



# POLITIQUE LINGUISTIQUE DU MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES NATURELLES

Août 2016

**Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles**

## Rédaction

Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles

Pour renseignements complémentaires, vous devez vous adresser à la :

Direction des communications  
Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles  
5700, 4<sup>e</sup> Avenue Ouest, C 402  
Québec (Québec) G1H 6R1  
Téléphone : 418 627-8609  
Ailleurs au Québec : 1 866 248-6936  
Télécopieur : 418 643-0720  
[service.clientele@mern.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@mern.gouv.qc.ca)

La présente publication est accessible dans le site Web suivant :

**[www.mern.gouv.qc.ca](http://www.mern.gouv.qc.ca)**

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles  
Dépôt légal - 2016

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-550-76333-8 (Imprimée)  
ISBN 978-2-550-76334-5 (PDF)

N° publication : A12-01-1608

Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

# Table des matières

<b>I. Préambule</b> .....	<b>1</b>
1. But .....	1
2. Principes généraux .....	1
3. Champ d'application .....	1
4. Législation .....	1
<b>II. Mise en application de la politique ministérielle</b> .....	<b>2</b>
1. Comité linguistique permanent .....	2
2. Harmonisation des lois et des règlements .....	2
3. Rapport soumis à l'Office .....	3
4. Rapport annuel de gestion .....	3
<b>III. Dénomination du Ministère et de ses composantes</b> .....	<b>3</b>
<b>IV. Affichage</b> .....	<b>3</b>
<b>V. Expositions, foires et autres</b> .....	<b>3</b>
<b>VI. Présentoirs</b> .....	<b>4</b>
<b>VII. Langue écrite</b> .....	<b>4</b>
1. Textes et documents .....	4
2. Sites Web et médias sociaux du Ministère .....	4
3. Formulaire .....	4
4. Certificats, attestations et permis .....	5
5. Communications écrites .....	5
a) Personne physique qui vit au Québec ou à l'extérieur du Québec .....	5
b) Entreprises et personnes morales établies au Québec .....	5
c) Entreprises, sociétés, organismes et communautés autochtones .....	5
d) Entreprises et personnes morales non établies au Québec .....	6
e) Autres gouvernements .....	6
f) Ordres professionnels .....	6
6. Communications électroniques .....	6
7. Communications internes .....	6
8. Contrats, appels d'offres et subventions .....	7
9. Nom d'une entreprise .....	8

<b>VIII. Langue parlée</b> .....	<b>8</b>
1. Relations avec le public .....	8
2. Messages enregistrés (boîtes vocales ou autres systèmes) .....	8
3. Réunions .....	9
4. Conférences et allocutions .....	9
a) Au Québec .....	9
b) À l'extérieur du Québec .....	9
<b>IX. Langue de travail</b> .....	<b>10</b>
1. Recrutement, sélection, nomination, mutation et promotion .....	10
2. Offres d'emploi .....	10
3. Documents et instruments de travail .....	10
<b>X. Technologies de l'information</b> .....	<b>10</b>
<b>XI. Qualité du français</b> .....	<b>11</b>
<b>ANNEXE I – Source d'information</b> .....	<b>13</b>
<b>ANNEXE II – Liste des sites Web et des médias sociaux du Ministère</b> .....	<b>15</b>

# I. Préambule

La politique ministérielle tire son origine de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée par le Conseil des ministres en novembre 1996 et mise à jour en mars 2011. Elle s'appuie aussi sur les textes de la Charte de la langue française, de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics et de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications.

## 1. But

Le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles se dote d'une politique linguistique pour valoriser l'usage et la qualité du français et être ainsi en mesure de jouer un rôle exemplaire et moteur dans l'application de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11). Il vise ainsi à assurer la primauté du français dans ses activités.

## 2. Principes généraux

- Le Ministère favorise l'unilinguisme français dans ses activités afin de refléter le fait que le français est à la fois la langue officielle et la langue normale et habituelle de la vie publique au Québec.
- Le Ministère accorde une attention constante à la qualité de la langue française. Il voit à promouvoir un français de qualité dans ses communications de tous ordres. Il veille notamment à utiliser les expressions et les termes normalisés par l'Office québécois de la langue française (ci-après l'Office).

## 3. Champ d'application

Le Ministère et tous ses employés respectent les règles énoncées dans la présente politique, qui ont valeur de directives internes. Ils se conforment également aux autres politiques à incidence linguistique en vigueur.

La présente politique tient compte du fait que le Ministère organise des activités à caractère international, ou y participe, et offre des services à des entreprises établies au Québec ou hors Québec, ainsi qu'à des communautés autochtones.

## 4. Législation

- Charte de la langue française (L.R.Q. c. C-11)
- Règlement sur l'affichage de l'Administration, D. 1756-93, (1993) 125 G.O. II, 8890
- Règlement précisant la portée de l'expression « de façon nettement prédominante » pour l'application de la Charte de la langue française, D. 1756-93, (1993) 125 G.O. II, 8890

## II. Mise en application de la politique ministérielle

### 1. Comité linguistique permanent

Le sous-ministre crée un comité linguistique permanent et en est responsable. Il désigne aussi officiellement un mandataire pour veiller à l'application de la Charte de la langue française, de ses règlements et des politiques gouvernementales à incidence linguistique. Le mandataire veille aussi à ce que soit accordée une attention constante à la qualité de la langue française dans l'organisation.

Ce dernier fait partie d'office du comité linguistique permanent où il joue un rôle de premier plan. Son rôle consiste principalement à :

- Diffuser et à rappeler périodiquement les dispositions de la Charte de la langue française et des politiques à incidence linguistique, puis à en assurer l'application;
- Consulter, au besoin, la conseillère ou le conseiller en francisation désigné par l'Office;
- Veiller au règlement rapide des plaintes;
- Contribuer à la promotion d'un français de qualité dans les communications de tous ordres;
- Présider le comité permanent.

Le comité linguistique permanent se compose du mandataire, des responsables sectoriels désignés, des responsables de la gestion contractuelle, des communications, des technologies de l'information, des ressources humaines et des services juridiques. Ses tâches principales sont les suivantes :

- Établir le mode de fonctionnement du comité;
- Élaborer, mettre à jour et faire approuver par le sous-ministre la politique linguistique du Ministère après avoir obtenu l'avis de l'Office;
- Mettre en œuvre la politique linguistique du Ministère et la faire approuver;
- S'assurer qu'il est fait rapport annuellement à l'Office de l'application de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications;
- Déterminer les questions qui doivent être portées à l'attention des autorités;
- S'assurer de réviser la politique linguistique du Ministère tous les cinq ans.

### 2. Harmonisation des lois et des règlements

- Le Ministère s'assure que les lois et règlements qui relèvent de sa responsabilité s'harmonisent avec les objectifs de la Charte de la langue française.
- Les normes techniques établies à l'extérieur de l'Administration et intégrées à un texte réglementaire sont généralement traduites en français si elles sont rédigées dans une autre langue.

### 3. Rapport soumis à l'Office

Chaque année, le Ministère soumet à l'Office un rapport sur l'application de sa Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications.

### 4. Rapport annuel de gestion

Le Ministère fait état de l'application de sa politique linguistique dans son rapport annuel de gestion.

## III. Dénomination du Ministère et de ses composantes

- Le Ministère ainsi que les unités administratives et les organismes qui le composent ne sont désignés que par leur dénomination française. Le papier à en-tête, les cartes professionnelles des employés, les imprimés, les publications, les communications et tout document traduit reflètent cet unilinguisme français.
- Les cartes professionnelles des employés du Ministère sont en français. Toutefois, dans le cadre d'activités internationales, elles peuvent être en français d'un côté et, de l'autre côté, dans une autre langue.
- Les dénominations adoptées par le Ministère ne renferment pas d'anglicismes ni de formes impropres.

## IV. Affichage

Le Ministère n'utilise que le français dans l'affichage, sauf lorsque la santé ou la sécurité publique exigent aussi l'utilisation d'une autre langue.

## V. Expositions, foires et autres

Lorsqu'il participe à une exposition, à une foire ou à une autre manifestation publique organisée partiellement ou entièrement avec son concours, au Québec, le Ministère s'assure que l'information qui le concerne est offerte en français. Si les participants proviennent uniquement d'entreprises qui sont établies au Québec ou regroupent des membres d'ordres professionnels, l'information doit être offerte uniquement en français. Si la manifestation s'adresse à des personnes physiques ou à un public mixte, l'information doit être disponible en français et peut être offerte dans une autre langue, mais non exposée dans un présentoir. Les documents traduits à cet effet sont alors remis uniquement sur demande.

À l'extérieur du Québec, l'information est offerte en français et peut l'être dans une autre langue que le français, en deux documents distincts. Les deux versions peuvent alors être exposées dans les présentoirs du Ministère.

## VI. Présentoirs

Au Québec, seuls les documents français sont exposés dans les présentoirs du Ministère. Distribuées sur demande d'une personne physique seulement, les versions dans d'autres langues sont conservées dans un endroit distinct.

## VII. Langue écrite

### 1. Textes et documents

- Tous les documents ainsi que le rapport annuel de gestion sont rédigés en français. Les documents destinés à un public cible de l'extérieur du Québec pourraient être traduits et présentés sur un support distinct.
- Les articles et autres textes publiés par des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions sont en français. Dans le cas des revues scientifiques ou spécialisées dans une autre langue, il convient de rédiger le texte en français et de l'accompagner d'une traduction dans la langue de la revue effectuée par une traductrice ou un traducteur reconnu par le Ministère. Le cas échéant, la version dans une autre langue est présentée sur un support distinct et la mention *Texte original en français* dans la langue visée y est ajoutée.
- Le texte original français doit toujours être offert. Lorsqu'il est traduit, par exemple pour les expositions, foires et autres manifestations à caractère international, il est présenté sur un support distinct.

### 2. Sites Web et médias sociaux du Ministère

- Un texte ou un document mis en ligne dans Internet est rédigé en français. Aucun texte rédigé exclusivement dans une autre langue ne se trouve dans les sites Web et médias sociaux du Ministère et le français est accessible par défaut. Le Ministère peut le traduire dans d'autres langues afin de se donner une visibilité accrue sur les réseaux internationaux de communication.
- L'information dans une autre langue que le français est inscrite dans une section réservée à cette fin et identifiée comme telle. Seules les pages destinées à des entreprises établies uniquement à l'extérieur du Québec, à des personnes physiques ou à des communautés autochtones peuvent être traduites. Il faut éviter de reproduire l'ensemble de l'information disponible en français, à moins que cela ne soit requis et qu'une autorisation ne soit donnée à cette fin par le sous-ministre.
- Les hyperliens d'une page en français doivent mener à une page Web en français.

### 3. Formulaires

- Les formulaires sont rédigés et publiés en français seulement. C'est le cas de ceux qui sont destinés à être remplis par des entreprises établies au Québec. Une entreprise ayant une succursale au Québec est réputée être établie au Québec.
- La version d'un formulaire dans une autre langue que le français peut être remise sur demande à une entreprise non établie au Québec.



- Seuls les formulaires destinés aux entreprises investisseuses de l'extérieur du Québec peuvent être offerts et remplis dans une autre langue.
- Les formulaires annexés à des lois et règlements (publiés dans la Gazette officielle) peuvent être rédigés en français et en anglais, en versions distinctes.

## 4. Certificats, attestations et permis

Les certificats, attestations, autorisations, cartes et permis sont rédigés en français. Toutefois, les diplômes et autres attestations de formation délivrés par le Ministère peuvent être rédigés à la fois en français et dans la langue dans laquelle l'enseignement a été donné, à condition que le français soit prédominant.

## 5. Communications écrites

### a) Personne physique qui vit au Québec ou à l'extérieur du Québec

- Quand un employé écrit à une personne physique qui vit au Québec ou à l'extérieur du Québec, il le fait en français. Toutefois, s'il répond à une lettre qui lui a été adressée dans une autre langue que le français, il peut, lorsque cela est possible, le faire dans la langue de son correspondant.
- Seule la version française d'un document peut faire l'objet d'un envoi anonyme, d'un publipostage ou d'une réponse électronique automatisée. Toutefois, quand une personne physique en fait la demande, on peut lui expédier une version dans une autre langue, si elle est offerte.
- Les documents qui imposent une obligation au citoyen ou qui lui permettent de s'acquitter d'un devoir (avis, factures, états de compte, rapports obligatoires) sont rédigés en français, mais une traduction peut être offerte sur demande sur un support distinct.

### b) Entreprises et personnes morales établies au Québec

- La correspondance destinée à une personne morale établie au Québec est exclusivement en français.

### c) Entreprises, sociétés, organismes et communautés autochtones

- Dans ses communications écrites avec les entreprises, sociétés, organismes et communautés autochtones, établis au Québec, le Ministère utilise le français. Lorsque ceux-ci n'ont pas le français comme langue d'usage ou comme langue seconde, il peut y joindre une version dans une autre langue, sur papier sans en-tête et sans signature, avec la mention « TRADUCTION » dans la langue visée. La traduction dans la langue de la communauté autochtone devrait, dans l'ordre, passer avant la traduction en langue anglaise, si la communauté autochtone en fait la demande.

#### **d) Entreprises et personnes morales non établies au Québec<sup>1</sup>**

- Les lettres adressées à une entreprise ou à une personne morale établie à l'extérieur du Québec sont rédigées en français et, au besoin, accompagnées d'une version dans une autre langue. Cette version non signée n'est pas reproduite sur le papier officiel du Ministère et porte la mention « TRADUCTION » dans la langue visée.

#### **e) Autres gouvernements**

- Les communications écrites avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province qui a le français comme langue officielle se font exclusivement en français.
- Les communications adressées aux autres gouvernements provinciaux, aux territoires et aux municipalités situés hors Québec se font en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une version anglaise, sur papier sans en-tête et sans signature, avec la mention « TRADUCTION » dans la langue visée.
- Les communications adressées à un gouvernement étranger ou encore à une organisation internationale se font toujours en français. Elles peuvent toutefois être accompagnées d'une version dans une autre langue, sur papier sans en-tête et sans signature, avec la mention « TRADUCTION » dans la langue visée, si le gouvernement ou l'organisation internationale destinataire n'a pas le français comme langue officielle ni comme langue de travail. Cette règle s'applique sous réserve des usages internationaux en vigueur.

#### **f) Ordres professionnels**

- Les communications écrites entre les ordres professionnels et le Ministère sont en français seulement.

## **6. Communications électroniques**

Les règles établies en matière de communications écrites s'appliquent aux communications électroniques, pour lesquelles on apporte les adaptations nécessaires. Par exemple, la traduction d'une communication est jointe à un courriel dans un fichier distinct portant la mention « TRADUCTION » dans la langue visée. Par ailleurs, les courriels automatiques (comme les messages d'absence) et les signatures électroniques sont uniquement en français.

## **7. Communications internes**

Toutes les communications internes ou destinées à un autre ministère ou organisme de l'Administration (convocations, ordres du jour, procès-verbaux, bulletins d'information, imprimés, directives, notes, correspondance, avis, etc.) sont transmises en français exclusivement.

<sup>1</sup> Une entreprise ayant une succursale au Québec est réputée être établie au Québec.

## 8. Contrats, appels d'offres et subventions

- Les contrats, les appels d'offres, les plans et devis de même que les cahiers des charges sont rédigés en français.
- Le Ministère requiert que soient rédigés en français les documents qui lui sont soumis par une société, un organisme ou une personne morale, en vue d'obtenir un contrat, un permis, un certificat, une autorisation, une subvention ou en vue de respecter une obligation découlant d'un texte législatif ou réglementaire.
- Le Ministère requiert que tout rapport qui lui est soumis par un contractant soit rédigé en français. Il s'assure aussi que les rapports soumis sont rédigés dans un français de qualité. Si le gestionnaire concerné estime que le rapport n'est pas satisfaisant sur le plan linguistique (manque de clarté ou de précision, répétitions oiseuses, anglicismes, fautes de syntaxe et d'orthographe, etc.), il peut exiger du contractant qu'il fasse réviser le texte à ses frais. Le Ministère s'assure au préalable que ces exigences sont mentionnées dans le contrat.
- Le Ministère n'accorde aucun contrat, subvention ou avantage, quelle qu'en soit la valeur, à une entreprise de 50 personnes ou plus, qui, durant une période de six mois, a un établissement au Québec et est assujettie au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises), et qui ne respecte pas le processus de francisation, pour au moins une des raisons suivantes :
  - Elle ne détient pas d'attestation d'inscription;
  - Elle n'a pas fourni l'analyse de sa situation linguistique dans les délais prescrits;
  - Elle n'a pas d'attestation d'application de programme, ni de certificat de francisation délivré par l'Office;
  - Son attestation ou son certificat a été retiré ou suspendu par l'Office.

Le Ministère mentionne au préalable cette exigence dans ses documents d'appel d'offres. On peut trouver la liste des entreprises non conformes dans le site de l'Office : [www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/admin\\_publ/liste\\_article22.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/admin_publ/liste_article22.html).

Cette règle ne s'applique pas aux entreprises ayant moins de 50 personnes à leur service, sauf si elles ont été désignées en vertu de l'article 151 de la Charte de la langue française.

- Dans les contrats d'aide financière, le Ministère stipule que la publicité ou l'affichage qui entoure le projet en cause est conforme à la réglementation sur l'affichage ou la publicité commerciale. Selon la nature du contrat et lorsque les sommes en jeu le justifient ou que les avantages consentis sont substantiels, le Ministère peut exiger que soit accordée au français une place plus importante dans l'affichage que ce que prévoit la réglementation. Si le nom (ou la signature) du Ministère est présent, l'affichage est exclusivement en français, en conformité avec l'article 22 de la Charte de la langue française.

#### ■ Processus d'acquisition en français

Les contrats du Ministère stipulent que les biens, les services et les travaux de construction en cause, y compris les produits informatiques, doivent être conformes aux exigences de la Charte de la langue française. Le Ministère requiert des personnes morales et des entreprises que toutes les étapes du processus d'acquisition se déroulent en français. Si le contractant ne se conforme pas à ces exigences, le responsable de la gestion contractuelle remplit un rapport de non-conformité et l'expédie aux personnes concernées. En outre, il est important de mentionner que les documents suivants sont aussi fournis en français :

- la correspondance
- la soumission et ses annexes
- la facturation et les états de compte
- le reçu et la quittance
- le connaissance
- le bulletin de livraison
- le certificat de garantie
- le mode d'emploi et les inscriptions sur le produit, son contenant et son emballage
- la fiche signalétique SIMDUT
- l'assistance technique et le service après-vente
- etc.

On peut consulter la procédure 12-1-4-3 du *Recueil des politiques de gestion* du Secrétariat du Conseil du trésor, qui précise l'usage de la langue relativement aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

## 9. Nom d'une entreprise

Lorsqu'une entreprise possède une version française de son nom, seule celle-ci figure dans les répertoires établis par le Ministère, sur les permis ou certificats qu'il délivre et dans tout document qu'il produit.

# VIII. Langue parlée

## 1. Relations avec le public

Les employés du Ministère s'adressent au public en français d'abord, que ce soit au téléphone ou en personne. Ils peuvent toutefois utiliser la langue de leur interlocuteur, si celui-ci en fait la demande.

## 2. Messages enregistrés (boîtes vocales ou autres systèmes)

- Les messages d'un système interactif de réponse vocale sont en français. On peut en faire une version dans une autre langue, mais elle n'est accessible que de façon distincte. À cet égard, le message d'accueil en français doit être énoncé au complet, y compris le renvoi au menu technique, avant que ne soit donné l'accès à un message dans une autre langue.
- Les messages d'accueil des boîtes vocales du personnel sont uniquement en français.

### 3. Réunions

- Les employés du Ministère s'expriment en français dans les réunions avec les représentants d'autres gouvernements ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou langue de travail. Lorsque ces représentants n'ont pas le français comme langue officielle et qu'un service d'interprétation simultanée est offert en français, le personnel du Ministère s'exprime en français.
- Lors d'une réunion avec les représentants d'une entreprise établie au Québec, l'employé du Ministère s'exprime en français. Si l'entreprise n'est pas établie au Québec, il peut s'exprimer dans la langue de ses représentants. Néanmoins, si l'employé du Ministère est chargé de rédiger le rapport de la réunion, il le fait en français, en fournissant une version dans l'autre langue si on lui en fait la demande.

### 4. Conférences et allocutions

#### a) Au Québec

Lorsqu'un employé du Ministère prononce une conférence ou une allocution dans l'exercice de ses fonctions, il le fait en français. Si cette conférence ou cette allocution se fait lors d'une manifestation publique qui se tient au Québec et regroupe des personnes communiquant dans une autre langue, les règles suivantes s'appliquent :

- Les conférences et allocutions peuvent être prononcées dans une langue autre que le français si le sous-ministre l'autorise et si les circonstances le justifient, en considérant la nature et la langue de la manifestation, l'organisme responsable de celle-ci, ainsi que la composition de l'auditoire auquel elles s'adressent (par exemple, des scientifiques uniquement). Cependant, cette option doit demeurer l'exception.
- Lorsque le français est l'une des langues de la manifestation ou lorsqu'un service de traduction simultanée est offert, le personnel du Ministère s'adresse seulement en français à l'auditoire. D'ailleurs, lors d'une manifestation d'importance qui a un auditoire s'exprimant en plus d'une langue, ce service devrait systématiquement être utilisé, de façon à faire la promotion de la langue officielle du Québec.
- Enfin, lorsque le texte de la conférence ou de l'allocution est offert sur support papier ou en version électronique, le Ministère s'assure que le texte est intégralement en français.

#### b) À l'extérieur du Québec

Si la manifestation publique se tient à l'extérieur du Québec, les conférences et allocutions peuvent être prononcées dans la langue de l'auditoire.

- Les conférences et allocutions peuvent être prononcées dans une langue autre que le français si le sous-ministre l'autorise et si les circonstances le justifient, en considérant la nature et la langue de la manifestation, l'organisme responsable de celle-ci, ainsi que la composition de l'auditoire auquel elles s'adressent (par exemple, des scientifiques uniquement).
- Lorsque le français est l'une des langues de la manifestation ou lorsqu'un service de traduction simultanée est offert, le personnel du Ministère s'adresse seulement en français à l'auditoire. D'ailleurs, lors d'une manifestation d'importance qui a un auditoire s'exprimant en plus d'une langue, ce service devrait systématiquement être utilisé.

- Enfin, lorsque le texte de la conférence ou de l'allocution est offert sur support papier ou en version électronique, le Ministère s'assure que le texte est intégralement en français. Il peut offrir une version dans la langue du pays hôte.

## IX. Langue de travail

### 1. Recrutement, sélection, nomination, mutation et promotion

Toute personne qui postule un emploi au Ministère a une connaissance du français appropriée à ce poste. Si l'accomplissement des tâches l'exige, la connaissance d'une autre langue que le français peut être exceptionnellement demandée.

### 2. Offres d'emploi

- Les offres d'emploi sont rédigées en français, mais on peut aussi les rédiger dans la langue des quotidiens où elles sont publiées simultanément, en autant que la présentation de la version française soit au moins équivalente.
- Toutes ces offres d'emploi informent le candidat potentiel que, pour occuper un emploi ou un poste au Ministère, il faut avoir du français une connaissance appropriée à la fonction.

### 3. Documents et instruments de travail

Les documents de travail sont en français, tout comme les inscriptions sur les instruments de travail (y compris les machines, appareils et véhicules) et les guides d'utilisation qui accompagnent ces appareils. L'utilisation des documents et instruments de travail n'exige pas la connaissance d'une autre langue que le français. Les demandes d'exception sont soumises au Comité linguistique permanent du Ministère.

## X. Technologies de l'information

- La Politique linguistique ministérielle suit les règles de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications (PUFTIC) en cette matière. Conformément à la PUFTIC, le Ministère présente, au besoin, à l'Office une mise à jour de son plan de francisation des technologies de l'information.
- Par ailleurs, les responsables du Ministère respectent les standards du gouvernement du Québec sur les ressources informationnelles lorsqu'ils développent des systèmes informatiques et qu'ils remplacent le matériel en place. Ainsi, les logiciels utilisés au Ministère sont en version française. Ils peuvent être dans une autre version uniquement s'ils sont installés à des fins de test ou d'évaluation et qu'il n'en existe pas de version française.
- Lorsqu'un logiciel est indispensable à la poursuite des activités du Ministère mais qu'il n'est pas offert en français, le gestionnaire concerné peut autoriser l'emploi d'une version dans une autre langue par un nombre restreint de personnes et pour une durée limitée. Cette version est cependant remplacée par la version française dès qu'elle est offerte.

## XI. Qualité du français

- Tous les employés du Ministère ont le devoir d'utiliser un français de qualité dans leurs relations avec leurs collègues, leurs partenaires et le public.
- Tous les textes et documents officiels, internes ou qui font l'objet d'une publication sur support papier ou en version électronique, sont rédigés avec un souci d'efficacité dans la communication et dans une langue claire et précise qui respecte toutes les règles du français. Ainsi, les employés chargés de la rédaction de textes et de documents destinés à une grande diffusion sont cohérents dans leurs propos et rigoureux quant au fond et à la forme (orthographe, syntaxe, grammaire) de leurs textes.
- Tous les documents publiés avec la signature gouvernementale ou ministérielle ou destinés à une large diffusion sont soumis à une révision linguistique effectuée par un réviseur ou une réviseuse linguistique de la Direction des communications, ou par une personne désignée par la Direction des communications (voir l'aide-mémoire en matière de révision linguistique). Les auteurs respectent les avis de normalisation terminologique et les recommandations de l'Office en matière de terminologie de même que les avis de la Commission de toponymie du Québec.
- Le Ministère permet à ses employés et, particulièrement, à ceux dont les fonctions exigent une bonne capacité d'expression orale ou écrite, de se perfectionner en français.
- Le Ministère s'assure que tous ses employés ont accès à des ouvrages de référence (grammaires, dictionnaires, manuels de rédaction, Le grand dictionnaire terminologique, Banque de dépannage linguistique, etc.) adéquats et qu'ils peuvent consulter un réviseur ou une réviseuse. De plus, il permet à ce dernier ou à cette dernière d'avoir accès au service de consultations téléphoniques tarifées (1 900 565-8899) de l'Office.





# ANNEXE I – Source d'information

## Sur le site de l'Office québécois de la langue française

- Avis de normalisation terminologique et recommandations de l'Office québécois de la langue française en matière de terminologie  
**Lien direct :** [www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/officialisation/officialisation.html#criteres](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/bibliotheque/officialisation/officialisation.html#criteres)
- Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11)  
**Lien direct :** [www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/charte/index.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/charte/index.html)
- Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications  
**Lien direct :** [www.spl.gouv.qc.ca/documentation/loisreglementspolitiques/puftic/](http://www.spl.gouv.qc.ca/documentation/loisreglementspolitiques/puftic/)
- Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration  
**Lien direct :** [www.spl.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/Politique\\_gouvernementale.pdf](http://www.spl.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/Politique_gouvernementale.pdf)
- Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics (C.T. 206828 du 19 août 2008 modifié par le C.T. 211694 du 3 juillet 2012)  
**Lien direct :** <http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/lois-et-reglements-sur-les-marches-publics/>
- Règlement précisant la portée de l'expression « de façon nettement prédominante » pour l'application de la Charte de la langue française, D. 1756-93, (1993) 125 G.O. II, 8890  
**Lien direct :** [www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/reglements/regpredomin.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/reglements/regpredomin.html)
- Règlement sur l'affichage de l'Administration, D. 1756-93, (1993) 125 G.O. II, 8890  
**Lien direct :** [www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/reglements/regaffadmin.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/charte/reglements/regaffadmin.html)
- Service de consultations téléphoniques tarifées de l'Office québécois de la langue française  
**Lien direct :** [www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/publications/services/servicetarife/servicetarife.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/publications/services/servicetarife/servicetarife.html)  
Téléphone : 1 900 565-8899
- Liste des entreprises (qui comptent plus de 50 employés) non conformes au processus de francisation  
**Lien direct :** [www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/admin\\_publ/liste\\_article22.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/francisation/admin_publ/liste_article22.html)

## Divers

- Gazette officielle du Québec  
**Lien direct :** [www3.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/gazetteofficielle.fr.html](http://www3.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/gazetteofficielle.fr.html)
- Procédure 12-1-4-3 du Recueil des politiques de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor  
**Lien direct :** [www.rpg.tresor.qc/pdf/12-1-4-3.pdf](http://www.rpg.tresor.qc/pdf/12-1-4-3.pdf)



## ANNEXE II – Liste des sites Web et des médias sociaux du Ministère

SITES WEB	ADRESSES
Ministère	<a href="http://www.mern.gouv.qc.ca">www.mern.gouv.qc.ca</a>
Québec Mines	<a href="http://www.quebecmines.gouv.qc.ca">www.quebecmines.gouv.qc.ca</a>
Efficacité énergétique	<a href="http://www.efficaciteenergetique.gouv.qc.ca">www.efficaciteenergetique.gouv.qc.ca</a>
Véhicules électriques	<a href="http://www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca">www.vehiculeselectriques.gouv.qc.ca</a>
Québec géographique	<a href="http://www.quebecgeographique.gouv.qc.ca">www.quebecgeographique.gouv.qc.ca</a>
Adresse Québec	<a href="http://www.adressesquebec.gouv.qc.ca">www.adressesquebec.gouv.qc.ca</a>
Écomobile	<a href="http://www.ecomobile.gouv.qc.ca">www.ecomobile.gouv.qc.ca</a>
Hydrocarbure	<a href="http://www.hydrocarbures.gouv.qc.ca">www.hydrocarbures.gouv.qc.ca</a>
Politique énergétique	<a href="http://www.politiqueenergetique.gouv.qc.ca">www.politiqueenergetique.gouv.qc.ca</a>
Le Bilan	<a href="http://www.efficaciteenergetique.gouv.qc.ca/lebilan/accueil.do?methode=afficher">www.efficaciteenergetique.gouv.qc.ca/lebilan/accueil.do?methode=afficher</a>
Extranet Gestion des MRC	<a href="http://gestion-mrc.mrn.gouv.qc.ca/">http://gestion-mrc.mrn.gouv.qc.ca/</a>
MERN	<a href="https://www.facebook.com/EnergieRessourcesNaturelles/">https://www.facebook.com/EnergieRessourcesNaturelles/</a>
MÉDIAS SOCIAUX	ADRESSES
Twitter MERN	@mern_quebec
Page entreprise	<a href="https://www.linkedin.com/company/487806?trk=tyah&amp;trkInfo=clickedVertical%3Acompany%2CclickedEntityId%3A487806%2Cidx%3A1-1-1%2CtarId%3A1454427155154%2Ctas%3Aminist%C3%A8re%20de%20l%27C3%A9nergie%20">https://www.linkedin.com/company/487806?trk=tyah&amp;trkInfo=clickedVertical%3Acompany%2CclickedEntityId%3A487806%2Cidx%3A1-1-1%2CtarId%3A1454427155154%2Ctas%3Aminist%C3%A8re%20de%20l%27C3%A9nergie%20</a>
YouTube MERN (Chaînes thématiques)	<a href="https://www.youtube.com/user/energieqc">https://www.youtube.com/user/energieqc</a> <a href="https://www.youtube.com/channel/UCOEtGSXNEeEppUj8tJRX2hw">https://www.youtube.com/channel/UCOEtGSXNEeEppUj8tJRX2hw</a>
Facebook Efficacité Énergétique	<a href="https://www.facebook.com/EfficaciteEnergetiqueQuebec/?ref=hl">https://www.facebook.com/EfficaciteEnergetiqueQuebec/?ref=hl</a>
Twitter Véhicules électriques	@ve_quebec
Facebook Québec Mines	<a href="https://www.facebook.com/QuebecMines/?fref=ts">https://www.facebook.com/QuebecMines/?fref=ts</a>
Groupe LinkedIn Québec Mines	<a href="https://www.linkedin.com/grp/home?gid=5182163&amp;sort=POPULAR&amp;trkInfo=clickedVertical%3Agroup%2CclickedEntityId%3A5182163%2Cidx%3A2-1-2%2CtarId%3A1454427951064%2Ctas%3Aqu%C3%A9bec+mine&amp;trk=tyah">https://www.linkedin.com/grp/home?gid=5182163&amp;sort=POPULAR&amp;trkInfo=clickedVertical%3Agroup%2CclickedEntityId%3A5182163%2Cidx%3A2-1-2%2CtarId%3A1454427951064%2Ctas%3Aqu%C3%A9bec+mine&amp;trk=tyah</a>



*Énergie et Ressources  
naturelles*

Québec 