

POLITIQUE LINGUISTIQUE



Adopté le 17 septembre 2025
Résolution # 2025-09-174

TABLE DES MATIÈRES

1.	CADRE DE RÉFÉRENCE ET FONDEMENTS DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE	1
1.1	Objectif de la politique	1
1.2	Terminologie	1
1.3	Contexte législatif	1
1.4	Cadre législatif applicable	1
1.5	Champ d'application	2
2.	LANGUE DE TRAVAIL	2
2.1	Maîtrise appropriée du français	2
2.2	Connaissance de langues autres que le français	2
2.3	Équipements, outils et documents de travail	2
2.4	Communication interne	3
2.5	Réunions et rencontres officielles	3
2.6	Système téléphonique	3
2.7	Congrès, conférences et expositions	3
2.8	Processus de recrutement	3
2.9	Révision de documents	3
3.	LANGUE DES DOCUMENTS, ENTENTES ET COMMUNICATIONS DE LA MRC	4
3.1	Documents produits pour distribution à l'externe	4
3.2	Site internet et réseaux sociaux	4
3.3	Communications écrites	4
3.4	Communications dans les médias	5
3.5	Attestations, certificats et autres décisions écrites	5
3.6	Demande de permis, d'autorisation, de subvention ou d'aide financière	5
3.7	Ententes avec les gouvernements	5
4.	SERVICES AU PUBLIC ET AUX PARTENAIRES	5
4.1	Usage du français comme langue de premier contact	5
4.2	Exercice des facultés d'utiliser une autre langue que le français	6

5. LANGUE UTILISÉE À DES FINS CONTRACTUELLES	6
5.1 Contrats et appels d'offres	6
5.2 Rapports fournis à la MRC	6
5.3 Acquisition d'un bien et documentation afférente	6
5.4 Fourniture de services.....	7
6. EXCEPTIONS.....	7
7. DIFFUSION DE LA POLITIQUE.....	7
8. RESPONSABILITÉ.....	7
9. REDDITION DE COMPTE	7
10. MISE À JOUR.....	7
11. ENTRÉE EN VIGUEUR	7

ANNEXE

A - EXCEPTIONS APPLICABLES À LA MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY	8
--	---

1. CADRE DE RÉFÉRENCE ET FONDEMENTS DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE

1.1 Objectif de la politique

La présente Politique linguistique énonce les principes et les règles encadrant l'usage de la langue française au sein de la MRC de Beauharnois-Salaberry, en conformité avec les obligations découlant de la Charte de la langue française et des règlements y afférant. Elle vise à assurer un usage exemplaire du français au sein de l'ensemble des activités de la MRC, tant à l'interne qu'à l'externe, tout en définissant les conditions strictes dans lesquelles une autre langue peut être utilisée.

1.2 Terminologie

Aux fins d'interprétation de la Politique, les termes suivants signifient :

- Charte : Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11)
- MRC : Municipalité régionale de comté de Beauharnois-Salaberry
- Politique : Politique linguistique de la MRC de Beauharnois-Salaberry

1.3 Contexte législatif

La *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (Loi 14), sanctionnée le 1^{er} juin 2022, est venue renforcer les dispositions de la *Charte de la langue française*, notamment en instaurant un devoir d'exemplarité linguistique pour l'ensemble de l'administration publique. Ce devoir a été concrétisé, en 2023, par l'adoption de la Politique linguistique de l'État, fondée sur quatre grandes orientations soit: la promotion, le rayonnement, l'utilisation et la protection de la langue française.

En tant qu'organisme municipal, la MRC est assujettie à ces orientations et doit en assurer la mise en œuvre dans toutes les sphères de ces activités.

1.4 Cadre législatif applicable

L'usage d'une langue autre que le français par la MRC n'est permis que dans les cas expressément prévus par la *Charte de la langue française* ou ses règlements d'application. Ce cadre législatif comprend notamment:

- la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11);
- le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, chapitre C-11, règlement 8.1);
- le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, chapitre C-11, règlement 5.1);
- Politique linguistique de l'État;

- Directive particulière de l'Office québécois de la langue française et de la Commission de toponymie.

À titre de référence, les situations exceptionnelles d'application de la présente Politique sont détaillées à l'Annexe A, laquelle pourra être mise à jour en fonction des évolutions législatives et réglementaires.

1.5 Champ d'application

La Politique s'applique à l'ensemble du personnel de la MRC, incluant les employés réguliers, contractuels et temporaires, ainsi qu'aux membres du Conseil des maires dans l'exercice de leurs fonctions.

2. **LANGUE DE TRAVAIL**

Le français est la langue de travail officielle au sein de la MRC. Ainsi, l'environnement professionnel, les outils, les communications internes et les rencontres se déroulent exclusivement en français.

2.1 Maîtrise appropriée du français

Toute personne à l'emploi de la MRC doit posséder une maîtrise adéquate du français, lui permettant de s'acquitter efficacement des tâches liées à son poste. Les communications, tant orales qu'écrites, effectuées au nom de la MRC doivent être formulées dans un langage clair, précis et professionnel.

La MRC peut mettre à la disposition de son personnel, selon le poste occupé, les outils linguistiques nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Chaque employé est tenu d'utiliser ces ressources de manière systématique et rigoureuse.

2.2 Connaissance de langues autres que le français

La MRC ne peut exiger de ses employés la connaissance, ou un niveau de connaissance particulier, d'une langue autre que le français, sauf si cette exigence est nécessaire à l'accomplissement des tâches liées à son poste.

2.3 Équipements, outils et documents de travail

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

Des exceptions peuvent toutefois s'appliquer dans les cas suivants :

- les logiciels utilisés temporairement pour la configuration des postes de travail ou à des fins d'évaluation de systèmes informatiques;

- certains logiciels spécialisés, lorsque leur utilisation dans une autre langue que le français permet d'assurer la compatibilité avec les outils actuels et une efficacité optimale (ex. logiciels de géomatique).

2.4 Communication interne

Les membres du personnel de la MRC doivent utiliser exclusivement le français lorsqu'ils communiquent oralement ou par écrit entre eux dans l'exercice de leurs fonctions.

2.5 Réunions et rencontres officielles

Les membres du personnel de la MRC s'expriment en français lors des réunions de travail ou des rencontres officielles.

2.6 Système téléphonique

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

2.7 Congrès, conférences et expositions

Lorsque les membres du personnel participent à un congrès, à une exposition ou à toute autre manifestation publique, ils s'expriment en français. Les conférences et les allocutions prononcées par les membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions lors d'événements sont données en français.

2.8 Processus de recrutement

Les offres d'emploi de la MRC sont publiées en français, que ce soit sur des sites Web, dans des journaux ou sur des plateformes spécialisées. Selon la nature du poste, la connaissance du français, à un niveau approprié aux fonctions à exercer, peut constituer une condition essentielle de recrutement. À cet égard, la MRC se réserve le droit de procéder à des tests de français afin de s'assurer que les compétences linguistiques requises sont bien maîtrisées.

La connaissance d'une autre langue que le français ne peut être exigée que si elle est nécessaire à l'exécution des tâches liées au poste.

2.9 Révision de documents

Tout membre du personnel qui rédige un texte destiné à la diffusion publique est responsable d'en assurer la qualité linguistique. L'emploi des termes normalisés ou recommandés par l'Office québécois de la langue française doit être privilégié.

3. LANGUE DES DOCUMENTS, ENTENTES ET COMMUNICATIONS DE LA MRC

Conformément à la *Charte de la langue française*, le français est la langue de rédaction et de diffusion des documents, des ententes et des communications de la MRC, quel qu'en soit le support.

La production et la diffusion d'une version dans une autre langue ne sont autorisées que dans les cas d'exception expressément prévus par la Charte de la langue française et son cadre réglementaire, lesquels sont reproduits à l'Annexe A à des fins de référence.

3.1 Documents produits pour distribution à l'externe

Les documents d'information destinés au public ou à des partenaires externes (affiches, dépliants, bulletins, etc.) sont rédigés en français.

Exceptions - Services touristiques (article 22.3 CLF)

La MRC peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications relatives à la fourniture de services touristiques et à la promotion régionale.

3.2 Site internet et réseaux sociaux

Les publications sur les réseaux sociaux de la MRC (Facebook, Twitter, Instagram, etc.) sont rédigées en français. Toutefois, lorsqu'un besoin particulier le justifie, une partie de l'information peut être publiée dans une autre langue.

3.3 Communications écrites

Conformément à la *Charte de la langue française*, toutes les communications écrites de la MRC, quel que soit le destinataire (personne physique, entreprise, organisme ou gouvernement), sont rédigées en français.

Une communication écrite dans une autre langue que le français ne peut être produite que dans les cas d'exception prévus par la *Charte de la langue française* et son cadre réglementaire. Dans ces cas, une traduction non officielle du document original peut être fournie, à condition :

- qu'elle soit présentée sur un support distinct;
- et qu'elle porte la mention « Traduction non officielle » dans la langue de la traduction.

3.4 Communications dans les médias

Les communiqués de presse, articles et publicités produits par la MRC sont rédigés en français, sauf lorsqu'ils sont spécifiquement destinés à des médias de langue autre, auquel cas ils peuvent être rédigés dans la langue de diffusion de ces médias. Lors des entrevues télévisées ou radiophoniques, le représentant de la MRC peut s'exprimer dans la langue de diffusion du média.

3.5 Attestations, certificats et autres décisions écrites

Les documents ayant une valeur légale ou un caractère obligatoire (tels que les avis, factures, certificats, attestation, états de compte, etc.) sont rédigés en français.

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

La MRC exige que tout document qui lui est transmis pour l'obtention d'un permis, d'une autorisation, d'une subvention ou d'une aide financière soit rédigé en français.

3.7 Ententes avec les gouvernements

Les ententes conclues par la MRC avec le gouvernement fédéral ou avec un gouvernement provincial dont le français est la langue officielle sont rédigées en français.

Certaines ententes peuvent être rédigées en français et dans une autre langue, notamment lorsqu'elles sont conclues avec un gouvernement étranger, un gouvernement provincial dont la langue officielle n'est pas le français, ou dans tout autre cas d'exception prévu par la Charte de la langue française. De même, les communications écrites requises pour la négociation ou la conclusion de telles ententes peuvent également être rédigées dans une autre langue, lorsque la Charte le permet. Les dispositions légales applicables à ces situations sont reproduites à l'Annexe A, à titre de référence.

4. **SERVICES AU PUBLIC ET AUX PARTENAIRES**

4.1 Usage du français comme langue de premier contact

Sous réserve des exceptions prévues à la Charte ou à son cadre réglementaire, les membres du personnel de la MRC doivent utiliser le français comme langue de premier contact dans toutes leurs communications avec les citoyens, les partenaires et les autres intervenants, tant à l'oral qu'à l'écrit, que ce soit en personne, par téléphone ou par tout autre moyen.

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

Lorsqu'un interlocuteur demande à recevoir des informations dans une langue autre que le français, l'employé de la MRC doit, au cas par cas, poser les questions nécessaires afin de vérifier si la situation entre dans l'une des exceptions prévues par la Charte de la langue française ou son cadre réglementaire. Les cas d'exception applicables sont reproduits à l'Annexe A, à titre de référence.

L'usage d'une autre langue n'est permis que si les deux conditions suivantes sont également remplies :

- tous les moyens raisonnables ont été pris pour privilégier l'usage exclusif du français ;
- l'utilisation exclusive du français compromettrait la mission de la MRC ou la qualité du service au citoyen.

Si, après vérification, aucune exception ne s'applique, l'employé doit poursuivre la communication exclusivement en français.

5. **LANGUE UTILISÉE À DES FINS CONTRACTUELLES**

5.1 Contrats et appels d'offres

Sous réserve des exceptions prévues par la Charte et son cadre réglementaire, les appels d'offres ainsi que les contrats de la MRC sont rédigés, publiés et conclus en français.

Conformément aux obligations prévues par la Charte, des articles relatifs à la francisation et à l'usage du français dans les entreprises contractant avec la MRC sont intégrés aux devis d'appel d'offres ainsi qu'aux demandes de prix (le cas échéant).

5.2 Rapports fournis à la MRC

Tout rapport fourni à la MRC dans le cadre de la mise en œuvre d'un contrat ou d'une entente doit être rédigé en français.

5.3 Acquisition d'un bien et documentation afférente

Toute inscription apposée sur un bien acquis par la MRC doit être rédigée en français. De même, toute documentation afférente à ce bien doit également être disponible en français dès que possible (manuel d'utilisation, etc.). Toutefois, cette exigence ne s'applique pas si elle a pour effet d'empêcher la MRC de se procurer le bien ou un produit équivalent répondant à ses besoins.

Le personnel de la MRC responsable de l'acquisition des biens commandés doit vérifier que ces biens respectent l'obligation d'inscription et de documentation en français. Si ce n'est pas le cas, il doit en informer le fournisseur en rappelant les exigences de la Politique.

5.4 Fourniture de services

Lorsque la MRC obtient des services d'une personne morale ou d'une entreprise, elle requiert qu'ils soient rendus en français.

6. **EXCEPTIONS**

Lorsque le respect d'un article de la présente Politique s'avère impossible, la coordination du service des communications peut autoriser une exception à son application, à condition que celle-ci soit dûment justifiée et documentée en référence aux exceptions prévues par la Charte.

7. **DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

La MRC diffuse la Politique sur son site internet.

8. **RESPONSABILITÉ**

La coordination du service des communications est chargée d'assurer l'application et le respect de la Politique au sein de la MRC. À ce titre, elle diffuse la Politique, accompagne les autres services dans sa mise en œuvre, et veille au maintien et à l'amélioration continue de l'usage du français.

9. **REDDITION DE COMPTE**

La MRC doit soumettre un rapport sommaire sur la situation du français au sein de ses services au plus tard le 31 mars de chaque année, et peut y inclure des recommandations si nécessaire.

10. **MISE À JOUR**

La Politique est mise à jour tous les cinq (5) ans, au besoin.

11. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Politique est entrée en vigueur dès son adoption par le Conseil de la MRC de Beauharnois-Salaberry, le 17 septembre 2025, par sa résolution 2025-09-174.

ANNEXE A**EXCEPTIONS APPLICABLES À LA MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY**

Exception	Référence
Lorsque la santé, la sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent	Article 22.3 de la Charte de la langue française
Pour fournir des services en anglais à la personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais en vertu des dispositions de la section I du chapitre VIII, autres que les articles 84.1 et 85	Article 22.3 de la Charte de la langue française
Pour fournir des services aux organismes visés à l'article 95 ou aux autochtones	Article 22.3 de la Charte de la langue française
Pour 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	Article 22.3 de la Charte de la langue française
Pour fournir des services touristiques	Article 22.3 de la Charte de la langue française
Pour communiquer avec un regroupement autochtone visé au premier alinéa de l'article 3.48 de la <i>Loi sur le ministère du Conseil exécutif</i> ou avec un Autochtone, notamment dans le cadre de consultations ou de concertations.	Article 13 du Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche 1
Lorsque la communication écrite 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.	Article 16 de la Charte de la langue française Article 1 du Règlement sur la langue de l'Administration 2
Lorsque le soumissionnaire ou le contractant doit, relativement à un contrat, transmettre des écrits de nature financière, technique, industrielle ou scientifique.	Article 21 de la Charte de la langue française Article 2 du Règlement sur la langue de l'Administration 4
Lorsqu'il est impossible pour l'Administration de se procurer en temps utile et à un coût raisonnable le produit ou le service recherché ou un autre produit ou service qui y est équivalent conforme.	Article 21 de la Charte de la langue française Article 14 du Règlement sur la langue de l'Administration 4
Un contrat peut être rédigé seulement dans une autre langue que le français lorsque l'Administration contracte à l'extérieur du Québec.	Article 21. 5 de la Charte de la langue française
Lorsque, à la suite d'une demande orale ou écrite, la MRC veut obtenir les renseignements nécessaires pour établir si, en vertu de la Charte, elle a la faculté de communiquer dans une autre langue que le français avec la personne demanderesse.	Non applicable