Initiales du préfet
Initiales du gref.-trés.

Directive
Municipalité régionale de comté de Témiscouata

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE TÉMISCOUATA

Séance ordinaire du comité administratif de la Municipalité régionale de comté (MRC) de Témiscouata tenue le 31 mars 2025, à 13 h 30, à la salle du Conseil de la préfecture de la MRC, située au 5, rue Hôtel-de-Ville à Témiscouata-sur-le-Lac et à laquelle séance étaient présents :

Monsieur le préfet, Serge Pelletier, et les membres suivants :

Gustave Pelletier, Claude H. Pelletier, Gaston Chouinard, Mélissa Lord et Bruno Malenfant.

Tous formant quorum sous la présidence de monsieur Serge Pelletier, préfet.

RS-CA-081-25

DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE PAR LA MRC DE TÉMISCOUATA

D-006-2025

ADOPTION D'UNE DIRECTIVE PARTICULIÈRE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE QUE LA LANGUE OFFICIELLE

CONSIDÉRANT la sanction, le 1er juin 2022, de la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, c. 14), modifiant la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11) (ci-après la « Charte ») ;

CONSIDÉRANT QUE la Charte édicte un devoir d'exemplarité pour l'Administration, exigeant notamment des organismes municipaux qu'ils utilisent la langue française de façon exemplaire dans leurs activités ;

CONSIDÉRANT QUE la Politique linguistique de l'État, entrée en vigueur le 1er juin 2023, s'applique aux organismes municipaux;

CONSIDÉRANT QUE le *Règlement sur la langue de l'Administration* (RLRQ, c. C-11, r.8.1) et le *Règlement concernant les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche* (RLRQ, c. C-11, r.5.1) complètent le régime juridique applicable à l'Administration quant à l'utilisation du français et prévoient, en plus de celles énoncées dans la Charte, des situations où une autre langue que le français peut être utilisée;

CONSIDÉRANT QUE, conformément à l'article 29.15 de la Charte, un organisme de l'Administration auquel s'applique la Politique linguistique de l'État doit adopter une directive précisant la nature des situations dans lesquelles il entend utiliser une autre langue que le français dans les cas permis par la Charte et ses règlements d'application et la réviser au moins tous les cinq ans;

CONSIDÉRANT l'obligation de transmettre cette directive, ainsi que toute révision subséquente, au ministre de la Langue française en plus

Initiales du préfet
Initiales du gref.-trés.

de la rendre publique sur le site Internet de la MRC ;

EN CONSÉQUENCE,

il est proposé par madame Mélissa Lord
appuyé par monsieur Claude H. Pelletier
et résolu l'unanimité

QUE le comité administratif de la MRC de Témiscouata adopte la « *Directive relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle de la MRC de Témiscouata* » et « *La procédure de traitement des plaintes relatives aux manquements à la Charte de la langue française* » jointes en annexe ;

QUE cette Directive sera :

- transmise au ministre de la Langue française ;
- publiée sur le site Internet de la municipalité ;
- diffusée au personnel de la MRC de Témiscouata ;
- révisée au moins tous les cinq ans.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ.

La MRC peut utiliser une autre langue que le français uniquement dans les cas exceptionnels prévus par la CLF ou par son cadre réglementaire. Avant d'employer une autre langue que le français, tout employé municipal s'assure, en le vérifiant au cas par cas, qu'il est dans une situation exceptionnelle prévue par la CLF ou par son cadre réglementaire[1]. Le membre du personnel de la MRC qui communique dans une autre langue que le français en vertu de l'une de ces dispositions doit aviser la personne avec laquelle il communique que le recours à cette langue est exceptionnel et temporaire.

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

Cependant, avant d'utiliser une autre langue que le français, la MRC doit s'assurer que :

- tous les moyens raisonnables ont été pris pour utiliser exclusivement le français;
- l'utilisation exclusive du français aurait pour conséquence de compromettre sa mission ou le service au citoyen.

5.2 IMPOSSIBILITÉ D'UTILISER UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS

Lorsqu'un employé municipal constate, après vérification, qu'il n'est pas dans une situation où la CLF ou son cadre réglementaire lui accorde la faculté d'employer une autre langue, il utilise exclusivement le français.

6. MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE

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

7. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur à la date de son adoption par le comité administratif de la MRC. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Denis Ouellet directeur général
et greffier-trésorier

Serge Pelletier, préfet

1 Ministère de la Langue française. « Directive du ministre de la Langue française relative à l'utilisation d'une autre langue que la langue officielle par l'Administration », https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/languefrancaise/fr/directives/directive_generale_mlf_administration.pdf, 25 mai 2023.

Initiales du préfet
Initiales du gref.-trés.

Directive
Municipalité régionale de comté de Témiscouata

DIRECTIVE RELATIVE À L'UTILISATION D'UNE AUTRE LANGUE
QUE LA LANGUE OFFICIELLE PAR LA MRC DE TÉMISCOUATA

D-006-2025

1. Contexte

Le 1er juin 2022, la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (loi 14) a été sanctionnée et a ainsi modifié la Charte de la langue française (ci- après appelée : « CLF »). La Politique linguistique de l'État (PLE), qui donne les grandes orientations en matière d'exemplarité, a été approuvée par le gouvernement le 22 février 2023. Depuis le 1er juin 2023, celle-ci s'applique aux organismes municipaux, selon l'annexe I de la CLF, et encadre notamment les diverses situations où une autre langue que le français peut être utilisée.

La MRC de Témiscouata (ci-après appelée : « MRC »), à titre d'organisme municipal, doit, conformément aux dispositions de l'article 29.11 de la CLF, adopter une directive dictant les règles de conduites 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 CLF et décrit les situations où une autre langue que le français peut être utilisée par la MRC.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les services et départements de la MRC qui entendent utiliser, à compter du 1er juin 2023, une autre langue que le français dans les situations exceptionnelles prévues dans la CLF et ses règlements.

3. CADRE DE RÉFÉRENCE

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 (chapitre A-2.1).

4. RINCIPES GÉNÉRAUX

Pour être exemplaire, la MRC utilise exclusivement le français dans ses communications écrites et orales. Toutefois, la CLF et ses règlements prévoient des situations exceptionnelles où la MRC a la faculté d'utiliser une autre langue. Ainsi, l'un de ses services municipaux peut, dans ces situations et à certaines conditions, utiliser une autre langue que le français.

Le recours à une autre langue ne doit jamais être systématique. Même lorsque la MRC 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 CLF.

5. MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

5.1 Facultés d'utiliser une autre langue que le français

Initiales du préfet
Initiales du gref.-trés.

Procédure
Municipalité régionale de comté de Témiscouata

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE TÉMISCOUATA

RS-CA-081-25

PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES AUX MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DE L'ORGANISME MUNICIPAL EN VERTU DE LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

P-005-2025

1. OBJET DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable, efficient et efficace des plaintes faites auprès de l'organisme municipal concernant un manquement allégué à ses obligations prévues à la *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11).

2. DÉFINITIONS

2.1. Plaignante ou plaignant

Personne qui porte à la connaissance du responsable désigné pour la réception des plaintes de l'organisme municipal un manquement potentiel aux obligations de la *Charte de la langue française* auxquelles l'organisme municipal est tenu.

2.2. Plainte

Signalement au responsable désigné pour la réception des plaintes de l'organisme municipal d'un possible manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* auxquelles l'organisme municipal est tenu.

2.3. Manquement aux obligations de la *Charte de la langue française*

Manquement aux obligations auxquelles l'organisme municipal est tenu en vertu, notamment et non limitativement, des articles de la *Charte de la langue française* suivants : art. 14 à 19, 21 à 21.12, 22, 22.1, 27 et de tout autre article pertinent de la *Charte de la langue française* ou d'un règlement pris en application de la *Charte de la langue française*. Pour les organismes municipaux reconnus en vertu de l'article 29.1 de la Charte, il y a notamment les articles 23 à 26 qui s'ajoutent.

2.4. Responsable désigné

Bien que le directeur général soit, en vertu de la *Charte de la langue française*, responsable de prendre les moyens nécessaires pour que l'organisme municipal satisfasse aux obligations auxquelles il est tenu en vertu de la *Charte de la langue française*, le conseil municipal peut identifier le directeur général ou une autre personne pour recevoir les plaintes relatives aux manquements aux obligations de la *Charte de la langue française* et appliquer la présente procédure. Pour pallier les vacances du responsable désigné, le conseil peut nommer une ou des personnes pouvant agir comme remplaçante(s).

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1. La présente politique s'adresse à tous les membres du personnel de l'organisme municipal qui participent au traitement des plaintes relatives aux manquements aux obligations de l'organisme municipal en vertu de la *Charte de la langue française* ou d'un règlement pris pour son application, incluant le responsable désigné pour la réception des plaintes.

3.2. La présente politique s'applique à toute plainte formulée par toute personne, y

compris les membres du personnel de l'organisme municipal, relativement à tout manquement de l'organisme municipal aux dispositions de la *Charte de la langue française* ou d'un règlement pris pour son application.

3.3. La présente politique s'applique à l'organisme municipal, conformément à l'annexe I de la *Charte de la langue française*, dans l'exercice de ses activités.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX

4.1. L'organisme municipal doit, de façon exemplaire, utiliser la langue française, en promouvoir la qualité et en assurer le rayonnement et la protection.

4.2. Le traitement des plaintes fait partie des moyens employés par l'organisme municipal pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la *Charte de la langue française*. Le processus de plainte permet au plaignant d'informer l'organisme municipal d'un manquement potentiel aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* afin de lui permettre de corriger le manquement, le cas échéant.

4.3. Le responsable désigné, s'il n'est pas le directeur général, informe ce dernier du manquement identifié dans la plainte et le conseille sur les façons d'y remédier, le cas échéant. L'Office peut également assister et informer l'organisme municipal concernant les corrections et améliorations à faire.

5. PLAINTES RELATIVES AUX MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DE LA *CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE*

5.1. Modalités de dépôt d'une plainte

5.1.1. Toute personne qui constate un possible manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* peut faire une plainte auprès du responsable désigné pour la réception des plaintes de l'organisme municipal.

5.1.2. Les plaintes doivent être transmises au responsable désigné pour la réception des plaintes faites au moyen du formulaire prévu à cet effet (annexe A), qui est accessible sur le site Internet de l'organisme municipal et qui peut être transmis par la poste, par courriel, par télécopie ou en personne aux coordonnées suivantes :

MRC de Témiscouata
5, rue Hôtel-de-Ville, bureau 101
Témiscouata-sur-le-Lac (Québec) G0L 1X0

5.2. Contenu d'une plainte

5.2.1. Une plainte doit contenir les informations suivantes :

- Date du dépôt de la plainte
- Identification et coordonnées du plaignant, si souhaité, sinon il est toujours possible de faire une plainte anonyme :
  - Nom
  - Adresse
  - Numéro de téléphone
  - Adresse courriel
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte
  - Description du manquement à l'obligation de la *Charte de la langue française*
  - Date du manquement allégué
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte
- Toute autre information que le plaignant juge nécessaire aux fins du dépôt de la plainte

5.3. Critères de recevabilité d'une plainte

5.3.1. Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par le responsable désigné, elle doit remplir les conditions suivantes :

a) Être transmise conformément aux modalités de dépôt énoncées dans la présente procédure
b) Contenir l'ensemble des informations identifiées à l'article 5.2 (Contenu d'une plainte) de la présente procédure

5.4. Caractère haineux ou diffamatoire des plaintes

5.4.1. Aucune suite ne sera donnée aux plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi. L'organisme municipal conserve tous ses recours pour faire cesser le dépôt de plaintes à caractère haineux ou diffamatoire ou faites de mauvaise foi et obtenir les mesures de réparation appropriées.

6. RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTE

6.1. Sur réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'ouverture d'un dossier.

6.2. Dans un délai de *5 jour ouvrable* heures/jours suivant la réception de la plainte, si la plainte n'est pas anonyme, le responsable désigné transmet un accusé de réception au plaignant lui indiquant qu'il procédera à l'analyse de la plainte pour évaluer la recevabilité.

6.3. Dans les *20 jours ouvrables* jours ouvrables suivant la réception d'une plainte, le responsable désigné procède à l'examen de la recevabilité de la plainte conformément aux critères prévus dans la présente procédure. Toute plainte reçue doit être suffisamment détaillée pour en permettre le traitement. Au besoin, le responsable désigné communique avec la personne qui a fait la plainte, si celle-ci n'a pas été faite de façon anonyme, afin d'obtenir des informations nécessaires au traitement de la plainte.

6.3.1. Si la plainte ne répond pas aux critères de recevabilité de la présente procédure et/ou ne contient tous les renseignements requis, le responsable désigné informe le plaignant, si la plainte n'est pas anonyme, de l'irrecevabilité de la plainte en lui indiquant les motifs de l'irrecevabilité et procède ensuite à la fermeture du dossier. Si la plainte est anonyme, le responsable désigné procède à la fermeture du dossier en notant les motifs d'irrecevabilité.

6.3.2. Si la plainte n'est pas anonyme, qu'elle répond aux critères de recevabilité de la présente procédure et qu'elle contient tous les renseignements requis, le responsable désigné informe le plaignant que la plainte est recevable et qu'il fera une intervention dans l'objectif de corriger la situation si l'analyse révèle un manquement aux obligations de la *Charte de la langue française* par l'organisme municipal.

6.3.3. Si la plainte n'est pas anonyme, le responsable désigné peut communiquer avec le plaignant pour lui demander des précisions nécessaires au traitement de la plainte.

6.3.4. Si la plainte est anonyme, qu'elle répond aux critères de recevabilité de la présente procédure et qu'elle contient tous les renseignements requis, le responsable désigné note la recevabilité de la plainte au dossier.

6.4. Si l'analyse révèle un manquement aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* par l'organisme municipal, le responsable désigné communique avec les personnes concernées au sein de l'organisme municipal et fait des recommandations en vue de faire corriger le manquement et leur offre le soutien nécessaire pour leur permettre d'effectuer les corrections requises dans un délai raisonnable.

6.5. Lorsque les corrections sont apportées par les personnes concernées dans l'organisme municipal ou que le résultat de l'analyse révèle qu'aucune correction n'est nécessaire, le responsable désigné procède à la fermeture du dossier.

6.6. Le responsable désigné informe le plaignant lorsque le traitement de la plainte

est complété en précisant les corrections qui ont été apportées afin de se conformer aux obligations prévues à la *Charte de la langue française* ou en précisant qu'aucune correction n'était requise à la suite du traitement.

6.7. Le dépôt d'une plainte en vertu de la présente procédure n'empêche pas l'application de la procédure de plainte prévue aux articles 165.15 et suivants de la *Charte de la langue française*.

7. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7.1. La procédure de plainte est confidentielle et l'identité de la personne plaignante n'est pas révélée publiquement. S'il est nécessaire de communiquer l'identité du plaignant pour régler une situation particulière, une autorisation écrite de sa part sera demandée au préalable. Le responsable désigné et les personnes l'assistant dans le processus de traitement des plaintes s'engagent à respecter la confidentialité des renseignements personnels contenus dans chaque plainte.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil municipal.

Dès son entrée en vigueur, la MRC de Témiscouata la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet et en la mettant à la disposition de toute personne au bureau municipal.

Denis Ouellet directeur général
et greffier-trésorier

Serge Pelletier, préfet



ANNEXE A

FORMULAIRE DE PLAINTE RELATIVE AUX MANQUEMENTS À LA CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Si vous estimez que l'organisme municipal de la MRC de Témiscouata n'a pas respecté ses obligations relatives à la *Charte de la langue française*, vous pouvez utiliser ce formulaire pour transmettre une plainte.

Veuillez soumettre le formulaire rempli et tous les documents nécessaires à l'analyse de la plainte par courriel ou par la poste aux coordonnées 5, rue Hôtel-de-Ville, bureau 101, Témiscouata-sur-le-Lac (Québec) G0L 1X0.

Note : Les champs marqués par un astérisque (*) sont obligatoires

COORDONNÉES DE LA PERSONNE QUI FAIT LA PLAINTE			
Les renseignements fournis dans le présent formulaire sont protégés et der confidentiels.			
Nom :		**Prénom** :	
Adresse de la résidence principale	N° civique, nom de la rue :		
	Municipalité, province :		
	Code postal :		
Téléphone :		**Adresse courriel :**	

OBJET DE LA PLAINTE
*Veuillez indiquer l'objet de la plainte et donnez les précisions demandées dans la zone qui se trouve à la fin de cette section. Veuillez joindre au formulaire une copie des d nécessaires à l'analyse de la plainte.
Langue de service
Document publicitaire ou administratif
Moyens de communication : Site Internet, réseaux sociaux, système téléphonique
Langue du travail ou offre d'emploi
Affichage public
Autre
*Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte ou la description du manqu l'obligation de la *Charte de la langue française*.
Le cas échéant, veuillez annexer tout document pertinent au soutien des motifs de la p
***Date du manquement allégué :**

ATTESTATION	
*En soumettant le présent formulaire, j'atteste que les renseignements fournis sont vrais.	
Signature :	
Date :	