



Ville Saint-Pamphile

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

***Adopté par le conseil de la Ville de Saint-Pamphile le 11 août 2025
Résolution #2025-183***



LISTE DES MODIFICATIONS

DATE	RÉSOLUTION	DESCRIPTION
11 août 2025	2025-183	Adoption de la politique

Table des matières

1.	Introduction	4
1.1.	Contexte.....	4
1.2.	Champ d'application.....	4
2.	Énoncé de la directive de la Ville	4
2.1.	Objectifs.....	4
2.2.	Cadre de référence	5
3.	Lignes directrices relatives à l'utilisation d'une autre langue	5
3.1.	Principes généraux.....	5
3.2.	Exercice des facultés d'utiliser une autre langue que le français	5
4.	Exceptions applicables à la municipalité Ville de Saint-Pamphile	6
4.1.	Les communications.....	6
4.2.	L'affichage	7
4.3.	Les contrats et les ententes.....	7
4.4.	Affaires intergouvernementales et internationales, coopération, concertation et relations avec l'extérieur du Québec	8
5.	Responsable de l'application	8
6.	Mise à jour.....	8
7.	Entrée en vigueur.....	9

1. Introduction

1.1. Contexte

Le 1er juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (P.L. loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la *Charte de la langue française* (ci-après désignée la « *Charte* »). La politique linguistique de l'état, qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Depuis le 1er juin 2023, celle-ci s'applique aux organismes municipaux, selon l'annexe i de la *Charte*, et encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

La municipalité Ville de Saint-Pamphile (ci-après désignée la « Ville »), à titre d'organisme municipal, doit, conformément aux dispositions de l'article 29.11 de la *Charte*, adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles (ci-après désignée « la Directive »).

La présente directive s'appuie sur le cadre juridique établi par la *Charte* et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la Municipalité.

1.2. Champ d'application

La présente directive s'applique à tout le personnel de la Ville ainsi qu'à toute personne qui est appelée à collaborer ou être impliquée auprès de la Ville, dans le cadre de ses fonctions professionnelles.

2. Énoncé de la directive de la Ville

2.1. Objectifs

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

- Assurer une transition harmonieuse et une gestion du changement efficace;
- Assurer la cohérence des pratiques au sein de l'Administration;
- Assurer la conformité de la Ville relativement à son devoir d'exemplarité.

2.2. Cadre de référence

Le cadre de référence de la Directive est basé sur les documents suivants :

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

3. Lignes directrices relatives à l'utilisation d'une autre langue

3.1. Principes généraux

Pour être exemplaire, la Ville doit utiliser exclusivement le français en tout temps et notamment, dans ses communications écrites et orales, dans ses affichages, lors d'événements de quelque nature que ce soit, etc.

Toutefois, dans les seules situations prévues à la 4^e section des présentes, la Ville a la faculté d'utiliser une autre langue que le français.

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

3.2. Exercice des facultés d'utiliser une autre langue que le français

Les situations dans lesquelles une autre langue que le français peut être utilisée sont prévues dans :

- *La Charte de la langue française;*
- *Le Règlement sur la langue de l'Administration;*
- *Le Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche.*

Parmi les dispositions de ces législations, la Ville peut utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus à la 4^e section de la présente directive.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la Charte, une exception permettant à la Ville de recourir à ne autre langue que le français à l'écrit dans une situation lui confère aussi la faculté d'utiliser cette autre langue à l'oral dans la même situation.

Avant d'employer une autre langue que le français, les membres du personnel de la Ville doivent vérifier au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue par la 4^e section de la présente directive.

Lorsque le membre du personnel de la Ville constate, après vérification, qu'il n'est pas dans une situation où la Directive lui accorde la faculté d'employer une autre langue, il utilise exclusivement le français.

Avant d'utiliser une autre langue que le français, les membres du personnel de la Ville doivent s'assurer que :

- Tous les moyens raisonnables ont été pris pour utiliser exclusivement le français;
- L'utilisation exclusive du français aurait pour conséquence de compromettre sa mission.

Le membre du personnel qui communique dans une autre langue que le français en vertu de l'une de ces dispositions doit aviser la personne avec laquelle il communique que le recours à cette autre langue est exceptionnel et temporaire.

Il est attendu par le ministère de la Langue française que chaque organisme documente les situations dans lesquelles il y a eu recours à une autre langue que le français et en informe ce dernier. Cette responsabilité revient à la personne désignée émissaire au sein de la Ville, soit la directrice générale greffière-trésorière. Il incombe à chaque membre du personnel de la Ville d'aviser la directrice générale et greffière-trésorière de toute situation où l'utilisation d'une autre langue que le français s'est avéré nécessaire, afin que celle-ci puisse s'acquitter de ses obligations et devoirs.

4. Exceptions applicables à la municipalité Ville de Saint-Pamphile

Voici la liste des situations, classées par catégories, dans lesquelles le membre du personnel peut utiliser une autre langue que le français :

4.1. Les communications

4.1.1. Les communications écrites avec les personnes morales – Faculté d'utiliser une autre langue en plus du français

L'organisme peut utiliser une autre langue en plus de la langue officielle lorsqu'il communique **par écrit** avec une personne morale dans les cas suivants :

<i>Siège ou établissement à l'extérieur du Québec</i> CLF 16, RLA 2(1)	Lorsque la communication est adressée uniquement au siège ou à un établissement d'une personne morale, lorsque ce siège ou cet établissement est à l'extérieur du Québec.
---	---

4.1.2. Autres communications écrites – Faculté d'utiliser une autre langue en plus du français

L'organisme peut utiliser une autre langue en plus de la langue officielle lorsqu'il communique **par écrit** dans les cas suivants :

<i>Santé, publique, naturelle</i> CLF 22.3	<i>sécurité justice</i> Lorsque la santé, la sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent
<i>Accueil</i> CLF 22.3	Afin de fournir des services d'accueil au sein de la société québécoise des personnes immigrantes durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec;
<i>Tourisme</i> CLF 22.3	Afin de fournir des services touristiques;

4.2. L'affichage

L'organisme peut afficher en français et dans une autre langue dans les cas suivants :

<i>Santé et sécurité</i> CLF 22	Lorsque la santé et la sécurité publique exigent aussi l'utilisation d'une autre langue;
<i>Milieu touristique</i> RLA 9	L'affichage d'un musée, d'un jardin botanique ou zoologique, 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.

4.3. Les contrats et les ententes

4.3.1. Contrats conclus par l'Administration – Faculté de prévoir une version dans une autre langue

Pour les contrats ci-dessous et autres écrits qui leur sont relatifs, une version dans une autre langue que le français peut être jointe dans les situations suivantes :

<i>Contrat public</i> CLF 21 RLA 4 (1)	Lorsqu'il y a lieu de susciter l'intérêt de personnes morales ou d'entreprises n'ayant pas d'établissement au Québec dans le cadre d'un processus visant l'adjudication ou l'attribution d'un contrat public;
<i>Écrits de nature financière</i> CLF 21 RLA 4 (2)	Lorsque le soumissionnaire ou le contractant doit, relativement à un contrat, transmettre des écrits qui respectent toutes les conditions suivantes : ils n'existent pas en français, ils sont produits par un tiers, ils sont liés au domaine de l'assurance ou sont de nature financière, technique, industrielle ou scientifique.

4.4. Affaires intergouvernementales et internationales, coopération, concertation et relations avec l'extérieur du Québec

4.4.1. Autres communications écrites – Faculté d'utiliser une autre langue en plus du français

L'organisme peut utiliser une autre langue en plus de la langue officielle lorsqu'il communique par écrit dans les cas suivants :

<i>Services et relations à l'extérieur du Québec</i> CLF 22.3	Afin de fournir des services et entretenir des relations à l'extérieur du Québec;
<i>Personne morale de droit public d'un autre État</i> RDR 1 (7)	Afin de communiquer avec une personne morale de droit publics d'un autre État qui n'a pas comme langue officielle le français.

4.4.2. Communications écrites – Faculté de joindre une version dans une autre langue

<i>Autres gouvernements</i> CLF 16 RLA 1	Un organisme qui communique par écrit avec un autre gouvernement n'ayant pas comme langue officielle le français peut joindre à la version française de la communication une version rédigée dans une autre langue.
---	---

5. Responsable de l'application

La directrice générale greffière-trésorière est responsable de l'application et du respect de la Directive.

6. Mise à jour

La Directive est mise à jour tous les 5 ans, au besoin.

7. Entrée en vigueur

La Directive entre en vigueur lors de son approbation par le ministre de la Langue française.

Adoption par résolution le 11 août 2025 – Résolution #2025-183
Transmission au ministre de la Langue française le 13 août 2025.
Confirmation d'entrée en vigueur du MLF _____.
Publication sur le site Web de la Ville 16 mars 2026



Formulaire d'accusé de réception

Copie de l'employé(e)

Je, _____, reconnais avoir reçu un exemplaire de la *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que le français*; en avoir lu le contenu et le comprendre. La personne responsable a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente directive.

Je comprends également que la présente directive soit nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une au l'autre des composantes de celle-ci. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

J'ai remis une copie dûment signée de la présente et conserve l'original dans mes dossiers.

Employé (e)

Date



Formulaire d'accusé de réception

Copie de l'employeur

Je, _____, reconnais avoir reçu un exemplaire de la *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que le français*; en avoir lu le contenu et le comprendre. La personne responsable a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente directive.

Je comprends également que la présente directive soit nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une au l'autre des composantes de celle-ci. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

J'ai remis une copie dûment signée de la présente et conserve l'original dans mes dossiers.

Employé (e)

Date