



SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS

**DIRECTIVE PARTICULIÈRE RELATIVE À L'UTILISATION  
D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE —  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS**

**NOVEMBRE 2024**

## PRÉAMBULE

Le 1<sup>er</sup> juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (la « Loi ») a été sanctionnée. Elle consacre le français en tant que seule langue officielle et commune au Québec, en consolide le statut dans toutes les sphères de la société, aménage une gouvernance linguistique à la fois forte et neutre et crée un devoir d'exemplarité de l'État à cet effet. Elle fait du français une affaire d'État.

En tant qu'organisme municipal, la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois (ci-après « la Municipalité ») fait partie de l'Administration et se doit donc de promouvoir, de faire rayonner, d'utiliser et de protéger la langue française.

Par ailleurs, la Politique linguistique de l'État (PLE), qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Également, le Règlement sur la langue de l'Administration et le Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche ont été édictés le 10 mai 2023 et sont entrés en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2023. Ces règlements complètent le régime juridique applicable à l'Administration en matière d'utilisation du français. Ils prévoient, en plus de celles prévues dans la *Charte de la langue française* (la « CLF »), des situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

Chaque organisme de l'Administration auquel s'applique la PLE et qui entend utiliser une autre langue que le français doit adopter une directive destinée notamment à son personnel afin de lui indiquer les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de l'organisation et les exceptions qu'il peut utiliser dans le cadre de ses fonctions. Cette directive doit s'appuyer sur le cadre juridique établi par la CLF, le Règlement sur la langue de l'Administration ainsi que le Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche.

C'est dans ce contexte que la Municipalité a analysé et documenté les besoins internes réels quant à l'utilisation d'une autre langue que le français et, ainsi, met sur pied une Directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle (ci-après « la Directive »).

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1. Déclaration de principe

La Municipalité de Saint-Félix-de-Valois (la « Municipalité ») reconnaît que le français est la langue officielle du Québec.

La Municipalité accorde une attention particulière à la qualité de la langue française écrite et parlée. Elle privilégie également le français dans ses divers modes de communication afin d'indiquer que le français est la langue officielle de l'administration municipale.

### 1.2. Objet

La présente Directive comprend des règles qui devront être suivies par tout le personnel de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, peu importe leur statut ou leur catégorie d'emploi. Le contenu de cette Directive s'inspire des dispositions de la « Charte de la langue française » (la « Charte »).

### 1.3. Champ d'application

La présente Directive s'applique à tout le personnel de la Municipalité, les membres du conseil municipal, ainsi qu'à toute personne qui est appelée à collaborer ou être impliquée auprès de la Municipalité, dans le cadre de ses fonctions professionnelles.

### 1.4. Objectifs

Les lignes directrices relatives à l'utilisation d'une autre langue que le français au sein de la Municipalité sont les suivantes :

- Assurer une transition harmonieuse et une gestion du changement efficace;
- Assurer la cohérence des pratiques au sein de l'Administration;
- Assurer la conformité de la Municipalité relativement à son devoir d'exemplarité. prévoit donc des situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la Municipalité.

### 1.5. Cadre juridique

Cette Directive s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la Charte de la langue française. Celle-ci s'applique dans le respect du cadre juridique auquel la Municipalité est assujettie, dont le Code municipal du Québec, ainsi que les autres lois et règlements visant les Municipalités, dont :

- Charte de la langue française (chapitre C-11);
- Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (2022, c. 14);
- Règlement sur la langue de l'Administration;
- Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche;
- Politique linguistique de l'État.

### 1.6. Responsabilité

La mairesse ou le maire est le répondant public de l'application de la Directive. Elle ou il est d'office, selon la loi, responsable de son application auprès du conseil municipal et des différents comités.

La direction générale assure l'application de la présente Directive au sein de l'administration municipale. Elle a pour tâche de diffuser la présente Directive, de veiller à l'utilisation permanente du français et d'assurer la perfection des mesures prises à cette fin. Elle tranche, le cas échéant, sur toute question spécifique relative à l'application de la présente Directive. Elle agit également en tant que mandataire de l'application de la Charte de la langue française nommée pour faire le lien officiel entre la Municipalité et l'Office québécois de la langue française.

La direction de chaque service municipal est responsable de l'application de la Directive dans son unité.

## **2. LANGUE DE TRAVAIL**

### **2.1. Principes généraux**

La langue de travail de tous les employés municipaux est le français. En tant qu'employeur, la Municipalité a la responsabilité de veiller à ce que son personnel exerce ses fonctions en français et s'engage à prendre les mesures appropriées pour atteindre cet objectif.

### **2.2. Directives**

#### **Maîtrise du français**

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

#### **Connaissance d'une langue autre que le français**

Dans le cadre d'un processus d'affichage d'un emploi à la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, la Municipalité ne peut exiger la connaissance d'une langue autre que le français, à moins que ceci soit nécessaire à l'accomplissement de ses tâches et que d'autres moyens ont préalablement été mis en place afin d'éviter une telle exigence.

#### **Équipements, outils et documents de travail**

Tous les documents et les outils de travail (p. ex : matériel informatique) doivent être en français ou configurés en français lorsque ceci est possible. Les logiciels doivent être en français lorsque cette version est disponible.

#### **Réunions et rencontres**

Les membres du personnel s'expriment en français lors de réunions avec d'autres administrations publiques ou organisations ayant le français comme langue officielle ou langue de travail. Dans le cas de rencontres avec les représentants d'une entreprise établie au Québec, le français est utilisé.

Les membres du personnel peuvent s'exprimer dans une autre langue lorsque des intervenants de l'extérieur du Québec participent également à ces réunions, que la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français et qu'aucun service d'interprète n'est accessible.

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

### **3.1. Principe général**

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

### **3.2. Directives**

Aux fins des présentes, les substantifs « textes et documents » signifient les textes et documents à vocation administrative rédigés ou édités par la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois. Quant à l'expression « communications écrites », elle définit toute correspondance, tout texte ou document adressé par la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois aux autres gouvernements, aux entreprises, aux organismes et aux personnes morales. Les textes et documents de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois ne sont rédigés et diffusés qu'en français, y compris ceux qui s'adressent à des organismes ou à des établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte de la langue française.

### **Document d'information pour distribution à l'externe**

Les affiches, les dépliants et les autres documents pour distribution à l'externe sont produits en français. Toute communication émise par la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, comme les bulletins d'information, les notes, les correspondances, est rédigée en français. Il est cependant possible de les produire dans une autre langue que le français pour les remettre à l'extérieur du Québec.

Les textes et documents de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois qui imposent une obligation (avis, factures, états de compte, etc.) et tous les autres documents d'information doivent être en français. Les avis de convocation, ordres du jour et procès-verbaux de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois doivent aussi être écrits en français uniquement.

### **Publications**

Les communications et les articles publiés par des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont en français, sauf si ceux-ci sont destinés à un média publié ou diffusé dans une autre langue que le français.

### **Sites Internet et réseaux sociaux**

Les supports électroniques utilisés par la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois (Web, médias sociaux, etc.) doivent être par défaut en français. Toutefois, des traductions dans d'autres langues peuvent être placées sur le site Internet de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, dans une section distincte résumant l'information disponible en français.

### **Communications écrites avec des personnes physiques**

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

Au Québec, un document d'information diffusé dans un envoi non personnalisé (p. ex. : publipostage, réponse électronique automatisée) doit se faire uniquement en français.

Toute information qui concerne la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois doit toujours être offerte en français. Cependant, une version anglaise peut être accessible séparément. Sur les affiches, le français prévaut. Toutefois, lorsqu'il s'agit de communications relatives à la santé publique, le français ainsi qu'une autre langue peuvent être utilisés.

### **Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies au Québec**

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

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

### **Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies à l'extérieur du Québec**

Dans ses communications écrites avec les entreprises et les personnes morales sises à l'extérieur du Québec, la Municipalité utilise le français. Elle peut également utiliser une autre langue.

### **Communications écrites avec les gouvernements fédéral et provincial**

Quand un employé échange par écrit avec le gouvernement fédéral, ou avec le gouvernement d'une province ayant comme langue officielle le français, il emploie uniquement le français. Les

communications adressées aux gouvernements provinciaux de langue anglaise sont en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une version non officielle en anglais, sur papier sans en-tête et sans signature, avec la mention « *Unofficial Translation* ».

### **Communications écrites avec les gouvernements étrangers et les organisations internationales**

Lorsque les communications écrites s'adressent à un gouvernement étranger, ou encore à une organisation internationale, dont la langue officielle ou la langue de travail est le français, les communications écrites s'effectuent toujours en français.

Dans le cas d'un gouvernement étranger, ou encore d'une organisation internationale, qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail, les communications écrites peuvent être transmises avec une version non officielle dans une autre langue, sur papier sans en-tête et sans signature, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée.

### **Communications écrites et orales avec les médias**

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

Lors d'une entrevue télévisuelle ou radiophonique, le représentant de la Municipalité peut s'exprimer dans la langue de diffusion de ce média.

Les publicités sont en français, sauf si elles sont destinées à un média diffusant du contenu dans une autre langue que le français. Dans ce cas, elles peuvent être réalisées dans cette langue.

Tous les communiqués de presse sont en français. Ils peuvent toutefois être traduits dans d'autres langues, notamment dans le cadre d'activités à caractère international, ils doivent cependant être présentés sur un support distinct de celui de la version française. La mention traduite doit porter la mention « Texte original en français » dans la langue visée.

### **Ententes avec les gouvernements**

Les ententes avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province ayant le français comme langue officielle sont conclues en français seulement.

Les ententes peuvent être conclues à la fois en français et dans une autre langue avec des gouvernements n'ayant pas le français comme langue officielle.

### **Permis d'affichage et enseignes commerciales**

Lors d'une demande de permis d'affichage ou d'enseigne commerciale, la Municipalité remet au demandeur la réglementation qui est prévue à la Charte de la langue française.

Si un membre du personnel ou du conseil municipal est témoin d'une irrégularité, il en informe le mandataire qui pourra faire le suivi avec l'Office québécois de la langue française.

### **Demande de permis, d'autorisation, de subvention ou d'aide financière**

La Municipalité exige que tout document qui lui est transmis par une entreprise ou une personne morale pour obtenir un permis, une autorisation, une subvention ou une aide financière soit rédigé en français.

Les documents transmis à la Municipalité suite à l'obtention d'un permis, d'une autorisation, d'une subvention ou d'une aide financière sont également rédigés en français.

## **4. SERVICES AU PUBLIC**

### **4.1. Principes généraux**

Dans ses contacts avec le public, le personnel de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois doit prendre en compte que le français est la langue commune au Québec.

### **4.2. Directives**

#### **Premier contact**

La première langue de contact avec le public, au téléphone ou en personne, doit toujours être le français. Tout employé qui parle avec un interlocuteur doit d'abord s'adresser à lui en français.

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

#### **Boîtes vocales et répondeurs**

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

## **5. MAÎTRISE DU FRANÇAIS**

### **5.1. Principe général**

Chaque membre du personnel emploie une langue claire dans ses communications orales ou écrites faites au nom de la Municipalité.

### **5.2. Directives touchant la qualité de la langue écrite**

La Municipalité met à la disposition des membres de son personnel les outils linguistiques requis pour sa fonction et les membres du personnel doivent les utiliser.

### **5.3. Révision de documents**

Tout membre du personnel qui rédige un texte destiné à la diffusion publique a la responsabilité de s'assurer de sa qualité linguistique. Les termes normalisés ou recommandés par l'Office québécois de la langue française doivent être utilisés dans les textes et documents de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois.

La révision par le service des Communications de tout texte ou document de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois largement diffusé est obligatoire.

## **6. LANGUE DES CONTRATS ET DES APPELS D'OFFRES**

### **6.1. Principes généraux**

En tant qu'organisme public, la Municipalité utilise son pouvoir d'achat de manière à choisir les fournisseurs qui respectent les exigences de la Charte de la langue française. Lorsque des motifs impérieux obligent la Ville à déroger à ce principe, elle est tenue de prendre des mesures pour respecter le droit de son personnel de travailler en français.

### **6.2. Directives**

#### **Contrats et appels d'offres**

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

Par exception, un contrat peut être conclu dans une autre langue avec une entreprise établie à l'extérieur du Québec, et la correspondance afférente à ce contrat rédigée dans cette langue.

Une version des documents d'appel d'offres peut également être produite dans une autre langue lorsque les principaux fournisseurs susceptibles de déposer une soumission sont établis à l'extérieur du Québec.

### **Exécution des contrats et utilisation des subventions et avantages**

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

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

### **Langue des rapports fournis à la Municipalité**

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

### **Inscription sur un bien et documentation afférente**

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

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

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

### **Examen des biens livrés**

Tout membre du personnel qui reçoit un bien commandé par la Municipalité est tenu de s'assurer que le bien livré est conforme aux exigences de l'article précédent. Si le bien livré n'est pas conforme à ces exigences, il avise l'expéditeur des exigences de la Directive.

## **7. DIRECTIVE PRÉCISANT LA NATURE DES SITUATIONS DANS LESQUELLES LA MUNICIPALITÉ ENTEND UTILISER UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS.**

### **7.1. Utilisation de la langue française**

La première langue de contact et de communication avec le public doit toujours être le français. Si une autre langue que le français est utilisé, le français sera utilisé dès que possible.

Le recours à une autre langue que le français ne doit jamais être systématique, et ce, même lorsque la faculté d'employer une autre langue se présente. Le personnel de la Municipalité doit toujours utiliser le français, dès qu'il l'estime possible.

Malgré ce qui précède, la Municipalité et ses fonctionnaires peuvent utiliser une autre langue que le français selon les exceptions mentionnées à la présente directive.

## 7.2. Exceptions

La Municipalité de Saint-Félix-de-Valois permet l'utilisation d'une autre langue que le français à tous ses services et fonctionnaires ou lorsqu'elle s'exprime :

- Lorsque la santé, la sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent, puisque la Municipalité doit rejoindre la population :
  - Dans les situations d'urgence mettant en danger la santé ou la sécurité des citoyens ou des employés de la Municipalité. La notion d'urgence s'entend d'une situation où il est difficilement possible d'espérer une solution raisonnable à la situation par l'utilisation du français.
  - La communication peut être dans une autre langue que le français, lorsque demandé par le propriétaire ou le locataire de l'immeuble en vente pour défaut de paiement de l'impôt foncier, et ce, suivant la réception d'une première communication rédigée en français.
  - Lorsqu'un citoyen demande des informations ou fait une demande d'accès à l'information et qu'il n'est pas en mesure de communiquer en français. L'employé répond en français et demande au citoyen s'il peut utiliser le français. Si l'utilisation du français est impossible ou très peu probable, l'employé peut communiquer dans une autre langue que le français avec le citoyen qui en fait la demande.
  - Lors d'un suivi de communication à une personne ne s'exprimant pas en français.
- Afin de fournir des services :
  - à une personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais;
  - aux autochtones et aux organismes visés par la Charte;
  - à l'extérieur du Québec;
  - pour l'accueil de personnes immigrantes au sein de la société québécoise durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec;
  - à des fins culturelles et touristiques;
  - lorsque la loi, dont la Charte de la langue française, RLRQ, c. C-11, le permet.

## 8. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La direction du service du Greffe est responsable de l'application et du respect de la Directive.

## 9. EXCEPTIONS

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

## 10. REDDITION DE COMPTE

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

## 11. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Directive entre en vigueur dès son adoption et remplace toute autre Directive ou pratique.

La Municipalité transmet la présente Directive au ministre de la Langue française et la rend publique.

## 12. PUBLICATION

La Municipalité diffuse la Directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle sur son site Internet et la met à la disposition de toute personne au bureau municipal.

## 13. RÉVISION

La présente Directive sera revue à période fixe de cinq (5) ans, conformément à la Charte de la langue française, ou tout autre délai prévu par la loi.

Préparé par :	Service du Greffe
Date :	2024-10-31
Adoption :	2024-11-12
Révision prévue :	2029-11-12

## **ANNEXE A**

### **FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

Je, \_\_\_\_\_, accuse réception d'un exemplaire de la Directive particulière relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois; j'en ai lu le contenu et le comprends.

Je comprends que je suis tenu(e) de respecter ladite Directive.

Toutes questions à propos de ce document doivent être adressées à mon gestionnaire immédiat.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Date

*SVP remettre ce formulaire dûment signé au service de la Direction générale*