

---

## POLITIQUE LINGUISTIQUE DE LA RÉGIE DE L'ÉNERGIE

(Art. 27 de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration)

---

RESPONSABLE : Secrétariat

ENTRÉE EN VIGUEUR : Le 9 mars 2017

---

### 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 voir à l'application des principes énoncés dans la Politique linguistique gouvernementale. Organisme visé par la Politique linguistique gouvernementale, la Régie de l'énergie (la Régie) se doit donc d'adopter une politique linguistique s'harmonisant avec sa mission et les caractéristiques qui lui sont propres.

La Régie est un tribunal administratif dont la fonction est essentiellement juridictionnelle. Par contre, cette fonction s'appuie sur des fonctions administratives. Ceci explique que les obligations de la RÉGIE en matière linguistique varient selon l'activité exercée. La Politique linguistique de la Régie de l'énergie (la Politique) prend en compte cette dualité. Ainsi, les activités faisant partie intégrante de la fonction juridictionnelle doivent respecter les règles constitutionnelles qui garantissent le droit de s'exprimer en français ou en anglais devant le tribunal. Quant à celles relevant de la fonction administrative, elles doivent s'effectuer dans le respect de la Politique linguistique gouvernementale et de ses règles.

### 2. OBJET

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

### 3. PORTÉE

La Politique s'applique à tous les régisseurs de la RÉGIE et à son personnel.

Elle vise les communications écrites et verbales utilisées dans le cadre des fonctions juridictionnelles et administratives de la RÉGIE.

### 4. CADRE JURIDIQUE

La Politique prend en compte les dispositions de :

- la Charte de la langue française (RLRQ., 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 *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*, CT 206828 du 19 août 2008 (Politique de gestion contractuelle).

### 5. RESPONSABILITÉS DE LA PRÉSIDENTE

La présidente est responsable de l'application de la Charte et de la Politique à la RÉGIE. À ce titre, elle désigne un mandataire qui travaille en étroite collaboration avec l'Office québécois de la langue française (OQLF).

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 (le Comité). Ce comité, outre le mandataire qui le préside, est composé des personnes suivantes :

- un représentant de la Direction de l'administration;
- un représentant de la Direction des services juridiques;
- un représentant de la Direction générale planification et réglementation;
- toute autre personne désignée par la présidente.

## **6. LA LANGUE UTILISÉE DANS LES ACTIVITÉS RELEVANT DE L'EXERCICE DE LA FONCTION JURIDICTIONNELLE ET DANS LES ACTES DE PROCÉDURE**

### **6.1 Principe**

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

### **6.2 Formulaires**

Tous les formulaires de la RÉGIE utilisés dans le cadre du traitement d'une demande sont en français.

Sur demande, la RÉGIE peut toutefois fournir une version anglaise d'un formulaire devant être rempli par une partie.

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

Les audiences devant la RÉGIE se déroulent en français. Une partie ou un témoin qui participe à une audience peut toutefois s'exprimer en anglais.

### **6.4 *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.

Les services d'un interprète sont fournis par la Régie lorsqu'il s'agit de traduction de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais. Dans le cas de traduction vers une autre langue, le coût de celle-ci est à la charge de la partie ou du témoin qui retient ses services.

### **6.5 Surdité**

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

### **6.6 Décisions**

Les décisions rendues par la RÉGIE sont rédigées en français. Elles ne sont traduites en anglais, qu'à la demande d'une partie.

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

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

#### **7.1.1 Principes**

La RÉGIE emploie le français dans ses documents, ententes et communications, quelque soit le support utilisé. Toutefois, lorsqu'elle répond à un citoyen qui communique avec elle en anglais, elle peut employer l'anglais.

Les cartes professionnelles sont en français.

Les communications écrites de la RÉGIE se font 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'elle répond à une personne physique qui communique avec elle dans la langue anglaise, la RÉGIE peut utiliser la langue de son correspondant.

À la demande d'une personne physique, la RÉGIE peut fournir une version anglaise d'un document d'information relatif à l'exercice de sa fonction juridictionnelle.

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

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

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

Une traduction anglaise 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.

#### **7.1.3 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 de la Régie de l'énergie 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 internet**

Le site Internet de la RÉGIE et sa page d'accueil sont en français. 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. La RÉGIE ne fournit pas de traduction de ce document.

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

La RÉGIE 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.

La RÉGIE 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 Internet 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.

La RÉGIE 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.



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

Finalement, la RÉGIE applique les règles prévues à l'article 9 de la Politique de gestion contractuelle.

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

#### **7.2.1 Principe**

La RÉGIE s'exprime en français.

#### **7.2.2 Exceptions**

##### **7.2.2.1 Interlocuteur**

La RÉGIE est autorisée à utiliser l'anglais seulement si son interlocuteur ne comprend pas et lui demande de poursuivre la conversation en anglais.

##### **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 en anglais 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 en anglais.

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

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

Après autorisation de la présidente, les régisseurs et les membres du personnel de la RÉGIE 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 à la RÉGIE.

Tout membre du personnel de la Régie a le devoir d'utiliser un français de qualité et conforme au bon usage dans ses rapports avec ses collègues et avec le public.

### **8.2. Aspects particuliers**

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

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

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

La RÉGIE 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 de la RÉGIE, y compris le matériel informatique et les périphériques, doivent comporter des inscriptions en français.

La RÉGIE applique les règles prévues à la PUFTIC.

## **9. LA QUALITÉ DE LA LANGUE**

### **9.1 Principes**

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

La RÉGIE veille à utiliser les termes et expressions normalisés par l'OQLF.

### **9.2 Moyens**

#### **9.2.1 Perfectionnement**

La RÉGIE offre au personnel dont les fonctions exigent une bonne connaissance du français oral ou écrit les moyens nécessaires à son perfectionnement.

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

La RÉGIE 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 de la RÉGIE 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 mandataire responsable de la Politique.

**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 9 de la Politique de gestion contractuelle. Il propose des modifications à la Politique ou des mesures de redressement lorsque approprié.

Dans son rapport annuel de gestion, la RÉGIE 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.

La RÉGIE fait rapport annuellement à l'OQLF de l'application de la PUFTIC et de l'article 9 de la Politique de gestion contractuelle.

**11. 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 de la RÉGIE. Une copie révisée et approuvée est transmise à l'Office.

**12. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

APPROUVÉE PAR : *Diane Jean* *9 mars 2017*

Diane Jean, présidente

Date