POLITIQUE LINGUISTIQUE

La première version a été adoptée en juin 2013; une version mise à jour a été adoptée par le conseil d'administration le 17 mars 2022.

À la suite de modifications apportées à la Charte de la langue française à propos de l'enseignement collégial, la politique a été mise à jour. Elle a été discutée au comité UDL le 24 mars 2023 et au College Council le 29 mars 2023.

Elle a été adoptée par le conseil d'administration le 30 mars 2023 puis transmise au ministre de l'Enseignement supérieur, par le biais de la plateforme CollecteInfo, tel que requis.

Introduction

Le collège Centennial reconnaît l'importance de l'acquisition et de la maîtrise de la langue (tant sur le plan oral qu'écrit) pour répondre aux exigences des cours et des programmes. La langue et son utilisation adéquate constituent un élément fondamental de la mission et de la vision du collège.

Depuis 2009-2010, Centennial a adopté l'approche de la conception universelle de l'apprentissage, le UDL, laquelle vise à accroître l'accès à l'apprentissage en réduisant les obstacles physiques, cognitifs, intellectuels et organisationnels. Les principes du UDL se prêtent également à la mise en œuvre de pratiques d'inclusion dans la salle de classe où l'accent est mis sur l'égalité d'accès au programme pour tous les étudiants.

Tous les programmes et les cours du collège Centennial ont des objectifs liés à la pensée critique, à la communication efficace et à l'interaction sociale. La langue est le fondement de l'atteinte de ces objectifs. Son utilisation au collège va au-delà de la préparation immédiate des étudiants aux études collégiales et universitaires. Elle les prépare à utiliser le langage pour exprimer leur pensée et développer leurs capacités de leadership dans la société québécoise dans laquelle ils évoluent et dans le monde contemporain en général.

Application

La présente politique s'applique à toutes les activités ayant lieu sur le campus ou offertes en virtuel ainsi qu'aux services au personnel et aux étudiants et à la vie administrative dans son ensemble.

Diffusion

La présente politique peut être consultée en tout temps sur le site Internet du collège. Elle est présentée aux étudiants lors des sessions d'orientation tenues au début de chaque semestre. Elle fait l'objet de rappels de temps à autre dans les moyens de communication généralement utilisés pour informer les étudiants et dans les cours lorsque l'enseignant juge approprié de le

faire ou à la suite de recommandations du comité UDL (tous les enseignants en font partie) ou du College Council.

La présente politique est remise à tous les nouveaux membres du personnel lors de la signature de leur contrat d'embauche.

Langue d'enseignement

La langue d'enseignement à Centennial est l'anglais (plans de cours, manuel de bord, évaluations, etc.), à l'exception des cours reliés aux trois compétences préparatoires à l'épreuve uniforme de français (pour les étudiants qui ne détiennent pas un certificat d'admissibilité à l'enseignement en anglais), des cours de français langue seconde et de tout autre cours qui pourrait être donné en français dans le but d'acquérir une terminologie propre à la matière enseignée. Dans ces cas d'exception, les communications orales et écrites se font en français.

Les mesures suivantes visent à favoriser le développement intellectuel et personnel de chaque étudiant par la maîtrise de la langue :

a) Les étudiants doivent être préparés à atteindre les objectifs définis par le ministère de l'Enseignement supérieur dans leurs cours obligatoires de formation générale ou dans tout autre cours qui pourrait être donné en français dans le but d'acquérir une terminologie propre à la matière enseignée. Les étudiants doivent être mis au défi et soutenus pour aller au-delà des niveaux de compréhension et de performance standards et individuels dans l'expression écrite et orale de la langue anglaise et française.

b) Dans les cours de français, langue seconde, il est important d'inscrire les étudiants à un niveau d'étude approprié. Les cours avancés sont conçus pour ceux qui maîtrisent la langue. Les étudiants doivent être soutenus et mis au défi pour aller au-delà de leur niveau de compétence initial, leur assurant ainsi une participation responsable et significative à la société et à la culture du Québec.

   Les étudiants sont classés dans le niveau approprié à la suite d'une période d'observation en début semestre. L'enseignant responsable du français langue seconde soumet alors les étudiants à diverses activités qui évaluent les trois compétences. Cette observation complète l'analyse des résultats scolaires ainsi que de leur parcours en français au secondaire.

c) Dans tous les cours de formation générale et de formation spécifique, l'attention est portée sur la structure de la pensée et les caractéristiques linguistiques de la discipline. Chaque cours doit intégrer les objectifs linguistiques des différents programmes et les renforcer afin de bien préparer les étudiants à répondre aux critères de l'examen ministériel de fin d'études en anglais ou à l'épreuve uniforme de français pour les étudiants qui ne détiennent pas un certificat d'admissibilité à l'enseignement en anglais. Chaque cours doit aussi aider les étudiants à développer leurs compétences en matière de compréhension de textes, d'analyse et d'organisation de la pensée, autant à l'oral qu'à l'écrit. Des normes élevées de qualité de la langue écrite et parlée sont fixées et précisées le cas échéant dans les plans de cours. Ces normes peuvent varier d'un cours à un autre.

d) La nature et l'équilibre des composantes écrites et orales dans la structure d'un cours et l'évaluation des résultats des étudiants sont déterminés par les enseignants, en collaboration avec l'Academic Dean et le comité UDL. Ils doivent se conformer aux objectifs du ministère de l'Enseignement supérieur et à la mission éducative du collège.

e) La participation à des activités artistiques, littéraires, scientifiques et commerciales ou reliées à des préoccupations politiques et sociales au sein du collège et des communautés locales est soutenue et encouragée, qu'elles se déroulent en anglais ou en français. Il en va de même de toute initiative dans ces domaines.

f) Dans toutes les activités parascolaires du collège, des normes élevées de qualité de la langue en anglais et en français sont encouragées.

Services offerts aux étudiants en français

a) L'équipe du Student Success responsable d'accompagner les étudiants dans la réussite de leurs études offre un encadrement aux étudiants ayant des difficultés linguistiques en anglais et en français (ateliers, tutorats, etc.). La priorité est accordée aux étudiants référés par les enseignants ou par les données sur le cheminement scolaire des étudiants, recueillies et analysées par le comité UDL et l'Academic Dean.

b) Les services d'admission et de registrariat ainsi que ceux relevant de l'Academic Dean sont offerts dans les deux langues.

c) Il en va de même des services administratifs.

Communication et gestion

a) Du côté de l'administration, les langues de communication avec le personnel sont l'anglais et le français; avec les étudiants, on a généralement recours à l'anglais.

b) Le français est la langue officielle de communication avec le ministère de l'Enseignement supérieur, les ministères en général et autres organismes gouvernementaux ainsi que les partenaires.

c) Les politiques, dans leur version officielle, sont en français. Certaines sont traduites en anglais dans leur entièreté. Pour les autres, un résumé en anglais est produit.

d) Dans les publications officielles du collège et sur son site Internet, les deux langues sont utilisées et des normes élevées de qualité sont maintenues.

Priorités d'admission

Centennial accorde la priorité d'admission aux étudiants qui détiennent un certificat d'admissibilité à l'enseignement en anglais, en adoptant les mesures suivantes :

- En invitant d'abord les candidats déjà admissibles à l'enseignement en anglais aux entrevues préalables constituant la première étape de l'analyse des dossiers avant la confirmation d'inscription dans ses programmes de Social Sciences General Profile ou Commerce Profile.

- En complétant les places qui restent avec les autres demandes d'admission, dans le respect du nombre de candidats fixé par le ministère de l'Enseignement supérieur pour une année scolaire déterminée.

- Le processus d'admission se répartit sur des périodes définies s'alignant généralement sur les dates des services régionaux d'admission, même si le collège recrute des étudiants de façon continue jusqu'au début d'un semestre. Pour chacune des périodes, le collège calcule le nombre de candidats qu'il peut admettre dans chacun des groupes (étudiants avec un certificat d'admissibilité à l'enseignement en anglais et ceux qui ne l'ont pas), à partir des admissions des années précédentes. Le calcul se base sur les contrats éducatifs signés pour une année donnée et le nombre d'étudiants qui confirment leur présence en début d'année scolaire, permettant ainsi au collège de combler les places restantes en privilégiant les candidats détenant un certificat d'admissibilité.

- Dans tout ce processus, la priorité de Centennial demeure : faire bénéficier des jeunes adultes de l'expertise développée depuis plusieurs années afin qu'ils puissent obtenir un DEC malgré leurs besoins particuliers.

Critères d'embauche
Afin de maintenir les standards de Centenniel sur la qualité de la langue et de s'assurer de ne pas diminuer son offre de services en français, tout employé, incluant le personnel enseignant, a une entrevue en français et possiblement un test écrit dans cette langue avant de concrétiser son embauche.

Élaboration et consultation : rôle du College Council
Le College Council, composé d'enseignants, d'étudiants et du Dean of Students a pour rôle d'appuyer les politiques et procédures de Centennial et de faire les recommandations appropriées au directeur général ou à toute autre personne désignée par ce dernier.

Il est donc de son ressort de prévoir les mécanismes de consultation au moment de l'élaboration ou de la révision d'une politique, conformément à leur calendrier respectif. Il s'assure alors que tous les groupes sont mis à partie. Par ailleurs, dans le cadre de son mandat, il prend connaissance des divers rapports annuels de suivi des différentes politiques à déposer au conseil d'administration.

Dans ses travaux, il fait le lien avec le comité UDL (enseignants et personnel administratif).

Responsabilités
a) Le **conseil d'administration** est responsable de l'adoption de la politique et de ses mises à jour.

b) Le **directeur général** est responsable de l'application et de la révision de toutes les politiques pédagogiques et administratives, comme il est déterminé par le conseil d'administration, dont la politique linguistique.

c) Le **directeur des finances et de l'administration** est responsable de la gestion des plaintes.

d) L'**Academic Dean** veille au respect de la politique linguistique par les enseignants et les étudiants, entre autres lors de la validation des plans de cours ou lors de l'approbation d'activités pédagogiques.

e) Le **comité UDL** est chargé de l'examen des politiques et procédures du collège Centennial.

f) Les **enseignants** s'assurent d'inclure dans leurs plans de cours et enseignement les exigences requises en vertu de la présente politique.

g) Tous les **membres du personnel et les étudiants** du collège doivent soutenir et encourager des normes élevées en matière de qualité de la langue selon leur niveau d'intervention. Ils doivent aussi s'engager à respecter la présente politique.

Mise en œuvre et suivi
La mise en œuvre se fait selon les étapes et calendriers prévus dans l'outil annuel de gestion et d'opération (Universal Calendar) auquel ont accès les enseignants et le personnel administratif.

Tous les trois ans, le directeur général désigne un responsable de la production du rapport sur l'application de sa politique à transmettre au ministre de la Langue française. Comme il est stipulé à la présente politique, le responsable travaille de concert avec le College Council, le comité UDL et le directeur des finances et de l'administration.

Le rapport porte sur l'application de chaque élément de la politique et des moyens retenus par le collège Centennial pour respecter chacun de ces éléments.

Plaintes
Toute plainte en vertu de la présente politique doit être soumise au directeur des finances et de l'administration sur le formulaire prévu, lequel est disponible au bureau du directeur ou sur le site Internet de Centennial. Un exemplaire est joint à l'annexe A.

Le traitement de la plainte suit le **processus** suivant, lequel est aussi disponible sur le site Internet du collège :

- La plainte est transmise au bureau du directeur des finances et de l'administration.

- Le plaignant reçoit une confirmation datée de la réception de sa plainte indiquant qu'elle sera traitée dans les quatorze jours civils à compter de la date mentionnée sur le courriel.

- Dépendant de la nature de la plainte et des services ou des personnes en cause, le directeur peut, s'il le juge à propos, former un comité pour le soutenir dans sa tâche.

- Lorsque l'analyse est terminée, le directeur prend, le cas échéant, les mesures qui s'imposent pour redresser la situation qui a fait l'objet de la plainte si elle a été jugée recevable.

- Le directeur rencontre le plaignant pour l'informer de la recevabilité de sa plainte, des suites données et des délais.

- Le processus est sans appel.

Le directeur dépose le formulaire et toute autre correspondance relative à une plainte dans un dossier propre à une année scolaire. Il en fait rapport annuellement au conseil d'administration, généralement en juin.

Évaluation
Conformément aux dispositions de la Charte, le collège révise sa politique tous les 10 ans. Le directeur général désigne un responsable qui procède à la révision avec le College Council, le comité UDL et les étudiants. Ces derniers sont consultés par les moyens habituels, tels un cours ou un atelier pratique obligatoire.

Avant d'entamer la révision, le responsable soumet au directeur général un devis précisant les étapes et le calendrier de travail de la révision.

La politique révisée ou non à la suite du processus est par la suite envoyée au ministre de la Langue française.

Entrée en vigueur
La politique et ses amendements entrent en vigueur dès la date d'approbation du conseil d'administration.

ANNEXE

Politique linguistique/Formulaire de plainte

À jour le 21 mars 2023

Nature de la plainte

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Auteur de la plainte

Nom complet _____

Nom Prénom

Fonction au Collège _____

Signature _____

Date _____

RÉCEPTION DE LA PLAINTE

Plainte reçue par _____

Nom, prénom Titre

Signature _____ Date_____

SUIVI DE LA PLAINTE

Recevabilité

- Oui
- Non

Justification

_____

_____

_____

Action

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Fermeture du dossier

Date _____

Signature du directeur des finances et de l'administration _____