

POLITIQUE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE

Adoptée par le conseil d'administration le 2 juin 2004

Dernière mise à jour : 13 juin 2023

1. PRINCIPE DIRECTEUR

LE COLLÈGE, UN MILIEU DE VIE ET UN LIEU D'ÉDUCATION ET DE FORMATION

Le Cégep de Trois-Rivières se définit comme un établissement d'enseignement de langue française. Aussi, pour répondre à sa mission de formation fondamentale, dont la maîtrise de la langue est une composante essentielle, le Cégep de Trois-Rivières doit veiller à la qualité du français en ses murs et favoriser la participation collective et individuelle au maintien de cette qualité.

2. BUTS

- 2.1 Permettre au Collège de s'acquitter de cette responsabilité importante de veiller à la qualité du français en ses murs.
- 2.2 Créer, dans l'ensemble de la communauté collégiale, un milieu et une mentalité favorables à la valorisation et à l'amélioration du français, à la fois instrument de communication et d'expression et langue de l'enseignement et de l'administration.
- 2.3 Permettre au Collège de respecter les exigences de la Charte de la langue française relativement à l'emploi et à la qualité de la langue française dans les établissements d'enseignement collégial et universitaire, et de rendre compte de façon responsable au ministre de l'application de sa politique linguistique. (L.Q. 2002, c.28, a.10 Chapitre VIII.I alinéas 88.1, 88.2 et 88.3)

3. OBJECTIFS

- 3.1 Assurer la qualité linguistique des communications dans le collège.

- 3.2 Apporter à tous les membres de la communauté l'aide nécessaire pour atteindre et maintenir la maîtrise du français correct.
- 3.3 Promouvoir l'usage de méthodes d'apprentissage et d'évaluation qui permettent d'acquérir la maîtrise de la langue française.
- 3.4 Définir les mesures pédagogiques propres à valoriser et à améliorer la langue des élèves.
- 3.5 Faciliter l'intégration des élèves non francophones.

4. DÉFINITIONS

- 4.1 Collège : le Cégep de Trois-Rivières.
- 4.2 Communauté collégiale : l'ensemble des élèves et des membres du personnel du Cégep de Trois-Rivières.
- 4.3 Communications : les communications sous toutes leurs formes, orales, écrites, médiatiques, etc., quel que soit leur type (présentation, discussion, texte, note, formulaire, publicité, site Internet, etc.) et le support utilisé (papier, informatique, magnétique, etc.).
- 4.4 Élève : toute personne inscrite à un cours ou à un programme au Cégep de Trois-Rivières.
- 4.5 Français correct : la qualité de la langue correspondant aux normes du français standard.
- 4.6 Personnel : est considérée membre du personnel toute personne liée au collège par un contrat de travail.

5. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les élèves et à tout le personnel du Cégep de Trois-Rivières. Elle porte sur l'utilisation de la langue française au collège dans toutes les communications internes et externes.

6. RÈGLES ET PROCÉDURES

Pour faire vivre toute sa communauté collégiale dans un milieu constamment préoccupé par la recherche de la qualité dans l'usage de la langue française, le Cégep de Trois-Rivières adopte les règles et procédures suivantes :

6.1 LANGUE D'ENSEIGNEMENT

- 6.1.1 Tous les cours et autres activités d'enseignement ou d'apprentissage se donnent en français, à moins que les circonstances ne le justifient, notamment dans les cours d'anglais langue seconde et de langues modernes.
- 6.1.2 Les manuels scolaires, les documents d'accompagnement, les logiciels et autres instruments didactiques doivent être en français, à moins que la version française ne soit pas adéquate ou disponible.
 - 6.1.2.1 Le Collège favorise l'échange de renseignements concernant l'existence et l'acquisition de manuels scolaires et de logiciels en français.
 - 6.1.2.2 Le Collège encourage la production ou la traduction de manuels scolaires et de logiciels en français selon les sommes allouées à cet effet par les programmes gouvernementaux existants.
- 6.1.3 Le Collège met à la disposition des élèves et du personnel des outils de consultation favorisant une meilleure utilisation de la langue française.
- 6.1.4 Les documents et le matériel didactique produits par le personnel du collège ou distribués aux élèves doivent être rédigés dans un français correct, à l'exclusion des cours d'anglais et de langues modernes.
- 6.1.5 La langue des instruments d'évaluation des apprentissages est le français, à l'exclusion des cours d'anglais et de langues modernes.

6.2 LANGUE DE COMMUNICATION

- 6.2.1 Tous les textes et documents émis au nom du collège pour diffusion publique doivent être rédigés dans un français correct.
- 6.2.2 Tous les textes diffusés à l'intérieur du collège par voie d'affichage, de publication imprimée ou électronique doivent être rédigés dans un français correct.

6.3 LANGUE DE TRAVAIL

- 6.3.1 Le personnel doit se préoccuper de la qualité du français utilisé dans ses communications avec les collègues de travail, la direction, les élèves et toute autre personne faisant affaire avec le collège.
- 6.3.2 Les logiciels, les manuels d'utilisation et autres outils de travail utilisés par le personnel doivent être en français, à moins que la version française ne soit pas adéquate ou disponible.

6.4 QUALITÉ ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LES ÉLÈVES

- 6.4.1 Au moment de leur inscription, le Collège évalue les connaissances de la langue chez les élèves de première année inscrits dans un programme menant à un DEC.
 - 6.4.1.1 Le Collège utilise à cet effet un test approprié et éprouvé ou tout autre instrument pertinent.
 - 6.4.1.2 Le Collège transmet aux élèves le résultat de cette évaluation.
- 6.4.2 Le Collège, dans la limite de ses possibilités, inscrit les élèves dont le résultat est insuffisant au cours de mise à niveau d'une durée de 60 heures. Conformément au Règlement sur le régime des études collégiales, ce cours, préalable au premier cours de la formation générale commune en français, n'est pas considéré aux fins de la sanction des études. Le Collège informe les élèves de cette modification dans leur cheminement scolaire.
- 6.4.3 Le Collège réinscrit dans le cours de mise à niveau de 60 heures les élèves qui ont échoué au cours de mise à niveau prévu à l'article 6.4.2 de la présente politique.
- 6.4.4 Le Collège limite à un maximum de 22 élèves le nombre d'inscriptions pour le cours de mise à niveau prévu à l'article 6.4.2, à moins qu'il en ait été autrement convenu.
- 6.4.5 Le Collège doit procéder à l'intégration des élèves qui n'ont pas fait leurs études secondaires en français.
 - 6.4.5.1 Dès l'inscription, le Collège repère les élèves qui n'ont pas fait leurs études secondaires en français et les informe des exigences linguistiques liées à leur admission dans un collège francophone.
 - 6.4.5.2 Le Collège offre à ces élèves, si le nombre le justifie, des cours de français langue seconde adaptés à leur niveau d'apprentissage. Ces cours, préalables aux cours obligatoires de français, respectent les normes des cours de langue seconde. Ils ne sont pas considérés aux fins de la sanction des études même si des unités y sont rattachées et portées au bulletin cumulatif de l'élève.
- 6.4.6 L'élève doit utiliser un français correct dans tous ses travaux oraux et écrits. S'il éprouve des difficultés linguistiques, il a la responsabilité d'utiliser les ressources mises à sa disposition ou de prendre les moyens de son choix pour améliorer la qualité de son français.
- 6.4.7 Chaque département et le Service de la formation continue se dotent d'une politique du français visant à promouvoir la recherche de la qualité de la langue utilisée tant par leur personnel que par leurs élèves.

- 6.4.7.1 Chaque enseignant ou enseignante est responsable de la qualité linguistique de ses communications dans le cadre de ses fonctions.
- 6.4.7.2 Pour contribuer au développement de la capacité des élèves à communiquer dans un français correct, dans toutes les disciplines, les professeurs intègrent dans les cours des activités de lecture, d'écriture et des objectifs d'ordre linguistique (maîtrise du vocabulaire, compréhension de textes, communications verbales et écrites, etc.). Une attention particulière est portée à la terminologie française liée à chaque discipline (enseignement du vocabulaire technique approprié, accès à des références terminologiques en français, etc.).
- 6.4.7.3 Conformément à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages des étudiants et des étudiantes* (art. 4.3.3), l'évaluation des travaux et des examens doit, dans toutes les disciplines, prendre en compte la qualité de la langue.
- 6.4.7.3.1 Les départements et le Service de la formation continue définissent la procédure d'évaluation du français pour chacun de leurs cours. Cette procédure doit préciser les modalités d'application suivantes : critères, barème, pondération et fréquence des évaluations. Les modalités peuvent varier selon les cours de manière à s'adapter à la nature du cours et au cheminement de l'élève dans le programme. La politique départementale ou du service doit aussi préciser les cas où lesdites règles ne peuvent être appliquées.
- 6.4.7.3.2 La correction du français se concentre sur une quinzaine de lignes (environ 150 mots) du texte de l'élève, à moins qu'il en ait été convenu autrement par le département pour un cours donné.
- 6.4.7.3.3 La prise en compte du français écrit s'applique à l'occasion d'au moins deux activités de rédaction : une, assez tôt durant le semestre pour donner à l'élève un portrait de sa performance et, s'il y a lieu, l'inciter à recourir à des moyens pour s'améliorer; une autre, dans la seconde partie du semestre.
- 6.4.7.3.4 La qualité de la langue parlée constitue un critère d'évaluation dans les présentations orales faites devant les pairs ou en public.

6.4.7.4 Chaque département et le Service de la formation continue doivent faire approuver leur politique par la Direction des études et de la vie étudiante.

6.4.7.5 Chaque département et le Service de la formation continue s'assurent de la mise en œuvre de leur politique et rendent compte de leur application dans le bilan annuel. Ils la font connaître aux élèves dans les plans de cours et par tout autre moyen jugé efficace.

6.5 QUALITÉ ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LE PERSONNEL

6.5.1 La qualité du français parlé et écrit constitue un critère de sélection du personnel. Le Collège engage des personnes qui possèdent les compétences langagières requises par les postes à pourvoir.

6.5.1.1 Le niveau de compétences langagières exigé à l'embauche se vérifie au moyen d'un test et lors d'une entrevue. Exceptionnellement, en cas de difficulté de recrutement, la personne qui a échoué au test peut être engagée conditionnellement au suivi d'un perfectionnement ou à la réussite d'un nouveau test dans un délai imparti. La maîtrise insuffisante du français peut amener le Collège à prendre les mesures nécessaires pour empêcher le candidat ou la candidate de bénéficier de la priorité d'emploi, dans le cas des employés syndiqués, ou pour mettre fin au contrat, dans le cas des cadres et des contractuels.

6.5.1.2 Les recrues dont la compétence linguistique est jugée faible doivent également entreprendre un programme de perfectionnement au Centre de ressources linguistiques du collège.

6.5.1.3 Le Collège fait connaître cette exigence à toute personne posant sa candidature.

6.5.1.4 Le Collège intègre cette obligation à sa réglementation relative au recrutement, à la sélection et à l'engagement du personnel.

6.5.2 Le personnel à l'emploi du collège doit posséder les compétences langagières nécessaires aux communications requises par l'exercice de ses fonctions.

6.5.2.1 Chaque membre du personnel est responsable de la qualité linguistique des communications dans le cadre de ses fonctions.

6.5.3 Tout membre du personnel qui n'a pas une compétence suffisante du français a la responsabilité de l'acquérir en utilisant, entre autres, les activités de perfectionnement offertes par le collège.

6.5.4 Le Collège offre aux membres du personnel des activités de diagnostic et de perfectionnement pour leur permettre d'acquérir, de maintenir ou d'améliorer leurs compétences langagières.

6.5.4.1 Le Collège intègre cette offre de services à sa réglementation relative au perfectionnement des membres de son personnel.

6.6 CENTRE DE RESSOURCES LINGUISTIQUES

6.6.1 Le Collège maintient un Centre de ressources linguistiques, le CARL, offrant aux élèves et aux membres du personnel les services d'animation, de consultation, d'information, d'encadrement pédagogique et d'aide à l'amélioration du français écrit.

6.7 VALORISATION ET PROMOTION DE LA LANGUE

6.7.1 Le Collège soutient des activités qui ont pour effet de valoriser la langue française : concours, dictées, causeries, publication de textes d'élèves, etc.

6.7.2 Le Collège donne des livres ou des abonnements aux élèves lorsque l'occasion se présente.

6.7.3 Le Collège accroît la visibilité des livres de langue française dans ses différents pavillons.

6.7.4 Le Collège favorise le contact des élèves et du personnel avec des journaux, des revues, des livres et des outils informatiques de langue française.

7. RESPONSABILITÉS

7.1 La Direction générale est responsable de l'application de la Politique dans les différentes directions ainsi que de son suivi, de son évaluation et de sa diffusion auprès du public, des entreprises et du ministère de l'Enseignement supérieur. Elle publie également la Politique sur le site Internet du collège.

7.2 La Direction des études et de la vie étudiante est responsable de l'application de la Politique dans les départements et les services relevant de sa responsabilité ainsi que de sa diffusion auprès des établissements scolaires de l'ordre secondaire, de leurs élèves et des cégépiens et cégépiennes.

- 7.3 Chaque direction de service est responsable de la diffusion et de l'application de la Politique dans son service.
- 7.4 Chaque coordination départementale et la Direction de la formation continue et des services aux entreprises rendent compte de l'application de leur politique dans leur bilan annuel.
- 7.5 Le Collège dresse un bilan de l'application de la politique un an après sa mise en œuvre et au moins tous les trois ans par la suite. Il transmet un rapport rendant compte de ce bilan triennal au ministère de l'Enseignement supérieur.
- 7.6 Le Collège révisé la Politique au moins tous les dix ans. Il rend compte de cette révision au ministère de la Langue française, même si aucune modification n'est apportée.
- 7.7 Le Collège implique la communauté collégiale dans l'élaboration, la révision et l'application de la Politique. Pour ce faire, il s'appuie sur un comité institutionnel composé de la Direction générale, de la personne responsable de l'animation linguistique, de la Direction des ressources humaines, de la Direction des communications et des affaires institutionnelles, de la Direction des études et de la vie étudiante, de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises, d'un ou une membre du personnel professionnel, d'un ou une membre du personnel de soutien, de trois membres du corps professoral et d'un ou une membre de l'association générale des étudiant·es.
- 7.7.1 Le comité établit les mécanismes de consultation des étudiants et étudiantes, et des membres du personnel dans les processus d'élaboration, de révision et d'application de la Politique.
- 7.7.2 Le comité participe à la rédaction du rapport transmis tous les trois ans au ministère de la Langue française.
- 7.7.3 Le comité est sous la responsabilité de la Direction générale.
- 7.8 Le conseil d'administration approuve toute révision ou modification à la présente politique et transmet aux ministères de l'Enseignement supérieur et de la Langue française tout rapport requis par ces derniers relativement à l'application de la Politique.

8. TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute personne insatisfaite de l'application de la Politique peut déposer une plainte en remplissant le formulaire disponible sur le site du collège. La Direction générale reçoit la plainte et en avise le comité de régie interne. Celle-ci forme un comité chargé d'évaluer la recevabilité de la plainte, d'en assurer le traitement dans un délai raisonnable et de voir au suivi de la décision rendue. Ce comité est formé de trois membres du personnel, dont un ou une ayant une expertise linguistique.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.