

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 1 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

La Société de développement de la Baie-James (Société) est présente sur le territoire d'Eeyou-Istchee Baie-James depuis sa création en 1971. Étant un organisme du gouvernement du Québec, la Société attache la plus haute importance à l'usage du français, langue officielle du Québec. La Société endosse pleinement l'esprit et les objectifs de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) ainsi que de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration. La Société doit également assumer un rôle exemplaire dans l'application de la langue française sur son territoire d'intervention puisque son offre de service s'adresse tant aux diverses communautés de la nation crie qu'aux villes et localités jamésiennes.

La langue première utilisée dans les diverses communautés de la nation crie est leur langue maternelle. La langue seconde est soit le français, soit l'anglais. Suivant sa tradition maintenant bien établie, la Société doit répondre aux sollicitations de ces communautés et des entreprises qui y sont établies comme un véritable partenaire de développement économique, en offrant ses services et en les adaptant aux réalités culturelles et linguistiques de ces divers milieux.

1. **Objet**

La politique linguistique de la Société s'inscrit dans le cadre des dispositions de la Charte de la langue française, de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration approuvée par le Conseil des ministres en mars 2011, et de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications adoptée par le Conseil des ministres en décembre 2006.

2. **Champ d'application**

La présente politique comporte des règles qui doivent être suivies par les membres du personnel de la Société.

3. **Utilisateurs**

La présente politique s'adresse à tous les membres du personnel de la Société.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 2 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

4. Définitions

Dans cette politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

4.1 Charte

La Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11).

4.2 Membres du personnel de la Société

Les membres du personnel de la Société comprennent les cadres supérieurs, les cadres intermédiaires et le personnel syndiqué ou non syndiqué de la Société.

4.3 Personnes morales

Sont assimilés aux personnes morales : les sociétés de personnes, les entreprises, les organismes communautaires, les associations, etc.

4.4 Mandataire

Personne désignée par le président-directeur général afin de voir notamment à l'application de la Charte de la langue française ainsi qu'au respect de la politique linguistique de la Société.

4.5 Société

La Société de développement de la Baie-James.

5. Dispositions générales

- 5.1 La Société utilise le français dans ses activités afin de refléter le fait que le français est à la fois la langue officielle du Québec, la langue normale et habituelle de la vie publique et la langue de travail.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission	Révision	N° de document	Page
	1	0	Politique RS-100	3 de 12
	Recommandé par:			En vigueur le: 18 septembre 2018
	Approuvé par: Résolution # 587.04			
RS-100 Politique Linguistique				

- 5.2 La Société n'exige la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une autre langue que le français comme condition de recrutement ou de promotion que si l'accomplissement de la tâche nécessite la connaissance de cette autre langue.
- 5.3 Tout membre du personnel doit être informé des droits que prévoit la Charte de la langue française concernant la langue de travail.
- 5.4 La Société accorde une attention constante à la qualité de la langue française. Elle voit à promouvoir un français de qualité dans tous ses documents et dans toutes ses communications. La responsabilité de produire de tels textes incombe à chacun des membres de son personnel.
- 5.5 Tous les textes et documents officiels destinés à la publication ou à la diffusion électronique doivent être rédigés avec le souci d'une langue claire et correcte. De plus, les textes et documents doivent être conformes aux avis de normalisation et de recommandation de l'Office québécois de la langue française et de la Commission de toponymie de façon à utiliser les formes correctes, entre autres, dans l'adressage et dans les avis publics.
- 5.6 La Société offre aux membres de son personnel, particulièrement à ceux qui sont appelés à communiquer fréquemment par écrit, les moyens nécessaires à leur perfectionnement en français.
- 5.7 La Société ainsi que ses directions sont désignées seulement dans leur dénomination française.

6. Dispositions spécifiques

6.1 Mission auprès des communautés de la nation crie

- 6.1.1 Conformément à sa loi constitutive, la Société doit répondre aux besoins de développement économique des diverses communautés de la nation crie.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES	Émission	Révision	N° de document	Page
	1	0	Politique RS-100	4 de 12
MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Recommandé par:			En vigueur le: 18 septembre 2018
	Approuvé par: Résolution # 587.04			
RS-100 Politique Linguistique				

- 6.1.2 Les personnes admissibles et les organismes créés en vertu de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois (CBJNQ) ainsi que les Naskapis de Schefferville, ne sont pas soumis à l'application de la Charte de la langue française et ont donc le droit d'utiliser leur langue dans les territoires visés par la CBJNQ.
- 6.1.3 Les personnes physiques et les personnes morales cries dont la langue maternelle est le cri et dont la langue d'usage est le français reçoivent les services dans cette langue et lesdits services sont soumis à l'application de la présente politique linguistique.
- 6.1.4 Les personnes physiques et les personnes morales cries dont la langue maternelle est le cri et dont la langue d'usage est l'anglais reçoivent les services en anglais. À ce titre :
- a) Les plans d'affaires, rapports, études et autres documents faisant partie d'un dossier soumis à l'examen de la Société, en vue d'obtenir sa participation ou son soutien technique et financier, peuvent être en anglais.
 - b) La Société peut faire traduire en anglais les documents officiels conclus avec celles-ci notamment les contrats et les ententes. Chaque document officiel comporte une note informant le lecteur qu'il s'agit d'une traduction et que la seule version officielle est celle diffusée en français.
 - c) Dans les réunions qu'ils tiennent avec les représentants de celles-ci, les membres du personnel de la Société s'expriment en français. Elles peuvent, au besoin, se dérouler en anglais.
- 6.1.5 Pour la réalisation de ses activités, la Société peut engager du personnel bilingue (cri et anglais). La Société met en place les moyens nécessaires pour que ces personnes acquièrent, dans un délai convenu, un niveau de connaissance adéquate de la langue française, lorsqu'elles accèdent à un poste régulier à la Société.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 5 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

6.2 Langue écrite

6.2.1 Cartes professionnelles

Les cartes professionnelles des membres du personnel sont en français. Toutefois, pour les membres qui ont à traiter régulièrement avec des représentants de la nation crie, elles peuvent être en français d'un côté et, de l'autre, en cri ou en anglais.

Dans le cadre d'activités à l'extérieur du Québec, les cartes professionnelles des membres du personnel peuvent être en français d'un côté et, de l'autre, dans une autre langue. Toutefois, seuls le titre de la fonction et les noms (téléphone et courriel) sont traduisibles sur les cartes professionnelles dans une autre langue.

6.2.2 Factures et autres documents similaires

Les factures, reçus et autres documents similaires produits par la Société sont en français seulement.

6.2.3 Contrats et ententes

Les contrats et ententes conclus avec la Société sont en français seulement, sauf si l'entreprise est établie à l'extérieur du Québec, auquel cas ils peuvent être à la fois en français et dans une autre langue à la demande du cocontractant.

La Société n'accorde ni contrat, ni avantage, 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.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 6 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

6.2.4 Communiqués de presse et publicités dans les médias

Tous les communiqués de presse de la Société sont traduits en anglais. Les publicités dans une autre langue que le français sont permises mais elles doivent être simultanément publiées dans un média équivalent en français à l'exception des publicités spécifiques aux populations cries.

6.2.5 Site Internet et communications électroniques

Sur le site Internet de la Société et dans les communications électroniques, les textes et les documents destinés aux personnes physiques ou morales sont tous en français intégral, ce qui impose la présence des signes diacritiques (les accents, le tréma et la cédille sur les majuscules et les minuscules). L'anglais peut être utilisé lorsque les textes et documents sont déjà disponibles en français. Les textes et documents en anglais doivent alors être accessibles de façon distincte.

Les courriels automatiques (comme les messages d'absence) et les signatures électroniques sont uniquement en français.

6.2.6 Appareils et logiciels utilisés par le personnel

Aucun appareil, y compris le matériel informatique et les logiciels, ne doit être mis à la disposition du personnel sur les lieux de travail si les inscriptions ne sont pas en français, conformément à la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications et en tenant compte des exceptions que celle-ci prévoit, le cas échéant.

Les logiciels mis à la disposition du personnel sont en français seulement, à l'exception des logiciels installés à des fins de test ou d'évaluation quand la version française n'existe pas. Tout logiciel déjà installé en version anglaise au moment de l'entrée en vigueur de la présente politique doit être remplacé par sa version

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 7 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

française dès que celle-ci devient disponible, et toute mise à niveau de la version anglaise est exclue par la suite.

Lorsque du matériel n'existe qu'en anglais sur le marché québécois, et qu'il est indispensable à la poursuite des activités de la Société, le mandataire peut autoriser son utilisation pendant une période déterminée, et par un nombre limité de personnes. Il en va de même pour un logiciel dont la version française n'est pas disponible et pour laquelle on ne trouve pas d'équivalent, ou dont la version française n'est disponible qu'accompagnée d'une licence d'utilisation en anglais. La non-disponibilité de ce logiciel ou de ce matériel ne se présume pas, et doit être démontrée par les experts consultés à la satisfaction du mandataire, qui juge également des mesures palliatives proposées, s'il en est.

6.2.7 Communications écrites avec des personnes morales

Seul le français est utilisé dans les textes et les documents destinés aux personnes morales.

Seule la version française du nom d'une entreprise figure dans les répertoires et les documents délivrés par la Société, sauf s'il n'existe pas d'équivalent français.

Les plans d'affaires, rapports, études et autres documents faisant partie d'un dossier soumis à l'examen de la Société, en vue d'obtenir sa participation ou son soutien technique et financier, doivent être en français.

Les plans d'affaires, rapports, études et autres documents faisant partie d'un dossier soumis à l'examen de la Société par des personnes morales non établies au Québec, en vue d'obtenir sa participation ou son soutien technique et financier, peuvent être en anglais.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 8 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et les services sont en français.

Les communications écrites adressées aux personnes morales établie à l'extérieur du Québec peuvent être accompagnées d'une version dans une autre langue, laquelle devra être sur papier sans en-tête, sans signature et portant la mention « TRADUCTION » dans la langue visée.

6.2.8 Communications avec des gouvernements établis à l'extérieur du Québec

Quand un membre du personnel communique par écrit avec le gouvernement fédéral ou avec le gouvernement d'une province dont le français est l'une des langues officielles, il utilise toujours et exclusivement le français. Les communications adressées à d'autres gouvernements provinciaux sont en français, mais le texte officiel en français peut être accompagné d'une version anglaise, sur papier sans en-tête, sans signature et portant la mention « TRANSLATION ».

Les communications adressées à un gouvernement qui n'a pas le français comme langue officielle ou celles adressées à une organisation internationale qui n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail peuvent être accompagnées d'une traduction.

6.2.9 Offres d'emploi

Les offres d'emploi sont rédigés en français, mais peuvent être rédigées dans la langue des quotidiens où elles sont publiées simultanément, en autant que la présentation de la version française soit au moins équivalente.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 9 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

6.2.10 Appels d'offres

Les contrats, les appels d'offres, les plans et devis de même que les cahiers des charges sont rédigés en français. De plus, tout rapport produit dans l'exécution d'un contrat est fourni en français.

6.3 Langue parlée

6.3.1 Langue de communication avec le public

La première langue de communication avec le public, que ce soit au téléphone, en personne ou par écrit, doit toujours être le français, et tout membre du personnel qui a l'initiative de la communication avec un interlocuteur doit d'abord s'adresser à lui en français. Le personnel est autorisé à poursuivre la conversation dans une autre langue si l'interlocuteur ne connaît pas le français.

6.3.2 Messages dans les systèmes téléphoniques et les boîtes vocales

Les messages enregistrés dans les systèmes téléphoniques et dans les boîtes vocales sont en français. Ils peuvent aussi être dans une autre langue s'ils sont accessibles distinctement après le message général d'accueil en français. Ainsi, le message d'accueil en français est entendu au complet avant que l'accès à un message dans une autre langue ne soit donné.

6.3.3 Réunions

Dans les réunions qu'il tient avec les représentants d'une personne morale établie au Québec, le personnel de la Société s'exprime en français.

Les réunions tenues avec les représentants d'une personne morale qui n'est pas établie au Québec peuvent, au besoin, se dérouler dans une autre langue que le

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 10 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

français. Le compte rendu de la réunion, s'il est rédigé par un membre du personnel de la Société, sera en français avec une version dans l'autre langue, sur demande.

6.3.4 Conférences et allocutions

Les conférences et allocutions prononcées par un membre du personnel lorsqu'il s'adresse à des personnes sont en français. Elles peuvent, après autorisation du président-directeur général, être prononcées dans une autre langue que le français si les circonstances le justifient, sauf lors d'une manifestation dont l'une des langues officielles est le français ou lorsqu'il y a un service de traduction simultanée.

6.4 Affichage

Les affiches produites par la Société sont en français seulement. Il en est de même pour tous les autres supports d'affichage (écriteaux, banderoles, stands portables, etc.), qu'ils soient à caractère administratif, informationnel ou promotionnel.

Si la santé ou la sécurité publique exigent aussi l'utilisation d'une autre langue, un pictogramme peut remplacer ou accompagner le texte français. Lorsqu'aucun pictogramme ne permet d'exprimer visuellement le message véhiculé par le texte français, ce dernier peut alors être traduit ou résumé dans une autre langue, pourvu que le texte français soit présenté de façon nettement prédominante.

6.5 Expositions, foires et autres manifestations

Lorsque la Société participe à de tels événements, toute l'information la concernant est disponible en français. L'affichage public et la publicité commerciale doivent se faire en français. Les documents promotionnels peuvent être traduits en anglais et doivent être imprimés sur papier distinct, à condition qu'existe un document équivalent en français.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 11 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

7. Responsable de l'application

Le président-directeur général désigne un mandataire afin de voir à l'application de la politique linguistique de la Société.

Les responsabilités du mandataire sont les suivantes :

- faire connaître la politique linguistique à tout le personnel et particulièrement aux nouveaux membres du personnel;
- rappeler périodiquement les dispositions de la Charte et la politique linguistique;
- répondre aux questions posées par le personnel de la Société sur la Charte et la politique linguistique avec l'aide des conseillers de l'Office québécois de la langue française;
- mettre en place les mesures de coordination internes pour :
 - obtenir la collaboration continue des diverses directions;
 - faire appliquer la politique linguistique de la Société;
 - veiller au règlement rapide et efficace des plaintes;
- voir à l'intégration du suivi de l'application de la politique linguistique dans le rapport annuel de la Société;
- mettre à jour et réviser, au moins tous les 5 ans, la politique linguistique de la Société;
- transmettre à l'Office québécois de la langue française la politique approuvée.

La Société doit mettre en place un comité permanent pour élaborer une politique linguistique et voir à son application et à son suivi. Relevant du président-directeur général, ce comité se compose de membres venant notamment de la direction de l'administration, de la direction des infrastructures, de la direction du développement économique et du service des ressources humaines.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE JAMES MANUEL DE RÈGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 0	N° de document Politique RS-100	Page 12 de 12
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 587.04			En vigueur le: 18 septembre 2018
RS-100 Politique Linguistique				

Conformément à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, la Société a l'obligation de :

- faire état de l'application de sa politique linguistique dans son rapport annuel déposé à l'Assemblée nationale;
- faire rapport sur demande à l'Office québécois de la langue française de l'application de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications;
- faire rapport à l'Office québécois de la langue française, dans le délai fixé par ce dernier, de l'application de l'article 9 de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

Aide-mémoire

L'usage du français à la Société de développement de la Baie-James

Article RS-100	Objet	Régime général	Remarques
1	Dénominations		
5.7	Nom de la Société et ses directions	Français uniquement	
2	Textes et documents écrits		
6.2.1	Cartes professionnelles	Français	Le verso des cartes professionnelles des membres du personnel qui ont à traiter régulièrement avec des représentants de la nation crie ou qui participent à des activités à l'extérieur du Québec peut être en anglais , en cri ou dans une autre langue (le titre de fonction, appellations désignant le téléphone, télécopieur ou autre élément de même nature). Interdiction de traduire le nom de la Société, le nom de la direction ou du service et l'adresse.
6.2.2	Factures et autres documents similaires	Français uniquement	
6.2.3 al. 1	Contrats, ententes et documents s'y rattachant	Français	Possibilité de rédiger en français et dans une autre langue les contrats conclus avec les entreprises non établies au Québec.
6.2.4	Communiqués de presse et publicité dans les médias	Français	Tous les communiqués de presse sont traduits en anglais ; Les publicités dans une autre langue sont permises mais elles doivent être simultanément publiées dans un média équivalent en français; Les publicités spécifiques aux populations cries peuvent être diffusées uniquement en cri .
6.2.5 al. 1	Textes et documents disponibles sur le site Internet et dans les communications électroniques (courriels, documents téléchargeables ou imprimables, etc.)	Français	Possibilité d'utiliser l' anglais lorsque les textes et documents sont déjà disponibles en français de façon distincte.
6.2.5 al. 2	Courriels automatiques et signatures électroniques	Français uniquement	
6.2.6	Appareils et logiciels (réseaux, utilitaires, spécialisés, etc.)	Français	Les logiciels spécialisés, logiciels de test ou logiciels d'évaluation qui n'existent pas en version française, qui n'ont pas d'équivalents en français et qui sont indispensables aux activités de la Société peuvent être utilisés dans une autre langue que le français.
6.2.7 al.1	Textes et documents destinés aux personnes morales et aux entreprises établies au Québec	Français uniquement	
6.2.7 al. 3 al. 4 (voir aussi section 5)	Plans d'affaires, rapports, études et autres documents soumis à la Société	Français	Possibilité aux entreprises non établies au Québec de soumettre les documents en anglais .
6.2.7 al. 5	Documents d'acquisition et documents qui accompagnent les biens et les services	Français uniquement	

	6.2.9 (voir aussi section 7)	Offres d'emploi	Français	Publication simultanée dans un quotidien diffusant en français lorsque l'offre d'emploi paraît dans un quotidien diffusant dans une autre langue , et ce, dans une présentation au moins équivalente.
	6.2.10 6.2.3 al 2	Appels d'offres, plans et devis, cahiers des charges, contrats et tout rapport produit dans l'exécution d'un contrat	Français uniquement	Aucun contrat ni avantage n'est accordé à une entreprise qui ne respecte pas le processus de francisation.
	6.4	Affichage	Français	En plus du français, une autre langue peut être utilisée lorsqu'il n'existe aucun symbole ou pictogramme pouvant satisfaire aux exigences de santé ou de sécurité publique.
3	Communications orales ou écrites avec les personnes physiques (particuliers) ou morales crie			
	6.1.3 6.1.4	Services offerts par la Société	Français Anglais	Si la langue d'usage est le français, les services sont dispensés en français; Si la langue d'usage est l'anglais, les services sont dispensés en anglais.
	6.1.4 a)	Plans d'affaires, rapports, études et autres documents soumis à la Société pour participation ou soutien technique et financier	Français Anglais	Si la langue d'usage est l'anglais, les documents soumis peuvent être en anglais.
	6.1.4 b)	Contrats et ententes et autres documents	Français	Si la langue d'usage est l'anglais, la Société peut faire traduire les contrats et ententes. Les documents en anglais portent la mention « Translation » et stipulent que la seule version officielle est celle diffusée en français.
	6.2.7 al.2			Seule la version française du nom d'une entreprise figure dans les répertoires et les documents délivrés par la Société, sauf s'il n'existe pas d'équivalent français.
	6.1.4 c)	Réunions	Français	Les réunions peuvent se dérouler, au besoin, en anglais .
	<i>Application du même régime que 6.2.8</i>	Communications écrites avec les personnes physiques ou morales crie	Français	Possibilité d'accompagner la communication par une version anglaise sans en-tête, sans signature et portant la mention « Translation »; Si la communication est transmise par courriel, la traduction est jointe dans un fichier distinct avec la mention « Translation ».
4	Communications orales ou écrites avec les personnes morales établies au Québec			
	6.2.7 al. 3	Plans d'affaires, rapports, études et autres documents soumis à la Société	Français uniquement	
	6.3.3 al. 1	Réunions	Français uniquement	
5	Communications orales ou écrites avec les personnes morales, les entreprises ou les gouvernements non établies au Québec			
	6.2.7 al. 4 (voir aussi section 2)	Plans d'affaires, rapports, études et autres documents soumis à la Société	Français	Les documents peuvent être soumis en anglais par l'entreprise.
	6.2.7 al. 6	Communications écrites avec les personnes morales ou les entreprises non établies au Québec	Français	Possibilité d'accompagner la communication française par une version dans une autre langue , sur papier sans entête, sans signature et portant la mention « TRADUCTION » dans la langue visée.

	6.2.8 al. 1	Communications écrites avec le gouvernement fédéral, avec le gouvernement d'une province qui a le français comme une des langues officielles	Français uniquement	
		Communications écrites avec d'autres gouvernements provinciaux	Français	Possibilité d'accompagner la communication par une version anglaise sans en-tête, sans signature et portant la mention « Translation »; Si la communication est transmise par courriel, la traduction est jointe dans un fichier distinct avec la mention « Translation ».
	6.2.8 al. 2	Communications écrites avec un gouvernement (provincial ou étranger) ou une organisation internationale qui n'ont pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail	Français	Possibilité d'accompagner la communication dans une autre langue par une version sans en-tête, sans signature et portant la mention « Traduction » dans la langue visée; Si la communication est transmise par courriel, la traduction est jointe dans un fichier distinct avec la mention « Traduction » dans la langue visée.
	6.3.3 al. 2	Réunions	Français	Les rencontres peuvent se dérouler dans une autre langue que le français; Le compte rendu de la réunion rédigé par un membre du personnel de la Société sera en français avec une version dans une autre langue , sur demande.
6	Services au public			
	6.3.1	Langue de communication avec le public	Français	Le personnel s'adresse en français au public, au téléphone ou en personne. Réponse possible dans une autre langue si la personne ne connaît pas le français.
	6.3.2	Messages enregistrés (systèmes téléphoniques, boîtes vocales ou autres systèmes)	Français	Possibilité d'enregistrer un message dans une autre langue s'il est accessible distinctement après le message général d'accueil en français.
	6.3.4	Conférences et allocutions	Français	Possibilité d'être prononcées dans une autre langue , sous réserve de l'approbation du PDG.
	6.5	Expositions, foires et autres manifestations	Français	Affiches, écriteaux, banderoles, kiosques et stands portables, affichage public et publicité commerciale sont en français seulement; Possibilité de traduire les documents promotionnels en anglais lorsque les documents sont déjà disponibles en français. Ils doivent être imprimés sur papier distinct.
7	Langue du travail			
	5.2	Recrutement, nomination, mutation et promotion	Français	Connaissance appropriée à la fonction. Interdiction d'exiger la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une autre langue que le français, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite une telle connaissance.
	6.1.5		Cri et anglais	Possibilité d'engager du personnel bilingue (cri et anglais) à condition de mettre en place les moyens nécessaires pour acquérir un niveau de connaissance adéquat du français.
	6.2.9 (voir aussi section 2)	Rédaction et publication des offres d'emploi (quotidiens, sites Web, etc.)	Français	Possibilité de rédiger et de publier simultanément dans un quotidien diffusant en français lorsque l'offre d'emploi paraît dans un quotidien diffusant dans une autre langue , et ce, dans une présentation au moins équivalente à la version française.