



Cégep de Saint-Jérôme
Le Collège des Laurentides



**Politique institutionnelle
de valorisation
de la langue française**

**Politique adoptée par le Conseil d'administration
le 22 juin 2004**

**Cette politique remplace la Politique institutionnelle de la langue,
adoptée par le Conseil d'administration, le 21 juin 1989.**

Chapitre 1 – Les objectifs

La présente politique, conformément aux dispositions de la Charte de la langue française, a comme premier objectif de promouvoir et d'assurer la qualité de la langue française au Collège.

Le but ultime poursuivi est que la qualité de la langue devienne une valeur qui, partagée par tous, soit assurée par une ferme volonté collective d'amélioration constante de la communication écrite et orale.

Pour atteindre ces fins, il est nécessaire de mettre en place les conditions suivantes :

- 1.1 Créer un environnement et des événements qui sensibilisent les élèves et le personnel à la qualité du français qu'ils utilisent, et qui intensifient leur souci de perfectionnement en ce domaine.
- 1.2 Définir les rôles et les responsabilités des personnes et des unités administratives et pédagogiques dans le cadre de cette politique.
- 1.3 Donner les moyens et les ressources nécessaires au personnel et aux élèves pour atteindre une maîtrise suffisante de la langue française.

Chapitre 2 – Les principes

La politique s'appuie sur les **principes** suivants :

- 2.1 Le Collège déclare publiquement que sa langue d'enseignement, de travail et de communication est le français.
- 2.2 La langue est un outil d'acquisition tout autant qu'un outil de transmission des connaissances. En ce sens, elle est nécessaire à l'organisation de la pensée et à la créativité. La **maîtrise**¹ de la langue est donc une condition fondamentale à l'enseignement et à l'apprentissage de niveau collégial.
- 2.3 Le développement de la personne et son rayonnement dans la société sont étroitement liés aux capacités d'organiser sa pensée et de la communiquer. La maîtrise de la langue française apparaît alors comme un élément essentiel de formation.
- 2.4 L'accès aux fonctions de travail, aux responsabilités sociales et aux études supérieures est favorisé, voire conditionné, par le niveau de maîtrise de la langue.
- 2.5 L'apprentissage de la langue doit se poursuivre pendant les études collégiales, chaque discipline contribuant au développement du vocabulaire de l'élève et de sa capacité à produire et à interpréter des discours écrits ou parlés. En conséquence, chaque discipline doit faire de cet apprentissage un objectif de formation de telle sorte que la

¹ Maîtriser sa langue veut dire, entre autres, pouvoir lire un texte dont le degré de difficulté correspondre au niveau des études collégiales et pouvoir en rendre compte avec clarté et précision, verbalement ou par écrit; cela veut dire aussi, lorsqu'il s'agit d'écrire, non seulement connaître l'orthographe et la grammaire, mais aussi pouvoir construire ses phrases correctement et rédiger un texte cohérent et clair.

qualité de la langue des élèves progresse pendant les études collégiales, en même temps que s'accroissent leurs compétences.

- 2.6 Tout programme doit comporter des objectifs qui ont trait à la langue (utiliser un vocabulaire technique, rédiger un rapport, etc.).
- 2.7 L'obtention d'un diplôme d'études collégiales confirme, outre l'acquisition des compétences requises par un programme, une maîtrise suffisante de la langue française, vérifiable notamment à travers la réussite de l'épreuve uniforme en français.
- 2.8 Tout le personnel du Collège, enseignant ou autre, doit apporter sa contribution à la mise en valeur, à l'utilisation et à l'apprentissage d'une langue française de qualité.

Chapitre 3 – Le champ d'application

Cette politique s'applique à tout élève et à tout membre du 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 (papier, informatique, etc.).

Chapitre 4 – Les responsabilités

4.1 La direction du Collège

Le directeur général

Le directeur général est responsable de la mise en œuvre de la politique, de sa diffusion et de sa révision, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, auprès des établissements d'enseignement, des entreprises et du public.

Il a également la responsabilité de s'assurer que les documents écrits du collège, qu'il s'agisse de documents transmis à l'externe ou à l'interne, de politiques, de cahiers de procédures, de manuels, d'affiches, soient écrits en un français qui convienne aux études collégiales.

Le directeur des études

Le directeur des études s'assure que la qualité de la langue des membres du personnel qui relèvent de lui corresponde aux exigences de leurs fonctions.

Il veille à la diffusion et à l'animation de la Politique, ainsi qu'à l'organisation d'activités diverses ayant comme objectif de valoriser le français et d'améliorer la qualité de la langue écrite et parlée des élèves .

Il s'assure également de l'application des règles définies dans la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA – 2.1.10)² concernant la qualité de la langue.

² (...) la qualité du français doit faire l'objet d'une évaluation dans chacun des cours, à l'exception des cours portant sur l'apprentissage d'une autre langue :

a) pour les cours de français, à l'exception des cours d'appoint où il n'y a pas de limite, une pénalité sera imposée pour les fautes jusqu'à concurrence de 30% de la note attribuée à un travail ; on entend par fautes : les fautes de vocabulaire, d'orthographe, de grammaire, de syntaxe et de ponctuation ;

Le directeur du service des Ressources humaines

Le directeur du service des Ressources humaines s'assure que la qualité de la langue des membres du personnel qui relèvent de lui corresponde aux exigences de leurs fonctions.

En collaboration avec les instances appropriées, le service des ressources humaines établit pour chaque classe d'emploi le niveau de maîtrise du français requis.

Il accorde une grande importance à la maîtrise du français dans le processus de sélection et dans le perfectionnement du personnel :

- l'habileté à communiquer de façon écrite et verbale est un critère d'embauche du personnel, compte tenu des exigences du poste à remplir ;
- l'évaluation qui lui est donnée au cours de sa période de probation porte notamment sur ses compétences en français pertinentes à l'exercice de ses fonctions.

La directrice ou le directeur, la coordonnatrice ou le coordonnateur de service

La directrice ou le directeur, la coordonnatrice ou le coordonnateur s'assure que la qualité de la langue des membres du personnel qui relèvent de lui corresponde aux exigences de leurs fonctions.

Dans le domaine et les limites de ses responsabilités, il ou elle veille à l'application de la présente politique dans son service.

4.2 Le département et le personnel enseignant

Le département, dans le domaine et les limites de ses responsabilités, veille à l'application de cette politique, notamment en s'assurant de la conformité des plans de cours aux règles définies dans la PIEA concernant la qualité de la langue.

Le personnel enseignant

- 4.2.1 Le personnel enseignant intègre des préoccupations d'ordre linguistique au contenu de ses cours : maîtrise du vocabulaire, compréhension de textes écrits, communication écrite et verbale, etc.
- 4.2.2 Le personnel enseignant est responsable de la qualité linguistique des textes qu'il distribue à ses élèves.
- 4.2.3 Le personnel enseignant décrit dans chacun de ses plans de cours, dans le respect de la PIEA, les exigences fixées par son département quant à la qualité du français des travaux que lui présenteront ses élèves.
- 4.2.4 Lors de la présentation du plan de cours, et de façon régulière au cours du semestre, le personnel enseignant explique aux élèves ses exigences concernant la langue et il les justifie: importance de la maîtrise de la langue dans la poursuite des études, d'une carrière, importance sociale de la qualité de la langue, etc.

b) pour tous les autres cours, [pour] chaque travail écrit (examen, rapport de laboratoire, dissertation, exercice, etc.) une pondération de 10% sera accordée pour la qualité du français à ce travail. La correction se fera en concordance avec la grille de correction établie par le collège.

- 4.2.5 Dans son évaluation des travaux, contrôles ou examens, le personnel enseignant tient compte de la capacité de l'élève à formuler clairement sa pensée.
- 4.2.6 Tout membre du personnel enseignant peut refuser un travail surchargé de fautes ou exiger qu'il soit recommencé avant de le corriger.
- 4.2.7 Normalement, tout cours doit comporter un certain nombre d'activités de lecture de textes en langue française où l'élève exerce ses capacités en même temps qu'il étend son vocabulaire, à l'exclusion des cours d'enseignement de langues étrangères et des cours ayant des objectifs reliés à la langue seconde.
- 4.2.8 Normalement, tout cours doit comporter un certain nombre d'examens, de contrôles ou de travaux comportant au moins une part de rédaction.
- 4.2.9 Le personnel enseignant définit en classe les termes spécialisés propres à sa discipline et à son programme.
- 4.2.10 Chaque fois que l'occasion se présente, le personnel enseignant incite ses élèves à recourir à des ouvrages de référence tels que dictionnaire, grammaire, etc.
- 4.2.11 Le personnel enseignant élabore ses instruments d'évaluation des apprentissages en français, et il fait usage de manuels écrits, de logiciels et de didacticiels en français, lorsqu'il en existe qui répondent aux besoins de son cours. Cette disposition ne s'applique pas aux cours d'enseignement de langues étrangères et aux cours ayant des objectifs reliés à la langue seconde.

4.3 L'élève

- 4.3.1 L'élève assume par ses études collégiales la responsabilité de développer ses compétences linguistiques. C'est de façon constante et par chacun de ses cours qu'il s'entraîne à la communication écrite ou verbale et qu'il développe sa langue comme outil d'expression scientifique, technique, artistique et culturelle. C'est aussi par des activités parascolaires que l'élève peut améliorer la qualité de sa langue écrite et parlée.
- 4.3.2 L'élève doit présenter ses travaux en un français qui convient aux études collégiales.

4.4 Les membres du personnel

- 4.4.1 Le personnel du collège se doit de posséder les compétences nécessaires à la communication écrite et verbale exigée par l'exercice de sa fonction. A défaut de posséder ces compétences, il se doit de les acquérir.
- 4.4.2 Avec l'autorisation de son supérieur immédiat, un membre du personnel pourra utiliser à cette fin les moyens mis à sa disposition par le Collège.
- 4.4.3 Chacun des membres du personnel est responsable de la qualité linguistique des textes qu'il produit dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Chapitre 5 – Les moyens et les ressources complémentaires

5.1 Le soutien aux élèves

- 5.1.1 Le Collège inscrit les élèves qui n'ont pas obtenu un résultat satisfaisant en français Secondaire 5 à un cours d'appoint en français écrit. Ce cours est un préalable aux cours de français.
- 5.1.2 Le Collège met à la disposition des élèves faibles en français divers moyens d'apprentissage individuel : didacticiels, grammaires, dictionnaires, centre d'aide, etc.

5.2 Soutien au personnel

- 5.2.1 Le Collège offre à son personnel des activités, autonomes ou dirigées, de perfectionnement en français. Ces activités sont en rapport avec l'exercice des fonctions de travail.
- 5.2.2 Le Collège met au point des activités de perfectionnement dans un objectif d'amélioration de la maîtrise de la langue.
- 5.2.3 Le Collège rend disponible, dans chaque département ou service, minimalement une grammaire et un dictionnaire français.

Chapitre 6 – Application de la politique

- 6.1 La présente politique entre en vigueur le (jour de son acceptation par le conseil d'administration).
- 6.2 La politique sera évaluée au cours de sa troisième année d'application. C'est le directeur général qui en a la responsabilité.