L'Épiphanie

Directive à l'usage exclusif de l'utilisation de la langue française dans l'ensemble des activités de la Ville de L'Épiphanie

Résolution : 260-08-2025
Date d'entrée en vigueur : 20 août 2025
Service responsable : Direction générale

---

1. OBJET ET CONTEXTE

1.1 CONTEXTE

ATTENDU QUE le français est la langue officielle du Québec et de la Ville de L'Épiphanie en vertu de la *Charte de la langue française*

ATTENDU QUE la Ville de L'Épiphanie, en tant qu'organisme de l'Administration, a le devoir d'être exemplaire dans l'utilisation, dans la promotion de la qualité, dans le rayonnement et dans la protection de la langue française ;

ATTENDU QUE cette exemplarité contribue à faire du français la langue commune de l'espace public et la langue normale et habituelle du travail, des communications et des services afin d'y assurer sa pérennité.

1.2 OBJET

La présente directive a pour objet d'établir des règles claires et uniformes pour assurer l'usage exclusif du français dans toutes les sphères des activités de la Ville de L'Épiphanie, conformément à ses obligations légales. Elle vise à guider les élus et l'ensemble du personnel dans l'application de ce principe.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique à l'ensemble du personnel de la Ville de L'Épiphanie (cadres, employés syndiqués, non syndiqués, temporaires et stagiaires).

Cette directive s'applique, également, aux membres du conseil municipal et membres des comités dans l'exercice de leurs fonctions officielles.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

3.1 LANGUE DU TRAVAIL

Le français est la seule langue utilisée à des fins d'exécution du travail. Toutes les communications internes, qu'elles soient orales ou écrites, doivent s'effectuer en français.

Le personnel de la Ville, les membres du conseil municipal et les membres des comités doivent utiliser les termes et expressions normalisés par l'Office québécois de la langue française comme l'exige la *Charte de la langue française*.

3.2 LANGUE DE SERVICE

Le français est la langue officielle et exclusive des services aux citoyens et citoyennes.

3.3 LANGUE DES AFFAIRES ET DE L'ADMINISTRATION

Le français est la seule langue utilisée dans tous les documents, contrats, délibérations et communications externes de la Ville de L'Épiphanie, sous réserves des exceptions prévues par la loi.

4. MODALITÉS D'APPLICATION

4.1 COMMUNICATIONS INTERNES

- Les réunions de travail, ordre du jour, procès-verbaux, notes de service, bon de commandes, formulaire d'approvisionnement, correspondance, documents de formation et affichages internes ou externes doivent être exclusivement rédigés en français.
- Les logiciels, outils informatiques et systèmes téléphoniques fournis par la Ville de L'Épiphanie doivent être en version française.

4.2 SERVICES AUX CITOYENS

- L'accueil au comptoir, les réponses téléphoniques, les communications par correspondance avec les citoyens se font en français.
- Le personnel doit interagir à tout interlocuteur en français dans un premier temps.

4.3 COMMUNICATIONS PUBLIQUES ET EXTERNES

- Le site Internet de la Ville de L'Épiphanie, ses comptes de médias sociaux, ses communiqués de presse, ses publicités et l'ensemble de toutes ses publications sont diffusés exclusivement en français.
- Toute prise de parole publique au nom de la Ville de L'Épiphanie que ce soit lors de conférence de presse ou lors d'un évènement public se font en français.

4.4 AFFICHAGE ET SIGNALISATION

- L'affichage public, la denomination des rues, la signalisation sur les propriétés de la Ville de L'Épiphanie et sur le réseau routier municipal doivent être uniquement en français

4.5 MUSIQUE ET OEUVRES CULTURELLES

- La musique et les oeuvres artistiques québécoises doivent être mises à l'honneur et valorsiées afin de promouvoir la langue française et la culture Québécoise.

4.6 GESTION CONTRACTUELLE

- Les appels d'offres, les contrats, les bons de commandes et toute correspondance avec les fournisseurs et partenaires situés au Québec sont rédigés exclusivement et uniquement en français

4.7 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les offres d'emploi, les descriptions de poste, les entrevues d'embauche et les contrats de travail sont administrés exclusivement et uniquement en français.
- La Ville de L'Épiphanie exige comme condition de recrutement, d'affectation ou de promotion d'être en mesure de s'exprimer et d'écrire en français.

5. SITUATIONS D'EXCEPTION STRICTEMENT DÉFINIES

Conformément à la *Charte de la langue française*, l'utilisation d'une autre langue que le français en complément de celui-ci est autorisé « uniquement » dans les situations qui suit :

5.1 SANTÉ, SÉCURITÉ PUBLIQUE ET PROTECTION CIVILE

- Lorsqu'il est impératif de communiquer une information pour protéger la santé ou la sécurité des personnes (exemple : avis d'évacuation, alerte d'urgence sanitaire). La communication en français doit demeurer prédominante.

5.2 COMMUNICATIONS HORS DU QUÉBEC

- Dans les communications écrites avec des organismes ou des personnes dont le siège est situé à l'extérieur du Québec.

5.3 SERVICES À DES PERSONNES SPÉCIFIQUES RECONNUES PAR LA LOI

Lorsqu'un service est fourni à* :

- Une personne immigrante (seulement pour les six premiers mois suivant son arrivée au Québec) ;
- Une personne déclarée admissible à l'enseignement en anglais (selon les critères se trouvant dans la *Charte de la langue française*) ;
- Un membre d'une nation autochtone.

*Dans ces trois cas, le personnel peut répondre dans une autre langue si le citoyen ou la citoyenne en fait la demande après avoir été accueilli en français.

6. RESPONSABILITÉS

- La direction générale est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente directive et intègre cette directive dans le processus d'accueil des nouveaux employés.
- Les directeurs de service veillent à ce que l'ensemble du personnel de leur service respecte la directive et reçoive la formation si nécessaire.

7. SOUTIEN ET FORMATION

La Ville de L'Épiphanie s'engage à fournir au personnel les outils et la formation si nécessaire pour assurer le respect de ses obligations linguistiques. Un référent en matière de francisation est désigné au sein de la Direction générale pour répondre aux questions des employés de la Ville.

8. EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

Tout manquement à la présente directive peut entraîner l'application de mesures administratives ou disciplinaires.