

Directive particulière sur l'utilisation d'une autre langue que le français

En vigueur le 8 septembre 2025



VARENNES

Contexte

En 2022, le gouvernement du Québec a adopté la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*, modifiant ainsi la *Charte de la langue française*. Cette réforme repose sur un principe clé : l'État doit donner l'exemple en utilisant le français dans toutes ses communications.

Depuis le 1^{er} juin 2023, tous les services publics doivent donc être offerts uniquement en français, sauf dans les cas d'exception prévus par la Charte, qui permettent l'usage d'une autre langue.

La Ville de Varennes est concernée par ces nouvelles règles et doit, en conséquence, adopter une directive précisant dans quelles situations une autre langue que le français peut être utilisée.

Objectifs

Cette directive a pour but de :

- Déterminer dans quels cas la Ville de Varennes peut utiliser une autre langue que le français, conformément à la *Charte de la langue française*;
- Uniformiser les pratiques linguistiques au sein de l'administration municipale;
- Assurer le respect du rôle exemplaire de la Ville en matière d'usage du français.

Champ d'application

Cette directive s'applique à l'ensemble des employés de la Ville de Varennes, quel que soit leur statut (élus, cadres, gestionnaires, personnel, etc.), désignés ci-après comme « les employés ».

Elle précise les situations dans lesquelles la Ville peut utiliser une langue autre que le français, conformément aux dispositions de la *Charte de la langue française*.

Principes généraux

Les employés doivent communiquer exclusivement en français, que ce soit à l'oral ou à l'écrit, et ce, dans toutes leurs interactions avec les citoyens, fournisseurs, entreprises, partenaires et autres, peu importe le moyen utilisé.

Dans certains cas exceptionnels, l'usage d'une autre langue peut être permis, à condition que l'employé en ait la capacité. Ces exceptions sont détaillées dans la section suivante.

La Ville de Varennes ne demande pas à ses employés de maîtriser une autre langue que le français. Si un employé ne se sent pas à l'aise ou capable de s'exprimer dans une autre langue, il n'est pas tenu de le faire.

Dans ce cas, il peut orienter la personne vers un collègue pouvant l'aider. Si cela n'est pas possible, il peut utiliser une application de traduction ou inviter la personne à se faire accompagner d'un interprète.

Même lorsque l'usage d'une autre langue est autorisé, le français doit rester la langue privilégiée, afin de respecter le devoir d'exemplarité de la Ville.

Exceptions

La Ville de Varennes reconnaît certaines situations, prévues par la *Charte de la langue française* et ses règlements, où l'usage d'une autre langue que le français est permis. Dans ces cas, les employés peuvent utiliser une autre langue, s'ils en ont la capacité, ou recourir à une application de traduction pour se faire comprendre.

Important : l'employé doit toujours amorcer la communication en français.

Voici les situations où une autre langue peut être utilisée :

1. Lorsque la santé ou la sécurité publique l'exigent

- Lors d'un incendie, d'un accident, d'une panne, d'un avis d'ébullition ou autre situation d'urgence, si la personne ne comprend pas le français et qu'il y a un risque pour sa santé, sa sécurité ou celle de l'employé.

2. Personne déclarée admissible à l'enseignement en anglais

- Si une personne détient une *Déclaration d'admissibilité à l'enseignement en anglais* délivrée par le ministère de l'Éducation du Québec.

3. Accueil des personnes immigrantes

- Pour aider des personnes immigrantes arrivées au Québec depuis moins de six mois, notamment pour les orienter vers des services d'accueil, d'intégration, de logement, d'emploi ou de francisation.

4. Services à certains organismes visés à l'article 95 et aux Autochtones

- Pour offrir des services à un organisme visé par l'article 95 de la Charte ou à une personne autochtone (membre des Premières Nations ou Inuit).

5. Service reçu auprès d'une personne morale ou d'une entreprise – non-disponibilité en français

- Lorsqu'il est nécessaire de communiquer avec une entreprise ou une organisation (ex. soutien technique, commande de pièces) et que le service n'est pas disponible en français.

6. Contrat à l'extérieur du Québec

- Pour conclure un contrat avec une entreprise ou une organisation qui n'a aucun siège ou établissement au Québec, si les échanges ne peuvent se faire en français.

Affichage informationnel

La Ville de Varennes affiche à ses différents postes d'accueil, en français et en anglais, les exceptions permettant l'usage d'une autre langue.

Un code QR sur l'affiche mène au site www.quebec.ca/languedeservice pour plus d'information.

Procédure

Avant d'utiliser une autre langue que le français, l'employé doit s'assurer que la situation correspond à l'une des exceptions prévues par la *Charte de la langue française* ou par la présente directive. Cette vérification se fait au cas par cas.

Aucune preuve n'est requise : la personne doit simplement confirmer, de bonne foi, qu'elle est admissible à recevoir des services dans une autre langue.

Communications orales

Si une personne s'adresse à la Ville de Varennes dans une autre langue, que ce soit en personne ou par téléphone, l'employé doit d'abord vérifier si elle entre dans l'une des situations d'exception reconnues.

Communications écrites

Si une personne écrit à la Ville de Varennes dans une autre langue que le français, l'employé peut lui répondre avec le message suivant :

« Hello, we invite you to copy and paste the following text on Google Translate:

En vertu des lois provinciales, nous devons communiquer uniquement en français, sauf exception. Si vous pensez être admissible à une exception, veuillez nous l'indiquer. Pour en savoir plus, consultez le www.quebec.ca/languedeservice.

Pour nous écrire en français, vous pouvez utiliser un outil de traduction en ligne ou demander l'aide d'une autre personne ou d'un interprète. »

Entrée en vigueur et accessibilité

La présente directive entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.

Elle sera publiée sur le site Internet de la Ville de Varennes et mise à la disposition de tous les employés municipaux.

Une révision est prévue tous les cinq ans, conformément à la *Charte de la langue française*. Toutefois, la directive peut être modifiée et réapprouvée à tout moment, notamment si des changements à la Charte ou à ses règlements doivent être pris en compte, ou si de nouvelles exigences sont jugées nécessaires.

Rôles et responsabilités

Employé

Chaque employé municipal est responsable de :

- Respecter cette directive;
- Promouvoir l'usage du français dans ses communications;
- Utiliser une autre langue uniquement dans les cas d'exception prévus, après avoir tenté raisonnablement de communiquer en français;
- Consulter l'émissaire, l'aide-émissaire ou son gestionnaire en cas de doute sur la langue à utiliser.

Gestionnaires

Les gestionnaires doivent également :

- Veiller au respect de la directive par leur équipe;
- Informer l'émissaire ou l'aide-émissaire de toute situation non prévue nécessitant l'usage d'une autre langue.

Direction générale

La Direction générale est chargée aussi de :

- S'assurer que la Ville respecte ses obligations liées à la *Charte de la langue française*;
- Soumettre la directive au Conseil municipal pour adoption.

Conseil municipal

Le Conseil municipal est aussi responsable de :

- Adopter la directive sur l'usage d'une autre langue que le français.

Émissaire et aide-émissaire

L'émissaire et l'aide-émissaire sont aussi chargés de :

- Rédiger et mettre à jour la directive;
- La soumettre à la Direction générale pour adoption;
- Assurer sa diffusion et son respect auprès du personnel;
- Sensibiliser les employés au rôle exemplaire de l'État en matière de langue française;
- Participer aux rencontres organisées par le ministère de la Langue française;
- Traiter les plaintes relatives aux manquements à la Charte;
- Assurer la reddition de comptes prévue par la Charte.

Directive particulière sur l'utilisation d'une autre langue que le français

Personnes-ressources

- Pierre Guy Dallaire, émissaire, Service des communications
- Élise Magnan-Bélanger aide-émissaire, Service des communications