

Office des professions du Québec

Politique linguistique



Février 2021

Édition produite par :

L'Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 10^e étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912

Sans frais : 1 800 643-6912

Télécopieur : 418 643-0973

Courriel : courrier@opq.gouv.qc.ca

Photographies : Adobe Stock

Le lecteur peut également consulter ou télécharger ce guide sur le site Web de l'Office, à l'adresse suivante :

www.opq.gouv.qc.ca/publications

Dépôt légal – 2021

ISBN : 978-2-550-88643-3 (PDF)

© Gouvernement du Québec, 2021

Toute reproduction totale ou partielle de ce document est autorisée, à condition que la source soit mentionnée.

Office des professions du Québec

Politique linguistique



Février 2021

Table des matières

Préambule	7
Cadre juridique	8
I Objet de la politique linguistique	9
II Principes généraux	9
III Qualité du français	10
IV Langue des documents et des communications écrites	10
V Langue des communications orales	11
VI Acquisition et utilisation de biens et de services	13
VII Responsabilités liées à la mise en œuvre et à la reddition de compte	14
Dispositions finales	16

Préambule

L'Office des professions du Québec (Office) est un organisme institué par le *Code des professions* (RLRQ, c. C-26) qui en détermine la composition et le mandat. L'Office est composé de sept membres nommés par le gouvernement. Il a pour fonction de veiller à ce que chaque ordre professionnel assure la protection du public.

À cette fin, l'Office :

- s'assure que les ordres détiennent les outils appropriés à la réalisation de leur mission;
- conseille le gouvernement sur l'amélioration constante du système professionnel;
- propose l'adaptation de l'encadrement juridique du système professionnel;
- surveille l'application efficiente des mécanismes établis au sein des ordres;
- informe le public sur les questions qui touchent le système professionnel et s'assure qu'il est représenté au sein des ordres.

Par ailleurs, de concert avec les ordres et le Conseil interprofessionnel du Québec, l'Office contribue à développer la confiance du public et des institutions à l'égard du système professionnel.

Cadre juridique

La présente politique prend en compte le cadre juridique suivant :

- la *Loi constitutionnelle de 1867*, 30 & 31 Victoria, ch. 3 (R.-U);
- la *Charte de la langue française* (RLRQ c. C-11);
- la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée par le Conseil des ministres en mars 2011;
- la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications (PUFTIC), adoptée par le Conseil des ministres le 6 décembre 2006;
- la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, édictée par le Conseil du trésor (C.T. 215340 du 13 juillet 2015) et ses modifications.



Objet de la politique linguistique

- 1 La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration (aussi appelée Politique linguistique gouvernementale) requiert des ministères et des organismes qu'ils jouent un rôle exemplaire et moteur dans l'application de la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11). L'Office assume ce rôle et, conformément à l'article 5 de la Politique linguistique gouvernementale, adopte une politique linguistique qui s'harmonise avec sa mission et ses caractéristiques propres.
- 2 La présente politique énonce les principes applicables aux activités de l'Office, incluant celles du Commissaire à l'admission aux professions et du Bureau des présidents des conseils de discipline¹. Elle vise à contribuer à l'affirmation du français comme langue officielle et langue normale et habituelle de l'Administration et de l'espace public, et comme l'instrument premier de la cohésion sociale au Québec. Elle présente les directives pour mettre en œuvre ces principes et en rendre compte.



Principes généraux

- 3 L'Office privilégie l'unilinguisme français dans toutes ses activités.
- 4 La qualité de la langue française fait l'objet d'une attention constante dans toutes les activités de l'Office, y compris dans toute communication, interne ou externe, verbale ou écrite.

1. Il est à noter que dans le cadre de la fonction quasi judiciaire des conseils de discipline constitués au sein de chacun des ordres professionnels, les présidents des conseils de discipline exercent leurs activités en respectant notamment les règles constitutionnelles qui garantissent le droit d'une partie de s'exprimer ou de déposer une plainte en français ou en anglais ainsi que les articles 7 et 9 de la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11). Les présidents et le personnel du Bureau des présidents des conseils de discipline peuvent donc, lorsque leurs fonctions le requièrent, utiliser l'anglais.



Qualité du français

- 5** L'Office veille à respecter les avis de normalisation et la terminologie recommandée par l'Office québécois de la langue française (OQLF) ainsi que les avis de la Commission de toponymie.
- 6** L'Office s'assure que son personnel dispose, en nombre suffisant, de dictionnaires, d'ouvrages de référence et autres outils d'aide à la rédaction assurant l'emploi d'un français de qualité; son offre de formation continue propose des mesures à cet égard.
- 7** Tous les documents destinés à une large diffusion font l'objet d'une révision linguistique particulière.



Langue des documents et des communications écrites

- 8** Sauf dans les cas d'exception expressément prévus par la présente politique, l'Office et son personnel emploient exclusivement le français dans leurs communications écrites ou dans d'autres documents.
- 9** Le papier à en-tête et les cartes professionnelles sont exclusivement en français.
- 10** Lorsque l'Office participe à un congrès, une exposition ou une autre manifestation publique, il s'assure que l'information le concernant est offerte en français.
- 11** À la demande d'une personne physique autre qu'un membre d'un ordre professionnel, ou à celle d'une personne ou d'un organisme autochtones, une version dans une autre langue d'un document d'information en français qui a fait l'objet, au Québec, d'une diffusion par envoi anonyme, par publipostage ou par réponse électronique automatisée, peut lui être transmise.
- 12** Les communications adressées à un gouvernement, à une organisation internationale, ou à un organisme autochtone qui n'ont pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail peuvent être accompagnées d'une traduction.

- 13** La traduction dans une autre langue d'un document rédigé en français est présentée sur un support distinct du texte original. La traduction contient les mentions *Texte original en français* et *Traduction*, toutes deux dans la langue visée. Elle est présentée sur papier sans en-tête ni signature. Lorsqu'elle est transmise par courriel, elle est jointe dans un fichier distinct et porte la mention *Traduction* dans la langue visée.
- 14** Dans les communications écrites avec des représentants de personnes morales ou d'entreprises établies à l'extérieur du Québec, de même qu'avec ceux d'organismes autochtones, le français et une autre langue peuvent être utilisés, ou uniquement une autre langue, selon ce qui apparaît le plus approprié.
- 15** À condition que la page d'accueil offerte par défaut soit en français, le site Web de l'Office peut comprendre de l'information dans une autre langue que le français, pourvu qu'elle soit dans une section distincte et identifiée comme telle, et que cette section évite de reproduire l'ensemble de l'information disponible en français. Si cette information est destinée à un public cible de l'extérieur du Québec, elle doit être également disponible en français dans le site Web.



Langue des communications orales

- 16** Sauf dans les cas d'exception expressément prévus par la présente politique, dans l'exercice de leurs fonctions, les membres de l'Office et son personnel emploient exclusivement le français dans leurs communications orales, y compris au moyen de boîtes vocales ou d'autres systèmes interactifs.
- 17** Au premier contact, que ce soit sur initiative ou en réponse à un interlocuteur, seul le français est utilisé, sans proposer l'emploi d'une autre langue ni en présumer la demande.
- 18** Lorsque l'interlocuteur s'exprime avec difficulté en français, un soutien lui est offert avec courtoisie et patience.

- 19** Dans les communications orales avec une personne physique en particulier autre qu'un membre d'un ordre professionnel à sa demande expresse, une autre langue que le français peut être utilisée; il en est de même lorsque la situation paraît le rendre indispensable, notamment pour renseigner adéquatement cette personne sur ses droits et obligations et sur les recours dont elle peut disposer.
- 20** Les membres de l'Office ou de son personnel s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'autres administrations publiques, d'organisations internationales ou d'organismes autochtones 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. Pour les autres situations, une autre langue que le français peut être utilisée.
- 21** Dans les communications orales avec des représentants de personnes morales ou d'entreprises établies à l'extérieur du Québec, de même qu'avec ceux d'organismes autochtones, le français et une autre langue peuvent être utilisés, ou uniquement une autre langue, selon ce qui apparaît le plus approprié.
- 22** Les allocutions ou les conférences prononcées par les membres de l'Office ou de son personnel dans l'exercice de leurs fonctions le sont exclusivement en français.

Toutefois, sous réserve de l'autorisation de la présidente ou du président de l'Office ou de la personne qu'elle ou qu'il désigne, une autre langue peut être utilisée lorsque les circonstances le justifient, notamment lors d'événements se déroulant à l'extérieur du Québec (ex. colloque, congrès, conférence) tenus par une administration publique, une organisation, un groupement ou une personne qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue d'usage, et qu'un service d'interprétation simultanée n'est pas offert lors de tels événements.
- 23** Les entrevues destinées à une information écrite avec des représentants d'un média autre que télévisuel ou radiophonique se font en français. Les entrevues avec des représentants d'un média télévisuel ou radiophonique peuvent toutefois se dérouler dans la langue de diffusion du média, afin d'assurer leur transmission directe en ondes.

VI

Acquisition et utilisation de biens et de services

- 24** Tout rapport produit dans l'exécution d'un contrat avec l'Office lui est fourni en français.
- 25** Les personnes morales et les entreprises sont tenues de présenter en français les documents faisant partie d'un dossier établi en vue d'un contrat, d'une subvention ou, plus généralement, du respect d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement.
- 26** Les contrats d'aide financière conclus avec une personne morale ou une entreprise stipulent, le cas échéant, que la publicité commerciale et l'affichage public liés à leur réalisation doivent respecter les prescriptions de la *Charte de la langue française* et de la réglementation en vigueur; si les circonstances le justifient, une place plus importante du français peut être requise.
- 27** L'Office veille à ce que son personnel dispose, lorsque disponibles, de l'équipement, d'instruments de travail, notamment informatiques, et de logiciels en français, y compris les instructions sur leur fonctionnement, leurs modes d'emploi, d'exploitation ou d'entretien et les services s'y rapportant.
- 28** L'Office requiert des personnes morales et des entreprises établies au Québec que toutes les étapes du processus d'acquisition 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.
- 29** Aucun contrat, subvention ou autre avantage n'est accordé à une entreprise établie au Québec, de 50 employés et plus, qui ne respecte pas le processus de francisation imposé par la *Charte de la langue française*; à cette fin, avant d'accorder un contrat, une subvention ou un autre avantage, l'Office vérifie la Liste des entreprises non conformes au processus de francisation, que publie l'OQLF.

VII

Responsabilités liées à la mise en œuvre et à la reddition de compte

- 30** La présidente ou le président désigne un mandataire chargé, sous sa direction, de veiller à l'application de la *Charte de la langue française*, de ses règlements et des politiques gouvernementales à incidence linguistique.
- 31** Aux fins de l'élaboration et de la mise en œuvre de la présente politique, la présidente ou le président forme un Comité de la politique linguistique (le Comité). En plus du mandataire qui en assume la présidence, le Comité se compose de quatre personnes représentant respectivement :
- a** la Direction des services administratifs;
 - b** la Direction des affaires juridiques;
 - c** la Direction de la veille et des orientations;
 - d** le volet des communications.
- 32** Le Comité a pour principales tâches :
- a** d'examiner et de proposer à la présidente ou au président tout projet de modification ou de révision de la Politique linguistique;
 - b** d'examiner et de proposer à la présidente ou au président une solution dans les cas de dérogation;
 - c** d'examiner s'il y a lieu des plaintes portant sur des manquements à la Politique linguistique et de proposer un redressement.
- 33** Le mandataire a plus particulièrement pour tâches :
- a** de préparer et soumettre au Comité un projet de politique linguistique ou de révision de cette politique après consultation des responsables des unités administratives de l'Office;

- b de préparer les rapports, communications et autres documents requis pour l'application de la Politique linguistique de l'Office ainsi que pour la reddition de compte prévue par la Politique linguistique gouvernementale;
 - c de conseiller au besoin les membres de l'Office ou son personnel au sujet de l'application de la Politique linguistique;
 - d d'agir comme répondant auprès de l'OQLF et, à cette fin, de consulter et collaborer au besoin avec le conseiller ou la conseillère en francisation qu'il lui désigne;
 - e de relever et soumettre pour examen au Comité les cas de dérogation à la Politique linguistique et à la *Charte de la langue française* qui paraîtraient justifiées;
 - f de recevoir et, s'il y a lieu, soumettre pour examen au Comité les plaintes portant sur des manquements à la Politique linguistique et à la *Charte de la langue française* et, de concert avec les responsables des unités administratives concernées, de suggérer une voie de redressement rapide et efficace;
 - g de s'assurer de la diffusion et de la promotion de la Politique linguistique auprès du personnel de l'Office;
 - h de désigner un membre du personnel pour le remplacer au besoin en veillant à l'initier à ses tâches et à en informer l'OQLF.
- 34** Avant de modifier la Politique linguistique de l'Office, la présidente ou le président obtient l'avis de l'OQLF puis la lui transmet après approbation.
- 35** Le rapport annuel de gestion de l'Office fait état de l'application de sa Politique linguistique en signalant les mesures prises pour la faire connaître et pour assurer la formation du personnel à ce sujet.

Dispositions finales

- 36** La présente politique remplace la Politique linguistique adoptée le 17 juin 2015.
- 37** La présente politique entre en vigueur à la date de son approbation par la présidente ou par le président.

Le 25 février 2021

