

GUIDE DE LA FRANCISATION EN ENTREPRISE

Le français : un levier d'inclusion,
de clarté et de performance

Guide pratique à l'intention des PME



Développé en partenariat avec :



1. INTRODUCTION

Ce guide s'adresse aux gestionnaires de petites et moyennes entreprises qui souhaitent faire du français un levier concret de collaboration, d'intégration et de participation au travail.

Dans plusieurs milieux, la question linguistique se vit au quotidien : accueillir une nouvelle personne, expliquer une tâche, tenir une rencontre d'équipe. Ce sont souvent dans ces situations simples que se joue la qualité de l'intégration et de la collaboration.

La francisation ne repose pas uniquement sur des obligations formelles. Elle prend forme dans des gestes concrets qui rendent les communications plus claires, les relations de travail plus fluides et les équipes plus inclusives.

Conçu conjointement par la Sun Life et la CCMM, ce guide combine leurs savoir-faire pour proposer des repères clairs et des outils simples, prêts à l'emploi et adaptés à la réalité des PME.

Son objectif est double :

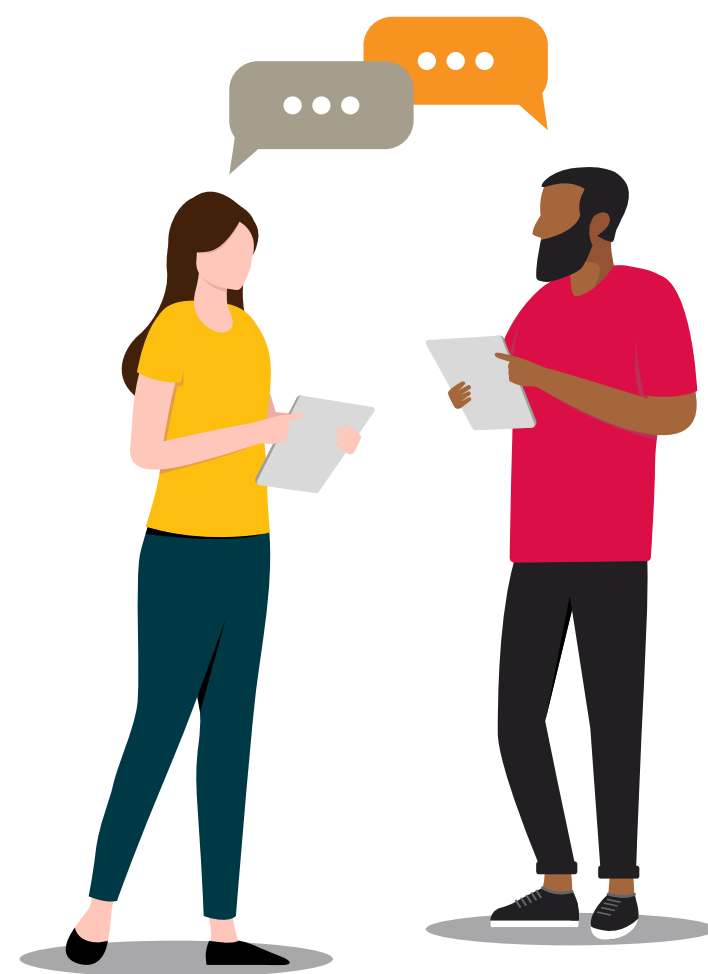
- Aider les entreprises à structurer progressivement leurs pratiques linguistiques
- Faire du français un levier de cohésion, d'intégration et d'efficacité au travail

2. COMMENT UTILISER CE GUIDE

Ce guide est un outil d'accompagnement, qui a été conçu pour être lu rapidement et utilisé facilement.

Il ne propose pas une démarche théorique, mais des repères concrets pour agir dans des situations courantes de gestion : animer une réunion, transmettre une consigne ou rendre un document plus accessible.

L'objectif est clair : faire du français un levier de collaboration, de clarté et de mobilisation, porté par vos équipes et vos pratiques de gestion.



CE QU'IL VOUS AIDE À FAIRE :

- Comprendre vos responsabilités de base en matière de francisation
- Soutenir l'intégration des personnes dont le français n'est pas la langue maternelle
- Identifier les gestes simples et concrets à mettre en place
- Favoriser l'usage du français comme langue de travail inclusive
- Avancer progressivement, à votre rythme

CE QUE CE GUIDE N'EST PAS :

- Un cours de français
- Un outil de sanction ou de contrôle
- Un guide juridique complexe

VOUS POUVEZ UTILISER CE GUIDE DE TROIS MANIÈRES :

- Lecture rapide pour comprendre l'essentiel
- Mise en action pour faire vos premiers pas
- Référence ponctuelle selon les situations rencontrées

3. POURQUOI LA FRANCISATION?

Faire du français une langue de travail commune, ce n'est pas seulement répondre à une obligation : c'est mettre en place des conditions qui rendent les communications plus claires, la coordination entre les équipes plus fluide et qui renforcent le sentiment d'appartenance.

Dans un milieu de travail, la langue influence directement la qualité des échanges, l'intégration des nouvelles personnes et la fluidité des opérations.

Une expérience d'accueil bien structurée a un impact durable :

69 % des talents sont plus susceptibles de rester dans une entreprise après avoir vécu une bonne expérience d'accueil et d'intégration. *

De la même façon, la langue commune agit sur le quotidien des équipes :

86 % des personnes sondées estiment que travailler dans une langue commune améliore la collaboration et l'efficacité des équipes.*

Lorsque le français est intégré de manière simple et accessible :

- Les consignes sont mieux comprises
- Les échanges deviennent plus fluides
- Les personnes participent davantage
- Les repères de travail sont partagés

CE QUE VOTRE ENTREPRISE Y GAGNE

À COURT TERME

- Consignes mieux comprises
- Échanges plus clairs
- Moins de malentendus

AU QUOTIDIEN

- Participation plus active
- Intégration facilitée
- Repères communs dans l'équipe

À PLUS LONG TERME

- Fidélisation des talents
- Cohésion renforcée
- Pratiques durables



* Source : [Langue de travail en 2023](#)
[Office québécois de la langue française](#)

4. LE RÔLE CLÉ DU OU DE LA GESTIONNAIRE

Le rôle des équipes et des gestionnaires consiste à **faire vivre le français pleinement au quotidien**. Comment? En facilitant son usage, en valorisant les efforts et en renforçant l'inclusion et la collaboration.

Dans des équipes diversifiées, le management devient un véritable vecteur de mobilisation : il crée les conditions pour que le français soit un outil partagé, accessible et utile à toutes et à tous.

La francisation ne repose pas sur la perfection linguistique, mais sur **une posture de facilitation**. Il s'agit de montrer l'exemple, de valoriser les progrès plutôt que de sanctionner les erreurs, de reformuler et d'utiliser des supports clairs.

L'objectif est que toutes et tous puissent participer, apprendre et collaborer dans un cadre inclusif. C'est ce rôle de guide et de soutien qui transforme le français en un levier concret de collaboration, d'engagement et de réussite collective.

DROIT À L'ERREUR



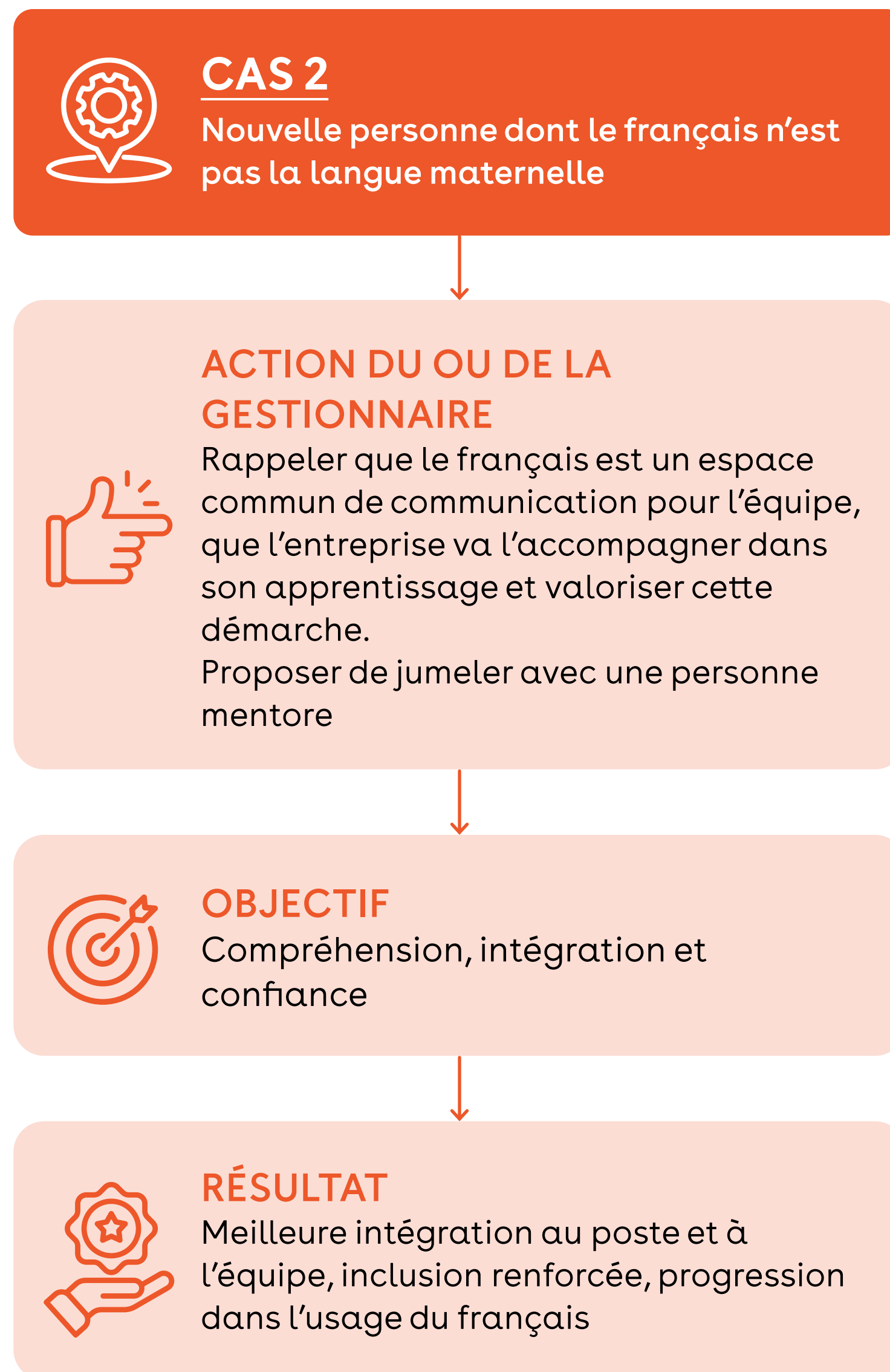
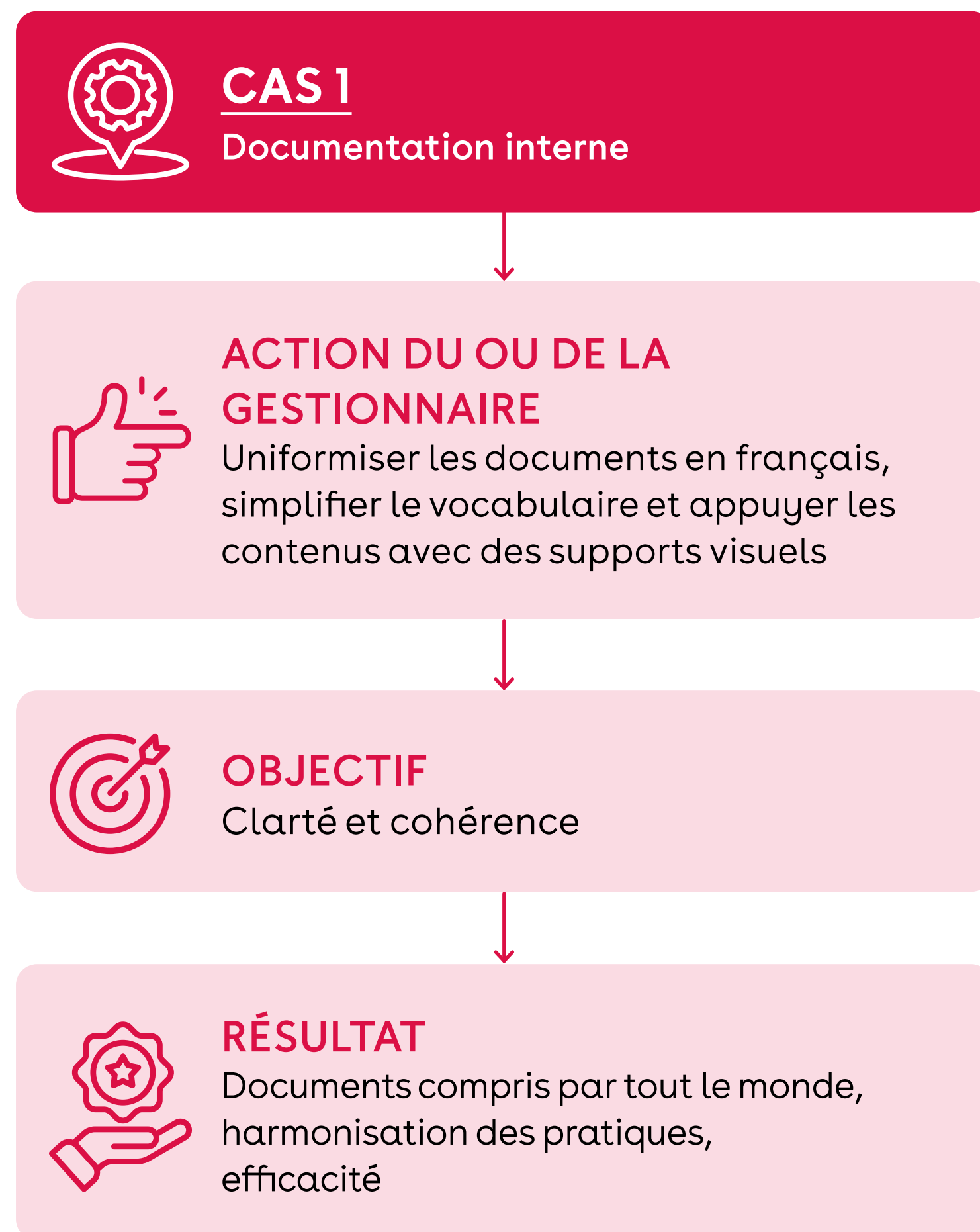
La francisation est progressive : accepter les imperfections et favoriser l'apprentissage continu



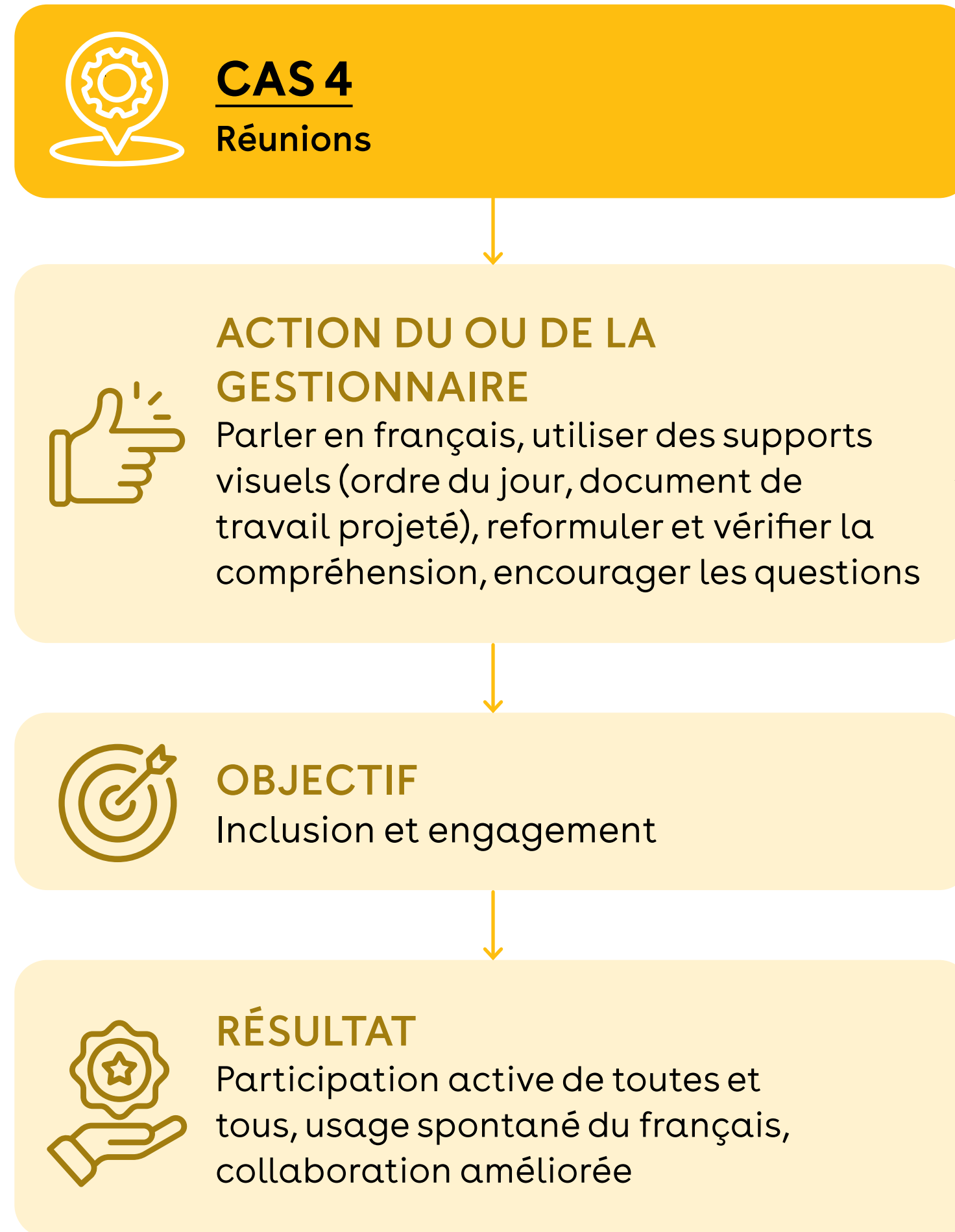
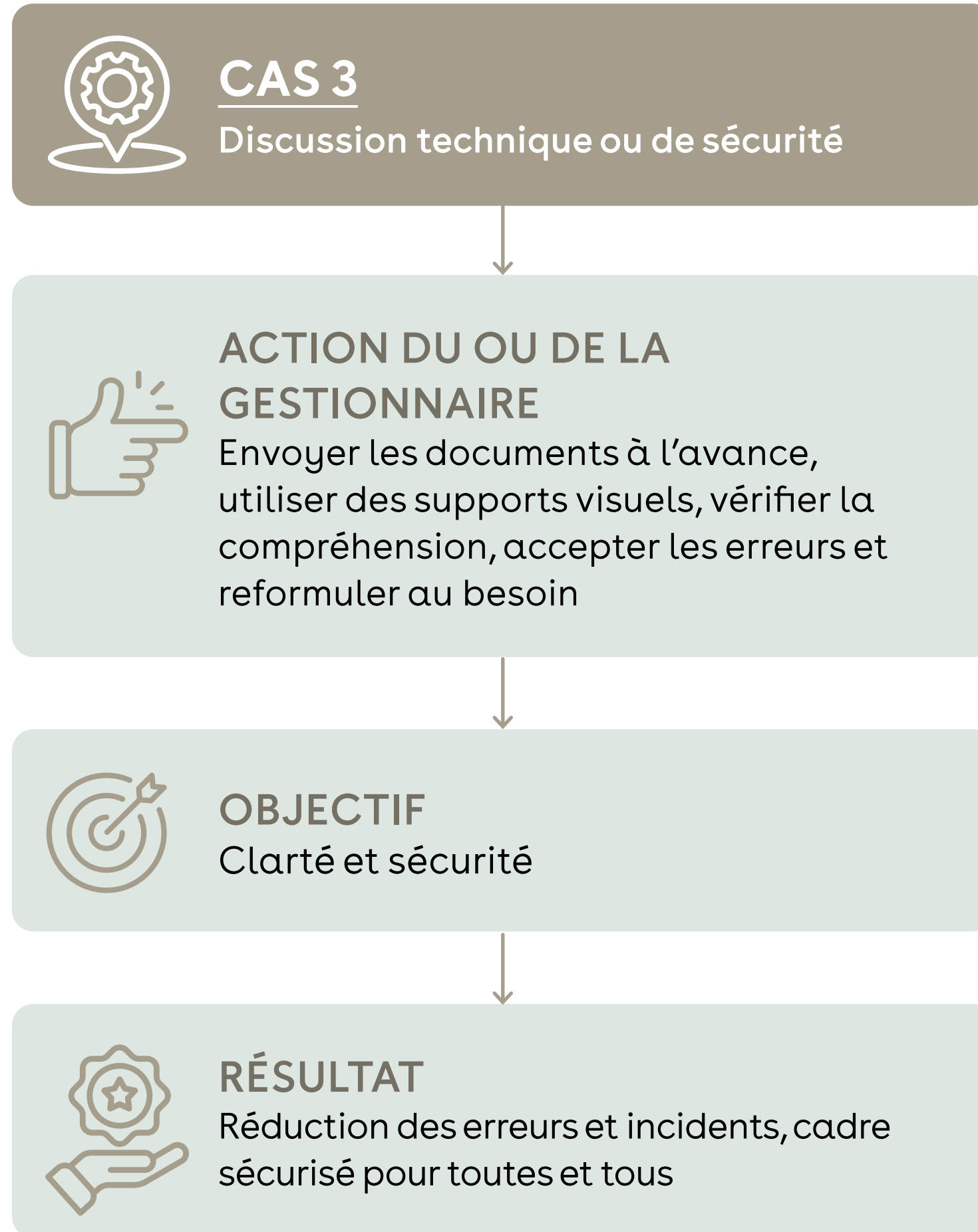
Encourager les équipes à poser des questions, à échanger des bonnes pratiques et à s'entraider



5. SITUATIONS FRÉQUENTES ET SOLUTIONS CONCRÈTES



AUTRES SITUATIONS FRÉQUENTES ET SOLUTIONS CONCRÈTES



6. VOS 5 ACTIONS PRIORITAIRES

1

COMMUNIQUER, EXPLIQUER : AFFIRMER UN CADRE CLAIR

Rappeler à l'équipe, surtout en contexte international, que le français est la langue du travail et nommer votre intention de le faire vivre au quotidien dans les communications, les réunions et les documents.

2

SIMPLIFIER UN OUTIL EXISTANT

Choisir un document clé de l'équipe et s'assurer qu'il est formalisé, partagé et utilisé en français. Structurer l'information pour soutenir une compréhension commune et des pratiques cohérentes.

3

ADAPTER UNE RENCONTRE

Préparer un support en français, envoyer l'ordre du jour à l'avance et prévoir un moment pour les questions.

4

DÉSIGNER UNE PERSONNE-RESSOURCE

Identifier un ou une collègue pour répondre aux questions et soutenir l'appropriation du français au quotidien.

5

RECONNAÎTRE LES PROGRÈS

Féliciter les progrès et l'engagement, et communiquer un exemple de bonne pratique à l'équipe.

COMMENCEZ UN GESTE
À LA FOIS !



CONCLUSION

La francisation est une démarche collective qui se construit dans l'action, au rythme de chaque milieu de travail. Elle prend forme à travers des gestes concrets, portés au quotidien par les équipes et le management.

Chaque geste posé pour faire vivre le français renforce la compréhension, la collaboration et la participation de toutes et tous. C'est ainsi que se développent des équipes plus engagées, des pratiques plus cohérentes et des organisations solidement ancrées dans leur environnement d'affaires.

La Chambre de commerce du Montréal métropolitain et la Sun Life sont fières d'accompagner les entreprises dans cette transformation, avec une approche humaine, pragmatique et adaptée à la réalité des PME.



RESSOURCES EN LIGNE

Charte : [C-11 - Charte de la langue française](#)

Gouv. Qc : [Outils et ressources en français | Gouvernement du Québec](#)

OQLF : [Outils pour apprendre le français | Vitrine linguistique](#)

BV- [Lexiques et vocabulaires de l'Office québécois de la langue française](#)

Affichage : [Conseils linguistiques pour les entreprises](#)

TROUSSE PME - OUTILS DE SOUTIEN

Éléments

- Pense-bête de francisation
- Directives internes à partager
- Quoi traduire – Aide à la décision



OUTIL 1 – PENSE-BÊTE DE FRANCISATION

Objectif : faire le point sur la situation actuelle

AFFICHAGE EXTÉRIEUR

Enseigne commerciale en français lisible et visible

Français nettement prédominant

Français plus visible que toute autre langue

AFFICHAGE INTÉRIEUR

Menus, prix, consignes en français

Documents affichés en français lisible (panneaux, horaires, etc.)

Si autre langue présente, français doit être aussi apparent et lisible

COMMUNICATIONS

Formulaires, factures, reçus et contrats en français

Site web et correspondance commerciale en français

RESSOURCES HUMAINES

Offres d'emploi en français

Documents internes en français (conventions collectives, avis aux équipes)

Affichages de santé/sécurité en français

PRODUITS ET EMBALLAGES

Étiquetage en français (informations essentielles)

Instructions d'utilisation en français

Garanties en français

POINTS CLÉS RAPIDES

Le français est la langue de travail et de communication

Comité obligatoire : 100+ employé·es

Conserver documentation et preuve de conformité

BONNES PRATIQUES

— 25+ EMPLOYÉ·ES : INSCRIPTION OQLF

Pas d'obligation formelle de comité

Recommandé : désigner une personne responsable

Mise en place informelle d'un suivi

— 50+ EMPLOYÉ·ES : COMITÉ ET PLAN

Élire ou désigner un comité de francisation (minimum 2-3 personnes)

Réaliser une évaluation de la situation linguistique

Élaborer un plan d'action (objectifs clairs)

Bilan annuel obligatoire

Documentation à conserver

— 100+ EMPLOYÉ·ES : SUIVI ET RAPPORTS

Comité obligatoire avec représentation patronale et syndicale

Réunions régulières documentées

Bilan annuel détaillé

Rapport à l'OQLF tous les 3 ans

Plan d'action d'amélioration continue en francisation

OUTIL 2 – DIRECTIVES INTERNES DE FRANCISATION

Objectif : établir des repères clairs pour favoriser l'usage du français comme langue de travail. Elles s'appliquent à l'ensemble des employé·es, gestionnaires et collaborateurs.

LANGUE DE TRAVAIL

- Le français est la langue commune utilisée dans les communications internes.
- Les réunions, formations et échanges collectifs se déroulent principalement en français.
- Des mesures de soutien peuvent être mises en place pour faciliter la compréhension.

COMMUNICATIONS ET DOCUMENTATION

- Les documents internes essentiels sont disponibles en français.
- Les modèles et gabarits sont uniformisés pour assurer la cohérence linguistique.

FORMATION ET INTÉGRATION

- Les formations internes sont offertes en français.
- Lors de l'intégration, une attention particulière est portée à la compréhension des consignes.

RECRUTEMENT ET EXIGENCES LINGUISTIQUES

- Les exigences linguistiques sont établies en fonction des responsabilités réelles du poste.
- Le bilinguisme ne constitue pas une exigence par défaut.

APPROCHE ET POSTURE

- La démarche repose sur l'encouragement et la valorisation des efforts.
- Le droit à l'erreur est reconnu comme faisant partie du processus d'apprentissage.



OUTIL 3 – QUOI TRADUIRE : AIDE À LA DÉCISION

Objectif : prioriser les traductions de façon réaliste.

Il peut être utilisé tel quel ou adapté selon la taille et le contexte de l'organisation.



À TRADUIRE EN PRIORITÉ

- Documents liés aux ressources humaines (politiques, formulaires, communications aux employé·es)
- Communications internes récurrentes
- Formations, procédures et consignes, incluant celles liées à la santé et à la sécurité
- Documents destinés à une clientèle ou à des partenaires au Québec

À PRIORISER ENSUITE

- Contenus internes utilisés régulièrement (FAQ, guides, gabarits)
- Outils de travail ou plateformes internes utilisés au quotidien

NON REQUIS IMMÉDIATEMENT

- Documents ponctuels ou occasionnels
- Contenus non liés aux activités exercées au Québec