



La démarche de francisation

■ Entreprises
de 50 personnes
ou plus au Québec

www.oqlf.gouv.qc.ca

Les entreprises qui, à toute étape de la démarche, ne respectent pas la Charte de la langue française ou refusent de s'y conformer peuvent voir leur attestation d'inscription ou d'application de programme suspendue, ou même leur certificat de francisation suspendu. Des dispositions pénales et d'autres sanctions sont prévues pour quiconque commet une infraction à la présente loi, et l'entreprise est passible d'une amende.

De plus, la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration prévoit n'accorder aucun contrat, aucune subvention ni aucun avantage à une entreprise assujettie au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française si cette entreprise n'est pas conforme à ces dispositions législatives. Les documents d'appel d'offres font mention de cette exigence.

En résumé, voici ce sur quoi doit porter la francisation d'une entreprise :

1. la connaissance de la langue officielle chez les dirigeants, les membres des ordres professionnels et les autres membres du personnel;
2. l'augmentation, s'il y a lieu, à tous les niveaux de l'entreprise, y compris au sein du conseil d'administration, du nombre de personnes ayant une bonne connaissance de la langue française de manière à en assurer l'utilisation généralisée;
3. l'utilisation du français comme langue du travail et des communications internes;
4. l'utilisation du français dans les documents de travail de l'entreprise, notamment dans les manuels et les catalogues;
5. l'utilisation du français dans les communications avec l'Administration, la clientèle, les fournisseurs, le public et les actionnaires sauf, dans ce dernier cas, s'il s'agit d'une société fermée au sens de la Loi sur les valeurs mobilières (chapitre V-1.1);
6. l'utilisation d'une terminologie française;
7. l'utilisation du français dans l'affichage public et la publicité commerciale;
8. l'adoption d'une politique d'embauche, de promotion et de mutation appropriée;
9. l'utilisation du français dans les technologies de l'information.

La démarche de francisation

La Charte de la langue française comporte des dispositions qui visent à faire du français la langue normale et habituelle du travail, des communications, du commerce et des affaires. Elle prévoit une démarche et des délais pour s'assurer que l'implantation du français est au cœur des activités des entreprises employant cinquante personnes ou plus au Québec. Ainsi, la direction et le personnel des entreprises doivent veiller à ce qu'au Québec leurs activités se déroulent en français. Les conseillers et conseillères en francisation de l'Office québécois de la langue française sont à la disposition des responsables de la francisation des entreprises pour les guider dans les étapes de la démarche de francisation et pour les aider à trouver des solutions adaptées à leur réalité propre.



Les étapes de la démarche de francisation

Entreprise qui emploie 50 personnes
ou plus pendant au moins 6 mois

1. Inscription à l'Office

Attestation d'inscription

Remise du formulaire
d'analyse de la situation
linguistique : maximum
de 6 mois

2. Analyse de la situation linguistique

Généralisation
de l'utilisation
du français

Non
Oui

3. Élaboration d'un programme de francisation

Remise du programme :
maximum de 6 mois

4. Remise du programme à l'Office

Transmission du rapport
de mise en œuvre :
12 mois : 100 employés
ou plus
24 mois : moins de
100 employés

5. Approbation du programme par l'Office

Attestation d'application de programme

6. Application du programme de francisation

Conformité

7. Certification

Certificat de francisation

Transmission du
rapport triennal

8. Permanence de la francisation

Une entreprise qui emploie au Québec cinquante personnes ou plus pendant au moins six mois doit s'inscrire à l'Office québécois de la langue française au plus tard six mois après cette période.

1. L'entreprise transmet à l'Office québécois de la langue française des renseignements généraux sur sa structure et ses activités*. L'Office délivre ensuite à l'entreprise une attestation d'inscription et l'avise de la prochaine étape, qui est l'analyse de la situation linguistique* (article 139). L'entreprise qui emploie cent personnes ou plus doit former un comité de francisation qui procédera à l'analyse de la situation linguistique et jouera un rôle important dans les autres étapes de la démarche (articles 136, 137 et 138).
2. L'entreprise évalue la situation actuelle de l'utilisation du français dans toutes ses activités, internes ou externes, et elle transmet son analyse de la situation linguistique à l'Office dans les six mois suivant la date de délivrance de l'attestation d'inscription (articles 136 et 139).
3. Si l'Office estime que l'utilisation du français est généralisée (article 140), les étapes 3, 4, 5 et 6 ne sont pas nécessaires. Dans le cas contraire, l'Office avise l'entreprise qu'elle doit adopter un programme de francisation portant sur les éléments à franciser (article 141). [L'application d'un programme aux sièges sociaux et aux centres de recherche qui sont admissibles peut faire l'objet d'ententes particulières avec l'Office. Ces ententes sont valables pour une période d'au plus cinq ans, renouvelable (article 144)].
4. L'entreprise élabore un programme et le soumet à l'approbation de l'Office dans les six mois suivant la date de réception de l'avis de demande de programme. Dans le cas d'une entreprise qui emploie de 50 à 99 personnes et qui doit adopter un programme, l'Office peut notamment ordonner la création d'un comité de francisation composé de quatre à six personnes (article 140).
5. L'Office approuve le programme qui lui est soumis par l'entreprise et lui délivre une attestation d'application de programme (article 143).
6. L'entreprise se conforme aux mesures et aux étapes de son programme de francisation, et tient son personnel informé de leur application. Elle remet un rapport sur la mise en œuvre du programme* tous les ans, si elle emploie cent personnes ou plus, ou tous les deux ans, si elle emploie moins de cent personnes (articles 136 et 143).
7. L'Office délivre le certificat de francisation lorsqu'il estime que l'entreprise se conforme aux objectifs de la Charte sans qu'un programme soit nécessaire (article 140) ou à la suite de l'application d'un programme (article 145).
8. Une fois le certificat obtenu, l'entreprise doit assurer la permanence de la francisation dans ses activités, c'est-à-dire veiller à ce que l'utilisation généralisée du français soit réelle et durable. L'entreprise doit remettre à l'Office tous les trois ans un rapport sur l'évolution de l'utilisation du français* (rapport triennal, article 146).

*Formulaire de l'Office à remplir.



La francisation des entreprises, c'est possible!

**Le contenu de ce document est uniquement informatif
et n'a pas de valeur légale.**

Conseils et renseignements supplémentaires

Pour joindre nos conseillères et conseillers
en francisation des entreprises :

Direction générale de la francisation
et des enquêtes
Office québécois de la langue française
Édifce Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4

Téléphone : 514 873-6565
1 888 873-6202 (sans frais partout au Québec)

Télécopie : 514 873-3948

Courriel : info@oqlf.gouv.qc.ca

Pour tout renseignement en ligne sur la Charte
de la langue française et sur l'Office :
www.oqlf.gouv.qc.ca

Pour obtenir en ligne la version PDF du dépliant :
www.oqlf.gouv.qc.ca, section Ressources,
subdivision Bibliothèque virtuelle, puis Dépliants



Office québécois
de la langue
française

Québec 