



POLITIQUE LINGUISTIQUE

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES

ET DE L'HABITATION

JUIN 2022

Rédaction

Comité permanent de la politique linguistique

Production

Direction des communications du
ministère des Affaires municipales et de l'Habitation

Ce document a été réalisé par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).
Il est publié en version électronique à l'adresse suivante : www.mamh.gouv.qc.ca.

ISBN : 978-2-550-92822-5 (PDF)

Dépôt légal – 2022

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

Tous droits réservés. La reproduction de ce document par quelque procédé que ce soit et sa traduction,
même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

© Gouvernement du Québec, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, 2022

DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS CETTE POLITIQUE LINGUISTIQUE :

Organismes municipaux¹

Les organismes municipaux sont :

- les arrondissements;
- les communautés métropolitaines de Montréal et de Québec;
- les municipalités locales;
- les municipalités régionales de comté;
- les organismes relevant de l'autorité d'une municipalité et participant à l'administration de son territoire;
- les sociétés de transport de Laval, de Lévis, de Longueuil, de Montréal, de l'Outaouais, de Québec, de Saguenay, de Sherbrooke et de Trois-Rivières.

Les organismes municipaux comprennent les membres du personnel qui y sont associés.

Personnes morales et entreprises

Pour autant qu'ils ne sont pas des organismes municipaux, sont notamment appelés personnes morales ou entreprises :

- les associations sans but lucratif dont les activités ne sont pas exclusivement de nature religieuse, caritative ou philanthropique;
- les organismes communautaires dont les activités ne sont pas exclusivement de nature religieuse, caritative ou philanthropique;
- les sociétés par actions;
- toute entreprise inscrite au Registre des entreprises du Québec;
- toute personne physique exploitant un commerce ou une entreprise ou poursuivant des activités professionnelles, que ce soit à titre de membre d'un ordre professionnel ou autrement.

Personnes morales et entreprises établies au Québec

Les personnes morales et les entreprises établies au Québec sont celles qui, par elles-mêmes ou par l'entremise d'un représentant ou d'une représentante, répondent à l'un ou l'autre des critères suivants, que leur siège se situe au Québec ou à l'extérieur du Québec :

- la personne morale ou l'entreprise possède une adresse au Québec;
- elle y possède un établissement (incluant une filiale ou une division);
- elle y possède une case postale;
- elle y dispose d'une ligne téléphonique.

¹ Dans le cadre de la présente politique, l'Administration régionale Kativik (ARK), les villages nordiques, les villages cris, le village naskapi ainsi que le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James ne sont pas considérés comme des organismes municipaux, mais plutôt comme des communautés autochtones.

RESSOURCES UTILISÉES

- Charte* : *Charte de la langue française*
- PLG : Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration (aussi appelée « politique linguistique gouvernementale 2011 »)
- DGC : Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, Conseil du trésor, janvier 2022
- PUFTIC : Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications (avec les indications de l'Aide-mémoire *L'usage du français dans les ministères et les organismes*, OQLF, mise à jour du 8 mars 2019)
- Guide 2016 : Le français, langue du travail, du commerce et des affaires au Québec : les obligations (OQLF) des entreprises relatives à la Charte de la langue française, OQLF, octobre 2016
- Rapport CSLF : Pratiques linguistiques des ministères et organismes publics du gouvernement du Québec, septembre 2019

Table des matières

DÉFINITIONS DES TERMES UTILISÉS DANS CETTE POLITIQUE LINGUISTIQUE :.....	iii
Organismes municipaux.....	iii
Personnes morales et entreprises.....	iii
Personnes morales et entreprises établies au Québec.....	iii
RESSOURCES UTILISÉES.....	iv
1. OBJET.....	1
2. MISSION ET VISION.....	1
3. PRÉAMBULE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	1
4. CADRE DE RÉFÉRENCE ET REDDITION DE COMPTES.....	2
5. COMITÉ PERMANENT ET MISE EN ŒUVRE.....	2
6. QUALITÉ DU FRANÇAIS.....	2
7. RÉVISION LINGUISTIQUE ET SERVICE-CONSEIL LINGUISTIQUE.....	3
8. EXIGENCES LINGUISTIQUES LORS DE L'EMBAUCHE ET EN COURS D'EMPLOI	3
9. EMPLOI DU FRANÇAIS ET RÔLE EXEMPLAIRE DU MAMH.....	4
9.1 Équipement de travail utilisé par le personnel.....	4
9.2 Logiciels, services en ligne et matériel d'infrastructure technologique.....	4
9.3 Réunions de travail.....	5
9.4 Dénomination du Ministère et cartes professionnelles.....	5
9.5 Normes techniques.....	5
9.6 Répertoires, certificats, attestations et inscriptions.....	6
10. COMMUNICATIONS AVEC LES AUTOCHTONES ET LES COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES.....	6
10.1 Communications écrites avec les Autochtones et les communautés autochtones.....	6
10.2 Ententes avec les Autochtones et les communautés autochtones.....	6
11. RAPPORTS AVEC LE PUBLIC.....	6
11.1 Contacts avec le public : au téléphone, en personne ou par écrit.....	6
11.2 Systèmes de réponse automatique.....	7

12.	RAPPORTS AVEC LES ORGANISMES MUNICIPAUX	7
13.	TEXTES ET DOCUMENTS	7
	13.1 Production de textes et de documents	7
	13.2 Traduction et diffusion des textes et des documents	7
14.	LES SITES WEB, L'INTRANET, L'EXTRANET ET LES RÉSEAUX SOCIAUX.....	9
	14.1 L'intranet et les sites Web.....	9
	14.2 Les réseaux sociaux	10
15.	ÉCHANGES AVEC LES MÉDIAS	10
16.	COMMUNICATIONS ORALES	100
17.	ACTIVITÉS PUBLIQUES	11
	17.1 Participation active à des congrès, à des colloques et à d'autres	
	manifestations.....	11
	17.2 Prise de parole publique	11
18.	ENTENTES LIANT LE MAMH.....	11
	18.1 Ententes avec les gouvernements et ententes multilatérales.....	11
	18.2 Ententes et contrats avec une personne morale ou une entreprise	111
	18.3 Acquisition de biens et services.....	12
	18.4 Conventions d'aide financière	122
	18.5 Exigences linguistiques relatives à un produit.....	13
	18.6 Non-conformité d'un bien livré ou d'un produit.....	13
19.	DÉROGATIONS À LA POLITIQUE LINGUISTIQUE	13
20.	ENTRÉE EN VIGUEUR	14

1. OBJET

Le but de la politique linguistique est de faire connaître au personnel du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) comment la *Charte de la langue française*² (la *Charte*) doit s'appliquer à l'ensemble des activités ministérielles. L'action des ministères et organismes devant être exemplaire en matière linguistique, le MAMH joue ainsi un rôle moteur à cet égard.

2. MISSION ET VISION

Le MAMH a pour mission de soutenir, dans l'intérêt des citoyens, l'administration municipale, l'habitation ainsi que l'aménagement, le développement et l'occupation durables du territoire. Il vise à assurer une action publique cohérente et innovante en faveur de collectivités dynamiques et résilientes.

3. PRÉAMBULE ET PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le MAMH inscrit le français au cœur de ses préoccupations. Il favorise le respect de la langue officielle à titre de langue de travail et de langue des communications et en répand l'usage comme langue commune des Québécois. Il veille à la qualité du français et exerce son rôle d'exemple auprès des municipalités et des organismes municipaux.

La présente politique facilite la mise en œuvre de cette responsabilité lorsqu'il faut l'appliquer dans des contextes concrets où des décisions d'ordre administratif sont requises. Elle a pour objectif d'orienter la prise de décision en ce qui concerne les pratiques linguistiques du MAMH, tout en respectant les principes généraux de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration de 2011³. Au moyen de cette politique linguistique, le MAMH entend privilégier l'unilinguisme français dans ses activités afin de bien marquer le fait que le français est à la fois la langue officielle et la langue normale et habituelle de l'Administration et de l'espace public ainsi que l'instrument premier de la cohésion sociale du Québec.

Le MAMH encourage, dans la mesure du possible, les principes de la rédaction épicienne, afin de mettre en évidence de façon équitable la présence des femmes et des hommes dans ses textes et ses documents.

Le MAMH reconnaît sa responsabilité, en tant qu'employeur, de veiller à ce que son personnel exerce ses fonctions en français et s'engage à prendre les mesures appropriées à cette fin. Le MAMH fait connaître sa politique linguistique au personnel et le tient informé des nouveautés qui s'ajoutent et des mises à jour qui sont effectuées. Divers documents d'information sont également mis à la disposition des membres du personnel afin de les éclairer sur les usages linguistiques préconisés par le MAMH.

En cohérence avec le préambule de la *Charte*⁴, le MAMH poursuit ces objectifs dans le respect des personnes d'expression anglaise et de celles issues des communautés autochtones⁵.

² [La Charte de la langue française \(RLRQ, c. C-11\)](#)

³ [La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration, article 5, alinéa 3](#) [Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, article 5, alinéa 3](#)

⁴ [La Charte de la langue française \(RLRQ, c. C-11\)](#), Préambule

⁵ La liste des communautés autochtones n'ayant pas le français comme langue d'usage est présentée dans l'intranet du MAMH. Pour les besoins de cette politique, les sections dans lesquelles il est question des « Autochtones » et des « communautés autochtones » s'appliquent également aux personnes et aux entités administratives qui ont des responsabilités à l'égard de celles-ci.

Il est à noter que les élus du gouvernement provincial ne sont pas assujettis à cette politique linguistique et que les communications avec les élus fédéraux, provinciaux, municipaux et scolaires ne sont pas encadrées par la présente politique. Néanmoins, ils peuvent mettre en œuvre les bonnes pratiques recommandées par l'Office québécois de la langue française (OQLF) en s'exprimant en français dans tous les contextes où cela est possible.

4. CADRE DE RÉFÉRENCE ET REDDITION DE COMPTES

Les dispositions de la présente politique s'appuient sur le statut de langue officielle conféré à la langue française dans la *Charte*⁶. Elles ont valeur de directive interne et doivent être respectées par l'ensemble des unités administratives et par tout le personnel du MAMH.

Le MAMH fait état de l'application de la politique linguistique dans son rapport annuel de gestion. Comme l'exige l'article 28 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration⁷, aussi connue sous le nom de Politique linguistique gouvernementale PLG 2011 (PLG), il met à jour la présente politique au moins tous les cinq ans.

5. COMITÉ PERMANENT ET MISE EN ŒUVRE

Le sous-ministre est responsable de l'application de la *Charte*⁸ et de la politique gouvernementale au MAMH. En vue de l'élaboration, de la révision et de la mise en œuvre de la politique linguistique du Ministère, le sous-ministre désigne une personne mandataire. Cette personne assure la liaison entre l'OQLF et le MAMH. Elle nomme un ou une aide mandataire pour l'épauler dans ses responsabilités. La personne mandataire autorise aussi l'application exceptionnelle de la signature visuelle du gouvernement du Québec, selon le contexte, pour les traductions décrites dans cette politique.

Le sous-ministre constitue également un comité permanent relevant de lui. Le mandat du comité est de veiller à l'application de la politique, de procéder à sa révision périodique et d'effectuer les ajustements nécessaires chaque fois que la situation linguistique du MAMH le demande.

Sont membres de ce comité permanent le ou la mandataire, qui préside le comité, ainsi que les personnes clés qui assurent la mise en œuvre de la politique linguistique.

6. QUALITÉ DU FRANÇAIS

Le MAMH préconise la clarté et la précision dans la langue de ses textes, de ses documents et de ses communications écrites ainsi que la qualité de la langue parlée. Cette responsabilité incombe à chacun des membres du personnel dès qu'il est chargé de la rédaction d'un texte, d'un document ou d'une communication écrite, ou qu'il doit prendre la parole au nom du Ministère.

Le MAMH respecte les avis de normalisation terminologique et fait usage de la terminologie proposée par l'OQLF, notamment dans ses avis et recommandations. Il fait usage des noms choisis et approuvés par la Commission de toponymie⁹ dès leur publication à la Gazette officielle du Québec. Il s'assure que les dénominations et les appellations d'emploi ne renferment pas d'anglicismes ou de formes impropres.

6 [La Charte de la langue française \(RLRQ, c. C-11\)](#)

7 [Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration](#) de 2011, article 28

8 [La Charte de la langue française \(RLRQ, c. C-11\)](#)

9 [La Commission de toponymie](#)

Les membres du personnel ont accès en tout temps à plusieurs outils linguistiques qui se trouvent dans l'intranet du MAMH, dans la section Outils linguistiques de la rubrique Communications :

- Le grand dictionnaire terminologique et La Banque de dépannage linguistique de l'OQLF;
- Le Répertoire des municipalités du Québec;
- La Banque de noms de lieux du Québec et les Règles d'écriture en toponymie de la Commission de toponymie du Québec.

Ils ont aussi accès à divers instruments linguistiques dont ils peuvent avoir besoin.

7. RÉVISION LINGUISTIQUE ET SERVICE-CONSEIL LINGUISTIQUE

Certains types de documents doivent obligatoirement être remis à la Direction des communications pour être révisés par les services compétents avant publication. Il peut s'agir, par exemple, du rapport annuel de gestion, des communiqués de presse ou d'une variété de documents destinés à l'externe.

La [liste des documents devant être révisés](#) par la Direction des communications est disponible dans l'intranet du MAMH. Cette liste, qui est sujette à modification, est tenue à jour par le comité permanent de la politique linguistique.

Le réviseur ou la réviseuse linguistique du MAMH tient auprès du personnel un rôle-conseil en matière de linguistique, de terminologie, de révision, de rédaction et d'édition. La personne mandataire ou l'aide mandataire peuvent en tout temps conseiller le personnel du MAMH sur toute question liée à l'application de la politique linguistique en cours.

8. EXIGENCES LINGUISTIQUES LORS DE L'EMBAUCHE ET EN COURS D'EMPLOI

Tout candidat à une fonction ou à un poste dans la fonction publique peut être soumis à une évaluation destinée à vérifier s'il a une connaissance appropriée du français, sauf si cette exigence a déjà été évaluée lors du processus de qualification.

Le MAMH offre aux membres de son personnel, particulièrement à ceux dont les fonctions exigent une bonne capacité de communication orale ou écrite, les moyens nécessaires au perfectionnement de leurs compétences en français. Des formations dans ce domaine sont prévues dans le plan de développement des ressources humaines (PDRH) annuel en fonction des besoins et des priorités de chaque unité administrative.

Le MAMH n'exige la connaissance ou un niveau de connaissance donné d'une autre langue que le français comme condition de recrutement, de mutation, d'affectation ou de promotion que si l'accomplissement de la tâche nécessite une telle connaissance.

Lorsque la connaissance d'une autre langue, par exemple de l'anglais, est requise par la nature des tâches effectuées par un membre du personnel du MAMH, la Direction des ressources humaines (DRH) pourra tenir compte de cette nécessité lors de l'embauche, évaluer les connaissances des candidats dans cette langue et offrir des formations dans ce domaine à leurs employés déjà en poste.

9. EMPLOI DU FRANÇAIS ET RÔLE EXEMPLAIRE DU MAMH

9.1 Équipement de travail utilisé par le personnel

Aucun équipement, y compris le matériel informatique et les périphériques, ne doit être mis à la disposition du personnel si les inscriptions qui y figurent ne sont pas en français, 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 appareils déjà installés sur les lieux de travail au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique doivent, s'il y a lieu, être rendus conformes aux exigences de la *Charte*¹⁰ par l'ajout d'autocollants en français ou par tout autre moyen jugé approprié par le gestionnaire.

Tous les postes de travail doivent être munis d'un clavier configuré selon le standard gouvernemental du Québec, soit le SGQRI 001. Tous les appareils informatiques doivent être capables de produire les signes diacritiques du français.

9.2 Logiciels, services en ligne et matériel d'infrastructure technologique

Les logiciels et les services en ligne (ci-après, les logiciels) mis à la disposition du personnel sont installés en français, à l'exception des logiciels utilisés à des fins de test ou d'évaluation ou des logiciels spécialisés à utilisation restreinte non encore offerts en français au Québec.

L'acquisition de logiciels utilisant le français par le ou la gestionnaire qui en est responsable répond aux critères suivants :

- Le logiciel en français répond au besoin;
- Le logiciel est fonctionnel en français;
- Un soutien actif à l'utilisateur est offert en français;
- Le coût du logiciel est raisonnable.

Si l'un ou l'autre de ces critères n'est pas satisfait et que le ou la gestionnaire souhaite faire l'acquisition du logiciel dans une version n'utilisant pas le français, il doit en démontrer la pertinence auprès de la personne mandataire et attendre l'autorisation écrite de celle-ci avant de procéder pour une durée déterminée.

La personne mandataire et le ou la gestionnaire veilleront à optimiser la conformité de tout logiciel déjà utilisé dans une langue autre que le français au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique.

Dans le cas de matériel et de logiciels d'infrastructure technologique indispensables à la poursuite des activités du MAMH dont on ne peut se procurer la version française au Québec, le ou la gestionnaire peut, avec l'accord du comité permanent de la politique linguistique, autoriser l'emploi de tels matériel et logiciels dans une version précise pendant une période déterminée.

La non-existence, au Québec, d'une version utilisable en français de matériel ou de logiciels ne se présume pas et doit être démontrée à la satisfaction de la personne mandataire, qui juge également des solutions de rechange proposées, s'il y en a.

¹⁰ [La Charte de la langue française \(RLRQ, c. C-11\)](#)

9.3 Réunions de travail

Une réunion de travail constitue une communication orale entre plus de deux personnes à la fois, quelle qu'en soit la durée, en personne ou par voie électronique. Elle peut être accompagnée de communications écrites, que ce soit en préparation, en soutien ou a posteriori pour en faire le résumé ou le suivi. Elle n'est cependant pas une prise de parole publique au sens de l'article 17.2 de la présente politique, et ce, même s'il y a une période de questions à la fin.

Dans les réunions de travail, le personnel du MAMH s'exprime habituellement en français.

Si sont présentes à une réunion des personnes avec lesquelles d'autres langues que le français peuvent être utilisées selon la présente politique, le personnel peut s'exprimer dans une autre langue.

Il est à noter que si un service d'interprétation simultanée est offert en français durant la réunion, le personnel doit s'exprimer en français. Lorsque le MAMH décide d'offrir un service d'interprétation simultanée lors d'une réunion qu'il organise, tous les participants peuvent l'utiliser, quelles que soient leurs compétences linguistiques. Il ne peut cependant offrir ce service que dans le contexte où une autre langue que le français peut être utilisée selon la présente politique sans que ses employés ne la maîtrisent.

Toujours lorsqu'une autre langue peut être utilisée selon la présente politique et que le MAMH est responsable de l'organisation de la réunion, les documents qu'il produit pour cette réunion (avant, pendant et après) peuvent être dans une autre langue ainsi qu'en français. Ces documents prennent la forme d'une traduction de courtoisie pour les documents produits avant et après la réunion. Ils peuvent être transmis à tous les participants afin que tous aient accès aux mêmes textes.

Il est aussi possible de ne produire les documents pendant la réunion que dans une autre langue que le français si tous les participants ont les compétences linguistiques requises, ce document devant alors faire l'objet d'une traduction en français s'il est pertinent en dehors du contexte de la réunion.

9.4 Dénomination du Ministère et cartes professionnelles

Le Ministère ainsi que ses directions, ses services et ses représentations officielles ne sont désignés que par leur dénomination française. Les titres de poste des membres du personnel du MAMH peuvent être traduits lorsque le contexte l'exige.

Les cartes professionnelles utilisées au Québec sont en français. Toutefois, dans le cadre d'activités internationales, elles peuvent être à la fois en français et dans une autre langue, selon le principe d'impression recto verso.

9.5 Normes techniques

Une norme technique dans une autre langue que le français, établie à l'extérieur du MAMH et incorporée par renvoi à un texte réglementaire est, en règle générale, traduite en français.

Il est autorisé d'utiliser des marques de commerce ou de certification reconnues n'ayant pas de version française déposée, par exemple Watersense, sous réserve de la présence d'explications suffisantes en français.

9.6 Répertoires, certificats, attestations et inscriptions

Lorsqu'il existe une version française du nom d'une entreprise, seule celle-ci figure dans les répertoires et les documents préparés par le MAMH. C'est aussi cette version française du nom qui est utilisée dans les certificats, les attestations, les inscriptions pour souligner la remise d'un prix et les inscriptions qui sont gravées sur un trophée, qui sont toujours en français.

10. COMMUNICATIONS AVEC LES AUTOCHTONES ET LES COMMUNAUTÉS AUTOCHTONES

10.1 Communications écrites avec les Autochtones et les communautés autochtones

Les communications écrites destinées aux Autochtones et aux communautés autochtones sont en français. Les communications écrites destinées aux communautés autochtones dont la [liste](#) est disponible sur l'intranet du MAMH peuvent cependant être accompagnées d'une version dans une autre langue, sur papier sans en-tête et sans la signature visuelle du gouvernement, avec la mention « Traduit de l'original en français » exprimée dans la langue en question. Si des communications écrites provenant d'Autochtones ou de communautés autochtones ayant l'anglais comme langue d'usage sont reçues par le MAMH, une traduction vers le français est possible afin que le personnel du Ministère puisse les traiter dans la langue officielle.

Cette liste des communautés autochtones est établie et tenue à jour par le comité permanent.

10.2 Ententes avec les Autochtones et les communautés autochtones

Les ententes avec les Autochtones et les communautés autochtones, qui ont le français comme langue d'usage ou langue seconde, sont rédigées en français seulement. Les ententes avec les Autochtones et les communautés autochtones, qui n'ont pas le français comme langue d'usage ou langue seconde (voir article 10.1) peuvent être conclues à la fois en français et dans la langue autochtone concernée, les deux versions faisant foi.

Si le MAMH se trouve dans la nécessité d'avoir recours à une tierce langue, le caractère officiel du français doit être assuré. Ainsi, l'entente dans la langue tierce portera la mention « Traduction » dans la langue en question.

Les ententes conclues dans plus d'une langue doivent contenir une disposition stipulant que les diverses versions ont la même valeur juridique. Les deux versions peuvent alors porter la signature du Programme d'identification visuelle (PIV) du gouvernement du Québec.

11. RAPPORTS AVEC LE PUBLIC

11.1 Contacts avec le public : au téléphone, en personne ou par écrit

Dans ses contacts avec le public, le personnel du MAMH doit tenir pour acquis que le français est la langue commune au Québec. La première langue de contact avec le public, au téléphone, en personne ou par écrit, doit toujours être le français, et tout membre du personnel qui a l'initiative de la communication avec une citoyenne ou un citoyen doit d'abord s'adresser à la personne en français. Le

personnel est autorisé à poursuivre la conversation ou à poursuivre par écrit avec l'interlocuteur dans une autre langue à la demande de ce dernier ou si la situation l'exige.

11.2 Systèmes de réponse automatique

Les messages des boîtes vocales sont exclusivement en français. Le message d'accueil d'un système interactif de réponse vocale est en français. Les autres messages sont en français, mais ils peuvent aussi être dans une autre langue s'ils sont accessibles de façon distincte après que le message d'accueil en français, y compris le renvoi au menu technique, a été énoncé au complet.

Les réponses électroniques automatisées sont rédigées en français seulement.

12. RAPPORTS AVEC LES ORGANISMES MUNICIPAUX

Les communications écrites, orales et électroniques avec les organismes municipaux se font en français.

Une traduction de courtoisie peut accompagner ces communications lorsqu'elles sont destinées aux Autochtones ou aux communautés autochtones n'ayant pas le français comme langue d'usage. Si des communications écrites provenant de tels organismes municipaux sont reçues par le MAMH, une traduction vers le français est possible afin que le personnel du Ministère puisse les traiter dans la langue officielle. Les communications orales avec ces organismes municipaux peuvent se dérouler dans une autre langue si les circonstances le justifient.

13. TEXTES ET DOCUMENTS

13.1 Production de textes et de documents

Tous les textes et les documents du MAMH sont en français, qu'il s'agisse de correspondance, de courriels ou d'articles, outre ceux qui sont produits dans les contextes où la présente politique autorise le recours à une autre langue.

Les textes et les documents qui seront diffusés à l'extérieur du Québec peuvent être rédigés dans une autre langue, s'ils sont produits uniquement en vue d'une diffusion hors Québec.

Dans le cas d'un texte destiné à paraître dans une publication éditée au Québec dans une autre langue que le français, la personne mandataire peut autoriser la rédaction dans une autre langue, à condition qu'un résumé substantiel en français soit disponible sur demande.

Si un texte produit par le MAMH et rédigé dans une autre langue que le français est utilisé au Québec comme document de référence ou de travail, au sein du MAMH ou à l'extérieur, la version française doit être disponible dans son intégralité.

13.2 Traduction et diffusion des textes et des documents

La version officielle des textes et des documents est toujours en français, sauf dans les cas liés aux exceptions prévues dans cette politique linguistique. Chaque demande de traduction est évaluée en lien avec les critères énoncés ici-bas.

Lorsque la traduction est permise, les différentes versions sont présentées sur des supports distincts. La traduction porte la mention « Traduit de l'original en... » complétée par le nom de la langue du texte d'origine. Cette mention est dans la langue du document traduit et est présentée sur du papier blanc sans en-tête et ne portant pas la signature du PIV du gouvernement du Québec.

Pour les textes et les documents produits par le MAMH, la version en français doit conserver son caractère officiel. S'il s'agit d'une communication électronique, le texte traduit est joint au courriel dans un fichier distinct dont le nom inclut la mention « Traduction » exprimée dans l'autre langue.

Seuls les éléments pouvant être traduits le sont. Par exemple, une adresse au Québec ne se traduit pas; un titre de fonction, oui. Les titres des lois existent déjà en anglais; cependant, les noms des unités administratives doivent demeurer en français. Il est possible de consulter l'aide mandataire à ce sujet.

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

Les communications écrites avec les personnes morales et les entreprises qui ne sont pas établies au Québec peuvent se faire soit en français et dans une autre langue, soit dans une autre langue seulement. Dans les cas où ces personnes morales ou ces entreprises utilisent également une version française de leur nom, seule cette version sera utilisée dans les documents.

La personne mandataire peut autoriser la traduction de textes ou de documents :

- s'il s'agit d'une réponse à une personne physique ayant communiqué avec le MAMH;
- si la communication s'adresse à un auditoire international ou provenant des provinces ou territoires du Canada n'ayant pas le français comme langue officielle;
- si une municipalité en fait la demande en vue de répondre aux besoins des citoyens de son territoire;
- si la communication est liée à un contexte de santé ou de sécurité du public;
- si la communication est en lien avec une obligation ou un droit;
- si la communication favorise la démocratie ou assure la représentativité de tous les citoyens au sein des conseils municipaux;
- si les conditions édictées ailleurs dans cette politique le permettent, entre autres, en ce qui a trait aux communications avec les Autochtones et les communautés autochtones;
- si la traduction vise à permettre au personnel du MAMH de traiter en français des communications reçues dans une autre langue et permises par la présente politique.

Quand un membre du personnel communique par écrit avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province, d'un territoire ou de tout État qui a le français comme langue officielle, il utilise exclusivement le français. Les communications adressées aux autres gouvernements sont en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une traduction de courtoisie.

Quand la communication écrite est destinée à une organisation internationale ou à une organisation s'adressant à un public international, elle est toujours en français. Elle peut être accompagnée d'une traduction de courtoisie lorsqu'elle est adressée à une organisation qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail. Cette règle s'applique sous réserve des usages internationaux en vigueur.

Le mode de diffusion¹¹ des textes et des documents, qui ont fait l'objet d'une traduction, doit être évalué par la personne mandataire. Celle-ci détermine les modalités de diffusion qui correspondent le mieux à la visée de la communication en question.

Il est à noter que seule la version française d'un document d'information fait l'objet, au Québec, d'une diffusion par publipostage ou par envoi de masse.

14. LES SITES WEB, L'INTRANET, L'EXTRANET ET LES RÉSEAUX SOCIAUX

14.1 L'intranet et les sites Web

Le contenu publié dans l'intranet est en français seulement.

Les sites Web du MAMH sont en français. Ces sites incluent l'extranet. Les pages d'accueil des sites Web doivent être offertes par défaut en français.

Il est à noter que même si la traduction d'un texte est autorisée par la personne mandataire, sa publication sur les sites Web du MAMH ne l'est pas forcément.

Pour que de l'information soit présentée sur les sites Web du MAMH dans une autre langue, elle doit :

- Être destinée à un public de l'extérieur du Québec;
- Être liée à la santé ou à la sécurité du public;
- Être la politique de confidentialité du site où sont déposés les documents traduits dans une autre langue que le français;
- Être le fruit d'une invitation que le MAMH a faite pour recevoir des textes et en lien avec laquelle il acceptait les documents dans une langue autre que le français. Si tous les documents reçus à la suite de cette invitation sont diffusés intégralement sur un ou plusieurs des sites Web du MAMH et que le MAMH n'est pas propriétaire des droits d'auteur sur les documents reçus :
 - Les documents reçus dans une autre langue que le français ou partiellement bilingues (français et une autre langue) font l'objet d'une traduction vers le français et celle-ci est diffusée dans le même document que la version originale (le texte en français étant présenté en premier).
 - Les documents entièrement bilingues (français et une autre langue) reçus sont diffusés tels quels.
 - les documents reçus dans une version française et dans une version dans une autre langue ne voient que leur version française être diffusée.

Ces documents ne sont pas déposés dans la section du site consacrée aux documents dans des langues autres que le français.

Dans les autres cas, une dérogation est demandée au sous-ministre.

Lorsque la traduction d'un document est approuvée par la personne mandataire et que sa publication sur les sites Web est permise selon les critères énoncés ci-haut, ou à la suite d'une dérogation à la présente politique autorisée par le sous-ministre :

11 Courriel, envoi postal personnalisé, publipostage, envoi postal de masse, etc.

- Toute information présentée sur les sites Web du MAMH dans une autre langue doit être inscrite dans une section réservée à cette fin et identifiée comme telle¹².
- La version intégrale de cette information doit être présente en français ailleurs dans un ou plusieurs sites et un renvoi y conduisant doit être inséré dans le texte dans l'autre langue.
- Un renvoi à la version dans l'autre langue doit être présenté de manière visible dans la page originale en français.
- Les documents dans les diverses langues doivent être datés et toute modification apportée à l'une ou à l'autre version doit également être appliquée aux autres versions en ligne, à moins que la suppression des versions dans les autres langues soit préconisée.
- Lorsque la version dans une autre langue est disponible dans un autre site Web du gouvernement du Québec, un lien peut y conduire l'internaute. Ce lien doit comporter le nom du document en français, suivi du mot « traduction » dans la langue cible, et doit être placé à proximité du texte en français. La date de ce renvoi doit être inscrite à côté du lien.

14.2 Les réseaux sociaux

Les réseaux sociaux du MAMH sont en français. Si une personne physique demande de l'information dans une autre langue par l'entremise des réseaux sociaux, les membres du personnel chargés de l'animation des réseaux sociaux peuvent lui répondre dans cette langue dans le cadre d'une communication privée, lorsque le contexte technique le permet.

Le personnel chargé de l'animation des réseaux sociaux du MAMH s'assure de le spécifier lorsqu'un lien vers une page ou un document conduit l'internaute vers un texte dans une langue autre que le français.

15. ÉCHANGES AVEC LES MÉDIAS

Les communications orales et écrites avec des journalistes, des recherchistes ou tout représentant d'un média du Québec ainsi que les documents qui leur sont transmis sont en français seulement.

16. COMMUNICATIONS ORALES

Les communications orales avec les personnes morales et les entreprises établies au Québec se font en français seulement. Les communications orales avec les personnes morales et les entreprises qui ne sont pas établies au Québec peuvent se faire dans une autre langue.

Peuvent aussi se faire dans une autre langue les communications orales avec des membres d'administrations publiques ou d'organisations nationales et internationales n'ayant pas le français comme langue officielle ou langue de travail.

Les communications orales avec les Autochtones et les communautés autochtones n'ayant pas le français comme langue d'usage peuvent se faire dans une autre langue.

¹² La seule exception est la présence, dans [la page du site Web du MAMH traitant de l'accès à l'information](#), de documents originaux pouvant être écrits dans une langue autre que le français. En effet, cette page présente les demandes reçues dans leur langue d'origine ainsi que les réponses. Il est à noter que depuis le 1^{er} avril 2015, le [Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels](#) oblige les organismes publics à diffuser dans leur site Internet les documents reçus dans le cadre des demandes d'accès ainsi que la réponse du responsable de l'accès à l'information.

17. ACTIVITÉS PUBLIQUES

17.1 Participation active à des congrès, à des colloques et à d'autres manifestations

Lorsque le Ministère participe activement à un événement, il s'assure que l'information le concernant est offerte en français. La participation active va au-delà du simple fait d'y assister : il peut s'agir de l'organiser, de le commanditer ou de le financer autrement qu'en payant les frais individuels de participation des membres du personnel concernés.

Cela inclut, par exemple, la tenue d'un kiosque ou l'animation lors d'une activité publique. Les contextes visés comprennent notamment :

- les congrès;
- les colloques;
- les expositions;
- toute autre manifestation publique de ce genre.

17.2 Prise de parole publique

Les conférences et les allocutions prononcées par un membre du personnel du MAMH dans l'exercice de ses fonctions sont en français. Les prises de parole publiques prononcées dans une autre langue que le français sont autorisées par la personne mandataire, si les circonstances le justifient.

18. ENTENTES LIANT LE MAMH

18.1 Ententes avec les gouvernements et ententes multilatérales

Les ententes avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province, d'un territoire ou de tout État qui a le français comme langue officielle sont rédigées en français seulement. Les ententes avec un gouvernement n'ayant pas le français comme langue officielle peuvent être conclues à la fois en français et dans une autre langue.

Dans le cas d'ententes multilatérales, celles-ci peuvent être conclues à la fois en français et dans d'autres langues. Les ententes conclues dans plus d'une langue doivent contenir une disposition stipulant que les diverses versions ont la même valeur juridique.

18.2 Ententes et contrats avec une personne morale ou une entreprise

Les ententes et les contrats conclus avec une personne morale ou une entreprise établie au Québec sont en français seulement, quel que soit l'endroit où ces ententes et ces contrats sont conclus. Les appels d'offres faits au Québec sont en français seulement.

Le MAMH utilise son pouvoir d'achat de manière à favoriser les fournisseurs qui respectent intégralement les exigences de la *Charte*. Il n'accorde aucun contrat, aucune subvention, ni aucun avantage, quelle qu'en soit la valeur, à une entreprise :

- visée par les articles 135 à 154 de la Charte¹³, qui ne possède pas de certificat de francisation, d'attestation d'application d'un programme de francisation ou d'attestation d'inscription auprès de l'OQLF délivrée en vertu de l'article 139;
- dont le nom figure sur la Liste des entreprises non conformes au processus de francisation publiée¹⁴ sur le site Web de l'OQLF.

La règle exposée ci-haut ne s'applique pas aux entreprises ayant moins de 50 personnes à leur service, sauf si elles ont été désignées en vertu de l'article 151 de la *Charte*¹⁵. Cet article prévoit que l'OQLF peut, à condition d'avoir obtenu l'approbation du ministre responsable de l'application de la *Charte* et d'en publier l'avis à la Gazette officielle du Québec, exiger d'une entreprise employant moins de 50 personnes qu'elle procède à l'analyse de sa situation linguistique, à l'élaboration et à l'application d'un programme de francisation.

Les ententes et les contrats conclus avec une personne morale ou une entreprise qui n'est pas établie au Québec peuvent être rédigés en français seulement ou à la fois en français et dans une autre langue, quel que soit le lieu où ces ententes et ces contrats sont conclus.

18.3 Acquisition de biens et services

Le MAMH requiert des personnes morales et des entreprises que toutes les étapes du processus d'acquisition de biens et services soient en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et les services sont en français. Tout contrat, appel d'offres ou bon de commande ayant trait à l'acquisition d'un bien ou d'un service par le MAMH doit comporter les exigences linguistiques relatives au produit ou au service décrit dans le présent article et dans l'article 18.6.

Il est requis que soient rédigés en français, notamment, les plans et devis faisant partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'un contrat, d'une subvention, d'une aide financière, d'un permis, d'une autorisation ou d'un certificat, ou encore en vue de respecter une obligation découlant d'un texte législatif ou réglementaire. Tout rapport fourni au MAMH dans le cadre d'un contrat, que ce soit par un individu ou par une personne morale ou une entreprise, doit être en français, et cette exigence doit être prévue dans tout contrat.

Dans les cas où ils sont conclus avec une personne morale ou une entreprise qui n'est pas établie au Québec, les contrats d'adhésion, les contrats où figurent des clauses types imprimées ainsi que les documents qui s'y rattachent peuvent être rédigés dans une autre langue que le français, si telle est la volonté expresse des parties.

Le Ministère encourage les individus, les personnes morales ou les entreprises qui offrent de la formation à leur personnel à la donner en français et à s'assurer également que le matériel servant à des activités de formation est en français.

18.4 Conventions d'aide financière

Le MAMH stipule, dans les conventions d'aide financière (souvent appelés « protocoles d'entente »), que la publicité ou l'affichage entourant leur réalisation se font conformément à la réglementation applicable en matière d'affichage ou de publicité commerciale.

13 [La Charte de la langue française \(RLRQ, c. C-11\)](#), articles 135 à 154

14 [La Liste des entreprises non conformes au processus de francisation](#)

15 [La Charte de la langue française \(RLRQ, c. C-11\)](#), article 151

Si la nature du contrat et les sommes en jeu le justifient, le MAMH peut exiger que soit accordée au français une place plus importante que celle qui est prévue par la réglementation.

18.5 Exigences linguistiques relatives à un produit

Toute inscription sur le produit lui-même, sur son contenant ou sur son emballage doit être en français et toute inscription qui serait dans une autre langue doit être accompagnée de son équivalent français et présentée de façon au moins équivalente. Toute documentation accompagnant le produit, y compris le mode d'emploi ou le manuel d'utilisation, les instructions de montage, le certificat de garantie ou autres documents similaires de même que tout type de formulaire, y compris la facture et le connaissance doivent être en français. Le service à la clientèle du fournisseur doit être en français.

La personne ou l'unité administrative qui a commandé un bien pour le MAMH est tenue de s'assurer que le bien livré répond aux exigences linguistiques relatives à un produit mentionnées dans le présent article et dans l'article 18.6 et signifiées dans le contrat ou le bon de commande.

18.6 Non-conformité d'un bien livré ou d'un produit

Si le bien livré ne répond pas aux exigences mentionnées dans les articles 18.3 et 18.5, la personne ou l'unité administrative du MAMH qui reçoit le bien a la responsabilité de communiquer avec les services linguistiques du Ministère. Un suivi sera effectué afin que le bien ou les documents non conformes soient retournés à l'expéditeur aux frais de ce dernier. Le paiement ou une partie du paiement pourront être différés jusqu'à ce qu'il y ait correction, ou le bien pourra être retenu jusqu'à ce qu'il y ait correction, sous réserve de tout autre recours de nature civile ou pénale contre le fournisseur, le fabricant ou l'expéditeur.

19. DÉROGATIONS À LA POLITIQUE LINGUISTIQUE

Le sous-ministre est le responsable de l'application de la *Charte*, comme prévu à l'article 26 de la PLG¹⁶. Ainsi, toute dérogation, après avoir été préparée par la Direction des communications et avoir été validée par la personne mandataire, doit être autorisée par le sous-ministre.

Lorsqu'il s'agit des communications du MAMH, la demande de dérogation doit préciser s'il s'agit de production, de traduction ou de diffusion des communications en question et indiquer pourquoi la dérogation est nécessaire. Les modalités de diffusion prévues doivent également faire partie de la demande de dérogation.

Dans le cas des dérogations liées à l'acquisition de biens ou de services, la demande de dérogation doit indiquer pourquoi le personnel du MAMH doit recourir à un produit ou à un service ne correspondant pas entièrement aux modalités inscrites dans cette politique. Les dérogations autorisées par le sous-ministre sont appliquées sous la supervision de la personne mandataire, qui en assure le suivi.

En lien avec les exigences de l'article 29 de la PLG¹⁷, le MAMH est en mesure de justifier les dérogations à sa politique linguistique ou à la PLG. Sur demande de l'OQLF, le MAMH en présente les pièces justificatives. Les dérogations sont notamment au regard des articles 7, 12, 17, 22, ou 25 de la PLG. Ces articles concernent les communications avec les personnes morales, avec le public, en

¹⁶ [Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration](#) de 2011, article 26

¹⁷ [Idem](#), article 29

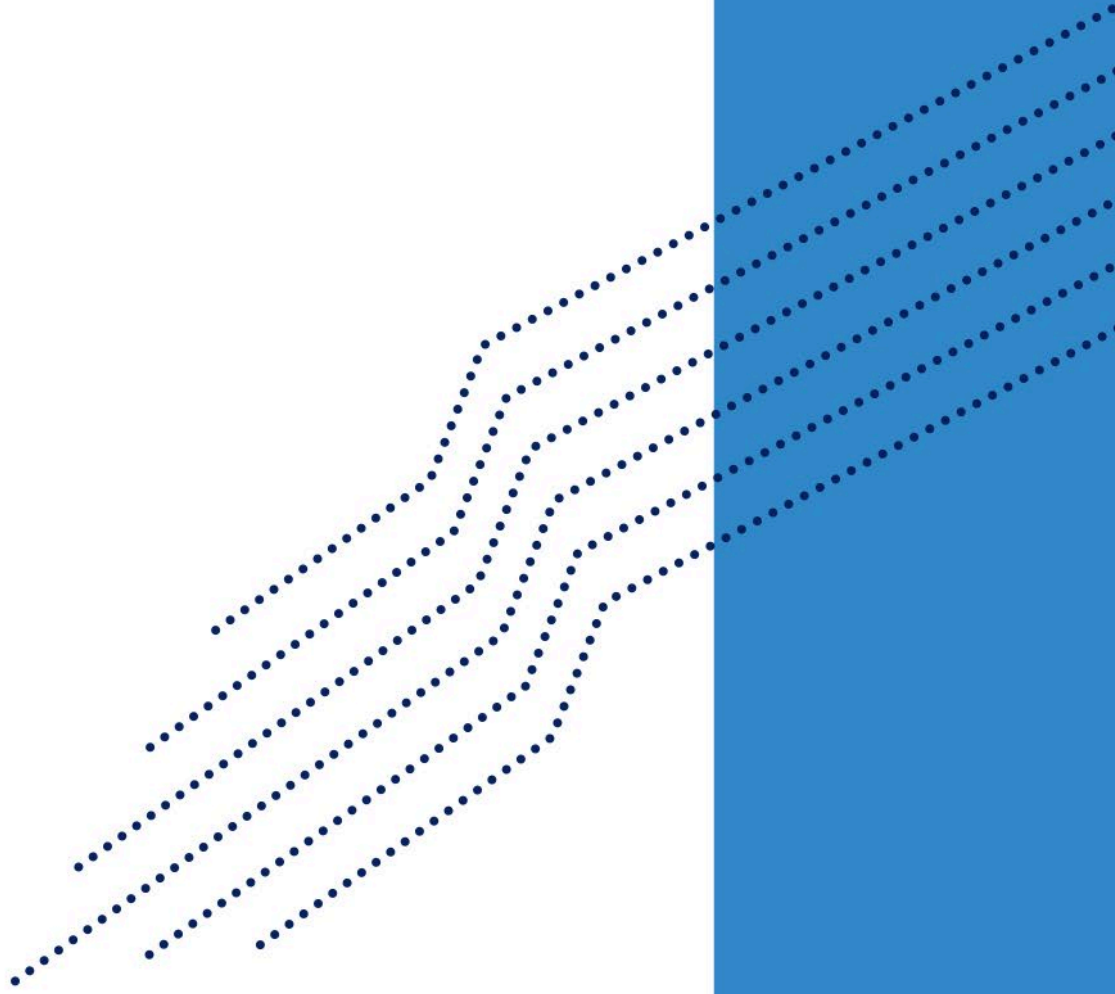
réunion, lors de l'octroi de contrats ou de subventions, ou dans le cadre de rapports produits en lien avec l'exécution d'un contrat.

20. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de sa signature.

Approuvée le 20 octobre 2022

Original signé par Frédéric Guay



*Affaires municipales
et Habitation*

Québec 