



COLLÈGE O'SULLIVAN DE QUÉBEC

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

PRÉAMBULE

En juin 2002, l'Assemblée nationale a adopté la Loi modifiant la Charte de la langue française. L'article 10 de la Loi oblige tout établissement offrant l'enseignement collégial ou universitaire à se doter d'une politique linguistique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française. En juin 2022, la sanction de la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français, impose une mise à jour des politiques institutionnelles des établissements d'enseignement supérieur.

Pour apprendre, pour communiquer et pour développer sa personnalité, la langue écrite et parlée est nécessaire puisqu'elle est le principal véhicule de transmission et d'expression de la pensée humaine. Elle fournit à l'individu, non seulement les outils de son développement personnel, mais aussi ceux de son développement social.

Par ce document, Le Collège O'Sullivan de Québec se donne une politique conforme aux dispositions de la Loi.

ARTICLE 1 - OBJECTIFS

1.01 Définir les dispositions institutionnelles du Collège portant sur les objets énumérés dans la Loi :

- la langue du travail;
- la langue d'enseignement;
- la langue de communication de l'administration;
- la maîtrise et la qualité du français par les étudiants;
- la maîtrise et la qualité du français par les employés;
- les conditions de mise en œuvre et de suivi de la politique.

1.02 Préciser les orientations du Collège concernant la valorisation et l'amélioration de la maîtrise de la langue française, parlée et écrite, et son usage dans les communications et l'affichage.

1.03 Promouvoir le bon usage de la langue orale et écrite.

1.04 Améliorer la maîtrise de la langue, orale et écrite, chez le personnel administratif, les enseignants et les étudiants du Collège.

1.05 Assurer l'utilisation d'un français de qualité dans les textes produits au Collège, tant par les étudiants, le personnel administratif que par les enseignants du Collège.

ARTICLE 2 – DÉFINITIONS

Dans la présente politique les expressions suivantes signifient :

- a) COLLÈGE
Le Collège O'Sullivan de Québec
- b) ÉTUDIANT
Toute personne inscrite à un cours dispensé par le Collège.
- c) EMPLOYÉ
Tout membre du personnel administratif lié par un contrat de travail, membre syndiqué et tout cadre à l'emploi du Collège.

ARTICLE 3 – CHAMP D'APPLICATION

La présente 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.

ARTICLE 4 – LA LANGUE DE TRAVAIL

- 4.01** Le français est la langue de travail au Collège. Toutefois, toute personne à l'emploi du Collège doit posséder les compétences linguistiques dans une autre langue si celle-ci est nécessaire à la communication écrite et verbale exigée par sa fonction.
- 4.02** Les consignes, les directives et les contrats conclus par le Collège pour l'acquisition de biens ou de services doivent être rédigés en français, à moins de circonstances exceptionnelles.
- 4.03** 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 concurrentiel. Cette exception s'applique pour les outils de travail dont la version française n'est pas adéquate.

ARTICLE 5 – LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT

5.01 Langue d'enseignement

Tous les cours et autres activités d'enseignement ou d'apprentissage sont dispensés en français, à moins que les circonstances ne le justifient et à l'exception des cours de langues seconde ou de langues étrangères, des cours enseignés en anglais dans certains programmes (dans le but de développer une langue seconde).

5.02 Langue des manuels et autres instruments didactiques

Les manuels scolaires, les documents d'accompagnement, les logiciels et autres instruments didactiques, lorsqu'ils sont obligatoires pour un cours, doivent être en français. Certaines exceptions se rattachent à cette obligation :

1. les cours donnés dans une langue autre que le français;
2. les cours où il n'existe pas de manuel ou de document adéquats en langue française;

3. les cours pour lesquels un objectif lié au développement de la maîtrise de la langue seconde sont clairement identifiés en conformité avec les buts et objectifs du programme d'études;
4. tous les outils utilisés lors d'activités d'enseignement ou d'apprentissage d'une langue seconde.

Dans ces cas d'exception, les raisons motivant l'usage de documents rédigés dans une autre langue que le français sont consignées au plan de cours ou spécifiées lors de l'activité d'apprentissage.

5.03 Langue des instruments d'évaluation des apprentissages

À l'exclusion des cours de langue seconde ou de langue étrangère et des programmes d'études dans lesquels il y a des cours donnés dans une autre langue (dans le but de développer une langue seconde), la langue des instruments d'évaluation des apprentissages est le français, à moins que les circonstances ne le justifient.

ARTICLE 6 – LA LANGUE DE COMMUNICATION DE L'ADMINISTRATION

- 6.01** Le français est la langue de rédaction et de diffusion des documents officiels du Collège, des règlements, des politiques, des rapports, de la documentation relative aux programmes d'études et du site internet. Certains documents peuvent, au besoin, être traduits dans une autre langue.
- 6.02** La direction, 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 assurer cette qualité.
- 6.03** Une attention particulière doit être apportée à la qualité du français dans les nouvelles technologies de l'information (courriels, Internet, sites web, etc.).

ARTICLE 7 – LA QUALITÉ ET LA MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LES ÉTUDIANTS

- 7.01** Le Collège exige la réussite des cours obligatoires de français et de l'épreuve uniforme de français comme conditions d'obtention d'un diplôme d'études collégiales, conformément aux dispositions du *Règlement sur le régime des études collégiales*.
- 7.02** Dans sa politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, le Collège prévoit des dispositions portant sur la prise en compte de la qualité du français lors de l'évaluation des apprentissages.
- 7.03** Tout plan de cours doit contenir des règles relativement à la correction du français dans les travaux d'étudiants.
- 7.04** Les services d'un centre d'aide en français sont accessibles aux étudiants ayant besoin de moyens propres à les aider à surmonter les problèmes et les difficultés liés à la maîtrise de la langue française.
- 7.05** L'étudiant doit utiliser un français de qualité dans tous ses travaux.
- 7.06** Chacun des programmes prévoit un glossaire des termes utilisés dans le domaine de la formation lorsque ces derniers sont dans une autre langue que le français.

ARTICLE 8 – LA QUALITÉ ET LA MAÎTRISE DU FRANÇAIS PAR LES EMPLOYÉS

8.01 Règles applicables lors du recrutement

- a) Tout employé doit réussir un examen de français adapté aux exigences des fonctions de travail. Le Collège définit les exigences linguistiques pour les différentes catégories d'emploi.
- b) En cas de difficulté de recrutement, un candidat qui a échoué le test peut être engagé conditionnellement à un perfectionnement ou à la réussite d'un nouveau test dans un délai imparti.

8.02 Règles applicables en cours d'emploi

- a) Tout employé a la responsabilité d'utiliser un français de qualité en cours d'emploi, tant de façon écrite que parlée.
- b) Le Collège fournit au personnel, dans les limites de ses ressources, du perfectionnement.
- c) Le Collège met à la disposition des employés des dictionnaires, des grammaires, un logiciel d'aide à la rédaction de la langue française (Antidote) et des outils d'amélioration de la langue française.

ARTICLE 9 – MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE

9.01 La mise en œuvre de la politique relève de la direction générale. Celle-ci s'assure que, dans leurs plans de travail et leurs bilans annuels, toutes les unités administratives et tous les services du Collège précisent comment ils travaillent à rendre effective la présente politique.

9.02 La direction générale doit communiquer aux étudiants, aux enseignants et aux membres du personnel, les responsabilités qui leur incombent dans la mise en œuvre de la politique. Ces derniers sont consultés en lien avec l'application de la politique lors des différents comités et questionnaires qui leur sont adressés annuellement.

9.03 La direction générale reçoit tout commentaire ou toute plainte d'un étudiant ou d'un employé du Collège au sujet de l'application de la politique à l'adresse gegingras@osullivan-quebec.qc.ca. Par la suite, elle s'assure qu'un suivi dans les dix (10) jours ouvrables est effectué.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS FINALES

10.01 Le préambule fait partie de la présente politique.

10.02 La présente politique est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2005, a été mise à jour le 19 novembre 2020 et en juillet 2023.