

**Titre :** POLITIQUE DE LA LANGUE FRANÇAISE

**CLASSIFICATION :**

CONSEIL D'ADMINISTRATION

**DATE DE LA PREMIÈRE ADOPTION :**

1<sup>er</sup> décembre 2003

**RÉVISÉE :**

24 mai 2023

## **Préambule**

En tant qu'établissement d'enseignement collégial québécois conscient de sa responsabilité de contribuer au développement intellectuel, économique et social de la société, le Collège Dawson sait à quel point il est important que sa population étudiante apprenne le français pour « interagir et s'épanouir au sein de la société québécoise et participer à son développement » (RLRQ C-11, article 6.1).

Tous les membres de la communauté collégiale ont un rôle à jouer pour s'assurer que la compétence en français soit reconnue comme un facteur qui favorise la réussite scolaire et l'épanouissement social et professionnel de notre population étudiante. Les membres de notre communauté doivent, au meilleur de leurs capacités, donner l'exemple d'un usage approprié du français et encourager les étudiants à mieux le maîtriser.

L'intégration et la participation des étudiant(e)s au sein de la société québécoise requiert une bonne connaissance de la langue française à l'oral et à l'écrit. Ils et elles doivent donc chercher à améliorer leur maîtrise du français en développant davantage leurs capacités en lecture, écriture et expression orale pour satisfaire aux exigences de leur programme d'études.

La Charte de la langue française (RLRQ C-11) a été révisée en 2022 et le Collège Dawson doit réviser sa politique linguistique, adoptée pour la première fois en 2003, afin de se conformer aux nouvelles exigences imposées à tous les établissements postsecondaires de langue anglaise définis dans la Charte. Conformément à la loi, le Collège a consulté sa population étudiante et son personnel et les a invité(e)s à participer à l'élaboration de cette Politique.

Nonobstant son engagement envers la promotion et l'apprentissage de la langue française, en tant qu'établissement postsecondaire désigné anglophone, le Collège Dawson offre l'enseignement en anglais et cherche à desservir les détenteurs et détenteuses de déclaration d'admissibilité à l'enseignement en anglais en vertu de la Charte. Ainsi, la langue d'enseignement et de travail restera l'anglais. De plus, le Collège Dawson continuera de recevoir les demandes d'admission provenant de tous les Québécois et Québécoises qui souhaitent bénéficier d'une éducation en langue anglaise, et ce, dans les limites imposées par la Charte.

## ARTICLE 1. DÉFINITIONS

Le terme **Charte** fait référence à la Charte de la langue française (RLRQ C-11).

Le terme **détenteurs(trices) de certificat** désigne les étudiant(e)s qui détiennent actuellement, ou ont détenu à un moment donné par le passé, une déclaration d'admissibilité à l'enseignement en anglais au Québec en vertu de la Charte de la langue française.

Le terme **non-détenteurs(trices) de certificat** désigne les étudiant(e)s qui ne détiennent pas actuellement, et n'ont jamais détenu, une déclaration d'admissibilité à l'enseignement en anglais au Québec en vertu de la Charte de la langue française.

Le terme **établissement de langue anglaise** désigne les établissements d'enseignement supérieur ayant reçu cette appellation en vertu de la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français.

## ARTICLE 2. MAÎTRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE PAR LA COMMUNAUTÉ ÉTUDIANTE

2.1 Dans le cadre de leur programme menant à un Diplôme d'études collégiales, tous les étudiant(e)s devront satisfaire aux exigences de français énoncées ci-dessous.

Pour les **non-détenteurs et non-détentrices de certificat** :

- a. Les étudiant(e)s admis(es) à partir de l'automne 2023 devront réussir l'Épreuve uniforme de français (EUF) pour obtenir un diplôme d'études collégiales. Les étudiant(e)s devront également réussir trois (3) cours de français en préparation pour l'EUF.
- b. Les étudiant(e)s admis à partir de l'automne 2024 devront également suivre deux (2) cours de leur programme en français.

Pour les **détenteurs et détentrices de certificat** :

Les étudiant(e)s admis(es) à partir de l'automne 2024 devront suivre cinq (5) cours de français ou un total de cinq (5) cours incluant des cours **de** français ou **en** français. Les étudiant(e)s devront réussir deux (2) cours de français langue seconde et, selon leur maîtrise de la langue française, ils et elles devront réussir soit trois (3) cours de programme en français, soit trois (3) cours supplémentaires de français langue seconde (dont l'un sera hors-programme) ou toute combinaison des deux.

Les non-détenteurs(trices) de certificats scolarisés hors Québec devront démontrer leur niveau de maîtrise de la langue française à des fins d'admission.

2.2 Pour obtenir leur diplôme, les personnes non-détentrices de certificat dans des programmes menant à une attestation d'études collégiales (AEC), devront démontrer qu'elles répondent aux exigences établies par le ministère de la Langue française pour pouvoir « interagir et s'épanouir dans la société québécoise ainsi que participer à son développement ».

2.3 Chaque programme d'études mettra en place des mécanismes permettant aux étudiant(e)s de devenir compétent(e)s dans l'utilisation de la terminologie française propre à leur domaine d'études. Ces mécanismes peuvent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Un cours de la formation spécifique propre au programme en français

- Un stage ou un placement clinique dans un milieu francophone
- Un glossaire de termes français

### **ARTICLE 3. PRIORITÉ D'ADMISSION POUR LES DÉTENTEURS ET DÉTENTRICES D'UN CERTIFICAT**

- 3.1 À partir de l'Hiver 2024, les détenteurs(trices) de certificat seront admis(es) en priorité aux programmes menant à un diplôme d'études collégiales (DEC) lorsque le nombre de demandes d'admission au programme est supérieur au nombre d'étudiant(e)s pouvant y être admis. La priorité s'appliquera comme suit :
- a. Lors du premier tour des demandes d'admission à un programme, les décisions d'admission seront basées sur le dossier scolaire et les autres conditions d'admission spécifiques au programme. La priorité sera accordée aux personnes détentrices d'un certificat sur la base de critères établis par le Collège. Ces critères peuvent consister, par exemple, en une moyenne générale donnée ou un score obtenu à une audition, à un entretien, à un test de dessin, au portfolio, etc. Comme ces normes peuvent varier d'une année à l'autre, elles seront rendues publiques au début de la période de recrutement.
  - b. Lors du deuxième tour des demandes d'admission à un programme, la priorité d'admission sera accordée aux personnes détentrices d'un certificat. Cela peut donc se traduire par une admission à un programme différent ou à un chemin Tremplin DEC.
  - c. Le Collège collaborera également avec d'autres collèges de langue anglaise afin de s'assurer que toute personne qualifiée ayant présenté une demande d'admission dans les délais prescrits et détentricice d'un certificat sera admis dans un collège de langue anglaise pour le trimestre auquel elle a postulé.
- 3.2 Pour les programmes menant à une Attestation d'études collégiales (AEC), la priorité d'admission sera accordée aux détenteurs et détentrices d'un certificat en fonction des conditions d'admission propres à chaque programme.

### **ARTICLE 4. PRESTATION DE SERVICES EN FRANÇAIS**

- 4.1 En tant qu'établissement d'enseignement supérieur où la langue d'enseignement est l'anglais, le Collège Dawson exerce ses activités dans un milieu où la majorité du personnel et de la population étudiante se sent à l'aise pour recevoir des services en anglais et, par conséquent, la prestation de services au Collège se fait principalement en anglais.
- 4.2 Nonobstant l'article 4.1 ci-dessus, la plupart des services du Collège sont disponibles en français sur demande, ce qui inclut, sans s'y limiter, les secteurs suivants :
- Secteur académique
  - Ressources humaines
  - Services financiers
  - Communications
  - Systèmes et technologies de l'information
  - Gestion des installations et des ressources matérielles

- Services aux étudiant(e)s

## **ARTICLE 5. LA COMMUNICATION ÉCRITE EN FRANÇAIS**

- 5.1 La correspondance écrite officielle avec l'administration civile du Québec et avec les personnes morales et les sociétés établies au Québec se fera en français.
- 5.2 La correspondance écrite officielle avec les personnes morales et les sociétés établies au Québec qui, de par leur nature, conservent un statut spécial ou bilingue en vertu du préambule ou d'un article de la Charte de la langue française peut être rédigée en anglais ; cela inclut, sans s'y limiter, la correspondance écrite officielle avec d'autres institutions de langue anglaise.
- 5.3 Nonobstant les articles 5.1 et 5.2 ci-dessus, le Collège peut répondre en anglais à la correspondance écrite officielle reçue en anglais des personnes morales et des sociétés établies au Québec.

## **ARTICLE 6. RESPONSABILITÉS**

- 6.1 La Directrice générale ou le Directeur général :
- Veillera à l'application de cette Politique au Collège.
  - S'assurera que la prestation des services en français, sont conformes à l'article 4.2.
  - Fera rapport à la Commission des études et au Conseil d'administration des résultats de l'évaluation entreprise conformément à l'article 10.
  - Statuera sur les enjeux découlant de l'application de la présente Politique.

## **ARTICLE 7. LE COMITÉ PERMANENT DE LA POLITIQUE DE LA LANGUE FRANÇAISE**

- 7.1 Le Comité sera chargé de :
- Rédiger la Politique de la langue française.
  - Évaluer l'application de la Politique conformément à l'article 10, y compris la rédaction d'un rapport triennal à soumettre au ministère.
  - Recommander des modifications à la Politique.
  - Coordonner le processus de consultation prévu à l'article 8.
- 7.2 Le Comité sera composé des membres suivants :
- Coordinatrice des communications, ou délégué (Président[e])
  - Directeur(trice) des études, ou délégué(e)
  - Directeur(trice) des ressources humaines, ou délégué(e)
  - Directeur(trice) adjoint(e) aux études, secteur de l'Organisation scolaire, ou délégué
  - Directeur(trice) des services aux étudiant(e)s, ou délégué(e)
  - Président(e) de la Commission des études
  - Membre du corps enseignant, nommé par le Syndicat des enseignants(es) de Dawson
  - Membre du personnel professionnel, nommé par l'Association des professionnels et professionnelles de Dawson

- Membre du personnel de soutien, nommé par le Syndicat du personnel de soutien de Dawson
- Deux membres du corps étudiant, nommé par le Syndicat des étudiantes et étudiants du Collège Dawson
- Membre du personnel cadre du Collège Dawson, nommé par l'Association des cadres de collèges du Québec

## **ARTICLE 8. PROCESSUS DE CONSULTATION**

- 8.1 Le Comité permanent de la Politique de la langue française sera chargé de diriger les efforts de consultation du personnel et de la population étudiante sur l'élaboration, l'évaluation et les modifications de cette Politique.
- 8.2 Les mesures de consultation envisagées prendront la forme de sondages, de réunions avec des groupes de parties prenantes spécifiques et une adresse courriel dédiée pour recueillir des commentaires.
- 8.3 Le personnel et la population étudiante auront la possibilité de commenter le projet de Politique et toute révision ultérieure.
- 8.4 La Commission des études sera consultée et fera une recommandation au Conseil d'administration sur les aspects de cette politique qui relèvent de sa compétence, ainsi que sur toute révision ultérieure.

## **ARTICLE 9. LA PROCÉDURE DE PLAINTE**

- 9.1 Le Directeur ou la Directrice des affaires corporatives recevra les plaintes concernant l'application de cette Politique.
- 9.2 Le Directeur ou la Directrice des affaires corporatives accusera réception d'une plainte par écrit, normalement dans un délai de cinq jours ouvrables, et indiquera si elle est recevable. Si une plainte est recevable, le Directeur ou la Directrice des affaires corporatives la transmettra à la personne responsable du secteur dans lequel la plainte a été déposée. Le plaignant ou la plaignante sera informé(e) dans les trente jours des mesures qui ont été ou seront prises pour traiter le problème soulevé dans la plainte.
- 9.3 Le Directeur ou la Directrice des affaires corporatives informera le Comité permanent de la langue française de toutes les plaintes reçues et des actions entreprises.
- 9.4 La Directrice générale ou le Directeur général est habilité(e) à trancher en dernier ressort les questions découlant de l'application de cette Politique.

## **ARTICLE 10. RÉVISION DE LA POLITIQUE ET RAPPORTS**

- 10.1 Le Collège réexaminera cette politique d'ici le 30 juin 2024
- 10.2 Tous les trois ans, le Collège fera rapport au ministère de la Langue française sur l'application de la présente Politique. Ce rapport sera élaboré par le Comité permanent de la Politique de la langue française conformément au processus de consultation prévu à l'article 8, en tenant compte de toute plainte reçue.
- 10.3 Tous les dix ans, le Collège réexaminera cette Politique et décidera si elle doit être mise à jour et en fera rapport au ministère de la Langue française. Cette révision se fera conformément au processus de consultation prévu dans l'article 8.

## **ARTICLE 11. APPROBATION DE LA POLITIQUE ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 11.1 Le Conseil d'administration adoptera cette Politique et toute révision ultérieure.
- 11.2 La présente Politique entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2023.