

Transition
énergétique
Québec/aujourd'hui
pour demain



Politique linguistique de Transition énergétique Québec

Table des matières

1.	Préambule	1
2.	Principes généraux.....	1
3.	Responsabilités	1
3.1	Mandataire désigné	1
3.2	Comité linguistique permanent.....	2
4.	Dénominations.....	2
4.1	Cartes professionnelles.....	2
5.	Communications écrites ou électroniques.....	2
5.1	Généralités	2
5.2	Exceptions.....	3
6.	Communications orales.....	3
6.1	Langue d'usage	3
6.2	Conférence et allocutions.....	3
6.3	Boîtes vocales	3
6.4	Système vocal interactif	4
7.	Site Web et médias sociaux	4
7.1	Site Web.....	4
7.2	Médias sociaux	4
8.	Langue du travail	4
9.	Langue des affaires	5
9.1	Appels d'offres et contrats	5
9.2	Contrats hors Québec	5
9.3	Subventions, permis et certificats	5
10.	Traduction	6
11.	Technologies de l'information	6
12.	Rapports	6
13.	Révision.....	7
14.	Date d'entrée en vigueur.....	7



1. Préambule

Transition énergétique Québec (la « Société ») est une société d'État créée par la Loi sur Transition énergétique Québec. Sa mission est de soutenir, de stimuler et de promouvoir la transition, l'innovation et l'efficacité énergétiques ainsi que de coordonner la mise en œuvre de l'ensemble des programmes et des mesures nécessaires à l'atteinte des cibles énergétiques définies par le gouvernement. Transition énergétique Québec est assujettie à diverses lois, dont la Charte de la langue française (la « Charte »).

La présente politique linguistique (la « Politique ») a été élaborée en conformité avec la Charte tout en s'inspirant de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration (la « Politique gouvernementale »), de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications et de la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.

La Politique réitère les deux principes fondamentaux énoncés dans la Politique gouvernementale, soit la primauté de l'unilinguisme français dans les activités de l'administration publique, de même que l'importance accordée à la qualité de la langue française.

2. Principes généraux

L'objectif de la Politique est de faire connaître aux employés de la Société la langue à utiliser dans le cadre de leurs activités professionnelles. Par ailleurs, la Politique permet de mieux les guider dans l'application de la Charte dans le cadre des activités ou communications de la Société.

De façon générale, hormis les cas d'exception prévus à la présente Politique, la Société emploie exclusivement le français dans ses documents, ententes ou communications. Cette obligation s'étend à tout son personnel, mais ne s'applique pas aux relations avec l'extérieur du Québec.

3. Responsabilités

Le président-directeur général est responsable de l'application de la Charte et de la Politique.

3.1 Mandataire désigné

Le président-directeur général désigne un mandataire qui travaille en collaboration avec l'Office québécois de la langue française (« OQLF ») et auquel le personnel pourra s'adresser pour toute question relative à la Politique. Ce mandataire veille à la qualité de la langue française dans l'organisation et au respect de la Charte.



3.2 Comité linguistique permanent

Le président-directeur général institue également un comité linguistique permanent afin d'assurer l'élaboration et la mise en œuvre de la Politique. Sont membres de ce comité, outre le mandataire qui le préside, les personnes clés qui auront à assurer la mise en œuvre de la Politique.

4. Dénominations

La Société ainsi que ses unités administratives ne sont désignées que par leur dénomination française.

4.1 Cartes professionnelles

Les cartes professionnelles sont en français. Toutefois, dans le cadre d'une activité internationale, elles pourront être en français d'un côté et dans une autre langue au verso. Le cas échéant, les toponymes normalisés par la Commission de toponymie devront demeurer en français.

5. Communications écrites ou électroniques

5.1 Généralités

Les communications écrites avec les personnes suivantes s'effectuent exclusivement en français :

- Les autres gouvernements, notamment le gouvernement fédéral ou un gouvernement provincial, dont l'une des langues officielles est le français;
- Les entreprises ou les personnes morales établies au Québec ou qui y ont un établissement, même si leur siège social n'y est pas situé;
- Les gouvernements étrangers ou les organisations internationales dont la langue d'usage est le français;
- Le gouvernement du Québec, ses ministères ou les autres organismes publics du Québec.

Les communiqués de presse, l'affichage et les publicités sont en français, de même que toute autre communication, tout document ou toute entente, quel qu'en soit le support. Ainsi, la correspondance, le publipostage, l'envoi de brochures ou de dépliants s'effectuent en français. De plus, toute la documentation offerte dans un présentoir lorsque la Société participe à une exposition, à une foire ou à une autre manifestation publique du même genre doit être en français. Les textes ou documents destinés à une diffusion publique ou de masse doivent être révisés ou approuvés par la Direction des communications et des affaires publiques.

Les formulaires produits par la Société sont rédigés et publiés en français seulement.



5.2 Exceptions

Les seules exceptions à ce qui précède sont les suivantes :

- À la demande d'une personne physique, une version des documents indiqués précédemment peut lui être envoyée dans une autre langue. De même, les communications peuvent s'effectuer dans la langue de cette personne si elle en fait la demande.
- S'il s'agit d'une activité tenue à l'extérieur du Québec, le français et une autre langue peuvent être utilisés.
- Si la Société communique avec une personne morale établie à l'extérieur du Québec, cette communication peut s'effectuer à la fois en français et dans une autre langue, ou uniquement dans cette autre langue, selon ce qui est approprié.
- Une traduction dans une autre langue peut être jointe à une communication en français adressée à un autre gouvernement ou à une organisation internationale n'ayant pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail.

6. Communications orales

6.1 Langue d'usage

La langue d'usage dans les communications orales est le français.

Si une personne physique s'adresse à un membre du personnel en utilisant une autre langue et ne peut s'exprimer en français, ce dernier peut poursuivre la communication dans cette langue.

Un membre du personnel s'exprime en français lors de réunions tenues avec des représentants d'entreprises établies au Québec. Il peut s'exprimer dans une autre langue lorsque des intervenants de l'extérieur du Québec participent également à la réunion.

6.2 Conférence et allocutions

Les conférences et allocutions prononcées au Québec doivent être en français, à moins que les circonstances justifient l'usage d'une autre langue, auquel cas l'autorisation du président-directeur général est requise.

Si cette conférence ou allocution se tient à l'extérieur du Québec, elle peut être prononcée dans la langue de l'auditoire, à moins qu'un service de traduction simultanée ne soit offert.

6.3 Boîtes vocales

Les messages des boîtes vocales sont exclusivement en français.



6.4 Système vocal interactif

Le message d'accueil d'un système vocal interactif est énoncé au complet en français, y compris le renvoi au menu technique s'il y a lieu, avant que ne soit donné l'accès à la messagerie en anglais.

7. Site Web et médias sociaux

7.1 Site Web

Le site Web de la Société est accessible en français, par défaut, tout comme sa page d'accueil. Les informations disponibles dans une autre langue se trouvent dans une section distincte, accessible par le bouton « traduction » de la barre de navigation. Cette section ne reproduit pas l'ensemble de l'information qui est disponible en français.

7.2 Médias sociaux

L'utilisation des médias sociaux par la Société se fait exclusivement en français.

8. Langue du travail

La langue utilisée au travail est la langue française.

Tout document interne ou toute inscription sur un instrument de travail est rédigé dans cette langue.

Les rencontres ou les réunions internes, de même que celles avec des représentants d'autres administrations publiques, personnes morales ou organisations internationales francophones, se déroulent également en français.

Le personnel doit avoir une maîtrise du français, dont le niveau est approprié à ses fonctions.

Les offres d'emploi sont rédigées et publiées en français.

La connaissance d'une autre langue ne sera exigée pour l'accès à un emploi que si les tâches liées à celui-ci le requièrent.



9. Langue des affaires

9.1 Appels d'offres et contrats

Les documents d'appels d'offres de même que les contrats faits par la Société au Québec, les contrats en sous-traitance, et toute la documentation afférente, y compris les plans, devis ou cahiers de charge, ainsi que les bons de commande, factures, reçus ou quittances, sont rédigés en français.

Les inscriptions sur les produits acquis, leur contenant ou leur emballage sont également dans cette langue; cette exigence s'applique aussi aux contrats d'acquisition de la Société. Toutefois, le texte français peut être assorti d'une traduction dans une autre langue, dans la mesure où l'inscription en français occupe une place prédominante.

Les processus qui entourent toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution d'un contrat, y compris le processus d'appel d'offres, se déroulent en français. De ce fait, les soumissions envoyées dans le cadre d'un appel d'offres doivent être rédigées en français.

9.2 Contrats hors Québec

Lorsque la Société signe un contrat à l'extérieur du Québec, ce contrat et les documents qui s'y rattachent peuvent être rédigés dans une autre langue. La Société pourra demander de produire une version française du contrat ou des documents, en plus de la version dans l'autre langue.


9.3 Subventions, permis et certificats

La documentation jointe au soutien d'une demande de subvention, de permis ou d'un autre document de même nature est rédigée en français, tout comme les certificats, attestations, autorisations, cartes ou permis qui seront délivrés.

Dans le cadre de la réalisation d'un contrat d'aide financière, l'affichage public et la publicité qui y sont liés doivent respecter les exigences de la Charte et de la réglementation en vigueur; cette obligation s'étend également au cocontractant. Lorsque les circonstances justifient l'utilisation d'une autre langue, le français doit tout de même occuper une place prédominante.

Conformément aux dispositions de la Charte, la Société n'accorde aucun contrat, subvention ou avantage à une entreprise de cinquante personnes ou plus, qui, durant une période de six mois, a un établissement au Québec et est assujettie au chapitre V du titre II de la Charte, et qui ne respecte pas le processus de francisation pour l'une des raisons suivantes :

- Elle ne possède pas d'attestation d'inscription;
- Elle n'a pas fourni l'analyse de sa situation linguistique dans les délais prescrits;
- Elle n'a pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation;

- 
- Son attestation ou son certificat a été retiré ou suspendu par l'Office ou son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation publiée sur le site Web de l'OQLF.

Cette règle ne s'applique pas aux entreprises ayant moins de cinquante personnes à leur service, à moins d'avoir fait l'objet d'un avis contraire publié à la *Gazette officielle du Québec* par l'OQLF en vertu de l'article 151 de la Charte.

Les documents remis à ces fins à l'entreprise font mention de cette exigence.

10. Traduction

Lorsqu'une traduction est rendue disponible, elle est présentée de façon distincte et la mention *Texte original en français* y est inscrite.

Les communications officielles écrites envoyées à un gouvernement ou une organisation internationale n'ayant pas le français comme langue officielle ou langue de travail, ou à une personne morale ou une entreprise établies à l'extérieur du Québec, peuvent être traduites. Le cas échéant, la traduction d'une communication est toujours présentée sur papier sans en-tête, sans signature et portant la mention « Traduction ».

11. Technologies de l'information

Les équipements informatiques, logiciels, systèmes d'exploitation, périphériques et autre matériel informatique, comprenant les postes de travail, sont en français, de même que tout contenu généré par des moyens informatiques.

Le matériel informatique, les banques de données, les systèmes d'information et les logiciels doivent permettre l'utilisation intégrale du français. Cette exigence doit se refléter dans les processus d'acquisition, les services de soutien technique de même que dans le développement de systèmes informatiques.

Les logiciels doivent être acquis et maintenus à jour en version française. Si un logiciel n'est pas offert en français, l'acquisition d'une version équivalente disponible en français devra être priorisée lorsque cela est possible. Dès qu'une version française est disponible, toute version précédemment acquise dans une autre langue doit être remplacée par celle-ci.

12. Rapports

Chaque année, dans son rapport annuel de gestion, la Société fait état de l'application de sa politique linguistique, notamment des mesures prises pour la faire connaître à son personnel. Elle fait rapport à l'OQLF de l'application de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications ainsi que de la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.



13. Révision

Cette politique est révisée régulièrement, et ce, au moins tous les cinq ans. Les modifications doivent être approuvées par le conseil d'administration après avoir obtenu l'avis de l'OQLF, et la Politique modifiée, une fois approuvée, doit être envoyée à l'OQLF.

14. Date d'entrée en vigueur

Cette politique est en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration, soit en date du 14 juin 2018. Numéro de résolution 2018-06-14-34.