



MRC DE LA  
**VALLÉE-DU-RICHELIEU**

## **DIRECTIVE LINGUISTIQUE**

**Service du greffe et des archives**

**Juin 2025**

Adoptée le : 12 juin 025

Résolution numéro : 25-06-208

# TABLE DES MATIÈRES

---

<b>1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>1</b>
1.1. Mise en contexte .....	1
1.2. Champ d'application .....	1
1.3. Objectifs .....	1
1.4. Cadre légal .....	2
1.5. Lignes directrices.....	2
<b>2. LANGUE OFFICIELLE AU TRAVAIL</b> .....	<b>2</b>
2.1. Principes généraux.....	2
2.2. Règles .....	2
2.2.1. <i>Utilisation de la langue officielle</i> .....	2
2.2.2. <i>Recrutement</i> .....	3
2.2.3. <i>Équipements et outils</i> .....	3
<b>3. EXCEPTIONS APPLICABLES À LA MRCVR</b> .....	<b>3</b>
3.1. Communications écrites ou orales avec les personnes physiques et autres communications.....	3
3.2. Accueil des personnes immigrantes (article 22.3 CLF) .....	3
3.3. Services touristiques (article 22.3 CLF) .....	4
3.4. Autres situations .....	4
<b>4. AFFICHAGE</b> .....	<b>4</b>
4.1. Affichage .....	4
<b>5. CONTRATS ET ENTENTES</b> .....	<b>5</b>
5.1. Impossibilité d'obtenir un produit ou un service en temps utile et à coût raisonnable ...	5
5.2. Technologies de l'information .....	5
5.3. Produits .....	5
<b>6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b> .....	<b>5</b>
<b>7. REDDITION DE COMPTE</b> .....	<b>6</b>
<b>8. MISE À JOUR</b> .....	<b>6</b>
<b>9. ENTRÉE EN VIGUEUR</b> .....	<b>6</b>
<b>10. DIFFUSION DE LA POLITIQUE</b> .....	<b>6</b>

## **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1. Mise en contexte**

Le 1<sup>er</sup> juin 2022, la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (2022, c. 14) (loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la *Charte de la langue française* (chapitre C-11), ci-après « CLF ».

La Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu, ci-après « MRCVR », en tant qu'organisme municipal faisant partie de l'Administration, tel que prévu à l'Annexe 1 de la CLF, a pour devoir, de façon exemplaire, d'utiliser la langue française, de promouvoir sa qualité, d'assurer son rayonnement et sa protection.

Conformément aux articles 29.11 et 29.15 de la CLF, chaque organisme de l'Administration doit adopter une directive destinée, notamment à son personnel afin de lui indiquer les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de l'organisation et les situations pour lesquelles une autre langue que le français peut être utilisée.

La MRCVR a analysé et documenté les besoins internes réels quant à l'utilisation d'une autre langue que le français au sein de son organisation, au regard de sa mission et de ses propres réalités. La MRCVR met donc en œuvre la présente Directive linguistique, ci-après « Directive », laquelle s'applique dès son adoption.

### **1.2. Champ d'application**

La présente Directive s'applique à tous les membres du personnel de la MRCVR ainsi qu'à toute personne appelée à collaborer ou à être impliquée auprès de la MRCVR, dans le cadre de ses fonctions professionnelles, lesquelles entendent utiliser une autre langue que le français, dans les situations exceptionnelles prévues dans la CLF, et ses règlements ou dans la présente Directive.

### **1.3. Objectifs**

La Directive a pour but d'informer les membres du personnel de la MRCVR ainsi que toute personne à laquelle elle s'applique, des règles à suivre avant d'employer une autre langue que le français. Elle présente les règles d'application obligatoires, précise le cadre, énonce les règles de conduite et départage les responsabilités entre les différentes intervenantes et les différents intervenants. De plus, la Directive précise les situations et les circonstances dans lesquelles le recours à une autre langue que le français est envisagé.

## 1.4. Cadre légal

La Directive s'appuie sur le cadre juridique et les documents suivants :

- *Charte de la langue française* (chapitre C-11).
- *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (2022, c. 14).
- *Règlements découlant de la Charte, dont notamment le Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, c. C-11, r. 5.1) (RDR) et le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, c. C-11, r.8.1) (RLA).
- *Politique linguistique de l'État*.
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

## 1.5. Lignes directrices

La présente Directive régit l'utilisation de la langue officielle, employée au sein de l'organisation, et elle prévoit les exceptions prévues à la CLF ainsi qu'aux règlements qui en découlent, lesquelles sont applicables au sein de la MRCVR.

# 2. LANGUE OFFICIELLE AU TRAVAIL

## 2.1. Principes généraux

Afin d'être exemplaire, la MRCVR utilise exclusivement le français comme langue de travail dans ses communications écrites, dans ses communications orales, dans ses affichages, lors d'évènements, etc.

Dans certaines situations, prévues à la présente Directive, la MRCVR a la faculté d'utiliser une autre langue que le français. Cependant, le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique. Advenant la possibilité pour la MRCVR d'utiliser une autre langue que le français, en raison d'une situation exceptionnelle prévue dans la présente Directive, elle doit prioriser l'utilisation du français dès qu'elle l'estime possible, à la suite de l'évaluation qu'elle aura effectuée de la situation.

## 2.2. Règles

### 2.2.1. Utilisation de la langue officielle

Les membres du personnel de la MRCVR emploient la langue française, dans le cadre de leurs fonctions, que ce soit lors de réunions ou de communications internes autres, et sont informés des droits prévus à la CLF à cet effet. La MRCVR, à titre d'employeur, veille à ce que tous les membres de son personnel emploient le français dans l'exercice de leurs fonctions et elle prend toutes les mesures permettant d'atteindre cet objectif, afin que rayonne la langue officielle du Québec.

### 2.2.2. Recrutement

La MRCVR n'exige pas des candidates ou des candidats postulant à une offre d'emploi au sein de l'organisation la connaissance d'une autre langue que la langue officielle.

### 2.2.3. Équipements et outils

Les équipements mis à la disposition des membres du personnel et du public, au sein de la MRCVR, sont configurés en français, notamment le matériel informatique, la téléphonie et les périphériques autres. La documentation qui leur est afférente est en français.

## **3. EXCEPTIONS APPLICABLES À LA MRCVR**

### **3.1. Communications écrites ou orales avec les personnes physiques et autres communications**

Les membres du personnel de la MRCVR utilisent toujours, comme voie de premier contact, la langue française avec les citoyennes et les citoyens, les autres intervenantes et intervenants ainsi que les partenaires, tant lors de communications orales que de communications écrites. Cependant, les membres du personnel sont autorisés à employer une autre langue que le français, dans certains cas particuliers.

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

### **3.2. Accueil des personnes immigrantes (article 22.3 CLF)**

La MRCVR peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, dans ses communications afin de fournir des services pour l'accueil au sein de la société québécoise des personnes immigrantes, durant les six (6) premiers mois de leur arrivée au Québec.

Les membres du personnel de la MRCVR disposent des outils fournis par le ministère de la Langue française (MLF) et peuvent les consulter au besoin. Ainsi, le personnel répondra d'abord en français à toute personne interagissant avec lui. Dans le cas où la personne souhaite obtenir des informations dans une autre langue, le personnel posera quelques questions visant à confirmer que la personne est immigrante depuis moins de six (6) mois.

À la suite des questions posées, si la personne indique qu'elle est au Québec depuis plus de six (6) mois, le personnel s'engage à l'assister de la meilleure façon possible, en utilisant exclusivement le français. Dans cette optique, il veillera à lui fournir de la documentation ou des liens vers des sites Web, susceptibles de répondre à ses questions.

Les membres du personnel auront la possibilité d'utiliser des outils de traduction en ligne, afin d'assister au mieux la personne immigrante dans sa langue maternelle. De plus, si des membres du personnel parlant cette langue sont présents sur place, leur aide sera sollicitée.

### **3.3. Services touristiques (article 22.3 CLF)**

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

La MRCVR effectue la promotion régionale de son territoire par le biais de Tourisme Vallée-du-Richelieu et via des publications en collaboration avec diverses intervenantes et divers intervenants ainsi que des partenaires. Afin de répondre aux besoins des personnes qui souhaitent visiter le territoire, la MRCVR peut, à sa discrétion, produire des communications dans une autre langue que le français, en plus du français. Les publications dont il est question aux présentes incluent celles pouvant être publiées sur les réseaux sociaux utilisés par la MRCVR.

Le Service des communications de la MRCVR doit donner son approbation pour toutes les communications relatives au tourisme, tant pour la langue française qu'une autre langue, et ce, afin que la conformité de la communication concernée soit validée.

### **3.4. Autres situations**

La MRCVR peut déroger au paragraphe 1 de l'article 13.2 de la CLF, en utilisant, en plus du français, une autre langue dans ses écrits, dans les cas qui suivent :

- lorsque la santé, la sécurité publique ou les principes de justice naturelle l'exigent, soit :
  - o une situation d'urgence mettant en danger la santé ou la sécurité des citoyennes et des citoyens ou des employées et des employés de la MRCVR;
- afin de fournir des services aux organismes visés à l'article 95 de la CLF ou aux personnes autochtones qui ne parlent pas le français (article 22.3 CLF) ou afin de communiquer avec un regroupement autochtone visé au premier alinéa de l'article 3.48 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (chapitre M-30) ou un autochtone, notamment dans le cadre de consultations ou de concertations (article 1 (13) RDR).

Dans ces cas, les membres du personnel de la MRCVR disposent des outils fournis par le MLF et ils peuvent les consulter au besoin. Ainsi, les membres du personnel utilisent tout d'abord le français, à moins que la situation de la personne interagissant avec lui se qualifie dans les cas ci-dessus prévus. Dans le cas où la personne souhaite obtenir des informations dans une autre langue, les membres du personnel poseront quelques questions visant à confirmer que la situation se qualifie dans l'une de ces catégories.

## **4. AFFICHAGE**

### **4.1. Affichage**

La MRCVR utilise exclusivement le français dans ses affichages, sauf lorsque la santé ou la sécurité publique exigent une utilisation d'une autre langue.

## **5. CONTRATS ET ENTENTES**

### **5.1. Impossibilité d'obtenir un produit ou un service en temps utile et à coût raisonnable**

Conformément à l'article 21 de la CLF et à l'article 4, paragraphe 14 du RLA, la MRCVR peut joindre une version dans une autre langue que le français à un contrat ou aux documents qui sont afférents à celui-ci, lorsqu'il lui est impossible de se procurer en temps utile et à un coût raisonnable le produit ou le service recherché ou un autre produit ou un autre service équivalent conforme.

Ainsi, la MRCVR peut, sous certaines réserves, recourir à des services ou des produits dans une langue autre que le français, uniquement lorsqu'aucune option en français n'est disponible, dans un délai raisonnable et à un coût acceptable.

Les membres du personnel souhaitant obtenir un produit ou un service de ce type devront soumettre la situation à l'émissaire et au co-émissaire, le cas échéant, lesquels feront le suivi approprié auprès des membres du personnel concernés et de la direction générale, si la personne agissant à ce titre n'est pas désignée émissaire.

### **5.2. Technologies de l'information**

Conformément à l'article 21 de la CLF et à l'article 4, paragraphe 15 du RLA, lorsque la MRCVR contracte, en matière de technologies de l'information relativement à des licences qui n'existent pas en français, elle peut utiliser celle-ci dans une autre langue que le français, mais uniquement lorsqu'aucune licence n'est disponible en français.

Ainsi les logiciels utilisés au sein de la MRCVR devraient être en français, lorsque disponibles, à l'exception des logiciels installés à des fins d'essai ou d'évaluation. Tout logiciel en version anglaise encore installé au moment de l'approbation de la présente Directive devrait être remplacé par sa version française, dès qu'elle devient disponible.

### **5.3. Produits**

La MRCVR doit voir à ce que toute inscription relative à un produit qu'elle obtient en vertu d'un contrat d'approvisionnement conclu avec une personne morale ou une entreprise soit rédigée en français. Elle ne peut y déroger que lorsqu'il lui est impossible de se procurer en temps utile le produit recherché ou un autre produit qui y est équivalent conforme (article 21.12 de la CLF).

Les membres du personnel souhaitant obtenir un produit de ce type devront soumettre la situation à l'émissaire et au co-émissaire, le cas échéant, lesquels feront le suivi approprié auprès des membres du personnel concernés et de la direction générale, si la personne agissant à ce titre n'est pas désignée émissaire.

## **6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

L'émissaire de la langue française désigné par la plus haute autorité de la MRCVR, soit la direction générale, avec le soutien et la collaboration du (de la) co-émissaire, le cas échéant, est responsable de l'application de la présente Directive par les membres du personnel.

## **7. REDDITION DE COMPTE**

Il est attendu par le MLF, en vertu des articles 29.11, alinéa 2, paragraphe 2, et 29.12 de la CLF, que chaque organisme documente les situations dans lesquelles il y a eu un recours à une autre langue que le français et en informe ce dernier. Cette responsabilité revient à la personne désignée émissaire au sein de la MRCVR, soit la direction générale, ainsi que son co-émissaire, le cas échéant, soit la directrice, responsable du Service du greffe et des archives.

Il incombe à chaque membre du personnel de la MRCVR d'aviser ces personnes de toute situation où l'utilisation d'une autre langue que le français s'avère nécessaire, afin que celle-ci puisse s'acquitter de ses obligations et de ses devoirs.

## **8. MISE À JOUR**

La présente Directive est mise à jour au moins tous les cinq (5) ans. Elle peut être révisée avant cette échéance, notamment lorsque des changements apportés à la CLF ou de ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Directive entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

## **10. DIFFUSION DE LA DIRECTIVE**

La présente Directive est diffusée sur le site Internet de la MRCVR à l'adresse suivante : [www.mrcvr.ca](http://www.mrcvr.ca) et elle est également disponible pour consultation au bureau de la MRCVR, situé au 255, boulevard Laurier, bureau 100, McMasterville, province de Québec, J3G 0B7.