



**DIRECTIVE LINGUISTIQUE PARTICULIÈRE DE ZONE-ÉCO (RÉGIE INTERMUNICIPALE DE  
GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES DE BROME-MISSIQUOI)  
12 NOVEMBRE 2024**

**ATTENDU QUE** la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec*, le français a été sanctionnée le 1<sup>er</sup> juin 2022 et a ainsi modifié la *Charte de la langue française* et la *Politique linguistique de l'État*, qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité;

**ATTENDU QUE** ladite loi s'applique aux régies intermunicipales, selon l'annexe I de la *Charte de la langue française* et encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

**ATTENDU QUE** Zone-Éco doit, conformément aux dispositions de l'article 29.15 de la *Charte de la langue française*, adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles elle entend utiliser une autre langue que le français dans les cas où le permettent les dispositions de la Charte;

**ATTENDU QUE** Zone-Éco privilégie l'utilisation de la langue française, afin de bien indiquer que le français est la seule langue officielle et commune dans l'espace public au Québec;

**ATTENDU QU'**une directive particulière est proposée dans le cadre juridique établi par la *Charte de la langue française* et qui décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par Zone-Éco;

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par Pierre Janeczek  
Appuyé par Amélie Fournier  
Et résolu à l'unanimité

**QUE** Zone-Éco adopte la *Directive linguistique particulière de Zone-Éco*.

## 1. **Objectif**

L'objectif de la Directive est d'encadrer et de préciser les lignes directrices de l'utilisation d'une langue autre que le français au sein de la régie intermunicipale.

## 2. **Définitions**

### **Charte :**

La *Charte de la langue française* RLRQ, c. C-11.

### **Conseil d'administration :**

Le conseil d'administration de Zone-Éco.

### **Directive :**

La présente *Directive linguistique particulière de Zone-Éco*.

### **Personnel :**

Toute personne recevant une rémunération de Zone-Éco, les stagiaires et les bénévoles, qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel, permanent ou saisonnier.

### **Zone-Éco :**

Zone-Éco (Régie intermunicipale de gestion des matières résiduelles de Brome-Missisquoi).

## 3. **Portée**

La présente Directive s'applique aux membres du personnel, peu importe leur statut d'emploi et aux membres du conseil d'administration. Ils doivent donc respecter les dispositions qui y sont énoncées.

## 4. **Principes généraux**

Pour être exemplaire, Zone-Éco utilise exclusivement le français dans ses communications écrites et orales.

Le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique. Même lorsque Zone-Éco dispose d'une faculté d'employer une autre langue, elle doit toujours utiliser le français dès qu'elle l'estime possible.

Les situations dans lesquelles une autre langue que le français peut être utilisée sont prévues dans la Charte.

## **5. Engagements de Zone-Éco**

Zone-Éco s'engage à utiliser et à promouvoir le français dans les situations prévues à la Charte.

## **6. Utilisation d'une autre langue que le français**

Zone-Éco peut utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus par la Charte ou par son cadre réglementaire. Avant d'employer une autre langue que le français, tout membre du personnel ou du conseil d'administration s'assure, en le vérifiant au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue par la Charte ou par son cadre réglementaire.

Conformément au paragraphe 2 de l'article 13.2 de la Charte, une exception permettant à Zone-Éco 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.

Lorsqu'un membre du personnel ou du conseil d'administration constate, après vérification, qu'il n'est pas dans une situation où la Charte ou son cadre réglementaire lui accorde la faculté d'employer une autre langue, il utilise exclusivement le français.

## **7. Exceptions de l'utilisation de la langue française**

Zone-Éco permet l'utilisation d'une autre langue que le français à son personnel ou lorsqu'il s'exprime :

- Lorsque la santé et/ou la sécurité publique l'exigent;
- Lors de suivi de communication à une personne ne s'exprimant pas en français;
- Afin de fournir des services :
  - À une personne déclarée admissible à recevoir l'enseignement en anglais;
  - Aux autochtones et aux organismes visés par la Charte;
  - À l'extérieur du Québec;
  - Pour l'accueil de personnes immigrantes durant les six premiers mois de leur arrivée au Québec;
  - À des fins culturelles et touristiques;
  - Lorsque la loi, dont la Charte, le permet.

## **8. Diffusion**

Zon-Éco diffuse la présente Directive sur son site Internet.

## **9. Langue de travail**

### **9.1 Principe général**

La langue de travail de tout le personnel est le français. En tant qu'employeur, Zone-Éco a la responsabilité de veiller à ce que son personnel exerce ses fonctions en français et s'engage à prendre les mesures appropriées pour atteindre cet objectif.

### **9.2 Maîtrise du français**

Toute personne retenue pour un poste doit posséder une maîtrise adéquate du français pour remplir ses fonctions.

Le personnel emploie une langue claire dans ses communications orales ou écrites faites au nom de Zone-Éco.

Zone-Éco met à la disposition de son personnel les outils linguistiques requis pour ses fonctions et le personnel doit les utiliser.

Le personnel qui rédige un texte destiné à la diffusion publique a la responsabilité de s'assurer de sa qualité linguistique.

### **9.3 Connaissance de langues autres que le français**

Zone-Éco ne peut exiger la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que la langue officielle, à moins que cette connaissance ne soit nécessaire pour l'accomplissement des tâches et que tous les moyens raisonnables aient été pris pour éviter d'imposer une telle exigence.

### **9.4 Équipements, outils et documents de travail**

Tous les équipements et les outils de travail, y compris le matériel informatique et les périphériques mis à la disposition du personnel, ainsi que les inscriptions et la documentation afférente, doivent être en français ou configurés en français lorsque cela est possible.

Les logiciels doivent être en français lorsque cette version est disponible.

### **9.5 Réunions et rencontres**

Les membres du personnel et du conseil d'administration s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail.

Les membres du personnel et du conseil d'administration s'expriment en français lors des réunions tenues avec des représentants d'entreprises établies au Québec.

Ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue lorsque des intervenants de l'extérieur du Québec participent également à ces réunions, si la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français et qu'aucun service d'interprétation n'est disponible.

Lorsqu'ils participent à des comités de travail ayant lieu en marge des réunions officielles, ils peuvent cependant s'exprimer dans une autre langue après s'être assurés que la majorité des personnes présentes ne comprend pas le français.

## **10. Langue des documents, des ententes et des communications institutionnelles**

### **10.1 Principe général**

Le français est la langue de rédaction et de diffusion des documents, des ententes et des communications institutionnelles, quel qu'en soit le support.

### **10.2 Directives**

Les textes et les documents de Zone-Éco ne sont rédigés et diffusés qu'en français, y compris ceux qui s'adressent à des organismes ou à des établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte (lorsque la majorité de leurs citoyens ou usagers sont en majorité d'une langue autre que le français).

### **10.3 Documents d'information pour distribution à l'externe**

Les affiches, les dépliants et les autres documents pour distribution à l'externe sont produits en français.

Il est possible de les réaliser dans une autre langue pour les remettre à l'extérieur du Québec.

### **10.4 Publications**

Les communications et les articles publiés par des membres du personnel ou du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions sont en français, sauf ceux destinés à être inclus dans un média publié ou diffusé dans une autre langue.

## **10.5 Sites Internet et réseaux sociaux**

L'information véhiculée par Zone-Éco dans son site Internet et dans les réseaux sociaux est, par défaut, en français. La page d'accueil des sites Internet et des réseaux sociaux l'est également.

Si, pour un besoin particulier, une partie de l'information est publiée dans une autre langue que le français, elle doit figurer dans une section distincte qui évite de reproduire l'ensemble de l'information disponible en français. Cette information doit également être disponible en français.

L'accès à la version française doit être possible à partir de toute section qui est présentée dans une autre langue.

## **10.6 Communications écrites avec des personnes physiques**

Quand un membre du personnel ou du conseil d'administration écrit à une personne physique résidant ou travaillant au Québec, il utilise le français.

Seule la version française d'un document d'information fait l'objet, au Québec, d'une diffusion par envoi non personnalisé, par publipostage ou par réponse électronique automatisée.

## **10.7 Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies au Québec**

Les membres du personnel ou du conseil d'administration sont tenus d'exiger des entreprises ou des personnes morales établies au Québec que la correspondance qui leur est adressée soit en français.

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales établies au Québec sont en français seulement.

## **10.8 Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies à l'extérieur du Québec**

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales établies à l'extérieur du Québec sont rédigées en français. Elles peuvent aussi l'être dans une autre langue.

Les communications écrites adressées à des entreprises ou à des personnes morales dont le siège social est à l'extérieur du Québec et qui possèdent au Québec un établissement, une filiale ou une division sont en français seulement.

### **10.9 Communications écrites avec les gouvernements fédéraux, provinciaux et territoriaux**

Les communications écrites adressées au gouvernement fédéral ou au gouvernement d'une province ou d'un territoire qui a le français comme langue officielle sont en français.

Les communications écrites adressées aux gouvernements provinciaux qui n'ont pas le français comme langue officielle sont en français, mais peuvent être accompagnées d'une version non officielle en anglais, avec la mention "Unofficial Translation".

### **10.10 Communications écrites avec les gouvernements étrangers et les organisations internationales**

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger, à une administration publique qui relève de son autorité ou à une organisation internationale dont le français est la langue officielle ou une langue de travail sont en français seulement.

Les communications écrites adressées à un gouvernement étranger ou à une organisation internationale qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail sont en français. Elles peuvent être accompagnées d'une version non officielle dans une autre langue, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée. Cette règle s'applique sous réserve des traités ou usages internationaux.

### **10.11 Communications écrites et orales avec les médias**

Les communications avec les représentants des médias du Québec sont en français. Celles avec les représentants des médias de l'extérieur du Québec peuvent être dans une autre langue. La version française d'une communication écrite peut être accompagnée d'une version non officielle dans l'autre langue, avec la mention « Traduction non officielle » dans la langue visée.

Un représentant de Zone-Éco qui accorde une entrevue à un média télévisuel, radiophonique ou transmettant autrement le son ou la vidéo peut s'exprimer dans la langue de diffusion de ce média.

La publicité est faite en français. Si elle est destinée à un média diffusant du contenu dans une autre langue que le français, elle peut être réalisée dans cette langue.

Les communiqués et les dossiers de presse sont en français. Toutefois, ils peuvent être traduits dans d'autres langues, notamment dans le cadre d'activités à caractère international, mais ils doivent être présentés sur un support distinct de celui de la version française. La version traduite doit comporter la mention « Texte original en français » dans la langue visée.

## **10.12 Ententes avec les gouvernements**

Les ententes avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province qui a le français comme langue officielle sont conclues en français seulement.

Elles peuvent être conclues à la fois en français et dans une autre langue avec des gouvernements n'ayant pas le français comme langue officielle.

## **10.13 Attestations, certificats et autres décisions écrites**

Les attestations, certificats et autres décisions écrites sont rédigés en français seulement. Un membre du personnel ou du conseil d'administration peut donner verbalement des explications dans une autre langue à une personne qui s'adresse à lui dans cette langue.

## **10.14 Demande d'aide financière**

Zone-Éco exige que tout document qui lui est transmis par une entreprise ou une personne morale pour obtenir, ou à la suite, d'une aide financière soit rédigé en français.

# **11. Services au public**

## **11.1 Principes généraux**

Dans ses contacts avec le public, le personnel de Zone-Éco utilise le français par défaut. Il ne doit jamais présumer qu'une personne désire qu'on s'adresse à elle dans une autre langue que le français.

## **11.2 Premier contact**

La langue du premier contact avec le public, au téléphone ou en personne, est le français. Tout membre du personnel ou du conseil d'administration qui prend l'initiative d'une communication orale avec une personne doit parler en français.

Le personnel peut poursuivre la conversation dans une autre langue si l'interlocuteur en fait la demande ou indique qu'il ne peut pas s'exprimer en français.

## **11.3 Répondeurs et boîtes vocales**

Les messages d'accueil du système téléphonique de Zone-Éco sont en français. L'option vers les messages anglophones est également proposée.

Les messages des boîtes vocales des membres du personnel sont en français.



## **11.4 Congrès et expositions**

Lorsque les membres du personnel ou du conseil d'administration participent à un congrès, à une exposition ou à une autre manifestation publique, ils s'expriment en priorité en français.

## **11.5 Conférences et allocutions**

Les conférences et les allocutions prononcées par les membres du personnel ou du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions lors d'événements sont en français. Toutefois, lorsque ces derniers se déroulent à l'extérieur du Québec, la totalité ou une partie des conférences ou des allocutions peut être prononcée dans une autre langue.

## **12. Langue des contrats et des appels d'offres**

### **12.1 Principe général**

En tant qu'organisme public, Zone-Éco utilise son pouvoir d'achat de manière à choisir les fournisseurs qui respectent les exigences de la Charte. Lorsque des motifs impérieux obligent Zone-Éco à déroger à ce principe, elle est tenue de prendre des mesures pour respecter le droit de son personnel de travailler en français.

### **12.2 Contrats et appels d'offres**

Les contrats et appels d'offres faits au Québec sont en français seulement.

Par exception, un contrat peut être conclu dans une autre langue avec une entreprise établie à l'extérieur du Québec, et la correspondance afférente à ce contrat rédigée dans cette langue.

Une version des documents d'appel d'offres peut également être produite dans une autre langue lorsque les principaux fournisseurs susceptibles de déposer une soumission sont établis à l'extérieur du Québec.

### **12.3 Exécution des contrats et avantages**

Toute entreprise, personne morale ou association qui sollicite ou obtient un contrat ou un avantage doit s'engager à respecter, dans le cadre de l'exécution du contrat ou de l'avantage, les dispositions de la Charte. Elle doit également s'assurer que ses sous-traitants respectent ces dispositions.

Les documents remis à ces fins, notamment les documents d'appel d'offres, font mention de cette exigence.

#### **12.4 Langue des rapports fournis à Zone-Éco**

Tout rapport fourni à Zone-Éco dans le cadre d'un contrat doit être rédigé en français, et cette exigence ainsi que ses modalités d'application doivent être prévues dans les conditions du contrat.

#### **12.5 Inscription sur un bien et documentation afférente**

Toute inscription sur un bien acquis par Zone-Éco doit être en français. La documentation afférente doit également l'être lorsqu'elle est disponible.

Le contrat ou l'appel d'offres concernant l'acquisition d'un bien doit contenir une clause relative au respect du présent article.

Cette règle ne s'applique pas s'il en résulterait l'impossibilité pour Zone-Éco d'obtenir le bien ou un équivalent conforme à son besoin, en temps utile et à un coût raisonnable.

#### **13. Reddition de compte, rapport annuel ou autre document de même nature**

Si Zone-Éco est tenue de rendre compte de la présente Directive, de produire un rapport annuel ou un autre document de même nature, le cas échéant, elle le fait en conformité avec la loi.

#### **14. Responsabilités**

Le président est le répondant public de l'application de la Directive. Il est également, dans l'exercice de ses fonctions prévues par la loi, responsable de son application au sein du conseil d'administration et des différents comités.

La direction générale est responsable de l'application de la Directive au sein de l'administration.

#### **15. Révision**

La présente Directive est révisée au moins tous les cinq ans ou dans le délai prévu par la loi.

#### **16. Entrée en vigueur**

La présente Directive entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration, le 12 novembre 2024.