



# AÉROPORT RÉGIONAL MONT-JOLI

**Directive particulière sur l'usage de langues autres  
que le français**

**Régie intermunicipale de l'Aéroport régional de  
Mont-Joli**

## PRÉAMBULE

Le 1er juin 2022, la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (loi 14) a été sanctionné et a ainsi modifié la Charte de la langue française (ci-après désignée la « Charte »).

La Charte de la langue française prévoit que chaque organisme de l'Administration assujetti à la Politique linguistique de l'État adopte une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une langue autre que le français dans les cas permis par la loi (Chapitre C-11 Charte de la langue française Article 29.15).

La Régie intermunicipale de l'aéroport régional de Mont-Joli, à titre d'organisme municipal, doit, conformément aux dispositions de l'article 29.11 de la Charte, adopter une directive dictant les règles de conduite applicables en matière linguistique au sein de son organisation et les exceptions admissibles. La présente directive s'appuie sur le cadre juridique établi par la Charte et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la Régie.

Cette directive doit être approuvée par le Conseil d'administration de la Régie intermunicipale de l'aéroport régional de Mont-Joli suivant l'adoption par le Gouvernement du Québec de la Politique linguistique de l'État.

## OBJECTIF

L'objectif principal consiste à confirmer le statut du français comme seule langue officielle et commune du Québec afin de :

- Faire du français une affaire d'État
- Placer le français au cœur des institutions québécoises ]
- Assurer le droit de travailler en français ]
- Assurer le droit à une justice en français ]
- Rendre le français accessible à tous ]
- Afficher, acheter et vendre en français

La présente Directive se veut un encadrement de l'utilisation d'une langue autre que le français au sein de l'organisation municipale et plus spécifiquement, elle vise à :

- Informer le personnel relativement aux règles à suivre avant d'employer une autre langue que le français ;
- Préciser les lignes directrices relatives à l'utilisation d'une autre langue que le français au sein de l'organisation ;
- Assurer la cohérence des pratiques au sein de l'organisation ;
- Assurer la conformité des organismes relativement à leur devoir d'exemplarité

## CHAMP D'APPLICATION

Cette Directive s'applique à tous les employés et fonctionnaires de la Régie, et ce peu importe leur statut d'emploi, qui entendent utiliser une autre langue que le français dans les situations exceptionnelles prévues dans la Charte et ses règlements.

## CADRE DE RÉFÉRENCE LÉGALE

Les règles suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- La Charte de la langue française (chapitre C-11);
- Les règlements pris en vertu de la Charte de la langue française ;
- La Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (2022, c. 14) ;
- La Politique linguistique de l'État;
- La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

## PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Régie ayant un statut d'organisme municipal découlant d'une entente intermunicipale relié à quatre MRC de statut unilingue francophone utilise exclusivement le français dans ses communications écrites et orales. Afin de conserver notre patrimoine linguistique, l'utilisation de la langue française dans notre quotidien est donc primordiale. Toutefois, la Charte et ses règlements prévoient des situations exceptionnelles où la Régie a la faculté d'utiliser une autre langue.

Ainsi, l'un de ses services peut, dans ces situations et à certaines conditions, utiliser une autre langue que le français dans le cadre du déroulement de ses activités. Le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique. Même lorsque la Régie dispose d'une faculté d'employer une autre langue, elle doit toujours utiliser le français dès qu'elle l'estime possible.

## MODALITÉS ET FONCTIONNEMENT

Avant d'employer une autre langue que le français, tout employé 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. Il peut en tout temps se référer à l'Émissaire de la langue française dans l'organisation.

Pour valider cette possibilité, la Régie doit demander aux personnes physiques qui souhaitent communiquer avec elle dans une autre langue que le français d'attester de bonne foi leur appartenance à l'un des groupes visés par les exceptions et se trouvant dans une situation où l'utilisation d'une autre langue ou l'utilisation d'une autre langue en plus du français est permise par la Charte. Voici quelques-unes des exceptions :

## 1) PERSONNES PHYSIQUES VISÉES PAR LES EXCEPTIONS

- a) Personnes déclarées admissibles à recevoir l'enseignement en anglais**
  - Est admissible la personne qui s'est vu délivrer le document Déclaration d'admissibilité à recevoir l'enseignement en anglais du ministère de l'Éducation du Québec ;
  - S'applique seulement si la personne admissible en fait expressément la demande ;
  - Ne s'applique pas aux autorisations temporaires.
  
- b) Autochtones**
- c) Personnes immigrantes**
  - S'applique pour fournir aux personnes immigrantes des services pour l'accueil au sein de la société québécoise ;
  - **Ne s'applique que durant les six mois suivants l'arrivée de la personne immigrante au Québec.** Par la suite, la Régie doit utiliser exclusivement le français en prenant les mesures nécessaires.

## SITUATIONS PARTICULIÈRES VISÉES PAR LES EXCEPTIONS

Toutefois, dans certaines situations, la Charte accorde à la Régie le droit d'utiliser une autre langue que le français. Ainsi, lorsque la Charte et ses règlements le permettent spécifiquement, la Régie peut, si elle l'estime nécessaire, communiquer dans une autre langue. Cela étant, l'existence de la possibilité d'utiliser une autre langue ne doit pas en entraîner une utilisation systématique.

### THÈME 1 - LES COMMUNICATIONS ÉCRITES ET ORALES AVEC LES PERSONNES MORALES ET LES ENTREPRISES ÉTABLIES AU QUÉBEC

Tous les échanges écrits et oraux avec les personnes morales et les entreprises ayant leur établissement au Québec doivent être effectués en français. Toute documentation, correspondance, ou message électronique adressé à des entreprises québécoises doit être rédigé en français, sauf exception spécifique prévue par la loi ou en présence d'une exigence d'affaires essentielle nécessitant l'utilisation d'une autre langue.

#### **Personne morale – siège ou établissement à l'extérieur du Québec – CLF16 RLA 2(1)**

La Régie peut utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, lorsque la communication écrite est adressée uniquement au siège ou à un établissement d'une personne morale établie au Québec, lorsque ce siège ou cet établissement est à l'extérieur du Québec.

### THÈME 2 - LES ÉCRITS TRANSMIS À L'ADMINISTRATION PAR LES PERSONNES MORALES ET LES ENTREPRISES

#### **Siège ou établissement à l'extérieur du Québec – CLF 21.9 RLA 6(3)**

L'écrit peut être rédigé dans une autre langue que le français lorsqu'il émane du siège ou de l'établissement situé à l'extérieur du Québec d'une personne morale ou d'une entreprise établie au Québec

## THÈME 3 - LES COMMUNICATIONS ÉCRITES ET ORALES AVEC LES PERSONNES PHYSIQUES ET AUTRES COMMUNICATIONS

### **Lorsque la sécurité publique l'exige – CLF 22.3**

#### **Assistance aux passagers, équipages ou autres personnes présentes non francophones**

Le personnel est autorisé à fournir de l'assistance en anglais, notamment pour :

- Les consignes de sécurité et d'évacuation,
- Les informations d'urgences en cas d'évènement ou la sécurité des occupants est compromise.
- Les mesures de sécurité en zone réglementée sous juridiction fédérale selon les exigences du RAC en matière de sécurité aérienne.

### **Lorsque la santé l'exige – CLF 22.3**

#### **Assistance aux passagers, équipages ou autres personnes présentes non francophones**

Le personnel est autorisé à fournir de l'assistance en anglais, notamment pour :

- Toute information susceptible de mettre la santé des personnes à risque.
- Les consignes à suivre émises par les instances locale, provinciale, fédérale ou internationale.

### **Tourisme – CLF 22.3**

#### **Assistance aux touristes non francophones.**

Dans les situations où les besoins de la clientèle l'exigent (par exemple, des touristes provenant de l'extérieur du Québec, surtout Ontariens, Néo-Brunswickois et Américains) un service dans une autre langue pourra être offert, sans pour autant porter atteinte à la priorité du français.

## THÈME 4 – L'AFFICHAGE

Toute signalisation, affiche et tout document visible pour le public doivent être en français.

### **Santé et sécurité – CLF 22**

Un affichage dans une autre langue est permis, pour toutes informations pouvant compromettre la santé et sécurité des usagers. Par exemple; avis d'eau non potable, avis d'évacuation, contamination ou tout autre risque.

### **Valeur culturelle ou historique – CLF 22.1**

La régie peut utiliser, avec un terme générique français, un terme spécifique autre qu'un terme français s'il est consacré par l'usage ou si son utilisation présente un intérêt certain en raison de sa valeur culturelle ou historique L'aéroport étant le site de l'ancienne école de bombardement et expose des éléments historiques propres à son histoire.

### **Activité de nature commerciale-RLA 8**

Lorsque l'affichage est relatif à des activités de nature commerciale, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante. Le stationnement de véhicule dispose d'affiche conforme aux exigences de l'OQLF pour permettre aux clients non francophones de s'orienter, de ne pas utiliser les espaces non autorisés et d'effectuer leurs paiements.

## **THÈME 5 - LES CONTRATS ET LES ENTENTES**

### **Contrat public – CLF 21 RLA 4(1)**

Tous les contrats, ententes et documents légaux conclus par la Régie avec des parties établies au Québec seront rédigés en français. Dans le cas de contrats avec des partenaires étrangers ou internationaux, la version française du document demeure prioritaire, et une traduction peut être fournie pour des fins de compréhension sans préjudice pour la version française.

### **Contrat d'approvisionnement – inscription relative à un produit – non-disponibilité en français – CLF 21.12**

La régie doit voir à ce que toute inscription relative à un produit qu'il obtient en vertu d'un contrat d'approvisionnement conclu avec une personne morale ou une entreprise soit rédigée en français. Il ne peut y déroger que lorsqu'il lui est impossible de se procurer en temps utile le produit recherché ou un autre produit qui y est équivalent conforme.

## **THÈME 6 - RECHERCHE**

Tous les publications et travaux de recherche initiés par ou pour la Régie, ainsi que leurs rapports finaux doivent être rédigés en français. Dans le cas de collaborations internationales, une version en français doit être disponible pour consultation au sein de la Régie, et des résumés ou résumés étendus en français devront accompagner toute publication dans une autre langue.

## THÈME 7 - AFFAIRES INTERGOUVERNEMENTALES ET INTERNATIONALES, COOPÉRATION, CONCERTATION ET RELATIONS AVEC L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

La Régie intermunicipale de l'aéroport régional de Mont-Joli mène ses activités intergouvernementales, coopérations, et concertations dans la mesure du possible en français. Lorsque les échanges se déroulent avec des partenaires extérieurs au Québec, l'utilisation d'une autre langue peut être tolérée selon les besoins des partenaires. Cependant, toute documentation interne à la Régie issue de ces relations doit inclure une version en français pour la diffusion auprès des employés et des autorités locales.

### **Services et relations à l'extérieur du Québec – CLF 22.3**

La régie pourrait utiliser une autre langue, en plus de la langue officielle, lorsqu'elle communique par écrit afin de fournir des services et d'entretenir des relations à l'extérieur du Québec. Par exemple pour communiquer avec des instances gouvernementales du secteur de l'aviation de l'extérieur au Québec. Rappelons que la majorité de ses services et de ses relations demeurent au Québec et au Canada.

## MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive est mise à jour au moins tous les 5 ans. Elle peut être révisée avant cette échéance notamment lorsque des changements apportés à la Charte ou de ses règlements doivent être pris en compte ou que des exigences supplémentaires sont jugées nécessaires.

La présente Directive entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration et ne peut être modifiée que par l'adoption d'une nouvelle résolution à cet effet. La présente directive entre en vigueur le :

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION, LE

---

  
Bruno Paradis  
Président

---

  
Julie Laviolette  
Directrice générale