

POLITIQUE LINGUISTIQUE

Numéro du document	POL-1000-01-V04	
Préparée par	Direction des communications et du marketing	
Instance consultée	Comité linguistique permanent Comité de direction	
Recommandée par	S. O.	
Adoptée par	Liza Frulla, directrice générale, Direction générale	
Entrée en vigueur	29 mai 2023	
Responsable de l'application	Direction des communications et du marketing	
Historique des mises à jour	Numéro	Date de mise à jour
	Révision 3	11 juin 2020
	Révision 2	10 novembre 2014
	Révision 1	30 juin 2014
		Janvier 2000

Table des matières

1.	PRÉAMBULE	4
2.	OBJET	4
3.	CHAMP D'APPLICATION	5
4.	CADRE NORMATIF	5
5.	MAÎTRISE ET QUALITÉ DE LA LANGUE.....	6
6.	LANGUE DES DOCUMENTS, DES ENTENTES ET DES COMMUNICATIONS ÉCRITES	7
6.1	Documents, ententes et communications en général.....	7
6.2	Dénominations	7
6.3	Cartes professionnelles	7
6.4	Textes et documents destinés aux personnes physiques.....	7
6.5	Communications écrites avec des personnes morales établies au Québec	10
6.6	Exigences envers les entreprises établies au Québec.....	10
6.7	Communications écrites avec des personnes morales à l'extérieur du Québec	11
6.8	Communications et ententes avec des gouvernements ou des organisations provinciales (autres que québécoises), fédérales ou internationales	12
6.9	Communications et ententes avec des ministères ou des organismes du gouvernement du Québec.....	12
7.	COMMUNICATIONS ORALES ET SERVICES AU PUBLIC	13
7.1	Langue de communication par téléphone, en personne, dans les messages d'accueil et les boîtes vocales.....	13
7.2	Réunions avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales	13
7.3	Réunions avec des entreprises établies au Québec.....	13
7.4	Entrevues accordées à un média	13
7.5	Conférences et allocutions	14
7.6	Participation à des manifestations publiques (congrès, expositions, foires commerciales, salons, colloques, etc.)	14

8.	LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET DOCUMENTATION AFFÉRENTE	15
8.1	Langue d'enseignement	15
8.2	Documentation afférente	15
9.	RECHERCHE, COMMUNICATIONS SCIENTIFIQUES ET TRANSFERTS DES CONNAISSANCES	16
9.1	Recherche	16
9.2	Communications scientifiques	16
9.3	Transfert des connaissances	16
10.	LANGUE DE TRAVAIL	17
10.1	Communications orales et écrites	17
10.2	Exigence d'une autre langue pour l'accès à un emploi	17
10.3	Connaissance appropriée du français	17
10.4	Publication des offres d'emploi dans les médias	17
10.5	Langue des outils de travail et des logiciels	17
10.6	Réunions de travail internes	18
11.	PROCESSUS DE PLAINTE	18
12.	RESPONSABILITÉS, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE	18
12.1	Direction générale	18
12.2	Émissaire	Erreur ! Signet non défini.
12.3	Comité permanent	19
12.4	Ensemble des directions et des membres du personnel	19
12.5	Reddition de comptes	19
13.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION	20
14.	ENTRÉE EN VIGUEUR	20
15.	MISE À JOUR	20
	ANNEXE 1	21

1. PRÉAMBULE

En mars 2011, le Conseil des ministres approuvait la nouvelle *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*. Cette politique, qui dressait les grandes lignes de ce que doivent être les pratiques linguistiques des ministères et des organismes, a servi de point de départ à la rédaction d'une nouvelle politique de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ), dont la première version datait de janvier 2000.

Par ailleurs, la sanction apportée le 1^{er} juin 2022 à la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, chapitre 14) a entraîné des changements aux obligations prévues dans les politiques linguistiques des établissements d'enseignement supérieur québécois, dont fait partie l'ITHQ. La présente révision de la Politique linguistique de l'ITHQ reflète donc ces nouvelles obligations.

Rappelons que l'ITHQ est le seul établissement d'enseignement québécois (et canadien) en matière de formation spécialisée dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie, de la gastronomie et de la sommellerie. Répondant aux plus hauts standards de l'industrie, il est le seul à offrir des programmes dans les trois ordres d'enseignement, soit le professionnel, le technique et l'universitaire. Doté d'installations uniques, dont un hôtel-école et deux restaurants d'application pédagogique, il compte deux unités de recherche (GastronomiQc Lab et ExperiSens) et un centre d'expertise. En plus de ses formations diplômantes, l'ITHQ propose aussi des activités de perfectionnement aux professionnels, des services-conseils aux entreprises et aux institutions, ainsi que des ateliers au grand public.

Pour être en mesure d'accomplir sa mission et de réaliser son mandat – qui implique qu'il exerce pleinement son rôle de grande école hôtelière sur la scène mondiale – l'ITHQ se doit d'entretenir des liens étroits avec les entreprises touristiques, hôtelières et de restauration tant locale que nationale et internationale, notamment en vue de l'accueil de ses stagiaires et, ultimement, du placement de ses diplômé(e)s. L'ITHQ fait la promotion du français dans ses activités, tout en s'adaptant au contexte international dans lequel il évolue et se développe.

2. OBJET

La Politique linguistique de l'ITHQ vise à encadrer et à promouvoir l'emploi et la qualité du français dans ses murs. Elle s'appuie sur les énoncés contenus dans la *Charte de la langue française* et est guidée par les principes suivants :

- Le français est la langue officielle du Québec. Pour cette raison, l'ITHQ privilégie l'unilinguisme français dans ses activités;
- À titre d'établissement de formation véhiculant des valeurs d'excellence, l'ITHQ a la responsabilité morale d'agir comme modèle en matière de qualité et d'usage de la langue française et de respecter la réglementation en vigueur, sans pour autant

- nuire à son offre de services touristique ou limiter la portée de son rayonnement national et international;
- L'ITHQ accorde une attention constante à la qualité de la langue française dans ses activités, et ce, tant auprès de son personnel que de sa population étudiante. Comme le prévoit la *Charte de la langue française*, il utilise les termes et les expressions normalisés par l'Office québécois de la langue française (OQLF) et se dote d'outils et de ressources utiles à un français de qualité.

La présente Politique linguistique identifie également les responsabilités qui incombent aux membres du personnel de l'ITHQ, en insistant sur le caractère exemplaire de leur rôle en matière de qualité et d'usage de la langue française, aussi bien auprès de sa population étudiante que de la population en général. Enfin, elle énonce les mécanismes et les modalités grâce auxquels l'ITHQ rend compte au gouvernement du Québec du suivi de la présente politique.

3. CHAMP D'APPLICATION

La Politique linguistique s'applique à tous les membres de la communauté étudiante et du personnel de l'ITHQ ainsi qu'aux entreprises et aux fournisseurs externes exerçant des liens d'affaires avec lui. Sa portée couvre l'utilisation du français dans toutes les sphères d'activités de l'ITHQ.

4. CADRE NORMATIF

La Politique linguistique s'appuie sur les lois et règlements suivants :

- *Charte de la langue française* (RLRQ, c. C-11);
- *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, chapitre 14);
- *Règlement sur l'affichage de l'Administration* (c. C-11, r. 1);
- *Règlement sur la langue de l'Administration*;
- *Règlement sur les dérogations au devoir d'exemplarité de l'Administration et les documents rédigés ou utilisés en recherche*;
- *Politique linguistique de l'État*;
- *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications*;
- *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*;
- *Loi sur l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec* (RLRQ, c. I-13.02).

5. MAÎTRISE ET QUALITÉ DE LA LANGUE

L'ITHQ accorde une attention constante et soutenue à la qualité de la langue française parlée et écrite par son personnel et sa population étudiante, en accord avec sa mission et ses valeurs d'excellence en matière d'enseignement. À cet égard, il met à leur disposition des ressources et des services permettant d'assurer un français de qualité dans leurs communications de tous ordres :

- Révision linguistique de certains textes publiés ou destinés à un public externe*;
- Conception et diffusion de chroniques linguistiques à l'intention du personnel;
- Production d'avis linguistiques à la demande des membres du personnel;
- Mise à la disposition du personnel et de la population étudiante d'outils de référence linguistiques et d'aide à la rédaction, sous forme imprimée ou en ligne;
- Accès de son personnel à des activités de perfectionnement visant l'amélioration de la qualité de son français;
- Mise à la disposition de la population étudiante de ressources d'enseignement en vue de l'aider à surmonter ses difficultés en français écrit (Service d'aide en français écrit « SAFÉ »);
- Utilisation des termes et des expressions normalisés par l'OQLF ainsi que des noms de lieux approuvés par la Commission de toponymie du Québec (CTQ).

*Excluant notamment les documents de nature administrative (ex. : appels d'offres publics)

De plus, l'ITHQ adopte des mesures afin d'assurer auprès de sa population étudiante la maîtrise d'un français de qualité au terme de leur apprentissage :

- Obligation pour la population étudiante de réussir les cours de français et l'épreuve uniforme de français prévus dans son programme pour obtenir son diplôme d'études collégiales, conformément aux dispositions du Règlement sur le régime des études collégiales;
- Établissement de règles relatives à l'évaluation du français dans les activités d'évaluation de tous les cours, comme le prévoit la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA);
- Obligation pour la population étudiante d'employer un français de qualité dans ses travaux et ses examens, conformément à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA);
- Adoption d'une disposition relative à l'évaluation du français écrit et parlé dans les règlements et procédures pédagogiques, dans le but de créer pour la population étudiante un environnement favorisant l'emploi d'un français de qualité dans l'ensemble de ses communications.

6. LANGUE DES DOCUMENTS, DES ENTENTES ET DES COMMUNICATIONS ÉCRITES

6.1 Documents, ententes et communications en général

De façon générale, l'ITHQ emploie exclusivement le français dans ses documents, ententes et communications, quel qu'en soit le support.

6.2 Dénominations

L'ITHQ et ses différentes unités administratives ne peuvent être désignés qu'en français; aucune traduction dans une autre langue n'est permise.

6.3 Cartes professionnelles

Les cartes professionnelles sont rédigées en français. Les titres de fonction des membres du personnel appelés à représenter l'ITHQ à l'extérieur du Québec ou dans le cadre d'activités internationales réalisées au Québec peuvent, en plus d'être écrits en français, être traduits dans une autre langue.

Attention : Les dénominations, y compris les noms de directions et de services, ne peuvent être traduites. Il en va de même pour les noms officiels de lieux, incluant les noms de rue, qui doivent être en français.

6.4 Textes et documents destinés aux personnes physiques

L'ITHQ privilégie l'emploi exclusif du français dans l'ensemble de ses activités.

Toutefois, le personnel est invité à communiquer dans une autre langue que le français lorsqu'une personne physique en fait la demande et que les normes juridiques en vigueur le permettent. À sa demande, une version traduite d'un document dans une autre langue peut donc lui être offerte. Cette disposition ne saurait toutefois s'appliquer aux envois massifs ou anonymes ni à l'affichage.

Exemples de documents pouvant être remis dans une langue autre que le français, à la demande d'une personne physique :

- Restaurants et Hôtel de l'ITHQ : menus, dépliants, formulaires d'évaluation de la satisfaction des clients, formulaires et contrats de réservation de chambres ou de banquets (individuel ou au nom d'un groupe), cartables d'information distribués dans les chambres et factures;
- Centre d'expertise : formulaires d'inscription à une formation, dépliants et factures;
- Registrariat (programmes de formation en anglais) : lettres d'acceptation ou de refus adressées aux candidats, information d'ordre financier et général.

6.4.1 Affiches, écriteaux, banderoles et kiosques d'exposition

Au Québec, l'ITHQ n'utilise que le français dans l'affichage, sauf si la santé et la sécurité publiques exigent aussi l'utilisation d'une autre langue.

Pour sa part, l'Hôtel de l'ITHQ affiche en français et dans une autre langue l'information qu'il destine à sa clientèle sur son lieu même, pourvu que le français y figure de façon nettement prédominante.

6.4.2 Publicité et communiqués de presse

Les annonces publicitaires et les communiqués de presse sont rédigés dans la langue du média auquel ils sont destinés.

6.4.3 Documents destinés à l'interne

Les documents internes destinés au personnel de l'ITHQ sont rédigés en français et ne devraient donc pas faire l'objet d'une version originale anglaise ni d'une traduction. Il peut cependant y avoir certaines exceptions, entre autres lorsque la diffusion d'un document en particulier est également requise à l'extérieur du Québec par des non-francophones.

6.4.4 Documents destinés exclusivement à l'extérieur du Québec

Un texte ou un document dont la diffusion n'est prévue qu'à l'extérieur du Québec et pour lequel aucune utilisation ou diffusion n'est prévue au Québec peut être produit dans une langue autre que le français uniquement.

6.4.5 Site Web et médias sociaux

Le site Web associé à l'adresse principale de l'ITHQ (www.ithq.qc.ca) et comprenant l'information complète est en français. Sa page d'accueil est donc par défaut en français et comporte un accès distinct à une version anglaise ou autre de certains de ses éléments. Cet accès inclut un bandeau dans le haut de la page avisant l'utilisateur que la section qu'il s'apprête à consulter a été traduite pour les personnes visées par les exceptions prévues dans la *Charte de la langue française* qui incluent notamment les personnes admissibles à recevoir l'enseignement en anglais, les personnes et entreprises situées à l'extérieur du Québec et les touristes.

Les pages disponibles dans une autre langue que le français incluent également un lien en bas de page intitulé « *Who can view this page ?* » (ou l'équivalent dans une autre langue s'il y a lieu) menant vers la liste des exceptions comme stipulées dans la *Charte*.

La version anglaise ou autre du contenu doit toujours comprendre son équivalent français dans le site Web principal.

Les hyperliens contenus dans le site Web de l'ITHQ doivent mener aux sites Web français des entreprises établies au Québec. Il en va de même pour les sites Web des entreprises établies à l'extérieur du Québec lorsqu'une telle version existe.

Enfin, l'ITHQ veille à préserver son image française et à diffuser son message entièrement en français dans les réseaux sociaux dont il est membre.

6.4.6 Envoi par publipostage ou courriel de masse et réponse électronique automatisée

Les documents, brochures, dépliants ou messages transmis par envoi automatisé sont en français seulement. Toutefois, lorsqu'une personne physique en fait la demande et qu'elle y a droit en vertu des normes juridiques en vigueur, l'ITHQ peut lui transmettre une version dans une autre langue.

6.4.7 Documents officiels : permis, certificats, autorisations et diplômes

Les permis, certificats, autorisations et diplômes délivrés par l'ITHQ sont rédigés en français seulement.

Toutefois, les diplômes, attestations et certificats attestant d'une formation ou d'une mention d'honneur en lien avec un programme d'études offert dans une langue autre que le français peuvent être rédigés à la fois en français et dans la langue dans laquelle l'enseignement a été reçu, pourvu que le français y soit prédominant et y apparaisse en premier dans le document. Dans le cas où les diplômes sont délivrés par un organisme extérieur à l'ITHQ, mais qu'ils sont cosignés par le directeur général de celui-ci, ils peuvent être rédigés dans la langue dans laquelle l'enseignement a été reçu uniquement.

Au besoin, les documents officiels en français seulement peuvent être accompagnés d'une lettre ou d'une note rédigée dans une langue autre que le français afin d'en expliquer le contenu aux non-francophones de l'extérieur du Québec.

6.4.8 Noms d'entreprises dans les répertoires et les documents

Lorsqu'elle existe, seule la version française des noms d'entreprises figure dans les répertoires établis par l'ITHQ et dans les documents officiels qu'il délivre.

6.4.9 Normes techniques

Une norme technique établie en anglais à l'extérieur de l'ITHQ et incorporée à ses textes réglementaires, à ses politiques et procédures ou encore à tout autre document appelé à être consulté par son personnel, est traduite en français afin de respecter sa langue de travail.

6.4.10 Rapport annuel de gestion et autres documents de même nature

Les rapports annuels de gestion et les autres documents de même nature sont rédigés en français seulement.

Toutefois, la diffusion d'une traduction de ces documents dans une langue autre que le français est également permise à l'extérieur du Québec. Cette version dans une autre langue est présentée sur un support distinct et la mention « Texte original en français » dans la langue visée y est ajoutée.

6.5 Communications écrites avec des personnes morales établies au Québec

6.5.1 Correspondance et documents individualisés

La correspondance et l'envoi de documents individualisés à des représentants d'entreprises ou de personnes morales établies au Québec s'effectuent en français seulement. Il en va de même pour les documents adressés à une filiale ou à une succursale au Québec d'une entreprise ayant son siège social à l'extérieur du Québec.

6.5.2 Formulaire, conventions de stage et documents afférents

La langue des formulaires, des conventions de stage et des documents afférents, qu'ils soient sur support imprimé ou électronique, est le français.

Les fiches d'information à l'intention des entreprises établies au Québec et accueillant des stagiaires (contenu des programmes d'études, responsabilités des stagiaires et des entreprises), les formulaires d'évaluation et d'auto-évaluation des stagiaires, les contrats d'embauche des stagiaires et les feuillets d'information générale destinés aux entreprises et aux personnes morales établies au Québec sont en français uniquement. Cependant, dans le but de faciliter la compréhension de ces documents par leurs destinataires et d'assurer des milieux de stage sains et sécuritaires aux étudiants de l'ITHQ, des lettres d'accompagnement – en français avec en-tête et dans une langue autre que le français sans en-tête ni signature et comportant la mention « Traduction » – peuvent leur être transmises au besoin et à condition que les normes juridiques en vigueur le permettent.

6.6 Exigences envers les entreprises établies au Québec

6.6.1 Dossier établi par une entreprise en vue de l'obtention d'un contrat

Les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'un contrat avec l'ITHQ ou encore de l'accueil de l'un de ses stagiaires sont rédigés en français.

6.6.2 Conditions liées à l'octroi de contrats

L'ITHQ 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 son statut correspond à l'un ou l'autre des cas suivants :

- l'entreprise ne possède pas d'attestation d'inscription;
- l'entreprise n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique;
- l'entreprise n'a pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation;
- le nom de l'entreprise figure sur la *Liste des entreprises non conformes au processus de francisation* publiée dans le site Web de l'OQLF.

Les documents d'appel d'offres de l'ITHQ font mention de l'exigence prévue dans la présente clause.

6.6.3 Processus d'acquisition de biens et de services (clause d'exigence du français)

L'ITHQ requiert des entreprises que toutes les étapes du processus d'acquisition d'un bien ou d'un service soient en français. L'ITHQ rédige en français les appels d'offres, les devis, les contrats, les bons de commande et la correspondance connexe.

Ses fournisseurs lui font parvenir en français leur correspondance, leur soumission, leur facturation et tout autre document de même nature. Il en va de même pour les textes des documents accompagnant les biens et les services (ex. : certificats de garantie, modes d'emploi), ainsi que les inscriptions sur les produits, leur contenant et leur emballage.

Lorsque l'utilisation d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

Enfin, l'assistance technique, la formation et le service après-vente doivent être offerts en français.

6.6.4 Rapport produit dans le cadre de l'exécution d'un contrat

L'ITHQ exige de ses fournisseurs que tout rapport produit dans le cadre de l'exécution d'un contrat soit fourni en français. Une clause dans ses contrats peut prévoir cette exigence.

6.6.5 Contrats, bons de commande, factures, reçus et documents qui s'y rapportent

Les contrats conclus avec des entreprises établies au Québec, y compris ceux qui s'y rattachent en sous-traitance, sont rédigés en français.

6.7 Communications écrites avec des personnes morales à l'extérieur du Québec

6.7.1 Correspondance et documents individualisés

Lorsqu'il communique avec une personne morale ou une entreprise établie à l'extérieur du Québec, le personnel de l'ITHQ peut employer à la fois le français et une autre langue, ou uniquement une autre langue, selon ce qui est le plus approprié.

Si le siège social de l'entreprise est situé à l'extérieur du Québec, mais que la communication ou le document est destiné à être utilisé par la filiale ou par l'établissement québécois, il doit être transmis à l'entreprise en français. Cependant, dans le but de faciliter la compréhension de ces documents par leurs destinataires, des lettres d'accompagnement – en français avec en-tête et dans une langue autre que le français sans en-tête ni signature et comportant la mention « Traduction » – peuvent leur être transmises au besoin et à condition que les normes juridiques en vigueur le permettent.

6.7.2 Contrats

Les contrats conclus avec des entreprises établies à l'extérieur du Québec sont rédigés en français seulement ou encore en français et dans une autre langue.

6.7.3 Traduction d'un document

Dans le cas où un document est traduit, la version du texte dans une autre langue est présentée sur un support distinct et la mention « Texte original en français » dans la langue de traduction y est ajoutée.

Les textes présentés en deux langues de manière tête-bêche ou recto verso ne sont pas permis.

6.8 Communications et ententes avec des gouvernements ou des organisations provinciales (autres que québécoises), fédérales ou internationales

6.8.1 Communications écrites et ententes avec des gouvernements ou des organisations ayant le français comme langue officielle ou langue de travail

La langue de ces communications écrites et de ces ententes est le français seulement.

6.8.2 Communications écrites et ententes avec des gouvernements ou des organisations n'ayant pas le français comme langue officielle ou langue de travail

Le texte de ces communications écrites est en français, mais peut être accompagné d'une traduction sur papier sans en-tête ni signature et avec la mention « Traduction » dans la langue de traduction visée. C'est le cas notamment des communications avec des ambassades de pays étrangers établies au Québec, en vue de l'obtention de visas de travail pour les étudiant(e)s s'apprêtant à faire un stage dans ces pays.

Pour sa part, le texte des ententes peut être à la fois en français ou dans une autre langue, les deux versions faisant foi.

6.9 Communications et ententes avec des ministères ou des organismes du gouvernement du Québec

La langue de ces communications écrites et de ces ententes est le français seulement.

7. COMMUNICATIONS ORALES ET SERVICES AU PUBLIC

7.1 Langue de communication par téléphone, en personne, dans les messages d'accueil et les boîtes vocales

Le personnel de l'ITHQ s'adresse en français au public, que ce soit au téléphone ou en personne. Toutefois, lorsque ses interlocuteurs en font la demande et qu'ils y ont droit en vertu des normes juridiques en vigueur, il poursuit la conversation dans la langue de ces derniers, dans la mesure de ses capacités.

Les messages du système interactif de réponse vocale sont en français, mais comportent également une version anglaise, accessible de façon distincte. Le message d'accueil en français est énoncé au complet, y compris le renvoi au menu technique, avant que soit donné l'accès au message en anglais.

Les messages des boîtes vocales sont exclusivement en français, sauf ceux du Centre d'expertise, du Service des stages et du Registrariat qui s'adressent également à des étudiant(e)s de langue anglaise ou à des entreprises établies à l'extérieur du Québec. Il en va de même pour ceux de l'Hôtel, en raison de la provenance diverse de sa clientèle.

7.2 Réunions avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales

Le personnel de l'ITHQ s'exprime en français lors de réunions tenues avec des représentants d'autres administrations publiques ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail. Il en va de même lorsqu'un service d'interprétation simultanée est offert en français lors de telles réunions.

7.3 Réunions avec des entreprises établies au Québec

Le personnel de l'ITHQ s'exprime en français lors de réunions tenues avec des représentants d'entreprises établies au Québec. Toutefois, il peut également être appelé à s'exprimer dans une autre langue si des représentants d'entreprises établies à l'extérieur du Québec y participent.

Les documents relatifs à la tenue d'une réunion avec des entreprises établies au Québec ou hors Québec sont rédigés en français. Ils peuvent cependant être également traduits dans une autre langue lorsqu'un intervenant de l'extérieur du Québec y participe.

7.4 Entrevues accordées à un média

Lorsqu'un représentant de l'ITHQ accorde une entrevue à un média écrit québécois, qu'il soit de langue française ou autre, il s'exprime en français si le journaliste parle français. Il revient au journaliste d'écrire ensuite son article dans la langue de diffusion de l'organe d'information pour lequel il travaille. Toutefois, si l'entrevue est télédiffusée ou radiodiffusée, elle peut être réalisée dans la langue de diffusion du média.

7.5 Conférences et allocutions au Québec ou à l'extérieur du Québec

Dans l'exercice de ses fonctions, le personnel de l'ITHQ prononce en français ses conférences et allocutions. Toutefois, sur autorisation donnée à cette fin par la Direction générale ou son mandataire, il peut les prononcer dans une autre langue si les circonstances le justifient, notamment lors de représentation de l'ITHQ à l'étranger dans le cadre de missions de recrutement d'étudiant(e)s, ou encore de manifestations publiques (voir 7.6 Participation à des manifestations publiques au Québec ou à l'extérieur du Québec).

Lorsqu'une conférence ou une allocution est destinée à des représentants d'entreprises établies au Québec ou à des membres d'un ordre professionnel québécois, le personnel de l'ITHQ s'adresse à eux en français. Il en va de même pour les conférences, la participation à des panels de discussion et les allocutions présentées dans le cadre de colloques ou d'autres événements de même nature, organisés par l'ITHQ.

Le texte écrit d'une conférence ou d'une allocution présentée dans une langue autre que le français doit être disponible en français afin de pouvoir être utilisé à titre de référence par le personnel dont la langue de travail est le français.

7.6 Participation à des manifestations publiques au Québec ou à l'extérieur du Québec (congrès, expositions, foires commerciales, salons, colloques, etc.)

Lorsque l'ITHQ participe à un congrès, à une exposition ou à une autre manifestation publique, il s'assure que l'information le concernant est offerte en français. Il doit par ailleurs tenir compte de son public cible lorsqu'il participe à une manifestation tenue au Québec ou à l'extérieur du Québec.

Au Québec, si le public est composé uniquement de représentants d'entreprises établies au Québec ou de membres d'un ordre professionnel exerçant au Québec, l'information concernant l'ITHQ n'est offerte qu'en français, à l'oral comme à l'écrit. Dans les autres cas, c'est-à-dire si le public est composé d'individus, elle peut également être offerte de façon distincte et sur demande dans une langue autre que le français à ceux qui y ont droit en vertu des normes juridiques en vigueur. Cette disposition s'applique à tout support d'information utilisé dans le cadre de manifestations publiques : présentation orale, documents imprimés, clés USB, présentation assistée par ordinateur (à l'aide de PowerPoint ou autre), vidéo, etc.

La présentation en alternance d'un contenu en français et de sa traduction sur une même page d'écran est à éviter; la traduction doit en effet faire l'objet d'une version distincte, offerte en option.

Enfin, l'affichage fait à l'occasion de ces manifestations publiques est uniquement en français.

À l'extérieur du Québec, l'information présentée publiquement à l'oral ou à l'écrit est en français ou dans une autre langue, selon le public cible. La documentation écrite remise aux participants doit pour sa part être disponible en français, mais peut également être offerte dans une autre langue ou exposée sur un présentoir.

L'affichage fait à l'occasion de ces manifestations publiques peut être à la fois en français et dans une autre langue, à condition que le français y soit prédominant.

8. LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET DOCUMENTATION AFFÉRENTE

8.1 Langue d'enseignement

Le français est la langue d'enseignement privilégiée à l'ITHQ, sans toutefois le restreindre à cette langue de façon exclusive.

Afin de répondre aux exigences liées à ses domaines d'enseignement et développer auprès de sa population étudiante l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice d'une profession dans les domaines du tourisme, de l'hôtellerie et de la restauration, l'ITHQ peut utiliser une autre langue que le français dans le cadre de certaines de ses activités d'enseignement, notamment :

- des cours offerts dans le cadre de programmes ministériels;
- des cours ou des programmes s'adressant également à une clientèle internationale;
- des cours ou des programmes institutionnels pour lesquels un contenu similaire est également offert en français;
- des présentations, des conférences ou des séminaires donnés par des experts invités;
- des formations non créditées de même que des formations conçues sur mesure à la demande d'un client.

Malgré ce qui précède, l'ITHQ peut offrir des cours en langue anglaise dans ses programmes de formation professionnelle et technique pour lesquels il détient les autorisations ministérielles nécessaires, à condition que les mêmes cours soient offerts en français durant la même session et à des groupes en nombre identique ou supérieur.

À l'ordre universitaire, l'ITHQ est autorisé à offrir de l'enseignement en langue anglaise dans le cadre du baccalauréat bilingue pour lequel il détient les autorisations ministérielles nécessaires.

8.2 Documentation afférente

La documentation afférente (plan de cours, notes de cours, exercices, examens, etc.) produite par l'ITHQ et remise aux étudiant(e)s est rédigée dans la langue de l'enseignement.

En ce qui a trait aux cours donnés en français, le personnel enseignant doit proposer aux étudiant(e)s des manuels, des textes, des logiciels ou d'autres instruments didactiques en langue française, à moins que leur qualité, leur pertinence et leur coût soient considérés inacceptables.

Tant le personnel enseignant que non enseignant doit avoir le souci constant de veiller à la qualité du français des textes qu'il distribue aux étudiant(e)s.

9. RECHERCHE, COMMUNICATIONS SCIENTIFIQUES ET TRANSFERTS DES CONNAISSANCES

9.1 Recherche

Le français est la langue des demandes de subvention et de bourses adressées aux gouvernements du Québec et du Canada ainsi qu'aux organismes subventionnaires québécois et canadiens. Cependant, dans l'éventualité où sa demande serait rédigée dans une langue autre que le français, le ou la professeur(e), le ou la professeur(e)-chercheur(se), l'étudiant(e) ou tout autre membre du personnel de recherche doit y joindre un titre de même qu'un résumé substantiel de sa recherche en français.

9.2 Communications scientifiques

Les professeur(e)s, les professeur(e)s-chercheur(se)s, les étudiant(e)s ou tout autre membre du personnel de recherche livrent leurs communications scientifiques dans la langue communément utilisée dans leur discipline ou leurs réseaux scientifiques, ainsi qu'auprès de leur lectorat ou auditoire. S'ils ou elles publient dans une langue autre que le français, ils ou elles sont encouragé(e)s, dans la mesure du possible, à accompagner leur texte d'un résumé substantiel en français.

Les résultats de recherche ou un résumé de ceux-ci sont publiés en français dans le site Web de l'ITHQ.

9.3 Transfert des connaissances

L'ITHQ encourage ses professeur(e)s, ses professeur(e)s-chercheur(se)s, ses étudiant(e)s ou tout autre membre du personnel de recherche à faire la promotion du français dans leurs activités de transfert des connaissances, notamment de vulgarisation.

10. LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail à l'ITHQ est le français, sauf en ce qui concerne certains professeur(e)s (de langues, de cuisine italienne ou autres). De plus, dans le cadre de leurs fonctions, certains membres du personnel peuvent être appelés à s'exprimer dans une langue autre que le français.

10.1 Communications orales et écrites

Dans ses communications orales et écrites, le personnel de l'ITHQ utilise le français, sa langue normale et habituelle de travail.

10.2 Exigence d'une autre langue pour l'accès à un emploi

L'ITHQ n'exige la connaissance ou un niveau de connaissance suffisant d'une langue autre que le français pour l'accès à un emploi, que si cette connaissance est essentielle à l'accomplissement de la tâche qui y est reliée. C'est notamment le cas pour certains postes à l'Hôtel de l'ITHQ, au Service des stages, au Registrariat, au Centre d'expertise, à la Bibliothèque et à la Direction des communications et du marketing, ainsi que pour certains postes de professeurs (de langues, de cuisine italienne, en tourisme, etc.).

10.3 Connaissance appropriée du français

L'ITHQ exige des candidats à un emploi une connaissance du français appropriée à la fonction.

10.4 Publication des offres d'emploi dans les médias

L'ITHQ publie simultanément dans un média de langue française, et dans une présentation au moins équivalente, une offre d'emploi qu'il fait paraître dans un média en langue étrangère.

10.5 Langue des outils de travail et des logiciels

L'ITHQ fournit à son personnel et à sa population étudiante des logiciels en français, à moins que leur version française ne soit pas disponible ou qu'elle présente des lacunes.

Les inscriptions sur les appareils, les messages qu'ils affichent, les modes d'installation et d'emploi ainsi que les manuels d'utilisation et de formation accompagnant différents outils et produits mis à la disposition des membres du personnel et des étudiant(e)s sont en français dans la mesure de leur disponibilité.

À cet égard, l'ITHQ prend tous les moyens mis à sa disposition pour assurer l'acquisition de matériel et de produits, conformément aux dispositions contenues dans la *Politique d'acquisition de biens, de services et de travaux de construction* et la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications*.

10.6 Réunions de travail internes

Le personnel de l'ITHQ s'exprime en français lors de réunions de travail tenues à l'interne. Les avis de convocation, les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions ne sont rédigés qu'en français.

11. PROCESSUS DE PLAINTE

Une personne estimant qu'une ou plusieurs dispositions de la Politique n'ont pas été respectées peut porter plainte. La plainte devra être transmise à la direction générale, à l'adresse responsable-plaintes@ithq.qc.ca, qui en analysera la recevabilité et effectuera son traitement dans un délai raisonnable.

Afin de s'assurer d'un traitement efficace, toute plainte en lien avec la Politique doit satisfaire aux conditions suivantes :

- Avoir été transmise par écrit et comprendre le nom ainsi que les coordonnées de la personne plaignante;
- S'appuyer sur une disposition de la Politique linguistique de l'ITHQ;
- Être suffisamment détaillée pour en permettre l'évaluation et le traitement, et être accompagnée des documents pertinents.

La confidentialité des informations personnelles de la personne plaignante sera préservée. Il est cependant possible que cette dernière soit contactée afin de fournir certaines précisions permettant l'analyse de la plainte. Une plainte transmise de façon anonyme n'est donc pas admissible.

Dans l'éventualité où la plainte serait jugée fondée, des recommandations seront adressées aux personnes ou aux directions visées. Dans tous les cas, la personne plaignante sera avisée de l'issue de sa plainte ainsi que des suites qui y ont été données.

12. RESPONSABILITÉS, MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE

12.1 Direction générale

La Direction générale est responsable de l'application de la présente Politique linguistique et a désigné comme émissaire une personne à la Direction des communications et du marketing. Elle crée de plus un comité permanent relevant d'elle-même.

La Direction générale veille également au devoir d'exemplarité dont doit faire preuve l'ITHQ, non seulement à titre d'organisme public, mais comme établissement d'enseignement.

12.2 Émissaire

L'émissaire veille au respect des dispositions contenues dans la *Charte de la langue française* et la Politique linguistique de l'ITHQ. Il fait connaître ces textes aux membres du personnel et à la population étudiante, diffuse auprès d'eux toute information relative à l'emploi et à la qualité de la langue française, et veille à la publication de la Politique sur le site Web de l'ITHQ.

12.3 Comité permanent

Sont membres du Comité permanent, outre l'émissaire qui le préside, les personnes clés qui auront à assurer la mise en œuvre de la Politique linguistique :

- une personne à la Direction des affaires étudiantes;
- une personne à la Direction des études;
- un(e) étudiant(e) de l'ITHQ;
- une personne représentant les services commerciaux (hôtel, restauration commerciale, centre d'expertise);
- une personne à la Direction de l'approvisionnement;
- une personne à la Direction des ressources humaines;
- une personne représentant la Direction générale.

Le Comité permanent élabore la Politique linguistique institutionnelle, la révisé et la fait approuver par le Comité de direction. Il effectue le suivi de l'application des autres politiques gouvernementales à incidence linguistique. Il exerce une veille en matière de langue et détermine les questions qui doivent être portées à l'attention de la Direction générale. Enfin, il examine les plaintes dont il est saisi et fait les recommandations à la Direction générale pour en disposer. Il voit aussi à la reddition de comptes prévue dans la présente politique.

Le Comité permanent peut mener des consultations auprès du corps étudiant et des membres du personnel de l'ITHQ dans l'élaboration et la révision de la Politique linguistique institutionnelle, ainsi que dans la rédaction de son rapport sur l'application de cette politique auquel il est fait référence ci-dessous (voir 12.5 Reddition de comptes).

12.4 Ensemble des directions et des membres du personnel

L'ensemble des directions et des membres du personnel sont responsables de la qualité du français des documents qu'ils produisent et qu'ils diffusent, et de la bonne utilisation de la langue française dans l'ensemble de leurs activités.

12.5 Reddition de comptes

L'ITHQ fait état, dans son rapport annuel de gestion, de l'application de sa Politique linguistique en indiquant, notamment :

- sa date d'adoption ou de révision;
- les mesures prises pour la diffuser, la faire connaître et assurer la formation de son personnel;
- les éléments qui ont été ajoutés ou modifiés;
- les éléments qui ont fait l'objet d'une attention particulière quant à leur application et, le cas échéant, les mesures de redressement qui ont été prises;
- le nombre de rencontres tenues par son comité permanent.

À la demande, mais minimalement tous les trois (3) ans, l'ITHQ transmet au ministre de la Langue française un rapport sur l'application de sa Politique linguistique.

13. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

L'émissaire, soit la personne désignée à la Direction des communications et du marketing, est responsable de l'application de la Politique linguistique de l'ITHQ.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique remplace la version précédente établie en juin 2020, et entre en vigueur au moment de sa signature par la Direction générale.

15. MISE À JOUR

À moins de changements importants au sein de son organisation (fusion, changement dans sa mission, etc.) ou de l'arrivée de nouvelles technologies modifiant de façon importante ses façons de faire, l'ITHQ révisé sa Politique linguistique une fois tous les dix (10) ans.

La présente politique devra donc être mise à jour d'ici le 29 mai 2033.

Une fois la version modifiée et adoptée, l'ITHQ achemine sa Politique linguistique au ministère de l'Enseignement supérieur qui se chargera de la transmettre au ministère de la Langue française, la publie sur son site Web et la diffuse aux membres de son personnel et de sa population étudiante. Si aucune modification n'est apportée à la suite de la révision, l'ITHQ en avise le ministre de l'Enseignement supérieur.

Signée à Montréal, le 29 mai 2023

A handwritten signature in blue ink that reads "Liza Frulla".

L'honorable Liza Frulla, C.P., C.M., O.Q.
Directrice générale

ANNEXE 1

Sans objet