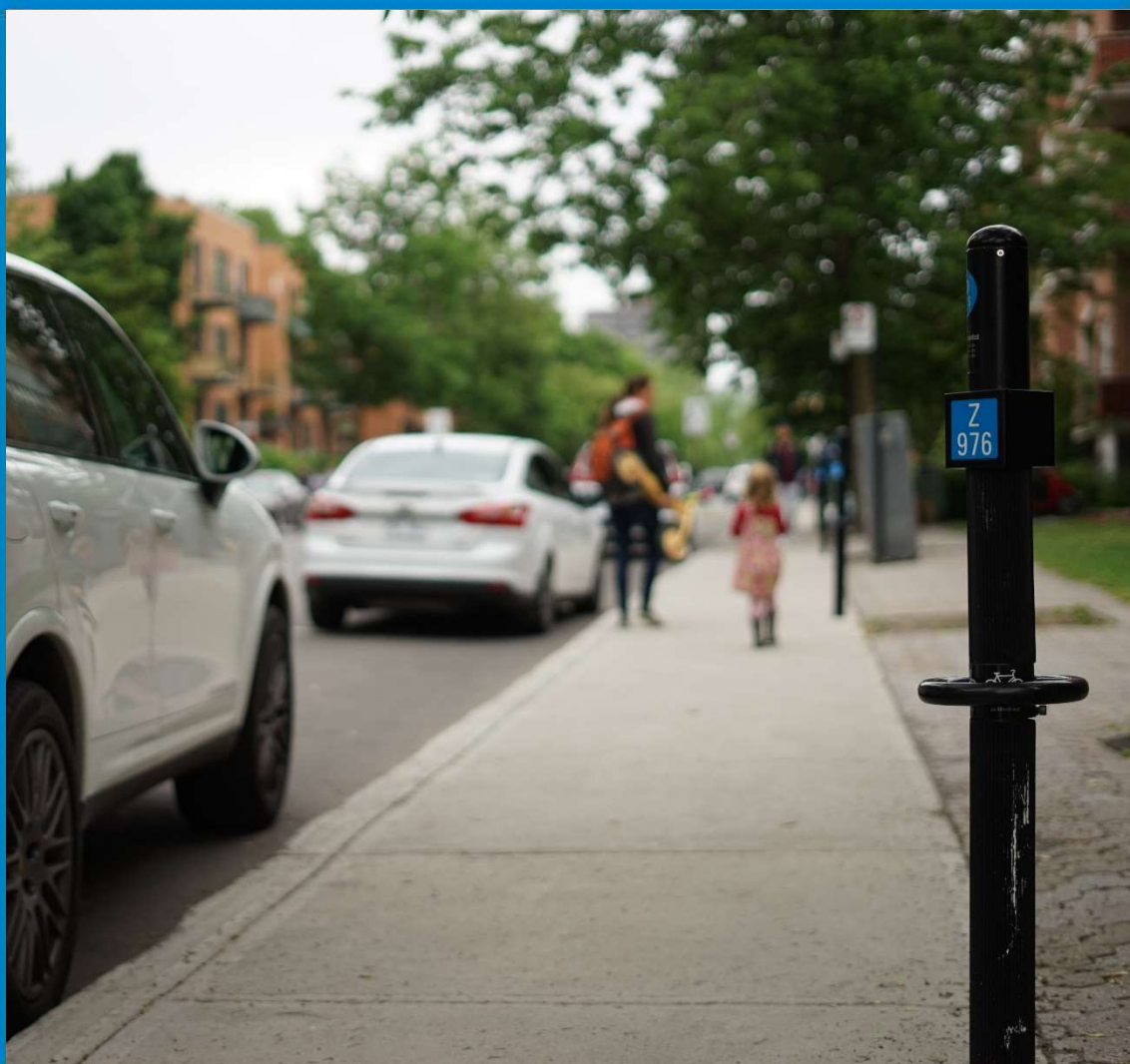




Directive linguistique



Table des matières

1.	Contexte	2
2.	Objectifs	2
3.	Champ d'application	2
4.	Cadre légal et réglementaire.....	2
5.	Définitions.....	2
6.	Rôles et responsabilités.....	2
7.	Langue de travail	3
8.	Communications en français.....	3
9.	Communications dans une autre langue.....	4
10.	Dispositions finales	4

1. Contexte

Tel que stipulé dans sa Politique de communications, l'Agence de mobilité durable (ci-après, l'« Agence »), sauf exception dans le cadre de la présente directive, communique en français, à l'interne comme à l'externe, dans le respect des lois, règlements, normes et politiques en vigueur.

2. Objectifs

Les objectifs poursuivis par la Directive linguistique (ci-après, Directive) sont les suivants

- Promouvoir le français dans les activités de l'Agence;
- Faire rayonner le français dans les communications de l'Agence;
- Protéger le français dans tous les aspects de la gestion de l'Agence.

3. Champ d'application

Le personnel de l'Agence, incluant le personnel prêté par la Ville et sans égard à leur statut, ainsi que le conseil d'administration et les membres externes des comités statutaires du conseil, sont assujettis aux directives de la présente directive.

4. Cadre légal et réglementaire

La Directive s'inscrit dans le cadre légal applicable au Québec dont, plus particulièrement, mais sans s'y limiter :

- La *Charte de la langue française*
- La *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*
- Le *Règlement sur la langue de l'Administration*

5. Définitions

Agence : l'Agence de mobilité durable créée en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* (RLRQ, c. C-11.4) ;

Loi : Charte de la langue française (R.L.R.Q., chap. C-11) ; Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q. 2022, C-14) ; Règlement sur la langue de l'administration (R.L.R.Q., C-11, r 8.1) ;

6. Rôles et responsabilités

La **direction générale** de l'Agence est responsable de la mise en œuvre de la Directive au sein de l'Agence et auprès de toutes les instances concernées, entre autres et sans s'y limiter, le conseil d'administration, le gouvernement du Québec, l'Office québécois de la langue française et la Ville de Montréal.

La direction générale supervise la mise en œuvre de la Directive dans son service.

Selon le contexte, et dans la mesure prévue par la Loi, une exception à la Directive pourra être approuvée par la Direction générale ou la Direction des communications, affaires publiques et expérience client.

La direction principale des affaires juridiques et du secrétariat corporatif est responsable de l'application de la Charte de la langue française et des liens avec le Ministère de la Langue française et l'Office québécois de la langue française.

La Direction principale des communications, affaires publiques et expérience client appuie les directions dans la mise en œuvre de la Directive.

Les membres du personnel visent à utiliser une langue claire et précise dans toute communication écrite ou orale émise dans le cadre de leurs fonctions à l'Agence, et prennent les moyens nécessaires pour assurer la qualité linguistique de toute communication destinée à une diffusion interne ou publique.

Un membre du personnel qui reçoit un bien commandé par l'Agence (incluant la communication connexe) s'assure que celui-ci est conforme à la présente Directive.

7. Langue de travail

Le français est la langue de travail.

Les postulants à un emploi au sein de l'Agence doivent donc posséder une maîtrise adéquate du français dans l'accomplissement de leurs fonctions.

L'Agence peut exiger la connaissance d'une autre langue que le français si tous les moyens raisonnables ont été mis en œuvre pour s'y soustraire, et si cela est nécessaire dans le cadre des tâches du personnel visé.

Toutes les communications destinées au personnel ainsi que tous les biens, équipements et outils de travail, y compris le matériel informatique, les périphériques ainsi que les inscriptions et la documentation connexe, doivent être en français ou configurés en français.

8. Communications en français

Le français est la langue à utiliser par défaut lors de contacts du personnel avec le public, à l'oral ou à l'écrit, et ce, sans présumer qu'une personne préfère qu'on échange avec elle dans une autre langue.

Sous réserve des exceptions dans la Loi, tous les messages, textes et documents produits par l'Agence à l'interne et à l'externe sont communiqués en français, incluant et sans s'y limiter :

- Les communiqués de presse, les invitations, les annonces, les publicités, le site Web, le site intranet et les réseaux sociaux ;
- Les communications avec les représentants des médias du Québec ;
- Les boîtes vocales et les messages automatisés de l'Agence et du personnel ;
- Les attestations, les certificats, les autorisations, les permis et autres documents tels que les contrats et les appels d'offre, ainsi que les biens acquis par l'Agence ;
- Les publications diffusées par le personnel sur les réseaux sociaux qui sont liées à leurs fonctions à l'Agence, tels que les sites de réseautage professionnel ;
- Lors de la participation à un congrès, une exposition ou une autre manifestation publique ;

- Les communications pour contracter au Québec avec une personne morale établie au Québec et que les échanges nécessaires à la conclusion du contrat se déroulent avec le siège ou un établissement de la personne morale, lorsque ce siège ou l'établissement est à l'extérieur du Québec; celles-ci peuvent être accompagnées d'une version traduite non officielle
- Les communications écrites et orales au gouvernement fédéral ou au gouvernement d'une province ou d'un territoire qui a le français comme langue officielle ;
- Les communications écrites aux gouvernements ayant le français comme langue officielle;
- Les communications écrites à un gouvernement n'ayant pas le français comme langue officielle;

L'Agence peut exiger que la correspondance qu'elle reçoit de la part de personnes morales ou d'entreprises soit rédigée en français, de même que pour les communications subséquentes.

L'Agence contracte avec les entreprises qui respectent les exigences de la Charte de la langue française et le droit du personnel de travailler en français.

9. Communications dans une autre langue

La présente Directive reconnaît que le rayonnement pancanadien et le réseau international de l'Agence ainsi que la diversité de la population qu'elle dessert peut, dans les circonstances définies ci-dessous, nécessiter l'usage d'une langue autre que le français :

- Les communications/publicités/relations médias destinées à l'extérieur du Québec et lors de conférences ou d'allocutions tenues à l'extérieur du Québec ;
- Les communiqués et les dossiers de presse, notamment dans le cadre d'activités à caractère international ;
- Sur le Web, dans une section distincte qui ne reproduit pas l'ensemble de l'information en français; l'information dans une autre langue doit nécessairement être disponible en français à partir de la section visée ;
- Dans le cadre des dispositions sur l'affichage intérieur ou extérieur de la Charte de la langue française sur l'usage d'une autre langue dans un établissement du Québec, en tenant compte des autres dispositions de la Loi relativement à l'affichage ;
- Pour les logiciels installés à des fins de test ou d'évaluation, qui devront être remplacés par leur version française dès qu'elle devient disponible, ce qui exclut toute mise à niveau de la version anglaise par la suite ;
- Dans le cadre d'un contrat conclu avec une entreprise établie à l'extérieur du Québec, incluant tout écrit transmis pour conclure le contrat ;
- Pour des documents d'appel d'offres lorsque les principaux fournisseurs susceptibles de déposer une soumission sont établis à l'extérieur du Québec.

10. Dispositions finales

La Directive est entrée en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Historique des versions : 12 décembre 2024.

LC/SP/rn

