



DIRECTIVE PARTICULIÈRE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE

Adoption : 2 septembre 2025

Résolution : 25-09-02-7094

Révision _____

PRÉAMBULE

Le 1^{er} juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*, (loi 14) a été sanctionnée par le gouvernement du Québec, modifiant ainsi la *Charte de la langue française (CLF)*. Ce faisant, cette modification législative instaure un devoir à toute l'Administration québécoise d'utiliser de manière exemplaire et de manière exclusive la langue française dans toute communication avec le public.

En effet, les organismes municipaux, tels que la Ville de Huntingdon, font partie de l'Administration québécoise et se doivent donc de promouvoir, d'utiliser et de protéger la langue française conformément à la nouvelle loi modernisée. Dans leur devoir d'exemplarité, les organismes municipaux sont guidés par la Politique linguistique de l'État (PLE) qui est entrée en vigueur le 1^{er} juin 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*, sont entrés en vigueur afin de compléter le régime juridique applicable à l'Administration en matière d'utilisation du français. Ces nouveaux règlements prévoient, tout comme la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*, prévoit des situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

Ce faisant, chaque organisme de l'Administration qui entend utiliser une autre langue que le français doit adopter une directive, notamment destinée à son personnel, afin de lui édicter les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de l'organisation et les exceptions dont ceux-ci peuvent se prévaloir.

Cette directive de la Ville de Huntingdon prévoit donc la nature des situations dans lesquelles la Ville entend utiliser une autre langue que le français dans les cas où le permettent la *Charte de la langue française*. Elle présente les règles d'application obligatoire, précise le cadre et énonce les règles de conduite à suivre, le tout en conformité avec les exigences gouvernementales.

CHAMPS D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les employés et fonctionnaires de la Ville de Huntingdon, et ce, peu importe leur statut d'emploi, qui entendent utiliser une autre langue que la langue officielle, soit le français, dans les situations exceptionnelles prévues dans la Charte et ses règlements.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Ville de Huntingdon, ayant un statut de ville unilingue francophone, utilise exclusivement le français dans ses communications écrites et orales. La Ville est donc tenue de respecter le devoir d'exemplarité de l'État et donc de favoriser l'utilisation du français. Cependant, la Charte et les règlements s'y rattachant prévoient des situations exceptionnelles où la Ville a la possibilité d'utiliser une autre langue que la langue officielle.

De cette façon, dans certaines situations bien spécifiques, la Ville peut utiliser une autre langue que le français dans le cadre de ses activités telles que décrites dans les situations ci-dessous. Le recours à une autre langue que le français doit cependant être exceptionnel et ne doit jamais être systématique.

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE

1. LANGUE DU TRAVAIL

1.1 Principe

Les travailleurs ont le droit d'exercer leurs activités en français et l'employeur doit respecter le droit du travailleur d'exercer ses activités en français.

1.2 Directives

1.2.1 Maîtrise approprié du français

Toute personne occupant un poste au sein de la Ville doit posséder une maîtrise adéquate du français pour remplir ses fonctions.

1.2.2 Équipements et outils de travail

Dans la mesure du possible, tous les équipements et outils de travail, y compris le matériel informatique et les périphériques mis à la disposition du personnel, ainsi que les inscriptions et la documentation afférente, doivent être en français ou configurés en français.

1.2.3 Réunions

Les membres du personnel s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail ainsi qu'avec des représentants d'organismes ou d'entreprises établis au Québec. Ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue lorsque des interlocuteurs de l'extérieur du Québec participent à ces réunions, si la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français et qu'aucun service d'interprétation n'est disponible.

1.2.4 Communications internes

Les communications internes sont diffusées en français, qu'elles soient transmises par un moyen technologique ou non. De même, tout document qui renferme des renseignements destinés au personnel ou qui se rapporte à une formation doit être rédigé en français.

1.2.5 Documents relatifs à la gestion des ressources humaines

Tout document relatif à la gestion des ressources humaines doit être rédigé en français et, s'il est disponible dans une autre langue, sa version française doit être accessible dans des conditions au moins aussi favorables. Il en va de même pour la documentation sur les assurances, les conditions de travail, la rémunération, la retraite et la santé des personnes dans l'exercice de leurs fonctions (ergonomie, prévention des accidents, gestion des conflits et du harcèlement, mesures d'urgence, programmes d'aide aux employés, etc.). La même obligation s'applique aux documents relatifs à l'accompagnement des gestionnaires, du personnel et des stagiaires s'il y a lieu.

2. LANGUE DES DOCUMENTS, DES ENTENTES ET DES COMMUNICATIONS INSTITUTIONNELLES

2.1 Principe

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

2.2 Directives

2.2.1 Documents d'information pour distribution à l'externe

Les cartes professionnelles sont en français.

Les textes et les documents de la Ville 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*.

La Ville peut distribuer dans une autre langue tout document ou extraits de documents relatant l'histoire et qui ont été écrits dans une autre langue que la langue officielle, à condition d'y adjoindre une version française (*Exemple : Extrait du Canadian Gleaner, The history of the County of Huntingdon, etc.*).

Les affiches, les dépliants et les autres documents pour distribution à l'externe sont produits en français. Cependant, il est possible de les réaliser dans une autre langue pour les remettre à l'extérieur du Québec.

Des exceptions ci-dessous peuvent également s'appliquer en matière d'affichage :

Exceptions	Description
Santé et sécurité – CLF 22	La Ville peut afficher en français et dans une autre langue lorsque la santé ou la sécurité publique l'exigent.
Valeur culturelle ou historique – CLF 22.1	La Ville peut utiliser un terme spécifique autre qu'un terme français pour désigner un parc, un édifice ou une voie de communication sur le territoire de la municipalité, s'il est consacré par l'usage ou si son utilisation présente un intérêt certain en raison de sa valeur culturelle ou historique.
Milieu touristique – RLA 9	L'organisme peut afficher en français et dans une autre langue lorsqu'il s'agit de l'affichage d'un musée, d'un jardin botanique, d'une exposition culturelle ou scientifique, d'un lieu destiné à l'accueil ou à l'information des touristes ou de tout autre site touristique relatif à toute activité, sur les lieux mêmes où ils sont situés, pourvu que le français y figure de façon

	nettement prédominante, au sens du règlement qui précise la portée de cette expression pour l'application de la CLF.
--	--

2.2.2 Publications

Les communications et les articles publiés par des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont en français, sauf ceux destinés à être inclus dans un média publié dans une autre langue.

2.2.3 Site web et médias sociaux

L'information véhiculée par la Ville dans ses sites Web et dans les réseaux sociaux est, par défaut, en français. La page d'accueil des sites Web et des réseaux sociaux l'est également.

2.2.4 Communications écrites ou orales avec des personnes physiques

Quand un membre du personnel écrit ou discute avec une personne physique résidant ou travaillant au Québec, il utilise le français.

Les avis de convocation, les ordres du jour ainsi que les procès-verbaux de ces réunions ou assemblées, le cas échéant, sont exclusivement rédigés en français. De plus, les assemblées délibérantes se déroulent exclusivement en français. Néanmoins, ces dispositions n'ont pas pour effet d'empêcher un membre du conseil municipal d'utiliser une autre langue que le français si sa communication n'est pas destinée à la municipalité ou aux membres du personnel (2^e para. art. 22.5 CLF). À cet effet, lors d'une assemblée délibérante, si un participant pose une question dans une autre langue que le français, le membre du conseil municipal peut répondre dans la même langue, s'il le désire, et dans ce cas, il doit fournir, également, la réponse dans la langue officielle.

De plus, les exceptions répertoriées ci-dessous peuvent s'appliquer le cas échéant :

Exceptions	Description
Santé, sécurité publique ou justice naturelle – CLF 22.3	L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications lorsque la santé, la sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent.
Personne déclarée admissible à l'enseignement en anglais – CLF 22.3	L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services en anglais à une personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais, conformément

	à la CLF, mais non visée par les articles 84.1 et 85 (exemption pour séjour temporaire).
Personne admissible à l'enseignement en anglais – CLF 22.2	L'organisme peut correspondre ou communiquer autrement par écrit en anglais, sans avoir l'obligation d'utiliser également la langue officielle, lorsqu'une personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais en vertu des dispositions de la section I du chapitre VIII de la CLF, autres que les articles 84.1 et 85 (exemption pour séjour temporaire), en fait la demande.
Communications en anglais avant le 13 mai 2021 – CLF 22.2	L'organisme peut correspondre ou communiquer autrement par écrit en anglais lorsque l'Administration correspondait seulement en anglais avec une personne physique en particulier relativement à un dossier la concernant avant le 13 mai 2021 et pour un motif autre que l'état d'urgence sanitaire.
Accueil des personnes immigrantes – CLF 22.3	L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services pour l'accueil au sein de la société québécoise des personnes immigrantes durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec.
Services à certains organismes visés à l'article 95 et aux Autochtones – CLF 22.3	L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services aux organismes visés à l'article 95 ou aux Autochtones.
Regroupements autochtones et Autochtones – RDR 1(13)	Un organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, afin de communiquer avec un regroupement autochtone visé au premier alinéa de l'article 3.48 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ou avec un Autochtone, notamment dans le cadre de consultations ou de concertations.
Conseil de bande – RDR 1(12)	Un organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, afin

	de communiquer avec un conseil de bande et de lui fournir des services.
Tourisme – CLF 22.3	L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services touristiques.
Diffusion d'information financière – RDR 1(3)	L'organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, lorsqu'il communique afin de diffuser toute information financière qu'il juge nécessaire pour la gestion du fonds consolidé du revenu et de la dette publique ainsi que pour la gestion de l'émission de titres d'emprunts municipaux.
Site d'adjudication et plateforme transactionnelle – RDR 1(6)	Un organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, afin de rendre disponible tout site d'adjudication ou toute plateforme transactionnelle dans le cadre de la gestion de la dette publique et de l'émission de titres d'emprunts municipaux.
Communications en anglais – fourniture d'énergie – RDR 1(8)	Un organisme peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, afin de fournir de l'énergie à la personne physique qui, avant le 13 mai 2021, correspondait seulement en anglais avec Hydro-Québec relativement à un dossier la concernant.

2.2.5 Communications écrites avec les entreprises établies au Québec

Le personnel de la Ville 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.

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

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales établies à l'extérieur du Québec sont rédigées en français. Elles peuvent cependant, exceptionnellement, aussi l'être dans une autre langue.

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales dont le siège est à l'extérieur du Québec et qui possèdent au Québec un établissement, une filiale ou une division sont en français seulement.

2.2.7 Communications écrites avec les gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux

Les communications écrites adressées au gouvernement fédéral ou au gouvernement d'une province ou d'un territoire qui a le français comme langue officielle sont en français.

Les communications écrites adressées aux gouvernements provinciaux qui n'ont pas le français comme langue officielle sont en français, mais peuvent être accompagnées d'une version non officielle en anglais, avec la mention « Traduction non-officielle ».

2.2.8 Communications écrites avec les gouvernements étrangers et les organisations internationales

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger, à une administration publique qui relève de son autorité ou à une organisation internationale dont le français est la langue officielle ou une langue de travail sont en français seulement.

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger ou à une organisation internationale qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail sont en français. Elles peuvent être accompagnées d'une version non officielle dans une autre langue, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée. Cette règle s'applique sous réserve des traités ou usages internationaux.

2.2.9 Communications écrites ou orales avec les médias

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

Un représentant de la Ville qui accorde une entrevue à un média télévisuel, radiophonique ou transmettant autrement le son ou la vidéo peut s'exprimer dans la langue de diffusion de ce média.

La publicité est faite en français. Si elle est destinée à un média diffusant du contenu dans une autre langue que le français, elle peut être réalisée dans cette langue.

Les communiqués et les dossiers de presse sont en français. Toutefois, ils peuvent être traduits dans d'autres langues, notamment dans le cadre d'activités à caractère international, mais ils doivent être présentés sur un support distinct de celui de la version française. La version traduite comporte la mention « Texte original en français » dans la langue visée.

2.2.10 Entente avec les gouvernements

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

Elles peuvent être conclues à la fois en français et dans une autre langue avec d'autres gouvernements.

2.2.11 Attestations, certificats, permis et autres décisions écrites

Les attestations, certificats, permis et autres décisions écrites sont rédigés en français seulement.

2.2.12 Demande de permis, d'autorisation, de subvention ou d'aide financière

La Ville 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.

La Ville exige également que tout document qui lui est transmis par une entreprise ou une personne morale à la suite de l'obtention d'un permis, d'une autorisation, d'une subvention ou d'une aide financière soit rédigé en français.

3. Service au public

3.1 Principes

Dans ses contacts avec le public, au téléphone ou en personne, le personnel de la Ville utilise le français pour un premier contact. Il ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle dans une autre langue que le français.

Le personnel de la Ville peut utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus par la Charte de la langue française ou son cadre réglementaire. Avant d'utiliser une autre langue que le français, il doit s'assurer, au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue exclusivement à cet effet dans la Charte de la langue française.

3.2 Directives

3.2.1 Premier contact

La langue du premier contact avec le public, au téléphone ou en personne, est le français. Tout membre du personnel qui prend l'initiative d'une communication orale avec une personne doit parler en français.

Il ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle dans une autre langue que le français. Le personnel peut toutefois poursuivre la conversation dans une autre langue si l'interlocuteur en fait la demande et que, selon la réponse qu'il fournit, il a la faculté de communiquer dans cette autre langue avec le personnel de la municipalité.

4. LANGUE DES CONTRATS ET DES APPELS D'OFFRES

4.1 Principes

En tant qu'organisme public, la Ville 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.

4.2 Directives

4.2.1 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.

4.2.2 Exécution des contrats et utilisation de subvention 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.

4.2.3 Langue des rapports fournis à la Ville

Tout rapport fourni à la Ville 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.

4.2.4 Inscription sur un bien et documentation afférente

Toute inscription sur un bien acquis par la Ville 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 Ville d'obtenir le bien ou un équivalent conforme à son besoin.

5. EXCEPTION

Dans le cas où un article de la politique ne pourrait être respecté, le maire peut accorder une dérogation.

6. GESTION DES PLAINTES

La Ville doit adopter une procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements des obligations auxquelles elle est tenue en vertu de *la Charte*, sous réserve des directives prévues à la Politique.

7. 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.

8. RÉVISION

La présente directive est mise à jour au moins tous les cinq (5) ans. Elle peut être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements apportés à la Charte ou à ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal, le 2 septembre 2025.