



**Ministère de la Santé
et des Services sociaux**

LE FRANÇAIS EN SANTÉ

Politique du ministère de la Santé
et des Services sociaux relative
à l'emploi et à la qualité
de la langue française

16-121-03W

ÉDITION :

La Direction des communications du ministère de la Santé et des Services sociaux

Le présent document est disponible uniquement en version électronique à l'adresse suivante :
msss.gouv.qc.ca, section Publications

Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec, 2016
Bibliothèque nationale du Canada, 2016

ISBN : 978-2-550-76201-0

Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion de ce document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable des Publications du Québec. Cependant, la reproduction de ce document ou son utilisation à des fins personnelles, d'étude privée ou de recherche scientifique, mais non commerciale, sont permises à condition d'en mentionner la source.

© Gouvernement du Québec, 2016

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	5
SECTION 1 : LA QUALITÉ DU FRANÇAIS	6
1.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX	6
1.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	6
1.2.1 Énoncés de la politique linguistique	6
1.2.2 Qualité de la langue écrite.....	6
1.2.3 Assistance linguistique et perfectionnement en français	6
1.2.4 Équipement informatique et logiciels à la disposition du personnel.....	6
1.2.5 Articles publiés par le personnel.....	7
1.2.6 Révision linguistique professionnelle des documents et des contenus Web	7
1.2.7 Édition commune de documents et partenariat avec d'autres ministères et organismes	7
1.2.8 Intégration de contenus provenant de l'extérieur du Ministère	8
SECTION 2 : LA LANGUE DES COMMUNICATIONS ORALES ET ÉCRITES	9
2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX	9
2.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	9
2.2.1 La langue des communications avec les personnes physiques	9
2.2.1.2 Messages des systèmes interactifs de réponse vocale, des boîtes vocales ou répondeurs. 9	
2.2.1.3 Correspondances écrites avec une personne physique	10
2.2.1.4 Publications, avis publics et messages publicitaires destinés aux personnes physiques ...	10
2.2.1.5 Affiches et écriteaux	10
2.2.1.6 Envoi non personnalisé, publipostage ou réponse électronique automatisée au Québec ..	10
2.2.2 Dénomination française du Ministère, des établissements et des installations du réseau	11
2.2.3 Titres de fonction sur les cartes professionnelles du personnel	11
2.2.4 Communications écrites personnalisées et documents du Ministère destinés au personnel du réseau de la santé et des services sociaux.....	11
2.2.4.1 Traduction des documents du Ministère par les établissements reconnus du réseau de la santé et des services sociaux.....	11
2.2.5.2 Communications avec les Premières Nations non visées par une convention (CBJNQ et CNEQ)	12
2.2.5.3 Communications écrites personnalisées du Ministère destinées aux Inuits et aux membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et aux membres des Premières Nations non visés par une convention	13
2.2.5.4 Documents du Ministère destinés aux Inuits et aux membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et aux membres des Premières Nations non visés par une convention	13
2.2.5.5 Documents du Ministère destinés aux gestionnaires et aux intervenants du réseau œuvrant auprès des Inuits et des membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et des membres des Premières Nations non visés par une convention	13
2.2.5.6 Ententes avec les Inuits et les membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et les membres des Premières Nations non visés par une convention.....	13
2.3 AUTORISATIONS, CERTIFICATS, ATTESTATIONS, PERMIS ET AUTRES DOCUMENTS DÉLIVRÉS PAR LE MINISTÈRE	13
2.4 CONTENU DU SITE WEB DU MINISTÈRE	14
2.5 COMMUNIQUÉS DE PRESSE ET AUTRES DOCUMENTS DESTINÉS AUX MÉDIAS	14

2.6 COMMUNICATIONS VERBALES ET ÉCRITES AVEC LES SOCIÉTÉS, LES ENTREPRISES ET LES PERSONNES MORALES ÉTABLIES AU QUÉBEC	15
2.6.1 Les communications verbales avec les sociétés, les entreprises et les personnes morales établies au Québec.....	15
2.6.2 Les communications écrites avec les sociétés, les entreprises et les personnes morales établies au Québec.....	15
2.6.3 Les noms d'entreprises dans les répertoires du Ministère	15
2.6.4 Communications verbales et écrites avec les organismes communautaires.....	15
2.7 PARTICIPATION DU PERSONNEL DU MINISTÈRE À DES ÉVÉNEMENTS AU QUÉBEC OU AILLEURS	15
2.7.1 Allocutions, conférences et animations faites par le personnel du Ministère.....	15
2.7.2 Diffusion de documentation dans un événement au Québec ou ailleurs	16
2.8 COMMUNICATIONS VERBALES ET ÉCRITES ET ENTENTES AVEC LE GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ET LES GOUVERNEMENTS PROVINCIAUX ET TERRITORIAUX.....	16
2.9 COMMUNICATIONS VERBALES ET ÉCRITES ET ENTENTES AVEC LES GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS ET LES ORGANISATIONS INTERNATIONALES	16
2.10 COMMUNICATIONS ÉCRITES ET ORALES AVEC LES SOCIÉTÉS, LES ENTREPRISES ET LES PERSONNES MORALES NON ÉTABLIES AU QUÉBEC	17
SECTION 3 : LA LANGUE DES AFFAIRES ET LES MESURES CONNEXES.....	18
3.1 PRINCIPE GÉNÉRAL	18
3.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	18
3.2.1 Conditions linguistiques liées aux contrats, aux subventions, aux permis, aux acquisitions de biens et de services et aux avantages	18
3.2.2 Contrats d'aide financière accordés par le Ministère et visibilité.....	19
3.2.3 Contrats et appels d'offres avec une entreprise au Québec ou ailleurs.....	19
SECTION 4 : MISE EN ŒUVRE ET REDDITION DE COMPTES DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE MINISTÉRIELLE	20
4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX	20

PRÉAMBULE

En novembre 1996, le gouvernement adoptait la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*, se dotant ainsi d'un instrument lui permettant de s'assurer que les pratiques de l'Administration allaient concourir à refléter le statut de langue officielle accordé au français en vertu de la Charte de la langue française (L. R. Q., c. C-11). En novembre 1999, en vue de contribuer à la mise en œuvre de la politique gouvernementale, le ministère de la Santé et des Services sociaux a adopté à l'intention de l'ensemble de son personnel sa politique linguistique ministérielle intitulée *Politique du ministère de la Santé et des Services sociaux relative à l'emploi et à la qualité de la langue française*.

Affirmant ainsi sa responsabilité dans la valorisation de l'emploi et de la qualité du français, le Ministère s'appuie sur les principes généraux définis dans la politique linguistique gouvernementale et rend compte des orientations à privilégier quant à la langue des communications écrites et verbales, à la langue des communications avec les institutions, à la langue de travail, à la langue normale et habituelle des communications et des relations d'affaires et à la langue d'usage dans les rapports avec les citoyennes et les citoyens de même qu'avec les autres organisations.

La *Politique du ministère de la Santé et des Services sociaux relative à l'emploi et à la qualité de la langue française* décrit donc les pratiques linguistiques attendues au Ministère et détermine avec précision quelles sont les situations où des publications et des services peuvent être offerts dans une autre langue que le français.

Les pratiques du Ministère en matière de langue doivent illustrer sans équivoque que le français est la langue officielle de l'Administration. À ce titre, les règles de la politique linguistique ministérielle doivent être respectées par tous les membres du personnel, quels que soit leur statut ou leur catégorie professionnelle. Un comité permanent au Ministère a le mandat d'en assurer la promotion et de permettre des échanges réguliers sur son application.

Depuis la mise en œuvre en 1999 de la politique linguistique du Ministère, le comité permanent et les mandataires successifs ont constaté certaines difficultés dans son application, notamment en ce qui a trait aux interprétations divergentes de son libellé. Plusieurs points ont donc été clarifiés ou ajoutés pour remédier à cette situation. Ainsi, la présente édition constitue une refonte complète de la politique linguistique du Ministère. Elle s'inscrit également dans la foulée de la nouvelle *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration* qui a été approuvée en mars 2011 par le Conseil des ministres, puis diffusée en juin 2011.

J'invite tous les membres du personnel à prendre connaissance du contenu de la politique linguistique ministérielle et à poursuivre activement son application au quotidien.

Le sous-ministre,

Michel Fontaine

SECTION 1 : LA QUALITÉ DU FRANÇAIS

1.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le ministère de la Santé et des Services sociaux reconnaît que le statut officiel du français au sein de l'Administration exige des obligations particulières et un engagement de la part du personnel.

Le Ministère préconise la clarté et la précision de la langue dans ses textes et documents. Cette responsabilité incombe à chacun des membres du personnel chargé de la rédaction d'un texte ou d'un document, ou chargé de parler au nom de l'organisation.

Les membres du personnel ont le devoir d'utiliser un français de qualité dans leurs communications écrites ou verbales avec le public et leurs collègues.

La langue de travail au Ministère est le français. Le personnel est informé des garanties que prévoit la Charte de la langue française à cet égard. En matière linguistique, la connaissance du français est la condition normale et habituelle pour accéder à un poste au Ministère. La connaissance de l'anglais peut s'y ajouter pour certaines personnes, si cela est nécessaire en raison des tâches à accomplir.

1.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1.2.1 Énoncés de la politique linguistique

Le Ministère fait connaître les énoncés de sa politique linguistique à son personnel.

1.2.2 Qualité de la langue écrite

Tous les textes ou les documents officiels doivent être édités avec le souci de rendre la communication efficace, et ce, dans une langue claire et précise, en respectant le plus possible la rédaction épicienne. De plus, ils doivent respecter les avis de normalisation de l'Office québécois de la langue française et faire usage de la terminologie recommandée par celui-ci.

1.2.3 Assistance linguistique et perfectionnement en français

Le Ministère met à la disposition de son personnel des ouvrages de référence et d'aide à la rédaction (grammaires, dictionnaires et ouvrages grammaticaux et lexicaux) qui sont récents, de bonne qualité et en nombre suffisant. De plus, il s'assure que les personnes chargées de la révision de ses textes et documents ainsi que les membres de son personnel affectés à la rédaction de textes à grande diffusion ont accès à des ouvrages spécialisés en ligne, tel *Le grand dictionnaire terminologique*, et, au besoin, à des logiciels reconnus de correction de textes.

Le Ministère offre aux membres de son personnel, particulièrement à ceux dont les fonctions exigent une bonne capacité de communication écrite ou orale, les moyens nécessaires à leur perfectionnement en français.

1.2.4 Équipement informatique et logiciels à la disposition du personnel

Aucun équipement, y compris le matériel informatique et les périphériques, ne doit être mis à la disposition du personnel si la documentation qui l'accompagne n'est pas en français ou si son fonctionnement nécessite la connaissance d'une autre langue que le français. Les inscriptions qui y figurent doivent être en français ou apparaître sous forme de pictogrammes.

Tous les postes informatisés utilisent le clavier français normalisé, suivant la norme CAN/CSA Z243.200.92.

Les logiciels mis à la disposition du personnel, dans la mesure où ils existent en version française, sont en français seulement, à la seule exception des logiciels installés en vue de faire des tests ou utilisés aux fins d'évaluation. Lorsqu'un tel logiciel est mis à la disposition d'un grand nombre d'utilisateurs ou lorsque la fréquence d'utilisation est élevée, le Ministère utilise si possible un générateur d'écran pour franciser le logiciel durant la période d'évaluation.

Tout logiciel déjà installé en version anglaise au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique doit être remplacé par sa version française dès que celle-ci est offerte. Toute mise à jour de la version anglaise est exclue par la suite.

1.2.5 Articles publiés par le personnel

Les articles et les textes de diverses natures qui sont publiés par des membres du personnel du Ministère dans l'exercice de leurs fonctions sont rédigés en français. De façon exceptionnelle, dans le cas d'un écrit destiné à un lectorat non francophone, édité dans un journal ou dans un périodique qui ne publie pas de textes en français, le texte peut être rédigé dans une autre langue à la condition que soit aussi produit un résumé substantiel en français que le Ministère peut fournir sur demande. Par ailleurs, si le texte est destiné à être utilisé comme outil de travail par le personnel du Ministère, il devrait être entièrement disponible en français.

1.2.6 Révision linguistique professionnelle des documents et des contenus Web

Tous les documents électroniques et imprimés portant la signature (logo) du gouvernement du Québec ou du Ministère doivent faire l'objet d'une révision linguistique professionnelle. Les documents visés comprennent notamment le rapport annuel de gestion, les documents de gestion, d'information, d'orientation et de formation, les outils d'intervention, les périodiques ainsi que tout autre document édité et diffusé par le Ministère à l'intention des personnes physiques, de son personnel ou du réseau. Cela inclut tous les contenus diffusés sur le site Web. Cette révision linguistique doit être faite par les ressources linguistiques professionnelles qui sont accréditées par la Direction des communications du Ministère. Le Ministère informe ces ressources externes qu'elles doivent notamment utiliser comme outil de référence *Le grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française, respecter les normes de la Commission de toponymie et tenir compte de la terminologie utilisée dans les divers règlements et lois liés au domaine de la santé et des services sociaux.

1.2.7 Édition commune de documents et partenariat avec d'autres ministères et organismes

Dans le cas où le Ministère est l'éditeur et le diffuseur d'un document ou l'organisateur d'un événement réalisé en collaboration avec un ou plusieurs partenaires externes tels un autre ministère ou un organisme, qu'il soit gouvernemental ou non, il applique sa politique linguistique ministérielle à ce document ou à cet événement et il s'assure que les ententes conclues avec le ou les partenaires externes en tiennent compte. Le Ministère édite et diffuse des documents dans une autre langue que le français uniquement dans les cas où sa politique linguistique et les droits d'auteur sur le document le permettent.

Dans le cas où le Ministère est partenaire d'un événement ou d'un projet supervisé par un organisme externe, il s'assure que les outils de communication sur lesquels l'organisme est autorisé à apposer la signature gouvernementale sont conformes à la politique linguistique ministérielle, et ce, même si ce n'est pas le Ministère qui les édite et les diffuse.

1.2.8 Intégration de contenus provenant de l'extérieur du Ministère

Dans le respect des règles relatives aux droits d'auteur, lorsque le Ministère adapte et incorpore dans un document des contenus provenant d'ailleurs, toutes les mesures doivent être prises pour s'assurer que ces contenus sont traduits intégralement en français avec l'autorisation légale du titulaire du droit d'auteur de ces contenus. Le même principe s'applique à tout extrait ou à toute citation des documents rédigés dans une autre langue que le français qui sont inclus dans un document du Ministère.

Ainsi, une norme technique établie à l'extérieur du Ministère et incorporée par renvoi à un texte réglementaire est, en règle générale, traduite en français. Pour ce faire, le Ministère doit s'assurer d'obtenir les autorisations légales pour la traduction dans le cas où la norme est dans une autre langue que le français. Une telle norme technique peut aussi être uniquement nommée et accompagnée d'un renvoi vers la version originale afin que le lecteur puisse s'y référer.

SECTION 2 : LA LANGUE DES COMMUNICATIONS ORALES ET ÉCRITES

2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le français est la langue des communications institutionnelles de l'Administration. Le français est la langue de rédaction et de diffusion des textes et des documents issus du Ministère. De façon générale, le Ministère emploie exclusivement le français dans ses documents, ses ententes ou ses communications verbales ou écrites, et ce, quel que soit le support ou le contexte.

Pour chaque document imprimé ou électronique à éditer et à diffuser, le Ministère doit déterminer quelle est la clientèle à laquelle il s'adresse afin que la décision de traduire ou non le document puisse être prise. Pour ce faire, la Direction des communications du Ministère s'assure que tous les documents sont systématiquement catégorisés en fonction de la clientèle visée. En règle générale, seules les publications destinées aux personnes physiques peuvent être traduites en anglais (voir la section 2.2.1.4). C'est le mandataire désigné par le sous-ministre comme responsable de l'application de la politique linguistique ministérielle qui, avec l'autorisation du sous-ministre au besoin, prend la décision de traduire ou non un document dans une autre langue que le français, selon les principes et les dispositions énoncés dans la Politique. Il avise ensuite l'unité administrative concernée et la Direction des communications en tant qu'éditeur officiel.

Les textes et les documents qui sont produits spécifiquement pour être diffusés à l'extérieur du Québec et qui sont à l'intention d'un public qui ne comprend pas le français peuvent être rédigés dans une autre langue que le français ou être traduits dans la langue du public auquel ils s'adressent. Ces textes ou documents ne peuvent être diffusés au Québec.

Les règles établies dans la politique linguistique ministérielle en matière de communication écrite avec les gouvernements, les entreprises, les personnes morales et les personnes physiques s'appliquent à la communication par courrier électronique, avec les adaptations que cela comporte. Ainsi, lorsqu'elle est transmise par courriel, la traduction d'une communication est jointe dans un fichier distinct avec la mention Traduction dans la langue visée.

2.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

2.2.1 La langue des communications avec les personnes physiques

Dans ses contacts avec les personnes physiques, le personnel du Ministère doit tenir pour acquis que le français est la langue d'usage de l'Administration au Québec. Le personnel ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle ou qu'on corresponde avec elle dans une autre langue que le français. Ainsi, au moment du premier contact en personne ou au téléphone, tout membre du personnel du Ministère qui entre en communication au Québec avec une personne physique, s'adresse d'abord en français. La conversation peut être poursuivie dans une autre langue à la demande de la personne ou si la situation le commande.

2.2.1.2 Messages des systèmes interactifs de réponse vocale, des boîtes vocales ou répondeurs

Les messages d'un système interactif de réponse vocale sont en français et, s'il y a lieu, ceux énoncés dans une autre langue doivent être accessibles de façon distincte. À cet égard, le message d'accueil en français doit être énoncé au complet, y compris le renvoi au menu technique, avant que ne soit donné l'accès à un message dans une autre langue. Cependant, les messages des boîtes vocales individuelles ou des répondeurs sont exclusivement en français.

2.2.1.3 Correspondances écrites avec une personne physique

Toute correspondance écrite du personnel avec une personne physique au Québec se fait en français. Toutefois, un membre du personnel du Ministère peut utiliser une autre langue dans sa correspondance écrite avec une personne lorsqu'elle s'est adressée à lui dans une autre langue que le français ou lorsqu'elle a exprimé le souhait de poursuivre la correspondance dans une autre langue.

2.2.1.4 Publications, avis publics et messages publicitaires destinés aux personnes physiques

Seuls les publications et les documents destinés aux personnes physiques tels les brochures, les dépliants, les signets, les avis publics, les messages publicitaires, peuvent être traduits, édités et diffusés en anglais et dans une autre langue par le Ministère. La version anglaise ou dans une autre langue peut être remise sur demande d'une personne physique et peut être diffusée dans une section distincte du site Web.

Le sous-ministre ou la personne qu'il désigne peut également autoriser, si nécessaire, un établissement ou un organisme à traduire, à éditer et à diffuser dans une autre langue que le français une publication destinée aux personnes physiques et qui est diffusée auprès d'une communauté anglophone, autochtone ou d'une autre langue, et ce, sous réserve que les droits d'auteur le permettent. Dans ce cas, le Ministère doit veiller à ce que l'établissement ou l'organisme ait recours à une ressource professionnelle pour la traduction et il doit s'assurer d'obtenir, pour le ministre, les droits lui permettant de reproduire et de diffuser la version traduite à son gré. Le Ministère doit aussi s'assurer que l'établissement ou l'organisme respecte ses conditions en ce qui a trait à l'édition et la diffusion.

De plus, exceptionnellement, lorsqu'il est justifié de faire connaître un message important à certaines communautés anglophones, autochtones ou d'une autre langue, le Ministère peut traduire et diffuser dans une autre langue que le français un avis public ou un message publicitaire à la radio, à la télévision, dans la presse écrite et sur le Web. Dans ce cas, la version originale française doit être publiée ou diffusée simultanément dans un média francophone équivalent de façon à s'assurer que les francophones ont également accès à cette information.

2.2.1.5 Affiches et écriteaux

Le Ministère utilise uniquement le français sur les affiches et les écriteaux qu'il produit. Cependant, s'il juge que la santé ou la sécurité publique l'exige, le Ministère peut alors produire et diffuser une version anglaise de l'affiche ou de l'écriteau. La version française doit toujours être sur un support distinct et accompagner la version anglaise dans les endroits où l'affiche ou l'écriteau en anglais est placé. La priorité doit être accordée à la version française. La version anglaise de l'affiche ou de l'écriteau peut être produite selon le même format et le même concept visuel que la version française.

2.2.1.6 Envoi non personnalisé, publipostage ou réponse électronique automatisée au Québec

Seule la version française d'un document d'information fait l'objet, au Québec, d'une diffusion par envoi anonyme, par publipostage ou par réponse électronique automatisée. Cependant, à la demande d'une personne physique, une version dans une autre langue que le français d'un tel document peut lui être transmise. Selon la situation, après consultation de l'OQLF et sur autorisation donnée par le sous-ministre ou par la personne qu'il désigne, l'information concernant la disponibilité sur demande d'une version anglaise imprimée ou sur le Web peut être indiquée en anglais sur chacun des documents français inclus dans le publipostage et sur l'enveloppe.

2.2.2 Dénomination française du Ministère, des établissements et des installations du réseau

Le Ministère et ses unités administratives ne sont désignés que par leur dénomination française. Cet unilinguisme français dans la dénomination doit se refléter dans l'affichage, sur le papier officiel, dans les imprimés, dans les textes et les documents de diverses natures, y compris ceux qui peuvent être rédigés et publiés dans une autre langue que la langue officielle. Toutefois, lorsque les usages internationaux l'exigent, une autre langue peut aussi être utilisée pourvu que le français demeure prédominant. Cette pratique est permise uniquement à l'extérieur du Québec. Dans ce cas, il faut s'assurer de l'usage uniforme d'une dénomination dans une autre langue et privilégier celle qui est déjà utilisée dans un document officiel déjà traduit ou dans le texte d'une loi ou d'un règlement existant.

Lorsqu'un établissement ou une installation du réseau de la santé et des services sociaux a une dénomination française, seule cette dernière figure dans les répertoires établis par le Ministère. Cette règle s'applique aussi à tous les établissements qui sont reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte de la langue française.

2.2.3 Titres de fonction sur les cartes professionnelles du personnel

Les cartes professionnelles du personnel du Ministère sont uniquement en français lorsqu'elles sont utilisées sur le territoire québécois. Toutefois, les cartes utilisées par les représentants du Québec en poste à l'extérieur du Québec ou dans le cadre d'activités internationales peuvent être en français d'un côté et de l'autre, dans une autre langue.

2.2.4 Communications écrites personnalisées et documents du Ministère destinés au personnel du réseau de la santé et des services sociaux

Les communications écrites personnalisées (lettres, courriels, etc.) destinées aux gestionnaires et aux intervenants des établissements du réseau de la santé et des services sociaux, incluant les établissements qui sont reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte, doivent être en français seulement. Il en est de même pour les documents d'orientation, de gestion, d'information, d'intervention et de formation. Aucune version anglaise des communications écrites et des documents ne peut être transmise aux membres du conseil d'administration d'un établissement, puisque ces derniers agissent comme représentants de personnes morales des établissements qui font partie de l'Administration.

2.2.4.1 Traduction des documents du Ministère par les établissements reconnus du réseau de la santé et des services sociaux

Sous réserve que les droits d'auteur relatifs au contenu le permettent, le sous-ministre ou la personne qu'il désigne peut, à la suite d'une demande d'un établissement reconnu en vertu de l'article 29.1 de la Charte de la langue française, autoriser la traduction dans une autre langue que le français d'un document d'orientation, de gestion, de formation, ou d'intervention du Ministère. Dans ce cas, l'établissement doit avoir recours à une ressource professionnelle pour la traduction, et doit s'assurer d'obtenir, pour le ministre, les droits lui permettant de reproduire et de diffuser la version traduite à son gré. Cette version traduite dans une autre langue que le français doit porter la mention «Texte original en français » dans la langue visée et être présentée sans logo du Ministère ou du gouvernement du Québec.

2.2.5 Communications du Ministère avec les Inuits et les membres des Premières Nations¹ visés ou non par une convention

Le préambule de la Charte de la langue française stipule que « l'Assemblée nationale reconnaît aux Amérindiens et aux Inuits du Québec, descendants des premiers habitants du pays, le droit qu'ils ont de maintenir et de développer leur langue et leur culture d'origine ». Cette déclaration se concrétise dans les dispositions de la Charte (art. 95, 96 et 97), qui visent spécifiquement les bénéficiaires de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ) et de la Convention du Nord-Est québécois (CNEQ), et les réserves indiennes² au sens de la Loi sur les Indiens (L.R.C. (1985), ch. I-5), adoptée en 1876.

2.2.5.1 Communications avec les Inuits et les Cris bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ

L'article 95 de la Charte confère aux bénéficiaires de ces deux conventions (CBJNQ et CNEQ), aux organismes créés en vertu de celles-ci, incluant les établissements en santé et services sociaux, ainsi qu'aux organismes dont la majorité des membres est constituée de bénéficiaires de ces conventions, le droit d'utiliser leur langue dans les territoires visés et ne les soumet pas à l'application de la Charte.

L'article 96 de la Charte stipule que les organismes créés en vertu desdites conventions, incluant les établissements en santé et services sociaux, ont le devoir d'introduire l'usage du français dans leur administration afin de pouvoir communiquer dans cette langue avec leurs administrés non bénéficiaires de ces conventions et avec le reste du Québec.

Cependant, la Charte ne prévoit pas de règles particulières lorsque l'Administration s'adresse aux bénéficiaires ou aux organismes concernés par ces deux conventions, ce qui signifie que le Ministère doit privilégier le français, mais qu'il peut utiliser une autre langue que le français, lorsque la situation le justifie.

2.2.5.2 Communications avec les Premières Nations non visées par une convention (CBJNQ et CNEQ)

En vertu de l'article 97, les membres des Premières Nations non visés par une convention ne sont pas soumis à la Charte sur le territoire respectif de leur réserve³. Les communications du Ministère avec ces membres et ces organismes doivent tenir compte de ce que prévoit la Charte à leur égard et, ainsi, témoigner de l'ouverture et du respect envers leur langue et leur culture d'origine.

En règle générale, le Ministère s'adresse d'abord en français aux Premières Nations non visées par une convention et **aux organismes** décrits au paragraphe précédent. Cependant, si une personne physique, membre d'une Première Nation non visée par une convention et résidant sur le territoire d'une réserve, demande d'utiliser une autre langue que le français, le Ministère peut alors poursuivre dans cette autre langue.

¹ Les termes «Inuits» et «Premières Nations» désignent l'ensemble des membres des communautés conventionnées ou non du Québec. Les Inuits ne font pas partie des Premières Nations puisque le peuple inuit forme un groupe ethnique distinct appartenant à une seule et même famille culturelle et linguistique différente de celles des Premières Nations.

² Le terme « réserve indienne » est utilisé dans la Charte de la langue française en référence à la Loi sur les Indiens. La politique linguistique ministérielle utilise la terminologie « membres des Premières Nations non visés par une convention » pour désigner les Indiens vivant sur une réserve.

³ Au sens de la *Loi sur les Indiens* (L. R.C., c.1-5), adoptée en 1876.

2.2.5.3 Communications écrites personnalisées du Ministère destinées aux Inuits et aux membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et aux membres des Premières Nations non visés par une convention

Le Ministère utilise le français dans ses communications écrites personnalisées (lettres, courriels, etc.) avec les membres des Premières Nations et les Inuits bénéficiaires ou non d'une convention. Toutefois, lorsque le français n'est ni la langue d'usage ni la langue seconde, et si le destinataire en a fait la demande expresse, le Ministère peut joindre une version dans la langue autochtone ou dans une autre langue avec la mention « Traduction » dans la langue visée. Elle doit être produite sans logo, sans en-tête, sans signature et être toujours diffusée avec la version française.

2.2.5.4 Documents du Ministère destinés aux Inuits et aux membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et aux membres des Premières Nations non visés par une convention

Les documents d'information, d'orientation, d'intervention, de formation et de gestion du Ministère incluant les communiqués de presse, qui sont destinés aux gestionnaires ou aux intervenants inuits ou membres des Premières Nations bénéficiaires ou non d'une convention, peuvent être traduits et diffusés dans une autre langue que le français, et ce, à la suite d'une demande de ceux-ci. La version traduite doit porter la mention « Texte original en français » dans la langue visée et doit toujours être diffusée avec la version française sur un support distinct. Au besoin, la version dans la langue visée peut être similaire à la version française incluant le logo, la signature et le concept visuel.

2.2.5.5 Documents du Ministère destinés aux gestionnaires et aux intervenants du réseau œuvrant auprès des Inuits et des membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et des membres des Premières Nations non visés par une convention

Les règles linguistiques liées aux documents d'information, d'orientation, d'intervention, de formation et de gestion, incluant les communiqués de presse, du Ministère destinés aux gestionnaires et aux intervenants du réseau œuvrant auprès des Inuits et des Premières Nations bénéficiaires d'une convention sont les mêmes que celles décrites au point 2.2.4.

Seuls les gestionnaires et les intervenants qui ne sont pas à l'emploi du réseau québécois de la santé et des services sociaux et qui œuvrent auprès des membres des Premières Nations qui résident sur le territoire d'une réserve peuvent obtenir, sur demande, l'autorisation de traduire dans une autre langue les documents fournis par le Ministère, et ce, à la discrétion du sous-ministre ou de la personne qu'il désigne.

2.2.5.6 Ententes avec les Inuits et les membres des Premières Nations bénéficiaires de la CBJNQ et de la CNEQ et les membres des Premières Nations non visés par une convention

De façon générale, les ententes avec les Inuits et les membres des Premières Nations bénéficiaires ou non d'une convention sont conclues en français seulement. Le cas échéant, elles peuvent être conclues à la fois en français et dans la langue autochtone, les deux versions en faisant foi, comme dans le cas d'une entente avec un gouvernement qui n'a pas le français comme langue officielle. Si le Ministère se trouve dans la nécessité de recourir à une langue tierce, et ce, à la demande de la communauté autochtone, le caractère officiel du français doit être assuré.

2.3 AUTORISATIONS, CERTIFICATS, ATTESTATIONS, PERMIS ET AUTRES DOCUMENTS DÉLIVRÉS PAR LE MINISTÈRE

Les autorisations, certificats, attestations, permis, formulaires, bons de commande, factures, reçus, quittances et autres documents de même nature émis par le Ministère, ou au nom du Ministère, sont rédigés en français.

2.4 CONTENU DU SITE WEB DU MINISTÈRE

Le contenu des sites Web du Ministère est majoritairement en français et leur page d'accueil doit être offerte par défaut dans cette langue. La portion d'un site qui est dans une autre langue doit figurer dans une section distincte qui évite de reproduire l'ensemble de l'information disponible en français. Une autorisation du sous-ministre ou de la personne qu'il désigne est requise dans le cas où il est jugé opportun de traduire, en tout ou en partie, une section d'un site dans une autre langue que le français. La traduction autorisée d'une section d'un site Web ne justifie pas la traduction anglaise de tous les documents inclus dans la section française correspondante ni de ceux vers lesquels il y a un hyperlien.

De plus, l'information diffusée sur les sites Web dans une autre langue que le français destinée à un public cible de l'extérieur du Québec est inscrite dans une section réservée à cette fin et identifiée comme telle. Cette information doit être disponible en français dans le site Web du Ministère.

2.5 COMMUNIQUÉS DE PRESSE ET AUTRES DOCUMENTS DESTINÉS AUX MÉDIAS

Les communiqués de presse et les autres documents destinés aux médias sont rédigés et diffusés exclusivement en français, à l'exception des articles publiés par le personnel du Ministère et de la publicité, dont les normes sont indiquées respectivement dans les sections 1.2.5 et 2.2.1.4. La traduction dans une autre langue que le français est possible pour certains documents du Ministère destinés aux communautés autochtones, et ce, à la suite d'une demande de la part de ces dernières (voir la section 2.2.5.4).

2.6 COMMUNICATIONS VERBALES ET ÉCRITES AVEC LES SOCIÉTÉS, LES ENTREPRISES ET LES PERSONNES MORALES ÉTABLIES AU QUÉBEC

2.6.1 Les communications verbales avec les sociétés, les entreprises et les personnes morales établies au Québec

Le personnel du Ministère emploie exclusivement le français lorsqu'il communique verbalement avec les représentants des sociétés, des entreprises et des personnes morales établies au Québec.

Les membres du personnel du Ministère s'expriment en français au cours des réunions tenues avec des représentantes et des représentants d'entreprises établies au Québec. Ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue si l'entreprise établie au Québec est une filiale ou une division d'une entreprise ayant son siège à l'extérieur du Québec et si les représentantes ou les représentants de ces entreprises qui participent à la réunion ne connaissent pas le français.

2.6.2 Les communications écrites avec les sociétés, les entreprises et les personnes morales établies au Québec

Les textes, les documents et les courriels adressés aux représentants des sociétés, des entreprises et des personnes morales établies au Québec, quel qu'en soit le support, de même que tout texte adressé à une personne physique exploitant un établissement commercial, à un membre d'un ordre professionnel ou à une candidate ou un candidat à un tel organisme sont rédigés en français seulement.

2.6.3 Les noms d'entreprises dans les répertoires du Ministère

Lorsqu'il existe une version française du nom d'une entreprise, seule celle-ci figure dans les répertoires établis par le Ministère et dans les documents qu'il délivre.

2.6.4 Communications verbales et écrites avec les organismes communautaires

Les organismes communautaires sont considérés comme des personnes morales et, à ce titre, le Ministère communique verbalement avec eux en français seulement pour toute question administrative ou autre. Les documents (directives, informations, programmes, etc.) produits et diffusés aux gestionnaires et intervenants de ces groupes communautaires sont exclusivement en français.

2.7 PARTICIPATION DU PERSONNEL DU MINISTÈRE À DES ÉVÉNEMENTS AU QUÉBEC OU AILLEURS

Lorsqu'un membre du personnel participe en tant que représentant du Ministère à un événement (foire, exposition, salon, colloque, congrès, etc.) organisé ou non par le Ministère et tenu au Québec ou ailleurs, les informations textuelles (documents, outils promotionnels, etc.) sur le Ministère doivent être en français et peuvent aussi être offertes dans une autre langue si les circonstances le justifient, comme dans le cas où un grand nombre de personnes s'exprimant dans une autre langue que le français participent à l'événement. Il faut s'assurer que ces personnes ne sont pas là à titre de représentants d'entreprises établies au Québec ou de membres d'ordres professionnels.

2.7.1 Allocutions, conférences et animations faites par le personnel du Ministère

Les allocutions, les conférences, les animations d'ateliers ou de stands, les présentations électroniques ou toute autre présentation faite par un membre du personnel du Ministère doivent être en français lors de ces événements, que l'activité ait lieu au Québec ou ailleurs, notamment dans le cas où un service d'interprétation simultanée est offert en français. Toutefois, avec une

autorisation donnée à cette fin par le sous-ministre ou par la personne qu'il désigne, ces présentations peuvent être faites dans une autre langue que le français si les circonstances le justifient. Dans ces cas, il faut s'assurer que l'information diffusée dans le cadre de l'activité est également offerte sur place en français.

2.7.2 Diffusion de documentation dans un événement au Québec ou ailleurs

Seule la version française des documents que le Ministère édite et diffuse est exposée dans ses présentoirs. Une version anglaise peut être remise à la demande d'une personne physique.

2.8 COMMUNICATIONS VERBALES ET ÉCRITES ET ENTENTES AVEC LE GOUVERNEMENT FÉDÉRAL ET LES GOUVERNEMENTS PROVINCIAUX ET TERRITORIAUX

Le Ministère privilégie l'utilisation du français en ce qui a trait à la communication verbale avec le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux et territoriaux.

Quand un membre du personnel du Ministère communique par écrit avec le gouvernement fédéral, avec le gouvernement du Nouveau-Brunswick ou avec le gouvernement d'un des trois territoires canadiens, il utilise exclusivement le français, puisque le français est l'une de leurs deux langues officielles. Les ententes avec ces gouvernements sont rédigées en français seulement.

Les ententes conclues avec les gouvernements provinciaux n'ayant pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail peuvent être à la fois en français et en anglais, les diverses versions en faisant foi. Les textes adressés à ces gouvernements sont rédigés en français, mais ils peuvent être accompagnés d'une version anglaise, sans concept visuel, sur papier sans en-tête et sans signature, avec la mention « Traduction » dans la langue visée sur les communications personnalisées et « Texte original en français » dans la langue visée sur la page couverture des documents traduits.

2.9 COMMUNICATIONS VERBALES ET ÉCRITES ET ENTENTES AVEC LES GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS ET LES ORGANISATIONS INTERNATIONALES

Le Ministère privilégie l'utilisation du français en ce qui a trait à la communication verbale avec les gouvernements étrangers et les organisations internationales. Cependant, si le français n'est pas la langue officielle du gouvernement ou de l'organisme, l'utilisation d'une autre langue que le français est autorisée. Ainsi, le personnel du Ministère s'exprime en français lors des réunions tenues en personne, au téléphone ou en visioconférence avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail.

Pour les réunions avec des administrations publiques ou avec des organisations internationales qui n'ont pas le français comme langue officielle, le personnel du Ministère s'exprime également en français si un service d'interprétation simultanée est offert en français. Sinon, au besoin, ces réunions peuvent se dérouler dans une autre langue que le français, notamment si des intervenants ou des intervenantes de l'extérieur du Québec participent également à la réunion. Cependant, le compte rendu de ces réunions, s'il est rédigé par un membre du personnel du Ministère, sera en français; mais il pourra être accompagné d'une version dans l'autre langue, sur demande seulement. Cette version est présentée sur un support distinct sans en-tête et sans signature et porte la mention « Traduction » et « Texte original en français » dans la langue visée sur les documents traduits.

Quand un texte ou un document s'adresse à un gouvernement étranger ou à une organisation internationale, il est toujours rédigé en français. Lorsque le gouvernement ou l'organisation n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail, le texte ou le document peut alors être accompagné d'une version écrite dans une autre langue, sans concept visuel, sur

papier sans en-tête, sans signature, portant la mention « Texte original en français » inscrite dans la langue visée sur la page couverture de l'entente et la mention « Traduction » inscrite dans la langue visée sur la lettre traduite accompagnant l'entente. Cette règle s'applique sous réserve des usages internationaux en vigueur.

Les ententes avec les gouvernements étrangers ou les organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail sont rédigées en français seulement. Les ententes conclues avec les autres gouvernements étrangers ou avec les organisations internationales peuvent être à la fois en français et en anglais, les diverses versions en faisant foi.

2.10 COMMUNICATIONS ÉCRITES ET ORALES AVEC LES SOCIÉTÉS, LES ENTREPRISES ET LES PERSONNES MORALES NON ÉTABLIES AU QUÉBEC

Les textes ou les documents qui sont produits spécifiquement pour des sociétés, des entreprises et des personnes morales établies à l'extérieur du Québec peuvent être rédigés dans une autre langue que le français si cela est jugé nécessaire, notamment si leur langue de travail n'est pas le français. Ces documents peuvent être présentés sur papier en-tête et avec la signature gouvernementale.

Cependant, quand un texte ou un document s'adresse à une société, une entreprise ou une personne morale dont le siège est à l'extérieur du Québec, mais qui possède au Québec un établissement, une filiale ou une division, il doit être rédigé en français. La filiale ou la division établie au Québec assume le rôle de passerelle linguistique avec son siège social à l'extérieur du Québec.

Les règles prévues au point 2.10 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, au personnel du Ministère au cours des réunions avec des représentantes et des représentants d'entreprises, de sociétés ou de personnes morales qui ne sont pas établies au Québec.

SECTION 3 : LA LANGUE DES AFFAIRES ET LES MESURES CONNEXES

3.1 PRINCIPE GÉNÉRAL

Le Ministère utilise son pouvoir d'achat de manière à favoriser les fournisseurs qui respectent intégralement les exigences de la Charte de la langue française.

3.2 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les dispositions relatives à la langue de correspondance et des réunions d'affaires avec des entreprises, des sociétés et des personnes morales établies au Québec ou ailleurs sont respectivement les mêmes que celles indiquées aux points 2.6 et 2.10.

3.2.1 Conditions linguistiques liées aux contrats, aux subventions, aux permis, aux acquisitions de biens et de services et aux avantages

Le Ministère n'accorde ni contrat ni subvention, ni avantage, quelle qu'en soit la valeur, à une entreprise assujettie aux articles 135 à 154 de la Charte de la langue française, si celle-ci :

- ne possède pas d'attestation d'inscription ou si elle n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique ;
- n'a pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation ou si son nom figure sur la Liste des entreprises non conformes au processus de francisation publiée sur le site Web de l'Office québécois de la langue française.

Les documents remis à ces fins à l'entreprise, notamment l'appel d'offres, doivent faire mention de cette exigence linguistique.

Tous les contrats de service conclus par le Ministère doivent contenir une clause assujettissant la partie contractante à la politique linguistique du Ministère, notamment en matière de formation et en ce qui a trait à des équipements ou à du matériel servant à des activités de formation.

Le Ministère requiert des sociétés, des entreprises ou des personnes morales que les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'une subvention, d'un contrat, d'un permis, de toutes autres formes d'autorisations ou, plus généralement, en vue du respect d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement soient rédigés en français. Il en est de même pour les contrats, les appels d'offres, les plans, les devis et les cahiers des charges faits au nom du Ministère.

Le Ministère stipule que tout rapport et leur présentation au Ministère sous toutes ses formes, produit dans l'exécution d'un contrat ou à la suite d'une subvention, sont fournis dans un français de qualité, à défaut de quoi le Ministère peut exiger du contractant qu'il fasse réviser le texte à ses frais. Si le texte est rédigé dans une autre langue que le français, le Ministère peut en exiger la traduction en français ou faire traduire le rapport et sa présentation aux frais du contractant. La présente règle doit figurer dans le contrat ou la subvention.

Le Ministère requiert des personnes morales et des entreprises que toutes les étapes du processus d'acquisition de biens ou de services soient en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

Le réceptionnaire d'un bien commandé par le Ministère s'assure que le bien livré est conforme aux exigences linguistiques prescrites par le contrat ou par le bon de commande.

Si le bien livré n'est pas conforme aux règles linguistiques prescrites, le réceptionnaire retourne le bien à l'expéditeur. Dans tous les cas où le fournisseur ne s'est pas conformé aux exigences linguistiques prescrites, le responsable des achats remplit un rapport de non-conformité et l'expédie aux autorités compétentes.

Le contrat liant le Ministère au fournisseur, au fabricant ou à l'expéditeur doit contenir une clause de résiliation pour des motifs liés aux règles linguistiques prescrites énumérées précédemment. En cas de résiliation du contrat, le Ministère conserve le droit de différer une partie ou la totalité du paiement jusqu'à la correction de ce défaut, sous réserve de tout autre recours de nature civile ou pénale contre le fournisseur, le fabricant ou l'expéditeur.

La clause doit prévoir que, pour résilier le contrat, l'acquéreur doit transmettre un avis de résiliation indiquant au vendeur qu'il a trente (30) jours ouvrables pour corriger les défauts mentionnés dans l'avis et pour en avertir l'acquéreur, à défaut de quoi le contrat est automatiquement résilié à compter de la réception de l'avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Le gestionnaire concerné porte plainte auprès du Conseil du trésor si le bien livré n'est pas conforme et qu'il provient du Fonds des fournitures et de l'ameublement. Dans le cas où le bien livré n'est pas conforme et qu'il ne provient pas du Fonds des fournitures et de l'ameublement, le gestionnaire porte plainte contre le fournisseur auprès de l'Office québécois de la langue française.

3.2.2 Contrats d'aide financière accordés par le Ministère et visibilité

Dans un contrat d'aide financière conclu avec une personne morale ou une entreprise, le Ministère stipule que l'affichage public et la publicité commerciale liés à sa réalisation respectent les prescriptions de la Charte de la langue française et la réglementation en vigueur. Si les circonstances le justifient, notamment en fonction de la nature du contrat et des sommes en jeu, le Ministère peut exiger que le français occupe une place plus importante que celle qui est prévue par la réglementation.

3.2.3 Contrats et appels d'offres avec une entreprise au Québec ou ailleurs

Les contrats et appels d'offres faits au Québec sont rédigés en français seulement. Dans le cas d'un contrat conclu avec une entreprise qui possède un établissement, une filiale ou une division au Québec, mais qui a son siège à l'extérieur du Québec, le texte français peut être accompagné d'une version dans une autre langue, les deux versions en faisant foi. Les contrats et appels d'offres peuvent être rédigés soit en français soit dans une autre langue, à la demande du cocontractant, lorsqu'ils sont conclus à l'extérieur du Québec.

SECTION 4 : MISE EN ŒUVRE ET REDDITION DE COMPTES DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE MINISTÉRIELLE

4.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le sous-ministre est responsable de l'application de la Charte de la langue française et de la politique linguistique ministérielle au Ministère. Il désigne un mandataire qui travaille en étroite collaboration avec l'Office québécois de la langue française.

Aux fins de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique linguistique ministérielle, le sous-ministre crée un comité permanent relevant de lui. Sont membres de ce comité, outre le mandataire, des personnes clés provenant des directions générales, de la Direction des affaires juridiques et de la Direction des communications du Ministère. Sous la responsabilité du sous-ministre, ce comité permanent a notamment pour fonction d'assurer la révision de la politique linguistique, de la promouvoir auprès du personnel du Ministère et de veiller à son application.

Le Ministère élabore sa politique linguistique et la fait connaître au sous-ministre, puis la transmet à l'Office québécois de la langue française en vue d'obtenir un avis. Elle est ensuite présentée au sous-ministre pour approbation et diffusion au sein du Ministère.

Le Ministère révisé régulièrement et au moins tous les cinq ans sa politique linguistique et la soumet chaque fois à l'Office, puis à l'approbation du sous-ministre.

Le Ministère fait état, dans son rapport annuel de gestion, de l'application de sa politique linguistique, notamment des mesures prises pour la faire connaître aux membres du personnel et, au besoin, pour assurer leur formation. Les membres du personnel d'encadrement contribuent à la diffusion et à l'application de la politique linguistique dans leur unité administrative respective. Ils veillent particulièrement à ce que les membres de leur unité disposent à cet égard de la formation et des instruments de travail appropriés. Dans le cadre de son travail, tout membre du personnel du ministère de la Santé et des Services sociaux, quelles que soient ses fonctions, veille au respect de la politique linguistique et se fait le promoteur de l'emploi et de la qualité de la langue française.

Le Ministère doit être en mesure de justifier auprès de l'Office ses dérogations à sa politique linguistique ou à la politique gouvernementale, notamment au regard des articles 7, 12, 17, 22 ou 25 de cette dernière.

Le Ministère fait rapport annuellement à l'Office de l'application de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications.

Le Ministère fait rapport à l'Office, dans le délai fixé par ce dernier, de l'application de l'article 9 de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.

La première édition de la politique est en vigueur depuis le 22 novembre 1999 et la présente version est en vigueur depuis le 15 avril 2016.

www.msss.gouv.qc.ca