

Commentaires sur les projets de règlements  
donnant suite à la *Loi sur la langue officielle  
et commune du Québec, le français*

Avril 2023



## TABLE DES MATIÈRES

Table des matières .....	2
PRÉSENTATION .....	3
MISE EN CONTEXTE .....	3
PROJET DE RÈGLEMENT SUR LA LANGUE DE L'ADMINISTRATION.....	4
RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS AU DEVOIR D'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION ET LES DOCUMENTS RÉDIGÉS OU UTILISÉS EN RECHERCHE .....	9
CHARTRE DE LA LANGUE FRANÇAISE .....	10
CONCLUSION .....	15

## PRÉSENTATION

Depuis 84 ans, l'Association des directeurs municipaux du Québec est la source de référence et d'accompagnement des directeurs généraux et greffiers-trésoriers du Québec. L'ADMQ rassemble 1 242 membres provenant de 918 municipalités locales, MRC, et régies intermunicipales de toutes les régions du Québec. Elle constitue aujourd'hui le plus important regroupement de professionnels de la gestion municipale au Québec. Elle a pour mission d'accompagner ses membres dans le développement de leurs compétences professionnelles et de les soutenir dans l'amélioration de leurs pratiques de travail, tout en contribuant activement à l'évolution de la vie municipale.

## MISE EN CONTEXTE

L'ADMQ a pris connaissance des projets de règlements donnant suite à la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (PL 96).

Le présent document présente des commentaires et des pistes de solutions qui s'inscrivent dans une perspective de bonification des projets afin d'en faciliter l'application. Plus précisément, il expose des enjeux importants auxquels le secteur municipal est confronté quant à l'application de certaines dispositions contenues dans ces projets de règlements. Nous croyons qu'il est essentiel de s'assurer d'une bonne compréhension de ces enjeux et de leur portée afin de favoriser l'atteinte des objectifs encourus. Qui plus est, nous soulevons de nouveau des problématiques d'applications relativement à l'article 152.1 de la Charte de la langue française. Pour terminer, nous proposons les outils d'aide nécessaires pour les municipalités.

## PROJET DE RÈGLEMENT SUR LA LANGUE DE L'ADMINISTRATION

**ARTICLE 2** - Le paragraphe 7 du premier alinéa est comme suit : « Dans une **communication écrite** avec une **personne morale** établie au Québec, un organisme de l'Administration peut **utiliser une autre langue en plus de la langue officielle** lorsque la communication est : [...]

7° nécessaire pour éviter qu'une communication rédigée uniquement dans la langue officielle compromette l'accomplissement de la **mission de l'organisme** de l'Administration et que ce dernier a pris **tous les moyens raisonnables** pour communiquer uniquement dans la langue officielle. [...] »

**COMMENTAIRES** : Il serait opportun de préciser ce que l'on entend par « **mission de l'organisme** » et par « **tous les moyens raisonnables** ». En effet, il pourrait arriver qu'une municipalité de bonne foi interprète qu'elle puisse utiliser une autre langue en plus de la langue officielle en fonction de cet article. Il faut savoir que les petites municipalités n'ont bien souvent pas ou peu de budget alloué à un service juridique de première ligne.

Prenons l'exemple d'une personne morale qui écrit en anglais à la municipalité pour recevoir un service, comme c'est le cas depuis son arrivée dans la municipalité. Étant donné que la **mission** d'une municipalité est **d'offrir des services** à ses citoyens (incluant les entreprises établies sur le territoire), est-ce que le fait de répondre uniquement en français à cette personne morale fait en sorte que la municipalité compromet sa mission?

De quelle façon la municipalité doit-elle démontrer qu'elle a pris **tous les moyens raisonnables** pour communiquer uniquement dans la langue officielle? Est-ce que cela s'applique à chaque communication avec la personne morale ou une fois que les moyens raisonnables ont été tentés auprès d'elle, la municipalité peut conclure qu'elle peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle?

**RECOMMANDATION** : Que les termes « mission de l'organisme » et « tous les moyens raisonnables » soient définis.

**ARTICLE 3** : « Dans une **communication écrite** avec une personne physique qui exploite une **entreprise individuelle**, un organisme peut **utiliser une autre langue en plus du français** s'il a la faculté de communiquer dans une autre langue avec cette personne **alors qu'elle n'agit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise.** »

**COMMENTAIRES** : Cela signifie qu'une municipalité devra parfois rédiger sa communication seulement en français et parfois elle pourra la rédiger en deux langues (dont le français), et ce, avec la même personne. Cela dépendra du sujet abordé puisque la personne physique peut aussi être une citoyenne, en plus d'avoir une entreprise individuelle dans la municipalité.

- Si le sujet concerne l'exploitation de l'entreprise individuelle : la municipalité devra rédiger sa communication en français seulement.
- Si le sujet NE concerne PAS l'exploitation de l'entreprise individuelle : la municipalité pourrait rédiger sa communication en anglais (par exemple), en plus du français.

Si on pense à des communications par courriel, une fois que les communications écrites sont amorcées dans une autre langue, en plus du français, il y a de fortes chances que la personne s'attende à ce que ce soit toujours ainsi, peu importe le sujet abordé avec la municipalité. Et dans les petites municipalités, les gens se connaissent et continueront leurs habitudes, sans chaque fois se questionner sur le sujet abordé.

**RECOMMANDATION** : Qu'il y ait une uniformité dans les communications d'une municipalité afin qu'il n'y ait pas de distinction à faire entre le fait que la personne physique agisse ou n'agisse pas auprès de la municipalité dans le cadre de l'exploitation de son entreprise individuelle.

**ARTICLE 4** : « Une version dans une **autre langue que le français** peut être **jointe aux contrats** et aux autres écrits qui leur sont relatifs visés respectivement aux articles 21 et 21.3 de la Charte de la langue française (chapitre C-11) dans chacune des situations suivantes :

1° lorsqu'il y a lieu de stimuler la participation de soumissionnaires établis à l'extérieur du Québec dans le cadre d'un appel d'offres public; [...]

8° lorsqu'un organisme de l'Administration contracte à la fois avec un fournisseur ou un prestataire de services et un autre gouvernement n'ayant pas comme langue officielle le français; [...] »

**COMMENTAIRES** : Il faut savoir que les municipalités limitrophes sont, de par leur situation géographique, plus propices à octroyer des contrats à des entreprises à l'extérieur du Québec. Même que certaines municipalités québécoises ne sont accessibles que par une route terrestre passant par l'Ontario. Il est donc fort probable que certaines municipalités québécoises aient des ententes d'entraide intermunicipales avec des municipalités en Ontario. Il ne faudrait pas que le fardeau imposé à ces municipalités soit trop lourd lorsque viendra le temps d'octroyer des contrats. D'ailleurs, est-ce qu'une municipalité en Ontario est considérée comme un « autre gouvernement », en vertu du 8<sup>e</sup> paragraphe du premier alinéa?

**ARTICLE 6 : « Un écrit transmis à un organisme de l'Administration par une **personne morale ou une entreprise** pour **obtenir un permis**, une autre autorisation de même nature, une **subvention** ou une autre forme d'aide financière qui n'est pas un contrat visé à l'article 21 de la Charte de la langue française (chapitre C-11) **peut être rédigé dans une autre langue que le français** dans les situations suivantes : [...]**

4° lorsque l'écrit est transmis par une personne physique qui exploite une **entreprise individuelle** et que l'organisme de l'Administration a la faculté d'utiliser une autre langue en plus de la langue officielle dans ses communications avec cette personne **alors qu'elle n'agit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise;**

5° lorsque l'organisme de l'Administration a la **faculté d'utiliser une autre langue** en plus de la langue officielle dans ses communications **avec cette personne morale ou cette entreprise;** [...]

10° lorsque la **transmission de l'écrit en français uniquement compromet l'accomplissement de la mission de l'organisme de l'Administration et que ce dernier a pris tous les moyens raisonnables pour que l'écrit lui soit transmis uniquement dans la langue officielle.** »

#### **COMMENTAIRES :**

Cela signifie que l'organisme peut recevoir un écrit dans une **autre langue que le français** (sans exigence d'avoir une version en français) quand la personne physique exploite une entreprise individuelle, pourvu que le sujet abordé ne soit pas dans le cadre de l'exploitation de son entreprise (paragraphe 4).

Prenons la situation où une municipalité pourrait recevoir un écrit d'une personne morale dans une **autre langue que le français** (si c'est concernant une demande de permis ou de subvention), tandis que la communication écrite de la municipalité à cette même personne morale pourrait devoir **être en français uniquement** (à moins de démontrer que la mission de l'organisme est compromise et que l'organisme a pris tous les moyens raisonnables pour communiquer seulement en français). Cette situation complexifiera grandement les communications entre les parties.

		Personne morale	Personne physique qui exploite une entreprise individuelle	
			Si elle n'agit PAS dans le cadre de l'exploitation de son entreprise	Si elle agit dans le cadre de l'exploitation de son entreprise
<b>Recevoir une communication écrite d'un organisme de l'administration</b>		1) Français uniquement 2) Français + 2 <sup>e</sup> langue*	Français + 2 <sup>e</sup> langue	Français uniquement?
<b>Transmettre une communication écrite à un organisme de l'administration</b>	Pour obtenir un permis ou une subvention	Une autre langue que le français	Une autre langue que le français	Français uniquement?
	Autre communication écrite	Français uniquement?	Français uniquement?	Français uniquement?

\*Si l'utilisation du français seulement compromet la mission de l'organisme et s'il a pris tous les moyens raisonnables pour communiquer seulement en français

Concernant le paragraphe 4, les commentaires que nous avons émis pour l'article 3 s'appliquent également ici puisqu'il est question d'une personne physique qui exploite une entreprise individuelle, mais qui n'agit pas auprès de l'organisme dans le cadre de l'exploitation de son entreprise.

Concernant le paragraphe 10, les commentaires que nous avons émis pour l'article 2 s'appliquent également ici :

- La **mission** d'une municipalité étant d'offrir des services à ses citoyens, est-ce que le fait de recevoir un écrit en français uniquement d'un citoyen anglophone (par exemple) qui ne maîtrise pas bien la langue officielle, fait en sorte qu'elle compromet sa mission?
- De quelle façon la municipalité peut-elle démontrer qu'elle a pris **tous les moyens raisonnables** pour recevoir l'écrit uniquement dans la langue officielle? Il se peut que la personne morale ou l'entreprise tente tant bien que mal de faire sa demande uniquement en français, mais que le texte soit incompréhensible ou entraîne des erreurs par la non-maîtrise de la langue.

**RECOMMANDATIONS** : Qu'il y ait une uniformité dans les communications d'une municipalité afin qu'il n'y ait pas de distinction à faire entre le fait que la personne physique agisse ou n'agisse pas auprès de la municipalité dans le cadre de l'exploitation de son entreprise individuelle.

Que les termes « mission de l'organisme » et « tous les moyens raisonnables » soient définis.

**ARTICLE 15** : « Pour l'application du deuxième alinéa de l'article 21.7 de la Charte de la langue française (chapitre C-11), **les membres du personnel** qui participent à la **négociation ou à la rédaction de contrats** ou de documents de même nature **sont également visés.** »

**COMMENTAIRES** : L'article 15 du règlement vient modifier l'article 21.7 de la Charte de la langue française. Est-ce qu'une mention particulière sera effectuée dans la Charte afin d'éviter qu'une personne qui consulte seulement la Charte de la langue française soit induite en erreur en ne sachant pas qu'un règlement mentionne l'inverse?

**RECOMMANDATION** : Qu'une mention particulière soit effectuée dans la Charte de la langue française afin d'informer que l'article 21.7 de la Charte est modifié par l'article 15 du projet de règlement relatif à la Langue de l'Administration.

**ARTICLE 16** : « Malgré l'article 152.1 de la Charte, l'organisme de l'Administration peut, **si sa mission est compromise, conclure un contrat avec une entreprise** ne respectant pas les critères qui y sont prévus :

- 1° lorsqu'en raison d'une **situation d'urgence**, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
- 2° lorsque **l'entreprise est la seule en mesure de fournir le bien ou le service** et qu'aucune autre entreprise n'offre un bien ou un service équivalent conforme. »

**COMMENTAIRES** : À la lecture de cet article, il nous semble que les paragraphes 1 et 2 du premier alinéa sont cumulatifs et non pas indépendants l'un de l'autre.

**RECOMMANDATION** : Que l'article 16 soit modifié afin qu'une municipalité puisse conclure un contrat avec une entreprise qui ne respecte pas les critères de l'article 152.1 de la Charte, dans l'une OU l'autre des situations prévues aux paragraphes 1 et 2.

## RÈGLEMENT CONCERNANT LES DÉROGATIONS AU DEVOIR D'EXEMPLARITÉ DE L'ADMINISTRATION ET LES DOCUMENTS RÉDIGÉS OU UTILISÉS EN RECHERCHE

« 1. Un organisme de l'Administration **peut déroger** au paragraphe 1° de l'article 13.2 de la Charte de la langue française (chapitre C-11) **en utilisant, en plus du français, une autre langue lorsqu'il écrit pour l'une des fins suivantes** : [...]

12° accomplir une fonction en lien avec sa mission lorsque l'utilisation exclusive de la langue officielle compromet l'accomplissement de cette **mission** et que l'organisme de l'Administration a pris **tous les moyens raisonnables** pour communiquer uniquement dans la langue officielle. »

**COMMENTAIRES** : Il serait opportun de préciser ce que l'on entend par « **mission de l'organisme** » et par « **tous les moyens raisonnables** ». En effet, il pourrait arriver qu'une municipalité de bonne foi interprète qu'elle puisse utiliser une autre langue en plus de la langue officielle en fonction de cet article. Il faut savoir que les petites municipalités n'ont bien souvent pas ou peu de budget alloué à un service juridique de première ligne.

Prenons l'exemple d'une personne morale qui écrit en anglais à la municipalité pour recevoir un service. Étant donné que la **mission** d'une municipalité est **d'offrir des services** à ses citoyens (incluant les entreprises établies sur le territoire), est-ce que le fait de répondre uniquement en français à cette personne morale fait en sorte que la municipalité compromet sa mission?

De quelle façon la municipalité doit-elle démontrer qu'elle a pris **tous les moyens raisonnables** pour communiquer uniquement dans la langue officielle? Est-ce que cela s'applique à chaque communication avec la personne morale ou une fois que les moyens raisonnables ont été tentés auprès d'elle, la municipalité peut conclure qu'elle peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle?

**RECOMMANDATION** : Que les termes « mission de l'organisme » et « tous les moyens raisonnables » soient définis.

## CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

**ARTICLE 152.1** : « L'Administration **ne peut conclure un contrat avec une entreprise** à laquelle s'appliquent les dispositions de la section II **ou lui octroyer une subvention** lorsque cette entreprise ne possède pas d'attestation d'inscription, n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique, ne possède pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation ou si son nom figure sur la liste prévue à l'article 152.

*En vig.: 2023-06-01*

Elle ne peut non plus conclure un contrat avec une entreprise à laquelle s'applique la section III ou lui octroyer une subvention, lorsque cette entreprise, selon le cas :

1. a refusé l'offre qui lui a été faite en vertu de l'article 149, à moins que, par la suite, elle n'ait convenu de mettre en place les services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec;
2. fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec.

*En vig.: 2023-06-01*

Les premier et deuxième alinéas n'ont pas pour effet d'empêcher Francisation Québec de conclure un contrat avec une telle entreprise lorsqu'il a pour objet la fourniture de services d'apprentissage du français. »

**COMMENTAIRES** : L'article 152.1 fait référence à la **conclusion d'un contrat** et non pas à la **réception d'une soumission**. La nuance est importante dans le milieu municipal. Voici pourquoi :

### Montants des contrats visés

Dans le milieu municipal, **toute dépense est un contrat**, même s'il n'y a pas de document signé entre les parties.

S'il n'y a pas de modifications, cela aura un impact majeur sur les **achats courants** pour plusieurs raisons. D'abord, les employés qui ont une délégation de dépenses par règlement devront se référer au directeur général chaque fois avant de faire des achats courants, puisque la situation de l'entreprise pourrait avoir changé en cours de route. Ce sera notamment le cas pour les achats d'essence pour les camions de pompiers, pour des achats d'épicerie, pour des outils à la quincaillerie, et bien plus. Dans certaines régions, le nombre d'entreprises similaires étant restreint, le fait de ne plus pouvoir acheter dans le commerce du coin obligera un détour important.

D'ailleurs, il n'est pas vrai que le fait d'avoir vérifié une fois la situation linguistique d'une entreprise sera suffisant. La situation peut évoluer et le directeur général de la municipalité en sera imputable en étant la plus haute autorité administrative et aussi, dans bien des cas, le responsable de la gestion contractuelle. Il devra garder des traces des vérifications à chaque fois. De plus, les municipalités sont obligées de favoriser une rotation des fournisseurs pour les contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus, mais inférieure au seuil des appels d'offres publics. Ainsi, la vérification sera constamment à refaire.

Également, le fait de négocier ou non un contrat ne serait pas une bonne solution puisqu'il n'y a que quelques situations précises où une municipalité peut négocier un contrat. Dans la majorité des cas, elle doit prendre le plus bas soumissionnaire conforme, sans négocier.

**RECOMMANDATIONS :** Que les contrats visés soient les contrats qui comportent une valeur égale ou supérieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique.

Pour ce faire, nous proposons d'utiliser le pouvoir habilitant prévu à l'article 93 de la Charte de la langue française afin d'ajouter un article au projet de Règlement sur la langue de l'Administration.

Article 93 de la Charte :

« 93. Le gouvernement peut, outre les pouvoirs de réglementation prévus à la présente loi, adopter des règlements pour en faciliter la mise en oeuvre, y compris pour définir les termes et expressions qui y sont utilisés ou en préciser la portée. »

***Proposition d'ajout dans le projet de Règlement sur la langue de l'Administration :***

***« Malgré l'article 152.1 de la Charte, l'organisme de l'Administration peut conclure un contrat avec une entreprise ne respectant pas les critères qui y sont prévus :***

***1° lorsque le contrat comporte une valeur inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique. »***

#### Validation de la conformité des entreprises

La validation nécessite des vérifications techniques pour les gestionnaires municipaux qui s'avèrent non fiables. En effet, ils ne peuvent avoir une **pleine et entière assurance que les données qu'ils obtiennent sont conformes**, non seulement concernant les soumissionnaires, mais également leurs sous-traitants, s'il y a lieu.

Si l'entreprise n'est pas sur la liste des entreprises certifiées par l'Office, il est difficile pour la municipalité d'en connaître la raison et ainsi de s'assurer de la conformité de l'entreprise :

- Est-ce parce qu'elle n'est pas assujettie (moins de 50 employés)?
- Est-ce parce qu'elle est assujettie, mais qu'elle est en train de compléter les démarches dans les délais autorisés? En effet, l'article 139 de la Charte mentionne qu'une entreprise ayant employé cinquante personnes ou plus durant une période de six mois doit, dans les six mois de la fin de cette période, s'inscrire auprès de l'Office.

Actuellement, le fait que les listes de l'OQLF ne sont pas mises à jour de façon fréquente, soit la *Liste des entreprises certifiées par l'Office* et la *Liste des entreprises non conformes au processus de francisation*, rend très difficile l'applicabilité. De plus, chaque liste comporte deux dates de mises à jour : une date dans le titre du tableau et une date en dessous du tableau. À quelle date devront se fier les municipalités?

**RECOMMANDATIONS** : Que la mise à jour des listes soit comparable à ce qui est fait pour le *Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)*. À cet égard, l'Autorité doit inscrire les renseignements requis au registre au plus tard dans les 20 jours qui suivent la date à laquelle elle est informée d'un changement de situation (voir l'article 21.6 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*).

Que chaque liste ait une seule date de mise à jour.

#### Exigence de conformité d'ordre public

Selon une fiche d'information produite par le Pôle d'expertise en gestion contractuelle (PEX) du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), lorsque les municipalités exigent dans leurs documents d'appels d'offres qu'une entreprise employant 50 personnes et plus doit avoir une utilisation du français conforme aux exigences de la Charte de la langue française, cela est considéré une **exigence de conformité d'ordre public**.

Ce type d'exigence doit être vérifié à l'étape de l'analyse de la conformité des soumissions. Lorsque le soumissionnaire est en défaut pour ce type d'exigence, les municipalités **DOIVENT rejeter automatiquement la soumission**; elles n'ont pas le choix.

Ainsi, les municipalités seront devant une impasse : une entreprise qui deviendrait conforme après l'analyse de la conformité des soumissions, mais avant l'octroi du contrat, serait conforme si on se fie uniquement à l'article 152.1 de la Charte de la langue française. Toutefois, puisque la soumission aura déjà été rejetée lors de l'analyse de la conformité des soumissions, l'entreprise ne pourra se faire octroyer le contrat.

Aussi, s'il y a plusieurs sous-traitants dénoncés dans la soumission (cette dénonciation est obligatoire), la municipalité devra également valider la situation linguistique de chacun d'entre eux. D'ailleurs, si l'entreprise rencontre les exigences linguistiques, mais pas un de ses sous-traitants dénoncés dans la soumission, selon notre compréhension le contrat ne pourra pas lui être octroyé.

Cette situation pourrait arriver fréquemment, notamment dans les appels d'offres pour des travaux « clés en main » qui nécessitent plusieurs intervenants. On pense par exemple à une rénovation ou construction de bâtiments, à une réparation ou construction d'un réseau d'aqueduc ou d'égout, etc.

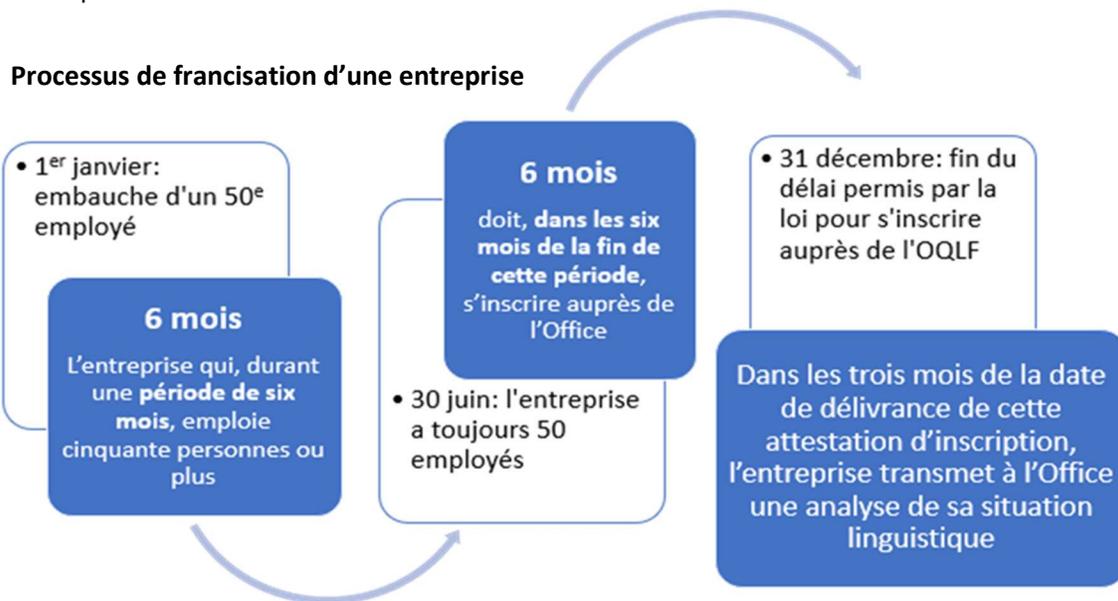
**RECOMMANDATION** : Qu’une entreprise qui répond à un appel d’offres en vue de la réalisation d’un contrat public ou d’un sous-contrat public doive être conforme à la Charte de la langue française à la date du dépôt de sa soumission. Cette formulation irait dans le même sens que ce qui est prévu dans la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) concernant les autorisations de contracter (art.21.18 LCOP).

Délai entre l’analyse de la conformité des soumissions et l’octroi du contrat

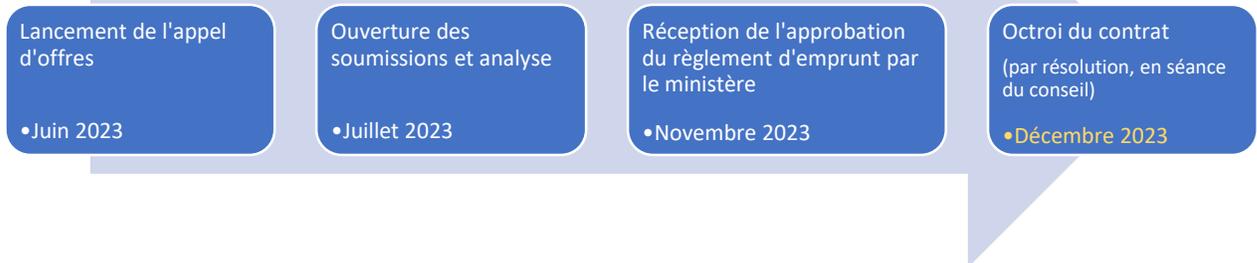
Il faut savoir que dans le milieu municipal, il y a un délai entre l’analyse de la conformité des soumissions et l’octroi du contrat. Notamment, lorsqu’un règlement d’emprunt est nécessaire afin de financer l’éventuel contrat, la municipalité doit attendre l’approbation du ministère pour son règlement d’emprunt. Elle ne peut octroyer le contrat (par résolution en séance du conseil) sans cette approbation officielle, qui prend généralement 3 à 4 mois. À cet égard, dans les documents d’appel d’offres, la municipalité précise que les soumissions déposées doivent demeurer valides pendant une certaine durée de temps, habituellement autour de 90 à 120 jours, en attendant de recevoir l’approbation du ministère.

Durant cette période de 3 à 4 mois, la conformité d’une entreprise soumissionnaire peut évoluer : elle peut être non-conforme lors de l’analyse des soumissions, mais devenir conforme par la suite. Ce peut aussi être l’inverse.

Les exemples dans les tableaux ci-dessous démontrent les délais de conformité d’une entreprise concernant la francisation tout en tenant compte des délais applicables à un appel d’offres municipal.



## Processus d'appel d'offres



**RECOMMANDATION** : Qu'une entreprise qui répond à un appel d'offres en vue de la réalisation d'un contrat public ou d'un sous-contrat public doive être conforme à la Charte de la langue française à la date du dépôt de sa soumission. Cette formulation irait dans le même sens que ce qui est prévu dans la *Loi sur les contrats des organismes publics* (LCOP) concernant les autorisations de contracter (art.21.18 LCOP).

## CONCLUSION

Nous sommes tous d'accord qu'il faut accorder plus de place à la langue française. Toutefois, pour les petites municipalités, il faut garder en tête que chaque reddition de comptes et chaque nouvelle obligation créent un fardeau supplémentaire.

Si on désire que l'application se passe bien sur le terrain, il faut d'abord que les **règles du jeu soient claires et simples**, ce qui n'est pas le cas ici, car il y a trop de critères à considérer pour déterminer quelle langue utiliser, avec qui (ex. : personne morale, entreprise individuelle, citoyen) par quel moyen de communication (écrit ou verbal) et dans quel cadre (ex. : contrat, demande de permis, demande de subvention). Il faut savoir que les municipalités ont une quarantaine de lois à appliquer, en plus de nombreux règlements découlant de ces lois et que les gestionnaires municipaux sont parfois le seul employé administratif de la municipalité pour veiller au respect de toutes les exigences.

Il faut également **accorder le temps nécessaire** aux municipalités pour s'approprier la nouveauté et la mettre en place. En effet, il est demandé aux municipalités d'« adopter une **directive** précisant la nature des situations, parmi celles permises par la Charte, dans lesquelles il est prévu **d'utiliser une autre langue que le français** », et ce, au plus tard le 22 mai. Or, des **projets de règlements**, qui devraient être sanctionnés vers la mi-mai, viendront justement préciser le "comment" et le "pourquoi" une municipalité **peut déroger** à son devoir d'exemplarité. Comment pouvons-nous demander aux municipalités d'adopter une directive alors que les règles du jeu ne sont pas entièrement connues ? Cette situation est contraire au fonctionnement d'une saine gestion administrative.

Aussi, l'article 29.15 de la Charte, qui dicte l'obligation d'adopter une directive, fait référence à la section I de la Charte. Dans cette section, on retrouve des articles de loi où sont mentionnées les exceptions au devoir d'exemplarité qui seront prévues par règlement du gouvernement. Ces règlements sont présentement en prépublication, en période de consultation et ils ne sont pas édictés. Pourquoi ne pas avoir laissé un délai raisonnable aux municipalités pour éviter qu'elles recommencent la même procédure?

Même si le ministère prévoit proposer un modèle de « directives globales » aux municipalités, tout en les invitant à adopter ultérieurement des directives plus spécifiques à leur réalité, il faut que les gestionnaires municipaux aient le temps de s'approprier les nouvelles obligations légales afin d'être en mesure d'expliquer cela aux élus municipaux et de répondre à leurs questions. Étant donné que le modèle de directive n'est pas encore sorti et que les projets de règlements ne sont pas encore sanctionnés, les municipalités seront obligées de faire une séance extraordinaire au mois de mai pour adopter la directive. S'il y avait eu une possibilité que les municipalités puissent adopter la directive lors de leur séance ordinaire en juin, cela aurait déjà été apprécié, bien que le délai soit encore court.

D'ailleurs, nous tenons à rappeler qu'en mai 2016, le MAMH a adopté une [Politique gouvernementale de consultation et de simplification administrative à l'égard des municipalités](#). Il a également publié un [Plan d'action gouvernemental pour alléger le fardeau administratif des municipalités](#), car il y avait une compréhension que le travail des gestionnaires municipaux est de plus en plus lourd et complexe. Les mesures avaient pour objectif de réduire à l'essentiel les exigences administratives du gouvernement à leur égard tout en permettant de maintenir une saine gestion des fonds publics. Pour rester cohérent aux objectifs de ce plan, il aurait été nécessaire que les associations municipales soient consultées davantage en amont avant d'imposer de nouvelles obligations, comme prévu par la [Politique](#).

En résumé, avec le PL 96 et les projets de règlements en découlant, une municipalité devra :

- publier, dans les trois mois suivants la fin de son exercice (donc maximum le 31 mars), le **nombre de postes** au sein de son organisation **pour lesquels elle exige**, afin d'y accéder notamment par recrutement, embauche, mutation ou promotion ou d'y rester, la **connaissance** ou un niveau de connaissance spécifique **d'une langue autre que la langue officielle** ainsi que ceux pour lesquels une telle connaissance ou un tel niveau de connaissance est souhaitable (art.20.1 de la Charte);
- adopter une **directive** précisant la nature des situations, parmi celles permises par la Charte, dans lesquelles il est prévu d'utiliser une autre langue que le français. Elle doit le faire maximum 3 mois après l'approbation de la Politique linguistique. La Politique ayant été adoptée le 22 février 2023, les municipalités ont jusqu'au 22 mai 2023. On rappelle que l'édiction des projets de règlements est prévue vers la mi-mai;
- adopter une **procédure de traitement des plaintes** relatives aux manquements aux obligations auxquelles il est tenu en vertu de la Charte (art. 128.1 de la Charte);
- rédiger un **rapport sur l'application de la procédure de traitement des plaintes** et le transmettre annuellement au ministre (art. 128.2 de la Charte);
- **adapter la langue qu'elle utilise** en fonction du statut (ex. : personne morale, entreprise individuelle, citoyen), du moyen de communication utilisé (écrit ou verbal) et du sujet (ex. : contrat, demande de permis, demande de subvention);
- **obliger les fournisseurs à se conformer** aux exigences de la Charte applicables à l'organisme municipal lorsque les **services fournis sont destinés au public** (art. 21.11 de la Charte).

En somme, il aurait été facilitant que le ministère prévoie d'avance des **modèles** pour les documents à adopter et à produire par les municipalités et également qu'il prévoie une **fiche synthèse des nouveautés applicables** et un document « **questions-réponses** » afin de faciliter la mise en application terrain. Lorsqu'il n'est pas possible de produire les modèles à l'avance, il faudrait accorder encore plus de temps aux municipalités pour la mise en place des nouveautés.

## Référence en gestion municipale

400, boul. Jean-Lesage Hall Est, bureau 535  
Québec (Québec) G1K 8W1  
[reception@admq.qc.ca](mailto:reception@admq.qc.ca)  
T 418 647-4518  
[admq.qc.ca](http://admq.qc.ca)



**ADMQ**

Association des  
directeurs municipaux  
du Québec