

COMPTE RENDU DE RENCONTRE

Entreprise ou organisme : Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Matricule : 3185 4870 D

Participants : **Cassy Bouchard**, conseiller en francisation, OQLF
Aïssata Sow, conseillère en francisation, OQLF (en observation)
Julie Faraldo-Boulet, secrétaire recherchiste, CDN-NDG
Sonia Gaudreault, directrice culture, sports, loisirs et développement social, CDN-NDG
Amar Bensaci, chef d'équipe des actifs immobiliers, CDN-NDG

Objet de la rencontre : **Ajustement du programme de francisation**

Date : Le 4 février 2020

Lieu : Montréal

Sommaire de la rencontre

Nous sommes accueillis par Mme Faraldo-Boulet, qui coordonne la mise en œuvre du programme de francisation.

Nous précisons d'emblée que nous avons reçu une question sur l'affichage de films projetés en anglais à la Bibliothèque Benny, et que cela concerne l'exception sur les activités et produits culturels ou éducatifs. Nous avons alors revu les mesures à la lumière de cette exception à la règle d'unilinguisme français dans l'affichage, ce pourquoi nous tenons à les rencontrer pour mettre à niveau notre interprétation de part et d'autre.

L'objectif est donc de recadrer la nature des mesures de francisation à mettre en place, à la lumière des exceptions applicables (ex. : exigences de santé et sécurité publique, affichage de OBNL, activités ou produits culturels ou éducatifs). Nous expliquons que nous avons ajusté en ce sens le programme de francisation qui avait été signé précédemment, et aussi de façon à ce que son contenu concerne toutes les installations de l'arrondissement, et non seulement celles qui ont été visitées (en bref : plus général ou englobant, et moins spécifique).

Nous parcourons ainsi une version plus détaillée et ajustée du tableau qui leur avait été transmis le 25 novembre 2019 par le conseiller précédent, Pierre Filiatrault, à la suite des visites effectuées en novembre (ce tableau est importé au dossier dans le SDFT). Les personnes rencontrées ont apprécié la forme et le contenu de ce tableau, qui leur fournit des exemples de situations conformes, acceptables et non conformes.

À noter :

- Mme Gaudreault assiste à la réunion la majeure partie du temps : nous voyons avec elle les cas relevés lors des visites d'installations qui concernent son secteur (installations sportives, culturelles et communautaires).
- M. Bensaci assiste à la réunion lorsque nous discutons des cas relevés dans le clos Madison (travaux publics), dont il est responsable.

-

Points saillants, en rafale :

- En ce qui concerne le centre sportif de NDG, géré par l'OBNL Loisirs Sportif CDN-NDG, nous précisons que, normalement, lorsqu'un organisme de l'Administration donne en sous-traitance la responsabilité de ses activités, il fait respecter ses propres règles. Mais nous précisons que nous pouvons considérer le contexte de la clientèle, des activités et services offerts et des responsabilités de gestion très grandes de l'OBNL dans cette installation. De plus, le respect de l'article 58 (nette prédominance) par l'OBNL a été entendu au moment de la signature du programme précédent. Dans ce contexte, nous leur disons que c'est acceptable dans la mesure où le logo de l'arrondissement ni celui de la Ville de Montréal ne figure sur l'affichage produit et installé par l'OBNL. Seul le logo de ce dernier doit y figurer, afin d'éviter toute ambiguïté et de montrer que l'affichage appartient à l'OBNL, et non à l'arrondissement.
- On nous dit qu'il arrive que l'arrondissement ou la Ville de Montréal exigent, dans le cadre d'un protocole interne de communications, que leur logo figure sur un affichage produit par un OBNL lors d'événements en particulier, afin de mettre en valeur leur contribution ou leur appui financier. Je leur explique que la mention de cette contribution devrait normalement apparaître sur l'affiche au-dessus du logo ou du nom de l'arrondissement ou de la Ville. Pour ce qui est de la règle d'affichage applicable (article 22 ou article 58?), je leur réponds que cela peut dépendre de différents facteurs : implication de l'arrondissement ou de la Ville de Montréal; financement accordé; responsabilité dans la production et la diffusion de l'affichage, destinataires; objet du message affiche, etc. Ainsi, je leur suggère de me consulter lors que ce genre de situation se présente.
-
-
- M. Bensaci précise que l'arrondissement possède deux clos et que les vérifications et corrections seront réalisées sans problème. Des consignes de sécurité en français seront ajoutées lorsque requises sur l'appareil ou à proximité.

Nous leur laissons des copies du projet de programme et du tableau.

Cassy Bouchard,
 coordonnateur
 Téléphone : 514 873-2368
 Télécopie : 514 873-2870
 Courriel : cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

COMPTE RENDU DE RENCONTRE

Entreprise ou organisme : Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Matricule : 3185 4870 D

Participants :
Pierre Filiatrault, conseiller en francisation, **OQLF**
Geneviève Gagnon, conseillère en francisation, **OQLF**
M. Amar Bensaci, chef de division, Gestion des immeubles, **CDN-NDG**

Objet de la rencontre :

Visites de vérifications des pratiques linguistiques dans des établissements de l'arrondissement

Date : Le 12 novembre 2019, de 9h30 à 15h45

Lieu : Huit établissements de l'arrondissement de CDN-NDG

COMPTE RENDU DES VISITES DU 12 NOVEMBRE 2019

À la suite de la rencontre du 10 septembre 2019, il a été convenu qu'une série de visites dans un échantillon d'établissements de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (CDN-NDG) serait organisée. Une journée complète de visite a été prévue et organisée lors de la rencontre du 16 octobre 2019 prévue à cet effet. Ces visites d'observation des pratiques linguistiques ont été effectuées le 12 novembre dans huit établissements de l'arrondissement, dans l'ordre suivant : Les bureaux de la mairie, le clos des travaux publics, un centre sportif, une bibliothèque, un centre de loisirs, un centre communautaire, le centre de l'Association de la communauté noire et un aréna. Ces visites couvrent la moitié des établissements abritant le personnel de l'arrondissement.

Pour l'occasion, nous étions accompagnés de M. Bensaci, chef de division de la gestion des immeubles de l'arrondissement, qui nous a véhiculés d'un site à un autre de 9h30 à 15h30. Dans chaque emplacement, un responsable nous prenait en charge et nous faisait voir les lieux, tout en répondant à nos questions et en prenant des notes sur ce que nous avons relevé comme étant non conforme.

L'arrondissement CDN_NDG compte 120 établissements, mais la plupart est constituée d'entrepôts inhabités, de bâtiments occupés par la Ville-centre de Montréal ou de petits chalets de parcs fréquentés par le public de façon sporadique.

Rappelons que la présente démarche de conformité porte uniquement sur les activités et les établissements qui relèvent de l'arrondissement. Les activités qui sont du ressort de la Ville-centre de Montréal font présentement l'objet d'un programme de francisation.

Interventions à venir

- Des modèles de clauses linguistiques ont été envoyées à la mandataire.

- Une rencontre bilan est à prévoir avec la mandataire sur la base du présent compte rendu.
- Un programme de francisation d'une durée de 6 mois ou plus devra être envisagé, car celui devra s'étendre également aux établissements que nous n'avons pas visités et aux lieux relevant de l'arrondissement (entrepôts, chalets de parc, etc.) qui n'emploient pas de personnel en permanence.

2019 11 22

Pierre Filiatrault,
conseiller en francisation
Téléphone 514 864-7660
Télécopie 514 873-2870
Courriel Pierre.Filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

Date de la demande :	25 septembre 2019/26 septembre
Nom du média :	
Journaliste / contact :	
Coordonnées :	
Objet :	Francisation CDN-NDG
Tombée :	Aujourd'hui, le plus rapidement possible avant 16 h Aujourd'hui, le plus rapidement possible
Demande reçue :	Courriel
Réponse :	25 et 26 septembre, par courriel
Approuvée par :	26 septembre : Josée Saindon DGREA, Julie Létourneau DCOM

CONTEXTE DE LA DEMANDE

Ce journaliste prépare un article sur l'intervention de l'OQLF dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâces, à Montréal, ainsi que sur le questionnaire qui a été envoyé à chaque arrondissement et à la ville.

Le journaliste voudrait une entrevue à la caméra aujourd'hui à 11 h 30, sinon des réponses par écrit.

LIGNES DE PRESSE

Demande du 26 septembre

1. Est-ce que ce questionnaire de 20 pages est distribué à chaque municipalité au Québec annuellement? Ou c'est juste quelques municipalités?

Non, il ne s'agit pas d'un processus annuel.

Tous les organismes municipaux doivent remplir l'analyse de leur situation linguistique. Cette analyse permet de déterminer quels éléments sont déjà conformes à la loi et ceux qui ne le sont pas.

Il ne s'agit pas d'un processus d'enquête ou d'inspection, mais d'une mesure normale d'accompagnement prévue par la loi qui fait partie des services offerts par l'Office à l'ensemble de l'Administration.

2. Est-ce que cette année les villes défusionnées ont reçu le même questionnaire?

Toutes les municipalités du Québec doivent se conformer à la Charte et doivent remplir ce questionnaire. À noter que 95 % des organismes municipaux au Québec sont certifiés être conformes à la loi.

	DEMANDE MÉDIA DIRECTION DES COMMUNICATIONS	Date de création : 25 septembre 2019 Mise à jour:
---	---	--

3. Le reste de Montréal respecte-t-il la loi 101?

La démarche de francisation avec la ville de Montréal et ses arrondissements est entreprise depuis de nombreuses années. Six des 19 arrondissements ont obtenu leur certificat de conformité à la *Charte de la langue française* et la ville centre de Montréal complète actuellement la démarche : Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Outremont, Plateau Mont-Royal, Rosemont-La-Petite-Patrie, Verdun, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. L'Office a récemment pris contact avec tous les arrondissements qui ne sont pas certifiés et accompagne chacun des 13 autres arrondissements dans leur démarche de francisation.

Demande média du 25 septembre

1. **Premièrement, est-ce que le questionnaire est une nouvelle initiative? Si oui, pourquoi?**

Non, il ne s'agit pas d'une nouvelle initiative. La Charte prévoit des dispositions qui s'appliquent à l'administration publique, dont fait notamment partie la Ville de Montréal et ses arrondissements.

À cet égard, chaque organisme municipal du Québec doit suivre une démarche de francisation visant à se conformer aux dispositions de la Charte et à généraliser l'utilisation du français dans ses activités. La loi prévoit qu'ils doivent présenter à l'Office un rapport d'analyse de sa situation linguistique. Les organismes doivent mettre en place un programme de francisation s'ils ont besoin d'un délai pour corriger des situations non conformes à la Charte ou pour assurer la généralisation du français.

2. **Deuxièmement, quelles sont les principales préoccupations de CDN-NDG ?**

La vérification de cette information doit se faire auprès de l'arrondissement en question.

3. **Et qu'arrivera-t-il si l'arrondissement ne se conforme pas à toutes les exigences, telles que les avis au public?**

L'Office travaille toujours en collaboration avec les organismes de l'administration afin de les amener à trouver des pistes de solution.

4. **Troisièmement, le reste de Montréal respecte-t-il la loi 101?**

Six des 19 arrondissements ont obtenu leur certificat de conformité à la *Charte de la langue française* et la ville centre de Montréal complète actuellement la démarche. L'Office accompagne activement les 13 autres arrondissements dans leur démarche de francisation.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE (pour usage interne seulement)

Information de la DGREA :

DEMANDE MÉDIA
DIRECTION DES COMMUNICATIONS

Date de création : 25 septembre
2019

Mise à jour:

À titre d'information, lors de la rencontre entre l'Office et l'arrondissement, le 10 septembre 2019, des échanges ont eu lieu de manière à faire connaître la Charte afin d'assurer la poursuite d'un bon service à la clientèle.

COMPTE RENDU DE RENCONTRE

Entreprise ou organisme : Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
Matricule : 3185 4870 D

Participants : Pierre Filiatrault, conseiller en francisation, OQLF
Geneviève Gagnon, conseillère en francisation, OQLF
Geneviève Reeves, mandataire, Arrondissement CDN/NDG
Julie Faraldo-Boulet, adjointe à la mandataire, Arrondissement CDN-NDG
Sonia Beauchemin, directrice des communications, Arrondissement CDN/NDG

Objet de la rencontre : Première rencontre d'amorce du processus de francisation

Date : Le 10 septembre 2019

Lieu : De 13h30 à 15h, aux bureaux de l'arrondissement, 6^e étage du 5160 boul Décarie, Montréal.

Sommaire de la rencontre

Cette première rencontre marque l'amorce du processus de francisation de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Nous avons comme ordre du jour d'informer nos interlocutrices sur le processus de francisation de la Ville de Montréal et de ses des arrondissements, d'offrir une courte formation sur la Charte, de saisir les particularités de l'arrondissement au niveau des enjeux linguistiques et de commencer à organiser les visites à venir des établissements de l'arrondissement.

Renseignements recueillis sur l'arrondissement

Les TIC de l'arrondissement sont totalement intégrés au système d'exploitation de la Ville-centre.

L'arrondissement possède un site facebook uniquement en français ainsi qu'un compte Twitter qui permet les commentaires en français et en anglais. Nous avons rappelé à ce sujet que les commentaires d'internautes rédigés en langue anglaise et qui apparaissent dans la page publique de ces sites doivent être traduits en français.

Le site Web offre une version anglaise pour certains services de proximité de l'arrondissement. Ce ne sont pas tous les documents de la version française qui sont traduits. Pour l'information générale en anglais, le site Web est redirigé vers le site Web en anglais de la Ville-centre de Montréal.

Mme Reeves nous indique que vers le mois de janvier 2020, l'arrondissement basculera vers la nouvelle version du site Web de la Ville-centre, qui selon elle, offrira encore plus d'informations en langue anglaise.

Présentation de la Charte et du processus de francisation

L'analyse linguistique a été complétée sommairement par Mme Faraldo-Boulet mais elle va nous faire parvenir le tout entièrement complété dès qu'elle en aura l'occasion.

Nous avons tout de même fait un tour d'horizon des principaux articles de la Charte, ce qui a suscité des questions de la part de Mme Faraldo-Boulet. Nous avons notamment expliqué la différence entre les publications et l'affichage public et avons fait le parallèle avec l'affichage des OBNL relevant de l'arrondissement qui doit respecter l'article 58 de la Charte.

Nous avons expliqué les étapes de la démarche de francisation. Des correctifs pourront être mis en place selon le nombre d'éléments à corriger qui seront recensés dans les visites d'établissements à venir. Si les corrections peuvent être faites à l'intérieur de quelques mois, nous pourrions procéder hors programme. Dans le cas contraire, nous élaborerons ensemble un programme de francisation pouvant s'étaler sur plus d'une année au besoin.

Nous prévoyons que les visites d'établissements pourraient s'effectuer dans les troisième ou quatrième semaines d'octobre ou au début de novembre.

La visite de quelques OBNL liées à l'arrondissement et sous l'égide de sa gestion serait aussi à considérer.

Nous avons examiné ensemble la liste des établissements de l'arrondissement susceptibles d'être visités, ce qui pourrait ressembler à ce qui suit :

- L'hôtel de ville
- Le 6767 Côte-des-Neiges, OBNL d'importance.
- Le Centre sportif Côte-des-Neiges et/ou le centre sportif NDG sur la rue Monkland
- Une ou deux bibliothèques (bibliothèque de NDG et ancienne bibliothèque Benny)
- Un aréna
- Le clos des travaux publics, situés sur la rue Saint-Jacques (Clos de voie Madison)

Nous avons mentionné qu'il est préférable d'être accompagnés de la mandataire ou de son adjointe pour effectuer les visites d'observation, en compagnie d'un responsable ou d'un dirigeant des établissements visés.

Clause linguistique dans les contrats

Nous avons aussi abordé l'ajout d'une clause linguistique dans les contrats de l'arrondissement. Mme Reeves nous dit que pour les appels d'offre, c'est la Ville-centre qui s'occupe de la documentation et que pour les contrats de gré à gré, l'arrondissement utilise des documents (gabarits) fournis par la Ville-centre. Selon elle, ces gabarits contiennent une clause linguistique.

Nous avons fait valoir l'importance de la clause linguistique tant dans les contrats de location d'espace à des OBNL que pour la commande de marchandises ou encore pour l'embauche de sous-contractants. Nous avons fait ressortir que chaque année, des plaintes sont portées à l'attention de l'Office quant à l'affichage provenant de sous-traitants ou d'OBNL.

Dénomination de l'arrondissement

Nous avons fait remarquer que les dénominations de l'arrondissement (sa désignation et ses différents services) ainsi que ses toponymes (voies de circulation) ne peuvent être traduits dans les versions anglaises des documents en vertu des articles 14 et 128 de la Charte

Affichage

Nous avons fait également le point sur l'affichage de l'arrondissement, qui doit être unilingue français. Nous avons d'ailleurs remarqué quelques infractions à la Charte au bureau d'accès-Montréal, situé au premier étage de l'établissement. 1) Les avis ne peuvent être affichés en deux langues sur un babillard 2) quelques documents en anglais seulement étaient offerts, sans la présence de leur contrepartie en français, ce qui contrevient à l'article 15 de la Charte

Conclusions et suivi

Quelques infractions à la Charte observée avis publics affichés en deux langues, quelques dépliants en anglais seulement dans les présentoirs et utilisation de la dénomination Borough of CDN=NDG dans les documents et la version anglaise du site Web

Mme Reeves nous fera parvenir :

- Une copie des gabarits de contrats et d'ententes de location que l'arrondissement utilise.
 - L'analyse linguistique complétée.
 - La liste des OBNL ou des partenaires liées à l'arrondissement et sous l'égide de sa gestion.
- Un plan de visites d'un échantillon d'établissements de l'arrondissement

Geneviève Gagnon et Pierre Filiatrault,
Conseillère et conseiller en francisation
Téléphone : 514 864-7660

COMPTE RENDU DE LA RENCONTRE du 12 décembre 2019

Entreprise ou organisme :	Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Matricule :	3185 4870 D
Participants :	Pierre Filiatrault, conseiller en francisation, OQLF Geneviève Reeves, mandataire, CDN-NDG M. Amar Bensaci, chef d'équipe, Gestion des immeubles, CDN-NDG
Objet de la rencontre :	Négociation de programme
Date :	Le 12 décembre 2019
Lieu :	De 9h 50 à 10h50, à Montréal, aux bureaux de l'arrondissement

Bilan des correctifs à apporter dans le cadre du programme de francisation

J'ai parcouru en détail le tableau des correctifs à apporter avec mes deux interlocuteurs. Voici les points sur lesquels j'ai attiré leur attention :

- J'ai passé en revue les diverses solutions pour informer tout les usagers anglophones (pictogrammes, Note de s'adresser au comptoir ou « available at the front desk » au bas des affiches ou utiliser un petite table pour y déposer des feuillets d'information en deux langues, etc.)
- Affichage au centre sportif : affichage 2/3 F-1/3 A, car l'OBNL est une personne morale et est assujetti à l'article 58 de la Charte. Il faut surtout éviter les affiches unilingues anglaises ou l'affichage maison à la main, en deux langues
- **Précision** : Dans les locaux de la ville loués à des OBNL, l'Office demande le respect de la Charte dans les corridors et les lieux publics (toilette, cafeteria, hall d'entrée etc.), mais les activités à l'intérieur des salles louées peuvent se dérouler dans la langue choisie par l'organisme communautaire pour offrir ses activités culturelles ou pédagogiques.
- Entente de location et contrat de gré à gré ou procédure d'acquisition :

Par ailleurs, je lui fais savoir que certains arrondissements ont adopté une procédure d'acquisition de gestion des contrats.

Discussion sur le programme

La décision a été prise d'assurer un meilleur encadrement.

- De plus, il est préférable de laisser une trace administrative pour faciliter le suivi par tous.

Échéances du programme et signatures

Enfin, je précise que le programme ne vise pas seulement l'échantillon des établissements visités mais aussi tous les établissements qui relèvent de l'arrondissement. Ce qui conduit à une discussion entre M. Bensaci et Mme Reeves, notamment quant au clos de la rue Darlington, non visité, qui est toutefois plus moderne que celui de la rue Saint-Jacques.

M. Bensaci est à l'aise avec un programme se terminant à la fin de septembre, car les rénovations au 6767 Côte-des-Neiges, accueillant un grand nombre d'OBNL d'importance seront achevées en juillet, ce qui laisse amplement le temps pour appliquer les mesures du programme à cet édifice.

Les échéances du programme sont ajoutées aux différentes mesures ainsi que les signatures appropriées, de part et d'autre. Mme Reeves en fait une copie pour ses dossiers.

Mme Isabelle Fillion assurera le suivi du dossier (coordonnées seront communiquées).

Il faut s'attendre à ce que l'arrondissement reçoive la version officielle du programme en février ou en mars 2020, en raison des délais administratifs d'approbation par les membres de l'Office.

2019 12 16

Pierre Filiatrault,
conseiller en francisation
514 864-7660

COMPTE RENDU D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

ENTREPRISE OU Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame- Sigle cons. : PFI
ORGANISME : de-Grâce

MATRICULE : 3185 4870 D

No de téléphone : 514 868-4358

Date de l'appel : 2019 09 12

OBJET DE L'APPEL : **Informations et suivis sur divers sujets**

NOM DE L'INTERLOCUTEUR : Mme Geneviève Reeves, mandataire et greffière

RÉSUMÉ DE LA CONVERSATION

Mme Reeves m'appelle pour vérifier certains éléments à la suite de la première rencontre du 10 septembre.

1) Carte professionnelle des élus et activités gérées par le bureau des élus

Mme Reeves revoit avec moi le contenu de ce qui peut être traduit au verso de la carte professionnelle des élus.

Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 5 septembre 2017 10:40
À: 'greeves@ville.montreal.qc.ca'
Objet: RE: TR: Plainte 2016-066035- suivi
Pièces jointes: IMG_0867.JPG

Bonjour Mme Reeves,

Je considère donc la situation à l'origine de la plainte comme étant corrigée.

Cordiales salutations



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

**Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région**

Édifice Camille-Launn
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7660
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

Bonjour Reeves,

Je me rappelle à vous pour savoir où l'arrondissement en est rendu dans le traitement de cette plainte relative à des plaques de rue?

Bien à vous



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation
Service des relations avec
l'Administration
et de la francisation des entreprises
en région
Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : **514 864-7660**
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

De : Filiatrault Pierre
Envoyé : 27 janvier 2017 12:11

À : 'greeves@ville.montreal.qc.ca'
Objet : RE: Plainte 2016-066035

Bonjour Mme Reeves,

Je vous confirme l'accusé de réception de votre courriel.

Cordiales salutations,



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation
Service des relations avec
l'Administration
et de la francisation des entreprises
en région
Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : **514 864-7660**
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

De : Filiatrault Pierre <pfiliatr@oqlf.gouv.qc.ca>
A : "greeves@ville.montreal.qc.ca" <greeves@ville.montreal.qc.ca>
Date : 2017-01-26 16:22
Objet : PLainte 2016-066035

Bonjour Mme Reeves,

Vous trouverez ci-joint les renseignements concernant une plainte reçu par l'Office québécois de la langue française quant à la non conformité du nom d'une voie de communication (plaque de rue) à la Charte de la langue française.

Dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce, au coin de la rue Hampton, on retrouve une plaque de rue avec l'inscription suivante :

- Road Upper Lachine, soit une plaque de rue avec générique en anglais

D'après une recherche sur le site Topos de la Commission de toponymie, le nom officialisé de cette voie de circulation est « Chemin Upper-Lachine ».

Selon l'art 128 de la Charte, vous devez utiliser les noms choisis ou approuvés par la Commission de toponymie dans la désignation des lieux, la signalisation routière ou l'affichage public.

Nous vous demandons en conséquence de faire effectuer les corrections nécessaires à la plaque de rue mentionnée.

Un courriel ou une lettre accompagnée d'une photo de la nouvelle plaque de rue nous permettra éventuellement de fermer cette plainte.

Veillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation
Service des relations avec
l'Administration
et de la francisation des entreprises
en région
Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : **514 864-7660**
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

Date de la demande :	26 septembre 2019
Nom du média :	
Journaliste / contact :	
Coordonnées :	
Objet :	Francisation CDN-NDG
Tombée :	Aujourd'hui, le plus rapidement possible avant 16 h
Demande reçue :	Téléphone
Réponse :	26 septembre 2019
Approuvée par :	Josée Saindon DGREA Julie Létourneau DCOM, Ginette Galarnau PDG

CONTEXTE DE LA DEMANDE

La journaliste prépare un article sur l'intervention de l'OQLF dans l'arrondissement de Côte-des-Neiges – Notre-Dame-de-Grâces, à Montréal, l'histoire de CBC de la veille.

La journaliste voulait une entrevue à la caméra aujourd'hui par la porte-parole, sinon des réponses par écrit.

LIGNES DE PRESSE

1. Pourquoi ce questionnaire est distribué maintenant à CDN-NDG?

La démarche de francisation est amorcée depuis plusieurs années avec la Ville de Montréal et ses arrondissements. Montréal est en cours de francisation et collabore avec l'Office dans ce cadre. Six des 19 arrondissements ont terminé leur démarche et ont reçu leur certification : Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Outremont, Plateau Mont-Royal, Rosemont-La-Petite-Patrie, Verdun, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. L'Office a ainsi récemment pris contact avec les 13 arrondissements qui ne sont pas certifiés, dont NDG-CDN.

Tous les organismes municipaux doivent remplir l'analyse de leur situation linguistique. Cette analyse permet de déterminer quels éléments sont déjà conformes à la loi et ceux qui ne le sont pas. À cette première étape, aucune correction n'est demandée à l'organisme.

Il ne s'agit pas d'un processus d'enquête ou d'inspection, mais d'une mesure normale d'accompagnement prévue par la loi qui fait partie des services offerts par l'Office à l'ensemble de l'Administration.

2. À quoi doivent se conformer les organismes de l'administration, en général?

La *Charte de la langue française* prévoit des dispositions qui s'appliquent à l'administration publique, dont fait notamment partie la Ville de Montréal et ses arrondissements. À cet égard, chaque organisme municipal du Québec doit suivre une démarche de francisation visant à se conformer aux dispositions de la loi et à généraliser l'utilisation du français dans ses activités. La *Charte* prévoit qu'ils doivent présenter à l'Office un rapport d'analyse de leur situation linguistique, et le questionnaire dont fait mention le reportage de CBC permet de faire ce rapport d'analyse. Les organismes peuvent par la suite être tenus de mettre en place un programme de francisation s'ils ont besoin d'un délai pour corriger des situations non conformes à la *Charte* ou pour assurer la généralisation du français.

La *Charte* impose certaines obligations aux organismes municipaux, par exemple en ce qui concerne leur affichage, leur dénomination, leurs communications écrites, le droit des employés municipaux de travailler en français, etc.

La *Charte* fait du français la langue officielle du Québec et son but est de faire en sorte que le français soit la langue normale et habituelle de l'Administration, notamment pour ce qui est de la langue du travail et des services rendus à la population.

3. Quelles sont les prochaines étapes auprès de l'arrondissement CND-NDG?

Une fois que l'arrondissement aura rempli le formulaire, l'Office procédera à l'analyse de sa situation linguistique. Comme mentionné précédemment, cette analyse permettra de déterminer quels éléments sont déjà conformes à la loi et d'identifier si certains ne le sont pas. Tant que cette analyse n'a pas été effectuée, il n'est pas possible de s'avancer sur les prochaines étapes.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE (pour usage interne seulement)

Entre le 25 septembre et le 1^{er} octobre 2012 sont parues des nouvelles dans des médias anglophones, à savoir CBC, CTV et *Montreal Gazette (The Gazette)*, concernant le processus de francisation de l'Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. Il s'agissait en fait d'une sortie médiatique de la mairesse de l'Arrondissement au sujet du formulaire d'analyse de la situation linguistique que l'organisme devait remplir et transmettre à l'Office. Sur la vingtaine de pages du formulaire, la mairesse a pointé deux éléments (les cartes professionnelles et les boutons de commande sur les télécopieurs) en laissant entendre que l'Office avait demandé des correctifs sur ces éléments, ce qui n'était pas le cas.

Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 25 novembre 2019 16:53
À: 'Genevieve REEVES'
Cc: 'jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca'
Objet: TABLEAU DES ÉLÉMENTS NON CONFORMES
Pièces jointes: CR DES VISITES D'ÉTABLISSEMENTS DU 12 NOV. 2019.doc

Bonjour Mme Reeves,

Vous trouverez ci-joint, sous forme de tableau, le résultat des visites de vérification effectuées le 12 novembre dernier.

Je crois que nous pourrions viser la généralisation de l'utilisation du français dans l'arrondissement de CDN-NDG au terme de la mise en place d'un programme de francisation.

À cet effet, je souhaiterais vous rencontrer sous peu afin que nous puissions échanger sur les constats, procéder à un bilan et discuter de la mise en place d'une démarche de francisation.

Acceptez mes salutations

Office québécois
de la langue
française

Québec 

Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Module des relations avec l'Administration

Edifice Camille-Laurin
125 rue Sherbrooke Ouest
Montréal | Québec | H2X 1X4
Téléphone 514 864-7660
Pierre.Filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

AFFICHAGE DES MARQUES DE COMMERCE

Le français doit être présent lorsqu'une marque de commerce est affichée.
Date butoir : 24 novembre 2019

oqlf.gouv.qc.ca/marques-commerce – 1 888 873-6202



Voire 
gouvernement

Québec 

Meunier Caroline

De: Bouchard Cassy
Envoyé: 4 février 2020 17:54
À: 'jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca'
Cc: 'greeves@ville.montreal.qc.ca'
Objet: Retour sur la rencontre d'aujourd'hui : programme et tableau d'éléments relevés
Pièces jointes: Document d'appoint au programme _tableau d'éléments relevés_2020-02-04.docx;
Programme de francisation CDN-NDG_2020-02-04.doc

Bonjour, Madame.

Avant toute chose, j'en profite pour vous remercier à nouveau de votre accueil et des échanges que nous avons tenus aujourd'hui à vos bureaux. Cela a été pour moi comme pour ma collègue une rencontre fort agréable.

Comme convenu au terme de notre rencontre, je vous transmets le tableau des éléments relevés, pour vous aider lors de vos vérifications futures, ainsi qu'un nouveau projet de programme de francisation. Il est encore temps de le bonifier, puisque le projet précédé n'a pas encore été présenté pour approbation aux membres de l'Office.

À titre de rappel, ce programme a été modifié selon les ajustements dont nous avons discuté et qui tiennent compte des règles et exceptions applicables, comme celles concernant les activités ou produits culturels ou éducatifs ou qui concernent les OBNL. Ces ajustements visaient aussi à faire en sorte que le contenu du programme s'applique mieux à l'ensemble de vos installations. Je réitère d'ailleurs que, tout au long de la mise en œuvre du programme de francisation, vous pourrez me consulter en cas de doute sur la conformité d'éléments constatés lors de la vérification des installations de l'arrondissement.

Il faudra donc maintenant inscrire, dans le projet de programme ci-joint, les responsables et échéances pour chacune des mesures – il a d'ailleurs été question d'allonger l'échéance générale du programme au 31 décembre 2020. Je vous laisse en discuter avec Mme Geneviève Reeves. Ce projet de programme, une fois signé par Mme Reeves, remplacera alors le précédent.

Si possible pour vous, un retour d'ici ce jeudi 6 février ferait en sorte que le programme serait présenté à la prochaine réunion des membres de l'Office pour leur approbation. Sinon, cela irait à la prochaine réunion. Veuillez s.v.p. me tenir au courant.

N'hésitez pas à communiquer avec moi en cas de besoin.

Bien cordialement,



M. Cassy Bouchard
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Edifice Camille-Laurin
125 rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone 514 873-2368
cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

PROGRAMME DE FRANCISATION

Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

N° du dossier : 3185 4870 D

Devant prendre fin le :

Mandataire	
Madame Geneviève Reeves	Téléphone : 514 868-4358

Signature

Date

Conseiller en francisation	
Monsieur Cassy Bouchard	Téléphone : 514 873-2368 cassy_bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Signature

Date

Réservé à l'usage de l'Office québécois de la langue française

Date d'approbation du programme :

OBJECTIF GÉNÉRAL

Ce programme de francisation vise tous les lieux et installations relevant de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de Grâce.

Son objectif est de faire en sorte que l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de Grâce soit, à tous égards, conforme aux exigences de la *Charte de la langue française* et puisse assurer la généralisation de l'utilisation du français dans ses activités. Pour ce faire, il doit appliquer les mesures de francisation de ce programme.

ÉLÉMENTS DU PROGRAMME

1. Affichage

Situation actuelle

Consignes de sécurité et messages affichés dans les installations gérées par l'arrondissement

Selon la *Charte de la langue française* (article 22), l'Administration n'utilise que le français dans l'affichage, mais elle peut utiliser une autre langue en plus du français lorsque la santé ou la sécurité publique l'exigent. D'autres exceptions pourraient s'appliquer aux activités ou produits culturels ou éducatifs.

Aux travaux publics et à l'aréna Bill-Durnan, on retrouve des consignes de sécurité affichées uniquement en anglais.

À la Bibliothèque Benny, on retrouve des messages affichés au public rédigés en français et en anglais qui ne concerne pas des activités ou produits culturels ou éducatifs.

Mesures à prendre

1. Dans les installations gérées par l'arrondissement, corriger l'affichage administratif qui n'est pas conforme à la *Charte* en le remplaçant par un message rédigé uniquement en français, sauf si l'affichage concerne des activités ou produits culturels ou éducatifs dans une autre langue que le français.
2. Lorsque la santé ou la sécurité publique sont en jeu, ajouter des consignes de sécurité en français aux consignes affichées dans une autre langue. Les messages en français doivent figurer d'une façon au moins aussi évidente que toute autre langue.

Situation actuelle

Messages affichés dans les installations gérées par un OBNL

Dans ce type d'installation seulement, les messages affichés provenant d'un organisme à but non lucratif (OBNL) peuvent être en français uniquement ou en français et en anglais, pourvu que le français y soit nettement prédominant, de façon à respecter l'article 58 de la *Charte*.

Au centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, on retrouve des affiches d'instructions générales bilingues à divers endroits, où le français et l'anglais se côtoient à égalité.

Mesures à prendre

Corriger les affiches qui ne sont pas conformes à la *Charte* en les remplaçant par des affiches dont le message est rédigé uniquement en français ou avec une nette prédominance du français par rapport à une autre langue, sauf si l'affichage concerne des activités ou produits culturels ou éducatifs dans une autre langue que le français.

2. Clause linguistique dans les contrats et ententes de location

Situation actuelle

Les contrats que l'arrondissement conclut avec des entreprises en sous-traitance ainsi que les ententes de location liant l'arrondissement aux OBNL qu'il héberge ne contiennent pas de clauses linguistiques visant le respect de la *Charte de la langue française*.

Il faut notamment s'assurer que l'affichage des travaux exécutés en sous-traitance par des entreprises mandatées par l'arrondissement soit conforme à la *Charte*. Il en va de même pour l'affichage des OBNL à l'intérieur des locaux appartenant à l'arrondissement.

Mesure à prendre

Ajouter une clause linguistique visant le respect de l'article 58 de la *Charte* dans les contrats de gré à gré avec des entreprises cocontractantes ainsi que dans les ententes de location avec les OBNL subventionnés par l'arrondissement.

3. Communications externes

Situation actuelle

Dans les présentoirs de certaines installations, quelques documents d'information sont offerts uniquement en anglais, sans la présence de leur équivalent en langue française. ce qui contrevient à l'article 15 de la *Charte de la langue française*.

Mesure à prendre

S'assurer qu'en tout temps, la version française des documents d'information, des formulaires ou des dépliants soit offerte au public dans les présentoirs des installations de l'arrondissement.

Échéance	
Responsable	



Document d'appoint du programme de francisation de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Exemples d'éléments relevés

LIEU	SITUATION	ÉLÉMENTS RELEVÉS	RÈGLES APPLICABLES
Bureau administratif de la mairie	Tout est conforme (extincteur, toilettes, indications à l'accueil, affichage interne, identification des salles, photocopieurs, etc.).	Le 10 septembre 2019, le présentoir du bureau Accès Montréal offrait 6 documents uniquement en anglais. La situation était corrigée le 12 novembre 2019.	Affichage : UF En cas de santé ou de sécurité publique : F + A de façon équivalente (art. 22 et 91) Documents : UF ou F + A de façon équivalente (art. 15, 89 et 91)
Travaux publics (clos Madison)	Grand bâtiment formé de plusieurs pièces réservées à des activités spécifiques : matériel roulant, menuiserie, entreposage peinture, électricité, machines-outils, salle des employés, etc. Seuls les employés y ont accès. Sur les multiples situations d'affichage pouvant contrevenir à la Charte, nous en avons relevé sept qui étaient non-conformes. Sont conformes : consignes de sécurité avec du français, douches oculaires, lève-charge, défibrillateurs, extincteurs, véhicules de voirie : en deux langues. Sont en français seulement : identification d'un lieu, signalisation, classement des outils, panneaux dans les stationnements externes : français et parfois pictogramme, etc.	Affichage en anglais seulement, non conforme Atelier de matériel roulant : 3044 : panneau de contrôle 162 3045 : un lève-charge 3047-3048 : deux bennes 3049 : une machine-outil 3046 : tiroir à outils Affichage anglais uniquement, non conforme 3050 : boîtier d'alarme incendie à l'entrée du bâtiment	Santé et sécurité publique : F + A de façon équivalente (art. 22 et 91) Affichage administratif : UF (art. 22) Santé et sécurité publique : F + A de façon équivalente (art. 22 et 91) Suggestion de solution : autocollants en F posés à proximité

UF : uniquement en français
F : français
A : anglais ou autre langue

Document d'appoint du programme de francisation de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Exemples d'éléments relevés

LIEU	SITUATION	ÉLÉMENTS RELEVÉS	RÈGLES APPLICABLES
	<p>Les cois bleus de la ville-centre voient à l'entretien électromécanique au sous-sol. Nette prédominance du français : instructions au public en deux langues, règlements nautiques de sécurité</p> <p>Visite faite avec 4 responsables du centre qui ont pris en note nos explications sur la Charte et les éléments non conformes.</p>	<p>Affichage bilingue, acceptable</p> <p>3057 : instructions d'un sèche-maillot</p> <hr/> <p>Affichage anglais uniquement, non conforme</p> <p>3053 : présentoirs de documents À vérifier : présentoirs en F à proximité?</p> <hr/> <p>Affichage bilingue équivalent acceptable</p> <p>3056 : affichage d'un cours</p> <hr/> <p>Affichage bilingue équivalent non conforme</p> <p>3058 : articles à vendre 3059 : horaire de piscine 3061 : panneau d'avertissement concernant les vols</p> <hr/> <p>Affichage en anglais seulement</p> <p>3060 : défibrillateur 3063 : Purell hand sanitizer</p>	<p>UF ou F nettement prédominant + A (art. 58) <i>Logo de l'arrondissement ne doit pas y figurer.</i></p> <hr/> <p>UF ou F nettement prédominant + A (art. 58) <i>Logo de l'arrondissement ne doit pas y figurer.</i></p> <hr/> <p>Exception sur les activités éducatives : A si l'activité est dans une autre langue (art. 22 du Règlement sur la langue du commerce et des affaires)</p> <hr/> <p>UF ou F nettement prédominant + A (art. 58) Suggestion de solution : afficher deux horaires en F <i>Logo de l'arrondissement ne doit pas y figurer.</i></p> <hr/> <p>Ajouter un autocollant F à proximité du défibrillateur. Au remplacement de l'appareil : F + A de façon équivalente (art. 22 + 91)</p>

UF : uniquement en français
F : français
A : anglais ou autre langue

Document d'appoint du programme de francisation de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
Exemples d'éléments relevés.

<p>Aréna Bill-Durnan</p>	<p>Affichage extérieur en français uniquement. Affichage interne : babillard, plan d'évacuation, toilettes, sorties, extincteurs, machine distributrice sont conformes. Pas de publicité sur la patinoire.</p> <p>Extincteurs et instructions de directions : en français seulement. Vestiaire des hommes : règlements affichés en français seulement</p> <p>Chambre des machines : affichage des consignes en français et en anglais</p>	<p>Affichage bilingue, conforme :</p> <p>3086 : rappel aux parents de l'Association de hockey mineur NDG</p> <hr/> <p>Affichage en anglais seulement, non conforme :</p> <p>3087 : instructions de la machine distributrice 3088 : instructions de la machine à café</p> <hr/> <p>3089 : armoire avec indication « <i>Flammable</i> »</p>	<p>UF ou F nettement prédominant + A (art. 58)</p> <hr/> <p>UF (art. 22) ou F + A si on ne peut pas retirer le texte en anglais</p> <hr/> <p>Suggestion de solution : autocollant en F à proximité</p> <hr/> <p>Santé et sécurité publique : F + A de façon équivalente (art. 22 et 91)</p>
---------------------------------	---	---	---

UF : uniquement en français
F : français
A : anglais ou autre langue

Exemples d'éléments relevés

LIEU	SITUATION	ÉLÉMENTS RELEVÉS	RÈGLES APPLICABLES
<p>Bibliothèque Benny et Maison de la culture</p>	<p>Peu d'éléments non conformes</p>	<p>Affichage bilingue, conforme</p> <p>3064 : présentoir de journaux 3072 : renseignements généraux sur la projection de films</p>	<p>Exception sur les produits culturels ou éducatifs : A si le produit est dans une autre langue (art. 22 du Règlement sur la langue du commerce et des affaires)</p>
	<p>Les présentoirs sont conformes</p>	<p>Affichage bilingue, non conforme</p> <p>3065 : pour du soutien technique 3066 : location de tablettes 3067 : retour des tablettes louées</p>	<p>Affichage administratif : UF (art. 22)</p> <p>Suggestion de solutions palliatives : offrir des documents à côté sur un présentoir, utiliser des pictogrammes ou indiquer dans le bas, en petits caractères : « <i>information at the counter desk</i> »</p>
		<p>Affichage en anglais seulement, acceptable</p> <p>3068 : <i>Picture Books</i> 3069 : <i>Non Fiction</i> 3070 : <i>Novels</i> 3071 : <i>Bears & Hibernation</i></p>	<p>Exception sur les produits culturels ou éducatifs : A si le produit est dans une autre langue (art. 22 du Règlement sur la langue du commerce et des affaires)</p>

UF : uniquement en français
F : français
A : anglais ou autre langue

Le mar. 4 févr. 2020, à 17 h 54, Bouchard Cassy <cbouchar@oqlf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour, Madame.

Avant toute chose, j'en profite pour vous remercier à nouveau de votre accueil et des échanges que nous avons tenus aujourd'hui à vos bureaux. Cela a été pour moi comme pour ma collègue une rencontre fort agréable.

Comme convenu au terme de notre rencontre, je vous transmets le tableau des éléments relevés, pour vous aider lors de vos vérifications futures, ainsi qu'un nouveau projet de programme de francisation. Il est encore temps de le bonifier, puisque le projet précédé n'a pas encore été présenté pour approbation aux membres de l'Office.

À titre de rappel, ce programme a été modifié selon les ajustements dont nous avons discuté et qui tiennent compte des règles et exceptions applicables, comme celles concernant les activités ou produits culturels ou éducatifs ou qui concernent les OBNL. Ces ajustements visaient aussi à faire en sorte que le contenu du programme s'applique mieux à l'ensemble de vos installations. Je réitère d'ailleurs que, tout au long de la mise en œuvre du programme de francisation, vous pourrez me consulter en cas de doute sur la conformité d'éléments constatés lors de la vérification des installations de l'arrondissement.

Il faudra donc maintenant inscrire, dans le projet de programme ci-joint, les responsables et échéances pour chacune des mesures – il a d'ailleurs été question d'allonger l'échéance générale du programme au 31 décembre 2020. Je vous laisse en discuter avec Mme Geneviève Reeves. Ce projet de programme, une fois signé par Mme Reeves, remplacera alors le précédent.

Si possible pour vous, un retour d'ici ce jeudi 6 février ferait en sorte que le programme serait présenté à la prochaine réunion des membres de l'Office pour leur approbation. Sinon, cela irait à la prochaine réunion. Veuillez s.v.p. me tenir au courant.

N'hésitez pas à communiquer avec moi en cas de besoin.

Bien cordialement.



M. Cassy Bouchard
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 873-2368
cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité

Ce message, confidentiel, est à l'usage exclusif de son ou de sa destinataire. Il est interdit, pour toute autre personne, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

PROGRAMME DE FRANCISATION

Arrondissement de Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce

N° du dossier : 3185 4870 D

Devant prendre fin le :

Mandataire	
Madame Geneviève Reeves	Téléphone : 514 868-4358

Signature

Date

Conseiller en francisation	
Monsieur Cassy Bouchard	Téléphone : 514 873-2368 cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Signature

Date

Réservé à l'usage de l'Office québécois de la langue française

Date d'approbation du programme :

OBJECTIF GÉNÉRAL

Ce programme de francisation vise tous les lieux et installations relevant de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de Grâce.

Son objectif est de faire en sorte que l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de Grâce soit, à tous égards, conforme aux exigences de la *Charte de la langue française* et puisse assurer la généralisation de l'utilisation du français dans ses activités. Pour ce faire, il doit appliquer les mesures de francisation de ce programme.

ÉLÉMENTS DU PROGRAMME

1. Affichage

Situation actuelle

Consignes de sécurité et messages affichés dans les installations gérées par l'arrondissement

Selon la *Charte de la langue française* (article 22), l'Administration n'utilise que le français dans l'affichage, mais elle peut utiliser une autre langue en plus du français lorsque la santé ou la sécurité publique l'exigent. D'autres exceptions pourraient s'appliquer aux activités ou produits culturels ou éducatifs.

Aux travaux publics et à l'aréna Bill-Durnan, on retrouve des consignes de sécurité affichées uniquement en anglais.

À la Bibliothèque Benny, on retrouve des messages affichés au public rédigés en français et en anglais qui ne concerne pas des activités ou produits culturels ou éducatifs.

Mesures à prendre

1. Dans les installations gérées par l'arrondissement, corriger l'affichage administratif qui n'est pas conforme à la *Charte* en le remplaçant par un message rédigé uniquement en français, sauf si l'affichage concerne des activités ou produits culturels ou éducatifs dans une autre langue que le français.
2. Lorsque la santé ou la sécurité publique sont en jeu, ajouter des consignes de sécurité en français aux consignes affichées dans une autre langue. Les messages en français doivent figurer d'une façon au moins aussi évidente que toute autre langue.

Situation actuelle

Messages affichés dans les installations gérées par un OBNL

Dans ce type d'installation seulement, les messages affichés provenant d'un organisme à but non lucratif (OBNL) peuvent être en français uniquement ou en français et en anglais, pourvu que le français y soit nettement prédominant, de façon à respecter l'article 58 de la *Charte*.

Au centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, on retrouve des affiches d'instructions générales bilingues à divers endroits, où le français et l'anglais se côtoient à égalité.

Mesures à prendre

Corriger les affiches qui ne sont pas conformes à la *Charte* en les remplaçant par des affiches dont le message est rédigé uniquement en français ou avec une nette prédominance du français par rapport à une autre langue, sauf si l'affichage concerne des activités ou produits culturels ou éducatifs dans une autre langue que le français.

2. Clause linguistique dans les contrats et ententes de location

Situation actuelle

Les contrats que l'arrondissement conclut avec des entreprises en sous-traitance ainsi que les ententes de location liant l'arrondissement aux OBNL qu'il héberge ne contiennent pas de clauses linguistiques visant le respect de la *Charte de la langue française*.

Il faut notamment s'assurer que l'affichage des travaux exécutés en sous-traitance par des entreprises mandatées par l'arrondissement soit conforme à la *Charte*. Il en va de même pour l'affichage des OBNL à l'intérieur des locaux appartenant à l'arrondissement.

Mesure à prendre

Ajouter une clause linguistique visant le respect de l'article 58 de la *Charte* dans les contrats de gré à gré avec des entreprises cocontractantes ainsi que dans les ententes de location avec les OBNL subventionnés par l'arrondissement.

3. Communications externes

Situation actuelle

Dans les présentoirs de certaines installations, quelques documents d'information sont offerts uniquement en anglais, sans la présence de leur équivalent en langue française, ce qui contrevient à l'article 15 de la *Charte de la langue française*.

Mesure à prendre

S'assurer qu'en tout temps, la version française des documents d'information, des formulaires ou des dépliants soit offerte au public dans les présentoirs des installations de l'arrondissement.

Échéance	
Responsable	



Rencontre du 10 septembre 2019

De 13h30 à 15h30

Entre l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce

Et l'Office québécois de la langue française

5160, boul. Décarie, Montréal

1. Mise en contexte
2. Survol des articles de la Charte qui concerne les municipalités
 - La Charte (articles 1 à 7, 14 à 30, 129 à 141)
3. Les étapes du processus francisation
4. Responsabilités et autonomie par rapport à la Ville-centre
 - Seul le périmètre administratif de l'arrondissement est sujet au processus de francisation
 - Documents, affichage, accueil, travaux publics, urbanisme etc.
5. Examen sommaire du rapport d'analyse linguistique
6. Organisation des visites des installations et des établissements

COMPTE RENDU DE RENCONTRE

Entreprise ou organisme : Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Matricule : 3185 4870 D

Participants : Pierre Filiatrault, conseiller en francisation, OQLF
Geneviève Gagnon, Conseillère en francisation, OQLF
Geneviève Reeves, mandataire, arrondissement CDN-NDG
Julie Faraldo Boulet, adjointe aux greffes, CDN-NDG
Amar Bensaci, chef de division de la gestion des immeubles, CDN-NDG

Objet de la rencontre : Déterminer l'horaire ainsi que les établissements à visiter pour donner suite à l'analyse linguistique

Date : Le 16 octobre 2019
Lieu : Mairie de l'arrondissement CDN-NDG, 5160 boul. Décarie 6^e étage Montréal

Sommaire de la rencontre

Nous avons fixé une rencontre afin de discuter des endroits qu'il serait pertinent de visiter dans le cadre de nos visites de vérifications de l'affichage dans l'arrondissement.

Nous nous sommes entendus pour visiter des établissements situés autant à Notre-Dame-de-Grâce qu'à Côte-des-Neiges

Nous irons donc visiter le 12 novembre 2019 :

- Le Clos Madison qui est l'établissement des travaux publics, situé au 2140 avenue Madison.
- Le centre sportif NDG, situé au 6440 avenue de Monkland.
- La bibliothèque Benny et le centre culture NDG, situé au 6445 avenue de Monkland.
- Le centre communautaire et de loisirs de la Côte-des-Neiges, situé au 5347 chemin de la Côte-des-Neiges
- Le centre Appleton, la cafétéria communautaire multi-café et l'Association de la communauté noire de Côte-des-Neiges, situé au 6585 chemin de la Côte-des-Neiges
- L'aréna Bill-Durnam, situé au 4988 rue Vézina.

Nous avons remarqué que quelques uns des affichages au bureau Accès-Montréal étaient bilingues et nous ferons le tour à nouveau lors de nos visites afin d'émettre des recommandations,

Nous avons réitéré à la mandataire l'importance d'ajouter une clause linguistique dans les contrats d'approvisionnement et de location de locaux.

En ce qui concerne les contrats conclus avec les OBNL, la personne responsable nous a demandé d'offrir une formation aux OBNL hébergés ou soutenus par CDN_NDG. Elle nous a dit qu'elle n'aurait aucune disponibilité avant le mois de mars 2020

Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 12 décembre 2019 16:39
À: 'Genevieve REEVES'
Objet: Coordonnées et Directive sur l'acquisition de biens et de services
Pièces jointes: Directives concernant les contrats et l'acquisition de biens et de services.pdf

Bonjour Mme Reeves,

Tel que discuté ce matin, vous trouverez ci-joint les coordonnées de la conseillère qui prendra en main le dossier de votre arrondissement ainsi qu'une copie de la Directive d'un arrondissement concernant l'acquisition de biens et de services et les contrats.

Coordonnées de Madame Isabelle Fillion
Tél : 819 371-6434
Courriel : isabelle.fillion@oqlf.gouv.qc.ca

Cordiales salutations



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Edifice Camille-Laurin
125 rue Sherbrooke Ouest
Montréal Québec H2X 1X4
Téléphone 514 864-7660
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

COMPTE RENDU D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

ENTREPRISE OU Arrondissement Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de- Sigle cons. : PFI
ORGANISME : Grâce

MATRICULE : 3185 4870 D

No de téléphone : 514 872-

Date de l'appel : 2019 08 14

OBJET DE L'APPEL : **Planifier une rencontre pour débiter la démarche de francisation**

NOM DE L'INTERLOCUTEUR : Mme Geneviève Reeves, mandataire, directrice de Services juridiques

RÉSUMÉ DE LA CONVERSATION

Appel à Mme Reeves, mandataire selon nos dossiers. Madame a collaboré avec l'Office dans le traitement de quelques plaintes dans les dernières années.

Elle n'a pas reçu le formulaire d'analyse de la situation linguistique (ASL), elle se demandait donc par où débiter.

Explications fournies sur la démarche de francisation:

- Toute municipalité ou arrondissement doit compléter cette démarche pour obtenir son certificat de conformité à la Charte, en vertu des articles 129 à 133.
- Sept arrondissements ont à ce jour complété la démarche.
- La Ville centre a presque complété son programme de francisation, ce que madame voit d'un bon œil. Effectivement, cette expérience nous a permis d'avoir vision assez juste du partage de compétences entre la Ville et ses arrondissements
- La démarche actuelle vise le champ de compétence ou le périmètre administratif de l'arrondissement.

Madame est disponible **pour une rencontre de démarrage du processus le mardi 10 septembre**, de 13h30 à 15h30, aux bureaux de l'arrondissement.

Je lui ferai parvenir l'ASL ainsi qu'un projet d'ordre du jour.
Puisque l'Office offre une formation sur la Charte lors de la première rencontre, son adjointe, Mme Julie Faraldealu- Goulet, se joindra à nous le 10 sept.

COMPTE RENDU D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

ENTREPRISE OU ORGANISME : Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Sigle cons. : PFI

MATRICULE : 3185 4870 D

No de téléphone : Date de l'appel : 2019 10 09

OBJET DE L'APPEL : Suivi de la démarche de francisation

NOM DE L'INTERLOCUTEUR : Mme Geneviève Reeves, mandataire

RÉSUMÉ DE LA CONVERSATION

Mme Reeves retourne mon appel qui faisait au courriel de suivi dans lequel elle me faisait parvenir plusieurs documents, dont l'analyse linguistique et des listes massives des établissements (77) – y compris les chalets de parcs- et des OBNL (plus de 80) financés par l'arrondissement). J'avais donc senti le besoin de la rencontrer à nouveau pour structurer la démarche.

Je lui fais remarquer qu'il y a par exemple, 5 clos de voirie et des entrepôts à des adresses différentes. Lesquels choisir comme lieux de visite ?

Madame estime que les 2 ateliers de voirie, la bibliothèque et la Maison de la Culture à CDN et celle sur la rue Botrel à NDG ainsi que la bibliothèque sur Monkland, le Manoir, deux arénas et un centre de sports et loisirs constitueraient un bon échantillon, car ce sont les établissements qui reviennent le plus souvent dans les demandes.

Pour simplifier la démarche et assurer un échantillon représentatif, nous convenons qu'un représentant de la direction des sports et loisirs pourraient nous éclairer.

Nous convenons d'une rencontre d'une heure le 16 octobre, à 11h, aux bureaux de l'arrondissement. À l'ordre du jour :

COMPTE RENDU D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

ENTREPRISE OU Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame- Sigle cons. : PFI
ORGANISME : de-Grâce

MATRICULE : 3185 4870 D

No de téléphone : 514 868-4358

Date de l'appel : 2019 09 17

OBJET DE L'APPEL : **Demandes d'informations et suivis sur divers sujets**

NOM DE L'INTERLOCUTEUR : Mme Geneviève Reeves, mandataire et greffière

APPEL DE MME REEVES - RÉSUMÉ DE LA CONVERSATION

La directrice du cabinet de la mairesse souhaiterait un compte rendu de la rencontre du 10 septembre. C'est pour quoi Mme Reeves m'appelle.

1) Le bureau des élus est-il couvert par la Charte ?

2) Liste des OBNL

Mme Reeves adressé une liste comportant 81 OBNL. Reste à savoir lesquels sont hébergés dans les locaux de l'arrondissement. 40 de ces organismes relèvent de Mme Gaudreault, du service des sports et loisirs.

3) Entente de location

Mme Reeves va se renseigner auprès du « central » sur les contrats et les ententes de location. Soit que le service central ajoute une clause de respect de la Charte, soit que l'arrondissement le fasse, cela est possible. me dit-elle. en s'inspirant des modèles existants.

4) Borough ou arrondissement dans la version anglaise des documents ?

Je profite de l'occasion pour rectifier une observation que nous avons fait lors de la rencontre du 10 septembre :



PAR MESSAGERIE

Montréal, le 28 novembre 2019

Monsieur Stéphane Plante
Directeur d'arrondissement
Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-
de-Grâce
5160, boulevard Décarie, 6^e étage
Montréal (Québec) H3X 2H9

N/Réf. : 3185 4870 D

Objet : Demande d'élaboration d'un programme de francisation

Monsieur,

En vertu de l'article 129 de la Charte de la langue française, l'Office vous demande d'élaborer un programme de francisation puisque l'analyse linguistique de votre organisme révèle que l'utilisation du français n'y est pas généralisée en regard des objectifs de la Charte.

Dans le mois de la date de réception du présent avis, vous devrez soumettre votre projet de programme de francisation pour approbation. M. Pierre Filiatrault, conseiller en francisation, vous indiquera les éléments qui devront faire partie de ce programme et vous aidera à le préparer.

Recevez, Monsieur, nos salutations distinguées.

La présidente-directrice générale,

Ginette Galarneau

c. c. M^{me} Geneviève Reeves, secrétaire d'arrondissement

**Rencontre du 10 septembre 2019
De 13h30 à 15h30
Entre l'Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce
Et l'Office québécois de la langue française
5160, boul. Décarie, Montréal**

- 1. Mise en contexte**
- 2. Survol des articles de la Charte qui concerne les municipalités**
 - La Charte (articles 1à 7, 14 à 30, 129 à 141)
- 3. Les étapes du processus francisation**
- 4. Responsabilités et autonomie par rapport à la Ville-centre**
 - Seul le périmètre administratif de l'arrondissement est sujet au processus de francisation
 - Documents, affichage, accueil, travaux publics, urbanisme etc.
- 5. Examen sommaire du rapport d'analyse linguistique**
- 6. Organisation des visites des installations et des établissements**

Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 14 août 2019 15:51
À: 'greeves@ville.montreal.qc.ca'
Cc: 'jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca'
Objet: Rapport d'analyse linguistique
Pièces jointes: Analyse de la situation linguistique.docx

Bonjour Mme Reeves,

Vous trouverez ci-joint le rapport d'analyse linguistique qui sera à compléter.

Mes plus cordiales salutations



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7660
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

INFORMATIONS GÉNÉRALES

La Charte de la langue française comporte des dispositions qui visent à faire du français la langue de l'État et de la loi aussi bien que la langue normale et habituelle du travail, des communications, du commerce et des affaires.

Les ministères, les organismes d'État, les organismes du secteur scolaire, du réseau de la santé et des services sociaux ainsi que les organismes du monde municipal composent l'administration publique québécoise et sont, par conséquent, assujettis au processus de francisation prévu par la Charte. Ils ont à jouer un rôle exemplaire et moteur dans l'application de la Charte et doivent favoriser l'unilinguisme français dans leurs activités.

Analyse de la situation linguistique

Conformément au chapitre IV de la Charte de la langue française portant sur la francisation de l'Administration, les organismes de l'Administration doivent présenter à l'Office québécois de la langue française un rapport comprenant une analyse de leur situation linguistique.

Pour faire l'analyse de la situation linguistique de votre organisme, vous devez remplir le présent formulaire. Il comprend différentes sections, qui portent notamment sur les éléments suivants : la connaissance du français appropriée aux fonctions pour occuper un poste dans l'Administration, la désignation de l'organisme et de ses services, les communications internes et externes, l'affichage, le processus d'acquisition et les technologies de l'information. L'analyse vise à vérifier le respect des dispositions de la Charte qui s'appliquent aux organismes de l'Administration et à s'assurer que leurs pratiques linguistiques sont exemplaires.

Transmission du formulaire

Avant d'envoyer le formulaire, assurez-vous d'avoir rempli toutes les sections et d'avoir joint les documents demandés, s'il y a lieu.

Vous pouvez transmettre le formulaire dûment signé de deux façons :

- Par courriel, à analyselinguistiqueorganismes@oqlf.gouv.qc.ca;
- Par courrier, à l'adresse suivante :
Office québécois de la langue française
Direction de la francisation
Module des relations avec l'Administration
Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4

Prochaine étape

Un conseiller ou une conseillère en francisation de l'Office analysera les renseignements fournis dans le formulaire. Cette personne communiquera avec vous afin de compléter l'évaluation de la situation linguistique de votre organisme dans le cadre d'un processus de vérification de l'information transmise. Par la suite, l'Office pourra délivrer un certificat de conformité à la Charte de la langue française à votre organisme ou lui demander d'adopter un programme de francisation, selon sa situation.

Des questions?

Pour toute question relative au formulaire, vous pouvez communiquer avec l'Office québécois de la langue française par courriel à analyselinguistiqueorganismes@oqlf.gouv.qc.ca ou par téléphone au 1 888 873-6202.

1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Nom de l'organisme
(tel qu'il est enregistré au registre
des entreprises du Québec)

[Numéro d'entreprise
du Québec \(NEQ\)](#)

Site Web

ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

Numéro, rue, local ou bureau

Ville

Code postal

2. MANDATAIRE (PERSONNE CHARGÉE DE L'APPLICATION DE LA CHARTRE)

Madame Monsieur Prénom

Nom

Titre de fonction

Courriel

Téléphone

Poste

Télécopieur

ADRESSE DU OU DE LA MANDATAIRE (SI DIFFÉRENTE DE L'ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL)

Numéro, rue, local ou bureau

Ville

Code
postal

3. RESPONSABLE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION DE L'ORGANISME

Le ou la responsable des technologies de l'information doit remplir la section 14 du formulaire et signer le document à la section 15.

Madame Monsieur Prénom

Nom

Titre de fonction

Courriel

Téléphone

Poste

Télécopieur

4. MISSION DE L'ORGANISME

Décrivez brièvement la mission de l'organisme.

5. STRUCTURE DE L'ORGANISME

5.1 Combien d'employés, quel que soit leur statut d'emploi, votre organisme compte-t-il actuellement?

5.2 Combien d'installations ou d'établissements votre organisme compte-t-il?

6. CONNAISSANCE DU FRANÇAIS ET EXIGENCES LINGUISTIQUES

6.1 Une bonne connaissance du français est-elle toujours exigée lors de l'embauche, de la promotion et de la mutation du personnel à tous les niveaux de l'organisme? Oui Non

6.2 Tous vos employés ont-ils une connaissance appropriée du français pour effectuer leurs tâches? Oui Non
Si non, précisez ci-dessous le nombre de personnes qui n'ont pas une connaissance du français appropriée à l'exercice de leurs fonctions par catégorie d'emploi et expliquez les raisons de cette situation.

Nombre de personnes	Catégorie d'emploi	Raisons
---------------------	--------------------	---------

6.3 Votre organisme exige-t-il la connaissance d'une autre langue que le français pour occuper certains postes? Oui Non

Si oui, précisez ci-dessous le nombre de postes, les catégories d'emploi concernées et les raisons de cette exigence.

Nombre de postes	Catégorie d'emploi	Raisons
------------------	--------------------	---------

6.4 Les exigences linguistiques des postes sont-elles intégrées aux descriptions de tâches? Oui Non

6.5 Est-il fait mention des exigences linguistiques dans l'affichage des postes? Oui Non

6.6 Lorsqu'une offre d'emploi est publiée dans un quotidien d'une langue autre que le français, est-elle publiée simultanément dans un quotidien de langue française, et ce, dans une présentation au moins équivalente? Oui Non

7. DENOMINATION DE L'ORGANISME ET DE SES SERVICES

7.1 Pour chacune des catégories suivantes, indiquez la langue utilisée en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.

Catégorie	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
A. Dénomination dans l'affichage (sur les bâtiments, sur les véhicules, sur des affiches, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
B. Dénomination dans les documents imprimés et électroniques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
C. Cartes professionnelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Raisons						

3. COMMUNICATIONS ET DOCUMENTS INTERNES

8.1 Pour chacune des catégories suivantes, indiquez la langue utilisée en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.

Catégorie	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
A. Communications orales (consignes et directives à l'oral, formations, réunions du personnel, assemblées délibérantes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Éléments		Raisons
B. Communications écrites (notes de service, courriels, consignes et directives à l'écrit, matériel de formation, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Éléments		Raisons
C. Documents administratifs (plans d'action, documents relatifs à la gestion du travail et à la gestion des ressources humaines, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Éléments		Raisons
D. Dossier des citoyennes et des citoyens avec qui votre organisation est en relation – usagers, étudiants, plaignants ou autres personnes (pièces versées aux dossiers, résumés de dossier, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Éléments		Raisons

8. COMMUNICATIONS ET DOCUMENTS INTERNES (SUITE)

Catégorie	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
E. Documents de travail (plans et devis, bons de travail, demandes d'approvisionnement, guides d'entretien des machines, contrôle de la qualité, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Éléments		Raisons	
F. Outils de travail, appareils et machines (guides d'utilisation, instructions, consignes de sécurité ou d'entretien, modes d'emploi, interfaces numériques, inscriptions sur les produits, les appareils et les machines, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Éléments		Raisons	
G. Fiches signalétiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Éléments		Raisons	
H. Contenu des bases de données (exemples : données nominatives, listes informatisées pouvant générer des rapports)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Éléments		Raisons	
	Si le contenu des bases de données est en français, comporte-t-il tous les signes diacritiques du français (accents, y compris sur les majuscules, ligatures et autres)?						
		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Commentaires :			
I. Sites intranet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Éléments		Raisons	

9. COMMUNICATIONS ET DOCUMENTS EXTERNES

COMMUNICATIONS ORALES

9.1 Pour chacune des catégories suivantes, indiquez la langue utilisée en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.

Catégorie	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
A. Services au public (accueil au téléphone ou en personne, messages des systèmes interactifs de réponse vocale, messages des boîtes vocales, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
B. Conférences et allocutions au Québec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
C. Conférences et allocutions à l'extérieur du Québec	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
D. Réunions (avec d'autres administrations publiques, avec des représentants d'une entreprise établie au Québec, avec des organismes internationaux)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
E. Foires et expositions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		

9. COMMUNICATIONS ET DOCUMENTS EXTERNES (SUITE)

COMMUNICATIONS ÉCRITES

9.2 Pour chacune des catégories suivantes, indiquez la langue utilisée en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.

Catégorie	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
A. Textes et documents (rapports annuels, avis publics, bulletins d'information, communiqués, formulaires, dépliants, protocoles et normes techniques, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
B. Communications écrites avec les personnes physiques (documents assimilables à des actes de procédure, avis d'imposition, permis, cartes, certificats, diplômes, factures, formulaires, contraventions, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
C. Lettres et envois personnalisés (y compris les courriels)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
D. Publipostage et envois non personnalisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		
E. Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies au Québec (lettres, avis d'imposition, permis, dépliants, formulaires, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Éléments				Raisons		

9. COMMUNICATIONS ET DOCUMENTS EXTERNES (SUITE)

COMMUNICATIONS ÉCRITES (SUITE)

Catégorie	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement	
F. Communications écrites avec les entreprises et les personnes morales établies à l'extérieur du Québec (lettres, formulaires, dépliants, ententes, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					Éléments	Raisons		
G. Communications écrites avec des gouvernements de l'extérieur du Québec (gouvernement fédéral, gouvernements provinciaux ou étrangers) ou des organismes internationaux qui :								
	1° ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail;							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					Éléments	Raisons		
2° n'ont pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail.								
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				Éléments	Raisons			
H. Communications écrites avec les ministères ou les organismes de l'Administration (bulletins d'information, lettres, directives, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					Éléments	Raisons		

9. COMMUNICATIONS ET DOCUMENTS EXTERNES (SUITE)

MÉDIAS SOCIAUX

Vous pourriez avoir besoin de l'aide de la personne responsable des technologies de l'information de votre organisme pour répondre aux questions qui suivent.

9.3 Votre organisme utilise-t-il des médias sociaux (exemples : Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, Instagram)? Oui Non

Si oui, précisez les principaux médias sociaux utilisés :

9.4 La politique de diffusion de votre organisme contient-elle une clause accordant la primauté au français? Oui Non

(Veuillez annexer une copie de la politique.)

9.5 Indiquez ci-dessous la langue utilisée dans les médias sociaux en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.

	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Éléments			Raisons
Médias sociaux							

9 COMMUNICATIONS ET DOCUMENTS EXTERNES (SUITE)

Vous pourriez avoir besoin de l'aide de la personne responsable des technologies de l'information de votre organisme pour répondre aux questions qui suivent.

SITES WEB		Sites publics			Sites extranet		
9.6	Le ou les sites Web de votre organisme sont-ils en français seulement?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
Si vous avez répondu non à la question précédente, veuillez poursuivre avec les questions qui suivent.							
9.7	La ou les pages d'accueil sont-elles en français par défaut?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
9.8	La ou les versions dans une autre langue se trouvent-elles dans une section distincte?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
9.9	Les contenus dans une autre langue sont-ils équivalents à ceux offerts en français?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
9.10	Dans la ou les sections dans une autre langue, les éléments suivants sont-ils traduits dans cette autre langue :						
	1° les toponymes (rue, avenue, boulevard, etc.)?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>
	2° les toponymes (noms de lieux)?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>
	3° la dénomination des ministères, des organismes et de leurs services?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>
	4° les informations destinées aux personnes morales et aux entreprises établies au Québec?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>
9.11	Indiquez ci-dessous la langue des messages du serveur Web en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.						
	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Messages émanant du serveur Web (exemples : Erreur 403, erreur 404)			Éléments		Raisons	

10. AFFICHAGE

10.1 Indiquez ci-dessous la langue de l'affichage en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.

	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
Affichage (affiches diverses, signalisation interne à l'intention des visiteurs, identification des services et des locaux, présentoirs, affichage relatif au stationnement, banderoles, kiosques dans les foires et les expositions, panneaux d'interprétation, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			Éléments		Raisons		

11. AFFICHAGE ODONYMIQUE ET SIGNALISATION ROUTIÈRE

11.1 La signalisation routière est-elle uniquement en français? Oui Non S. O.

Si non, précisez dans quels cas la signalisation routière n'est pas uniquement en français et expliquez pourquoi :

11.2 L'affichage des noms de voies publiques est-il en français seulement? Oui Non S. O.

Si non, précisez dans quels cas l'affichage des noms de voies publiques n'est pas en français seulement et expliquez pourquoi :

11.3 Les noms de voies publiques comprennent-ils un générique (exemples : rue, boulevard, chemin)? Oui Non En partie

12. PROCESSUS D'ACQUISITION

12.1	Votre organisme applique-t-il une politique d'acquisition de biens et de services?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
		<i>(Veuillez en annexer une copie)</i>		
12.2	Si oui, celle-ci contient-elle une clause linguistique pour assurer la présence du français?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>
12.3	Les appels d'offres, contrats d'acquisition de biens et de services, bons de commande, etc., de votre organisme comprennent-ils une clause linguistique exigeant la présence du français, y compris pour les sous-traitants?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
12.4	Votre organisme applique-t-il une procédure de vérification de la conformité à la Charte et aux politiques gouvernementales à incidence linguistique, des biens et des services acquis?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	
12.5	Si oui, y a-t-il une personne responsable de l'application de cette politique dans votre organisme?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	S. O. <input type="checkbox"/>

13. LANGUE DES CONTRATS ET DES DOCUMENTS QUI S'Y RATTACHENT

13.1 Indiquez la langue des contrats et des documents qui s'y rattachent en précisant, s'il y a lieu, les éléments qui ne sont pas uniquement en français et les raisons de cette situation.

	S. O.	En français seulement	Plus en français que dans une autre langue	Bilingue (français et autre langue) en versions distinctes	Bilingue (français et autre langue)	Plus dans une autre langue qu'en français	Dans une autre langue seulement
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Éléments			Raisons
Contrats et documents qui s'y rattachent							

La section qui suit doit être remplie par la personne responsable des technologies de l'information de votre organisme.

14. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS

<p>14.1 Votre organisme gère-t-il lui-même ses technologies de l'information?</p>	<p>Oui, entièrement <input type="checkbox"/> Non ou en partie seulement <input type="checkbox"/></p> <p>Si non ou en partie seulement, expliquez la situation (exemples : tâches confiées au Centre de services partagés du Québec, tâches confiées à un fournisseur externe) :</p>
<p>14.2 Votre organisme applique-t-il une politique d'acquisition ou de location des technologies de l'information en français?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/> (S'il s'agit d'une politique écrite, annexez-en une copie.)</p> <p>Non <input type="checkbox"/></p>
<p>14.3 Votre organisme applique-t-il une politique d'utilisation des technologies de l'information en français?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/> (S'il s'agit d'une politique écrite, annexez-en une copie.)</p> <p>Non <input type="checkbox"/></p>
<p>14.4 Les employés de votre organisme utilisent-ils leurs appareils électroniques personnels pour accomplir certaines tâches dans le cadre de leur travail?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
<p>14.5 Votre organisme utilise-t-il des ressources <u>informatiques</u> (exemple : location de logiciels tiers)?</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui, les contrats de location ou les politiques de votre organisme comprennent-ils une clause linguistique concernant leur utilisation?</p>
<p>14.6 Décrivez sommairement l'architecture globale des systèmes informatiques de votre organisme.</p>	<p>(Joignez un schéma si possible.)</p>

PARC INFORMATIQUE

	Catégorie	Nombre
<p>14.7 Indiquez le nombre total de serveurs, de postes de travail, de portables, de clients légers, de tablettes, de téléphones intelligents et de terminaux de points de vente appartenant au parc informatique de votre organisme.</p>	Serveurs physiques	
	Serveurs virtuels	
	Postes de travail	
	Portables	
	Clients légers	
	Tablettes	
	Téléphones intelligents	
	Terminaux de points de vente	

14. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DES COMMUNICATIONS (SUITE)

14.8 Quelle est la fréquence planifiée de remplacement du matériel?

Postes de travail

Serveurs

CLAVIERS

14.9 Indiquez le nombre total de claviers que compte votre organisme (y compris ceux des portables et des tablettes).

Catégorie

Nombre

Clavier normalisé (ACNOR, présence de majuscules accentuées)

Clavier français canadien (présence de la lettre « é » et inscriptions au moins en français sur les touches de fonction)

Clavier américain (aucun caractère accentué et inscriptions en anglais sur les touches de fonction)

APPAREILS DE BUREAU

14.10 Pour chacune des catégories suivantes d'appareil, indiquez si les éléments évalués sont en français.

Catégorie	Inscriptions		Boutons de commande		Affichage électronique		Guide d'utilisation		Consignes de sécurité	
	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
A. Imprimantes	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
B. Photocopieurs	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
C. Téléphones	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
D. Télécopieurs	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
E. Autres	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

Si certains éléments ne sont pas en français, expliquez pourquoi :

Meunier Caroline

De: Marchand Jean-Bernard
Envoyé: 27 mai 2014 18:26
À: Filiatrault Pierre
Objet: RE: Alertes citoyennes - Coupure d'eau

Bonjour Pierre,

Je te sou mets une situation en lien avec les alertes citoyennes de l'arrondissement Côte-des-Neiges. Je crois savoir que c'est ton dossier.

Depuis 2 semaines, l'arrondissement envoie des alertes bilingues alors qu'initialement le message envoyé représentait la langue déterminée lors de l'inscription au service de messagerie.

Il est question dans ces messages de diverses informations, allant de la fermeture de rues à des indications de stationnement.

Merci pour le suivi.

Cordialement,



Jean-Bernard Marchand
Conseiller en francisation

Direction de la francisation des entreprises

Téléphone : 514 873-7082
Télécopieur : 514 873-2870
jean-bernard.marchand@oqlf.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité

Ce message, confidentiel, est à l'usage exclusif de son ou de sa destinataire. Il est interdit, pour toute autre personne, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

Meunier Caroline

De : Filiatrault Pierre <pfiliatr@oqif.gouv.qc.ca>
A : "greeves@ville.montreal.qc.ca" <greeves@ville.montreal.qc.ca>
Cc : "jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca" <jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca>
Date : 2019-09-06 14:38
Objet : Documents pour la rencontre du 10 sept

Bonjour Mme Reeves,

Vous trouverez ci-joint les documents qui serviront à la tenue de la rencontre prévue la semaine prochaine.

Mes plus cordiales salutations



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation
Service des relations avec
l'Administration
et de la francisation des entreprises
en région
Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : **514 864-7660**
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

**Rencontre du 10 septembre 2019
De 13h30 à 15h30
Entre l'Arrondissement de Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
Et l'Office québécois de la langue française
5160, boul. Décarie, Montréal**

1. Mise en contexte
2. Survol des articles de la Charte qui concerne les municipalités
 - La Charte (articles 1à 7, 14 à 30, 129 à 141)
3. Les étapes du processus francisation
4. Responsabilités et autonomie par rapport à la Ville-centre
 - Seul le périmètre administratif de l'arrondissement est sujet au processus de francisation
 - Documents, affichage, accueil, travaux publics, urbanisme etc.
5. Examen sommaire du rapport d'analyse linguistique
6. Organisation des visites des installations et des établissements

Lois
et
Règlements
du Québec

LR.Q., c. C-11

Dernière modification: 25 novembre 2002
à jour au 17 décembre 2002

Charte de la langue française

Québec 

EXTRAITS DE LA CHARTRE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Chapitre C-11

PRÉAMBULE

Langue distinctive d'un peuple majoritairement francophone, la langue française permet au peuple québécois d'exprimer son identité.

L'Assemblée nationale reconnaît la volonté des Québécois d'assurer la qualité et le rayonnement de la langue française. Elle est donc résolue à faire du français la langue de l'État et de la Loi aussi bien que la langue normale et habituelle du travail, de l'enseignement, des communications, du commerce et des affaires.

L'Assemblée nationale entend poursuivre cet objectif dans un esprit de justice et d'ouverture, dans le respect des institutions de la communauté québécoise d'expression anglaise et celui des minorités ethniques, dont elle reconnaît l'apport précieux au développement du Québec.

L'Assemblée nationale reconnaît aux Amérindiens et aux Inuit du Québec, descendants des premiers habitants du pays, le droit qu'ils ont de maintenir et de développer leur langue et culture d'origine.

Ces principes s'inscrivent dans le mouvement universel de revalorisation des cultures nationales qui confère à chaque peuple l'obligation d'apporter une contribution particulière à la communauté internationale.

SA MAJESTÉ, de l'avis et du consentement de l'Assemblée nationale du Québec, décrète ce qui suit:

TITRE I

LE STATUT DE LA LANGUE FRANÇAISE

CHAPITRE I

LA LANGUE OFFICIELLE DU QUÉBEC

1. Le français est la langue officielle du Québec
1977, c. 5, a. 1.

LES DROITS LINGUISTIQUES FONDAMENTAUX

2. Toute personne a le droit que communiquent en français avec elle l'Administration, les services de santé et les services sociaux, les entreprises d'utilité publique, les ordres professionnels, les associations de salariés et les diverses entreprises exerçant au Québec.
1977, c. 5, a. 2.

3. En assemblée délibérante, toute personne a le droit de s'exprimer en français.
1977, c. 5, a. 3.

4. Les travailleurs ont le droit d'exercer leurs activités en français.
1977, c. 5, a. 4.

5. Les consommateurs de biens ou de services ont le droit d'être informés et servis en français.
1977, c. 5, a. 5.

6. Toute personne admissible à l'enseignement au Québec a droit de recevoir cet enseignement en français.
1977, c. 5, a. 6.

LA LANGUE DE L'ADMINISTRATION

Désignation du gouvernement, ministères

14. Le gouvernement, ses ministères, les autres organismes de l'Administration et leurs services ne sont désignés que par leur dénomination française.

1977, c. 5, a. 14.

Textes de l'Administration

15. L'Administration rédige et publie dans la langue officielle ses textes et documents.

Exception

Le présent article ne s'applique pas aux relations avec l'extérieur du Québec, à la publicité et aux communiqués véhiculés par des organes d'information diffusant dans une langue autre que le français ni à la correspondance de l'Administration avec les personnes physiques lorsque celles-ci s'adressent à elle dans une langue autre que le français.

1977, c. 5, a. 15.

Communications avec les autres gouvernements

16. Dans ses communications écrites avec les autres gouvernements et avec les personnes morales établies au Québec, l'Administration utilise [uniquement]* la langue officielle.

[Toutefois, le gouvernement peut déterminer, par règlement, les cas, les conditions ou les circonstances où une autre langue peut être utilisée en plus de la langue officielle.]*

1977, c. 5, a. 16; 1993, c. 40, a. 2; 2002, c. 28, a. 1.

*non en vigueur

Communications internes

17. Le gouvernement, ses ministères et les autres organismes de l'Administration utilisent uniquement la langue officielle, dans leurs communications écrites entre eux.

1977, c. 5, a. 17.

Communications internes

18. Le français est la langue des communications écrites à l'intérieur du gouvernement, de ses ministères et des autres organismes de l'Administration.

Langue des avis

19. Les avis de convocation, les ordres du jour et les procès-verbaux de toute assemblée délibérante dans l'Administration sont rédigés dans la langue officielle.

1977, c. 5, a. 19.

Nomination à une fonction administrative

20. Pour être nommé, muté ou promu à une fonction dans l'Administration, il faut avoir de la langue officielle une connaissance appropriée à cette fonction.

Pour l'application de l'alinéa précédent, chaque organisme de l'Administration établit les critères et modalités de vérification, soumis à l'approbation de l'Office québécois de la langue française. À défaut de quoi, l'Office peut les établir lui-même. Si l'Office estime insatisfaisants les critères et modalités, il peut soit demander à l'organisme concerné de les modifier, soit les établir lui-même.

Le présent article est sans effet dans les organismes et les établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 qui appliquent les mesures approuvées par l'Office suivant le troisième alinéa de l'article 23.

1977, c. 5, a. 20; 1983, c. 56, a. 2; 1993, c. 40, a. 3; 2000, c. 57, a. 1; 2002, c. 28, a. 34.

Langue des contrats

21. Les contrats conclus par l'Administration, y compris ceux qui s'y rattachent en sous-traitance, sont rédigés dans la langue officielle. Ces contrats et les documents qui s'y rattachent peuvent être rédigés dans une autre langue lorsque l'Administration contracte à l'extérieur du Québec.

1977, c. 5, a. 21.

Affichage

22. L'Administration n'utilise que le français dans l'affichage, sauf lorsque la santé ou la sécurité publique exigent aussi l'utilisation d'une autre langue.

Dans le cas de la signalisation routière, le texte français peut être complété ou remplacé par des symboles ou des pictogrammes et une autre langue peut être utilisée lorsqu'il n'existe aucun symbole ou pictogramme pouvant satisfaire aux exigences de santé ou de sécurité publique.

Toutefois, le gouvernement peut déterminer, par règlement, les cas, les conditions ou les circonstances où l'Administration peut utiliser le français et une autre langue dans l'affichage.

1977, c. 5, a. 22; 1993, c. 40, a. 4.

Désignation d'une voie de communication

22.1. Sur le territoire d'une municipalité, on peut, pour la désignation d'une voie de communication, 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.

1983, c. 56, a. 3; 1996, c. 2, a. 112.

Services au public et établissements reconnus

23. Les organismes et établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 doivent assurer que leurs services au public sont disponibles dans la langue officielle.

Ils doivent rédiger dans la langue officielle les avis, communications et imprimés destinés au public.

Ils doivent élaborer les mesures nécessaires pour que leurs services au public soient disponibles dans la langue officielle ainsi que des critères et des modalités de vérification de la connaissance de la langue officielle aux fins de l'application du présent article. Ces mesures, critères et modalités sont soumis à l'approbation de l'Office.

1977, c. 5, a. 23; 1983, c. 56, a. 4; 1993, c. 40, a. 5; 2000, c. 57, a. 2.

Affichage des organismes et établissements reconnus

24. Les organismes et les établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 peuvent afficher à la fois en français et dans une autre langue avec prédominance du français.

1977, c. 5, a. 24; 1993, c. 40, a. 6; 2000, c. 57, a. 3.

25. *Abrogé.*

1983, c. 56, a. 5.

Utilisation des deux langues, organismes et établissements reconnus

26. Les organismes et les établissements reconnus en vertu de l'article 29.1 peuvent utiliser à la fois la langue officielle et une autre langue dans leur dénomination, leurs communications internes et leurs communications entre eux.

Au sein de ces organismes et établissements, deux personnes peuvent, dans leurs communications écrites entre elles, utiliser la langue de leur choix. Une version française de ces communications doit cependant être établie par l'organisme ou l'établissement à la demande de toute personne qui doit en prendre connaissance dans l'exercice de ses fonctions. 1977, c. 5, a. 26; 1983, c. 56, a. 6; 1993, c. 40, a. 7; 2000, c. 57, a. 4.

27. Dans les services de santé et les services sociaux, les pièces versées aux dossiers cliniques sont rédigées en français ou en anglais à la convenance du rédacteur. Toutefois, il est loisible à chaque service de santé ou service social d'imposer que ces pièces soient rédigées uniquement en français. Les résumés des dossiers cliniques doivent être fournis en français à la demande de toute personne autorisée à les obtenir.

1977, c. 5, a. 27.

28. Malgré les articles 23 et 26, les organismes scolaires reconnus en vertu de l'article 29.1 peuvent, dans leurs communications d'ordre pédagogique, utiliser la langue d'enseignement sans avoir à utiliser en même temps la langue officielle.

1977, c. 5, a. 28; 1983, c. 56, a. 7; 1993, c. 40, a. 8; 2000, c. 57, a. 5.

29. Abrogé.

1977, c. 5, a. 29; 1993, c. 40, a. 9.

Organismes reconnus

29.1 Les commissions scolaires anglophones et la Commission scolaire du Littoral sont des organismes scolaires reconnus.

L'Office doit reconnaître, à sa demande :

1° une municipalité, lorsque plus de la moitié des résidents de son territoire sont de langue maternelle anglaise;

2° un organisme relevant de l'autorité d'une ou de plusieurs municipalités et participant à l'administration de leur territoire, lorsque chacune de ces municipalités est déjà reconnue;

3° un établissement de services de santé et de services sociaux visé à l'Annexe, lorsqu'il fournit ses services à des personnes en majorité d'une langue autre que le français.

Le gouvernement peut, sur demande de l'organisme ou de l'établissement qui ne satisfait plus à la condition qui lui a permis d'obtenir la reconnaissance de l'Office, retirer celle-ci s'il le juge approprié compte tenu des circonstances et après avoir consulté l'Office. Cette demande est faite auprès de l'Office qui la transmet au gouvernement avec copie du dossier. Ce dernier informe l'Office et l'organisme ou l'établissement de sa décision.

1993, c. 40, a. 10; 2000, c.57, a. 6; 2002, c. 28, a. 2.

LA LANGUE DU TRAVAIL

Communication de l'employeur avec le personnel

41. L'employeur rédige dans la langue officielle les communications qu'il adresse à son personnel. Il rédige et publie en français les offres d'emploi ou de promotion.

1977, c. 5, a. 41.

Interdiction de congédier ou rétrograder

45. Il est interdit à un employeur de congédier, de mettre à pied, de rétrograder ou de déplacer un membre de son personnel pour la seule raison que ce dernier ne parle que le français ou qu'il ne connaît pas suffisamment une langue donnée autre que la langue officielle ou parce qu'il a exigé le respect d'un droit découlant des dispositions du présent chapitre.

Le membre du personnel qui se croit victime d'une mesure interdite en vertu du premier alinéa peut, lorsqu'il n'est pas régi par une convention collective, exercer un recours devant un commissaire du travail comme s'il s'agissait d'un recours relatif à l'exercice

d'un droit résultant du Code du travail. Les articles 15 à 20 du Code s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

Lorsque le membre du personnel est régi par une convention collective, il a le droit de soumettre son grief à l'arbitrage au même titre que son association, à défaut par cette dernière de le faire. L'article 17 du Code s'applique à l'arbitrage de ce grief, compte tenu des adaptations nécessaires.

1977, c. 5, a. 45 ; 1997, c. 24, a. 2; 2000, c. 57, a. 7.

Interdiction d'exiger une autre langue

46. Il est interdit à un employeur d'exiger pour l'accès à un emploi ou à un poste la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que la langue officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite une telle connaissance.

La personne qui se croit victime d'une violation du premier alinéa, qu'elle ait ou non un lien d'emploi avec l'employeur, peut, lorsqu'elle n'est pas régie par une convention collective, exercer un recours devant un commissaire du travail comme s'il s'agissait d'un recours relatif à l'exercice d'un droit résultant du Code du travail.

Lorsque cette personne est régie par une convention collective, elle a le droit de soumettre son grief à l'arbitrage au même titre que son association, à défaut par cette dernière de le faire.

Le recours à un commissaire du travail doit être introduit au moyen d'une plainte, selon les formalités prévues à l'article 16 du Code du travail, dans les 30 jours à compter de la date à laquelle l'employeur a informé le plaignant des exigences linguistiques requises pour un emploi ou un poste ou, à défaut, à compter du dernier fait pertinent de l'employeur invoqué au soutien de la violation du premier alinéa du présent article. En outre, les articles 19 à 20 du code s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

Il incombe à l'employeur de démontrer au commissaire du travail ou à l'arbitre que l'accomplissement de la tâche nécessite la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que le français.

Le commissaire du travail ou l'arbitre peut, s'il estime la plainte fondée, rendre toute ordonnance qui lui paraît juste et raisonnable dans les circonstances, notamment la cessation de l'acte reproché, l'accomplissement d'un acte, dont la reprise du processus de dotation de l'emploi ou du poste en cause, ou le paiement au plaignant d'une indemnité ou de dommages-intérêts punitifs.

1977, c. 5, a. 46; 2000, c. 57, a. 8.

CHAPITRE VII

LA LANGUE DU COMMERCE ET DES AFFAIRES

Inscription sur produit

51. Toute inscription sur un produit, sur son contenant ou sur son emballage, sur un document ou objet accompagnant ce produit, y compris le mode d'emploi et les certificats de garantie, doit être rédigée en français. Cette règle s'applique également aux menus et aux cartes des vins.

Traduction

Le texte français peut être assorti d'une ou plusieurs traductions, mais aucune inscription rédigée dans une autre langue ne doit l'emporter sur celle qui est rédigée en français.

1977, c. 5, a. 51.

Rédaction en français

52. Les catalogues, les brochures, les dépliants, les annuaires commerciaux et toute autre publication de même nature doivent être rédigés en français.

1977, c. 5, a. 52; 1983, c. 56, a. 11; 1993, c. 40, a. 15.

Formulaire de demande d'emploi

57. Les formulaires de demande d'emploi, les bons de commande, les factures, les reçus et quittances sont rédigés en français.

Affichage en français

58. L'affichage public et la publicité commerciale doivent se faire en français.

Ils peuvent également être faits à la fois en français et dans une autre langue pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante.

Toutefois, le gouvernement peut déterminer, par règlement, les lieux, les cas, les conditions ou les circonstances où l'affichage public et la publicité commerciale doivent se faire uniquement en français ou peuvent se faire sans prédominance du français ou uniquement dans une autre langue.

1977, c. 5, a. 58; 1983, c. 56, a. 12; 1988, c. 54, a. 1; 1993, c. 40, a. 18.

Nom d'une entreprise

63. Le nom d'une entreprise doit être en langue française.

1977, c. 5, a. 63; 1999, c. 40, a. 45.

Personnalité juridique

64. Un nom en langue française est nécessaire à l'obtention de la personnalité juridique.
1977, c. 5, a. 64.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS DIVERSES

Usage du Cri et de l'inuktitut

95. Ont le droit d'utiliser le Cri et l'inuktitut et sont exemptés de l'application de la présente loi à l'exception des articles 87, 88 et 96, les personnes et organismes suivants:

a) les personnes admissibles aux bénéfices de la Convention visée à l'article 1 de la Loi approuvant la Convention de la Baie James et du Nord québécois (chapitre C-67) et ce, dans les territoires visés à ladite Convention;

b) les organismes dont la création est prévue à ladite Convention et ce, dans les territoires visés par la Convention;

c) les organismes dont la majorité des membres est constituée de personnes visées au paragraphe *a* et ce, dans les territoires visés à ladite Convention.

Naskapi de Schefferville

Compte tenu des adaptations nécessaires, le présent article s'applique aux Naskapi de Schefferville.

1977, c. 5, a. 95; 1983, c. 56, a. 51.

Introduction de l'usage du français

96. Les organismes visés à l'article 95 doivent introduire l'usage du français dans leur administration afin d'une part, de communiquer en français avec le reste du Québec et ceux de leurs administrés qui ne sont pas visés au paragraphe *a* dudit article, et d'autre part d'assurer leurs services en français à ces derniers.

Période transitoire

Pendant une période transitoire dont la durée est déterminée par le gouvernement après consultation des intéressés, les articles 16 et 17 de la présente loi ne s'appliquent pas aux communications de l'Administration avec les organismes visés à l'article 95.

Naskapi de Schefferville

Compte tenu des adaptations nécessaires, le présent article s'applique aux Naskapi de Schefferville.

Réserve Indienne

97. Les réserves indiennes ne sont pas soumises à la présente loi.

Dérogation

Le gouvernement fixe par règlement les cas, les conditions et les circonstances où un organisme mentionné à l'Annexe est autorisé à déroger à l'application d'une ou de plusieurs dispositions de la présente loi à l'égard d'une personne qui réside ou a résidé dans une réserve, dans un établissement où vit une communauté autochtone ou sur les terres de la catégorie I et de la catégorie I-N au sens de la Loi sur le régime des terres dans les territoires de la Baie James et du Nouveau-Québec (chapitre R-13.1).

1977, c. 5, a. 97; 1983, c. 56, a. 23; 1993, c. 40, a. 39.

Organismes visés

98. Sont énumérés à l'Annexe les divers organismes de l'Administration ainsi que les services de santé et les services sociaux, les entreprises d'utilité publique et les ordres professionnels visés par la présente loi.

1977, c. 5, a. 98.

L'OFFICIALISATION LINGUISTIQUE

118. Dès la publication à la Gazette officielle du Québec des termes et expressions normalisés par l'Office, leur emploi devient obligatoire dans les textes, les documents et l'affichage émanant de l'Administration ainsi que dans les contrats auxquels elle est partie, dans les ouvrages d'enseignement, de formation ou de recherche publiés en français au Québec et approuvés par le ministre de l'Éducation.

1977, c. 5, a. 118; 1983, c. 56, a. 24; 1985, c. 21, a. 20; 1988, c. 41, a. 88; 1993, c. 51, a. 18; 1994, c. 16, a. 50.

LA COMMISSION DE TOPONYMIE

128. Dès la publication à la Gazette officielle du Québec des noms choisis ou approuvés par la Commission, leur emploi devient obligatoire dans les textes et documents de l'Administration et des organismes parapublics, dans la signalisation routière, dans l'affichage public ainsi que dans les ouvrages d'enseignement, de formation ou de recherche publiés au Québec et approuvés par le ministre de l'Éducation.

1977, c. 5, a. 128; 1985, c. 21, a. 21; 1988, c. 41, a. 88; 1993, c. 51, a. 19; 1994, c. 16, a. 50.

LA FRANCISATION DE L'ADMINISTRATION

Programme de francisation

129. Les organismes de l'Administration qui ont besoin d'un délai pour se conformer à certaines dispositions de la loi ou pour assurer la généralisation de l'utilisation du français dans leurs domaines doivent adopter le plus tôt possible un programme de francisation sous le contrôle et avec l'aide de l'Office.

1977, c. 5, a. 129.

130. Les programmes de francisation doivent tenir compte de la situation des personnes qui sont près de la retraite ou qui ont de longs états de service au sein de l'Administration.

1977, c. 5, a. 130.

131. Un organisme de l'Administration doit, au plus tard 180 jours après le début de ses activités, présenter à l'Office un rapport comprenant une analyse de sa situation linguistique et un exposé des mesures qu'il a prises et qu'il entend prendre pour se conformer à la présente loi.

L'Office détermine la forme de ce rapport et les informations qu'il doit fournir.

1977, c. 5, a. 131; 1983, c. 56, a. 26.

132. Si l'Office juge insuffisantes les mesures prises ou envisagées, il doit donner aux intéressés l'occasion de présenter leurs observations et se faire communiquer les documents et renseignements qu'il estime indispensables.

Il prescrit au besoin les correctifs appropriés.

Un organisme qui refuse d'appliquer les correctifs commet une infraction.

1977, c. 5, a. 132; 1997, c. 43, a. 152.

133. Pour une période d'un an au plus, l'Office peut dispenser de l'application de toute disposition de la présente loi un service ou organisme de l'Administration qui lui en fait la demande, s'il est satisfait des mesures prises par ledit service ou organisme pour atteindre les objectifs prévus par la présente loi et par les règlements.

1977, c. 5, a. 133.

LA FRANCISATION DES ENTREPRISES

Programmes de francisation

141. Les programmes de francisation ont pour but la généralisation de l'utilisation du français à tous les niveaux de l'entreprise, par:

- ~~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° une politique d'embauche, de promotion et de mutation appropriée;
- 9° l'utilisation du français dans les technologies de l'information.

1977, c. 5, a. 141; 1993, c. 40, a. 49.

ANNEXE

A. L'Administration

1. Le gouvernement et ses ministères.
2. Les organismes gouvernementaux:

Les organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que les fonctionnaires ou employés soient nommés suivant la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1), ou dont le capital-actions provient, pour la moitié ou plus, du fonds consolidé du revenu, à l'exception toutefois des services de santé, des services sociaux, des collèges d'enseignement général et professionnel et de l'Université du Québec.

2.1 (Paragraphe abrogé).

3. Les organismes municipaux et scolaires:

a) les communautés métropolitaines et les sociétés de transport:

La Communauté métropolitaine de Québec et la Communauté métropolitaine de Montréal, la Société de transport de Québec, la Société de transport de Montréal, la Société de transport de l'Outaouais, la Société de transport de Laval et la Société de transport de Longueuil;

b) les municipalités, les arrondissements municipaux leur étant assimilés;

b.1) les organismes relevant de l'autorité d'une municipalité et participant à l'administration de son territoire;

c) les organismes scolaires:

Les commissions scolaires et le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

4. Les services de santé et les services sociaux:

Les établissements au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) ou au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (chapitre S-5).

B. Les organismes parapublics

1. Les entreprises d'utilité publique:

Si elles ne sont pas déjà des organismes gouvernementaux, les entreprises de téléphone, de télégraphe, de câblodistribution, de transport par avion, bateau, autobus ou chemin de fer, les entreprises de production, transport, distribution ou vente de gaz, d'eau ou d'électricité, ainsi que les entreprises titulaires d'une autorisation de la Commission des transports.

2. Les ordres professionnels:

Les ordres professionnels dont la liste apparaît à l'annexe I du Code des professions (chapitre C-26), ou qui sont constitués conformément audit Code.

Annexe 1

Étapes du processus de francisation

- 1. Désignation par l'organisme d'un mandataire chargé de l'application de la Charte de langue française qui travaille en collaboration avec l'Office;**
 - 2. Analyse par l'organisme de la situation linguistique de ses activités, y compris de ses installations, et la transmission des documents pertinents à l'Office;**
 - 3. Analyse complétée par l'organisme et l'Office, notamment par des échanges et des visites des installations;**
 - 4. Proposition transmise à l'organisme d'un programme de francisation préparé par le conseiller en francisation de l'Office, programme qui vise la généralisation de l'utilisation du français dans chacune de ses activités;**
 - 5. Approbation par l'organisme de son projet de programme et soumission de ce programme aux membres de l'Office pour approbation;**
 - 6. Suivi par le mandataire de la réalisation du programme et transmission à l'Office des rapports d'étapes prévus;**
 - 7. Vérification par l'Office, à l'échéance prévue, de la réalisation du programme de francisation, entre autres par des échanges et des visites;**
 - 8. Recommandation faite aux membres de l'Office de délivrer à l'organisme un certificat de conformité à la Charte;**
 - 9. Délivrance du certificat de conformité.**
-

Annexe 1

Étapes du processus de francisation

- 1. Désignation par l'organisme d'un mandataire chargé de l'application de la Charte de langue française qui travaille en collaboration avec l'Office;**
 - 2. Analyse par l'organisme de la situation linguistique de ses activités, y compris de ses installations, et la transmission des documents pertinents à l'Office;**
 - 3. Analyse complétée par l'organisme et l'Office, notamment par des échanges et des visites des installations;**
 - 4. Proposition transmise à l'organisme d'un programme de francisation préparé par le conseiller en francisation de l'Office, programme qui vise la généralisation de l'utilisation du français dans chacune de ses activités;**
 - 5. Approbation par l'organisme de son projet de programme et soumission de ce programme aux membres de l'Office pour approbation;**
 - 6. Suivi par le mandataire de la réalisation du programme et transmission à l'Office des rapports d'étapes prévus;**
 - 7. Vérification par l'Office, à l'échéance prévue, de la réalisation du programme de francisation, entre autres par des échanges et des visites;**
 - 8. Recommandation faite aux membres de l'Office de délivrer à l'organisme un certificat de conformité à la Charte;**
 - 9. Délivrance du certificat de conformité.**
-

Rôle des mandataires de la Charte de la langue française dans les organismes municipaux et scolaires

L'organisme municipal ou la commission scolaire désigne un ou une mandataire responsable de l'application de la Charte de la langue française au sein de l'organisme.

Le rôle du mandataire est de:

- Servir d'intermédiaire entre son organisme et l'Office québécois de la langue française;
- S'il y a lieu, avec l'aide de l'Office québécois de la langue française, coordonner et contribuer activement au processus de francisation de son organisation;
- Diffuser et rappeler périodiquement les dispositions de la Charte de la langue française et des politiques à incidence linguistique, puis en assurer l'application;
- S'assurer de la collaboration des responsables des différents services de l'organisation, notamment des responsables des services du personnel, des ressources matérielles et informatiques, des communications et de l'approvisionnement;
- Répondre aux questions du personnel sur son application de la Charte de la langue française;
- Veiller à assurer un traitement rapide et efficace des plaintes relatives à l'emploi ou à la qualité du français concernant son organisme;
- Contribuer à la promotion d'un français de qualité dans les communications de tous ordres;
- Contribuer à l'amélioration de la qualité du français au sein des divers établissements de l'organisme :
- Saisir le dirigeant de toute situation problématique;
- Participer éventuellement à l'élaboration d'une politique linguistique qui comprend notamment une politique d'achat en français;
- Participer, si l'organisme est reconnu, à l'élaboration d'un plan de service en français;
- Désigner un remplaçant ou une remplaçante en cas d'absence et former la relève.

Dans l'accomplissement de leurs fonctions, les mandataires travaillent en collaboration avec le conseiller ou la conseillère en francisation responsable du dossier de leur organisme. Ils peuvent toujours compter sur son soutien.

Le mer. 5 févr. 2020, à 18 h 00, Bouchard Cassy <cbouchar@oglf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour, Madame.

Je vous remercie de m'avoir transmis si rapidement le programme de francisation signé.

J'ai donc repris la préparation de la fiche de recommandation pour l'approbation de votre programme. Je constate toutefois que le nombre de postes informatiques utilisés par votre arrondissement ne figure pas dans l'analyse de la situation linguistique, ci-jointe, que Madame Geneviève Reeves avait transmise à Pierre Filiatrault le 30 septembre 2019. Bien que la ville-centre s'occupe de la gestion des ressources informatiques de l'arrondissement et que l'utilisation du français dans les TI soit généralisée, il est nécessaire de préciser dans nos fiches de recommandation le nombre de postes utilisés par le personnel de l'organisme.

Je suis désolé de vous en informer à ce moment-ci, je ne me doutais pas que cette information manquait au dossier. Est-ce une information que vous pouvez me fournir facilement? Sinon, à qui voudriez-vous que je m'adresse? Je

pourrais vérifier auprès de nos interlocuteurs la ville-centre, mais peut-être aurais-je plus rapidement cette réponse si un responsable TI parmi votre personnel avait sous la main cette information.

Cordialement,



M. Cassy Bouchard
Conseiller en francisation

**Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région**

Téléphone : 514 873-2368
cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Le mar. 4 févr. 2020, à 17 h 54, Bouchard Cassy <cbouchar@oqlf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour, Madame.

Avant toute chose, j'en profite pour vous remercier à nouveau de votre accueil et des échanges que nous avons eus aujourd'hui à vos bureaux. Cela a été pour moi comme pour ma collègue une rencontre fort agréable.

Comme convenu au terme de notre rencontre, je vous transmets le tableau des éléments relevés, pour vous aider lors de vos vérifications futures, ainsi qu'un nouveau projet de programme de francisation. Il est encore temps de le bonifier, puisque le projet précédent n'a pas encore été présenté pour approbation aux membres de l'Office.

À titre de rappel, ce programme a été modifié selon les ajustements dont nous avons discuté et qui tiennent compte des règles et exceptions applicables, comme celles concernant les activités ou produits culturels ou éducatifs ou qui concernent les OBNL. Ces ajustements visaient aussi à faire en sorte que le contenu du programme s'applique mieux à l'ensemble de vos installations. Je réitère d'ailleurs que, tout au long de la mise en œuvre du programme de francisation, vous pourrez me consulter en cas de doute sur la conformité d'éléments constatés lors de la vérification des installations de l'arrondissement.

Il faudra donc maintenant inscrire, dans le projet de programme ci-joint, les responsables et échéances pour chacune des mesures – il a d'ailleurs été question d'allonger l'échéance générale du programme au 31 décembre 2020. Je vous laisse en discuter avec Mme Geneviève Reeves. Ce projet de programme, une fois signé par Mme Reeves, remplacera alors le précédent.

Si possible pour vous, un retour d'ici ce jeudi 6 février ferait en sorte que le programme serait présenté à la prochaine réunion des membres de l'Office pour leur approbation. Sinon, cela irait à la prochaine réunion. Veuillez s.v.p. me tenir au courant.

N'hésitez pas à communiquer avec moi en cas de besoin.

Bien cordialement,



M. Cassy Bouchard
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 873-2368
cassy.bouchard@nqlf.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité

Ce message, confidentiel, est à l'usage exclusif de son ou de sa destinataire. Il est interdit, pour toute autre personne, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de

ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Meunier Caroline

De: Bouchard Cassy
Envoyé: 15 juillet 2020 15:31
À: 'Julie FARALDO-BOULET'
Cc: Genevieve REEVES
Objet: RE: Suivi sur la recommandation de l'approbation du programme

Bonjour,

Je suis tout à fait conscient des difficultés et des enjeux auxquels fait face votre arrondissement depuis le début de cette crise.

Je vous remercie de vous pencher maintenant sur ce dossier.

Si vous le voulez bien, nous pourrions faire le point vers la fin de septembre ou le début d'octobre – à votre convenance – sur l'avancement des mesures. L'idée serait d'évaluer si le délai est toujours réaliste, considérant que les mesures de francisation relatives à l'affichage et à la documentation des présentoirs s'appliquent à l'ensemble de vos installations.

Je vous assure ma disponibilité pour répondre à vos questions au cours de la mise en œuvre du programme. Si vous avez besoin de discuter, veuillez m'appeler au

En toute collaboration,



M. Cassy Bouchard
Conseiller en francisation

Direction de la francisation du grand Montréal et
de l'Administration

Téléphone : 514 873-2368
cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Le mer. 15 juill. 2020, à 14 h 31, Bouchard Cassy <cbouchar@oqlf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour,

Le programme de francisation a été approuvé le 27 mars dernier. Une lettre a été transmise à M. Stéphane Plante, directeur d'arrondissement, pour l'en aviser (ci-joint une copie numérique, mais non signée). Je suis désolé de ne pas m'être assuré que cette information vous serait transmise. Mes plus sincères excuses.

Ainsi, toutes les mesures de francisation contenue dans le programme ci-annexé ont été acceptées par les membres de l'Office. Notez que je n'ai pas pu signer cette version du programme en raison du contexte de télétravail en vigueur depuis la mi-mars. Cela ne change rien à l'approbation du programme, attestée par la lettre transmise à M. Plante le 27 avril 2020.

Enfin, il a déjà été convenu que le programme arrivera à échéance à la fin de l'année, le 31 décembre 2020. Est-ce toujours une échéance réaliste? Avez-vous été en mesure d'amorcer la mise en œuvre de certaines mesures, malgré l'urgence sanitaire?

Bien cordialement,



M. Cassy Bouchard
Conseiller en francisation

**Direction de la francisation du grand Montréal et
de l'Administration**

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 873-2368
cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité

Ce message, confidentiel, est à l'usage exclusif de son ou de sa destinataire. Il est interdit, pour toute autre personne, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur par courriel électronique et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

Le ven. 7 févr. 2020, à 10 h 47, Bouchard Cassy <cbouchar@oqlf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour, Mesdames.

Je vous informe que nous prévoyons de présenter la recommandation d'approbation de votre programme de francisation à la réunion des membres de l'Office de mars prochain. Nous ne pourrions malheureusement pas la présenter à la réunion de ce mois-ci.

Je vous assure avoir tout fait en mon possible pour que la recommandation passe devant les membres en février. J'ai terminé sa préparation hier, mais il reste à la faire valider, et nous disposons maintenant d'un délai trop court pour tout boucler. Je tiens néanmoins à vous remercier encore d'avoir accéléré le retour du programme signé. Nous pouvons dire que nous avons essayé!

Bien entendu, vous serez avisées dès que votre programme de francisation sera dûment approuvé.

Cela étant dit, vous pouvez certainement commencer dès maintenant vos préparatifs pour la réalisation de vos mesures de francisation. L'approbation du programme consiste surtout à officialiser la démarche, mais rien ne vous empêche d'amorcer les actions requises (départager les rôles et responsabilités, coordonner une tournée de vérification des installations, relever les situations problématiques, etc.)

Je vous assure ma disponibilité à vous conseiller et à vous accompagner tout au long de la démarche. Par exemple, si vous avez des doutes sur la conformité d'affichages qui vous semblent problématiques ou si vous ou certains de vos collègues avez besoin d'explications complémentaires.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

Cordialement,



M. Cassy Bouchard
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 873-2368
cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Avis de confidentialité

Ce message, confidentiel, est à l'usage exclusif de son ou de sa destinataire. Il est interdit, pour toute autre personne, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Le lun. 2 déc. 2019, à 15 h 43, Filiatrault Pierre <pfiliatr@oqlf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour Mme Reeves,

Pour éliminer toute ambiguïté : est-ce 10h ou 9h ?

Office québécois
de la langue
française

Québec 

Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Module des relations avec l'Administration

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 854-7660
Pierre.Filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

AFFICHAGE DES MARQUES DE COMMERCE

Le français doit être présent lorsqu'une marque de commerce est affichée.
Date butoir : 24 novembre 2019

oqlf.gouv.qc.ca/marques-commerce - 1 888 873-6262



Votre
gouvernement

Québec

Le lun. 2 déc. 2019, à 15 h 08, Filiatrault Pierre <pfiliatr@oqlf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour Mme Reeves,

Ça me va, je suis libre le 12 déc.

Je vous rencontre à vos bureaux, 6^e étage

Je vous fais parvenir un ordre du jour ainsi qu'un projet de programme avant la rencontre.

Office québécois
de la langue
française

Québec 

Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Module des relations avec l'Administration

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7660
Pierre.Filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

AFFICHAGE DES MARQUES DE COMMERCE

Le français doit être présent lorsqu'une marque de commerce est affichée.
Date butoir : 24 novembre 2019

oqlf.gouv.qc.ca/marques-commerce – 1 866 873-6202



Votre
gouvernement

Québec 

Forwarded message

De : Filiatrault Pierre <pfiliatr@oqlf.gouv.qc.ca>

Date: lun. 25 nov. 2019, à 16 h 53

Subject: TABLEAU DES ÉLÉMENTS NON CONFORMES

To: Genevieve REEVES <genevieve.reeves@montreal.ca>

Cc: jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca <jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca>

Bonjour Mme Reeves,

Vous trouverez ci-joint, sous forme de tableau, le résultat des visites de vérification effectuées le 12 novembre dernier.

Je crois que nous pourrions viser la généralisation de l'utilisation du français dans l'arrondissement de CDN-NDG au terme de la mise en place d'un programme de francisation.

À cet effet, je souhaiterais vous rencontrer sous peu afin que nous puissions échanger sur les constats, procéder à un bilan et discuter de la mise en place d'une démarche de francisation.

Acceptez mes salutations

Office québécois
de la langue
française

Québec 

Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Module des relations avec l'Administration

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7880
Pierre.Filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

AFFICHAGE DES MARQUES DE COMMERCE

Le français doit être présent lorsqu'une marque de commerce est affichée.
Date butoir : 24 novembre 2019

oqi1.gouv.qc.ca/marques-commerce – 1 888 873-6202



Votre  gouvernement

Québec 

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et effacer ce courriel ainsi que les pièces jointes, le cas échéant. La copie ou la redistribution non autorisée de ce courriel peut être illégale. Le contenu de ce courriel ne peut être interprété qu'en conformité avec les lois et règlements qui régissent les pouvoirs des diverses instances décisionnelles compétentes de la Ville de Montréal.

Meunier Caroline

Le jeu. 7 nov. 2019, à 09 h 55, Filiatrault Pierre <pfiliatr@oqlf.gouv.qc.ca> a écrit :

Bonjour Mme Reeves,

Cet horaire nous convient tout à fait.

Nous prendrons le temps de visiter la mairie entre 9h05 et 9h25.

Sinon, cela pourra-t-il se faire vers 15h30-16h ?

Vous remerciant

Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

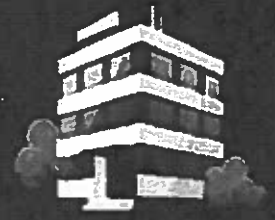
Module des relations avec l'Administration

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7660
Pierre.Filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

AFFICHAGE DES MARQUES DE COMMERCE

Le français doit être présent lorsqu'une marque de commerce est affichée.
Date butoir : 24 novembre 2019

oqlf.gouv.qc.ca/marques-commerce – 1 888 873-5202



Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 24 octobre 2019 17:54
Objet: TR: clauses linguistiques relatives aux ententes de location
Pièces jointes: Clause linguistique ajoutée aux ententes de location2017.pdf; Ex clause ling dans un contrat de location de locaux 2016.pdf; Clause linguistique pour OBNL.doc

Bonjour,

Tel que discuté, voici des exemples de clause linguistique, venant d'autres organismes municipaux, à ajouter aux ententes de location avec les OBNL qui occupe les locaux de votre arrondissement .

Ces clause peuvent également s'appliquer aux contrats ou devis relatifs aux travaux de construction pilotés par l'arrondissement

Mes salutations



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Édifice Camille-Laurin
125 rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7660
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 26 mars 2015 15:09
À: 'greeves@ville.montreal.qc.ca'
Objet: TR: Plainte 2014-061983

Bonjour Mme Reeves,

Ci-joint une plainte concernant un document publiposté par la Ville-centre, mais distribué, après vérification, par l'arrondissement CDN-NDG.

Pourriez-vous prendre des mesures pour éviter qu'une telle situation ne se reproduise à l'avenir? À notre avis, pour les documents publipostés, la meilleure façon est d'indiquer au bas du document en langue français qu'il est disponible sur demande dans un bureau de l'arrondissement ou sur son site Web.

Nous sommes ouverts à toute autre suggestions ou façons de faire qui corrigerait la situation.

Bien à vous

Office québécois
de la langue
française

Québec 

Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Direction des relations avec l'Administration

Téléphone 514 864-7660
p-erre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 9 octobre 2019 15:44
À: 'greeves@ville.montreal.qc.ca'
Cc: 'jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca'; 'amar.bensaci@ville.montreal.qc.ca'; marieclaudefoulet@ville.montreal.qc.ca
Objet: TR: Tr : Suivi démarche francisation 16 oct , 11h
Pièces jointes: 0.1 Analyse de la situation linguistique.docx; 6. Norme relative à l'emploi des odonymes officiels.pdf; 7. Norme - Désignations Ville de Montréal.pdf; 8. Publication des appels d'offres - Français.pdf; Organigramme 2019 OPERATIONNEL FINAL.pdf; 9. Listes des immeubles à auditerArrd-CDN-NDG-REV19092019.xlsx; 10. Tableau - OSBL reconnus - Langue de communication.doc

Bonjour Mme Reeves,

J'accuse la réception de votre invitation.

Tel que discuté, voici les points que je souhaite aborder

1. Construire un échantillon d'établissements représentatifs à visiter en incluant quelques OBNL hébergés et subventionnés par l'arrondissement
2. Clauses linguistiques à ajouter aux ententes avec les OBNL ou avec le sous-traitants, notamment dans els travaux de construction.
3. Examen de l'analyse linguistique ci-jointe

Mes plus cordiales salutations et à bientôt

Office québécois
de la langue
française

Québec 

Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Module des relations avec l'Administration

Édifice Camille-Laurin
125 rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone 514 864-7660
Pierre.Filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

AFFICHAGE DES MARQUES DE COMMERCE

Le français doit être présent lorsqu'une marque de commerce est affichée.
Date butoir : 24 novembre 2019

oqlf.gouv.qc.ca/marques-commerce - 1 868 873-6202



Votre 
gouvernement

Québec 

PROGRAMME DE FRANCISATION

Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

N° du dossier : 3185 4870 D

Devant prendre fin le :

Mandataire	
Madame Geneviève Reeves	Téléphone : 514 868-4358

Signature

Date

Conseiller en francisation	
Monsieur Cassy Bouchard	Téléphone : 514 873-2368 cassy.bouchard@oqlf.gouv.qc.ca

Signature

Date

Réservé à l'usage de l'Office québécois de la langue française

Date d'approbation du programme :

OBJECTIF GÉNÉRAL

Ce programme de francisation vise tous les lieux et installations relevant de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de Grâce.

Son objectif est de faire en sorte que l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de Grâce soit, à tous égards, conforme aux exigences de la *Charte de la langue française* et puisse assurer la généralisation de l'utilisation du français dans ses activités. Pour ce faire, il doit appliquer les mesures de francisation de ce programme.

ÉLÉMENTS DU PROGRAMME

1. Affichage

Situation actuelle

Consignes de sécurité et messages affichés dans les installations gérées par l'arrondissement

Selon la *Charte de la langue française* (article 22), l'Administration n'utilise que le français dans l'affichage, mais elle peut utiliser une autre langue en plus du français lorsque la santé ou la sécurité publique l'exigent. D'autres exceptions pourraient s'appliquer aux activités ou produits culturels ou éducatifs.

Aux travaux publics et à l'aréna Bill-Durnan, on retrouve des consignes de sécurité affichées uniquement en anglais.

À la Bibliothèque Benny, on retrouve des messages affichés au public rédigés en français et en anglais qui ne concerne pas des activités ou produits culturels ou éducatifs.

Mesures à prendre

1. Dans les installations gérées par l'arrondissement, corriger l'affichage administratif qui n'est pas conforme à la *Charte* en le remplaçant par un message rédigé uniquement en français, sauf si l'affichage concerne des activités ou produits culturels ou éducatifs dans une autre langue que le français.
2. Lorsque la santé ou la sécurité publique sont en jeu, ajouter des consignes de sécurité en français aux consignes affichées dans une autre langue. Les messages en français doivent figurer d'une façon au moins aussi évidente que toute autre langue.

Situation actuelle

Messages affichés dans les installations gérées par un OBNL

Dans ce type d'installation seulement, les messages affichés provenant d'un organisme à but non lucratif (OBNL) peuvent être en français uniquement ou en français et en anglais, pourvu que le français y soit nettement prédominant, de façon à respecter l'article 58 de la *Charte*.

Au centre sportif de Notre-Dame-de-Grâce, on retrouve des affiches d'instructions générales bilingues à divers endroits, où le français et l'anglais se côtoient à égalité.

Mesures à prendre

Corriger les affiches qui ne sont pas conformes à la *Charte* en les remplaçant par des affiches dont le message est rédigé uniquement en français ou avec une nette prédominance du français par rapport à une autre langue, sauf si l'affichage concerne des activités ou produits culturels ou éducatifs dans une autre langue que le français.

2. Clause linguistique dans les contrats et ententes de location

Situation actuelle

Les contrats que l'arrondissement conclut avec des entreprises en sous-traitance ainsi que les ententes de location liant l'arrondissement aux OBNL qu'il héberge ne contiennent pas de clauses linguistiques visant le respect de la *Charte de la langue française*.

Il faut notamment s'assurer que l'affichage des travaux exécutés en sous-traitance par des entreprises mandatées par l'arrondissement soit conforme à la *Charte*. Il en va de même pour l'affichage des OBNL à l'intérieur des locaux appartenant à l'arrondissement.

Mesure à prendre

Ajouter une clause linguistique visant le respect de l'article 58 de la *Charte* dans les contrats de gré à gré avec des entreprises cocontractantes ainsi que dans les ententes de location avec les OBNL subventionnés par l'arrondissement.

3. Communications externes

Situation actuelle

Dans les présentoirs de certaines installations, quelques documents d'information sont offerts uniquement en anglais, sans la présence de leur équivalent en langue française, ce qui contrevient à l'article 15 de la *Charte de la langue française*.

Mesure à prendre

S'assurer qu'en tout temps, la version française des documents d'information, des formulaires ou des dépliants soit offerte au public dans les présentoirs des installations de l'arrondissement.

Échéance	
Responsable	



COMPTE RENDU D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

ENTREPRISE OU Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame- Sigle cons. : PFI
ORGANISME : de-Grâce

MATRICULE : 3185 4870 D

No de téléphone : 514 868 - 4355

Date de l'appel : 2019 1126

OBJET DE L'APPEL : **Suivi du bilan des visites et rencontre à cédule**

NOM DE L'INTERLOCUTEUR : Mme Geneviève Reeves, mandataire et greffière

RÉSUMÉ DE LA CONVERSATION

Madame Reeves m'appelle suite au courriel acheminé hier dans lequel je lui ai fais parvenir le tableau des éléments non conformes ainsi que des photos à l'appui.

Je lui explique d'emblée que l'Office proposera un projet de programme.

Les autres arrondissements avaient quelques corrections à effectuer, alors qu'il y en a une trentaine dans les établissements visités dans CDN-NDG. De plus, tous les arrondissements en démarche en ce moment feront l'objet d'un programme de francisation.

Rencontre à venir

Je propose une rencontre pour faire le bilan des visites, fournir des explications et jeter les bases d'un programme de francisation, tout en discutant des délais de réalisation acceptables pour l'arrondissement.

En ce qui a trait aux délais, je fais remarquer que l'Office a tiré des conclusions à partir d'un échantillon de 8 établissements, mais n'a pas visité tous les établissements de l'arrondissement. Il appartient à l'arrondissement de rendre conformes les établissements non visités.

Il serait utile que M. Bensaci, en ses qualités de gestionnaire des immeubles et d'accompagnateur lors des visites puisse assister à la rencontre.

Madame estime que la rencontre pourrait se tenir en janvier, car il y a un conseil d'arrondissement à préparer et tous les gestionnaires préparent la fin de l'année.

Pour assurer une meilleure continuité, est-il possible de tenir une rencontre d'environ 45 minutes à une heure en décembre.

Madame pense à une possibilité de rencontre dans la semaine du 9 décembre ou la suivante. Je préfère évidemment la première option.

Elle me contacte dans les quelques semaines à venir à cet effet.

Pierre Filiatrault

2019 11 26

Date

Montréal, le 2 août 2019

Monsieur Stéphane Plante
Directeur d'arrondissement
Arrondissement de Côte-des-Neiges-
Notre-Dame-de-Grâce
5160, boulevard Décarie, 6^e étage
Montréal (Québec) H3X 2H9

**Objet : Démarche de francisation de l'Arrondissement
de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce**

Monsieur le Directeur,

L'Office québécois de la langue française entamera sous peu une série d'interventions auprès des arrondissements de la Ville de Montréal qui n'ont pas terminé leur démarche de francisation. Ces interventions visent la progression des efforts en matière de francisation pour atteindre les objectifs de la *Charte de la langue française*. Alors que certains arrondissements ont terminé la démarche avec succès, d'autres doivent poursuivre le travail.

Vous savez sans doute que la *Charte* prévoit des dispositions qui s'appliquent à l'administration publique, dont fait partie votre arrondissement. À cet égard, chaque organisme municipal du Québec doit suivre une démarche de francisation visant à se conformer aux dispositions de la *Charte* et à généraliser l'utilisation du français dans ses activités. La première étape de cette démarche est de présenter à l'Office un rapport d'analyse de sa situation linguistique. Cette étape précède, s'il y a lieu, l'élaboration d'un programme de francisation avec l'assistance de l'Office.

Dans ce contexte, nous sollicitons votre collaboration pour mettre à jour les informations relatives à la situation linguistique de l'Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce. L'Office vous assure le soutien d'un conseiller en francisation qui communiquera prochainement avec M^{me} Geneviève Reeves, mandataire désignée par votre organisme pour s'occuper de la francisation de votre arrondissement. Cette personne agit aussi comme répondante de votre organisme auprès de l'Office. Si cette responsabilité au sein de votre organisme est assumée par une autre personne, nous vous prions de bien vouloir remplir le formulaire ci-joint, puis de nous le retourner dans les 10 jours suivant la réception de cette lettre.

... 2

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec M. Pierre Filiatrault, conseiller en francisation, au 514 864-7660. Il se fera un plaisir de répondre à vos questions et vous soutiendra dans votre démarche de francisation. Vous pouvez également consulter le site Web de l'Office au www.oqlf.gouv.qc.ca et le document *Aide-mémoire : l'utilisation du français dans les organismes municipaux*, joint à cette lettre.

Nous vous remercions à l'avance de votre collaboration et vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, nos salutations distinguées.

La directrice de la francisation,

Louise Boisclair

p. j. *Aide-mémoire : l'utilisation du français dans les organismes municipaux*
Formulaire *Désignation d'un mandataire*

c. c. M^{me} Geneviève Reeves, mandataire
M. Pierre Filiatrault, conseiller en francisation

Meunier Caroline

De: Filiatrault Pierre
Envoyé: 9 décembre 2019 17:26
À: 'Genevieve REEVES'
Objet: Rencontre du 12 décembre
Pièces jointes: CR visites et tableaux CDN-NDG.doc; Programme de francisation CDN_NDG 20191209.doc; POJ 12 déc 2019 Arrondissement de CDN-NDG.doc

Bonjour Mme Reeves,

Ci-joint le projet d'ordre ainsi que les documents afférents pour la tenue de la rencontre du jeudi 12 décembre 2019, à 10h, aux bureaux de l'arrondissement CDN-NDG.

Cordiales salutations,



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation

Service des relations avec l'Administration
et de la francisation des entreprises en région

Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7660
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca

Office québécois de la langue française Québec	DEMANDE MÉDIA DIRECTION DES COMMUNICATIONS	Date de création : 26 septembre 2019 Mise à jour:
---	---	---

Date de la demande :	26 septembre 2019
Nom du média :	
Journaliste / contact :	
Coordonnées :	
Objet :	Francisation CDN-NDG
Tombée :	Aujourd'hui, le plus rapidement possible
Demande reçue :	Téléphone
Réponse :	27 septembre, par courriel
Approuvée par :	Josée Saindon DGREA, Julie Létourneau DCOM, Ginette Galarneau PDG

CONTEXTE DE LA DEMANDE

Suivi de l'article de CBC sur le formulaire envoyé à CDN-NDG

LIGNES DE PRESSE

1. Avez-vous trouvé des problèmes à CND-NDG?

L'arrondissement est à l'étape de remplir le formulaire d'analyse de sa situation linguistique. C'est cette analyse qui permettra de déterminer quels éléments sont déjà conformes à la loi et d'identifier ceux qui ne le seraient pas

À cette première étape, aucune correction n'est demandée à l'arrondissement. Il ne s'agit pas d'un processus d'enquête ou d'inspection, mais d'une mesure normale d'accompagnement prévue par la loi qui fait partie des services offerts par l'Office à l'ensemble de l'Administration.

Tous les organismes municipaux doivent remplir l'analyse de leur situation linguistique. Les organismes peuvent par la suite être tenus de mettre en place un programme de francisation s'ils ont besoin d'un délai pour corriger des situations non conformes à la Charte ou pour assurer la généralisation du français.[BC1]

2. Avez-vous trouvé des problèmes dans d'autres arrondissements?

Six des 19 arrondissements ont déjà obtenu leur certificat de conformité à la *Charte de la langue française* et la ville centre de Montréal complète actuellement la démarche : Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Outremont, Plateau-Mont-Royal, Rosemont-La-Petite-Patrie, Verdun, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. L'Office a récemment pris contact avec tous les arrondissements qui ne sont pas certifiés et accompagne chacun des 13 arrondissements dans leur démarche de francisation.

3. Puis-je avoir une copie du formulaire, vide, afin d'avoir une idée des questions?

Vous trouverez ci-joint le formulaire que nous demandons aux arrondissements de remplir.

4. Le reportage de CBC prétend que l'Office fera des visites de suivi en octobre dans les bibliothèques et les arénas afin de faire des vérifications. Est-ce que c'est vrai?

Dans le cadre de l'analyse de la situation linguistique, des visites peuvent être réalisées en compagnie de représentants de l'arrondissement. Elles servent alors à compléter et à valider l'analyse linguistique. Il s'agit d'une démarche standard à cette étape de l'analyse de la situation linguistique.

5. Quelle est votre réaction aux propos de la mairesse de CDN-NDG qui dit que les règlements sont trop stricts?

L'Office a le mandat d'appliquer la *Charte de la langue française*, qui s'applique à tous les organismes de l'Administration.

 <p>Office québécois de la langue française Québec</p>	DEMANDE MÉDIA DIRECTION DES COMMUNICATIONS	Date de création : 26 septembre 2019 Mise à jour:
---	---	---

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE (pour usage interne seulement)

COMPTE RENDU D'APPEL TÉLÉPHONIQUE

ENTREPRISE OU Arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre- Sigle cons. : PFI
ORGANISME : Dame-de-Grâce

MATRICULE : 3185 4870 D

No de téléphone : 514 872-9492

Date de l'appel : 2015-02-06

OBJET DE L'APPEL : Quel est l'obligation d'un OBNL de traduire un document en anglais ?

NOM DE L'INTERLOCUTEUR : Mme Faraldeau - Goulet, chargé de projet

RÉSUMÉ DE LA CONVERSATION

Un citoyen demande à un OBNL (centre communautaire) de traduire en A leur programmation publiée en F. Quel est l'obligation de l'OBNL ? Mme Faraldeau – Goulet veut vérifier auprès de l'Office les obligations de l'arrondissement et de l'OBNL.

Réponse :

Pierre Filiatrault

2015-02-06

Date

Étude des crédits 2020-2021

FICHE D'APPOINT

12.8. – ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE – PROCESSUS DE FRANCISATION ET CARTES PROFESSIONNELLES

000—000—000—000—000

1- FAITS SAILLANTS

- En septembre 2019, des médias ont rapporté les propos de la mairesse de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, qui dénonçait des demandes qu'aurait formulées l'Office lors d'une visite récente pour que l'arrondissement se conforme à la *Charte de la langue française*.
- Selon les médias, l'Office aurait demandé à l'arrondissement de traduire en français les réponses en anglais des élus quand ils sont questionnés en anglais lors des séances publiques du conseil municipal. L'Office aurait aussi demandé que les cartes professionnelles soient uniquement en français. Un article reprend plusieurs questions usuelles du formulaire d'analyse linguistique, estimant la démarche exagérée.

2- ANALYSE - Problématique – enjeux

- L'information transmise aux journalistes comportait des inexactitudes. Les cartes professionnelles en français et en anglais des élus et du personnel de cabinet sont conformes à la *Charte*. De plus, l'Office n'a donné à l'arrondissement aucune directive formelle quant au déroulement des séances de son conseil municipal.
- L'Office a rencontré en novembre 2019 des représentants de l'arrondissement afin de poursuivre la démarche de francisation. Il a validé la situation linguistique et a visité différentes installations de l'arrondissement : les bureaux de la mairie, un site des travaux publics, un centre sportif, une bibliothèque, un centre de loisirs et un centre communautaire.
- Dans le cadre de la démarche de francisation de l'arrondissement, la mise en œuvre d'un programme de francisation est nécessaire. Les mesures du programme visent principalement la correction d'affiches non conformes à la *Charte*. Par exemple, d'ajouter sur des équipements des consignes de sécurité en français à des consignes affichées en anglais seulement.
- Le programme porte aussi sur la disponibilité de documents en français dans les présentoirs et prévoit, comme bonne pratique, l'ajout d'une clause prévoyant le respect des règles de la *Charte* dans les contrats et dans les ententes de location avec des OBNL.

3- ÉTAPES À VENIR

- L'Office conseillera l'arrondissement, tout au long de la mise en œuvre des mesures de son programme de francisation.
- Après l'échéance du programme, prévue en décembre 2020, l'Office effectuera de nouvelles visites dans différentes installations de l'arrondissement pour vérifier la conformité de l'arrondissement à la *Charte*.

Étude des crédits 2020-2021

FICHE D'APPOINT

12.8. – ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE – PROCESSUS DE FRANCISATION ET CARTES PROFESSIONNELLES

000—000—000—000—000

4- MESSAGES-CLÉS

- Avec le soutien et les conseils de l'Office, l'arrondissement a amorcé les démarches en vue de corriger, principalement, l'affichage dans ses installations.

Préparée par : Cassy Bouchard,
Secteur : Direction de la francisation du grand Montréal et de l'Administration
Vérifiée par : Louise Boisclair, Directrice de la francisation du grand Montréal et de l'Administration
Approuvée par : Josée Saindon, directrice générale des relations avec les entreprises et l'Administration
Approuvée par : Ginette Galarneau, présidente-directrice générale
Date : 2020-05-06

De : Filiatrault Pierre <pfiliatr@oqlf.gouv.qc.ca>
A : "greeves@ville.montreal.qc.ca" <greeves@ville.montreal.qc.ca>
Cc : "jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca" <jfaraldoboulet@ville.montreal.qc.ca>
Date : 2019-09-06 14:38
Objet : Documents pour la rencontre du 10 sept

Bonjour Mme Reeves,

Vous trouverez ci-joint les documents qui serviront à la tenue de la rencontre prévue la semaine prochaine.

Mes plus cordiales salutations



Pierre Filiatrault
Conseiller en francisation
Service des relations avec
l'Administration
et de la francisation des entreprises
en région
Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest

Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514 864-7660
pierre.filiatrault@oqlf.gouv.qc.ca


POINT 13. Approbation du programme de francisation et délivrance de l'attestation d'application de programme (FOA)

■ **ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE**

- Attendu que cet organisme a présenté à l'Office un programme de francisation conforme aux exigences de la *Charte de la langue française* ainsi qu'à celles des règlements liés à l'application de cette loi;

2020-160-032 IL EST DÉCIDÉ À L'UNANIMITÉ

d'approuver le programme présenté par cet organisme et de lui délivrer une attestation d'application de programme, dont l'échéance est prolongée au 30 septembre 2020 en raison de la pandémie de COVID-19, le tout sous réserve des recours prévus à l'article 46.



SQUARE D

**ENCLOSED SWITCH
INTERRUPTEUR
SOUS COFFRET**

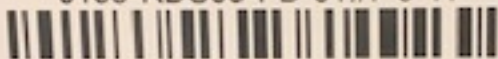
CAT. n R361 SER. E1
30 AMP. 600 V. AC/CA, 600 V. DC/CC
15 HP. MAX. 480V. AC/CA
20 HP. MAX. 600V. AC/CA
15 HP. MAX. 600V. DC/CC

46274-883-01

0138-RDC00-IF-SOUD07

600V

0138-RDC00-PD-01#7-9-11



013816444019

⚠ DANGER

HAZARD OF ELECTRICAL SHOCK, BURN OR EXPLOSION



- Never Operate Switch With Door Open.
- Turn Off Switch Before Removing Or Installing Fuses Or Making Load Side Connections.
- Always Use A Properly Rated Voltage Sensing Device At All Line And Load Side Fuse Clips To Confirm Switch Is Off.
- Turn Off Power Supplying Switch Before Doing Any Other Work On Or Inside Switch.

FAILURE TO FOLLOW THE ABOVE INSTRUCTIONS
WILL RESULT IN ELECTRICAL SHOCK, SEVERE
PERSONAL INJURY OR DEATH.

46274-883-01

OFF
I-62

4000
LBS

CAUTION
LEGS MUST BE EXTENDED
TO SAME POSITION AS BOOM
TO PREVENT TIPPING.
FOR YOUR SAFETY

0
LBS

INS236 1122

9231-3051

PIPE THREAD

MALE PIPE TO FEMALE PIPE SWIVEL

&

MALE PIPE TO FEMALE PIPE, INCREASING OR REDUCER

PIPE THREAD

MALE PIPE

&

MALE PIPE TO MALE PIPE

DIE PRESSE ROSE HYDRAULIQUE



WARNING

- DO NOT FACE DOWN OR BACK INTO SPREADER AND LOAD
- TURN SPREADER OFF BEFORE TILTING, ADJUSTING OR CLEANING
- SPREADERS TO BEAT A MINIMUM OF 20 FEET AWAY FROM OPERATING SPREADER.
- DO NOT CLIMB INTO OR OVER ON SPREADER.
- KEEP HANDS, FEET, CLOTHING AWAY FROM MOVING CONVEYOR AND SPINNER.
- READ OWNER'S OPERATING MANUAL
- EMPTY AND CLEAN

Fisher Engineering
Wichita Falls
Wichita, TX 76798
REGULATED * LEAD
FREE PAINT
3408212815109095

128 09095



ESSENCE

⚠ WARNING	⚠ CAUTION
<p>DO NOT OPERATE THIS EQUIPMENT UNTIL YOU HAVE BEEN TRAINED AND CERTIFIED BY THE MANUFACTURER. ALWAYS WEAR YOUR SAFETY BELT AND USE PROPER LIFTING TECHNIQUES. ALWAYS USE THE CORRECT LIFTING POINTS AND TECHNIQUES. ALWAYS USE THE CORRECT LIFTING CAPACITY.</p>	<p>DO NOT OPERATE THIS EQUIPMENT UNTIL YOU HAVE BEEN TRAINED AND CERTIFIED BY THE MANUFACTURER. ALWAYS WEAR YOUR SAFETY BELT AND USE PROPER LIFTING TECHNIQUES. ALWAYS USE THE CORRECT LIFTING POINTS AND TECHNIQUES. ALWAYS USE THE CORRECT LIFTING CAPACITY.</p>

14752620



FOR PROPER OPERATION

CAUTION

IN CASE OF FIRE - LIFT COVER
PULL FIRE ALARM COVER

PULL ↑ PULL
FIRE FEU
NOTIFIER

PULL STATION PROTECTOR
MODEL 871018
© 1992 PATENTED

LIFT HERE
LIFT HERE

MFG. BY
SAFETY TECHNOLOGY
238 AIRPORT RD.
WATERFORD, MA 01887 U.S.A.

Friendly environment

<https://www.loisirsportifcdn-ndg.com>

Notre-Dame-de-Grâce Sports Centre
6445, Monkland Avenue
Montréal H4B 1H2
☎ : 514-481-4634



WEIGHT ROOM INFORMATION ENGLISH

LOISIRS SPORTIFS CÔTE-DES-
NEIGES ET NOTRE-DAME-DE-
GRÂCE



Centre Sportif de Notre-Dame-de-Grâce

Swimming Pool Rules and Regulations

1. No person may use the pool unless it is officially open and the lifeguards are on duty.
2. All instructions given by the lifeguards are to be followed.
3. 1 long whistle = everyone must clear the pool.
4. Admission to the pool may be denied for any of the following reasons:
 - a. Intoxication
 - b. Open sores, wounds, skin infections, and nasal or ear discharges
 - c. Any condition or evidence which, in the opinion of the manager, would jeopardize the health and safety of the members.
5. Swimmers 7 years old and younger must be accompanied by an adult 16 years or older.

Swimming Pool Rules and Regulations.

9. Children 5 years of age and younger must use an appropriate locker room or use the family locker room.
10. Infants, children not toilet-trained and people suffering from incontinence must wear swim diapers under swimsuits. For public health reasons, standard diapers cannot be worn in the pool. A bathing suit must be worn over the diaper. Under Health Department standards, accidents involving fecal matter now require longer pool closure. Prevention is better than contamination, so please follow the rules.
11. Use the bellies before getting into the pool. Take other readers (swimsuits) and check diapers often.
12. Use the bellies before getting into the pool. Take other readers (swimsuits) and check diapers often.



CENTRE SPORTIF NOTRE-DAME-DE-GRÂCE

Since its opening in January 2011, the residents of Notre-Dame-de-Grâce have enjoyed the various amenities and activities offered by this sports centre. With two swimming pools, a

ABOUT Notre-Dame-de-Grâce Sports Centre

In collaboration with the City of Montréal, it is happy to welcome you to the Centre, with the hope of turning your visit into a regular occurrence.

6445 Avenue Monkland
Montréal, Qc, H4B 1H2
(514) 481-4634
www.loisirsportifcdn-ndg.com



... sale and homogeneous groups.

COURS PRIVÉS
PRIVATE LESSONS





ATTENTION

La supervision des parents est recommandée lorsque l'appareil est utilisé par un enfant.

Pour votre sécurité, les directives d'utilisation de cet appareil doivent être suivies de manière stricte afin d'éviter d'endommager les maillots ou de causer des blessures.

INSTRUCTIONS D'UTILISATION

1. Assurez-vous qu'il n'y ait aucun objet dans le panier.
2. Placez un seul maillot à la fois dans l'essoreuse. Les bretelles et/ou parties rembourrées doivent être placées vers le fond du panier.
3. Assurez-vous de laisser un espace libre d'au moins 2" entre le matériel et le haut du panier.
4. Pour démarrer, fermez le couvercle et maintenez le fermement en y apposant une pression de la main.
5. L'essoreuse s'arrêtera automatiquement une fois le cycle terminé.
6. Attendez que l'appareil soit complètement arrêté avant d'ouvrir le couvercle.
7. Si l'appareil vibre de manière excessive, relâchez le couvercle, attendez l'arrêt complet du panier, replacez le maillot et redémarrez l'essoreuse.

Le propriétaire et le fabricant de l'essoreuse Suitmate ne sont pas responsables pour les dommages et/ou blessures causés par une utilisation inappropriée de cet appareil.

SOULEVEZ LE COUVERCLE POUR LES INSTRUCTIONS D'UTILISATION

CAUTION

Children should have adult supervision while operating this equipment.

For your safety the directions to use this machine must be followed explicitly or may result in damage to suits or personal injury.

SAFETY INSTRUCTIONS

1.

ONE SWIMSUIT ONLY



Straps, waistband, and/or padded portions in first.

2.

PUSH SUIT TO BOTTOM OF BASKET



Suit must be 2" below top of basket.

3.

CLOSE TOP HOLD DOWN FIRMLY



Machine will stop automatically.

For your safety please follow additional instructions under lid.

SUITEMATE

SWIMSUIT WATER EXTRACTOR

Extractor Corporation
1011 North Drive
P.O. Box 30
North Eagle, IL 60157 USA
+1 815 402 0100
Fax +1 815 743 0000
www.suitemate.com



ADULTES/ADULTS



JUNIOR

ENFANTS/KIDS

HORAIRE D'OUVERTURE DE LA MEZZANINE

AUTOMNE À ÉTÉ

JOURS	OUVERTURE	FERMETURE	JOURS	OUVERTURE	FERMETURE
LUNDI	8 h 30	11 h 15	LUNDI	8 h 15	11 h
MARDI	17 h	19 h 15	MARDI	16 h	18 h 30
MERCREDI	17 h	19 h 15	MERCREDI	16 h 15	19 h
JEUDI	9 h	12 h 30	JEUDI	16 h	19 h
JEUDI	17 h	19 h 15	JEUDI	16 h	18 h 30
VENDREDI	17 h	19 h	VENDREDI	16 h 15	19 h
SAMEDI	8 h 30	12 h	SAMEDI	16 h	19 h
SAMEDI	16 h	18 h 30	SAMEDI	16 h 30	19 h
DIMANCHE	8 h 30	12 h	DIMANCHE	16 h 30	19 h
DIMANCHE	16 h	18 h 30	DIMANCHE	16 h	19 h

*** Il vous plaît noter que cet horaire est sujet à changement en raison d'événements spéciaux. Cet horaire ne sera pas en vigueur entre semaines ou sur des horaires de lois libres.

BALCONY OPENING HOURS

FALL TO SUMMER

SUMMER

DAY	OPENING	CLOSING	DAY	OPENING	CLOSING
MONDAY	8:30am	11:00am	MONDAY	8:00am	11:00am
MONDAY	6:00pm	7:15pm	TUESDAY	8:15am	11:00am
TUESDAY	8:00pm	9:15pm	TUESDAY	8:00am	11:00am
WEDNESDAY	8:00pm	7:00pm	WEDNESDAY	8:00am	11:00am
THURSDAY	8:00am	10:30am	THURSDAY	8:15am	11:00am
THURSDAY	5:00pm	6:15pm	THURSDAY	8:00am	11:00am
FRIDAY	5:00pm	7:00pm	FRIDAY	8:15am	11:00am
SATURDAY	8:30am	1:00pm	FRIDAY	8:00pm	1:00pm
SATURDAY	4:00pm	6:30pm	SATURDAY	8:30am	1:00pm
SUNDAY	8:30am	1:00pm	SATURDAY	4:00pm	6:30pm
SUNDAY	4:00pm	6:30pm	SUNDAY	8:30am	1:00pm
			SUNDAY	4:00pm	6:30pm

***Please note that this schedule is subject to change due to unforeseen events. This schedule will not be in effect between dates or during low water schedules.

HEARTSTART
DEFIBRILLATOR



www.santinel.com



**ATTENTION AUX VOLS
DANS LES VESTIAIRES !**

LAISSÉZ VOS OBJETS DE VALEURS
À LA MAISON

ET MUNISSEZ-VOUS D'UN BON
CADENAS

LE CENTRE N'EST PAS TENU
RESPONSABLE DES VOLS.

**ATTENTION THEFTS IN
THE LOCKER ROOMS !**

LEAVE YOUR VALUABLES AT HOME
AND MAKE SURE YOU HAVE A GOOD
SOLID LOCK.

THE CENTRE IS NOT RESPONSIBLE
FOR STOLEN OBJECTS.



GYMNASÉ



C-002

HEALTHY HANDS
START HERE

Purell

Automatic Dispenser
Place Hands Below



INTERNATIONAL POST

Lease Finance 0%
+ Winter Tire Credit
\$500
+ Don't pay for 90 Days



BIBLIOTHEQUE
BENNY

Vous aimez faire les divers jeux dans les pages de nos journaux?

Laissez-nous le soin de photocopier la page
afin que chaque utilisateur ait le même plaisir.
Merci!

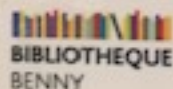
Rendez-vous à l'aide au lecteur Adulte

You like solving the crossword puzzles and other games in our newspapers?

We will gladly photocopy the page so other patrons may have the same fun.
Thank you!

Ask the Librarian at the Adult Reference Desk

POUR DU SOUTIEN TECHNIQUE,
VEUILLEZ VOUS ADRESSER
À L'AIDE AUX LECTEURS
DU 1^{ER} ÉTAGE



FOR COMPUTER TECHNICAL SUPPORT,
PLEASE ASK FOR HELP
AT THE REFERENCE DESK
ON THE 1ST FLOOR



LA BORNE iPad EST PLEINE?

IL Y EN A UNE À L'ÉTAGE PRÈS DES BD.
VOUS ÊTES RESPONSABLE DE L'APPAREIL
JUSQU'À SON ARRIMAGE À LA BORNE.
MERCI.

THE iPad TERMINAL IS FULL?

THE OTHER ONE IS UPSTAIRS NEAR THE COMIC BOOKS.
YOU ARE RESPONSIBLE FOR THE DEVICE
UNTIL IT IS HOOKED TO THE TERMINAL.
THANK YOU.

PLEASE ONLY RETURN
IPADS RENTED ON THE

1st
FLOOR

IN THIS KIOSK

LIVRES D'IMAGES / DOCUMENTAIRES

BIBLIOTHÈQUE
BENNY

Picture Books



ECOFACTS
VERS
FACTS

Careers in
**Wearable
Electronics**

Little Brown

WHERE IN THE
WORLD

A CELEBRATION OF DADS

Side
by
Side

LIVRES D'IMAGES / DOCUMENTAIRES

BIBLIOTHEQUE
DENNY

Non Fiction



Bibliothèque
SONNY

Novels



D'IMAGES / DOCUMENTAIRES



The Berry Library presents

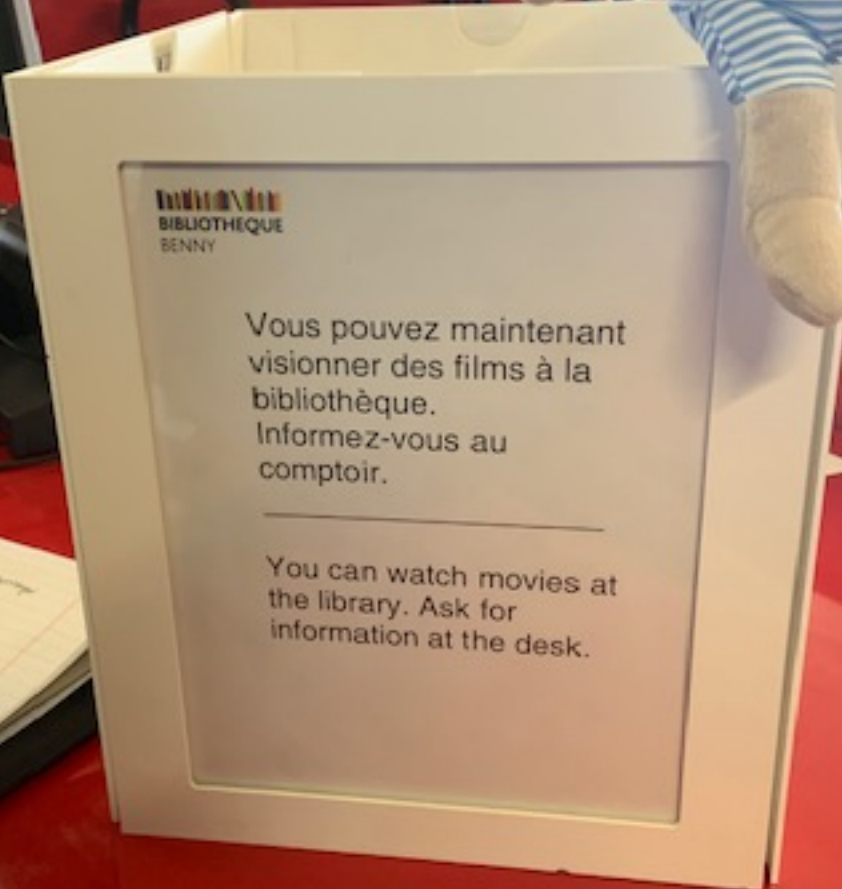
Bears & Hibernation




The Berry Library presents

Bears & Hibernation






BIBLIOTHEQUE
BENNY

Vous pouvez maintenant
visionner des films à la
bibliothèque.
Informez-vous au
comptoir.

You can watch movies at
the library. Ask for
information at the desk.

RAPPEL IMPORTANT

CE SONT DES ENFANTS.

C'EST UN JEU.

LES ENTRAÎNEURS SONT BÉNÉVOLES.

LES ARBITRES SONT DE ÊTRES HUMAINS.

CE N'EST PAS LA COUPE STANLEY.



PLEASE REMEMBER

THESE ARE KIDS.

THIS IS A GAME.

THE COACHES ARE VOLUNTEERS.

THE REFEREES ARE HUMAN.

THIS IS NOT THE STANLEY CUP.

www.ndghockey.com



SURVEILLANCE
PAR CAMÉRA



0.00
Journée
5:56 13/11

INSTRUCTIONS

1. Deposit coins or insert card.
2. Make selection.
3. Change dispensed below.



PREP

CRANE

GPL

Instructions

- 1 Insert Money
- 2 Enter Selection
- 3 Enter Extras

if desired

Extra Sweetener _____ #

Extra Whitener _____ H

Extra Strong _____ *

Whipped _____ J

CHANGE RETURNED BELOW

A B C

D E F

G H J

1 2 3

FLAMMABLE
KEEP FIRE AWAY

