

Politique ministérielle	
Entrée en vigueur : 2014-11-17	
Émise le 2014-03-10	Révisée le
Prochaine révision prévue le 2019-09-25	Codification CO-01-00-00

Politique linguistique du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

Contexte

(Charte de la langue française, art. 1; Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, art. 1, 3 et 4)

L'article 1 de la Charte de la langue française énonce que le français est la langue officielle du Québec.

L'action des organismes et ministères du gouvernement doit être irréprochable pour tout ce qui concerne l'application de la Charte de la langue française.

Le Ministère doit ainsi 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 habituelle de la vie publique.

La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration approuvée par le Conseil des ministres en mars 2011 réaffirme les deux grands principes qui la fondent, soit que les ministères et organismes gouvernementaux privilégient l'unilinguisme français dans toutes leurs activités et qu'ils accordent une attention constante à la qualité de la langue française, tout en précisant cependant l'importance du français comme instrument premier de la cohésion sociale.

Références

- Charte de la langue française (chapitre C-11) (Charte)
- Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration (PLG)
- Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (PGC)
- Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications (PUFTIC)

Définitions

Comité permanent désigne un groupe de personnes chargées d'élaborer, de mettre à jour et de faire approuver la politique linguistique du Ministère.

Établie au Québec désigne toute personne morale ou entreprise qui a une adresse à un endroit quelconque sur le territoire du Québec de quelque façon que ce soit (une simple case postale par exemple);

Non établie au Québec désigne toute personne morale ou entreprise qui n'a aucune adresse (y compris une adresse postale) ou case postale au Québec;

Personnel désigne les personnes suivantes qui sont rattachées au Ministère : les cadres, les hors-cadre et le personnel syndiqué ou non syndiqué salarié du gouvernement du Québec;

Personne morale désigne toutes les entreprises que l'on reconnaît, notamment, grâce aux expressions *inc.* ou *ltée*, les entreprises individuelles, les sociétés de personnes, les compagnies (sociétés par actions), les coopératives, les associations constituées en personne morale, les cabinets de professionnels, les sociétés en commandite. Toute autre entité exerçant une activité économique sans être constituée en personne morale, y compris une travailleuse ou un travailleur autonome inscrit au registre des entreprises du Québec, est considérée comme une personne morale. Les célébrants de mariage ou d'union civile, qu'ils appartiennent à une société religieuse ou qu'ils soient du domaine civil, sont aussi considérés comme des personnes morales, sauf les célébrants d'un jour. Les personnes qui agissent comme représentant d'un citoyen, d'une entreprise ou d'une personne morale et qui appartiennent à un ordre professionnel (par exemple, un notaire, un avocat ou un comptable) ou qui exercent une fonction officielle dans le domaine civil (par exemple, un juge, un maire, un fonctionnaire municipal ou un commissaire) sont également considérées comme des personnes morales. Enfin, toute personne qui est inscrite au Registraire des entreprises est considérée comme une personne morale. Bien que l'expression *personne morale* englobe les entreprises, l'expression *personne morale ou entreprise* sera utilisée dans la présente politique par souci de conformité avec la [Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration](#).

Personne physique désigne une personne qui n'exploite pas d'entreprise (citoyen ou citoyenne, particulier) considérée dans ses intérêts privés, par opposition à personne morale.

Textes et documents désigne tout document dont le contenu ne varie pas en fonction du destinataire, par exemple les dépliants, brochures, guides, feuillets, signets, encarts, formulaires.

Portée

(Charte, art. 1, 2, 15, 16, 159, 161 et annexe A; PLG, art. 1, 2, 3, 5, 6, 26, 27 et 28)

La présente politique comporte des règles qui doivent être suivies par le personnel permanent du Ministère et par celui des organismes qui relèvent du Ministère et de la ou du ministre et qui n'ont pas eux-mêmes de politique linguistique organisationnelle. Est visé également le personnel appelé à travailler pour l'organisation à titre de personnel occasionnel, étudiant, stagiaire ou contractuel ou à titre de consultant.

Cette politique vise à assurer au sein du Ministère et des organismes qui en relèvent l'application de la Charte de la langue française et des politiques qui y sont associées. L'Administration doit être exemplaire en la matière. De plus, le Ministère remplit un rôle particulier pour le gouvernement du Québec. Il est responsable de la mission Communication du Plan national de sécurité civile du Québec et il coordonne les communications gouvernementales en cas de sinistre ou en prévision d'une situation d'urgence. Ainsi, les règles d'application de la Politique linguistique du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale peuvent différer selon les différentes clientèles auxquelles l'organisation s'adresse et les situations qui se présentent.

Les règles qui y sont énoncées ont valeur de directives. Elles doivent donc être respectées par l'ensemble des membres du personnel. Elles s'appliquent non seulement aux activités du Ministère, mais également aux produits, services ou autres activités qu'il propose au nom d'autres organisations gouvernementales. Des ententes ou des contrats avec des partenaires ne doivent donc pas aller à l'encontre de la Charte de la langue française ou de toute politique associée, en particulier la Politique linguistique du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

1. Qualité du français

1.1 Qualité de la langue écrite

(Charte, art. 118 et 128; PLG, art. 4)

Le Ministère entend promouvoir l'utilisation d'un français correct et conforme au bon usage dans les textes qu'il produit. Cette responsabilité incombe à chaque membre du personnel, dès qu'elle ou il est chargé de la rédaction d'un texte, y compris les courriels.

Dans ses écrits, le Ministère utilise les termes officialisés (normalisés ou recommandés) par l'Office québécois de la langue française et, notamment dans les adresses et les avis publics, les toponymes et odonymes officialisés par la Commission de toponymie du Québec.

L'utilisation de termes anglais dans les textes officiels (feuillet, signet, encart, dépliant, brochure, guide, formulaire, par exemple) rédigés en français et destinés à la publication ou à la diffusion électronique, tant interne qu'externe, est proscrite.

La rédaction épïcène, qui permet de donner une visibilité égale aux femmes et aux hommes dans les textes, est souhaitable. La rédaction épïcène est effectuée selon les consignes données dans l'ouvrage *Avoir bon genre à l'écrit : guide de rédaction épïcène* de l'Office québécois de la langue française.

Quant à la féminisation des titres et des fonctions, elle est obligatoire. Les formulaires, les fiches du Répertoire des programmes et services et les tableaux ne sont cependant pas féminisés.

Enfin, le Ministère encourage l'emploi d'un style clair et simple dans la rédaction de ses textes.

1.2 Révision linguistique

(Charte, art. 118 et 128; PLG, art. 4)

La révision linguistique est sous la responsabilité de la Direction des communications.

De façon générale, tous les textes destinés à la publication ou à la diffusion publique doivent être révisés, entre autres,

- les avis de nomination;
- les messages de la ministre ou des sous-ministres;
- les politiques;
- le rapport annuel de gestion;
- les plans d'action;
- le plan stratégique;
- le cadre de gestion environnementale;
- les présentations PowerPoint organisationnelles officielles;

**Énoncé et
principes
directeurs**

-
- les formulaires, dépliants, guides, papillons et documents d'information;
 - les applications ou sections informatiques particulières mises en ligne à l'intention de partenaires (par exemple, un extranet) ou de la clientèle (par exemple, Mon dossier citoyen);
 - les communiqués de presse de l'organisation;
 - les pages des sites Web;
 - les projets de signalisation des bureaux, liés à l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

1.3 Assistance linguistique

(PLG, art. 4)

Le Ministère voit à ce que toutes et tous les membres de son personnel reçoivent l'assistance linguistique dont ils ont besoin. Ainsi, il met à leur disposition des outils d'aide à la rédaction sur leur poste de travail informatique et dans l'intranet ministériel. Ils peuvent également s'adresser aux conseillères en rédaction-révisseuses linguistiques ou conseillers en rédaction-révisseurs linguistiques de la Direction des communications.

1.4 Perfectionnement

(PLG, art. 4)

Le Ministère offre aux membres de son personnel, particulièrement à celles et ceux qui sont appelés à communiquer fréquemment par écrit, les moyens nécessaires à leur perfectionnement en français. Ces personnes peuvent aussi demander à leur gestionnaire l'autorisation de participer à des séances de formation. Le Ministère se dote par ailleurs des outils utiles à la promotion d'un français de qualité.

2. Traduction

La traduction est sous la responsabilité de la Direction des communications. Pour que la décision de traduire un texte soit prise, il faut d'abord établir si le document ou la communication en question s'adresse à des personnes physiques ou à des personnes morales ou entreprises et considérer la nature de ce document ou de cette communication. En cas de doute, il faut consulter le répondant ministériel ou la répondante ministérielle responsable de l'application de la Politique linguistique.

Avant d'être traduit, un texte doit toujours être révisé.

2.1 Personne physique

(Charte, art. 1, 2 et 15; PLG, art. 5 et 6)

En règle générale, le Ministère communique en français avec les personnes physiques. Toutefois, dans certains cas décrits dans ce document, la traduction est permise.

2.2 Personne morale ou entreprise

(Charte, art. 16; PLG, art. 7 et 21)

Aucune traduction n'est autorisée pour les personnes morales et les entreprises établies au Québec de même que pour les membres des ordres professionnels du Québec.

3. Dénominations d'entités

3.1 Dénomination du Ministère et des autres ministères et organismes du gouvernement du Québec dans les communications

(Charte, art. 14; PLG, art. 3 et 6)

La dénomination *ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale*, celle de ses directions et services ainsi que celle de tout ministère ou organisme du gouvernement du Québec de même que la désignation de ce dernier ne se traduisent pas.

Aucun sigle, acronyme ou abréviation ne désigne le Ministère. La même règle s'applique en ce qui concerne Emploi-Québec, le Directeur de l'état civil et Services Québec.

3.2 Noms ou raisons sociales des personnes morales et des entreprises et noms des associations et des ordres professionnels dans les écrits du Ministère

(Charte, art. 2, 16 et 31; PLG, art. 7)

Lorsqu'elle existe, seule la version française du nom ou de la raison sociale d'une personne morale ou d'une entreprise ou du nom d'une association ou d'un ordre professionnel doit être utilisée dans les répertoires établis par le Ministère et dans ses documents écrits sur support papier ou électronique.

3.3 Toponymes et odonymes

(Charte, art. 128)

Les appellations officielles de lieux géographiques du Québec, de villes, d'édifices, de rues, etc., ne doivent pas être traduites.

4. Correspondance

Les membres du personnel du Ministère ne doivent jamais présumer qu'une personne souhaite qu'on s'adresse à elle dans une autre langue que le français et qu'elle veut recevoir sa correspondance dans une autre langue que le français ou qu'elle est incapable de comprendre le français.

**Énoncé et
principes
directeurs**

Le français est la langue utilisée dans les communications officielles écrites ou par courriel (voir ce dernier point à la section 4.9). Une communication officielle se caractérise par l'emploi de la signature visuelle du Ministère, d'Emploi-Québec, de Services Québec ou du Directeur de l'état civil et est signée par la personne à l'origine de l'envoi. Si la traduction d'un texte en anglais ou dans une autre langue est envisagée, il faut déterminer qui en est le destinataire. Selon qu'il s'agit d'une personne physique, d'une personne morale ou entreprise ou d'un gouvernement, la décision sera différente. L'emploi d'une troisième langue est exceptionnel.

4.1 Personnes physiques

(Charte, art. 1, 2 et 15; PLG, art. 3, 5, 6 et 11)

Le Ministère communique par écrit en français avec les personnes physiques. Toutefois, si une citoyenne ou un citoyen veut que le Ministère communique avec lui dans une autre langue, celui-ci peut s'adresser à cette personne dans cette autre langue. Le Ministère considère que la citoyenne ou le citoyen lui en fait la demande lorsqu'il reçoit une lettre ou un courriel rédigé dans une autre langue, qu'une case est cochée dans un formulaire pour choisir la langue de correspondance ou tout simplement si la citoyenne ou le citoyen en a fait part oralement à un membre du personnel.

Ce qui concerne la traduction de la documentation accompagnant les envois est traité à la section 5.5.

4.2 Personnes morales et entreprises établies au Québec

(Charte, art. 16; PLG, art. 3, 7 et 21)

Le Ministère communique avec les personnes morales et les entreprises établies au Québec uniquement en français. Aucune traduction de courtoisie n'est autorisée. Même si le Ministère doit écrire au siège social de l'entreprise et que ce siège est à l'extérieur du Québec, la correspondance doit être en français. Il incombe à la filiale ou à l'établissement situé au Québec de traduire les documents s'ils sont requis par le siège social.

4.3 Personnes morales et entreprises établies à l'extérieur du Québec

(Charte, art. 21; PLG, art. 7, 8 et 9)

Il faut s'assurer avant tout que la personne morale ou l'entreprise n'a aucune adresse postale au Québec. Si elle y a au moins une adresse postale ou une case postale, il ne s'agit pas d'une personne morale ou d'une entreprise établie à l'extérieur du Québec, même si son siège social est à l'extérieur du Québec.

Si la personne morale ou l'entreprise répond aux critères définissant une personne morale ou entreprise établie à l'extérieur du Québec et n'a pas le français comme langue de fonctionnement, la réponse officielle écrite peut être à la fois en français et dans une autre langue, ou uniquement dans une autre langue, selon ce qui est le plus approprié.

**Énoncé et
principes
directeurs**

La réponse officielle en français est présentée sur du papier présentant la signature visuelle du Ministère, d'Emploi-Québec, du Directeur de l'état civil ou de Services Québec et signée. Une traduction de courtoisie est fournie sur un support distinct. Les explications sur la présentation d'une traduction de courtoisie sont données au point 4.11. Pour la réponse par courriel, il faut se référer au point 4.9.

La réponse officielle uniquement dans une autre langue est également présentée sur du papier présentant la signature visuelle du Ministère, d'Emploi-Québec, du Directeur de l'état civil ou de Services Québec et signée.

Ce qui concerne la traduction de la documentation accompagnant les envois est traité à la section 5.5.

4.4 Communautés autochtones du Québec

(Charte, art. 95, 96 et 97 ; PLG, art. 3 et 5)

Les communications écrites adressées à une communauté autochtone sont en français. Toutefois, elles peuvent être accompagnées d'une version en langue autochtone ou en langue anglaise lorsqu'elles sont adressées à une communauté qui n'a pas le français comme langue d'usage ou comme langue seconde, et lorsque celle-ci en fait la demande expresse.

Certains documents peuvent aussi faire l'objet de traduction dans des situations d'urgence.

Les explications sur la présentation d'une traduction de courtoisie sont données au point 4.11. Pour la réponse par courriel, il faut se référer au point 4.9.

Ce qui concerne la traduction de la documentation accompagnant les envois est traité à la section 5.5.

4.5 Personnes nouvellement arrivées

(PLG, art. 3 et 5)

Dans le but de favoriser l'intégration des personnes immigrantes à la société québécoise et pour respecter les orientations données par la politique linguistique gouvernementale, le Ministère évite d'offrir systématiquement aux personnes nouvellement arrivées le choix entre le français et l'anglais à titre de langue de communication et s'adresse à elles en français.

Ainsi, les communications écrites destinées aux personnes nouvellement arrivées sont rédigées en français, à moins que la personne ait fait une demande écrite ou verbale pour recevoir la correspondance dans une autre langue.

4.6 Ministères ou organismes du gouvernement du Québec et organismes publics

(Charte, art. 16, 17 et 18; PLG, art. 3, 6 et 7)

Le Ministère utilise uniquement le français dans ses communications avec les ministères et les organismes gouvernementaux du Québec. Il en est de même avec les organismes municipaux, les organismes scolaires ainsi que les établissements et les organismes du réseau de la santé et des services sociaux, et ce, même si une demande dans une autre langue lui a été faite.

Certains organismes publics ont été reconnus comme offrant des services à une population en majorité d'une autre langue que le français. Cette reconnaissance ne concerne que ces organismes et la population à qui elles offrent des services. Les communications entre le Ministère et ces organismes doivent quand même être en français.

4.7 Gouvernement du Canada et gouvernements des autres provinces ou des territoires du Canada

(Charte, art. 16; PLG, art. 3, 6 et 9)

Les parlements du Canada et du Nouveau-Brunswick ont adopté des lois faisant du français une langue officielle. Le Ministère communique donc exclusivement en français avec le gouvernement du Canada et celui du Nouveau-Brunswick et ne joint aucune traduction de courtoisie.

Les communications adressées aux autres gouvernements provinciaux ou aux gouvernements territoriaux sont en français, présentées sur du papier officiel avec la signature visuelle du Ministère, d'Emploi-Québec, du Directeur de l'état civil ou de Services Québec et signées, et elles peuvent être accompagnées d'une traduction de courtoisie en anglais.

Les explications sur la présentation d'une traduction de courtoisie sont données au point 4.11. Si la communication se fait par courriel, il faut se référer au point 4.9 pour connaître la façon de faire.

Ce qui concerne la traduction de la documentation accompagnant les envois est traité à la section 5.5.

4.8 Gouvernements étrangers et organisations canadiennes ou internationales

(Charte, art. 16 et 92; PLG, art. 3, 6 et 9)

Quand le Ministère s'adresse à un gouvernement étranger ou à une organisation canadienne ou internationale, il le fait toujours en français. Si le gouvernement ou l'organisation n'a pas le français comme langue officielle ou langue de travail, le Ministère peut joindre une traduction de courtoisie.

Les explications sur la présentation d'une traduction de courtoisie sont données au point 4.11. Si la communication se fait par courriel, il faut se référer au point 4.9 pour connaître la façon de faire.

**Énoncé et
principes
directeurs**

Ce qui concerne la traduction de la documentation accompagnant les envois est traité à la section 5.5.

4.9 Courriels

(PLG, art. 6 et 9)

Les règles établies en matière de communications écrites s'appliquent aux communications par courrier électronique avec les adaptations nécessaires. Le français doit conserver son caractère officiel. C'est cette langue qui est utilisée dans un courriel. Il faut donc joindre la traduction de courtoisie (si nécessaire) dans un fichier distinct. Les explications sur la présentation d'une traduction de courtoisie sont données au point 4.11.

Le message constituant la réponse automatique d'absence du bureau rédigé par une ou un membre du personnel et transmis par le logiciel de messagerie doit être en français uniquement.

4.10 Papier à en-tête, cartes professionnelles et enveloppes

(Charte, art. 14; PLG, art. 3, 6 et 7)

Le papier officiel et les enveloppes ainsi que les cartes professionnelles sont uniquement en français. Toutefois, dans le contexte d'activités internationales, les cartes professionnelles peuvent être en français d'un côté et, de l'autre, dans une autre langue. Seuls les éléments pouvant être traduits le sont (par exemple, une adresse ne se traduit pas; un titre de fonction, oui).

4.11 Traduction de courtoisie sur un support distinct

(Charte, art. 15 et 16; PLG, art. 8 et 9)

La version officielle d'une communication ou d'un document est toujours en français et présente la signature du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

La traduction de courtoisie, quand elle est autorisée, se présente sur un support distinct. Pour une lettre, elle se présente sur du papier blanc sans en-tête ni signature visuelle de l'organisation. Une traduction de courtoisie n'est jamais signée et la mention *Traduction* dans la langue visée (*Translation*, pour l'anglais) figure dans le haut. Pour un courriel, elle se présente dans un fichier distinct et sans en-tête officiel, c'est-à-dire qu'il ne faut pas y mettre de signature visuelle. La mention *Traduction* dans la langue utilisée (*Translation*, pour l'anglais) est inscrite dans le haut.

Les textes présentés en deux langues de manière tête-bêche ou recto verso ne sont pas considérés comme des versions distinctes, puisqu'ils figurent sur un même support.

5. Documents imprimés ou électroniques

5.1 Affiches et autres supports apparentés

(Charte, art. 14 et 22)

Les affiches, enseignes, pancartes, banderoles ou écriteaux produits par et pour le Ministère sont en français seulement, qu'ils soient à caractère administratif, pédagogique, informationnel ou promotionnel. Si une ou des pages d'un site Internet sont reproduites sur une affiche ou tout autre support, elles doivent être en français seulement.

Le Ministère est le répondant gouvernemental en matière de communication en situation d'urgence. Dans une situation où la santé ou la sécurité publique sont menacées, un pictogramme peut remplacer ou accompagner le texte français. Lorsqu'aucun pictogramme ne permet d'exprimer visuellement le message véhiculé par le texte français, ce dernier peut alors être traduit ou résumé dans une autre langue, pourvu que le texte français soit présenté de façon prédominante.

Dans les situations où le Ministère agit de concert avec le gouvernement du Canada, par exemple pour faire des annonces, l'affichage unilingue doit être utilisé. Aucune affiche bilingue ne doit être produite. Il faut soit que chaque gouvernement produise ses propres affiches présentant leur signature visuelle, soit qu'une affiche en français soit produite. Dans ce cas, la signature visuelle du Ministère ou du gouvernement du Québec peut être apposée avec celle du gouvernement du Canada.

5.2 Communiqués de presse

(Charte, art. 15; PLG, art. 3 et 6)

De façon générale, les communiqués de presse du Ministère sont uniquement en français. Comme ils sont destinés principalement à une diffusion anonyme (de style publipostage) ou publiés à l'intention des médias québécois, qui sont considérés comme des personnes morales, ou de journalistes membres d'un ordre professionnel, ils ne sont pas traduits. Les médias peuvent toutefois reprendre à leur compte l'information diffusée et la traduire.

Si des communiqués sont produits dans un contexte lié aux communications en situation d'urgence, ils peuvent être rédigés en français ou être rédigés dans une autre langue et présentés sur un support distinct.

Seuls les communiqués de presse destinés à des organes d'information non francophones de l'extérieur du Québec peuvent être diffusés dans une autre langue que le français.

5.3 Publicité

(Charte, art. 15, 58 et 59)

5.3.1 Publicité diffusée dans les médias publiés au Québec

En général, au Québec, la publicité doit se faire en français. Elle peut toutefois être diffusée dans une autre langue par un média publiant dans une autre langue.

5.3.2 Publicité diffusée dans les médias publiés à l'extérieur du Québec

(Charte, art. 15, 58 et 59)

Il est possible de produire des publicités dans une autre langue que le français lorsque celles-ci sont diffusées dans un média publiant dans une autre langue que le français. En effet, dans le cas d'un média publié à l'extérieur du Québec qui n'accepte pas de communications en français, le texte peut être rédigé dans une autre langue. Dans la mesure du possible, le texte est publié simultanément dans un organe d'information en français, de façon à ce que les francophones aient également accès à cette information.

5.4 Documentation imprimée ou électronique de style administratif ou informationnel

5.4.1 Rapports annuels de gestion et autres documents de même nature

(Charte, art. 15; PLG, art. 6)

La documentation administrative officielle de l'organisation (par exemple, le rapport annuel de gestion, le plan stratégique, le plan d'action annuel et tout autre document de même nature) est en français et n'est pas traduite. Elle est destinée à l'Assemblée nationale du Québec, au gouvernement ou à l'Administration elle-même.

5.4.2 Comptes rendus de réunions

(Charte, art. 15; PLG, art. 6 et 8)

Le compte rendu d'une réunion, s'il est rédigé par une ou un membre du personnel du Ministère, sera en français et accompagné d'une version dans l'autre langue, sur demande. La version dans une autre langue sera présentée sur un support distinct et portera la mention *Texte original en français* dans la langue visée.

5.4.3 Documents de soutien

(Charte, art. 15 et 16; PLG, art. 6 et 19)

Les documents de soutien utilisés lors des conférences, allocutions, présentations ou réunions (par exemple, une présentation PowerPoint) sont en français.

5.4.4 Brochures et guides d'information, dépliants, papillons

(Charte, art. 15 et 16; PLG, art. 3, 5, 6, 7 et 8)

Les documents promotionnels et d'information produits par le Ministère sont rédigés en français. Toutefois, quand ils s'adressent aux personnes physiques, ils peuvent être traduits dans une autre langue.

Il faut tenir compte de l'exception prévue pour les personnes nouvellement arrivées décrite au point 5.4.5.

**Énoncé et
principes
directeurs**

Quand la documentation est destinée aux personnes morales et aux entreprises établies au Québec, elle est uniquement en français.

Les documents promotionnels et d'information destinés aux personnes morales et aux entreprises établies à l'extérieur du Québec peuvent être traduits et fournis sur demande.

La traduction d'un document se présente sur un support distinct et porte la mention *Texte original en français* dans la langue visée. Cette mention figure au tout début du document, le plus souvent dans la page où figure la mention du droit d'auteur. En anglais, cette mention se traduit par *Translated from the original French*. Les explications sur la présentation sur un support distinct sont données au point 5.5.

5.4.5 Documents destinés aux personnes nouvellement arrivées

(PLG, art. 3 et 5)

Si des documents touchant particulièrement l'établissement de personnes nouvellement arrivées au Québec sont produits par le Ministère, ils ne font l'objet d'aucune traduction pour montrer le visage résolument français de leur territoire d'accueil. Il en est de même pour toute version électronique d'une telle documentation.

5.4.6 Formulaires

(Charte, art. 7 et 16; PLG, art. 3, 7 et 21)

Les formulaires destinés aux personnes physiques, notamment ceux servant à déterminer l'admissibilité à une mesure ou à un programme, sont en français, peuvent être traduits dans une autre langue et fournis à une citoyenne ou un citoyen qui en fait la demande. Ceux destinés aux personnes morales et aux entreprises établies au Québec ne sont pas traduits. Ceux destinés aux personnes morales et aux entreprises établies à l'extérieur du Québec peuvent être traduits et fournis sur demande. La version dans une autre langue est présentée sur un support distinct et porte la mention *Texte original en français* dans la langue visée. Les explications sur la présentation sur un support distinct sont données au point 5.5.

Les formulaires prescrits, décrits et incorporés à une loi peuvent être traduits. Ces formulaires font alors partie de la loi visée et, comme la loi doit être adoptée en français et en anglais pour être en vigueur, ils sont traduits. Ces cas, s'ils se présentaient au Ministère, devraient être vérifiés auprès du ou de la mandataire de la Politique linguistique.

**Énoncé et
principes
directeurs**

Certains formulaires du Directeur de l'état civil font l'objet d'autorisations ou de restrictions particulières puisqu'ils doivent être remplis à la fois par une personne morale ou une professionnelle ou un professionnel et par une citoyenne ou un citoyen. Une erreur peut avoir une incidence sur la délivrance des certificats et copies d'actes. La citoyenne ou le citoyen doit être en mesure de déceler une erreur au moment où ces formulaires sont remplis par la personne morale, la professionnelle ou le professionnel et par elle-même ou lui-même. Ainsi, les formulaires suivants peuvent être offerts en versions française et anglaise :

Déclaration de naissance

Déclaration de mariage

Déclaration d'union civile

Déclaration de décès

5.4.7 Examens de qualification

(Charte, art. 2 et 15 ; PLG, art. 3, 5 et 8)

Les examens de qualification sont en français. À la demande d'une personne physique, ils peuvent être fournis dans une autre langue. La version dans une autre langue est présentée sur un support distinct et porte la mention *Texte original en français* dans la langue visée. Les explications sur la présentation sur un support distinct sont données au point 5.5.

5.4.8 Documentation dans les stands d'exposition et sur les présentoirs dans les bureaux

(Charte, art. 14, 15, 16 et 22; PLG, art. 3, 6, et 19)

Les documents d'information placés dans des présentoirs destinés au grand public à l'intérieur d'un stand sont en français seulement. Cependant, des exemplaires en anglais de ces documents peuvent être remis sur demande. Ils ne sont pas mis dans les présentoirs. La même règle s'applique aux présentoirs dans tous les bureaux du Ministère. La version dans une autre langue est présentée sur un support distinct et porte la mention *Texte original en français* dans la langue visée. Les explications sur la présentation d'un document sur un support distinct sont données au point 5.5.

5.4.9 Documents de masse, publipostage et envois non personnalisés

(Charte, art. 1, 2 et 15; PLG, art. 3, 6, 8 et 11)

Les brochures, les dépliants et les autres documents distribués massivement ou par publipostage sont en français seulement. Toutefois, si une version dans une autre langue existe, elle peut être envoyée par la suite aux personnes physiques qui en font la demande. La version dans une autre langue est présentée sur un support distinct et porte la mention *Texte original en français* dans la langue visée. Consultez la partie 5.4.4 pour plus d'information sur les brochures et dépliants. Les explications sur la présentation sur un support distinct sont données au point 5.5.

Le publipostage électronique est envoyé uniquement en français.

Les accusés de réception transmis automatiquement par courriel obéissent à la même règle.

5.4.10 Permis, certificats et documents officiels

(PLG, art. 3, 6 et 13)

Les documents de ce type sont en français seulement. En effet, les permis et les certificats sont délivrés par l'Administration et ils sont principalement destinés à être présentés à un autre ministère ou organisme, à une personne morale ou à un employeur.

Des documents qui ont une valeur officielle au Québec peuvent être accompagnés d'une lettre ou d'une note en d'autres langues que le français pour en expliquer le contenu aux non-francophones de l'extérieur du Québec. Il s'agit alors d'une traduction de courtoisie. Les explications sur la présentation d'une traduction de courtoisie sont données au point 4.11.

En vertu du Code civil du Québec, le Directeur de l'état civil délivre des certificats et des copies d'acte en français ou en anglais, suivant la langue de rédaction de l'acte.

Quand le Directeur de l'état civil reçoit une demande d'insertion au registre de l'état civil du Québec d'un acte d'état civil ou d'un acte juridique dressé à l'extérieur du Québec et que ces documents originaux sont rédigés dans une langue autre que le français ou l'anglais, il exige une traduction française effectuée ou certifiée conforme par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec. Dans ce cas, le Directeur de l'état civil délivrera des certificats ou copies d'actes semi-authentiques en français à la clientèle.

Le sceau du Directeur de l'état civil, les attestations et les apostilles ne sont jamais traduits. Les attestations sont des lettres portant le sceau du Directeur de l'état civil. Les apostilles sont des documents dans lesquels il y a confirmation officielle que la personne qui a signé le certificat ou la copie d'acte était autorisée à le faire à la date de délivrance du document. Ces documents sont toujours délivrés en français. Ils peuvent être accompagnés d'une traduction de courtoisie. Les explications sur la présentation d'une traduction de courtoisie sont données au point 4.11. L'apostille délivrée présente un spécimen de la signature du directeur de l'état civil et porte son sceau.

Quant aux certificats de recouvrement, c'est-à-dire les documents qui informent les personnes débitrices que leur dette envers le Ministère est devenue exigible et doit être remboursée, ils sont rédigés en français et, sur demande, fournis dans une autre langue.

5.4.11 Factures, reçus et autres documents similaires

(Charte, art. 16; PLG, art. 7 et 21)

Les factures, reçus et autres documents similaires produits par le Ministère sont en français seulement.

5.4.12 Certificats de qualification et documents attestant une formation

(PLG, art. 3, 6 et 13)

Les certificats de qualification sont en français. Les attestations et autres documents délivrés par le Ministère et attestant une formation peuvent être rédigés à la fois en français et dans la langue dans laquelle l'enseignement a été reçu, pourvu que le français y soit prédominant.

5.5 Traduction sur un support distinct

(Charte, art. 15 et 16; PLG, art. 8 et 9)

En tout temps, lorsque la traduction d'un document imprimé ou électronique est permise, la version française et la version dans l'autre langue doivent être présentées sur des supports distincts. Les textes présentés en deux langues de manière tête-bêche ou recto verso ne sont pas considérés comme des versions distinctes, puisqu'ils figurent sur un même support. Les cartes professionnelles font exception à cette règle dans certaines situations (voir le point 4.10).

5.6 Médias sociaux

(Charte, art. 14, 15 et 16; PLG, art. 3, 6, 7 et 10; PUFTIC)

Le Ministère diffuse de l'information dans les pages qui lui sont réservées, entre autres, dans Facebook, Twitter et LinkedIn. Cette information est en français uniquement. Aucune nouvelle ne doit être envoyée par messagerie ou publiée dans ces pages dans une autre langue que le français. Les commentaires ou les réponses du Ministère doivent être publiés uniquement en français. Si de l'information était publiée dans ces pages dans une autre langue que le français, les règles prévues à l'article 10 de la politique linguistique gouvernementale seraient appliquées.

6. Communications externes orales

Dans ses contacts avec les personnes physiques, les personnes morales et les entreprises, le personnel du Ministère tient pour acquis que le français est la langue officielle et la langue commune du Québec. Il ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle dans une langue autre que la langue officielle.

6.1 Téléphone et service au comptoir

(Charte, art. 1, 2, 5, 31 et 35; PLG, art. 3, 7 et 12)

Que ce soit au téléphone ou au comptoir, la première langue utilisée par le personnel du Ministère doit toujours être le français. La conversation peut se poursuivre dans une autre langue si, de l'avis de la ou du membre du personnel, la citoyenne ou le citoyen ne peut pas s'exprimer en français. Cependant, il ne s'agit ni d'un droit pour la citoyenne ou le citoyen, ni d'une obligation pour les membres du personnel, mais d'une possibilité.

Si une ou un membre du personnel offre des services liés au domaine des affaires et des entreprises, il doit s'adresser uniquement en français à la clientèle visée.

**Énoncé et
principes
directeurs**

Dans les cas où une représentante ou un représentant d'un ordre professionnel (comptable, avocate ou avocat ou notaire, entre autres) agit pour le compte d'une citoyenne ou d'un citoyen, d'une personne morale ou d'une entreprise, la ou le membre du personnel doit s'adresser en français à cette personne. Les représentantes et représentants des ordres professionnels doivent répondre à des critères précis en ce qui concerne leur reconnaissance par leur ordre professionnel et la connaissance de la langue officielle en fait partie.

6.2 Messages enregistrés

(PLG, art. 3, 7 et 12)

Les messages destinés aux citoyennes et aux citoyens et enregistrés sur des répondeurs téléphoniques ou des systèmes interactifs de réponse vocale sont en français. Un message peut aussi être enregistré dans une autre langue s'il est accessible de façon distincte après le message en français. Ainsi, le message d'accueil en français est entendu au complet, y compris le menu technique, avant que l'accès à un message dans une autre langue ne soit proposé. Par exception, dans le message d'accueil de Services Québec, le message en anglais est accessible avant d'avoir entendu tout le menu technique en français.

Par ailleurs, un message destiné à une clientèle cible de l'extérieur du Québec peut être formulé en français et dans une autre langue s'il est accessible à partir d'un numéro distinct.

Les messages destinés aux entreprises et enregistrés sur des répondeurs téléphoniques ou des systèmes interactifs de réponse vocale sont uniquement en français.

Tous les messages enregistrés sur de tels répondeurs ou systèmes font obligatoirement l'objet d'une révision linguistique par la Direction des communications et la séquence des choix en ce qui concerne une autre langue doit être approuvée par la ou le mandataire chargé de l'application de la Politique linguistique. Il en est de même de toute modification apportée aux messages ou aux séquences des choix. La traduction des messages est sous la responsabilité de la Direction des communications.

6.3 Sondages téléphoniques

(PLG, art. 3, 7 et 12)

Les sondages téléphoniques qui visent les personnes physiques sont en français. Lorsque des personnes anglophones sont ciblées pour un sondage, celui-ci peut être fait en anglais auprès de ces personnes.

Aucun sondage téléphonique en anglais ne peut être fait auprès des personnes morales ou des entreprises. Seul le français peut être utilisé.

**Énoncé et
principes
directeurs**

6.4 Conférences, allocutions ou présentations

(Charte, art. 2 et 92; PLG, art. 3, 7, 15, 16, 17 et 19)

Dans l'exercice de ses fonctions, une ou un membre du personnel du Ministère prononce ses conférences ou allocutions ou fait ses présentations en français. Elles peuvent, sur autorisation donnée à cette fin par la ou le sous-ministre ou par la personne qu'elle ou il désigne, être prononcées ou faites dans une autre langue que le français si les circonstances le justifient, sauf lors d'une manifestation dont l'une des langues officielles est le français ou lorsqu'il y a un service de traduction simultanée.

Les conférences et allocutions prononcées par une ou un membre du personnel du Ministère s'adressant à des représentants ou à des représentantes de personnes morales et d'entreprises et qui ont trait à des services et mesures du Ministère sont en français seulement.

6.5 Entrevues avec les médias

(Charte, art. 15; PLG, art. 3 et 6)

Lorsqu'une représentante ou un représentant du Ministère accorde une entrevue à un média écrit québécois ou à une ou un journaliste qui parle français, elle ou il s'exprime en français. C'est à la ou au journaliste d'écrire son article dans la langue de diffusion de l'organe d'information pour lequel il travaille. Si la représentante ou le représentant du Ministère accorde une entrevue diffusée dans un média télévisuel ou radiophonique et que cette personne se sent à l'aise de le faire, elle peut s'exprimer dans la langue de diffusion de ce média, afin que ses propos puissent être transmis directement en ondes.

6.6 Réunions

(Charte, art. 16 et 92; PLG, art. 7, 15 et 17)

Dans les réunions qu'il tient avec les représentants ou représentantes d'une personne morale ou d'une entreprise établie au Québec, le personnel du Ministère s'exprime en français. Lorsque des personnes de l'extérieur du Québec participent également à une réunion, il peut cependant s'exprimer dans une autre langue après s'être assuré que les personnes présentes ne connaissent pas le français.

Les réunions tenues avec les représentants ou représentantes d'une personne morale ou entreprise qui n'est pas établie au Québec peuvent, au besoin, se dérouler dans une autre langue que le français.

6.7 Foires, expositions et salons

(Charte, art. 2, 4, 15 et 22; PLG, art. 6, 7, 19 et 21)

Dans les expositions, foires et autres manifestations auxquelles participe le Ministère, toute l'information le concernant doit être donnée en français. Les visiteuses et visiteurs doivent être abordés en français et la conversation doit autant que possible se poursuivre en français. La question des documents écrits qui peuvent être remis en de telles occasions est traitée à la section 5.4.

**Énoncé et
principes
directeurs**

Que ces activités aient lieu au Québec ou à l'extérieur du Québec, quand elles concernent les personnes morales et les entreprises, il est important de montrer que le français est la langue des affaires au Québec. La personne qui désire faire des affaires au Québec doit pouvoir comprendre qu'elle devra servir sa clientèle en français, offrir ses services dans cette langue, embaucher du personnel qui travaillera en français, fournir ses documents à l'Administration en français, etc.

6.8 Publicité

(Charte, art. 15 et 141; PLG, art. 3, 6 et 24)

6.8.1 Publicité diffusée dans les médias du Québec

En général, au Québec, la publicité doit se faire en français. Elle peut toutefois être diffusée dans une autre langue par un média d'information d'une autre langue.

6.8.2 Publicité diffusée dans les médias de l'extérieur du Québec

Il est possible de produire des publicités dans une autre langue que le français lorsque celles-ci sont diffusées dans un média d'une autre langue que le français. En effet, dans le cas d'un média de l'extérieur du Québec qui n'accepte pas de communications en français, la publicité peut être produite dans une autre langue. Dans la mesure du possible, la publicité est diffusée simultanément dans un organe d'information en français, de façon à ce que les francophones aient également accès à cette information.

7. Sites Web, Répertoire des programmes et services du gouvernement du Québec et applications électroniques

7.1 Sites Web

(Charte, art. 15 et 16; PLG, art. 3, 6, 7 et 10; PUFTIC)

Les sites Web du Ministère sont en français, et leur page d'accueil est offerte par défaut en français.

Dans les sites Web du Ministère, les textes et les documents sont tous en français intégral, ce qui impose la présence des signes diacritiques (les accents, le tréma et la cédille sur les majuscules et les minuscules).

Lorsque de l'information est aussi offerte dans une autre langue, elle doit figurer dans une section distincte et être accessible selon les modalités prévues dans les standards gouvernementaux relatifs aux sites Web multilingues. De façon générale, il faut retenir que la traduction intégrale de l'ensemble de l'information offerte en français n'est pas la règle, car cela deviendrait du bilinguisme et contreviendrait de ce fait à la politique linguistique gouvernementale.

Toutefois, s'il est nécessaire qu'une section en anglais reproduise l'ensemble de l'information fournie en français, il est possible qu'une autorisation à cette fin soit donnée par la ou le sous-ministre. De plus, la mise en ligne du contenu en français ne doit jamais être retardée parce que la traduction anglaise (quand elle est autorisée) n'est pas prête. Il faut plutôt mettre un message du côté anglais pour informer la citoyenne ou le citoyen que la traduction est en cours.

Énoncé et principes directeurs

Par ailleurs, l'information dans une autre langue que le français destinée à un public cible de l'extérieur du Québec doit être inscrite dans une section réservée à cette fin et désignée comme telle. Cette information doit également être fournie en français dans le site Web du Ministère.

Des textes et documents en anglais peuvent être déposés dans les sites s'ils sont déjà diffusés en français, qu'ils s'adressent aux personnes physiques et qu'ils sont notamment liés à l'exercice d'un droit ou d'un devoir. Ils doivent alors être accessibles du côté anglais.

La traduction des rapports annuels et des autres documents administratifs du Ministère n'est pas permise. Plusieurs documents qui doivent être déposés dans les sites du Ministère en raison de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels ne doivent pas non plus être traduits, en particulier les politiques et directives de travail, car elles s'adressent au personnel.

Dans une page Web en anglais, les titres de services ou de documents ne sont pas traduits si ces services ou documents existent seulement en français. La mention *French only* accompagne alors le titre français.

Les textes et documents diffusés à l'intention des personnes morales et des entreprises sur les sites Web du Ministère sont uniquement en français.

7.1.1 Hyperliens

(Charte, art. 15 et 16; PLG, art. 3, 6, 7 et 10; PUFTIC)

Sauf dans certaines exceptions, il faut retenir qu'un hyperlien, dans une section anglaise, vers un site externe doit mener à la page d'accueil de ce site en français. C'est à l'internaute de refaire un choix de langue en arrivant sur la page d'accueil du site visé. Le principe veut que la communication entre l'Administration et l'internaute s'établisse en français, comme ce serait le cas si la personne se présentait physiquement au comptoir d'accueil de l'organisation.

Ainsi, l'hyperlien qui mène à un site du gouvernement du Québec, du gouvernement du Canada ou du Nouveau-Brunswick doit mener à la page d'accueil du site en français, car ces administrations ont le français comme langue officielle. Une page d'accueil en français n'est pas la page d'ouverture (comme les pages du gouvernement du Canada où on demande de cliquer sur le bouton Français ou *English* pour sélectionner la langue de navigation souhaitée). Il doit s'agir de la vraie page d'accueil en français, une fois qu'on a sélectionné cette langue.

Les hyperliens menant à des sites unilingues anglais d'entreprises établies au Québec sont à éviter, car ces entreprises ont adopté une pratique non conforme à la Charte. La même règle s'applique aux sites des entreprises établies à l'extérieur du Québec (elles n'y ont aucune adresse postale) si aucune section en français n'y est offerte.

7.1.2 Bandeaux promotionnels, boutons, logos

(Charte, art. 14, 15, 16 et 22; PLG, art. 3, 6, 7 et 10; PUFTIC)

Ils sont d'abord placés du côté français et l'hyperlien du côté français doit mener à la page d'accueil en français du site visé.

S'ils sont traduits, ils peuvent être placés du côté anglais, mais l'hyperlien du côté anglais doit mener à la page d'accueil en français du site visé.

S'ils ne sont pas traduits en anglais, ils ne doivent pas être déposés du côté anglais. L'exception est le bouton Urgence Québec (qui n'est pas traduit en anglais et qui est tout de même placé du côté anglais) en raison de l'information à laquelle il mène en cas d'urgence.

8. Contrats, ententes subventions et avantages

8.1 Exigences envers les entreprises

(Charte, art. 21; PLG, art. 6, 7, 21, 22, 23, 24 et 25; PGC; PUFTIC)

Le Ministère traite avec les entreprises qui respectent intégralement les exigences de la Charte de la langue française. Il respecte les dispositions prévues à la [Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics](#) et à la [Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications](#). Le Ministère utilise son pouvoir d'achat de manière à favoriser les fournisseurs qui satisfont intégralement aux exigences de la Charte de la langue française.

Le Ministère n'accorde aucun contrat, aucune subvention ni aucun avantage, quelle qu'en soit la valeur, à une entreprise assujettie aux articles 135 à 154 de la Charte de la langue française si cette dernière 1) ne possède pas d'attestation d'inscription; 2) n'a pas fourni dans le délai prescrit l'analyse de sa situation linguistique; 3) n'a pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation; 4) figure sur la Liste des entreprises non conformes au processus de francisation publiée dans 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, font mention de ces exigences.

8.2 Contrats conclus au Québec

(Charte, art. 21; PLG, art. 6, 7, 21, 22, 23, 24 et 25; PGC)

Les contrats conclus au Québec sont rédigés en français seulement. Il en est de même pour les ententes, les appels d'offres, les plans et les devis.

Dans le cas d'un contrat conclu au Québec avec une entreprise qui possède au Québec un établissement, une filiale ou une division, 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 faisant foi.

**Énoncé et
principes
directeurs**

Le Ministère requiert des personnes physiques ou morales et des entreprises que les documents (par exemple, les plans d'affaires, rapports et études) qui font partie d'un dossier qui lui est soumis en vue de l'obtention d'une subvention ou d'un avantage, d'un contrat, d'un permis, d'un certificat ou de toute forme d'autorisation, de sa participation ou de son soutien technique ou, plus généralement, en vue de s'acquitter d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement, soient rédigés en français.

8.3 Contrats conclus à l'extérieur du Québec

(Charte, art. 21 et 97; PLG, art. 6)

Les contrats conclus à l'extérieur du Québec peuvent être rédigés soit en français, soit en français et dans une autre langue, soit uniquement dans une autre langue, à la demande du cocontractant.

8.4 Contrats conclus avec une communauté autochtone

(Charte, art. 21 et 97; PLG, art. 6)

Les contrats et ententes signés avec une communauté autochtone sont en français. Toutefois, ils peuvent être conclus à la fois en français et en langue autochtone, les deux versions faisant foi. S'il est nécessaire de recourir à une langue tierce à la demande de la communauté autochtone, le caractère officiel du français doit être assuré.

8.5 Clauses linguistiques

(Charte, art. 21 et 51; PLG, art. 22, 23, 24, 25; PGC; PUFTIC)

Le Ministère requiert des personnes morales et des entreprises que toutes les étapes du processus d'acquisition soient en français.

Une clause d'exigence du français doit figurer dans les appels d'offres, les contrats et les bons de commande.

Dans les contrats d'achat, tout article, tout bien ou service fourni à l'Administration doit être conforme à la Charte, y compris les produits informatiques. Toute inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage doit être rédigée en français. Toute documentation accompagnant le produit doit être en français, y compris le mode d'emploi et le certificat de garantie. Lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français. Dans le cas de l'acquisition d'un logiciel qui n'existe pas en français, le comité permanent responsable de la Politique linguistique doit avoir préalablement autorisé l'achat.

Le non-respect des exigences linguistiques précisées au moment de la commande peut entraîner, en dernier recours, la production du rapport de non-conformité prévu par le Conseil du trésor dans le processus d'achat gouvernemental.

**Énoncé et
principes
directeurs**

De même, quand le Ministère traite avec une entité externe relativement à la location ou l'entretien d'équipement matériel, il doit s'assurer au moyen d'une clause particulière que l'équipement sera fourni et installé en français et qu'il en sera de même pour les suivis d'entretien ou de service.

Dans tout contrat d'aide financière conclu avec une personne morale ou une entreprise, le Ministère doit exiger que l'affichage public et la publicité commerciale liés à son exécution respectent les exigences de la Charte 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.

Le Ministère exige que tout rapport produit dans le cours de l'exécution d'un contrat soit fourni en français. Les coûts de traduction en français ne doivent pas être couverts par l'Administration.

8.6 Ententes avec le gouvernement fédéral et les gouvernements provinciaux

(Charte, art. 16; PLG, art. 3, 6 et 9)

Les ententes conclues avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province qui a le français comme langue officielle sont en français seulement. Les ententes conclues avec d'autres gouvernements peuvent être à la fois en français et dans une autre langue, les deux versions faisant foi. Dans le cas d'ententes multilatérales, celles-ci peuvent être à la fois en français et dans d'autres langues, les diverses versions faisant foi.

9. Communications internes et langue de travail

(Charte, art. 4, 15, 17, 18, 20, 41, 43, 45 et 46; PLG, art. 3, 15, 16, 17 et 20)

Les communications écrites ou orales entre le Ministère et son personnel ou entre le Ministère et les différents ministères et organismes ou partenaires externes se font uniquement en français.

Tout membre du personnel a le devoir d'utiliser un français correct et conforme au bon usage dans ses rapports avec ses collègues et avec le public.

Les documents internes, utilisés par le personnel du Ministère dans son travail quotidien, ne sont pas traduits. Les boîtes vocales et les boîtes de messagerie du personnel ainsi que l'intranet du Ministère sont en français seulement.

Tout membre du personnel doit être informé des droits que prévoit la Charte de la langue française concernant la langue du travail.

9.1 Offres d'emploi (recrutement, affectation, mutation ou promotion) et langue du travail

(Charte, art. 4, 42, 43, 45 et 46; PLG, art. 3, 15, 16, 17 et 20)

Les offres d'emploi du Ministère sont publiées en français dans les quotidiens. Elles peuvent être publiées dans une autre langue si la publication dans un quotidien de cette langue se fait simultanément à celle dans un quotidien en langue française. Pour être nommée, mutée ou promue à une fonction au Ministère, une personne doit avoir du français une connaissance appropriée à cette fonction.

Le Ministère ne fixe la connaissance d'une autre langue que le français à titre de condition de recrutement, de mutation ou d'affectation que si l'accomplissement de la tâche nécessite la connaissance de cette autre langue. Le Ministère s'assure, lorsqu'il publie des offres d'emploi dans lesquelles on exige la connaissance d'une autre langue, que cette exigence linguistique est justifiée.

Si une autre langue doit être employée par certaines ou certains membres du personnel, c'est à la ou au gestionnaire responsable de l'unité administrative touchée de les désigner. Cette responsabilité n'incombe pas aux employées et employés.

Aucune prime n'est accordée à une ou un membre du personnel parce qu'elle ou il offre des services dans une autre langue. Les conventions collectives sont en français. Il en est de même des renseignements touchant les régimes de retraite.

9.2 Équipement et instruments de travail

9.2.1 Appareils utilisés par le personnel et achats

(Charte, art. 4, 18, 51 et 129; PLG, art. 22 et 23; PGC; PUFTIC)

Conformément à la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics et à la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications et en tenant compte des exceptions que celles-ci prévoient, le cas échéant, aucun appareil, y compris le matériel informatique, ne doit être mis à la disposition du personnel ou de la clientèle si les inscriptions qui y figurent ne sont pas en français ou si le fonctionnement de l'appareil nécessite la connaissance d'une langue autre que le français, à moins de faire partie des exceptions prévues dans la section sur le matériel non offert en français. De plus, lorsque l'utilisation d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

D'une façon plus précise, tous les achats faits par le Ministère doivent tenir compte de ce qui suit :

**Énoncé et
principes
directeurs**

Toute inscription sur le produit lui-même, sur son contenant ou sur son emballage doit être présentée en français ou présentée en français de façon au moins équivalente à sa présentation dans une autre langue. Toute documentation accompagnant le produit, y compris le mode d'emploi ou le manuel d'utilisation, les instructions de montage, le cas échéant, et le certificat de garantie ou d'autres documents similaires, doit être présentée en français ou présentée en français de façon au moins équivalente à sa présentation dans une autre langue.

Ainsi, les imprimantes, les photocopieurs, les télécopieurs et les numériseurs, notamment, doivent porter des inscriptions en français ou des pictogrammes universels sur les touches de fonctionnement et proposer un affichage de menu en français quand un tel dispositif est présent. Les accessoires complémentaires, par exemple des cartouches d'imprimantes, doivent être fournis avec des instructions d'installation en français.

En cas de défaut, le Ministère se réserve le droit de retourner la marchandise aux frais du fournisseur, d'exiger des documents conformes, de différer une partie ou la totalité du paiement jusqu'à ce que la situation ait été corrigée, ou, à sa discrétion, de retenir la marchandise jusqu'à ce que la situation ait été corrigée, sous réserve de tout autre recours contre le fournisseur, le fabricant ou l'expéditeur.

Pour résoudre le contrat, l'acquéreur doit transmettre un avis de résolution au vendeur. Celui-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier aux défauts énoncés dans l'avis et en informer l'acquéreur, à défaut de quoi le contrat est alors automatiquement résolu à compter de la réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.

Le Ministère utilise le rapport de non-conformité pour s'assurer de l'application de la règle linguistique de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics. Le formulaire *Rapport de non-conformité* se trouve dans le volume 12, chapitre 3 du *Recueil des politiques de gestion* du Conseil du trésor.

9.2.2 Logiciels

(Charte, art. 4, 51, 52.1 et 129; PLG, art. 23; PGC; PUFTIC)

Les logiciels mis à la disposition du personnel sont en français seulement, à l'exception des logiciels installés à des fins de test ou d'évaluation quand la version française n'existe pas ou qu'il n'y a pas de version équivalente en français et que le logiciel en question est indispensable aux activités du Ministère.

Avant d'autoriser l'emploi d'une version anglaise, il faudra avoir vérifié si un produit équivalent en français existe, comme le prévoit la [Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications](#). La non-disponibilité d'un logiciel ne se présume pas et doit être démontrée par les expertes ou experts consultés à la satisfaction du comité permanent, qui juge également tout

**Énoncé et
principes
directeurs**

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 sur le marché, et toute mise à niveau de la version anglaise est exclue par la suite.

9.2.3 Matériel et logiciels non offerts en français

(Charte, art. 4, 52.1 et 129; PLG, art. 23; PGC; PUFTIC)

Lorsque du matériel n'existe qu'en anglais sur le marché québécois, et qu'il est indispensable à la poursuite des activités du Ministère, la ou le gestionnaire visé peut autoriser son utilisation pendant une période déterminée et par un nombre limité de personnes. Il en va de même pour un logiciel dont la version française n'est pas disponible et pour lequel on ne trouve pas d'équivalent ou dont la version française n'est offerte qu'accompagnée d'une licence d'utilisation en anglais. La non-disponibilité de ce logiciel ou de ce matériel ne se présume pas et doit être démontrée par les expertes ou experts consultés à la satisfaction du comité permanent, qui juge également des mesures correctives proposées, le cas échéant.

Objectifs

Déterminer de quelle façon la Charte de la langue française (chapitre C-11), la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics et la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications doivent s'appliquer au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Préciser la Charte de la langue française et les politiques gouvernementales sur des points où son application exige des décisions d'ordre administratif.

Répondre à l'obligation du respect de la Charte de la langue française et de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration.

Promouvoir le français comme langue de l'Administration.

Remplir le devoir d'exemplarité du Ministère quant à l'utilisation et la promotion de la langue française.

Accorder une attention constante à la qualité de la langue française et privilégier l'unilinguisme français.

Accroître la qualité du français comme langue de travail.

Rôles et responsabilités

(PLG, art. 7, 12, 17, 22 et 25)

Ministère

Conformément à la politique linguistique gouvernementale, le Ministère a l'obligation, dans son rapport annuel de gestion déposé à l'Assemblée nationale, de faire état de l'application de sa politique linguistique, notamment des mesures prises pour faire connaître sa politique linguistique et assurer la formation de son personnel à ce sujet.

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

Le Ministère fait rapport annuellement à l'Office québécois de la langue française 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 québécois de la langue française 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.

Le Ministère révisé régulièrement sa politique linguistique (au moins tous les cinq ans). Après avoir obtenu l'avis de l'Office québécois de la langue française, il fait approuver les modifications par le ou la sous-ministre. Le Ministère transmet à l'Office québécois de la langue française sa politique linguistique ainsi révisée et approuvée.

Sous-ministre

(PLG, art. 26)

Le ou la sous-ministre est responsable de l'application de la Charte de la langue française et de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration au Ministère. Il ou elle désigne une ou un mandataire qui travaille en étroite collaboration avec l'Office québécois de la langue française.

Comité permanent

(PLG, art. 26, 27, 28 et 29)

La Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration prévoit aux articles 26 et 28 que chaque ministère ou organisme doit mettre sur pied un comité permanent pour voir à la diffusion et à l'application de la politique linguistique de son organisation ainsi qu'à la révision de cette politique au moins tous les cinq ans. Le rôle d'un tel comité et les responsabilités qui lui sont confiées font l'objet d'un document remis par l'Office québécois de la langue française à tous les ministères et organismes.

Le ou la sous-ministre est responsable de la création du comité permanent, qui relève de lui ou d'elle. Sont membres de ce comité, outre la ou le mandataire qui le préside, les personnes clés qui auront à assurer la mise en œuvre de la Politique linguistique du Ministère.

Rôles et responsabilités

Le comité permanent relève de la ou du sous-ministre, qui délègue cette responsabilité à la personne mandataire qu'elle ou il a désignée pour veiller à l'application de la Charte de la langue française au Ministère.

Le rôle du comité permanent est le suivant :

- établir le mode de fonctionnement du comité;
- élaborer une politique linguistique et la faire approuver par l'Office québécois de la langue française;
- réviser régulièrement la Politique linguistique du Ministère (au moins tous les cinq ans) et la transmettre à l'Office québécois de la langue française afin d'obtenir son avis;
- faire approuver les modifications par le ou la sous-ministre et transmettre à l'Office québécois de la langue française la Politique linguistique ainsi révisée et approuvée;
- établir et faire approuver les procédures en vue de l'application et du suivi des politiques gouvernementales à incidence linguistique (la [Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration](#), la [Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics](#) et la [Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications](#)), notamment pour le suivi de l'application de l'article 22 de la politique linguistique gouvernementale, qui concerne l'attribution de contrats, de subventions ou d'avantages;
- exercer une veille pour prévenir les situations qui dérogent à la Charte de la langue française ou aux politiques associées;
- veiller à ce toute nouvelle législation ou réglementation qui relève de la responsabilité du Ministère, soit transmise à la Direction des affaires juridiques afin d'en faire l'examen pour qu'elle s'harmonise avec les objectifs de la Charte de la langue française;
- déterminer les questions qui doivent être portées à l'attention de la ou du sous-ministre.

Mandataire

(PLG, art. 26)

Une ou un gestionnaire est désigné à titre de mandataire par la ou le sous-ministre et voit à l'application de la Charte de la langue française au Ministère. Une personne de la Direction des communications agit à titre de répondant ministériel ou de répondante ministérielle et répond aux questions du personnel en ce qui concerne l'application de la Politique linguistique.

Les responsabilités de la ou du mandataire sont les suivantes :

- présider le comité permanent responsable de la Politique linguistique du Ministère;
 - faire connaître son mandat et celui du comité permanent à l'ensemble du personnel;
 - faire connaître la Politique linguistique à tout le personnel et particulièrement aux nouvelles et nouveaux membres du personnel;
 - rappeler périodiquement les dispositions de la Charte de la langue française;
-

**Rôles et
responsabilités**

-
- répondre aux questions posées par le personnel du Ministère sur la Charte de la langue française avec l'aide des conseillères et des conseillers de l'Office québécois de la langue française;
 - mettre en œuvre les mesures de coordination interne afin :
 - d'obtenir la collaboration continue des services chargés des ressources humaines, des acquisitions, etc.;
 - de faire appliquer la Politique linguistique;
 - veiller au règlement rapide et efficace des plaintes;
 - voir à l'intégration du suivi de l'application de la Politique linguistique dans le rapport annuel de gestion du Ministère;
 - participer à l'amélioration de la qualité du français dans son milieu de travail (perfectionnement en communication écrite, formation linguistique, etc.).

**Personne-
ressource**

Thierry Audin
Direction des communications

Approbation

Sous-ministre

Date