

## POLITIQUE

<b>POLITIQUE DE VALORISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE</b>		<b>DATE :</b> 30 mars 2005 <b>SECTION :</b> Politique <b>NUMÉRO :</b> P005
<b>SERVICE ÉMETTEUR :</b> Direction des études	<b>ADOPTION :</b> C.A. 242-5.8, 8 juin 1988	<b>MODIFICATIONS :</b> C.A. 306-5.1, 28 janvier 1998 C.A. 360-6.3, 30 mars 2005
<b>DESTINATAIRES</b> Conseil d'administration Cadres Bibliothèque Site Web du Collège		

### 1. PRÉAMBULE

Institution d'enseignement francophone, le cégep de Saint-Laurent affirme, par la présente politique, son souci de faire en sorte que toutes ses activités se déroulent sous le signe d'une préoccupation constante et d'une manifestation concrète de la plus grande qualité possible de maîtrise de la langue française.

Il considère que le développement de la personne et son rayonnement dans la société sont fondamentalement liés aux capacités d'organiser sa pensée et de la communiquer adéquatement.

Il entend donc tout mettre en œuvre pour que le milieu d'apprentissage et le milieu de vie qu'est le Collège témoignent d'un engagement collectif visant à améliorer la qualité de la langue française.

Il précise toutefois qu'une telle politique ne couvre pas le champ des communications interpersonnelles, à moins que celles-ci n'interfèrent avec des activités officielles.

### 2. OBJECTIFS

- 2.1 La présente politique est adoptée conformément aux dispositions de la Charte de la langue française. Cette politique vise à valoriser la langue française et à promouvoir son usage au Collège.
- 2.2 Elle définit les rôles et les responsabilités des différentes catégories de personnel dans l'exercice de leurs fonctions, eu égard à la maîtrise de la langue française.
- 2.3 Elle précise le champ d'application de cette politique.
- 2.4 Elle énonce des moyens visant à assurer la qualité de la langue écrite et parlée au Collège.

### **3. CHAMP D'APPLICATION**

- 3.1 Cette politique s'applique à tout étudiant et à tout employé du Collège. Elle porte sur l'utilisation du français au Collège dans les communications verbales et écrites, et ce, quel que soit le support utilisé (papier, informatique, etc.).

### **4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

#### **L'étudiant**

- 4.1 En s'inscrivant au Collège, l'étudiant assume la responsabilité de développer ses compétences linguistiques en français. C'est de façon constante qu'il s'entraîne à la communication écrite ou verbale et qu'il développe sa langue comme outil d'expression scientifique, technique et culturelle.
- 4.2 L'étudiant doit présenter ses travaux dans un français correct. Il s'agit d'une exigence de forme qui autorise le professeur à refuser un travail ou à en retarder l'acceptation jusqu'à ce qu'elle soit satisfaite.

#### **Le professeur**

- 4.3 Le professeur est responsable de la qualité linguistique des textes qu'il distribue à ses étudiants.
- 4.4 Le professeur décrit, dans ses plans de cours, les objectifs d'apprentissage d'ordre linguistique visés par le cours. Il y ajoute les exigences fixées par son département en ce qui a trait à la qualité du français des travaux écrits remis par ses étudiants.
- 4.5 Le professeur fournit à ses étudiants une évaluation continue de la qualité linguistique de leurs textes. Il a la responsabilité de refuser ou de faire recommencer par l'étudiant les travaux écrits dont le français est incorrect.
- 4.6 Lorsque cela s'y prête et à l'exception des cours de langue seconde ou de langues étrangères, tout cours doit comporter un certain nombre d'activités de lecture et d'écriture de textes en langue française.
- 4.7 À l'exclusion des cours de langue seconde ou de langues étrangères, le professeur doit de préférence proposer aux étudiants des textes, des manuels, des logiciels ou autres instruments didactiques en langue française, dans la mesure où leur qualité et leur coût sont acceptables et qu'ils répondent aux besoins des cours.
- 4.8 À l'exclusion des cours de langue seconde ou de langues étrangères, la langue des instruments d'évaluation des apprentissages est le français.

#### **Le département**

- 4.9 Le département veille à ce que les plans de cours soient conformes à la présente politique.
- 4.10 Le département définit le vocabulaire propre aux cours dont il est responsable.

- 4.11 Le département précise, dans sa politique départementale d'évaluation des apprentissages, sa politique de la langue française. Pour ce faire, il établit une hiérarchie des objectifs d'apprentissage du français pour les cours dont il est responsable. Il pondère ces objectifs par rapport à ceux de la discipline et il en fait l'évaluation requise. Pour certains cours, l'importance de ces objectifs est telle qu'un échec peut s'ensuivre.
- 4.12 Le département, en tant que responsable de la qualité de l'enseignement, s'assure que celle de la langue de ses professeurs correspond aux exigences de leur fonction.

#### **Les autres membres du personnel du Collège**

- 4.13 Tout employé est responsable de la qualité linguistique des textes qu'il produit dans l'exercice de ses fonctions.

#### **Le directeur**

- 4.14 Le directeur veille à l'application de la présente politique dans son service.
- 4.15 Le directeur s'assure que la qualité de la langue de ses employés correspond aux exigences de leurs fonctions.

#### **Le directeur général**

- 4.16 Le directeur général est responsable de l'application de la présente politique.

## **5. MODALITÉS D'APPLICATION**

### **Langue de travail**

- 5.1 Le français est la langue de travail utilisée au Collège.

### **Embauche**

- 5.2 Le Collège établit, pour chaque catégorie de personnel, le niveau de maîtrise de la langue requis pour le poste concerné. Chaque candidat à l'embauche devra respecter les exigences linguistiques propres au poste à combler. Cette maîtrise du français peut se vérifier au moyen d'un test ou lors d'une entrevue.
- 5.3 La maîtrise insuffisante de la langue peut, dans certains cas, être un motif de refus d'embauche.
- 5.4 Si, à l'embauche, une personne ne maîtrise pas la langue au niveau requis, celle-ci doit l'atteindre au cours de sa période de probation.

### **Perfectionnement**

- 5.5 Le Collège suggère à son personnel des activités de perfectionnement pour combler les lacunes en matière de langue, en rapport avec les besoins de leur travail.

### **Langue de communication**

- 5.6** Tout document officiel du Collège se doit d'être écrit en français de façon impeccable. Ceci s'applique aux politiques, procédures et règlements, aux procès-verbaux du conseil d'administration, du comité exécutif, de la commission des études et des divers comités prévus dans les conventions collectives, aux plans de cours, aux documents promotionnels, aux notes de cours, aux examens et autres instruments d'évaluation.

#### **Achats**

- 5.7** Toute communication avec des fournisseurs doit être faite en français à moins que cela ne porte préjudice à l'établissement.
- 5.8** Pour tout achat, la documentation et la version françaises seront exigées si elles existent tout en tenant compte de la clause 4.7.
- 5.9** Seul le directeur concerné peut autoriser une dérogation au précédent alinéa.

#### **Affichage**

- 5.10** Toute affiche apposée dans le Collège doit être rédigée en français, à moins qu'elle ne puisse être obtenue que dans une autre langue.
- 5.11** Seul le directeur concerné peut autoriser une dérogation au précédent alinéa.

### **6. MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE**

- 6.1** La mise en œuvre de la présente politique relève du directeur général ou de toute autre personne désignée par ce dernier. Celui-ci s'assure que, dans leur plan de travail et leur bilan annuel, toutes les unités administratives et tous les services du Collège précisent comment ils rendent effective cette politique.
- 6.2** Le directeur des études doit communiquer aux étudiants, aux enseignants et aux membres du personnel de son service les responsabilités qui leur incombent dans la mise en œuvre de la présente politique.

### **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège.