

Ville de
Saint-Sauveur



POLITIQUE D'ACHAT EN FRANÇAIS
DG002-2012.01

2 0 1 2

1. PRINCIPE GÉNÉRAL

La Charte de la langue française reconnaît le droit des travailleurs et des travailleuses d'exercer leurs activités en français au Québec. À cet égard, l'orientation sur la promotion du français de la *Politique sur les marchés publics* (décret 1354-2001) prévoit que les administrations publiques doivent encadrer le processus d'acquisition des biens et des services de manière à ce que toutes les étapes se déroulent en français, y compris pour les technologies de l'information.

2. OBJECTIF

S'assurer que les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, de même que les inscriptions sur les produits acquis, sur son contenant et sur son emballage sont en français. De plus, s'assurer que lorsque l'utilisation d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci soit le français.

3. MESURES À PRENDRE

- Exiger des fournisseurs que tout le processus se déroule en français et inclure les exigences linguistiques dans l'appel d'offres, dans le contrat, dans le bon de commande.
- S'assurer auprès des fournisseurs de l'existence du produit ou du service en français.

- À la livraison, vérifier que le bien ou la prestation du service respecte les exigences linguistiques, y compris les documents d'accompagnement.
- Intervenir rapidement auprès du fournisseur pour faire corriger tout élément non conforme à la Charte de la langue française ou à la *Politique sur les marchés publics*.
- Lorsque les biens ou les services non conformes ont été acquis par l'intermédiaire du ministère des Services gouvernementaux, il est recommandé de lui signaler la situation. Dans les autres cas, si le fournisseur n'a pas vu à corriger les éléments non conformes, on peut porter plainte à l'Office québécois de la langue française en utilisant le formulaire prévu à cette fin et disponible dans son site Web au www.oqlf.gouv.qc.ca.

4. VÉRIFICATION DES PRODUITS INFORMATIQUES

a) Le matériel (claviers, imprimantes et autres périphériques)

- Les inscriptions sur le matériel informatique (touches de clavier, boutons de commande, etc.) et les messages électroniques doivent être en français ou comporter des pictogrammes.
- Pour ce qui est des claviers, ils doivent être canadiens-français ou normalisés.

b) Les logiciels

- Les menus, les commandes et les messages sont affichés en français.
- La saisie des caractères, leur lecture, leur écriture et leur impression respectent toutes les caractéristiques du français (signes diacritiques, virgule au lieu du point dans l'écriture des décimales, saisie de la date, etc.).
- Les tris et les fonctions de recherche traitent correctement les signes diacritiques du français (accents, cédille, tréma).

c) La documentation (relative au matériel et aux logiciels)

- Sont rédigés au moins en français les fiches techniques, les fiches et les certificats de garantie, les certificats d'authenticité ou tout autre document de même nature.
- Sont rédigés au moins en français les guides d'utilisation et d'installation, qu'ils soient imprimés sur papier ou enregistrés sur cédérom.
- Sont rédigés au moins en français les manuels de formation et le matériel didactique, qu'ils soient imprimés ou sur cédérom.

d) Service après-vente

- L'entretien du matériel informatique et le soutien technique sont assurés en français.

5. VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

S'assurer que les fournisseurs respectent les dispositions de la Charte de la langue française et ses règlements quant au statut et à la qualité du français pour ce qui touche :

- 1) Les inscriptions sur les produits, les documents relatifs au fonctionnement d'un appareil et à son entretien, les touches de fonction et les consignes, les inscriptions sur les contenants et sur les emballages, les consignes de sécurité et les certificats de garantie (article 51) ;
- 2) Les documents de formation relatifs à l'utilisation du produit et ceux relatifs aux appareils (article 52) ;
- 3) Le service après-vente (ex. : facturation, états de compte, assistance technique et tout document qui y est relié).

6. DIFFUSION DE LA POLITIQUE

Les règles que prévoit la politique d'achat de la Ville de Saint-Sauveur, ont valeur de directive et s'adressent à tout son personnel.

7. APPROBATION DE LA POLITIQUE

_M. Jean Beaulieu Directeur général

Responsable de l'application de cette politique

7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : 22 mai 2012