

Politique ministérielle	
Entrée en vigueur : 2014-11-17	
Émise le <b>2014-03-10</b>	Révisée le <b>2021-05-31</b>
Prochaine révision prévue le 2026-05-31	Codification CO-01-00-00

---

## Politique linguistique du ministère du Travail, 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 gouvernement doit jouer un rôle exemplaire et moteur dans l'application de celle-ci.

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)
- [Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics](#) (DGC)
- [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);

*Établie à l'extérieur du 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 titulaires d'emploi supérieur, les cadres et le personnel syndiqué ou non syndiqué salarié du gouvernement du Québec;

*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, annexe A; PLG, art. 1, 2, 5 et 27)

La présente politique comporte des règles qui doivent être suivies par le personnel permanent, temporaire et occasionnel ainsi que par les étudiants, les stagiaires, les contractuels et les consultants qui travaillent pour le Ministère. Il en va de même pour le personnel des organismes qui relèvent du Ministère ou du ministre et qui n'ont pas eux-mêmes de politique linguistique organisationnelle.

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. Le Ministère 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 du Travail, 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 du Travail, 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'il est chargé de la rédaction d'un texte, y compris celui d'un courriel.

Dans ses écrits, le Ministère utilise les termes normalisés 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. De plus, l'usage des termes recommandés par l'Office est encouragé.

L'utilisation de termes dans une autre langue que le français dans les textes officiels (feuilles, signets, encarts, dépliants, brochures, guides, formulaires, 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 ainsi que dans la Banque de dépannage linguistique accessible à l'adresse suivante :

[http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit\\_bdl.asp?Th=1&Th\\_id=353](http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/gabarit_bdl.asp?Th=1&Th_id=353).

## 1.2 Révision linguistique

(PLG, art. 4)

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

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

- les avis de nomination;
- les messages du 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;
- 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.

---

## 1.3 Assistance linguistique

(PLG, art. 4)

Le Ministère voit à ce que 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. Ils peuvent également s'adresser à l'équipe de la révision linguistique de la Direction générale des communications pour obtenir des conseils en rédaction ou des réponses à des questions linguistiques.

---

## 1.4 Perfectionnement

(PLG, art. 4)

Le Ministère offre aux membres de son personnel, particulièrement à 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

(PLG, art. 26)

La traduction est sous la responsabilité de la Direction générale 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 à des entreprises, et considérer la nature de ce document ou de cette communication. En cas de doute, il faut consulter le mandataire chargé de l'application de la Charte de la langue française et des politiques linguistiques.

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

---

### 2.1 Personne physique

(Charte, art. 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, entreprise et membre d'un ordre professionnel

(Charte, art. 2 et 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

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

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

La dénomination *ministère du Travail, 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 à ses unités administratives et secteurs d'activité.

---

### **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; PLG, art. 14)

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**

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

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.

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 officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec) et est signée par la personne à l'origine de l'envoi. Si la traduction d'un texte 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, d'une entreprise ou d'un gouvernement, la décision sera différente.

---

### **4.1 Personnes physiques**

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

Le Ministère communique par écrit en français avec les personnes physiques. Toutefois, si 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 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 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)

La personne morale ou l'entreprise ne doit pas avoir d'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 une 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.

La réponse officielle en français est présentée sur du papier présentant la signature officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du 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 officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du 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. 22, 95, 96 et 97; PLG, art. 3 et 5)

Les communications écrites adressées à une communauté autochtone ou à des membres de cette communauté 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 ou à des membres de cette communauté qui n'ont pas le français comme langue d'usage ou comme langue seconde, et lorsque ceux-ci en font la demande expresse.

Certains documents peuvent aussi faire l'objet de traduction dans des situations d'urgence (situations où la santé et/ou la sécurité publique sont menacées).

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 en anglais.

---



#### **4.6 Ministère ou organismes du gouvernement du Québec et organismes publics**

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

Le Ministère utilise uniquement le français dans ses communications avec les ministères et organismes gouvernementaux du Québec. Il en est de même avec les municipalités et 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 en anglais 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 ils offrent des services. Les communications entre le Ministère et ces organismes doivent être uniquement 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)

Le Parlement du Canada ainsi que les assemblées législatives du Nouveau-Brunswick, du Nunavut, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest ont adopté des lois faisant du français une langue officielle. Le Ministère communique donc exclusivement en français avec le gouvernement du Canada ainsi qu'avec les gouvernements du Nouveau-Brunswick, du Nunavut, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest. Aucune traduction de courtoisie n'est fournie.

Les communications adressées aux autres gouvernements provinciaux sont en français, présentées sur du papier officiel avec la signature officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du 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.

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

---

#### **4.9 Courriels**

(PLG, art. 3, 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 c'est 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 un membre du personnel et transmis par le logiciel de messagerie doit être en français uniquement.

---

#### **4.10 Papier à en-tête et enveloppes**

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

Le papier officiel et les enveloppes.

---

#### 4.11 Traduction de courtoisie sur un support distinct

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

La version officielle d'une lettre ou d'un courriel est toujours en français et présente la signature officielle 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 officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec) 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 officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec). La mention *Traduction* dans la langue visée (*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. 2, 14, 15 et 22, PLG, art. 6 et 24)

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 et/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 officielle, soit que l'un des deux gouvernements produise une affiche en français.

Dans ce second cas, la signature officielle du Ministère ou du gouvernement du Québec peut être apposée avec celle du gouvernement du Canada.

---

### **5.2 Communiqués de presse**

(Charte, art. 2, 15 et 22; PLG, art. 3, 6 et 11)

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 (situation où la santé et/ou la sécurité publique sont menacées), ils peuvent être rédigés en français et être traduits dans une autre langue. La traduction est présentée 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. 2, 15, 58 et 59; PLG, art. 3, 6 et 24)

#### **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**

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. 2, 15, 17 et 18; PLG, art. 6 et 8)

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. Elle est destinée à l'Assemblée nationale du Québec, au gouvernement ou à l'Administration elle-même.

Les documents peuvent toutefois être traduits sur demande. Les explications sur la traduction sont données au point 5.5.

---

#### 5.4.2 Comptes rendus de réunions

(Charte, art. 2 et 15 et 19; PLG, art. 6, 8 et 17)

Le compte rendu d'une réunion, s'il est rédigé par un membre du personnel du Ministère, sera en français

Il peut toutefois faire l'objet d'une traduction de courtoisie sur demande. Elle se présente sur un support distinct. Elle se présente par ailleurs sur du papier blanc sans en-tête ni signature officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec) 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.

---

#### 5.4.3 Documents de soutien

(Charte, art. 2 et 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 seulement.

---

#### 5.4.4 Brochures et guides d'information, dépliants, papillons

(Charte, art. 2 et 15 et 16; PLG, art. 3, 5, 6, 7 et 8)

Les brochures, guides et autres documents 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.

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

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

Les explications sur la traduction d'un document 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. 2, 7, 15 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; Ils peuvent être traduits dans une autre langue et fournis à 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.

Les formulaires prescrits, décrits et incorporés à une loi ou à un règlement peuvent être traduits. Ces formulaires font alors partie de la législation visée et, comme la loi et le règlement doivent être adoptés 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 mandataire chargé de l'application de la Charte et des politiques linguistiques.

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 un professionnel et par un citoyen. Les formulaires suivants peuvent être offerts en versions française et anglaise :

*Déclaration de naissance*  
*Déclaration de mariage*  
*Déclaration d'union civile*  
*Déclaration de décès*

Les explications sur la traduction d'un document sont données au point 5.5.

---

#### 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. Les explications concernant la traduction d'un document sont données au point 5.5

---

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

(Charte, art. 2, 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 de ces documents dans une autre langue 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. Les explications sur la traduction d'un document sont données au point 5.5.

---

#### **5.4.9 Documents de masse, publipostage et envois non personnalisés**

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

Les 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.

Les accusés de réception transmis automatiquement par courriel sont en français seulement.

Les explications sur la traduction d'un document sont données au point 5.5.

---



#### 5.4.10 Permis, certificats et documents officiels

(PLG, art. 2, 3, 6, 7, 13 et 15)

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. Cette lettre ou cette note est soumise aux mêmes règles qu'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 lettres de certification de la validité de la signature (apostilles) ne sont jamais traduits. Les attestations sont des lettres portant le sceau du Directeur de l'état civil. Les lettres de certification de la validité de la signature sont des documents dans lesquels il y a confirmation officielle que la personne qui a signé le certificat, la copie d'acte ou l'attestation 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.

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.

La traduction de courtoisie se présente sur un support distinct. Elle se présente par ailleurs sur du papier blanc sans en-tête ni signature officielle (conforme au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec) 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.

---

#### **5.4.11 Factures, reçus et autres documents similaires**

(Charte, art. 2, 15 et 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**

(Charte, art. 2, 15 et 16; 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.

---

#### **5.4.13 Cartes professionnelles**

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

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, un titre de fonction peut être traduit, mais pas une adresse).

---

### **5.5 Traduction sur un support distinct**

(Charte, art. 2, 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

Le document traduit 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. Par exemple, en anglais, cette mention se traduit par *Translated from the original French*.

---

## 5.6 Médias sociaux

### 5.6.1 Diffusion de l'information

(Charte, art. 2, 15 et 16; PLG, art. 3, 6, 7 et 10; PUFTIC)

Le Ministère diffuse de l'information dans diverses plateformes Web, par exemple Facebook, YouTube, Twitter et LinkedIn. Cette information est en français uniquement.

---

### 5.6.2 Réponse aux messages

(Charte, art. 2, 15 et 16; PLG, art. 3, 6 et 7; PUFTIC)

En règle générale, le Ministère répond en français aux personnes physiques. Toutefois, si le message d'un internaute est dans une autre langue que le français et qu'il est visible pour tous (public), la réponse peut être dans cette autre langue suivie du texte en français. Si le message est non visible pour tous (privé), la réponse peut être dans cette autre langue seulement.

Que le message d'une personne morale ou d'une entreprise soit visible pour tous (public) ou non visible pour tous (privé), la réponse du Ministère est exclusivement en français.

---

## 6. Communications externes orales

(Charte, art. 1, 2 et 5; PLG, art. 3, 7, 12 et 15)

Le personnel du Ministère s'adresse en français au public. En effet, 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.

Dans ses communications orales avec les représentants des gouvernements du Canada, du Nouveau-Brunswick, du Nunavut, du Yukon et des Territoires du Nord-Ouest, ainsi que d'un gouvernement étranger ou d'une organisation internationale ayant le français comme langue officielle ou langue de travail, le personnel du Ministère s'exprime exclusivement en français.

### **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 le citoyen ne peut pas s'exprimer en français et demande que le membre du personnel lui réponde dans une autre langue. Cependant, il ne s'agit ni d'un droit pour le citoyen ni d'une obligation pour les membres du personnel, mais d'une possibilité.

Si un membre du personnel offre des services à des personnes morales et à des entreprises, il doit s'adresser à elles uniquement en français.

Dans les cas où un membre d'un ordre professionnel (comptable, avocat ou notaire, entre autres) agit pour le compte d'un citoyen, d'une personne morale ou d'une entreprise, le membre du personnel doit s'adresser en français à cette personne. Les membres 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)

Tous les messages des systèmes interactifs de réponse vocale sont en français.

Un message pour les citoyens peut 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 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 personnes morales et aux entreprises et enregistrés sur des répondeurs téléphoniques ou des systèmes interactifs de réponse vocale sont uniquement en français.

Tous les messages de tels systèmes font obligatoirement l'objet d'une révision linguistique par la Direction générale des communications et la séquence des choix en ce qui concerne une autre langue doit être approuvée par le mandataire chargé de l'application de la Charte et des politiques linguistiques. 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 générale 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.

Seul le français peut être utilisé auprès des personnes morales ou des entreprises.

Les règles établies pour les sondages téléphoniques s'appliquent peu importe les moyens de communication (courrier, courriel, système interactif, etc.) et les types de recherches (étude, enquête, investigation rapide, etc.).

---

### **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, un membre du personnel du Ministère prononce ses conférences ou allocutions ou fait ses présentations en français. Celles-ci peuvent, sur autorisation donnée à cette fin par le sous-ministre ou par la personne qu'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 un membre du personnel du Ministère s'adressant à des représentants de personnes morales et d'entreprises et qui ont trait à des services et mesures du Ministère sont en français seulement.

Lors de congrès, expositions ou autres manifestations publiques, le Ministère s'assure que l'information le concernant est offerte en français.

---

### **6.5 Entrevues avec les médias**

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

Lorsqu'un représentant du Ministère accorde une entrevue à un média écrit québécois ou à un journaliste qui parle français, il s'exprime en français. C'est au journaliste d'écrire son article dans la langue de diffusion de l'organe d'information pour lequel il travaille. Si le représentant du Ministère accorde une entrevue diffusée dans un média télévisuel ou radiophonique et qu'il se sent à l'aise de le faire, il 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 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, le personnel peut cependant s'exprimer dans une autre langue après s'être assuré que les personnes présentes ne connaissent pas le français. Idéalement, il serait approprié d'utiliser les services d'un interprète pour que tous les participants puissent suivre les échanges et y participer.

Les réunions tenues avec les représentants d'une personne morale ou d'une entreprise établie à l'extérieur du Québec peuvent, au besoin, se dérouler dans une autre langue que le français.

---

### **6.7 Conventions collectives**

(Charte, art. 43 et 89; PLG, art. 5)

Le Ministère voit à ce que les conventions collectives et leurs annexes qui lui sont transmises soient en français. Toutefois, il peut y avoir deux versions distinctes de celles-ci, soit la version française et celle dans une autre langue.

---

### **6.8 Sentences arbitrales**

(Charte, art. 44 et 89)

Une sentence arbitrale faisant suite à l'arbitrage d'un grief ou d'un différend relatif à la négociation, au renouvellement ou à la révision d'une convention collective est, à la demande d'une partie, traduite en français ou en anglais, selon le cas. Les frais de traduction sont assumés par les parties.

---

## **6.9 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 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.

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.

---

## **6.10 Publicité**

(Charte, art. 15, 58 et 59; PLG, art. 3, 6 et 24)

### **6.10.1 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.

---

### **6.10.2 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, hyperliens, bandeaux promotionnels, boutons et logos

### 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 le standard gouvernemental sur les 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 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 dans la section anglaise pour informer le citoyen que la traduction est en cours.

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 dans la section anglaise.

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 sections destinées aux personnes morales et aux entreprises établies au Québec ainsi que les textes et documents diffusés à leur intention sont uniquement en français.

---

### 7.1.1 Hyperliens

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

Tous les hyperliens de la section française d'un site Web du Ministère doivent être faits uniquement vers des pages Web ou des documents en français.

Tout hyperlien présent dans un document en français doit idéalement mener à une page Web ou un document en français.

Un hyperlien dans la section anglaise, qui renvoie à la page d'accueil d'un autre site doit mener à la page d'accueil en français de ce site. Cependant, un hyperlien qui mène à une page de contenu précis (par exemple, un formulaire) peut mener à la page en anglais de ce site. 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, du Nouveau-Brunswick, du Nunavut, du Yukon ou des Territoires du Nord-Ouest 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 l'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 la pratique de ces entreprises est non conforme à la Charte. La même règle s'applique aux hyperliens menant à des sites d'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 et logos**

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

Les bandeaux promotionnels, les boutons et les logos sont d'abord placés dans la section française et l'hyperlien dans cette section doit mener à la page d'accueil en français du site visé.

S'ils sont traduits, ils peuvent être placés dans la section anglaise. Cependant, l'hyperlien qui renvoie à la page d'accueil d'un autre site doit mener à la page d'accueil en français de ce site et un hyperlien qui mène à une page de contenu précis (par exemple un service en ligne) peut mener à la page en anglais.

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

---

## **8. Contrats, ententes, subventions et avantages**

### **8.1 Exigences envers les personnes morales et les entreprises**

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

Le Ministère traite avec les personnes morales et les entreprises qui respectent intégralement les exigences de la Charte de la langue française. Il respecte les dispositions prévues à la Directive concernant la gestion 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, doivent faire mention de ces exigences.

---

### **8.2 Contrats conclus au Québec**

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

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 personne morale ou 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 doit être en français et c'est l'établissement, la filiale ou la division qui devra assumer le rôle de passerelle linguistique pour le siège social. Quant aux contrats conclus avec des entreprises établies à l'extérieur du Québec, ceux-ci peuvent être rédigés en français seulement ou à la fois en français et dans une autre langue lorsqu'ils sont conclus au Québec, les diverses versions faisant foi.

Le Ministère requiert des personnes physiques ou morales et des entreprises que soient rédigés en français 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.

---

### **8.3 Contrats conclus à l'extérieur du Québec**

(Charte, art. 21; 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, les diverses versions faisant foi.

---

### **8.4 Contrats conclus avec une communauté autochtone**

(Charte, art. 21; PLG, art. 5)

Étant donné que le préambule de la Charte mentionne que « [l']Assemblée nationale reconnaît aux Amérindiens et aux Inuit du Québec, descendants des premiers habitants du pays, le droit qu'ils ont de maintenir et de développer leur langue et leur culture d'origine », il est souhaitable que les contrats et ententes soient conclus en français et en langue autochtone, ces deux versions faisant foi. Cependant, si une traduction en anglais est demandée, celle-ci pourra être une traduction en bonne et due forme ou une traduction de courtoisie.

---

### 8.5 Clauses linguistiques

(Charte, art. 21 et 51; PLG, art. 22, 23, 24 et 25; DGC; 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 au Ministère 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 mandataire chargé de l'application de la Charte et des politiques linguistiques 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.

De même, quand le Ministère traite avec une entité externe relativement à la location ou à 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 le Ministère.

---

## **8.6 Ententes avec le gouvernement du Canada et les gouvernements d'une province ou d'un territoire**

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

Les ententes conclues avec le gouvernement du Canada ou avec les gouvernements du Nouveau-Brunswick, du Nunavut, du Yukon ou des Territoires du Nord-Ouest sont en français seulement, car ces gouvernements ont le français comme langue officielle. 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. L'entente peut prévoir laquelle des versions a préséance, le cas échéant.

---

## **9. Communications internes et langue de travail**

(Charte, art. 4, 15, 16, 17, 18, 41, 43 et 45; PLG, art. 3, 6, 15 et 17)

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.

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

Les documents internes, utilisés par le personnel du Ministère dans son travail quotidien, ne sont pas traduits.

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

---

### **9.1 Boîtes vocales et courriels**

(Charte, art. 4; PLG, art. 3, 6 et 12; PUFTIC)

Les boîtes vocales et les boîtes de messagerie du personnel (courriels) sont en français seulement.

---

## **9.2 Offres d'emploi (recrutement, affectation, mutation ou promotion) et langue de travail**

(Charte, art. 4, 42, 43 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.

La connaissance d'une autre langue que le français sera exigée à titre de condition de recrutement, de mutation ou d'affectation seulement si l'accomplissement de la tâche en nécessite la connaissance. 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 certains membres du personnel, c'est au gestionnaire responsable de l'unité administrative touchée de les désigner. Cette responsabilité n'incombe pas aux employés.

Aucune prime n'est accordée à un membre du personnel parce qu'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.

---

## 9.3 Équipement et instruments de travail

### 9.3.1 Appareils utilisés par le personnel et achats

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

Conformément à la Directive concernant la gestion 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 :

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.

Le Ministère utilise le rapport de non-conformité pour s’assurer de l’application de la règle linguistique de la Directive concernant la gestion 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.

---

### 9.3.2 Logiciels

(Charte, art. 4, 51 et 52.1; PLG, art. 23; DGC; 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 dans une autre langue, 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. Toute version dans une autre langue déjà installée au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique doit être remplacée par sa version française dès que celle-ci est offerte sur le marché.

---

### 9.3.3 Matériel et logiciels non offerts en français

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

Lorsque du matériel n'existe que dans une autre langue sur le marché québécois, et qu'il est indispensable à la poursuite des activités du Ministère, 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 dans une autre langue. La non-disponibilité de ce logiciel ou de ce matériel ne se présume pas et doit être démontrée.

---

### 9.4 Intranet

(Charte, art. 4; PLG, art. 3; PUFTIC)

L'intranet du Ministère est en français seulement.

---



---

## Objectifs

(PLG, art. 1, 3 et 4)

Déterminer de quelle façon la Charte de la langue française, la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, la Directive concernant la gestion 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 du Travail, 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. 27, 28 et 29)

**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 3 de la Directive concernant la gestion 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 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 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 désigne 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 sous-ministre est responsable de la création du comité permanent, qui relève de lui. Sont membres de ce comité, outre le mandataire qui le préside, les personnes clés qui auront à assurer la mise en œuvre de la Politique linguistique du Ministère.

Le comité permanent relève du sous-ministre, qui délègue cette responsabilité au mandataire qu'il a désigné 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 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 et directives gouvernementales à incidence linguistique (la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, la Directive concernant la gestion 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 que soit fait l'examen de toute nouvelle législation ou réglementation qui relève de la responsabilité du Ministère, 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 du sous-ministre.
-

### Mandataire

(PLG, art. 26)

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

Les responsabilités 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 nouveaux membres du personnel;
- rappeler périodiquement les dispositions de la Charte de la langue française et des politiques et directives à incidence linguistique;
- répondre aux questions posées par le personnel du Ministère sur l'application de la Politique linguistique et de la Charte de la langue française avec l'aide des conseillers en francisation 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**

Madame Véronique Auger  
Mandataire


Approbation

\_\_\_\_\_  
Sous-ministre

\_\_\_\_\_  
Date

## Historique

Politique ministérielle	
Entrée en vigueur : 2014-11-17	
Émise le <b>2014-03-10</b>	Révisée le <b>2021-05-31</b>
Prochaine révision prévue le 2026-05-31	Codification CO-01-00-00

Description du changement	Approbation	Date
Adoption de la politique ministérielle concernant la linguistique qui remplace la politique ministérielle linguistique qui était en vigueur depuis le 2014-11-17	Sous-ministre 	(date) 25/4/21