

POLITIQUE SUR L'USAGE ET LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE		<u>Direction générale</u> Unité administrative	
		<u>Organisation de l'information</u> <u>1126-05-26</u> Codification	
<input type="checkbox"/> Règlement <input type="checkbox"/> Procédure <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Directive <input checked="" type="checkbox"/> Conseil d'administration <input type="checkbox"/> Comité exécutif <input type="checkbox"/> Comité de gestion Résolution : CA-23-435-6.00			
<input type="checkbox"/> Nouveau document		<input checked="" type="checkbox"/> Remplace le document : CA-13-367-9.01.04	
Date d'approbation :	<u>2023-04-24</u> AAAA/MM/JJ	Références :	Ancienne codification :
Date d'entrée en vigueur :	<u>2023-04-24</u> AAAA/MM/JJ		Organisation scolaire 1126-08-10

PRÉAMBULE

Par sa *Politique sur l'usage et la qualité de la langue française*, le Cégep de Rivière-du-Loup réaffirme l'importance qu'il accorde à la promotion du français. Effectivement, en plus de faire directement écho aux principes de la Mission du Cégep ainsi qu'à ceux de son Projet éducatif concernant le français, cette politique précise les responsabilités de toute la communauté collégiale en ce qui a trait à la valorisation de la langue parlée et écrite.

Parce que l'utilisation d'un français de qualité s'avère essentielle dans un établissement d'enseignement supérieur et parce qu'elle contribue à la réussite et à la diplomation de notre population étudiante, tous les acteurs du Cégep doivent veiller à l'amélioration et à la promotion de la langue française.

1. OBJECTIF

Le Cégep se dote de la présente politique conformément aux exigences de la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (L.Q. 2022, c. 14). Ce faisant, il réaffirme ses responsabilités et définit les dispositions institutionnelles portant sur les objets prévus dans la loi :

- la langue d'enseignement;
- la langue de communication de l'administration;
- la langue de travail;

- la qualité¹ du français par la population étudiante;
- la qualité et la maîtrise du français par le personnel;
- les conditions de mise en œuvre et de suivi de la politique.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble de la communauté collégiale.

3. LANGUE D'ENSEIGNEMENT

Le Cégep de Rivière-du-Loup est un établissement d'enseignement francophone dont l'une des responsabilités éducatives est de promouvoir l'usage et la qualité de la langue française dans ses activités d'enseignement et d'apprentissage.

3.1 *La langue d'enseignement*

Le français est la langue d'enseignement au Cégep, tant à l'enseignement ordinaire qu'à la formation continue, sauf pour les cours de langues autres que le français.

3.2 *La langue des manuels et des autres instruments didactiques*

Tous les plans de cours sont rédigés en français, quelle que soit la langue d'enseignement. Quand la langue d'enseignement n'est pas le français, les plans de cours peuvent être présentés dans la langue utilisée pour l'enseignement, mais la version française est disponible pour toute personne qui en ferait la demande.

Les manuels scolaires, les recueils de textes, les notes de cours, les documents d'accompagnement, les logiciels et les didacticiels, quand ils sont obligatoires pour un cours, doivent être en français. Il y a trois exceptions à cette obligation :

- les cours donnés dans une langue autre que le français;
- les cours où il n'existe pas de manuels ou de documents (ex. : logiciel) adéquats ou à un coût raisonnable en langue française;
- les cours pour lesquels un objectif lié au développement de la maîtrise de la langue seconde est clairement identifié, en conformité avec les buts ou objectifs du programme.

Dans tous les cas, les départements et les programmes s'assurent que la terminologie française propre à leurs disciplines d'enseignement soit présentée à la population étudiante.

¹ La qualité de la langue réfère à la capacité d'exprimer clairement des idées et de les organiser en un ensemble cohérent, tant à l'oral qu'à l'écrit, selon la situation de communication ainsi que selon les règles et procédés qui déterminent l'usage sur les plans orthographique, morphologique, syntaxique et lexical.

L'évaluation des apprentissages se fait en langue française et les instruments utilisés (travaux, examens, rapports, grilles) sont aussi en français, sauf pour l'évaluation de l'apprentissage d'une langue autre que le français.

4. LANGUE DE COMMUNICATION DE L'ADMINISTRATION

Le Cégep exige que tous ses textes officiels soient rédigés en français de qualité. Tout document écrit du Cégep, que ce soit pour diffusion interne ou externe, doit être écrit en un français de qualité.

Le français est la langue de rédaction et de diffusion des documents officiels du Cégep, notamment des règlements, des politiques, des rapports, de la documentation relative aux programmes d'études et du site Internet.

Les directions, les services et les départements sont responsables de la qualité du français des documents qu'ils produisent et qu'ils diffusent. Ils doivent prendre les moyens appropriés pour s'assurer de cette qualité.

5. LANGUE DE TRAVAIL

Le français est la langue de travail utilisée au Cégep.

Le Cégep utilise un français de qualité dans ses communications, tant verbales qu'écrites, avec les membres de son personnel.

Tous les membres du personnel utilisent un français de qualité dans leur travail. Ils se préoccupent de la qualité du français utilisé dans leurs communications, tant verbales qu'écrites, avec leurs collègues de travail, les membres de la direction, la population étudiante et tout autre personne faisant affaire avec le Cégep.

Les contrats conclus par le Cégep pour l'acquisition de biens ou de services sont rédigés en français, à moins de circonstances exceptionnelles.

Toutes les activités de formation, de recherche et d'assistance technique du Cégep se font en français, à moins d'une autorisation préalable de la personne titulaire du ministère de l'Enseignement supérieur.

6. QUALITÉ ET MAITRISE DU FRANÇAIS PAR LES ÉTUDIANTES ET LES ÉTUDIANTS

Le Cégep prend des mesures pour que la population étudiante acquière une maîtrise adéquate de la langue parlée et écrite durant ses études collégiales. Le niveau attendu de maîtrise de la langue écrite est attesté par la réussite de l'épreuve ministérielle en langue et littérature.

Chaque département ou programme fournit à la population étudiante des moyens efficaces pour consolider sa connaissance générale du français et en acquérir une maîtrise de niveau collégial.

Pour ce faire, le Cégep met à la disposition des départements et programmes des moyens de promotion et d'intervention favorisant un français de qualité.

Chaque personne enseignante s'assure de la qualité de la langue parlée et écrite de la communauté étudiante et en fait la promotion, tant par son exemple, ses exigences, que par ses interventions et son soutien. Elle s'assure que la population étudiante apprend et utilise la terminologie française propre à la discipline enseignée.

La population étudiante travaille à l'amélioration de son expression écrite et parlée et utilise les moyens mis à sa disposition pour s'améliorer. À cette fin, le Cégep diffuse à la population étudiante lors de son arrivée les outils d'amélioration du français développés par son personnel ou provenant du réseau collégial.

Le Cégep met en place un groupe de travail multidisciplinaire chargé d'effectuer une veille sur l'évaluation de la langue et sur les outils d'amélioration du français qui s'appuie sur les données probantes dans le domaine. Il prévoit, dans sa *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIÉA), des dispositions portant sur la prise en compte de la qualité du français lors de l'évaluation des apprentissages.

7. QUALITÉ ET MAITRISE DU FRANÇAIS PAR LES MEMBRES DU PERSONNEL

7.1 Règles applicables lors de l'embauche

- Lors de son embauche, toute personne candidate à un poste de travail démontre une maîtrise de la langue française en concordance avec les exigences du poste.
- Cette maîtrise de la langue se vérifie au moyen d'un test diagnostique validé et, selon le poste, par une production écrite. La Direction des ressources humaines, en collaboration avec la direction ou le service impliqué, est responsable de la passation des tests.
- La personne qui n'atteint pas le seuil requis pour le poste sollicité doit s'engager dans une démarche d'amélioration de son expression écrite. Le Cégep la dirige vers des ressources internes ou externes. La personne doit repasser le test diagnostique à la fin de la durée prévue de sa démarche d'amélioration.
- La personne qui n'atteint pas le seuil requis pour le poste sollicité peut être engagée sous réserve. Elle dispose alors d'un délai correspondant à sa période de probation pour satisfaire aux exigences linguistiques déterminées.
- La personne embauchée sous réserve peut voir l'obtention de sa permanence ou de sa stabilité d'emploi retardée jusqu'à l'atteinte des exigences linguistiques déterminées.

7.2 Seuils de maîtrise du français selon les postes (résultat au test diagnostique)

- personnel hors-cadre, agentes et agents de soutien administratif, techniciennes et techniciens en information, personnel du Service des communications, personnel enseignant des départements de français et de philosophie : 90 %;
- personnel cadre, personnel professionnel, techniciennes et techniciens en documentation et personnel enseignant des autres départements : 85 %;
- personnel de soutien non mentionné dans les autres groupes : 65 %.

7.3 Règles applicables en cours d'emploi

- Toute personne employée par le Cégep utilise un français de qualité en cours d'emploi.
- Les départements et services incitent leurs membres à utiliser correctement la langue française.
- Le Cégep offre des activités de perfectionnement aux membres du personnel qui ne maîtrisent pas de façon adéquate la langue française.
- La qualité et la maîtrise de la langue française sont objets d'évaluation ou de réévaluation dans le cadre de la démarche régulière d'évaluation du personnel.
- Le Cégep offre de l'accompagnement ou de la formation aux membres du personnel qui en font la demande.

8. TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute personne qui juge que la Politique n'est pas adéquatement mise en œuvre ou qu'elle n'est pas respectée peut déposer une plainte écrite auprès de la Direction générale du Cégep, qui devra en accuser réception dans les 48 heures en indiquant si la plainte est recevable. Si la Direction générale est visée par une plainte, celle-ci est acheminée à la présidence du Conseil d'administration.

La Direction générale (ou la présidence du Conseil d'administration si la plainte vise la Direction générale) a ensuite sept jours ouvrables pour procéder aux vérifications nécessaires auprès de la direction, du service, du département ou des personnes concernés et pour effectuer le suivi auprès de la personne plaignante.

9. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE

La personne titulaire de la Direction générale est responsable de l'application de la *Politique sur l'usage et la qualité de la langue française*.

La Politique est diffusée sur le site internet du Cégep. Elle est transmise aux membres du personnel après son adoption et est remise au personnel nouvellement embauché.

Les plans de cours doivent référer à la Politique en y intégrant la section 6 ainsi qu'un hyperlien permettant d'y accéder.

La personne titulaire de chaque direction est responsable de la mise en œuvre et du suivi de la politique dans les services et les programmes sous sa responsabilité.

Le Cégep met à la disposition de chaque direction les ressources requises pour l'application de la politique.

Annuellement, chaque direction fait le point sur la mise en œuvre de la politique et, le cas échéant, élabore un plan d'action pour corriger ou améliorer la situation.

Tous les trois ans, le Cégep transmet un rapport sur l'application de la Politique au ministère de la Langue française. Un comité est formé par la personne responsable de la Direction générale. Les instances syndicales seront approchées afin de désigner des représentants, tout comme l'association représentant la population étudiante. La personne titulaire de la Direction générale, la personne titulaire des communications ainsi que la personne titulaire des ressources humaines font également partie du comité. Ce même comité aura la responsabilité de réviser la Politique après neuf ans d'application.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration et est transmise au ministère de l'Enseignement supérieur.