



## **Collège O'Sullivan de Montréal**

### La Politique institutionnelle de valorisation de la langue française

Adoptée par le Conseil d'administration le 28 octobre 2024

Remplace la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française

## Table des matières

1. Préambule et mission .....	1
2. Objectifs.....	1
3. Cadre juridique .....	1
4. Définitions .....	2
5. Champ d'application .....	2
6. Rôles et responsabilités.....	2
Direction générale .....	2
Direction des études.....	2
Membres du personnel .....	2
7. Mécanismes de consultation.....	3
Le comité de politique de la langue française : .....	3
8. Langue d'enseignement ou d'apprentissage.....	3
Langue des moyens didactiques et des outils d'évaluations .....	3
Priorisation pour les programmes en anglais .....	4
9. Langue de communication .....	4
10. Langue de travail .....	5
11. Maîtrise du français par les étudiants.....	5
12. Maîtrise du français par le personnel.....	5
Règle applicable lors du recrutement.....	5
Règles applicables en cours d'emploi .....	6
13. Valorisation de la langue .....	6
Plaintes et non-respect de la politique.....	6
14. Entrée en vigueur et mise à jour .....	7
Entrée en vigueur.....	7
Révision.....	7

## 1. Préambule et mission

Fidèle à sa tradition, depuis plus de 100 ans, le Collège O’Sullivan de Montréal poursuit sa mission auprès de sa clientèle étudiante francophone et anglophone et vise l’excellence dans tous les aspects de son enseignement.

La mission du Collège O’Sullivan est de préparer les étudiants à réussir dans la carrière de leur choix en leur permettant d’acquérir les connaissances requises, de développer leurs compétences individuelles et de prendre goût au succès. De plus, il donne aux étudiants la possibilité de mettre en pratique les connaissances acquises lors de stages en milieu de travail. Pour y arriver, le Collège assure à l’étudiant une formation complète et de qualité en fonction des compétences à acquérir dans chacun des programmes. Finalement, il offre aux étudiants un support pédagogique qui contribue au développement de leur méthode de travail, de leur sens du civisme, de leur professionnalisme, de leur maîtrise du français et de leur désir d’excellence.

Par cette Politique, le Collège s’engage donc à promouvoir l’amélioration et la valorisation de la langue française auprès de son personnel et de sa population étudiante et à faire en sorte que les étudiantes et les étudiants puissent atteindre leur plein potentiel en tant que citoyens actifs de la société québécoise, en s’assurant de leur maîtrise du français comme langue officielle et commune du Québec

## 2. Objectifs

Cette Politique vise à :

- Favoriser l’amélioration continue de la qualité du français au sein du personnel et auprès de la population étudiante.
- Sensibiliser les étudiantes et les étudiants, et le personnel à l’importance de la qualité de la langue française.
- Mobiliser l’ensemble du personnel en vue de l’établissement d’un environnement qui valorise un bon français.
- S’assurer de la qualité de la langue dans toutes les communications émanant des différents services du Collège.
- Favoriser l’élaboration d’un ensemble de moyens d’intervention adaptés aux caractéristiques du personnel et des étudiantes et étudiants dans le domaine de la maîtrise de la langue.

## 3. Cadre juridique

La Politique s’inscrit dans un contexte juridique régi notamment par :

- La Charte de la langue française (L.R.Q. chapitre C-11) ;
- La Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (Loi 96) ;
- La Loi sur l’enseignement privé (E-9.1) ;
- Règlement sur le régime des études collégiales (RLRQ, chapitre C-29)
- Les politiques, règlements et guides du Collège.

## 4. Définitions

Dans la présente Politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a. Collège : Le Collège O'Sullivan de Montréal
- b. Étudiant(e) : Toute personne inscrite à un cours ou à un programme d'études au Collège.
- c. Personnel ou membre du personnel : Toute personne employée par le Collège.
- d. Langue d'apprentissage : Il s'agit de la langue parlée, signée ou écrite.
- e. Langue d'enseignement : Langue employée pour dispenser un programme précis dans un cadre d'enseignement formel ou non formel.
- f. Langue de travail et de communication : Langue des documents officiels, notamment des règlements, directives, politiques, procédures, rapports, ordres du jour, procès-verbaux ; de la documentation relative aux programmes d'études ; des diplômes, certificats et attestations d'études.
- g. Loi : La Loi sur l'enseignement privé.
- h. Politique : La Politique institutionnelle de valorisation de la langue française.

## 5. Champ d'application

Cette politique s'applique aux services, aux départements, aux membres du personnel et à la communauté étudiante du Collège. Elle concerne toute communication verbale et écrite, réalisée dans le cadre d'un emploi, d'une formation ou d'une activité. Tous les supports utilisés pour la communication (papier, informatique, etc.) sont touchés par cette politique.

Les dispositions de la présente politique s'appliquent à tous les cours offerts au Collège, qu'ils le soient en présentiel ou en ligne.

## 6. Rôles et responsabilités

### Direction générale

La direction générale est tenue de faire appliquer la Politique linguistique institutionnelle auprès de l'ensemble des personnes concernées.

### Direction des études

La direction des études doit s'assurer que les activités de formation et de stages respectent cette Politique.

### Membres du personnel

Tous les membres du personnel doivent respecter la présente Politique.

## 7. Mécanismes de consultation

Le comité de politique de la langue française :

Un comité permanent composé d'étudiantes et/ou d'étudiants et de membres du personnel enseignant, non enseignant et d'encadrement, est responsable de :

- Soutenir la mise en œuvre de la politique ;
- Servir de forum pour les étudiantes et étudiants et les employées et employés qui souhaitent faire part de suggestions et de préoccupations liées à l'application de la politique ;
- Soutenir la révision de la politique ;
- Participer à la préparation du rapport au ministère de la Langue française sur l'application de la politique.

Le comité comprend la direction générale ou la direction des études, deux étudiants-représentants de classe, deux coordonnateurs de programme et la conseillère pédagogique.

Le comité se réunit à la fin de chaque année scolaire pour discuter des éléments soulevés et documenter les actions pertinentes. À l'échéance des trois ans, la direction procède à la rédaction du rapport final et le soumet au comité pour discussions afin de déposer une nouvelle version de la Politique, le cas échéant. Le comité déterminera les méthodes de consultation, les échéanciers et la fréquence des rencontres.

## 8. Langue d'enseignement ou d'apprentissage

Le français est la principale langue d'enseignement ou d'apprentissage au Collège.

Tous les cours et autres activités d'enseignement ou d'apprentissage des programmes francophones sont donnés en français, à l'exception des cours de langue seconde ou de langues étrangères.

Pour fins d'intégration des apprentissages, comme prévu dans les devis ministériels ou locaux, une autre langue que le français pourra, de manière ponctuelle, être utilisée pour l'enseignement.

### Langue des moyens didactiques et des outils d'évaluations

Les moyens didactiques prescrits par les enseignants pour ces programmes doivent être en français, de même que les instruments d'évaluation des apprentissages (contrôle, examen, grille de stage, grille d'évaluation des travaux, etc.)

Des moyens didactiques ou outils d'évaluation dans une autre langue que le français peuvent être utilisés dans les cas suivants :

- S'il n'existe pas de tels moyens adéquats en français.
- Si un objectif lié à la maîtrise d'une autre langue que le français est prescrit par un but ou un objectif de la formation.

Les professeurs doivent promouvoir l'importance de l'utilisation adéquate de la langue française s'assurer de la qualité du français dans toutes les activités d'apprentissage liées à ces programmes.

### **Terminologie française**

Tel que prévu à la Charte, tous les étudiants du Collège reçoivent dans leurs cours spécifiques, la terminologie en français propre au domaine d'études.

Les départements sont responsables de déterminer la terminologie propre aux cours enseignés dans le domaine d'études.

Pour le programme en Techniques juridiques dispensés en anglais, un cours en Rédaction de procédures spécialisées en langue seconde (dispensé en français) est obligatoire pour tous les étudiants. La terminologie juridique française y est enseignée et évaluée. Il en est de même pour les stages. Des sections du rapport de stage doivent obligatoirement être complétées en français assurant ainsi une utilisation adéquate de la terminologie.

### **Priorisation pour les programmes en anglais**

Le Collège est aussi autorisé à dispenser des programmes de formation en anglais.

Pour ces programmes autorisés, le Collège priorisera les étudiantes et étudiants admissibles à recevoir de l'enseignement en anglais de la façon suivante :

- Les ayants droit (personnes dont la langue maternelle est l'anglais)
- Les étudiantes et les étudiants issus des Premières Nations
- Les étudiantes et les étudiants dont la maîtrise de l'anglais aura été jugée suffisante par le Collège

Des outils didactiques, du matériel de cours et diverses approches pédagogiques soutiendront les étudiantes et étudiants dans l'acquisition de la terminologie française appropriée requise pour leur programme d'études.

## **9. Langue de communication**

La correspondance écrite officielle du Collège avec l'administration civile du Québec, ou avec les personnes morales et les entreprises établies au Québec sera normalement en français. Toutefois, cette correspondance peut être accompagnée de documents (politiques, rapports, etc.) qui, de par la nature de leur élaboration, adoption, présentation et conservation, n'existent qu'en anglais.

Tous les messages automatisés doivent être en langue française. S'il est nécessaire d'offrir un message dans une autre langue, il sera d'abord en français.

## **10. Langue de travail**

Le français est la langue de travail et de communication au Collège O’Sullivan, que ce soit dans la correspondance traditionnelle ou électronique, dans la publicité, dans les communications et l’affichage internes et externes, sur le site Web, et lors des communications téléphoniques.

Le Collège offre aussi une version anglaise de ses communications pour la clientèle anglophone.

Le marché cosmopolite et multiethnique de la région de Montréal, tout le territoire canadien, la mondialisation et la proximité du marché des États-Unis présentent des défis linguistiques non seulement pour les professionnels du Collège, mais aussi pour les étudiants. Le défi de maîtriser une deuxième et possiblement une troisième langue ne doit pas nuire aux efforts d’assurer la qualité de la langue française dans toutes les sphères d’activités du Collège.

## **11. Maîtrise du français par les étudiants**

Le Collège offre aux étudiantes et aux étudiants des moyens afin qu’ils développent, durant leurs études, une maîtrise adéquate de la langue parlée et écrite.

Le Collège met à la disposition des étudiants, selon les ressources disponibles, des moyens propres à les aider à surmonter les problèmes et les difficultés qu’ils rencontrent dans la maîtrise de la langue française.

Le Centre d’aide compte parmi les ressources mises à la disposition des élèves dans le but d’améliorer la maîtrise de la langue.

L’étudiant doit utiliser un français de qualité dans le cadre d’activités scolaires ou parascolaires.

L’étudiant a la responsabilité d’utiliser les ressources et moyens mis à sa disposition pour améliorer la qualité de son français.

Le Collège O’Sullivan est autorisé à offrir des programmes d’études en langue anglaise. La clientèle anglophone et allophone doit être encouragée à respecter la politique de la langue française du Collège, même s’il s’agit pour ces étudiants d’une langue seconde ou même d’une troisième langue.

## **12. Maîtrise du français par le personnel**

### **Règle applicable lors du recrutement**

Tous les membres réguliers du personnel et tous les enseignantes et enseignants des programmes francophones doivent maîtriser la langue française lors de leur embauche. Cette maîtrise du français se vérifie soit au moyen de tests, soit lors de l’entrevue, soit les deux. Le niveau de maîtrise exigé doit tenir compte de la nature des responsabilités du poste offert.

Les enseignantes et enseignants réguliers des programmes anglophones ont la responsabilité d'utiliser les ressources et moyens mis à sa disposition pour développer leur maîtrise du français ou en améliorer la qualité.

### Règles applicables en cours d'emploi

Le Collège rend disponible auprès des membres de son personnel, les outils nécessaires (dictionnaires, grammaires, logiciels, etc.) à l'utilisation et à la maîtrise de la langue française. Dans la mesure du possible, le Collège rend disponibles les outils les plus récents aux centres de documentation.

Le Collège favorise la mise en œuvre de mesures appropriées visant à offrir des activités de perfectionnement aux membres de son personnel afin qu'ils puissent améliorer leur habileté linguistique.

## 13. Valorisation de la langue

Le Collège doit s'assurer de la qualité du français, par fierté et par obligation. La responsabilité incombe à tous les membres du personnel de s'assurer du plus haut niveau de qualité de la langue française dans l'exercice de leurs fonctions.

Le Collège s'inscrit dans une volonté générale du respect de la langue. Ainsi, les membres de la direction, les professeurs et les étudiants s'engagent à assurer la qualité de la langue écrite et parlée.

### Plaintes et non-respect de la politique

Si un étudiant, un membre du personnel ou membre du public souhaite formuler une question, émettre un commentaire ou porter plainte pour le non-respect de cette Politique, il doit communiquer par écrit à l'adresse suivante : [politiquelangue@osullivan.edu](mailto:politiquelangue@osullivan.edu)

Pour déposer une plainte, la personne doit expliquer dans un courriel la situation et joindre, si disponible, tout document venant appuyer celle-ci.

Suivant l'accusé de réception du courriel, la direction générale confirmera l'admissibilité de la plainte dans un délai de 5 jours ouvrables. La direction pourrait, à cette étape, demander un complément d'information. Elle pourrait également déclencher sur-le-champ le correctif et procéder à la résolution.

Au besoin, la direction réunira, dans les 10 jours ouvrables suivants, le comité consultatif afin de déterminer les actions à effectuer, l'échéancier, les personnes impliquées et le suivi de ces actions. Le comité est formé de la direction générale, de la direction des études et de la conseillère pédagogique.

Chaque plainte et son plan d'action seront consignés dans un registre des plaintes.



## **14. Entrée en vigueur et mise à jour**

### **Entrée en vigueur**

La Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

Elle remplace la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française.

### **Révision**

Le Collège révisera sa Politique au moins tous les dix ans. Cette révision se fera sur les critères suivants :

- La conformité de la Politique au regard des dispositions de la Charte de la langue française ;
- L'atteinte des objectifs de la Politique sur le plan de la valorisation de la langue française et de la qualité des communications du Collège ;
- La concordance entre les plans d'action des services, les plans de travail des départements et la Politique.