

LE PRÉSENT GUIDE REMPLACE LE DOCUMENT SUIVANT

DF-382 – Directive générale pour la recommandation du certificat de francisation

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Direction générale des relations avec les entreprises et l'Administration (DGREA)

Unités administratives concernées	Direction de la francisation des entreprises de l'agglomération de Montréal (DFEAM) Direction de la francisation des régions (DFR) Direction de l'accompagnement des entreprises et des partenariats (DAEP)	
	Nom	Titre ou unité administrative
Préparé par	DFR-DFEAM	DFR-DFEAM
Validé par	Chantal Tessier, p. i. Louise Boisclair Jennifer Wong	DFR DFEAM DAJ
Approuvé par	Josée Saindon	DGREA
Date d'entrée en vigueur	2018-04-01	
Date de la dernière mise à jour	2025-03-24	
Objet de la mise à jour	Modifications apportées au <i>Règlement sur la langue du commerce et des affaires</i> (RLCA) – 2024-06-26	
Date prévue de mise à jour	2026-03-24	

I. PRÉAMBULE

Contexte

Le présent guide présente les orientations de l'Office québécois de la langue française en ce qui concerne l'application de la *Charte de la langue française* au regard de la francisation des entreprises et en précise la portée. Il vise à favoriser la cohérence organisationnelle en assurant une bonne compréhension de l'objectif que doit atteindre l'entreprise pour obtenir son certificat de francisation, soit celui de généraliser l'utilisation du français à tous les niveaux de l'entreprise, et à reconnaître les situations particulières dont il faut tenir compte pour analyser la situation linguistique de l'entreprise.

Objectifs particuliers

Le présent guide a pour but :

- d'offrir au personnel de l'Office un cadre d'analyse pour lui permettre d'évaluer si la généralisation de l'utilisation du français dans les entreprises est atteinte et de formuler un avis de recommandation relatif à la délivrance d'un certificat de francisation;
- d'outiller le personnel pour lui permettre d'informer les entreprises au sujet du cadre d'analyse utilisé dans le but d'évaluer si la généralisation de l'utilisation du français dans les entreprises est atteinte aux fins de la délivrance d'un certificat de francisation;
- de favoriser un traitement équitable et uniforme des dossiers en vue de la délivrance des certificats de francisation.

II. PERSONNEL VISÉ

Ce guide s'adresse aux personnes suivantes :

- les gestionnaires de la Direction générale des relations avec les entreprises et l'Administration;
- les coordonnateurs et les coordonnatrices de la Direction de la francisation des entreprises de l'agglomération de Montréal, de la Direction de la francisation des régions et de la Direction de l'accompagnement des entreprises et des partenariats;
- les conseillers et les conseillères en francisation des entreprises;
- le personnel de soutien administratif.

Non visé par la demande

2.3 Contrats d'adhésion au Québec (article 55)

- a) Les contrats d'adhésion conclus au Québec ainsi que les documents qui s'y rattachent doivent être rédigés en français. Avant la conclusion d'un contrat d'adhésion, une version française du contrat doit exister et être remise à l'adhérent ou à l'adhérente. Après la remise de la version française du contrat à l'adhérent ou à l'adhérente, les parties peuvent choisir expressément d'être liées seulement par la version dans une autre langue que le français.
- b) Les documents se rattachant au contrat peuvent alors être rédigés exclusivement dans cette autre langue. Ces documents sont définis à l'article 27.3 du *Règlement sur la langue du commerce et des affaires*. Cet article précise également de quelle manière l'obligation de remettre une version française d'un contrat d'adhésion peut être satisfaite lorsque la conclusion se fait par téléphone ou par un moyen technologique.
- c) La langue de navigation du moyen technologique (site Web, application ou plateforme transactionnelle, etc.) choisie par l'adhérente ou l'adhérent détermine, par défaut, la langue du contrat auquel elle ou il aura accès. Dans ce contexte, l'obligation de remise de la version française d'un contrat est satisfaite lorsque le moyen technologique est disponible en français et que la version française du contrat y est accessible.
- d) Un contrat n'a pas besoin d'être écrit ni signé. Il peut être conclu verbalement. Cependant, pour que l'article 55 de la *Charte* (langue de rédaction) soit appliqué, il doit y avoir un document écrit relatif au contrat (par exemple, les documents qui se rattachent à un contrat verbal). Un contrat d'adhésion peut être conclu verbalement.

Non visé par la demande

Non visé par la demande