

*Tribunal  
administratif  
du travail*

Québec 

**POLITIQUE LINGUISTIQUE  
DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU TRAVAIL**

**Février 2018**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJET .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PORTÉE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. CADRE JURIDIQUE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. RESPONSABILITÉS DE LA PRÉSIDENTE .....</b>	<b>5</b>
<b>6. LA LANGUE UTILISÉE DANS LE CADRE DES AFFAIRES PORTÉES DEVANT LE TRIBUNAL .....</b>	<b>5</b>
6.1 Principe.....	5
6.2 Formulaires.....	5
6.3 Publication d'un avis .....	6
6.4 Conciliation .....	6
6.5 Langue utilisée à l'audience .....	6
6.6 Droit à l'assistance d'un interprète .....	6
6.7 Surdité .....	6
6.8 Décisions .....	6
<b>7. LA LANGUE DE L'ADMINISTRATION.....</b>	<b>6</b>
7.1 La langue des communications écrites .....	6
7.1.1 Principes .....	6
7.1.2 Exceptions.....	7
7.1.2.1 Personne physique.....	7
7.1.2.2 Personnes morales et entreprises établies à l'extérieur du Québec .....	7
7.1.2.3 Gouvernement ou organisation internationale .....	7
7.1.2.4 Articles et communications juridiques et scientifiques.....	7
7.1.3 Traduction .....	7
7.1.3.1 Dénomination .....	8
7.1.4 Site Web .....	8
7.1.5 Rapport annuel de gestion .....	8
7.1.6 Exigences envers les personnes morales et les entreprises.....	8
7.2 La langue des communications verbales .....	9
7.2.1 Principe .....	9
7.2.2 Exceptions.....	9
7.2.2.1 Interlocuteur .....	9
7.2.2.2 Répondeurs téléphoniques.....	9
7.2.2.3 Conférences et allocutions .....	9

<b>8.</b>	<b>LA LANGUE DE TRAVAIL</b> .....	<b>9</b>
8.1	Principes.....	9
8.2	Aspects particuliers.....	9
8.2.1	Connaissance appropriée du français .....	9
8.2.2	Langue autre que le français .....	10
8.2.3	Équipements .....	10
<b>9.</b>	<b>LA QUALITÉ DE LA LANGUE</b> .....	<b>10</b>
9.1	Principes.....	10
9.2	Moyens.....	10
9.2.1	Perfectionnement .....	10
9.2.2	Outils d'aide à la rédaction .....	10
<b>10.</b>	<b>RAPPORTS</b> .....	<b>10</b>
<b>11.</b>	<b>REPLACEMENT</b> .....	<b>11</b>
<b>12.</b>	<b>RÉVISION</b> .....	<b>11</b>
<b>13.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b> .....	<b>11</b>

## **1. CONTEXTE**

Adoptée par le Conseil des ministres en mars 2011, la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration (Politique linguistique gouvernementale) a pour but de guider les ministères et organismes dans leurs pratiques linguistiques et de permettre à l'Administration de jouer un rôle exemplaire et moteur dans l'application de la Charte de la langue française.

Elle réaffirme les deux grands principes qui la fondent, soit que les ministères et organismes gouvernementaux privilégient l'unilinguisme français dans toutes leurs activités et qu'ils accordent une attention constante à la qualité de la langue française, tout en précisant l'importance du français comme instrument premier de cohésion sociale.

Les ministères et organismes gouvernementaux doivent adopter une politique linguistique et veiller à l'application des principes énoncés dans la Politique linguistique gouvernementale. Organisme visé par la Politique linguistique gouvernementale, le Tribunal administratif du travail (le Tribunal) se doit d'adopter une politique linguistique s'harmonisant avec sa mission et les caractéristiques qui lui sont propres.

Le Tribunal est appelé à statuer sur de nombreuses affaires en matière d'emploi et de relations du travail. Ses activités sont réparties dans quatre divisions : les relations du travail, la santé et la sécurité du travail, les services essentiels, et la construction et la qualification professionnelle. Puisque cette mission s'appuie sur des fonctions administratives, les obligations du Tribunal en matière linguistique varient selon que l'activité exercée relève de ses fonctions juridictionnelles ou de ses fonctions administratives. La Politique linguistique du Tribunal administratif du travail (la Politique) prend en compte cette dualité. Ainsi, les activités en lien avec les affaires portées devant le Tribunal doivent respecter les règles constitutionnelles qui garantissent le droit de s'exprimer en français ou en anglais devant les tribunaux. Quant à celles relevant de sa fonction administrative, elles doivent s'effectuer dans le respect des règles relatives à la langue de l'Administration.

## **2. OBJET**

L'objet de la Politique est de faire connaître la langue à utiliser lors des différentes activités du Tribunal, en conformité avec la Politique linguistique gouvernementale.

## **3. PORTÉE**

La Politique s'applique à tous les membres du Tribunal, à son personnel ainsi qu'à toute personne qui communique avec le Tribunal.

Elle vise les communications écrites et verbales utilisées dans le cadre des affaires portées devant le Tribunal et celles utilisées dans le cadre de ses fonctions administratives.

## **4. CADRE JURIDIQUE**

La Politique prend en compte les dispositions de :

- la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11) (Charte);
- la Loi constitutionnelle de 1867, 30 & 31 Victoria, ch. 3 (R.-U.);
- la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, adoptée par le Conseil des ministres en mars 2011 (Politique linguistique gouvernementale);
- la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications, adoptée par le Conseil des ministres le 6 décembre 2006 (PUFTIC); et
- la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics, CT 215340 du 13 juillet 2015, modifiée par le CT 216690 du 5 juillet 2016 et le CT 217114 du 6 décembre 2016 (la Directive).

## **5. RESPONSABILITÉS DE LA PRÉSIDENTE**

La présidente est responsable de l'application de la Charte de la langue française et de la Politique au Tribunal. À ce titre, elle désigne un mandataire qui travaille en étroite collaboration avec l'Office québécois de la langue française (OQLF). Ce mandataire est en l'occurrence la personne responsable du Service des communications du Tribunal.

Aux fins de l'élaboration et de la mise en œuvre de la Politique, la présidente crée également un comité permanent relevant de son autorité. Ce comité, outre le mandataire qui le préside, est composé des personnes représentant :

- Le Secrétariat général du Tribunal;
- Le Service de la traduction;
- La Direction des services juridiques;
- La Vice-présidence des opérations SST;
- La Vice-présidence des opérations RT;
- Tout autre service désigné par la présidente.

## **6. LA LANGUE UTILISÉE DANS LE CADRE DES AFFAIRES PORTÉES DEVANT LE TRIBUNAL**

### **6.1 Principe**

Le français ou l'anglais peuvent être utilisés dans une affaire dont le Tribunal est saisi et dans tous les actes de procédure qui en découlent.

### **6.2 Formulaires**

Tous les formulaires utilisés par le Tribunal sont en français.

Sur demande, le Tribunal peut toutefois fournir une version anglaise d'un formulaire devant être rempli par une partie. Certains de ces formulaires sont disponibles dans la section anglaise du site Web du Tribunal.

### **6.3 Publication d'un avis**

Lorsque le Tribunal doit publier dans les quotidiens un avis exigé par les lois qu'il applique, la publication se fait en français. Lorsque l'avis paraît dans un quotidien d'une autre langue, ce même avis doit paraître simultanément en français dans un autre quotidien.

### **6.4 Conciliation**

Une personne qui participe à une conciliation a le droit de s'exprimer en français ou en anglais.

### **6.5 Langue utilisée à l'audience**

Une partie ou un témoin qui participe à une audience a le droit de s'exprimer en français ou en anglais.

### **6.6 Droit à l'assistance d'un interprète**

Une partie ou un témoin qui ne peut pas suivre les procédures parce qu'il ne comprend pas ou ne parle pas la langue employée a droit à l'assistance d'un interprète.

Le coût des services d'un interprète est à la charge de la partie ou du témoin qui retient ses services.

### **6.7 Surdité**

Le Tribunal fournit gratuitement les services d'un interprète à une partie ou un témoin dont la surdité l'empêche de suivre les procédures.

### **6.8 Décisions**

Les décisions rendues par le Tribunal sont rédigées en français. Elles peuvent toutefois être rédigées en anglais, au choix du décideur.

Elles ne sont traduites, en français ou en anglais, qu'à la demande d'une partie ou du juge administratif qui a entendu la cause. Le Tribunal assume le coût de la traduction.

## **7. LA LANGUE DE L'ADMINISTRATION**

### **7.1 La langue des communications écrites**

#### **7.1.1 Principes**

De façon générale, le Tribunal emploie exclusivement le français dans ses documents, ententes et communications, quel que soit le support utilisé.

Les cartes professionnelles sont en français.

Les communications sont écrites exclusivement en français lorsqu'elles sont adressées à une personne morale ou à une entreprise qui possède au Québec un établissement, une filiale ou une division, même si le siège social est à l'extérieur du Québec.

## **7.1.2 Exceptions**

### **7.1.2.1 Personne physique**

Lorsqu'il répond à une personne physique qui communique avec lui dans une langue autre que le français, le Tribunal peut utiliser la langue de son correspondant.

À la demande d'une personne physique, le Tribunal peut fournir une version anglaise d'un document d'information relatif à sa mission.

### **7.1.2.2 Personnes morales et entreprises établies à l'extérieur du Québec**

Lorsqu'il écrit à une personne morale ou une entreprise établie à l'extérieur du Québec, le Tribunal peut utiliser à la fois le français et une autre langue, ou uniquement une autre langue, selon ce qui est le plus approprié.

### **7.1.2.3 Gouvernement ou organisation internationale**

Une traduction peut être jointe aux communications adressées à un gouvernement ou à une organisation internationale qui n'a pas le français comme langue officielle ou langue de travail.

### **7.1.2.4 Articles et communications juridiques et scientifiques**

Lorsque le Tribunal désire publier un texte dans une revue qui n'accepte pas d'écrits rédigés en français, la présidente peut autoriser la rédaction du document dans une autre langue. La version française doit toutefois être disponible sur demande.

## **7.1.3 Traduction**

Dans le cas où la traduction d'un document est permise conformément à la Politique, cette traduction doit être présentée sur un support distinct et la mention *Texte original en français* doit être ajoutée dans la langue du document traduit.

La traduction d'une communication adressée à un autre gouvernement, à une organisation internationale, à une personne morale ou à une entreprise établie à l'extérieur du Québec est présentée sur papier sans en-tête, sans signature, et portant la mention *traduction* dans la langue visée. Lorsqu'elle est transmise par courriel, la traduction d'une communication est jointe dans un fichier distinct et portant la mention *Traduction* dans la langue visée.

### **7.1.3.1 Dénomination**

Seules les dénominations françaises du Tribunal administratif du travail et de ses unités administratives sont utilisées pour désigner le Tribunal sur les affiches, papiers officiels, cartes professionnelles, imprimés, textes et autres documents administratifs, qu'ils soient rédigés en français ou en anglais.

### **7.1.4 Site Web**

Le site Web du Tribunal est en français et la page d'accueil doit être offerte par défaut dans cette langue. Certains documents d'information et formulaires sont toutefois disponibles en anglais et figurent dans une section distincte qui ne reproduit pas l'ensemble de l'information disponible en français.

### **7.1.5 Rapport annuel de gestion**

Le rapport annuel de gestion est disponible exclusivement en français. Le Tribunal ne fournit pas de traduction de ce document.

### **7.1.6 Exigences envers les personnes morales et les entreprises**

Le Tribunal requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'un contrat soient rédigés en français.

Le Tribunal n'accorde aucun contrat, quelle qu'en soit la valeur, à une entreprise assujettie aux articles 135 à 154 de la Charte, si cette entreprise ne possède pas d'attestation d'inscription, ou si elle n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique, ou si elle n'a pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation, ou si son nom figure sur la Liste des entreprises non conformes au processus de francisation publiée sur le site Web de l'Office québécois de la langue française. Les documents remis à ces fins à l'entreprise, notamment l'appel d'offres, font mention de cette exigence.

Le Tribunal requiert des personnes morales et des entreprises que toutes les étapes du processus d'acquisition soient en français.

Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

Le Tribunal stipule que tout rapport produit dans l'exécution d'un contrat est fourni en français.

Finalement, le Tribunal applique les règles prévues à l'article 3 de la Directive.



## **7.2 La langue des communications verbales**

### **7.2.1 Principe**

Le Tribunal s'adresse au public en français.

### **7.2.2 Exceptions**

#### **7.2.2.1 Interlocuteur**

Le Tribunal est autorisé à utiliser une autre langue que le français seulement si son interlocuteur ne comprend pas et lui demande de poursuivre la conversation dans une autre langue.

#### **7.2.2.2 Répondeurs téléphoniques**

Les messages d'un système interactif de réponse vocale sont en français et, s'il y a lieu, ceux énoncés dans une autre langue doivent être accessibles de façon distincte. À cet égard, le message d'accueil en français doit être énoncé au complet, y compris le renvoi au menu technique, avant que ne soit donné l'accès à un message dans une autre langue.

Les messages d'accueil des boîtes vocales sont exclusivement en français.

#### **7.2.2.3 Conférences et allocutions**

Après autorisation de la présidente, les juges administratifs et les membres du personnel du Tribunal peuvent, dans l'exercice de leurs fonctions, prononcer des conférences et allocutions dans une langue autre que le français. Cette exception s'applique aux conférences et allocutions prononcées à l'extérieur du Québec, et au Québec lorsque devant un auditoire international, sauf lors d'un congrès ou d'un colloque dont l'une des langues officielles est le français.

## **8. LA LANGUE DE TRAVAIL**

### **8.1 Principes**

Le français est la langue de travail au Tribunal.

Tous les membres du Tribunal et de son personnel ont le devoir d'utiliser un français de qualité et conforme au bon usage dans leurs rapports avec leurs collègues et avec le public.

### **8.2 Aspects particuliers**

#### **8.2.1 Connaissance appropriée du français**

Pour être nommé à une fonction ou un poste au Tribunal, il faut posséder du français une connaissance appropriée à cette fonction ou à ce poste.

## **8.2.2 Langue autre que le français**

Le Tribunal ne peut exiger la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que le français pour accéder à un emploi ou à un poste que si la nature même de la tâche nécessite une telle connaissance.

## **8.2.3 Équipements**

Tous les équipements mis à la disposition du Tribunal, y compris le matériel informatique et les périphériques, doivent comporter des inscriptions en français et la documentation concernant leur fonctionnement doit être fournie en français.

Le Tribunal applique les règles prévues à la PUFTIC.

# **9. LA QUALITÉ DE LA LANGUE**

## **9.1 Principes**

Le Tribunal accorde une attention constante à la qualité de la langue française dans ses activités et il se dote d'outils utiles à la promotion d'un français de qualité.

Le Tribunal veille à utiliser les termes et expressions normalisés par l'OQLF.

## **9.2 Moyens**

### **9.2.1 Perfectionnement**

Le Tribunal s'assure que le personnel dont les fonctions exigent une bonne connaissance du français oral ou écrit dispose des moyens nécessaires à son perfectionnement.

### **9.2.2 Outils d'aide à la rédaction**

Le Tribunal met à la disposition de ses membres et de son personnel des ouvrages de référence et des outils d'aide à la rédaction.

Un membre du Tribunal ou de son personnel qui n'a pas été en mesure de résoudre une difficulté linguistique à l'aide des ouvrages de référence et des outils d'aide à la rédaction dont il dispose peut soumettre cette difficulté au Service de la traduction.

# **10. RAPPORTS**

Au moins une fois l'an, le comité fait rapport à la présidente des activités de mise en œuvre de la Politique ainsi que de l'application de la PUFTIC et de l'article 3 de la Directive. Il propose des modifications à la Politique ou des mesures de redressement lorsque approprié.

Dans son rapport annuel de gestion, le Tribunal rend compte des activités de mise en œuvre de la Politique, notamment les activités de sensibilisation et les formations offertes à ses membres et à son personnel.

Le Tribunal fait rapport annuellement à l'OQLF de l'application de la PUFTIC et de l'article 3 de la Directive.

## **11. REMPLACEMENT**

Cette Politique remplace la Politique linguistique de la Commission des lésions professionnelles venant à échéance le 12 décembre 2018, et celle de la Commission des relations du travail venant à échéance le 18 décembre 2017.

## **12. RÉVISION**

Le comité permanent révisé régulièrement, et au moins tous les cinq ans, sa politique linguistique. Après avoir obtenu l'avis de l'Office québécois de la langue française, les modifications sont approuvées par la présidente du Tribunal. Une copie révisée et approuvée est transmise à l'Office.

## **13. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Politique entre en vigueur à la date de la signature de la présidente.

  
Marie Lamarre  
Présidente

2 février 2018

\_\_\_\_\_  
Date