



**Directive précisant la nature des situations  
dans lesquelles la Municipalité de Sacré-Cœur  
entend communiquer désormais exclusivement  
en français, tant avec ses partenaires et son  
personnel qu'avec la population.**

Adoptée par les membres du conseil municipal le : 16 mars 2026

Résolution numéro 2026-03-72

**Directive précisant la nature des situations dans lesquelles la Municipalité de Sacré-Cœur entend communiquer exclusivement en français, tant avec ses partenaires et son personnel qu'avec la population.**



## **PRÉAMBULE**

La Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français est venu modifier la Charte de la langue française et consacre le français en tant que seule langue officielle et commune au Québec.

## **EXCEPTION APPLICABLE**

Dans certaines situations, la Charte accorde à l'Administration la faculté d'utiliser une autre langue que le français. Personnes physiques visées par les exceptions :

- ❖ Personnes déclarées admissibles à recevoir l'enseignement en anglais
- ❖ Premières Nations et Inuit
- ❖ Personnes immigrantes
- ❖ Personnes qui correspondaient seulement en anglais avec l'Administration avant le 13 mai 2021
- ❖ Personne physique à l'extérieur du Québec

Autres situations particulières où un organisme peut déroger du principe d'exemplarité :

- ❖ Santé, sécurité publique et principes de justice naturelle
- ❖ Services touristiques
- ❖ Situations exceptionnelles visées par la disposition de temporisation

## **OBJECTIFS**

Cette Directive vise à :

- ❖ Informer le personnel relativement aux règles à suivre avant d'employer une autre langue que le français;
- ❖ Préciser les lignes directrices relatives à l'utilisation d'une autre langue que le français au sein de l'organisation;
- ❖ Assurer la cohérence des pratiques au sein de l'organisation; • Assurer la conformité des organismes relativement à leur devoir d'exemplarité.

## COMMUNICATIONS ÉCRITES AVEC LES PERSONNES PHYSIQUES OU LES PERSONNES MORALES OU LES ENTREPRISES

Toute communication orale de l'Administration doit être exclusivement en français.

### Conversation en personne

Inviter les personnes à consulter le lien Web ou le code QR sur l'affichette



### Conversation au téléphone

Des questions doivent être posées à la personne pour vérifier si elle est visée par les exceptions. Dès que la personne donne une réponse positive, il n'est pas nécessaire de poser les autres questions.

*Au besoin, comme mesure temporaire pour permettre à la population de se familiariser avec les nouvelles règles, l'employé peut répondre à la personne en anglais et la guider vers la page sur Modernisation de la Charte de la langue française | Gouvernement du Québec (quebec.ca) pour les prochaines fois.*

Communiquer de vive voix avec la personne pour vérifier si elle est visée par les exceptions.

Répondre par écrit en français, mais l'employé peut mentionner dans la communication que si la personne considère que l'Administration peut lui écrire dans une autre langue que le français, elle peut communiquer avec la Municipalité, par téléphone, par lettre ou par courriel.

Seuls les documents destinés aux personnes physiques, morales ou les entreprises visées par les exceptions peuvent être publiés dans une autre langue, en plus du français.

## **CORRESPONDANCE AVEC LES PERSONNES PHYSIQUES OU LES PERSONNES MORALES OU LES ENTREPRISES**

Le français demeure la langue à utiliser en ce qui a trait aux documents écrits.

Si une personne physique visée par une exception ou une personne morale ou une entreprise ne comprend pas les communications en français, il lui revient de faire une démarche auprès de l'organisme de l'Administration pour demander s'il est possible d'obtenir l'écrit dans une autre langue.

Il faut d'abord vérifier si la situation s'inscrit dans les exceptions prévues dans la Charte avant de donner suite à la demande de la personne physique, morale ou de l'entreprise de lui transmettre la communication dans une autre langue.

## **SITE WEB**

Tout le contenu du site Web doit être accessible en français. (Ex. emploi, structure administrative, contenu destiné aux personnes morales et aux entreprises établies au Québec).

Si la langue est le français, la personne ne doit pas pouvoir accéder à du contenu dans une autre langue.

## **BOÎTE VOCALE ET RÉPONDEUR**

La Municipalité n'utilise pas un système de réponse vocale interactive (SRVI), mais plutôt une boîte vocale ou un répondeur, tout message d'accueil doit être exclusivement en français.

## **RÉUNISSEMENTS ET ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES**

Les assemblées délibérantes au sein de l'organisme ou avec d'autres organismes de l'Administration se déroulent exclusivement en français.

## **CONFÉRENCES, ALLOCUTION ET SÉANCES D'INFORMATION**

- ❖ Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel de l'organisme prononce ses conférences et allocutions et livre ses séances d'information en français. • L'organisme de l'Administration peut, dans certaines circonstances, utiliser une autre langue que le français, par exemple lors d'événements auxquels participent des organisations internationales ou des ministères d'autres provinces n'ayant pas le français comme langue officielle.

- ❖ Pour pouvoir tenir une séance d'information réservée aux personnes physiques dans une autre langue que le français, il faut s'assurer que :
- ❖ La séance d'information s'inscrit dans une des exceptions prévues dans la Charte ou dans ses règlements
- ❖ Les personnes qui y participent figurent parmi celles visées par les exceptions, l'exigent la santé ou la sécurité publique.

## RELATIONS PUBLIQUES

Les communiqués de presse doivent être rédigés en français s'ils sont destinés à des organes d'information diffusant en français.

- Une autre langue que le français peut être utilisée si les communiqués de presse sont destinés à des organes d'information qui diffusent dans une autre langue que le français. Les conférences de presse doivent se dérouler en français.

*\*\*\* Une personne occupant une charge publique électorale au sein d'un organisme de l'Administration (p. ex. une conseillère municipale ou un conseiller municipal) peut s'exprimer dans une autre langue que le français.*

Les entrevues à des médias de langue française doivent se dérouler en français. • Dans le cas d'un média qui diffuse dans une autre langue, la Municipalité peut s'exprimer dans cette autre langue.

*\*\*\* Les titulaires d'une charge publique électorale peuvent s'exprimer dans une autre langue que le français lors d'entrevues.*

## AFFICHAGE ET PRÉSENTOIRS

La Municipalité doit utiliser exclusivement le français lors d'affichage public, sauf lorsque l'exigent la santé ou la sécurité publique. Dans un tel cas, il est possible d'employer une autre langue également.

## LORSQUE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE L'EXIGE

La Municipalité peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications lorsque la sécurité publique l'exige.

1. Dans quels cas, dans quelles circonstances, dans quelles situations et pour quelles fins l'organisme entend-il utiliser une autre langue que le français?

Dans le cas où il y a accidents et que les personnes ne comprennent pas le français.

2. Quelles mesures ou instructions mises en place par l'organisme doivent être respectées avant qu'une autre langue que le français puisse être utilisée?

Les interventions seront, à priori, effectuées dans la langue officielle. Advenant le cas où le citoyen n'est pas en mesure de comprendre, et, dans la mesure où l'intervenant peut s'exprimer dans une autre langue que le français, le recours à une autre langue que la langue officielle est permis et souhaité.

## **RESSOURCES HUMAINES**

Tous les employés doivent utiliser exclusivement le français dans toutes les sphères de leurs activités professionnelles, de même qu'avec tous employés du gouvernement, des ministères et autres organismes de l'Administration.

- ❖ Messages des boîtes vocales : en français.
- ❖ Réponses de réponses automatiques et blocs-signature : en français
- ❖ La municipalité doit prendre tous les moyens raisonnables pour éviter d'exiger la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une autre langue pour l'accès à un poste. Les motifs justifiant cette exigence doivent être indiqués dans l'offre d'emploi.

## **TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION**

Les postes informatiques du personnel ainsi que les logiciels, les banques de données et les systèmes utilisés au sein de l'organisme doivent être francisés, de manière à permettre ou à soutenir l'utilisation du français.

## **CONTRATS ET APPROVISIONNEMENT**

Les contrats conclus par les organismes de l'Administration sont régis par diverses lois, dont la Loi sur les contrats des organismes publics. L'aspect linguistique touchant tout le processus contractuel est, quant à lui, principalement régi par la Charte. Tous les contrats conclus par la Municipalité doivent, mais sous réserve de quelques exceptions, être rédigés exclusivement en français.

- ❖ Exemples d'exceptions : si on contracte à l'extérieur du Québec, contrats d'emprunt ou financiers, ou encore à certaines ententes internationales ou conclues avec les Premières Nations
- ❖ Ne pas conclure de contrat ou octroyer une subvention à une entreprise si celle-ci a refusé une offre de services d'apprentissage du français par Francisation Québec ou si elle a fait défaut de respecter les modalités convenues.

### **Biens et produits**

Pour tout produit acquis au moyen d'un contrat d'approvisionnement conclu avec une personne morale ou une entreprise, toute inscription doit être rédigée en français. Le texte français d'une inscription sur un produit peut être assorti d'une ou plusieurs traductions.

### **ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION**

La présente Directive entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal et ne peut être modifiée que par l'adoption d'une nouvelle résolution à cet effet.

La présente directive entre en vigueur le 16 mars 2026.

---

Jeannot Lepage directeur général et greffier-trésorier

---

Lise Boulianne, maire