

Dossier n° 46-195

Syndicat national des employés du cégep de Rimouski

c.

Collège de Rimouski

Sont présents :

M. Jean-Claude Rondeau
M^{me} Alison d'Anglejan
M. Aimé Gagné

formant quorum.

Le 27 novembre 1992

M^e Nicole Tremblay, avocate du Contentieux de la Fédération des cégeps, représente l'employeur
M^e Robert Barbeau, conseiller syndical de la Fédération des employés du service public, représente le requérant

Décision

Le 11 juin 1991, le Syndicat national des employés du cégep de Rimouski demandait à l'Office de la langue française de trancher le litige qui l'oppose au collège de Rimouski concernant un poste d'agent de bureau, classe principale, aux Services administratifs (achats), pour lequel l'employeur exige la connaissance de la langue anglaise.

La requête du syndicat se fonde sur l'article 46 de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., chap. C-11), qui se lit comme suit :

« Il est interdit à un employeur d'exiger, pour l'accès à un emploi ou à un poste, la connaissance d'une langue autre que la langue officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite la connaissance de cette autre langue.

Il incombe à l'employeur de prouver à la personne intéressée, à l'association de salariés intéressée ou, le cas échéant, à l'Office de la langue française que la connaissance de l'autre langue est nécessaire. L'Office de la langue française a compétence pour trancher le litige, le cas échéant. »

Les parties sont convoquées une première fois pour le 5 juin 1992. Le 19 mai 1992, M^e Tremblay demande à l'Office de reporter l'audition des parties à une date ultérieure. Le même jour, M. Claude Beaupré, conseiller syndical, s'objecte à cette demande, mais, dans une lettre du 26 mai 1992, il accepte que l'audition soit reportée au 18 septembre 1992, l'employeur étant aussi d'accord pour procéder à cette date.

L'audition des parties dans cette affaire a donc eu lieu le 18 septembre 1992.

Les deux parties ont fait entendre des témoins.

M^e Tremblay a présenté une requête en irrecevabilité et une objection préliminaire pour demander à l'Office de ne pas aller plus loin dans ce dossier, pour la raison que le salarié et le syndicat ne sont pas

des personnes intéressées au sens de l'article 46 de la *Charte de la langue française*. M^e Tremblay allègue que l'employeur n'a pas refusé l'accès au poste en question au salarié qui s'était plaint des exigences linguistiques particulières attachées à ce poste. Ce salarié occupe effectivement le poste actuellement. Elle prétend que pour avoir intérêt à exercer le recours prévu à l'article 46 de la *Charte de la langue française*, il doit y avoir eu refus d'accès par l'employeur, ce qui n'est pas le cas. Pour étayer son argumentation, M^e Tremblay se reporte aux règles de pratique adoptées il y a quelques années par l'Office. Elle prétend que le libellé de ces règles restreint l'exercice du recours au cas bien précis de refus d'accès.

L'Office se doit de faire remarquer à M^e Tremblay que les règles de pratique auxquelles elle fait référence ont été abrogées le 2 août 1985 et remplacées par le document intitulé « Ouverture d'un dossier et déroulement d'une audition en vertu de l'article 46 de la *Charte de la langue française* ». Ce document ainsi que l'ensemble des décisions rendues par l'Office en vertu de l'article 46 accompagnent toujours la lettre expédiée à l'employeur pour l'informer de la requête du plaignant. L'Office fait remarquer à M^e Tremblay qu'en adoptant à l'époque ces règles de pratique, il n'avait pas eu la prétention pour autant d'interpréter la règle de droit. L'Office a finalement abrogé ces règles de pratique afin de simplifier la gestion des dossiers et l'exercice des droits prévus à l'article 46 de la *Charte de la langue française*.

Dans des décisions rendues le 22 mars 1983 dans l'affaire *M^{me} Alice Desabrais et le Syndicat des employés de bureau de la Commission de transport de la Communauté urbaine de Montréal c. Commission de transport de la Communauté urbaine de Montréal (CTCUM)* (dossier 46-041) et dans l'affaire *M^{me} Danielle Robinson et le Syndicat des employés de bureau de la Commission de transport de la Communauté urbaine de Montréal c. Commission de transport de la Communauté urbaine de Montréal (CTCUM)* (dossier 46-044), l'Office constatait ce qui suit :

« depuis le dépôt de sa plainte le salarié avait effectivement accédé au poste en question et décide néanmoins que le salarié n'a pas perdu intérêt à porter plainte du seul fait qu'il a dû momentanément se plier aux exigences de son employeur et ce, dans le seul but de conserver ses acquis ou de ne pas laisser se perdre certains avantages reliés à ce poste. »

L'Office maintient donc que la règle de droit veut que, dès qu'il y a exigence par un employeur pour l'accès à un emploi ou à un poste de la connaissance d'une langue autre que la langue officielle, le recours prévu est ouvert.

Pour ces motifs, l'Office rejette la requête en irrecevabilité de M^e Tremblay.

L'Office a entendu les parties quant au fond.

L'employeur a d'abord fait témoigner M. Gilles Bellavance, directeur du Service des ressources humaines. M. Bellavance a expliqué à l'Office que son service est chargé de répondre aux besoins tant du collège de Rimouski que de l'Institut maritime du Québec, qui est une de ses composantes. Le collège de Rimouski emploie au total environ 700 personnes, dont environ 580 au collège même et les autres, soit environ 120, à l'Institut maritime du Québec. La grande majorité de ces personnes sont des enseignants à temps plein ainsi que des professionnels, membres du personnel de soutien, cadres, chargés de cours et personnes non syndiquées. Même si le poste dont il est question ne relève pas directement de l'Institut maritime du Québec, M. Bellavance a voulu tracer un portrait le plus fidèle possible de cet institut afin que l'Office ait une bonne connaissance de la situation.

L'Institut maritime du Québec est une école nationale dont la vocation déborde de beaucoup les frontières du Québec. Cette école offre des cours dans les centres d'éducation des adultes de Québec, Montréal et Saint-Romuald. La clientèle est composée d'anglophones dans une proportion de 40 %. Pour leur part, les étudiants de l'école doivent, à l'intérieur de leur programme, faire des stages en mer, ce qui amène l'école à conclure des ententes avec des compagnies maritimes partout dans le monde.

M. Bellavance mentionne que le poste en cause est le seul, au collège de Rimouski, pour lequel l'employeur a une exigence linguistique particulière. Ce poste d'agent de bureau, au Service des achats, qui correspond un poste d'acheteur, existe depuis octobre 1984. À cette époque, le poste était occupé par un « régisseur » des approvisionnements appartenant au personnel de gestion. Lorsque cette personne, qui était bilingue, a pris sa retraite, l'employeur a transformé ce poste en un poste syndiqué faisant partie du personnel de soutien.

L'employeur avait alors affiché un avis de concours tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du collège. Dans cet avis de concours, on constate que les compétences requises quant à la scolarité et l'expérience sont généralement celles que l'on retrouvait dans l'ancien plan de classification. Toutefois l'employeur avait introduit une exigence spécifique de nature linguistique, qui n'existait pas auparavant, savoir une « connaissance d'usage de la langue anglaise ». Le poste a été comblé par un candidat de l'extérieur du collège, les candidats à l'intérieur ayant tous été écartés vu leur connaissance insuffisante de la langue anglaise. À cette époque le syndicat n'a pas contesté les décisions de l'employeur. M. Jean-Marie D'Amour avait alors été embauché et est demeuré en poste jusqu'à son déplacement en 1991.

Selon les documents déposés au dossier, il appert que le 31 mai 1991 l'employeur avisait le titulaire du poste d'agent de bureau, classe I, au Service des ressources didactiques, M. Ghislain Lepage, que son poste était aboli pour la prochaine année scolaire. L'employeur annexait à cette lettre un relevé des postes pour lesquels M. Lepage pourrait exercer son droit de supplantation conformément à la convention collective.

Le 6 juin 1991, M. Lepage avise l'employeur qu'il a choisi d'exercer son droit de supplantation pour le poste d'agent de bureau, classe principale, aux Services administratifs (achats). Dans sa lettre, il mentionne ce qui suit :

« J'ai travaillé depuis plus de vingt ans dans le domaine des achats aux Services des acquisitions. Le poste le plus similaire dans le domaine des achats est celui d'agent de bureau, classe principale, au Service des achats. La différence entre ces deux postes réside seulement dans le matériel acheté. Le suivi des achats reste le même principe pour les deux postes : par téléphone ou par écrit; en anglais ou en français selon le cas. »

On doit noter que pour exercer son droit de supplantation en promotion, comme c'était le cas ici, M. Lepage devait démontrer qu'il possédait les compétences minimales prévues par le plan de classification et fondées sur les exigences du poste. On voit donc que ce n'est pas seulement une question d'ancienneté. C'est ainsi que le 6 juin 1991, l'employeur avisait M. Lepage qu'il devait lui démontrer qu'il possédait de façon satisfaisante une connaissance d'usage de la langue anglaise, une des compétences requises pour occuper le poste.

Dans une lettre du 10 juin 1991, M. Lepage dit ne pas comprendre cette exigence de l'employeur, alors qu'il occupe depuis vingt ans un poste d'acheteur et qu'il a toujours su bien faire son travail même lorsque son travail exigeait qu'il s'exprime en anglais. Il ajoute ce qui suit :

« Je précise cependant que je suis très favorable à suivre des cours de perfectionnement de langue seconde. Je considère que dans tout travail, être plus qualifié que la demande est un atout important; le travail n'en devient que plus aisé par la suite. »

Malgré tout, l'employeur a tenu à faire évaluer les connaissances de M. Lepage en langue anglaise. Cette évaluation a eu lieu avec l'assentiment du syndicat, qui a délégué un observateur au moment de la tenue du test. Dans une lettre du 16 juin 1991, l'employeur avise M. Lepage que ses connaissances en langue anglaise ont été jugées satisfaisantes et qu'il devient titulaire du poste d'agent de bureau, classe principale, au Services administratifs (achats).

Le plaignant n'a pas contre-interrogé M. Bellavance.

L'employeur a ensuite fait témoigner M. Serge Lévesque, responsable du Service des achats. M. Lévesque occupe la fonction de responsable du Service des achats depuis 1980. Le personnel du Service des achats compte six postes : un poste d'acheteur, c'est-à-dire le poste dont il est actuellement question, deux postes de secrétaires, deux postes de magasiniers, un poste de camionneur et enfin son propre poste.

M. Lévesque a déposé la description d'emploi d'agent de bureau, classe principale, au Service des achats de la Direction des ressources matérielles et financières. On peut y lire que « sous l'autorité du régisseur des approvisionnements, le titulaire de ce poste a comme principale responsabilité d'obtenir les confirmations de prix pour les différents biens et services réquisitionnés (sic) par les unités administratives de l'organisation afin d'acquérir les articles demandés, au meilleur prix et dans des délais raisonnables. »

La première responsabilité de l'agent de bureau consiste à identifier les sources d'approvisionnement, à analyser les demandes d'achat et à communiquer avec les fournisseurs. Ce travail occupe de 60 % à 65 % de son temps. Lorsque l'acquisition représente une dépense importante, l'acheteur procède par appels d'offres auprès des fournisseurs. Dans les autres cas, il négocie avec les fournisseurs directement par téléphone ou par télécopieur, pour obtenir les meilleurs prix.

Parfois la négociation d'un prix est relativement complexe et suppose, selon le cas, une certaine connaissance de la langue anglaise. En effet, des professeurs au Département de chimie ou de génie mécanique ou des professeurs de l'Institut maritime vont souvent demander des produits annoncés dans des revues américaines. L'acheteur doit donc contacter ces fournisseurs étrangers. L'essentiel de la tâche de l'acheteur est donc de négocier des prix avec des fournisseurs.

M. Lévesque a déposé une compilation des statistiques d'approvisionnement du collège pour les périodes du 1^{er} juillet 1990 au 30 juin 1991 et du 1^{er} juillet 1991 au 30 juin 1992. Cette compilation distingue trois types de renseignements, à savoir le nombre de fournisseurs, le nombre de commandes et le montant des achats. Le nombre de fournisseurs se monte à 867 pour la période de 1990-1991 et 1 067 pour la période 1991-1992. Pour la première période, 14 % des fournisseurs, soit 121, sont situés à l'extérieur du Québec et pour la deuxième période 17 %, soit 180. Le nombre de commandes se monte à 2 837 pour la période 1990-1991 et 3 442 pour la période de 1991-1992. Pour la première période, 9 % des commandes, soit 256, ont été passées à l'extérieur du Québec et pour la deuxième période 10 %, soit 328.

Le montant des achats totalise 2 952 716 \$ pour la période 1990-1991 et 3 429 948 \$ pour la période 1991-1992. Pour la première période, 11 % du montant représente des achats faits hors du Québec, soit 337 029 \$ et pour la deuxième période 6 %, soit 221 685 \$.

La majorité des fournisseurs de l'extérieur du Québec est établi soit en Ontario, soit aux États-Unis. Quelques-uns seulement ont leur siège en Europe. Il précise que l'on ne doit pas conclure que les fournisseurs hors du Québec sont tous unilingues anglais. Ainsi, quelques fournisseurs qui ont un établissement à la ville d'Ottawa emploient du personnel qui s'exprime en français.

M. Lévesque a ensuite déposé une compilation des appels interurbains effectués du poste téléphonique 2136, qui est celui de l'acheteur, entre le 1^{er} juillet 1991 et le 30 juin 1992. Au total, 1 014 appels interurbains ont été effectués, dont 12 %, soit 124, hors du Québec. Cette compilation ne tient pas compte des appels interurbains effectués directement sur les lignes 1-800. Il ne peut évaluer exactement le nombre de tous ces appels. Selon M. D'Amour, le nombre d'appels interurbains provenant de

l'extérieur du Québec serait quelque peu inférieur à ceux qui sont effectués par l'acheteur hors du Québec.

M. Lévesque affirme que les personnes qui ont occupé le poste d'acheteur ont toujours été des personnes ayant une connaissance minimale de la langue anglaise. Toutefois, il se souvient qu'entre 1989 et 1991, M. D'Amour, alors titulaire du poste d'acheteur, a été affecté à d'autres tâches. La personne qui le remplaçait n'avait aucune connaissance de la langue anglaise, mais alors c'est M. D'Amour qui consacrait une partie de son temps au Service des achats afin d'effectuer ou recevoir les appels dont l'interlocuteur était anglophone.

M. Lévesque note en passant que même si, dans le service, quelqu'un d'autre que l'acheteur possédait une bonne connaissance de la langue anglaise, il ne lui appartiendrait pas, selon la convention collective, de prendre la place de l'acheteur pour communiquer avec un fournisseur anglophone. M. Lévesque termine son témoignage en affirmant que l'organisation des tâches à l'intérieur du service ne permet pas que le travail qui doit être exécuté en anglais soit pris en charge par d'autres salariés. De toute façon, la tâche qui consiste à négocier le prix d'un bien ou d'un service représente le principal travail de l'acheteur et personne d'autre ne peut vraiment s'en charger.

Par la suite, M. Lévesque explique qu'il s'occupe personnellement des achats dans les dossiers d'investissements et en aménagements, soit les dossiers qui doivent être approuvés par le conseil d'administration et qui, en général, entraînent des dépenses de plus de 25 000 \$. Ces achats sont faits par appels d'offres publiques et requièrent l'élaboration d'un cahier des charges, de spécifications techniques et finalement des documents d'appel d'offres, qui sont publiés dans les journaux.

M^e Barbeau a ensuite questionné M. Lévesque sur le contenu de la description d'emploi.

Parmi l'énumération des tâches de l'acheteur, on peut lire au point un qu'il doit « tenir à jour les listes de prix ainsi que les catalogues de différents fournisseurs ». Les principaux fournisseurs du collège envoient habituellement leur catalogue le plus récent au Service des achats. Pour les autres, l'acheteur doit se tenir à jour en contactant lui-même les fournisseurs. Il faut noter que ces catalogues contiennent la description des produits offerts par l'entreprise mais rarement leur prix. En effet pour le matériel scientifique, les prix fluctuent d'une journée à l'autre et ils ne sont fournis que sur demande. En général, les demandeurs du Service des achats sont les professeurs du collège et de l'Institut maritime; l'Institut maritime est de beaucoup le plus gros demandeur du Service des achats.

M. Lévesque explique qu'un professeur, qui veut se procurer un produit, remplit un formulaire de demande d'achat. Ce formulaire comprend la description du produit, description qui est habituellement tirée d'un catalogue. Sur réception de cette demande d'achat, l'acheteur doit s'enquérir du prix d'un produit comparable chez d'autres fournisseurs afin de déterminer lequel offre le meilleur prix.

Cette recherche du meilleur prix se fait en envoyant par télécopieur à divers fournisseurs une demande de soumission si l'achat entraîne des coûts pouvant dépasser 2 000 \$. Pour les achats courants, l'acheteur peut à son choix téléphoner au fournisseur ou le contacter par télécopieur. Parfois il devra discuter avec un fournisseur si la personne qui a fait la demande est insatisfaite des prix proposés.

Dans la période du 1^{er} juillet 1990 au 30 juin 1991, on constate, selon les statistiques d'approvisionnement, que l'acheteur a effectué 256 commandes hors du Québec. M. Lévesque ne peut préciser le nombre de commandes qui ont vraiment nécessité une communication téléphonique entre l'acheteur et le fournisseur.

Pour le syndicat, M^e Barbeau a fait témoigner M. Ghislain Lepage qui, comme on l'a vu plus haut, est titulaire du poste d'acheteur depuis septembre 1991. M. Lepage affirme qu'il communique avec les

fournisseurs assez souvent par téléphone. Il n'utilise le télécopieur que s'il y a plus de trois articles sur la liste d'achat. Selon la compilation qu'il a effectuée au terminal de l'ordinateur du service pour la période de juillet 1991 à juin 1992, le service a traité avec 986 fournisseurs, dont 901 au Québec. Parmi les 85 fournisseurs hors du Québec, 43 sont établis aux États-Unis, 39 en Ontario et 3 en Colombie-Britannique.

Entre septembre 1991 et juin 1992, il a communiqué par téléphone avec un certain nombre de fournisseurs hors du Québec et il affirme que 19 d'entre eux, très exactement, ont pu lui répondre en français. M. Lepage a donné un exemple d'une conversation typique avec un fournisseur anglophone. Cet échange verbal se réduit à peu de choses. Il ne discute jamais avec le fournisseur. Si tout est satisfaisant, il envoie alors un bon de commande au fournisseur.

Pour bien comprendre le travail quotidien de l'acheteur, M^e Barbeau a déposé la copie d'une demande d'achat interne telle que présentée au Service des achats par le Département de chimie. On constate que le demandeur a déjà inscrit le nom du fournisseur ainsi que la description de six articles, le numéro de pièce de chacun et la quantité désirée. L'acheteur n'a eu qu'à inscrire le numéro de télécopieur. Comme il a été expliqué précédemment, ce document a ensuite été transmis par télécopieur ou par courrier au fournisseur en lui demandant d'indiquer les prix. Sur réception de la réponse du fournisseur, le bon de commande est rempli et mis à la poste.

M^e Tremblay a contre-interrogé M. Lepage. M^e Tremblay a discuté, entre autres, de la demande d'achat interne et de la fiche de transcription par télécopieur qui l'accompagne. M. Lepage explique que, la plupart du temps, il n'est pas obligé de s'exprimer en anglais avec un fournisseur hors du Québec. Il s'est constitué un répertoire du nom des personnes qui parlent français chez ces fournisseurs et communique de préférence avec elles, ce qui lui évite de parler anglais. Toutefois, dans les périodes de grande activité, soit vers la fin de l'année budgétaire et en septembre, il lui arrive de communiquer en moyenne avec quelque 150 fournisseurs par semaine, dont un certain nombre hors du Québec. Parmi ceux-ci, deux ou trois n'ont pas de personnel qui parle français. Donc, environ 1 % du total des communications sont en anglais.

Questionné par l'Office, M. Lepage concède que, pour accomplir son travail, l'acheteur doit posséder une connaissance minimale de la langue anglaise, mais qu'il ne faut rien exagérer. Il insiste sur le fait que, même si les descriptions techniques sont en anglais, ceci ne constitue pas un problème pour l'acheteur, car le vocabulaire technique est relativement spécialisé et son sens lui échappe de toute façon. Il précise encore une fois que la demande d'achat interne est remplie par le demandeur et que le matériel reçu est aussi vérifié par lui. Le rôle de l'acheteur consiste surtout à obtenir le prix d'un produit, sans plus.

M^e Barbeau a aussi fait témoigner M. Roland Bellavance, qui, comme on l'a vu plus haut, a remplacé M. D'Amour entre 1989 et 1991 au poste d'acheteur. M. Bellavance ne parle pour ainsi dire pas l'anglais. C'est M. D'Amour qui le dépannait. D'ailleurs, il semble que la secrétaire avait l'habitude d'acheminer les appels d'interlocuteurs anglophones directement à M. D'Amour. Contre-interrogé par M^e Tremblay, M. Bellavance considère que le niveau de ses connaissances de la langue anglaise est « petit ». L'Office remarque que le témoignage de M. Bellavance recoupe effectivement le témoignage de M. Lévesque.

Dans son argumentation, M^e Tremblay a insisté sur le fait que, même si une grande partie des achats du collègue sont faits au Québec, où tout se passe en français, une partie non négligeable de ces achats sont faits à l'extérieur du Québec chez des fournisseurs dont la plupart n'ont pas de personnel qui s'exprime en français. Selon le témoignage des deux salariés qui ont occupé le poste, il est nécessaire de posséder une connaissance minimale de la langue anglaise pour accomplir le travail.

Elle rappelle que, selon le témoignage de M. Roland Bellavance, les appels d'interlocuteurs anglophones étaient malgré tout acheminés au bureau de M. D'Amour, qui avait accepté de dépanner temporairement

son remplaçant en plus de ses nouvelles tâches. M^e Tremblay argumente que pareil arrangement peut, pendant un remplacement temporaire, aider à surmonter certaines difficultés, mais qu'il n'est pas possible de continuer à fonctionner ainsi lorsqu'il s'agit de nommer un nouveau titulaire du poste. Se basant sur le témoignage de M. Lévesque, M^e Tremblay affirme qu'il est impossible de songer à organiser le travail du Service des achats de façon à éviter que l'acheteur ait à communiquer en anglais avec certains fournisseurs.

Elle insiste sur le fait que l'acheteur est la charnière entre le personnel du collège et les fournisseurs de biens et services. C'est à lui de répondre efficacement et rapidement aux demandes du personnel. Pour ce faire, il doit prendre en charge un dossier à travers chacune des étapes qui mènent à sa réalisation. Chaque dossier est un tout dont on ne peut extraire des bribes pour les confier à quelqu'un qui parle anglais. Dans cette perspective, son rôle est primordial, car un service des achats qui fonctionne bien assure une quiétude d'esprit aux professeurs ce qui se reflète dans leur enseignement.

M^e Tremblay argumente que si la preuve démontre que, même si les communications avec un fournisseur anglophone sont en général fort simples, une affaire plus difficile à négocier peut parfois mettre davantage à l'épreuve les connaissances linguistiques de l'acheteur. Elle maintient donc que l'exigence linguistique du collège pour le poste d'acheteur est une exigence qui a été mesurée et quantifiée et qui répond exactement aux besoins de la tâche.

Enfin, pour étayer son argumentation, M^e Tremblay attire l'attention de l'Office sur une décision qu'il a rendue le 25 mars 1988 dans l'affaire *Syndicat des employées et des employés de l'Université du Québec à Montréal c. Université du Québec à Montréal* (dossier 46-106).

Selon le résumé que l'Office a fait de cette décision,

« l'employeur exige la connaissance de la langue anglaise pour l'accès au poste de commis aux services financiers. Le commis effectue un travail de vérification, de compilation des factures et de conciliation des états de compte des fournisseurs ainsi que la vérification et la correction des engagements. À peu près la moitié des fournisseurs de l'employeur ont leur établissement à l'extérieur du Québec. La quasi-totalité de ces fournisseurs n'utilisent que l'anglais lors d'une transaction. Les " moyens du bord " utilisés par les commis unilingues francophones ne pallient pas les effets négatifs de leur ignorance de la langue anglaise sur l'ensemble du service. La présence d'un traducteur n'est pas une bonne solution car celui-ci n'aurait qu'une action ponctuelle dans un dossier et ne pourrait en assurer le suivi. »

L'Office a donc été d'avis dans cette affaire que l'exigence linguistique de l'employeur était justifiée. M^e Tremblay argumente que, même si la proportion de fournisseurs hors du Québec n'est pas la même que dans cette affaire, on peut facilement transposer les mêmes principes. Pour toutes ces raisons, elle demande à l'Office de conclure que l'exigence linguistique de l'employeur pour le poste d'acheteur aux Services administratifs est nécessaire à l'accomplissement de la tâche.

Dans sa plaidoirie, M^e Barbeau a rappelé les objectifs de la *Charte de la langue française* selon le libellé de l'article 46. Il a longuement discuté du sens exact à donner au mot « nécessité » dans cet article et a exhorté l'Office à une grande prudence dans son interprétation des faits.

M^e Barbeau argumente que selon la preuve, le nombre de fournisseurs hors du Québec qui n'ont aucun personnel qui s'exprime en français est minime et que les échanges verbaux ou écrits sont réduits « à leur plus simple expression » et ne nécessitent pas de connaissance spécifique de la langue anglaise. De plus, il maintient qu'il revient tout naturellement aux fournisseurs du collège de communiquer dans la langue de leur client et non le contraire.

En terminant, il attire l'attention de l'Office sur une décision qu'il a rendue le 12 décembre 1986 dans l'affaire *Syndicat des employés du Cégep du Vieux-Montréal c. Cégep du Vieux-Montréal* (dossier 46-105). Dans cette affaire, l'employeur exigeait la connaissance de la langue anglaise pour le poste d'agent de bureau au Service d'aide à l'apprentissage et d'assistance personnelle. Selon le résumé que l'Office a fait de cette décision,

« l'agent de bureau est affecté au centre d'emploi du cégep. Le centre d'emploi prépare les étudiants au marché du travail et assure la liaison entre les étudiants et les employeurs. Les étudiants sont tous francophones. La proportion d'employeurs anglophones est faible et la grande majorité d'entre eux se tirent d'affaire en français. L'employeur ne peut compenser l'insuffisance de sa preuve en invoquant le caractère minime de son exigence linguistique ».

L'Office avait donc décidé que l'exigence linguistique de l'employeur n'était pas justifiée.

L'Office constate que l'employeur a démontré qu'une partie de ses fournisseurs sont de l'extérieur du Québec. L'acheteur doit communiquer avec eux, ce qui met ses connaissances de l'anglais à contribution. L'employeur a aussi démontré qu'il s'agit parfois d'affaires assez complexes et que l'acheteur ne peut demander l'aide de ses compagnons de travail, qui ont leurs propres tâches à exécuter. Il lui appartient de traiter ces affaires personnellement.

En effet, M. Serge Lévesque, le responsable du Service des achats, a soutenu qu'une connaissance minimale de l'anglais était nécessaire pour accomplir le travail d'acheteur et M. Roland Bellavance, qui a occupé le poste, est venu corroborer ces dires. M. Bellavance n'a pour ainsi dire aucune connaissance fonctionnelle de la langue anglaise. Il a malgré tout accompli son travail, mais tous les appels en anglais étaient acheminés au bureau de M. D'Amour. On peut vraiment se demander comment M. Bellavance aurait pu accomplir son travail sans le secours de M. D'Amour. L'Office constate que le témoignage de M. Bellavance est déterminant.

En ce qui concerne le témoignage de M. Ghislain Lepage, le titulaire actuel du poste, on constate qu'il reconnaît qu'une connaissance minimale de l'anglais est nécessaire pour accomplir le travail d'acheteur. L'Office constate que l'employeur a réussi à faire la preuve que ses exigences linguistiques répondent à la nature des fonctions à exercer dans le contexte particulier du service et sont, de ce fait, nécessaires. L'Office prend note que les exigences linguistiques de l'employeur semblent correspondre aux besoins de la tâche.

À ce sujet, l'Office signale à nouveau qu'il n'a pas à déterminer le degré de connaissance de l'anglais requis pour occuper le poste d'acheteur, mais seulement à décider si l'employeur est justifié d'exiger la connaissance de la langue anglaise; la compétence de l'Office est d'ordre linguistique. Il doit régler le litige qui oppose les parties en tenant compte des faits qui sont portés à son attention et déterminer si l'anglais est nécessaire dans une situation donnée.

De son côté, le requérant n'a pas soumis d'arguments suffisants pour récuser la preuve de l'employeur. De plus, c'est à tort qu'il tente d'établir un parallèle entre la présente affaire et celle qu'il a citée plus haut et qui impliquait le cégep du Vieux-Montréal.

Dans la décision de l'Office, on peut lire ce qui suit :

« Ce qu'il faut retenir de la preuve soumise par les deux parties, c'est d'abord le fait que les employeurs anglophones peuvent dans un grand nombre de cas, arriver à se faire comprendre en français et que, au besoin, ils trouvent dans le même bureau un personne à qui ils peuvent s'adresser en anglais. De plus, l'agent de bureau n'accomplit pas des tâches qui requièrent des contacts suivis avec les employeurs, selon ce qui apparaît dans la description de ses tâches énumérées dans l'avis de concours. »

Les faits dans cette affaire n'ont rien en commun avec la présente affaire et le requérant ne fait qu'affaiblir davantage sa position en s'y référant.

PAR CES MOTIFS, L'OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE DÉCIDE QUE :

l'exigence, par le collègue de Rimouski, de la connaissance de la langue anglaise pour le poste d'agent de bureau, classe principale, aux Services administratifs (achats) est justifiée.

DÉCISION PRISE PAR L'OFFICE DE LA LANGUE FRANÇAISE À SA SÉANCE N° 92-46-195-02 DU 27 NOVEMBRE 1992.

(S) M. JEAN-CLAUDE RONDEAU

(S) M^{ME} ALISON D'ANGLEJAN

(S) M. AIMÉ GAGNÉ