



Commission d'évaluation
de l'enseignement collégial

Politique linguistique

Révision : Avril 2021

Québec 

Table des matières

1. Énoncés généraux.....	2
1.1 Préambule.....	2
1.2 Champ d'application.....	2
1.3 Mise en œuvre.....	3
2. Communications et correspondance.....	4
2.1 Principe général.....	4
2.2 Règles.....	4
2.2.1 Communications verbales.....	4
2.2.2 Correspondance.....	5
3. Diffusion de l'information et promotion.....	8
3.1 Principe général.....	8
3.2 Règles.....	8
3.2.1. Les publications.....	8
3.2.2. Autres documents.....	8
3.2.3. Site Internet.....	9
3.2.4. Affichage, publicité, expositions et présentoirs.....	9
4. Langue de travail.....	10
4.1 Principe général.....	10
4.2 Règles.....	10
4.2.1. Conditions d'embauche.....	10
4.2.2. Participation à des réunions.....	10
4.2.3. Présentations audiovisuelles ou électroniques.....	11
4.2.4. Technologies de l'information et des communications.....	11
5. Qualité de la langue.....	12
6. Exigences envers les personnes morales et les entreprises.....	16
6.1 Documents transmis pour évaluation.....	16
6.2 Contrats.....	16
7. Reddition de comptes et révision.....	17
7.1 Reddition de comptes.....	17
7.2 Révision.....	17
7.3 Adoption.....	17

1. Énoncés généraux

1.1 Préambule

L'actualisation de la politique linguistique s'appuie sur la ferme volonté de l'ensemble du personnel de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial de s'associer activement aux efforts de promotion du français au Québec et d'intégrer les orientations gouvernementales à cet égard dans la réalisation quotidienne de sa mission. La Commission souhaite être exemplaire en ce qui a trait à l'usage et à la qualité du français dans ses activités et elle encourage positivement les bonnes pratiques dans l'application de la *Charte de la langue française* (article 1, PLG).

Organisme dédié au développement de la qualité de l'enseignement collégial et de la formation des étudiantes et des étudiants, la mission de la Commission englobe pratiquement toutes les dimensions de l'enseignement collégial. Elle consiste à favoriser le développement d'une culture de l'évaluation dans les établissements d'enseignement collégial francophones et anglophones en les aidant à améliorer continuellement la qualité de leur gestion, de leurs services et de leurs programmes d'études.

La présente politique précise les règles à suivre et les mesures à prendre pour atteindre cet objectif. Elle respecte les principes établis dans la *Charte de la langue française*, promulguée en 1977, et dans la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration* (ci-après appelée la politique gouvernementale), adoptée en 2011. Elle prend également en considération la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics et de la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications. Elle privilégie l'emploi et la qualité du français et vise à assurer sa primauté dans les activités de la Commission.

1.2 Champ d'application

La politique linguistique doit être respectée par le personnel de la Commission et par toute personne mandatée par lien contractuel.

1.3 Mise en œuvre

La présidence de la Commission est responsable de l'application, au sein de l'organisme, de la Charte de la langue française et de la politique gouvernementale. Elle mandate le secrétariat général de la Commission à veiller à la mise en œuvre de la politique de l'organisation.

La Commission privilégie l'unilinguisme français dans ses activités afin de bien marquer le fait que le français est à la fois la langue officielle et la langue normale et habituelle de l'Administration et de l'espace public ainsi que l'instrument premier de la cohésion sociale du Québec.

2. Communications et correspondance

2.1 Principe général

De façon générale, le personnel de la Commission emploie exclusivement le français dans ses communications.

2.2 Règles

2.2.1 Communications verbales

2.2.1.1 *Accueil et communications téléphoniques*

Le personnel de la Commission s'adresse en français aux personnes qu'il accueille ou de qui il reçoit des appels téléphoniques. Si l'interlocuteur ou l'interlocutrice ne peut s'exprimer en français et qu'il en fait la demande, un employé peut lui répondre dans une autre langue ou faire appel à un autre employé qui est en mesure de le faire.

Cependant, avec les représentants d'une personne morale établie au Québec, le personnel utilise uniquement le français.

Pour l'application de la présente politique, sont assimilés à des personnes morales les établissements d'enseignement supérieur, les sociétés par actions, les sociétés de personnes, les organismes communautaires, les associations ou personnes physiques exploitant une entreprise et les personnes physiques exerçant des activités professionnelles en qualité de membres d'un ordre professionnel ou de candidats à un ordre professionnel ainsi que toute personne physique agissant à titre de représentant d'une personne morale.

2.2.1.2 *Messages enregistrés*

Le message d'accueil et les messages des boîtes vocales et des répondeurs doivent être uniquement en français.

2.2.1.3 *Conférences et allocutions*

Les conférences et les allocutions du personnel de la Commission se font en français.

Si l'auditoire présent lors d'activités à l'étranger est composé de représentants de personnes morales établies au Québec, le personnel s'exprime uniquement en français.

Les conférences et les allocutions peuvent cependant être dans une autre langue que le français lorsque les circonstances le justifient, lesquelles sont liées le plus souvent à des

activités hors Québec lorsque le français n'est pas l'une des langues utilisées ou qu'un service d'interprétation simultanée n'est pas offert. Dans ce cas, la présidence ou le secrétariat général de la Commission doit donner son autorisation.

2.2.1.4 *Participation à une manifestation publique*

Lorsqu'elle participe à une manifestation publique (événement spécial, congrès, exposition, salon ou tout événement de cette nature), au Québec ou à l'extérieur, la Commission s'assure que la documentation la concernant est toujours offerte en français et, au besoin, dans une autre langue.

2.2.2 Correspondance

2.2.2.1 *Avec des personnes physiques*

Le personnel de la Commission correspond en français avec les personnes qui l'interpellent à titre individuel. Toutefois, lorsqu'il s'agit de répondre à une personne physique ayant rédigé une lettre dans une autre langue que le français, ou si la personne a signifié qu'elle souhaitait poursuivre la correspondance dans une autre langue, la réponse doit être rédigée en français et ensuite traduite. Dans un tel cas, la traduction est envoyée sur du papier sans entête, sans signature et elle porte la mention « Traduction » dans la langue concernée. Si l'on doit joindre un autre document à la lettre, comme un dépliant ou un formulaire, on joint la version en français lorsque le document n'existe pas dans une autre langue.

La même règle s'applique pour les communications par courriel et par télécopieur.

2.2.2.2 *Avec des personnes morales*

Le personnel de la Commission communique par écrit exclusivement en français avec les personnes morales établies au Québec.

Dans le cas des personnes morales non établies au Québec et qui n'ont pas le français comme langue de fonctionnement, un texte en français est envoyé, signé et présenté sur du papier à en-tête. Ce texte peut être accompagné d'une version dans une autre langue, sur du papier sans en-tête, non signée et portant la mention « Traduction » dans la langue visée.

Lorsqu'elle est transmise par courriel, la traduction d'une communication est jointe dans un fichier distinct et porte la mention « Traduction » dans la langue visée.

2.2.2.3 Avec les gouvernements ou les organisations internationales

Le gouvernement du Québec, ses ministères et les autres organismes de l'Administration tels que la Commission utilisent uniquement la langue officielle, le français, dans leurs communications écrites entre eux.

Le cas échéant, le personnel de la Commission utilise exclusivement le français dans ses communications écrites avec les gouvernements du Canada, du Nouveau-Brunswick, des Territoires du Nord-Ouest, du Yukon et du Nunavut puisque, pour ces instances gouvernementales, le français est l'une des langues officielles. Par ailleurs, les communications écrites adressées à un gouvernement provincial n'ayant pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail sont en français, mais elles peuvent être accompagnées d'une version dans une autre langue, sur papier sans en-tête, non signée et portant la mention « Traduction » dans la langue visée.

Le cas échéant, le personnel de la Commission communique par écrit en français avec les gouvernements étrangers et avec les organisations internationales. Ces communications peuvent être accompagnées d'une version dans une autre langue, sur papier sans en-tête, non signée et portant la mention « Traduction » dans la langue visée, sauf dans le cas d'un pays ou d'une organisation qui a le français comme langue officielle ou comme langue de travail.

Les ententes conclues avec un ou plusieurs gouvernements dont l'un n'a pas le français comme langue officielle peuvent être à la fois en français et dans une autre langue, les diverses versions faisant foi. Il en est de même de celles conclues avec une ou plusieurs organisations internationales dont l'une n'a pas le français comme langue officielle ou comme langue de travail.

3. Diffusion de l'information et promotion

3.1 Principe général

De façon générale, la Commission diffuse de l'information exclusivement en français et il en est de même pour ses activités de promotion.

3.2 Règles

3.2.1. Les publications

Les publications de la Commission sont toutes en français. En raison de la nature des activités de la Commission auprès des collèges anglophones et de leur clientèle, certains de ses documents sont publiés en anglais, sur un support distinct, avec la mention « Texte original en français » dans la langue visée. Il est aussi précisé, dans la version anglaise, que la traduction n'a pas valeur officielle. L'envoi dans les collèges doit comprendre autant d'exemplaires en français que dans une autre langue.

Toutes les autres publications de la Commission, incluant les rapports d'évaluation adressés aux collèges anglophones, sont publiées uniquement en français.

3.2.2. Autres documents

Les documents à caractère administratif qui sont rendus publics en vertu des lois et des règlements relativement à la diffusion de l'information sont exclusivement en français.

Les documents à caractère informatif ou promotionnel (dépliants, brochures, périodiques) destinés au personnel des organismes scolaires et des établissements d'enseignement sont publiés en français.

À la demande d'une personne physique, la version anglaise d'un tel document peut lui être transmise sur support distinct. Toutefois, seule la version française des documents à caractère informatif ou promotionnel peut faire l'objet d'une diffusion par envoi non identifié ou par publipostage.

Les textes pour publication préparés à la Commission sont rédigés en français. Si le lieu d'édition de la publication est extérieur au Québec et que l'éditeur n'accepte pas de communications en français, il est permis d'avoir recours à une autre langue. Dans un tel cas, cette version est présentée sur support distinct, avec la mention « Texte original en français » dans la langue visée. Lorsque le document est aussi utilisé comme outil de travail à la Commission, il doit être entièrement disponible en français.

Les formulaires ou les questionnaires, incluant les sondages, destinés à des personnes physiques sont publiés en versions française et anglaise, sur support distinct. La version anglaise n'est envoyée qu'aux personnes qui en font la demande.

Les publications institutionnelles, par exemple le rapport annuel et le plan stratégique, sont en français seulement.

Les cartes professionnelles sont exclusivement en français.

3.2.3. Site Internet

Le site Internet de la Commission est en français et la page d'accueil apparaît par défaut dans cette langue. Certains contenus sont traduits en anglais et se retrouvent dans une section distincte qui évite de reproduire l'ensemble de l'information disponible.

3.2.4. Affichage, publicité, expositions et présentoirs

La Commission emploie exclusivement le français dans les différents supports d'affichage (écriteaux, banderoles, affiches, matériel d'exposition, etc.), qu'ils soient à caractère administratif, informationnel ou promotionnel.

Au Québec, dans les présentoirs, les documents sont en français uniquement. Lorsqu'il existe une version de ces documents dans une autre langue, ceux-ci sont offerts sur demande faite par les personnes physiques. Pour les personnes morales, la documentation n'est offerte qu'en français.

4. Langue de travail

4.1 Principe général

La Commission privilégie l'unilinguisme français dans ses activités. Les communications internes, écrites et orales sont uniquement dans la langue officielle.

4.2 Règles

4.2.1. Conditions d'embauche

Tout appel de candidatures destiné à pourvoir un emploi à la Commission est rédigé en français.

En matière linguistique, la connaissance du français est la condition normale et habituelle pour accéder à un poste à la Commission. La Commission ne peut exiger, pour l'accès à un emploi ou à un poste, la connaissance ou un niveau de connaissance précis d'une autre langue que le français, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite une telle connaissance.

4.2.2. Participation à des réunions

De façon générale, le personnel de la Commission s'exprime en français. Il en va ainsi lorsqu'il participe à des réunions avec des représentants d'administrations publiques ou d'organisations internationales qui ont le français comme langue officielle ou comme langue de travail ou lorsqu'un service d'interprétation simultanée est offert en français lors de telles réunions. Il en est de même lors de réunions tenues avec les représentants d'entreprises établies au Québec. Le personnel peut cependant s'exprimer dans une autre langue lorsque des intervenants de l'extérieur du Québec participent à de telles réunions.

Par ailleurs, dans le cadre particulier des activités d'évaluation, les échanges se déroulent en français. Lorsqu'une rencontre se tient avec le personnel d'un collège anglophone, les échanges se déroulent prioritairement en français et le personnel de la Commission en informe les participants du collège concerné en début de rencontre. Le personnel peut utiliser l'anglais, en plus du français, lorsque la situation l'exige, à l'occasion d'échanges avec certains groupes, dont les étudiants, qui n'ont pas le français comme langue d'usage afin, notamment, de favoriser une meilleure compréhension. Si un collège le désire, il peut recourir à un service de traduction simultanée lors d'une visite de la Commission.

4.2.3. Présentations audiovisuelles ou électroniques

Les présentations audiovisuelles ou électroniques se font en français. Lors de rencontres à l'extérieur du Québec, les présentations se font généralement en français. Toutefois, lorsque les circonstances le justifient ou que l'interprétation simultanée n'est pas offerte, les présentations peuvent être faites dans une autre langue. Si le contenu de ces présentations est par la suite utilisé au Québec, il devra être traduit en français.

4.2.4. Technologies de l'information et des communications

Conformément à la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications, la Commission voit à ce que le matériel informatique mis à la disposition de son personnel soit en français. Ainsi, l'ensemble des postes de travail informatisés, y compris les périphériques utilisés, les boutons de commande, les touches et l'affichage, entre autres éléments du matériel, sont uniquement en français, tout comme l'identification des personnes, des adresses et des biens.

Les logiciels sont installés en français et la documentation qui les accompagne doit être en français. Si les logiciels spécialisés n'existent pas en français, la Commission s'efforce d'en acquérir une version équivalente en français. Lorsqu'aucun autre logiciel n'est équivalent, l'utilisation d'un logiciel spécialisé dans une autre langue est permise jusqu'à ce qu'une version française soit mise sur le marché. Celle-ci remplacera alors la version dans une autre langue. Lorsque le logiciel est mis à la disposition d'un grand nombre d'utilisateurs ou lorsque sa fréquence d'utilisation est élevée, la Commission se dote d'un moyen qu'elle juge adéquat pour franciser ce logiciel.

5. Qualité de la langue

Tout texte produit et diffusé par la Commission doit être un modèle de clarté et respecter les règles grammaticales usuelles. Cette responsabilité incombe d'abord à chaque employé qui doit rédiger un texte ou un document. Les rapports d'évaluation et les autres documents officiels de la Commission sont révisés à l'interne. Au besoin, la Commission peut faire appel à des services linguistiques externes.

Des ouvrages de référence et des outils d'aide à la rédaction sont mis à la disposition du personnel, y compris sur les postes de travail informatisés. Le personnel a également accès aux outils offerts par l'Office québécois de la langue française (OQLF), incluant l'intranet linguistique gouvernemental. En matière de terminologie, la Commission respecte les avis de l'Office.

6. Exigences envers les personnes morales et les entreprises

6.1 Documents transmis pour évaluation

En vertu de l'article 21 de la politique gouvernementale¹, l'Administration requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui lui sont soumis, notamment en vue du respect d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement, soient rédigés en français. Ainsi, la Commission s'attend à ce que les collègues lui transmettent pour évaluation des documents en français. Les collègues anglophones sont invités à déposer la version française d'un document adopté en version originale anglaise, le cas échéant.

6.2 Contrats

La Commission requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'un contrat ou de toutes autres formes d'autorisations ou, plus généralement, en vue du respect d'une obligation découlant d'une loi ou d'un règlement soient rédigés en français.

La Commission utilise seulement le français dans les documents ayant trait à la gestion de ses ressources matérielles et financières (commandes, appels d'offres, contrats, inventaire des biens et des fournitures, dénomination des objets, etc.). Elle exige des parties avec lesquelles elle transige qu'elles n'utilisent que le français dans tous les documents qui sont préparés à son intention (soumissions, plans et devis, rapports, factures, etc.). La Commission veille de plus à ne reproduire sur ce type de documents que la version française des dénominations d'entreprises ou d'organismes qui existeraient dans une autre langue.

La Commission requiert des personnes morales et des entreprises que toutes les étapes du processus d'acquisition soient en français. Les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et les services ainsi que les inscriptions sur le produit acquis sur son contenant et sur son emballage, doivent être en français. De plus, lorsque l'emploi d'un produit ou d'un appareil nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français. La Commission stipule que tout rapport produit dans l'exécution d'un contrat doit être fourni en français.

La Commission n'accorde ni contrat ni avantage, quelle qu'en soit la valeur, à une entreprise assujettie aux articles 135 à 154 de la Charte, si cette entreprise ne possède pas d'attestation d'inscription, ou si elle n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique, ou si elle n'a pas d'attestation d'application de programme ni de

1. Réf. Art.21 de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*.

certificat de francisation, ou si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation publiée sur le site Internet de l'OQLF. Les documents remis à ces fins à l'entreprise, notamment l'appel d'offres, font mention de cette exigence.

Le ministère de l'Enseignement supérieur, avec lequel la Commission a conclu une entente de services, est responsable de l'application de la Charte de la langue française en ce qui concerne la langue des contrats conclus par la Commission. Ces règles d'application sont définies dans la Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.

7. Reddition de comptes et révision

7.1 Reddition de comptes

La Commission fait état, dans son rapport annuel de gestion, de l'application de sa politique linguistique, notamment des mesures prises pour faire connaître sa politique linguistique et assurer la formation de ses employés à ce sujet. La Commission justifie auprès de l'Office, le cas échéant, les dérogations à sa politique linguistique.

7.2 Révision

La présente politique est révisée au moins tous les cinq ans. La Commission obtient au préalable l'avis de l'OQLF. Le cas échéant, les modifications sont approuvées par la présidence et la politique ainsi révisée et approuvée est transmise officiellement à l'Office.

7.3 Adoption

La politique linguistique a été adoptée par la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial le 10 mars 2021 en vue de l'obtention d'un avis officiel de l'OQLF.

7.4 Entrée en vigueur

Suivant l'avis favorable de l'OQLF, la politique linguistique est approuvée par la présidence le 30 avril 2021. Elle entre en vigueur à cette date.