

# GOUVERNANCE

## Politique linguistique

ADOPTION	RÉSOLUTIONS
2004-09-16	CA-242-2266
MODIFICATIONS	RÉSOLUTIONS
2006-11-30	(Concordance)
2011-04-21	(Concordance)
2012-05-10	(Concordance)
2022-05-24	(Concordance)
2022-06-13	(Concordance)
2023-06-05	CA-388-4486
RÉVISION SANS MODIFICATION PAR LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	
ABROGATION	RÉSOLUTION

*L'ÉTS se veut une communauté universitaire diversifiée et respectueuse et c'est pourquoi cette Politique a été rédigée en privilégiant un langage épïcène partout où cela était possible, tout en s'efforçant de ne pas alourdir le texte.*

### SECTION 1 – DISPOSITIONS INITIALES

**1.1. CHAMPS D'APPLICATION** – La présente Politique vise à assurer le respect de la *Charte de la langue française* à l'ÉTS.

Elle est applicable dans tous les lieux d'enseignement et de recherche de l'ÉTS, ainsi que lors d'activités virtuelles et vise tous les membres de sa Communauté universitaire.

**1.2. DÉFINITIONS** – Dans la présente Politique, les termes suivants signifient :

- a) « Activité d'enseignement » : toute activité visant l'apprentissage de connaissances et le développement de compétences par les Membres de la communauté étudiante et qui répond à des objectifs déterminés. L'Activité d'enseignement peut prendre notamment la forme de leçon

magistrale, travaux pratiques, laboratoire, séminaire, stage, projet ou travaux personnels.

- b) « Activité d'évaluation » : toute activité d'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par les Membres de la communauté étudiante par rapport aux objectifs des Activités d'enseignement.
- c) « Communauté universitaire » : ensemble des personnes qui travaillent pour l'ÉTS ou y étudient, ainsi que les membres de ses instances.
- d) « Membres du corps enseignant » : ensemble des personnes offrant des Activités d'enseignement à l'ÉTS, en tout ou en partie, et peu importe leur statut de professeure ou professeur, maître d'enseignement, chargée ou chargé de cours ou de travaux pratiques ou de laboratoire.
- e) « Membres de la communauté étudiante » : ensemble des personnes dûment admises à l'ÉTS et dont l'inscription a été validée selon les dispositions prévues aux Règlements des études, peu importe leur statut d'étudiante ou étudiant régulier, libre, visiteur (venant d'un autre établissement universitaire) ou auditeur.
- f) « Membres du personnel de la recherche » : ensemble des personnes embauchées par l'ÉTS et participant principalement à des activités de recherche, à l'exclusion des Membres du corps enseignant.
- g) « Membres du personnel » : ensemble des personnes embauchées par l'ÉTS, y incluant les Membres du corps enseignant et les Membres du personnel de la recherche.
- h) « Ressources d'enseignement et d'apprentissage » : les manuels, les logiciels, les didacticiels d'usage courant et toutes autres ressources d'enseignement et d'apprentissage pouvant être utilisées dans le cadre d'une Activité d'enseignement.

## **SECTION 2 – LANGUE D'USAGE**

### **2.1. LANGUE DES COMMUNICATIONS ET DES ÉVÈNEMENTS** – Le français est la langue normale des communications de l'ÉTS.

L'ÉTS peut toutefois avoir recours à d'autres langues pour favoriser les échanges et les communications avec des institutions, personnes et entreprises, lorsque nécessaire ou pour des activités particulières ou événements spéciaux, comme la présence d'un invité, conférencier ou spécialiste non-francophone.

### **2.2. TEXTES ET DOCUMENTS OFFICIELS** – Le français est la langue des documents officiels de l'ÉTS, notamment : des règlements, directives, politiques, procédures, rapports, ordres du jour, procès-verbaux, de la documentation relative aux programmes d'études, relevés de notes, diplômes, certificats et attestations d'études.

### **2.3. COMMUNICATION SCIENTIFIQUE** – Les Membres du corps enseignant, les Membres du personnel de la recherche et les Membres de la communauté étudiante livrent leurs communications scientifiques dans la langue dans laquelle il est naturel de le faire, compte tenu de leur discipline, de leurs réseaux scientifiques, lectorats et auditoires.

L'ÉTS soutient la promotion du français dans les activités de communication scientifique et de transfert des connaissances et encourage les Membres du corps enseignant, les Membres du personnel de la recherche et les Membres de la communauté étudiante à réaliser ces activités en français.

### **SECTION 3 – LANGUE DU TRAVAIL**

**3.1. PRINCIPE** – La langue de travail est le français et les Membres du personnel ont le droit d'exercer leurs activités en français.

Toutefois, l'usage d'une autre langue que le français est possible lorsque la nature de la fonction, du poste ou des activités exercées exige la connaissance d'une telle langue, notamment dans les circonstances suivantes :

- a) Communications avec les étudiants non francophones;
- b) Communications avec des établissements, fournisseurs, contractants ou tiers non francophones.

### **SECTION 4 – LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET DES ÉTUDES**

**4.1. PRINCIPE** – Le français est la langue normale des Activités d'enseignement.

**4.2. AUTRES LANGUES** – Des Activités d'enseignement peuvent être offertes dans une autre langue que le français dans l'une des circonstances suivantes :

- a) L'apprentissage d'une autre langue;
- b) Lorsqu'elles s'inscrivent dans des programmes d'études offerts dans une autre langue ou multilingues;
- c) Lorsqu'elles sont requises afin de répondre aux exigences du parcours académique de la clientèle étudiante admise, conditionnellement ou non, sur la base de l'anglais;
- d) Lorsque la même Activité d'enseignement est offerte aussi en français durant l'année académique;
- e) Lorsqu'elles portent sur des Activités d'enseignement non récurrentes et qu'elles sont données par des expertes ou experts, des professeures ou professeurs invités ou des chercheuses ou chercheurs invités qui s'expriment dans une autre langue que le français, ou les Membres du corps enseignant visés par l'article 5.3 de la Politique;
- f) Lorsqu'elles découlent d'une collaboration avec des partenaires universitaires ou autres, dont la langue d'usage normale n'est pas le français.

Les Activités d'enseignement dans une autre langue que le français doivent faire l'objet d'une approbation préalable par la Doyenne ou le Doyen des études.

Exceptionnellement, une Activité d'enseignement dans une autre langue que le français pourrait être approuvée par la Doyenne ou le Doyen des études dans des circonstances différentes de celles énumérées.

**4.3. AVIS** – La langue dans laquelle sera offerte une Activité d'enseignement doit être indiquée au moment de l'inscription.

Lorsqu'il est indiqué qu'une Activité d'enseignement sera donnée en français, la langue d'enseignement ne peut être modifiée.

**4.4. PLAN DE COURS** – Les plans de cours sont rédigés et présentés en français.

Toutefois, lorsqu'une Activité d'enseignement a lieu dans une autre langue que le français, le plan de cours peut être rédigé et présenté dans cette langue.

**4.5. LANGUE DES RESSOURCES D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE** – Les Ressources d'enseignement et d'apprentissage en français de la plus haute qualité doivent être privilégiées, dans la mesure où elles sont offertes sur le marché et répondent aux objectifs d'apprentissage de l'Activité d'enseignement.

Lorsqu'une Activité d'enseignement a lieu dans une autre langue que le français, les Ressources d'enseignement et d'apprentissage peuvent être dans cette langue.

**4.6. TERMINOLOGIE FRANÇAISE** – Les Ressources d'enseignement et d'apprentissage et les ressources d'évaluation doivent utiliser la terminologie française du domaine d'étude.

Les Membres du corps enseignant doivent s'efforcer d'utiliser la terminologie française propre au domaine d'étude lors des Activités d'enseignement et des Activités d'évaluation.

Lorsqu'une Activité d'enseignement a lieu dans une autre langue que le français, la terminologie du domaine d'étude dans cette autre langue peut être utilisée.

**4.7. ACTIVITÉS D'ÉVALUATION** – Les Activités d'évaluation sont administrées en français.

Lorsqu'une Activité d'enseignement se donne dans une autre langue que le français, les Activités d'évaluation peuvent être administrées dans cette langue.

Les Membres de la communauté étudiante peuvent en tout temps répondre aux Activités d'évaluation en français.

**4.8. PÉRIODE TRANSITOIRE** – Afin de faciliter la transition vers l'utilisation du français des Membres de la communauté étudiante des cycles supérieurs admis sur la base de l'anglais, des conditions particulières peuvent s'appliquer lors des Activités d'évaluation. Ces conditions particulières sont déterminées par les Membres du corps enseignant qui en informent la direction de l'unité académique.

Les conditions particulières ne peuvent toutefois avoir pour effet de modifier la langue d'enseignement annoncée lors de l'inscription à l'Activité d'enseignement.

**4.9. PROJET, MÉMOIRE ET THÈSE** – Les projets, les mémoires et les thèses sont rédigés et soutenus en français.

Les Membres de la communauté étudiante qui souhaitent rédiger et/ou soutenir un projet, mémoire ou thèse dans une langue autre que le français doivent demander une autorisation, conformément aux dispositions du *Règlement des études des cycles supérieurs*, selon le cas.

Toutefois, les Membres de la communauté étudiante admis sur la base de l'anglais peuvent rédiger et/ou soutenir le mémoire ou la thèse en anglais, sans avoir à demander une autorisation.

## **SECTION 5 – QUALITÉ DE LA LANGUE**

**5.1. PRINCIPE** – L'ÉTS encourage tous les membres de la Communauté universitaire à utiliser un français de qualité tant à l'oral qu'à l'écrit.

L'ÉTS met en place des mesures permettant d'aider les membres de la Communauté universitaire à atteindre cet objectif, notamment par des mesures de perfectionnement du français et la mise à la disposition d'outils linguistiques pertinents.

**5.2. MEMBRES DU PERSONNEL** – Toute personne embauchée doit avoir une connaissance suffisante du français pour exercer ses fonctions.

Exceptionnellement, une personne qui ne maîtrise pas suffisamment le français peut être embauchée. Elle doit alors, dans un délai attendu, atteindre le niveau de maîtrise du français requis pour exercer ses fonctions.

**5.3. MEMBRES DU CORPS ENSEIGNANT** – Les Membres du corps enseignant titulaires d'un poste de professeure ou professeur menant à la permanence qui ne maîtrisent pas suffisamment le français pour exercer leurs fonctions peuvent bénéficier d'un délai pour se conformer à la règle générale applicable à tous les Membres du personnel.

Sauf dans des cas exceptionnels, ce délai ne peut excéder le moment du passage à la permanence.

**5.4. MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉTUDIANTE** – Les Membres de la communauté étudiante doivent posséder une connaissance suffisante du français pour suivre les Activités d'enseignement, y participer efficacement et réaliser les Activités d'évaluation, et ce, à tous les cycles d'études.

Les compétences linguistiques prérequisées sont prévues dans le *Règlement des études de premier cycle* et le *Règlement des études de cycles supérieurs*.

Les Membres de la communauté étudiante admis sur la base de l'anglais doivent se conformer aux dispositions sur la francisation prévues dans les exigences du programme dans lequel ils sont admis et énoncées dans l'Annuaire publié par l'ÉTS, lorsqu'applicable.

## **SECTION 6 – APPLICATION DE LA POLITIQUE ET CONSULTATION**

**6.1. RESPONSABLE DE L'APPLICATION** – La Directrice ou le Directeur général est responsable de l'application de la Politique. À ce titre, elle ou il veille notamment à :

- a) Sa mise en œuvre;
- b) Sa transmission aux instances appropriées;
- c) Sa diffusion, notamment sur le site internet de l'ÉTS;
- d) Sa révision et mise à jour, selon les mécanismes applicables;
- e) La réalisation des activités de reddition de compte.

Elle ou il peut s'adjoindre et/ou mandater toutes les personnes qu'elle ou qu'il juge nécessaire afin de réaliser ces activités.

**6.2. CONSULTATION** – La Direction générale doit consulter la Communauté universitaire dans le cadre de l'élaboration et la révision de la Politique, ainsi qu'en vue des activités de reddition de compte.

La Communauté universitaire peut également être consultée dans l'identification des actions favorisant la maîtrise de la langue française de ses membres.

Les modalités des consultations sont déterminées par la Direction générale.

## **SECTION 7 – REDDITION DE COMPTE**

**7.1. BILAN ANNUEL** – Annuellement, un bilan portant sur l'application de la Politique doit être préparé, après consultation avec la Communauté universitaire.

La Direction générale, ou son ou sa mandataire, est responsable de la consultation auprès de la Communauté universitaire, de la préparation de ce bilan et de son dépôt auprès du CA.

**7.2. RAPPORT TRIENNAL** – Tous les 3 ans, un rapport portant sur l'application de la Politique doit être préparé et transmis au ministre responsable de la langue française, après consultation avec la Communauté universitaire.

Le rapport triennal doit porter notamment sur la mise en œuvre de la Politique à l'ÉTS et des moyens déployés à cet effet au cours de la période visée.

La Direction générale, ou son ou sa mandataire, est responsable de la consultation auprès de la Communauté universitaire, de la préparation de ce rapport, de son dépôt auprès du CA et de sa transmission au ministre responsable de la langue française, selon les modalités déterminées par son Ministère.

## **SECTION 8 – TRAITEMENT DES PLAINTES**

**8.1. DÉPÔT D'UNE PLAINTÉ** – Quiconque souhaite déposer une plainte concernant l'application de la Politique doit :

- a) Exposer par écrit les faits entourant sa plainte en utilisant le formulaire prévu à cet effet;
- b) Fournir tout autre renseignement ou document nécessaire pour la bonne compréhension des faits entourant sa plainte;
- c) Transmettre le formulaire de plainte complété à l'adresse courriel suivante [plaintelinguistique@etsmtl.ca](mailto:plaintelinguistique@etsmtl.ca).

Les plaintes anonymes sont rejetées. De plus, les moyens dont disposera l'ÉTS afin de traiter adéquatement une plainte dépendront, notamment, de la qualité de l'information obtenue de la personne plaignante dans ces circonstances.

**8.2. DÉLAI MAXIMAL** – Une plainte peut être déposée jusqu'à 6 mois suivant l'événement susceptible de constituer une atteinte à la Politique.

**8.3. ANALYSE DE RECEVABILITÉ** – Sur réception d'une plainte, la ou le Secrétaire général doit, dans un délai raisonnable, compte tenu des circonstances, procéder à un examen préliminaire visant à en déterminer la nature et la recevabilité. Elle ou il peut s'adjoindre et consulter toute personne qu'elle ou qu'il juge utile à cette fin.

**8.4. PLAINTÉ NON-RECEVABLE** – La ou le Secrétaire général peut mettre fin à son examen de la plainte notamment lorsque :

- a) L'objet de la plainte ne relève pas de la présente Politique;
- b) La plainte est frivole.

Lorsque la plainte vise en partie des éléments qui ne relèvent pas de la Politique, la ou le Secrétaire général peut transférer tout ou partie du traitement à la personne qu'elle ou qu'il désignera.

Dans tous les cas, si les faits rapportés au soutien de la plainte font l'objet d'un recours devant un tribunal, portent sur une décision rendue par un tribunal ou font l'objet d'un grief, le traitement de la plainte sera déféré à l'instance appropriée.

Lorsque la ou le Secrétaire général juge la plainte non recevable, transfère en partie son traitement ou met fin à son traitement, elle ou il en informe la personne plaignante. Si l'objet de la plainte ne relève pas de la Politique, elle ou il précise le texte du cadre réglementaire en vertu duquel la plainte devrait être traitée.

**8.5. PLAINTE RECEVABLE** – Lorsque la plainte est jugée recevable, la ou le Secrétaire général, la communique pour traitement au décideur ou décideuse désignée en fonction de son contexte.

**8.6. DÉCIDEUR OU DÉCIDEUSE DÉSIGNÉE** – La plainte est communiquée aux personnes suivantes lorsqu'elle vise :

- a) La langue de travail et des services offerts aux Membres du personnel: à la directrice ou au directeur du Service des ressources humaines, du Bureau des affaires professorales ou de la Direction générale, en fonction du statut du Membre du personnel ou à la Direction exécutive responsable du service visé.
- b) Les études et les services offerts aux Membres de la communauté étudiante quels qu'ils soient : à la Directrice ou au Directeur exécutif aux affaires académiques.

La personne recevant la plainte pour traitement remplit alors le rôle de décideur ou décideuse désignée.

**8.7. TRAITEMENT** – Le décideur ou décideuse désignée analyse le bien-fondé de la plainte et peut prendre toutes les actions utiles à cet égard. Il ou elle peut s'adjoindre et consulter toute personne qu'il ou qu'elle juge utile à cette fin.

**8.8. DÉCISION ET RECOMMANDATION** – Le décideur ou décideuse désignée prépare une décision dans un délai raisonnable, compte tenu des circonstances, portant sur le bien-fondé de la plainte et faisant état des mesures de redressement applicables, lorsque les circonstances le justifient.

La directrice ou le directeur de l'unité académique ou administrative concernée par la plainte est informé de la décision et des mesures de redressement suggérées, le cas échéant, et doit intervenir.

La personne plaignante est informée des conclusions relatives à sa plainte et des mesures de redressement mises en place, le cas échéant.

Une copie de la décision est acheminée à la ou au Secrétaire général à des fins de reddition de compte, notamment lors de la préparation du bilan annuel et du rapport triennal.

**8.9. DÉLÉGATION** – La ou le Secrétaire général peut déléguer tout ou partie des tâches qui lui sont confiées dans la Politique à une ou un mandataire.

## **SECTION 9 – DISPOSITIONS FINALES**

**9.1. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR** – La Politique est adoptée par le Conseil d'administration et entre en vigueur dès son adoption.

**9.2. TRANSMISSION INITIALE** – Après son adoption, la Politique doit être transmise à la personne occupant la fonction de ministre responsable de l'enseignement supérieur, selon la procédure édictée par son Ministère.

**9.3. RÉVISION ET MODIFICATION DE LA POLITIQUE** – La Politique doit être révisée à tous les 10 ans à partir de sa date d'adoption.

La Communauté universitaire doit alors être consultée, comme prévu à la Section 6.

Toute modification qui pourrait y être apportée doit être transmise à la personne occupant la fonction de ministre responsable de l'enseignement supérieur, selon la procédure édictée par son Ministère.

Si la Politique demeure inchangée suite au processus de révision, la personne occupant la fonction de ministre responsable de la langue française doit en être informée.