Les obligations des entreprises relatives à la Charte de la langue française

COMITÉ DE FRANCISATION

Congebec

24 août 2022

Le français, langue officielle du Québec

La Charte vise le respect des droits linguistiques fondamentaux suivants :

- recevoir des communications en français ;
- s'exprimer en français dans une assemblée délibérante ;
- travailler en français ;
- être informé et servi en français ;
- recevoir un enseignement en français.

Les principales obligations des entreprises en matière de langue française

Doivent être en français :

- les offres d'emploi ou de promotion ;
- les formulaires de demande d'emploi ;
- les conventions collectives ;
- toutes autres communications rédigées par l'employeur qui s'adressent au personnel (avis, directives, bulletins de paye, etc.).

Les obligations spécifiques aux entreprises employant 50 personnes ou plus

La francisation, une responsabilité partagée :

- l'entreprise doit s'inscrire à l'Office ;
- elle doit entreprendre une démarche de francisation qui vise à assurer une utilisation généralisée du français de façon durable.

Au terme de cette démarche, les entreprises obtiennent un certificat de francisation. Par la suite, elles doivent maintenir l'utilisation généralisée du français à tous les niveaux.

- Connaissance du français (utilisation comme langue commune et de fonctionnement)
- Communications internes (ex. : intranet, documents, réunions, formations, procédures)
- Communications externes (ex. : correspondance avec les clients, les fournisseurs, le public et l'Administration)
- Outils de travail (ex. : logiciels, machines, équipements)
- Terminologie appropriée au secteur d'activité

Source : Office québécois de la langue française

COMITÉ DE FRANCISATION

Congebec

24 août 2022

1 **Inscription à l'Office québécois de la langue française**

L'entreprise transmet à l'Office des renseignements généraux sur sa structure et ses activités dans les six mois.

2 **Analyse de la situation linguistique**

L'entreprise (et son comité de francisation si elle emploie 100 personnes ou plus) évalue la situation de l'utilisation du français dans toutes ses activités, internes et externes.

Remise de l'analyse de la situation linguistique (délai de 6 mois)

Vérification de l'analyse de la situation linguistique et appréciation de la généralisation de l'utilisation du français à tous les niveaux de l'entreprise.
(Si la généralisation est atteinte, aller à l'étape 7. Sinon, poursuivre à l'étape 3.)

3 **Élaboration d'un programme de francisation**

S'il y a lieu, l'Office avise l'entreprise qu'elle doit adopter un programme de francisation.

4 **Remise du programme de francisation à l'Office**

L'entreprise élabore un programme, qu'elle soumet à l'approbation de l'Office.

Remise du programme de francisation (délai de 6 mois)

5 **Approbation du programme de francisation par l'Office**

L'Office approuve le programme soumis par l'entreprise et délivre une attestation d'application de programme.

6 **Application du programme de francisation**

L'entreprise se conforme aux mesures et aux échéances de son programme de francisation, et tient son personnel informé de son application.

Transmission du rapport de mise en oeuvre
(tous les 12 mois pour les entreprises employant 100 personnes ou plus ou tous les 24 mois pour les entreprises employant moins de 100 personnes)

Évaluation du respect des mesures et des échéances du programme de francisation

7 **Certification**

L'Office délivre le certificat de francisation lorsque l'entreprise se conforme aux objectifs de la Charte de la langue française.

8 **Permanence de la francisation**

Une fois le certificat obtenu, l'entreprise doit maintenir l'utilisation du français dans ses activités, c'est-à-dire s'assurer que l'utilisation généralisée du français y est réelle et durable. Elle fait rapport tous les trois ans (rapport triennal) à l'Office de sa situation linguistique.

Transmission du rapport triennal

Source : Office québécois de la langue française