

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----------|
| PRÉAMBULE | 4 |
| 1. OBJECTIF | 4 |
| 2. DÉFINITIONS | 4 |
| 3. CHAMPS D'APPLICATION | 4 |
| 4. MÉCANISMES D'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE | 5 |
| 5. MISE EN OEUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE | 5 |
| 5.1. Responsabilité de l'application | 5 |
| 5.2. Transmission de la politique | 5 |
| 5.3. Diffusion de la politique | 5 |
| 5.4. Reddition de comptes | 5 |
| 5.5. Traitement des plaintes | 5 |
| 5.6. Révision de la politique | 6 |
| 6. LANGUE D'ENSEIGNEMENT, DES INSTRUMENTS DIDACTIQUES ET DES INSTRUMENTS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES | 6 |
| 6.1. Langue d'enseignement | 6 |
| 6.2. Langue des manuels et autres instruments didactiques | 6 |
| 6.3. Langue des instruments d'évaluation des apprentissages | 7 |
| 7. LANGUE DE COMMUNICATION | 7 |
| 8. LANGUE DU TRAVAIL | 7 |
| 9. QUALITÉ ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LES ÉTUDIANT·E·S | 7 |
| 10. QUALITÉ ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LE PERSONNEL | 8 |
| 10.1. Règles applicables lors du recrutement | 8 |

| | |
|--|----------|
| 10.2. Règles applicables en cours d'emploi _____ | 8 |
| 11. EMPLOI D'UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS _____ | 8 |
| 12. ADMISSION À L'ENSEIGNEMENT EN ANGLAIS _____ | 9 |
| 13. MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE _____ | 9 |
| 14. ENTRÉE EN VIGUEUR _____ | 9 |

PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions de la Charte de la langue française, le Collège émet cette politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française.

Cette politique ne remplace pas la politique de valorisation du français, la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages ni le programme de dotation des Ressources humaines qui sont déjà en vigueur et continuent de s'appliquer.

1. OBJECTIF

Cette politique, adoptée conformément à la Charte de la langue française, a pour objectif de promouvoir l'utilisation et la qualité du français au Collège.

2. DÉFINITIONS

Collège

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Chicoutimi.

Document officiel

Production écrite émise au nom d'un service ou d'une direction du Collège.

Étudiante ou étudiant / membre de la communauté étudiante / population étudiante

Toute personne inscrite à un cours dispensé par le Collège, au régulier ou à la formation continue.

Employée ou employé / membre du personnel

Tout membre du personnel lié au Collège par un contrat de travail.

MES

Ministère de l'Enseignement supérieur

MLF

Ministère de la Langue française

Politique

La politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'entièreté de la population étudiante et à tout le personnel 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.

4. MÉCANISMES D'ÉLABORATION DE LA POLITIQUE

La population étudiante ainsi que les membres du personnel du Collège ont été invités à soumettre leurs commentaires et ont été conviés à participer à l'élaboration de la présente politique.

5. MISE EN OEUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE

5.1. Responsabilité de l'application

La direction générale est responsable de la mise en œuvre auprès des personnes concernées, du suivi et de la révision de la politique linguistique du Collège et peut s'adjoindre les ressources nécessaires à cette fin.

5.2. Transmission de la politique

Le Collège doit transmettre la présente politique au ministère de l'Enseignement supérieur (MES) de même que toute modification qui y est apportée.

5.3. Diffusion de la politique

La présente politique linguistique est disponible sur le site Internet du Cégep de Chicoutimi <https://cchic.ca/politiques>. La politique est communiquée aux étudiants par messagerie interne Omnivox. Elle est également intégrée dans la trousse d'accueil du nouveau personnel.

5.4. Reddition de comptes

La direction générale est responsable de dresser un bilan de la mise en œuvre de sa politique linguistique tous les trois ans, en concertation avec les membres de son personnel et de sa communauté étudiante. Le mécanisme de concertation sera mis en place afin d'impliquer le personnel et les étudiant·e·s du Collège. Le bilan sera présenté aux représentants des syndicats afin de solliciter les commentaires de leurs membres avant sa transmission.

Le bilan doit évaluer l'application de chaque élément de la politique et les moyens qui ont été déployés par le Collège pour les respecter. Il devra également inclure le nombre et la nature des plaintes reçues quant à l'application de la politique de même que les suivis apportés.

Une fois complété, ce rapport sur l'application de la politique linguistique doit être transmis au ministère de la Langue française (MLF).

En plus de cette reddition de comptes, le Collège doit, à la demande du MLF, transmettre tout renseignement que celui-ci requiert sur l'application de la politique linguistique.

5.5. Traitement des plaintes

Les plaintes à l'égard de la présente politique linguistique institutionnelle doivent être acheminées électroniquement par l'entremise du formulaire intégré au site Internet du Collège.

Un résumé du processus de traitement des plaintes se trouve également dans le site Internet. Ce processus s'établit ainsi :

- Envoi d'un accusé de réception automatique à la personne à l'origine de la plainte;
- Évaluation de la recevabilité de la plainte dans les cinq (5) jours ouvrables;
- Étude de la plainte et communication de la décision à la personne plaignante dans les trente (30) jours calendrier;
- S'il y a lieu, mise en œuvre des mesures de suivi et de régularisation dans les délais appropriés à la situation.

La direction générale est responsable de recevoir les plaintes et de les traiter ou de déléguer cette responsabilité à l'instance appropriée.

Les plaintes doivent être dénombrées et leur nombre doit être inscrit au bilan fourni tous les trois ans au MLF.

5.6. Révision de la politique

Le Collège est tenu de réviser sa politique au moins tous les dix ans. Le Collège confie le mandat de révision de la politique linguistique à un comité placé sous la direction des ressources humaines et secrétariat corporatif, et qui a la possibilité de mener les consultations nécessaires auprès de la communauté étudiante et des membres du personnel.

Lorsqu'aucune modification n'est apportée à la politique après sa révision, le Collège doit en aviser le MLF.

6. LANGUE D'ENSEIGNEMENT, DES INSTRUMENTS DIDACTIQUES ET DES INSTRUMENTS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

6.1. Langue d'enseignement

Le Cégep de Chicoutimi est un collège francophone dont la langue d'enseignement est le français.

À moins que les circonstances ne le justifient, tous les cours et autres activités d'enseignement ou d'apprentissage sont dispensés en français, à l'exception des cours de langue seconde ou de langues étrangères.

Le souci de la qualité du français doit être manifeste dans toutes les activités d'enseignement et d'apprentissage.

6.2. Langue des manuels et autres instruments didactiques

À l'exclusion des cours d'enseignement de langue seconde ou de langues étrangères ou de cours dans des secteurs d'activités où prédomine l'usage ou l'existence de documents en anglais, le corps enseignant doit de préférence proposer à la communauté étudiante 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 significativement aux besoins des cours.

Les documents et le matériel didactique produits par le personnel du Collège ou distribués à la population étudiante par le Collège doivent être rédigés dans un français de qualité.

6.3. Langue des instruments d'évaluation des apprentissages

À l'exclusion des cours de langue seconde ou de langues étrangères ou à moins de circonstances particulières, la langue des instruments d'évaluation des apprentissages est le français.

7. LANGUE DE COMMUNICATION

Tous les textes et documents officiels du Collège sont en français. Le Collège prend les mesures nécessaires afin d'assurer la qualité linguistique des documents officiels diffusés à l'extérieur du Collège et de ceux transmis à l'interne.

Le Collège doit assurer l'utilisation d'un français de qualité dans toutes ses communications, tant à l'interne qu'à l'externe.

Une attention particulière doit être apportée à la qualité du français utilisé dans les technologies de l'information (courriels, Internet, sites Web, etc.).

8. LANGUE DU TRAVAIL

Le français est la langue du travail utilisée au Collège.

Le Collège utilise un français de qualité dans ses communications tant verbales qu'écrites avec son personnel.

L'ensemble du personnel doit utiliser un français de qualité dans le cadre du travail. Les employé·e·s doivent se préoccuper de la qualité du français utilisé dans leurs communications tant verbales qu'écrites avec leurs collègues de travail, les membres de la direction, les membres de la communauté étudiante et toute autre personne faisant affaire avec le Collège.

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

Les manuels d'utilisation, les logiciels et autres outils de travail utilisés par les membres du personnel doivent être en français, à moins que ces outils de travail ne soient pas disponibles en français à un prix raisonnable ou encore à un prix concurrentiel.

9. QUALITÉ ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LES ÉTUDIANT·E·S

Le Collège doit prendre les mesures nécessaires afin que chaque étudiant·e possède une maîtrise adéquate de la langue parlée et écrite à la sortie du Collège.

Le Collège s'engage à mettre en œuvre ou à encourager ou encore à soutenir des activités étudiantes ayant pour effet de valoriser la langue française (concours littéraires, dictées, etc.).

Le Collège met à la disposition de tous·tes les étudiant·e·s qui en ont besoin des moyens propres à les aider à surmonter les problèmes et les difficultés qu'ils rencontrent dans la maîtrise de la langue française.

Le corps enseignant doit contribuer à développer, chez la communauté étudiante, la capacité d'écrire et de lire en prévoyant, dans tous les cours, des activités d'écriture et de lecture.

Tout plan de cours doit contenir des règles relativement à la correction du français dans les travaux.

10. QUALITÉ ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LE PERSONNEL

10.1. Règles applicables lors du recrutement

Le Collège s'assure, avant d'engager une personne, qu'elle possède une connaissance appropriée de la langue française correspondant à la fonction qu'elle doit occuper.

Cette maîtrise du français peut se vérifier au moyen de tests ou lors d'une entrevue. En cas de difficulté de recrutement, une personne peut être engagée conditionnellement au suivi d'un perfectionnement ou à la réussite d'un nouveau test dans un délai imparti à défaut de quoi le Collège pourra mettre fin à son contrat.

10.2. Règles applicables en cours d'emploi

Tout membre du personnel doit posséder les compétences linguistiques nécessaires à la communication écrite et verbale exigées par sa fonction.

Tout membre du personnel doit utiliser un français de qualité en cours d'emploi.

Le Collège encourage les activités qui ont pour effet de valoriser la langue française (concours littéraires, dictées, etc.).

Le Collège soutient les activités de perfectionnement qui permettent d'améliorer le niveau de maîtrise et la qualité de la langue française.

11. EMPLOI D'UNE AUTRE LANGUE QUE LE FRANÇAIS

Le français est la principale langue de travail et d'enseignement au Collège, tant dans ses communications orales qu'écrites. L'ensemble de ses services est dispensé en français. Le Collège maintient un souci d'exemplarité et poursuit l'objectif de ne pas permettre l'usage systématique d'une autre langue que le français.

Toutefois, dans certaines situations, l'usage d'une autre langue peut être possible en conformité avec la Charte :

- Dans les cours de langue seconde;

- Dans les programmes d'études offerts en anglais menant à une attestation d'études collégiales;
- Dans les logiciels ou ouvrages indisponibles en version française ou dont le développement en français exige un délai.
- Dans une situation pédagogique où la communication doit obligatoirement se faire dans une autre langue.

12. ADMISSION À L'ENSEIGNEMENT EN ANGLAIS

Le Collège n'offre aucun programme de formation en anglais au régulier. Toutefois, certaines de ses attestations d'études collégiales peuvent être traduites et données en anglais afin de pourvoir aux besoins en main-d'œuvre de certaines communautés.

Dans ces circonstances, le Collège applique les dispositions prévues à la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français, et les directives prévues au Règlement sur le régime des études collégiales quant à l'ordre de priorité des admissions des personnes ayant été déclarées admissibles à recevoir l'enseignement en anglais lorsque le nombre de demande d'admissions dépasse le nombre d'étudiant·e·s pouvant être admis.

13. MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE

La mise en œuvre de la politique relève de la direction générale ou de toute autre personne désignée par cette dernière.

La direction générale ou toute autre personne désignée par cette dernière dresse un bilan de l'application de la politique trois ans après son entrée en vigueur.

La direction générale ou toute autre personne désignée par celle-ci transmet au MES tout rapport requis par ce dernier relativement à l'application de la politique.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège le 13 novembre 2023.