrés

Quiconque accuse réception d'un bien commandé par la Ville est tenu de s'assurer que le bien livré est conforme aux exigences de l'article 6.2.4.

Si le bien livré n'est pas conforme à ces exigences, il avise l'expéditeur des exigences de la politique.

7. EXCEPTION

Dans le cas où un article de la politique ne pourrait être respecté, le directeur général ou la directrice générale peut permettre une exception après avoir obtenu l'autorisation du maire ou de la mairesse.

