

Collège **A**huntsic

RECUEIL DES
RÈGLES DE GESTION

**POLITIQUE DE LA VALORISATION
DE LA LANGUE FRANÇAISE**

(PO-01)

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

POLITIQUE DE LA VALORISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

(PO-01)

Adoptée par le Conseil d'administration le 17 décembre 1992 (première adoption)

Amendée les 4 décembre 1997, 17 juin 2004, 21 juin 2017 et 19 avril 2023

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
ARTICLE 1.0 – CHAMPS D’APPLICATION	1
ARTICLE 2.0 – OBJECTIFS	1
ARTICLE 3.0 – PRINCIPES	2
ARTICLE 4.0 – MESURES ET MOYENS	2
4.1 LA LANGUE DE L’ENSEIGNEMENT, L’APPRENTISSAGE, DU SOUTIEN ET DE L’ACCOMPAGNEMENT	2
4.2 LA LANGUE DE TRAVAIL.....	2
4.3 LA LANGUE DES COMMUNICATIONS	3
ARTICLE 5.0 – RESPONSABILITÉS	3
5.1 LA DIRECTION GÉNÉRALE DU COLLÈGE	3
5.2 LA DIRECTION DES ÉTUDES	3
5.3 LES DÉPARTEMENTS D’ENSEIGNEMENT	3
5.4 LA POPULATION ÉTUDIANTE.....	4
5.5 LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	4
5.7 LA DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L’INFORMATION.....	4
5.8 LA DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES	4
5.9 LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL	4
5.10 LE COMITÉ PERMANENT VISANT LA VALORISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	5
5.10.1 Composition	5
5.10.2 Mandat	5
ARTICLE 6.0 – PROCESSUS DE PLAINTÉ	6
6.1 PROCESSUS DE PLAINTÉ	6
6.1.1 Recevabilité de la plainte	6
6.1.2 Processus d’enquête.....	6
6.1.3 Conclusion de l’enquête	6
ARTICLE 7.0 — RESPONSABLE DE LA POLITIQUE	7
ARTICLE 8.0 – DIFFUSION DE LA POLITIQUE	7
ARTICLE 9.0– ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	7

POLITIQUE DE LA VALORISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

(PO-01)

PRÉAMBULE

La langue constitue le fondement de la pensée et de l'acquisition des connaissances. Ainsi, sa maîtrise contribue à l'épanouissement intellectuel et social de la personne et favorise la poursuite des études, l'accès au marché du travail et la participation au développement de la société.

Cette conviction s'inscrit au cœur de la *Politique de valorisation de la langue française* du Collège Ahuntsic et s'exprime dans une volonté d'accorder une importance déterminante à l'amélioration et à la valorisation du français dans l'ensemble des activités du Collège. À travers l'actualisation de la Politique, celui-ci désire souligner le rôle actif de notre communauté dans la mise en valeur du français, contribuant ainsi à un mouvement qui se manifeste dans tout le réseau collégial.

En tant qu'institution d'enseignement supérieur francophone établie dans la métropole québécoise, il appartient au Collège Ahuntsic de promouvoir l'utilisation de la langue française comme facteur de réussite. En ce sens, la Politique reflète les orientations de la « Charte de la langue française » du Québec.

ARTICLE 1.0 – CHAMPS D'APPLICATION

La présente Politique concerne :

- 1.1. L'ensemble des personnes qui travaillent ou étudient au Collège;
- 1.2. Tous les secteurs d'activités du Collège, notamment l'enseignement, l'apprentissage et l'évaluation, sous réserve des limites imposées par les cours de langues;
- 1.3. Les communications, tant orales qu'écrites, produites dans le cadre des activités du Collège.

ARTICLE 2.0 – OBJECTIFS

- 2.1 Promouvoir la maîtrise de la langue française comme facteur de réussite personnelle, scolaire, professionnelle et sociale;
- 2.2 Mobiliser la communauté du Collège autour de la valorisation du français;
- 2.3 Favoriser la participation de la communauté du Collège à l'élaboration de la Politique, à sa mise en œuvre et à la reddition de compte trisannuelle au ministre de la Langue française;
- 2.4 Assurer la qualité de la langue dans toutes les communications émanant des directions, services, départements, instances et associations du Collège;
- 2.5 Soutenir la mise en place d'une variété d'activités et de moyens d'intervention favorisant l'appropriation de la langue française et l'amélioration des compétences langagières;
- 2.6 Guider les actions et les interventions visant la valorisation et l'amélioration du français.

ARTICLE 3.0 – PRINCIPES

- 3.1** Le Collège Ahuntsic considère la promotion du français comme une responsabilité institutionnelle portée par l'ensemble de la communauté et affirmée dans son Projet éducatif et son Plan stratégique;
- 3.2** La langue est un outil d'apprentissage primordial; la maîtrise de la langue française est donc un objectif de formation présent dans chacun des programmes d'études;
- 3.3** Le développement des compétences langagières étant un processus dynamique et continu, chaque cours, chaque activité représentent une occasion d'enrichir sa maîtrise de la langue française et de développer son aptitude à comprendre, à produire, à interpréter des textes et des communications orales.

ARTICLE 4.0 – MESURES ET MOYENS

4.1 La langue de l'enseignement, de l'apprentissage, du soutien et de l'accompagnement

- 4.1.1 Le personnel enseignant emploie la langue française et la terminologie française propre à son domaine d'enseignement;
- 4.1.2 Conformément à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PO-12), les évaluations sommatives et formatives traduisent l'importance accordée à la langue française au Collège;
- 4.1.3 Le personnel porte une attention particulière à la qualité du français dans les communications avec la population étudiante, notamment dans la production des documents pédagogiques transmis;
- 4.1.4 Le Collège met en place un ensemble d'activités pédagogiques visant la maîtrise de la langue et adoptant diverses formes telles que des cours de mise à niveau et des mesures d'aide à la réussite;
- 4.1.5 Le personnel enseignant utilise du matériel, des logiciels et des ouvrages en français, tout en tenant compte des buts et objectifs des programmes de formation. En cas de non-disponibilité ou, dans le cadre d'un nouveau programme, de délais dans le développement de ce matériel, de ces logiciels et de ces ouvrages, il recourt à des ressources permettant la traduction des termes spécialisés en français;
- 4.1.6 Le personnel enseignant peut utiliser une langue autre que le français notamment :
 - a) Pour enseigner des cours de langue seconde ou tierce;
 - b) Pour enseigner dans le cadre d'un programme de traduction;

4.2 La langue de travail

- 4.2.1 Les membres du personnel emploient la langue française dans le cadre de leurs activités liées au Collège;
- 4.2.2 Le Collège fournit aux membres du personnel des outils de travail en français, à moins que la version française ne soit pas disponible ou appropriée;
- 4.2.3 Le Collège met en place un ensemble d'activités favorisant le perfectionnement du personnel.

4.3 La langue des communications

- 4.3.1 Le français est la langue de communication usuelle au Collège. Les membres de la communauté emploient un français de qualité dans leurs communications orales et écrites;
- 4.3.2 La documentation officielle du Collège, notamment les politiques, règlements et documents relatifs aux programmes d'études, est rédigée en français.

ARTICLE 5.0 – RESPONSABILITÉS

Les directions, services, départements et autres instances du Collège prennent les moyens appropriés pour assurer la qualité du français des documents qu'ils produisent et diffusent.

Les membres de la communauté utilisent les ressources mises à leur disposition pour améliorer leurs compétences langagières lorsque nécessaire.

Par ailleurs, des responsabilités particulières incombent à certaines instances quant à l'application de la Politique.

5.1 La Direction générale du Collège

- 5.1.1 La Direction générale applique la présente Politique, assure son suivi et sa révision;
- 5.1.2 La Direction générale met à la disposition des départements et services les ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs de la Politique;
- 5.1.3 La Direction générale, par l'intermédiaire de la Direction des affaires étudiantes et de la Direction des études, soutient la mise sur pied d'activités culturelles et pédagogiques ayant pour objectif de valoriser la langue française et de promouvoir son usage tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Collège;
- 5.1.4 La Direction générale fait rapport au conseil d'administration du Collège quant à l'application de la présente Politique, en conformité avec l'article 9;
- 5.1.5 La Direction générale transmet, dans les 60 jours de son dépôt, le rapport prévu à l'article 9 au ministre de la Langue française.

5.2 La Direction des études

- 5.2.1 La Direction des études est responsable de l'application de la Politique en ce qui concerne l'enseignement;
- 5.2.2 La Direction des études, par l'intermédiaire du Service du soutien à l'apprentissage et du développement pédagogique, met en place des mesures de soutien en français répondant aux besoins de la population étudiante.

5.3 Les Départements d'enseignement

- 5.3.1 Conformément aux politiques en vigueur au Collège, les départements s'assurent que chacun des cours contribue à l'atteinte des objectifs linguistiques des programmes et des disciplines;
- 5.3.2 Les départements encouragent l'intégration, dans le cadre des cours dont ils sont

responsables, d'activités de lecture et d'écriture, qui favorisent la maîtrise de la langue et l'appropriation des connaissances.

5.4 La population étudiante

Les étudiants et étudiantes doivent utiliser correctement la langue française orale et écrite dans les communications, les travaux et les évaluations produits durant leur formation au Collège, à l'exception des cours de langue seconde ou tierce.

5.5 La Direction des ressources humaines

5.5.1 La Direction des ressources humaines s'assure que le personnel embauché démontre une maîtrise de la langue conforme aux attentes liées à sa fonction;

5.5.2 Le Collège offre à son personnel des activités, autonomes ou dirigées, de perfectionnement en français.

5.6 La Direction des communications

La Direction des communications assure la qualité de la langue dans la production de la documentation qu'elle diffuse sur les différentes plateformes.

5.7 La Direction des technologies de l'information

La Direction des technologies de l'information soutient et conseille les départements et les services dans l'application de la Politique pour l'acquisition et la diffusion de logiciels en français.

5.8 La Direction des affaires étudiantes

5.8.1 La Direction des affaires étudiantes met en valeur la culture et la langue française dans les activités para et périscolaires.

5.8.2 La Direction des affaires étudiantes assure la qualité de la langue dans la production de la documentation qu'elle diffuse sur les différentes plateformes.

5.8.3 Elle s'assure:

- D'élaborer et d'animer des activités qui se déroulent en français;
- De mettre en valeur l'apport de la culture francophone à travers une diversité d'activités qui valorisent la langue française auprès de la communauté étudiante;
- D'informer les membres de l'Association étudiante des exigences du Collège à l'égard de la qualité du français dans les communications orales et écrites et dans les activités qui relèvent de leur responsabilité;
- De diffuser la présente Politique auprès de l'ensemble du personnel contractuel de sa direction;
- De veiller à ce que la promotion des activités soit rédigée dans un français de qualité.

5.9 Le Secrétariat général

5.9.1 Le secrétariat général reçoit les plaintes relatives à la présente Politique, détermine leur recevabilité et, le cas échéant, les transmet à l'instance concernée, comme le prévoit

l'article 6.1.2.

5.9.2 Il dénombre les plaintes et les collige dans un registre tenu à cette fin.

5.9.3 Il fait annuellement rapport à la Direction générale en prévision de la reddition de comptes trisannuelle.

5.10 Le comité permanent visant la valorisation de la langue française

5.10.1 Composition

Trois (3) personnes sont d'office membres du comité, à savoir un ou une gestionnaire ou une gestionnaire représentant chacune des directions suivantes :

- La Direction des études, qui assure la coordination des travaux du comité;
- La Direction des ressources humaines;
- La Direction des affaires étudiantes

Les autres personnes membres seront nommées par leurs instances respectives pour les représenter :

- Deux (2) pour le personnel enseignant;
- Une (1) pour le personnel professionnel;
- Une (1) pour le personnel de soutien;
- Une (1) pour le personnel cadre;
- Deux (2) pour la population étudiante, l'une issue du secteur préuniversitaire et l'autre issue du secteur technique.

L'association des cadres, l'association générale étudiantes du Collège Ahuntsic, le syndicat du personnel de soutien, le syndicat du personnel enseignant du Collège Ahuntsic et le syndicat du personnel professionnel du Collège Ahuntsic sont responsables de nommer les personnes qui les représenteront au comité. Chaque association et syndicat peut également nommer une personne substitut.

La personne conseillère pédagogique à la valorisation du français et le Secrétariat général participent également aux travaux du comité, mais sans droit de vote, de même que toute autre personne que le comité juge pertinent d'inviter.

Le mandat des membres du comité est d'une année avec possibilité de renouvellement pour un second mandat consécutif.

5.10.2 Mandat

Le mandat du comité est de :

- a) Assurer un suivi de l'application de la présente Politique ;
- b) Faire à la Direction générale du Collège toute recommandation qu'il juge appropriée pour valoriser la langue française ;
- c) Veiller à ce que la présente Politique soit diffusée en conformité avec l'article 8;
- d) Faire rapport tous les trois (3) ans à la Direction générale sur l'application de la Politique;
- e) Participer à toute révision de la présente Politique.

5.10.3 Le comité est autonome quant à son fonctionnement.

ARTICLE 6.0 – PROCESSUS DE PLAINTE

Quiconque au sein de la communauté collégiale peut déposer une plainte relativement à l'application de la présente Politique.

6.1 Processus de plainte

Le traitement d'une plainte commence par le dépôt, auprès du Secrétariat général, d'une plainte écrite, soit par l'intermédiaire du formulaire prévu à cet effet ou par réception d'une communication écrite retraçable. Le traitement de la plainte (de son dépôt à la transmission des conclusions du rapport aux parties) doit s'effectuer à l'intérieur d'un délai maximal de cent-quatre-vingts (180) jours.

6.1.1 Recevabilité de la plainte

Le Secrétariat général analyse la recevabilité de la plainte, notamment en déterminant si la plainte est sérieuse et non frivole et non manifestement déraisonnable ou malicieuse. L'analyse de recevabilité se fonde uniquement sur la version de la personne plaignante. La plainte est jugée recevable si, à première vue, les faits allégués et la preuve soumise présentent une apparence de violation de la présente Politique.

L'étape d'analyse de recevabilité ne consiste pas à déterminer si la plainte est fondée ou non ; ce sera l'enquête qui le déterminera.

L'analyse de recevabilité de la plainte doit se faire dans un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de la réception de la plainte.

La personne plaignante est informée par écrit de la décision du Secrétariat général sur la recevabilité de la plainte.

Si la plainte est jugée non recevable, les motifs de la décision sont expliqués à la personne plaignante.

Si la plainte est jugée recevable, le Secrétariat général la transfère à l'instance appropriée qui en assurera le traitement, comme le prévoit l'article 6.1.2.

6.1.2 Processus d'enquête

Lorsque la plainte est jugée recevable, elle est traitée par une instance déterminée en fonction de la personne présumée responsable du manquement. Elle est traitée par le supérieur immédiat ou la supérieure immédiate de la personne présumée responsable du manquement. Cette instance a le mandat de mener une enquête et d'en assurer les suites, s'il y a lieu.

6.1.3 Conclusion de l'enquête

Une fois l'enquête terminée, l'instance concernée transmet les conclusions de son enquête à la personne plaignante et s'assure que les correctifs requis sont mis en œuvre. Elle transmet les résultats au Secrétariat général afin qu'ils soient colligés au registre tenu à cette fin.

ARTICLE 7.0 — RESPONSABLE DE LA POLITIQUE

La Direction générale est responsable de l'application de la présente Politique.

ARTICLE 8.0 – DIFFUSION DE LA POLITIQUE

La présente Politique est accessible à l'ensemble de la communauté collégiale. Elle se trouve sur le site Internet du Collège. Elle est transmise à toute nouvelle personne embauchée par le Collège.

ARTICLE 9.0 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

- 9.1** La *Politique de valorisation de la langue française* du Collège entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration, sous réserve des amendements ultérieurs approuvés par ce dernier;

Mécanismes d'évaluation et de révision

- 9.2** La direction générale doit, tous les trois (3) ans, faire rapport au conseil d'administration sur l'application de la présente Politique et les moyens pris par le Collège pour respecter chacun des éléments de la présente Politique. Le Collège doit transmettre ce rapport, dans les 60 jours de son dépôt, au ministre de la Langue française.
- 9.3** L'évaluation et la révision de la Politique sont prévues au besoin ou au plus tard tous les dix (10) ans. Lorsqu'aucune modification n'est apportée à la présente Politique après sa révision, le Collège doit en aviser le ministre de la Langue française.