



**VILLAGE DE MEMRAMCOOK**

540, RUE CENTRALE STREET  
MEMRAMCOOK, N.-B. E4K 3S6

village@memramcook.com  
<http://www.memramcook.com>

Téi. : (506) 758-4078  
Télééc. : (506) 758-4079

---

# **POLITIQUE RELATIVE AU PAYSAGE LINGUISTIQUE DU VILLAGE DE MEMRAMCOOK**

**P11-2014**

# **POLITIQUE RELATIVE AU PAYSAGE LINGUISTIQUE**

## **1. PRÉAMBULE**

- a) La municipalité de Memramcook désire par la présente politique affirmer sa volonté de faire en sorte que le paysage (affichage) linguistique de la municipalité reflète sa population et contribue à son essor social, économique et culturel.
- b) Le paysage linguistique est l'image que nous projetons de notre identité, de notre fierté, de notre culture et de notre histoire.
- c) Nous projetons cette image d'abord à notre population, à nos enfants mais également aux gens qui nous visitent de l'extérieur.
- d) Ce paysage est aussi important que l'esthétique et l'environnement de nos municipalités, de notre architecture, de nos aménagements paysagers et autres.
- e) Le paysage linguistique signifie tout affichage public extérieur et intérieur permanent ou temporaire.
- f) Dans la présente politique, lorsque le contexte l'exige, un mot indiquant le masculin comprend le féminin, un mot au féminin comprend le masculin, un mot au singulier comprend le pluriel et un mot au pluriel comprend le singulier.

## **2. JUSTIFICATION DÉMOGRAPHIQUE, ÉCONOMIQUE ET CULTURELLE**

- a) La municipalité de Memramcook compte 84 % de sa population de langue maternelle française et 13 % de langue maternelle anglaise.
- b) La municipalité est le site d'institutions, d'événements et d'entreprises importantes pour la communauté mais également pour les visiteurs des régions avoisinantes et pour l'industrie touristique.
- c) Nous reconnaissons que la culture acadienne et francophone contribue à l'essor de notre municipalité et de notre région.

### **3. ÉNONCÉS DE PRINCIPES**

- a) La politique linguistique de la municipalité s'appuie sur les principes suivants :
  - 1) Le paysage linguistique joue un rôle important pour la protection et la promotion de la langue française. Celle-ci nécessite des mesures proactives et positives compte tenu du contexte minoritaire dans lequel elle se retrouve en Amérique du Nord et sur la scène nationale et provinciale.
  - 2) La municipalité, compte tenu la composition de sa population, reconnaît avoir une responsabilité dans la vitalité et la promotion du français.
  - 3) La municipalité souhaite renforcer le paysage linguistique francophone tout en respectant la communauté anglophone.
  - 4) La communauté acadienne et francophone apporte une contribution importante au développement de la municipalité et de la province du Nouveau-Brunswick.

### **4. OBJECTIFS**

- a) La municipalité reconnaît qu'une partie importante des raisons sociales d'entreprises d'origines extérieures de la région sont en anglais (exemples : Esso, Home Hardware, Ultramar, etc.) et que la politique relative au paysage linguistique ne peut remettre en question ces raisons sociales. Pour cette raison, la municipalité favorisera l'affichage en français ou bilingue.
- b) La politique relative au paysage linguistique vise l'amélioration du visage français ou bilingue dans l'affichage commercial permanent ou temporaire dans la municipalité.

### **5. RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

- a) Le directeur général assume la responsabilité de l'application et de la diffusion de cette politique avec l'appui du comité de partenaires communautaires stratégiques.
- b) Il sera responsable d'établir les mécanismes d'application de la présente politique.
- c) Le directeur général coordonnera avec son équipe de personnel et en concertation avec l'AFMNB les demandes d'aide financière de la part des entreprises et des organismes communautaires de la municipalité.

- d) Il doit déposer auprès du conseil municipal un rapport annuel sur l'état de la présente politique en incluant les recommandations du comité de partenaires communautaires stratégiques.
- e) Comme responsable de l'application de la politique linguistique, le directeur général doit voir à :
  - 1) communiquer la politique linguistique à tous ceux que celle-ci concerne;
  - 2) recevoir, autant des citoyens que du personnel de la municipalité, les plaintes et les commentaires à l'application de la politique linguistique.

## **6. COMITÉ DE PARTENAIRES COMMUNAUTAIRES STRATÉGIQUES**

- a) Le comité est composé de sept (7) membres :
  - un (1) membre du conseil municipal;
  - un (1) membre du personnel de la municipalité (directeur général);
  - un (1) membre représentant l'école Abbey-Landry;
  - deux (2) membres représentant les commerces de la municipalité; et
  - deux (2) membres représentant la communauté.
- b) Le mandat du comité est d'offrir des suggestions au conseil municipal à l'égard de la promotion du français à Memramcook.
- c) Recevoir et étudier les requêtes adressées à la municipalité relativement à l'image française de la municipalité et à la disponibilité des services en langue française à l'intérieur des limites de la municipalité.
- d) Le comité doit offrir des suggestions au conseil municipal relativement aux mesures susceptibles de promouvoir la qualité de vie en français à Memramcook.
- e) Promouvoir la sensibilisation auprès des commerçants et du public.
- f) Établir et réviser annuellement un plan de travail incluant les priorités et les objectifs du comité ainsi que les indicateurs permettant de mesurer le succès des activités.
- g) Au besoin, fournir une demande de budget annuel au conseil municipal avant le 15 octobre de chaque année.
- h) Maintenir un dialogue avec le conseil municipal au sujet du mandat, de la planification des priorités et des réussites du comité.

## **7. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

- a) Seuls les entreprises et organismes établis à l'intérieur des limites de la municipalité sont admissibles.
- b) L'aide financière est disponible aux entreprises et organismes qui modifient l'affichage extérieur et intérieur permanent. L'aide financière est également disponible aux entreprises et organismes qui veulent placer une nouvelle affiche principale, si les critères sont respectés.
- c) Les entreprises et organismes qui veulent modifier leur affichage se retrouvant sur la route transcanadienne peuvent bénéficier de l'incitatif financier seulement si l'enseigne se retrouve dans les limites municipales.
- d) L'ébauche de l'affichage doit être révisée par le comité de partenaires communautaires stratégiques avant que l'entreprise fasse la démarche nécessaire afin de modifier l'affiche existante.
- e) Le contenu de l'affichage doit être en français ou bilingue (français en premier) à l'exception du nom social de l'entreprise.
- f) Le lettrage (taille et style) doit être le même en anglais qu'en français.
- g) L'entreprise ou l'organisme doit se procurer un permis de la Commission des services régionaux 7 pour l'installation de l'enseigne tout en se conformant à toutes les exigences du plan rural de la municipalité et à toutes exigences établies par le ministère des Transports et Infrastructure si l'enseigne est installée sur une route désignée.
- h) Le comité doit obtenir une photo avant et après l'installation de l'affichage dans le but de remettre l'incitatif financier à l'entreprise.

## **8. INCITATIFS FINANCIERS**

- a) Les entreprises et organismes qui désirent franciser ou bilinguifier une affiche unilingue anglaise existante et qui répondent aux critères d'admissibilité ont droit à une contribution financière de 60 % du coût de l'affichage jusqu'à un montant maximum de 4 000 \$.
- b) Les entreprises et organismes qui désirent franciser ou bilinguifier une nouvelle affiche et qui répondent aux critères d'admissibilité ont droit à une contribution financière de 30 % du coût de l'affichage jusqu'à un montant maximum de 2 000 \$.

- c) Les incitatifs financiers mentionnés dans cette politique seront offerts jusqu'à épuisement des fonds alloués par le conseil municipal annuellement et l'AFMNB.

## 9. ABROGATION ET ADOPTION

Cette politique remplace toute autre politique sur l'affichage linguistique.

Date d'adoption par le conseil municipal : \_\_\_\_\_ le 15 novembre 2010

Référence : \_\_\_\_\_ P10 – 11 - 166

Révisée le : \_\_\_\_\_ le 22 avril 2014

Référence : \_\_\_\_\_ P14 – 04 – 78

  
\_\_\_\_\_  
Monique Bourque, secrétaire municipale