

LOI 96 · CHARTE DE LA LANGUE FRANÇAISE, ART. 139 ET SUIVANTS

Checklist OQLF : préparer l'inscription et la démarche de francisation

Tout ce qu'il faut rassembler avant de t'inscrire à l'Office québécois de la langue française, et ce qui t'attend après.

Es-tu visé?

Depuis le **1er juin 2025**, la Loi 96 a abaissé le seuil de la démarche de francisation de 50 à **25 employés**. La règle : une entreprise qui emploie 25 personnes ou plus pendant une période de six mois doit s'inscrire auprès de l'OQLF dans les six mois qui suivent la fin de cette période. Environ 20 000 entreprises québécoises de 25 à 49 employés sont entrées dans le régime avec ce changement.

- ☐ Compter les effectifs sur les six derniers mois : salariés à temps plein et à temps partiel inscrits au registre de paie, tous établissements québécois confondus.
C'est le nombre de personnes employées qui compte, pas les équivalents temps plein.
- ☐ Si l'effectif franchit 25 pendant six mois, noter la date de fin de cette période : elle déclenche ton délai d'inscription de six mois.
- ☐ Moins de 25 employés? Aucune inscription requise, mais les autres obligations de la Charte s'appliquent quand même : service et affichage en français, contrats, communications avec le personnel.

Étape 1 : préparer l'inscription

- ☐ Avoir en main le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et les renseignements du Registraire des entreprises à jour.
- ☐ Créer ou vérifier l'accès de l'entreprise aux services en ligne du gouvernement du Québec pour joindre le portail de l'OQLF.
- ☐ Désigner la personne-ressource qui répondra à l'Office : coordonnées directes, autorité suffisante pour engager l'entreprise.
- ☐ Rassembler le portrait de base : nombre d'employés par établissement, secteur d'activité, langue des logiciels et des outils de travail, langue des communications internes.
- ☐ Soumettre l'inscription sur le portail de l'OQLF et conserver l'accusé de réception.

L'Office délivre ensuite une attestation d'inscription : ce document sert aussi à soumissionner sur les contrats publics.

Étape 2 : l'analyse de la situation linguistique (le vrai travail)

Dans les **trois mois** suivant la délivrance de l'attestation d'inscription, l'entreprise doit transmettre à l'Office une analyse de sa situation linguistique : l'utilisation du français dans son fonctionnement général et dans ses communications internes et externes. Prépare l'inventaire avant de recevoir l'attestation, pas après.

- ☐ Communications internes : notes de service, intranet, politiques RH, formulaires, logiciels de paie et de gestion.
- ☐ Documents d'emploi : contrats de travail, offres d'emploi, manuels de l'employé, formations.
Depuis la Loi 96, exiger une autre langue que le français pour un poste doit être justifié et documenté.
- ☐ Communications externes : site web, médias sociaux, infolettres, soumissions, factures, service à la clientèle.
- ☐ Outils de travail : langue des interfaces des logiciels, des systèmes internes et des outils d'IA utilisés par le personnel.
- ☐ Affichage : enseignes, affichage public, marques de commerce affichées, présence nette prédominante du français.
- ☐ Documenter les écarts constatés et les corrections déjà en cours : l'Office en tient compte.

Étape 3 : après l'analyse

- **Le français est généralisé à tous les niveaux?** L'Office délivre un **certificat de francisation**. Tu maintiens la situation et tu réponds aux suivis périodiques.
- **Le français n'est pas généralisé?** L'entreprise doit adopter un **programme de francisation** et le soumettre dans les trois mois suivant la demande de l'Office, puis produire des rapports de mise en œuvre selon l'échéancier fixé.
- **100 employés ou plus?** Un **comité de francisation** doit être formé pour superviser la démarche.

Ce que tu risques en attendant

- **Contrats publics et subventions** : les organismes de l'administration exigent l'attestation d'inscription, le certificat ou un document confirmant la conformité à la démarche. Pas de document, pas de contrat.
- **Sanctions pénales** : la Charte prévoit des amendes pouvant atteindre 30 000 \$ par infraction pour une personne morale, montants qui augmentent en cas de récidive, et chaque jour d'infraction peut compter comme une infraction distincte.
- **Réputation** : l'OQLF traite les plaintes du public et publie de l'information sur les entreprises en défaut. Au Québec, la langue est un enjeu d'image autant que de droit.

LE FRANÇAIS COMME OUTIL DE TRAVAIL, PAS COMME CORVÉE

Une grande partie de la francisation se joue dans les outils numériques que ton personnel utilise chaque jour. Choisir des logiciels et une IA qui fonctionnent nativement en français québécois, plutôt que des outils anglophones traduits à moitié, règle une partie de l'analyse avant même de la commencer. C'est exactement ce que fait Kébek : une IA qui rédige, traduit et répond en français d'ici, hébergée au Canada.

Ressources officielles

- **OQLF** : oqlf.gouv.qc.ca, section Entreprises, pour l'inscription et la démarche complète.
- **Francisation Québec** : les services publics d'apprentissage du français, y compris en milieu de travail, pour les employés qui en ont besoin.
- **Vitrine linguistique** : vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca pour la terminologie française correcte dans tes documents.

Avis : cette checklist est un outil d'aide fourni gratuitement par Kébek IA. Elle ne constitue pas un avis juridique et ne remplace pas la démarche officielle auprès de l'Office québécois de la langue française. Références : Charte de la langue française, RLRQ c. C-11, art. 139 et suivants, telle que modifiée par la Loi 96 (2022). Document publié en juillet 2026 sur kebek.ai. Reproduction permise à l'interne de ton organisation.