



**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE  
DE LA LANGUE FRANÇAISE**

**Le 11 décembre 2024**

## TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule .....	4
1.1 Champ d'application .....	4
2. Objectifs de la politique .....	4
3. Principes et orientations .....	5
3.1 Le français comme langue de communication .....	5
3.2 Le français comme langue de travail.....	5
3.3 Le français comme langue d'enseignement.....	5
4. Rôles et responsabilités .....	5
4.1 Conseil d'administration .....	5
4.2 Tous les membres du personnel .....	6
4.3 Direction générale .....	6
4.4 Direction des études.....	6
4.5 Direction de la formation continue .....	7
4.6 Personnel-cadre .....	7
4.7 Direction des ressources humaines .....	7
4.8 Départements .....	8
4.9 Membres du personnel enseignant .....	8
4.10 Étudiantes ou étudiants .....	9
5. Les mesures d'aide et de soutien destinées aux étudiantes et aux étudiants .....	9
6. Les mesures d'aide et de soutien destinées aux membres du personnel .....	9
7. Modalités de traitement des plaintes .....	10
7.1 Définitions .....	10
7.2 Principes généraux .....	10
7.3 Dépôt et traitement d'une plainte.....	11
7.4 Traitement d'une plainte .....	11
8. Mise en œuvre et suivi de la politique .....	12

9. Composition, mandat et fonctionnement du comité de révision .....12

10. Entrée en vigueur .....12

## 1. PRÉAMBULE

La langue constitue un élément essentiel de l'identité, tant individuelle que collective. Elle rend possible l'expression de la pensée et soutient l'insertion sociale, culturelle et professionnelle de chacun. Elle sert également de véhicule au savoir et sa maîtrise est indispensable à l'acquisition de connaissances et à l'apprentissage. De plus, la compétence langagière influence l'accès aux études supérieures, au marché du travail, en somme, la langue permet d'établir des liens avec les autres.

Le Cégep de Baie-Comeau, établissement d'enseignement supérieur francophone, valorise la maîtrise de la langue française et voit au développement des compétences langagières. Il veille à l'utilisation d'un français de qualité, à l'oral comme à l'écrit, par toutes les personnes qui y étudient ou qui y travaillent. D'ailleurs, ses différentes publications institutionnelles en tiennent compte. La *Politique institutionnelle de la langue française* (PILF) témoigne de la volonté des acteurs concernés de faire de la qualité de la langue française un projet commun à tous les membres de la communauté collégiale du cégep de Baie-Comeau.

En vertu de la [Charte de la langue française](#), la *Politique institutionnelle de la langue française* du cégep de Baie-Comeau traite de la langue française comme langue d'enseignement, de communication et de travail. Elle aborde aussi le thème de la qualité du français et de sa maîtrise par la communauté étudiante, le personnel enseignant et les autres membres du personnel. Cette politique se penche également sur les responsabilités des différents acteurs concernés et sur les mesures de soutien en lien avec la maîtrise de la langue. Enfin, la PILF traite de la mise en œuvre et des modalités de traitements des plaintes.

### 1.1 CHAMP D'APPLICATION

La *Politique institutionnelle de la langue française* du cégep de Baie-Comeau s'applique à tous les membres de la communauté collégiale (toute personne qui y travaille ou étudie au cégep ainsi que toute personne travaillant ou étudiant auprès d'un organisme locataire au cégep et de son centre de recherche. La PILF touche tant la langue écrite que la langue orale.

## 2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 2.1 Définir les principes et les orientations en ce qui a trait à l'utilisation et à la qualité de la langue.
- 2.2 Préciser les rôles et les responsabilités des personnes impliquées par la *Politique institutionnelle de la langue française*, particulièrement des personnes qui ont la responsabilité de sa mise en œuvre et de son suivi.
- 2.3 Promouvoir l'amélioration de la maîtrise de la langue, tant écrite que parlée, dans l'ensemble de la communauté collégiale.
- 2.4 Assurer aux membres du personnel et aux étudiants et étudiantes le soutien et les conditions propices au développement de leur compétence langagière, notamment par la tenue d'activités de perfectionnement linguistique.
- 2.5 Favoriser la mise en place de mesures visant à sensibiliser la communauté étudiante ainsi que les membres du personnel à l'importance de la qualité de la langue française.
- 2.6 Contribuer à la création d'un environnement valorisant l'utilisation d'un français de qualité en mobilisant l'ensemble de la communauté collégiale du Cégep de Baie-Comeau autour de cette question.
- 2.7 Préciser les modalités en cas de plainte.

### **3. PRINCIPES ET ORIENTATIONS**

#### **3.1 LE FRANÇAIS COMME LANGUE DE COMMUNICATION**

- 3.1.1 Les documents officiels et les écrits émanant du Cégep de Baie-Comeau doivent être rédigés en français, sauf si le contexte permet de justifier l'utilisation d'une langue autre que le français. De plus, les textes provenant du Cégep de Baie-Comeau doivent être écrits dans un français de qualité, quel que soit le moyen de communication utilisé.
- 3.1.2 Tout affichage public se présente dans un français de qualité.

#### **3.2 LE FRANÇAIS COMME LANGUE DE TRAVAIL**

- 3.2.1 Tout le personnel du Cégep de Baie-Comeau doit utiliser le français dans le cadre de ses fonctions, tant à l'oral qu'à l'écrit, sauf si des circonstances particulières autorisent l'usage d'une langue autre que le français. De plus, il a le devoir d'écrire et de parler un français de qualité.
- 3.2.2 Le français est également la langue qui doit être employée par les membres de l'administration pour communiquer avec le personnel.
- 3.2.3 Chaque gestionnaire doit veiller à la mise en œuvre et au suivi de la présente politique dans les services et les programmes dont il est responsable.

#### **3.3 LE FRANÇAIS COMME LANGUE D'ENSEIGNEMENT**

- 3.3.1 Les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation qui se déroulent au cégep de Baie-Comeau doivent être marquées par un souci à l'égard de la qualité de la langue française. La qualité du français exige l'attention et l'engagement de tout le personnel enseignant et dans toutes les disciplines.
- 3.3.2 Le Cégep de Baie-Comeau étant un cégep francophone, tous les cours qui y sont offerts doivent être donnés en français, sauf si la nature du cours nécessite l'utilisation d'une langue autre que le français. Le matériel didactique proposé aux étudiants et étudiantes doit également être rédigé en français, sauf s'il est impossible de faire autrement. Si l'enseignante ou l'enseignant utilise du matériel qui n'est pas en français, elle ou il s'assure d'en traduire les principaux termes. Elle ou il veille également à ce que l'étudiante ou l'étudiant comprenne le sens de ce qui lui a été présenté.

### **4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

C'est par l'entremise de cette section que nous traitons, notamment, des rôles et des responsabilités relatives à la qualité du français et de sa maîtrise par la communauté étudiante, par le personnel enseignant et par les autres membres du personnel du Cégep de Baie-Comeau. Il s'agit d'une politique institutionnelle dont la responsabilité est partagée par l'ensemble de la communauté collégiale.

#### **4.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- 4.1.1 Il adopte la *Politique institutionnelle de la langue française* ainsi que les révisions de celle-ci.
- 4.1.2 Il approuve les priorités institutionnelles en matière d'utilisation et de qualité de la langue française et y consacre les fonds nécessaires.

## **4.2 TOUS LES MEMBRES DU PERSONNEL**

- 4.2.1 Ils utilisent un français de qualité, à l'oral comme à l'écrit. Ainsi, ils contribuent à l'épanouissement de la langue française dans leur milieu de travail.
- 4.2.2 Ils prennent les moyens qui s'imposent pour satisfaire aux exigences langagières relatives à leurs fonctions et pour continuer de développer leur compétence langagière.
- 4.2.3 Ils participent volontairement, ou à la demande de leur supérieur, aux activités de perfectionnement et de valorisation proposées.
- 4.2.4 Ils s'assurent de répondre aux exigences en matière de langue française, selon les critères et les modalités fixés par la Direction des ressources humaines.
- 4.2.5 Ils encouragent les étudiants et étudiantes à participer aux activités relatives à l'amélioration et à la valorisation de la langue française.

## **4.3 DIRECTION GÉNÉRALE**

- 4.3.1 Elle veille à la mise en œuvre de la *Politique de la langue française* et voit à ce qu'elle soit diffusée auprès de la communauté étudiante et de l'ensemble du personnel et la publie sur son site Internet.
- 4.3.2 Elle s'assure que les différents acteurs concernés par la présente politique assument les responsabilités qui y sont définies et qui leur incombent.
- 4.3.3 Elle attribue les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique.
- 4.3.4 Au terme du processus d'une plainte, elle rend sa décision et informe les parties des mesures qui s'ensuivent, le cas échéant.
- 4.3.5 Elle transmet au ministre de la Langue française, tous les trois ans, un rapport sur l'application de sa politique linguistique.
- 4.3.6 Elle procède à la révision de cette politique tous les dix ans.

## **4.4 DIRECTION DES ÉTUDES**

- 4.4.1 Elle est responsable de la valorisation de la qualité de la langue française dans tous les programmes d'études et services sous sa responsabilité.
- 4.4.2 Elle s'assure que les objectifs relatifs à la maîtrise de la langue française soient précisés dans les plans de cours et dans les profils de la personne diplômée.
- 4.4.3 Elle voit à ce que les normes d'évaluation de la langue française soient spécifiées dans les politiques départementales d'évaluation des apprentissages et indiquées dans les plans de cours.
- 4.4.4 Elle s'assure que chaque département élabore des règles d'évaluation de la langue en conformité avec la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*.
- 4.4.5 Elle veille à ce que la priorité soit accordée aux manuels et au matériel didactique de langue française.
- 4.4.6 Elle encourage la mise en œuvre de mesures et d'activités relatives à l'amélioration de la langue française pour les étudiants et étudiantes et les membres du personnel de son secteur d'activité.
- 4.4.7 Elle assure la mise en œuvre d'actions spécifiques visant l'amélioration de la langue française pour le personnel enseignant, de concert avec la Direction des ressources humaines.

- 4.4.8 Elle voit à la mise en œuvre de la présente politique par l'entremise de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* et la diffuse auprès des étudiants et étudiantes.

#### **4.5 DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE**

- 4.5.1 Elle est responsable de la qualité de la langue française dans tous les programmes d'études et services sous sa responsabilité.
- 4.5.2 Elle s'assure que les objectifs relatifs à la maîtrise de la langue française soient précisés dans les plans de cours.
- 4.5.3 Elle voit, s'il y a lieu, à ce que les normes d'évaluation de la langue française soient conformes à celles qui sont spécifiées dans les politiques départementales d'évaluation des apprentissages relatives aux programmes souches, dont sont issus ses programmes de formation, et à ce qu'elles soient indiquées dans les plans de cours.
- 4.5.4 Elle veille à ce que la priorité soit accordée aux manuels et au matériel didactique de langue française.
- 4.5.5 Elle encourage la mise en œuvre de mesures et d'activités relatives à l'amélioration de la langue française pour les étudiants et étudiantes et les membres du personnel de son secteur d'activité.
- 4.5.6 Elle voit à la mise en œuvre de la présente politique par l'entremise de la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* et la diffuse auprès de la communauté étudiante.

#### **4.6 PERSONNEL-CADRE**

- 4.6.1 Il veille à ce que les documents produits et diffusés par le personnel sous sa responsabilité soient rédigés dans un français de qualité.
- 4.6.2 Il encourage la mise en œuvre de mesures et d'activités relatives à l'amélioration de la langue française pour les étudiants et étudiantes et les membres du personnel de son secteur d'activité.

#### **4.7 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- 4.7.1 Elle détermine les outils d'évaluation de la maîtrise de la langue utilisée lors de l'embauche de nouveaux membres du personnel.
- 4.7.2 Elle fixe des seuils de réussite au test de français auquel sont soumis les employés lors de leur embauche, de concert avec les instances concernées. Les seuils sont indiqués dans le document *Exigences et modalités pour l'amélioration de la qualité du français*.
- 4.7.3 Elle évalue le niveau de maîtrise du français des candidates et candidats lors du processus d'embauche afin de s'assurer que chaque nouvel employé a le degré de maîtrise de la langue correspondant à l'emploi postulé.
- 4.7.4 Dans le cas d'une embauche conditionnelle, elle convient avec la personne nouvellement employée d'une stratégie de perfectionnement. Elle l'informe également du délai accordé pour atteindre le seuil requis et des mesures applicables en cas de non-réussite lors de la reprise du test.
- 4.7.5 Elle veille à l'amélioration de la maîtrise du français chez les membres du personnel.

- 4.7.6 Elle assure la mise en œuvre d'actions spécifiques visant l'amélioration de la langue française pour les membres du personnel.
- 4.7.7 Elle diffuse la *Politique institutionnelle de la langue française* auprès des membres du personnel.
- 4.7.8 Elle reçoit les plaintes.
- 4.7.9 Elle forme un comité formé du directeur des ressources humaines, de la conseillère à l'amélioration du français, d'un membre du personnel enseignant et d'une étudiante pour évaluer les plaintes reçues.
- 4.7.10 Elle traite les plaintes qui lui sont transmises.

#### **4.8 DÉPARTEMENTS**

- 4.8.1 Ils établissent des règles départementales d'évaluation du français en déterminant les objectifs, les critères d'évaluation et le barème de correction afin d'assurer la mise en œuvre de la présente politique dans les cours dont il a la responsabilité, en conformité avec la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*.
- 4.8.2 Ils veillent à ce que les plans de cours sous leur responsabilité et les documents produits par leurs membres soient rédigés dans un français de qualité.
- 4.8.3 Ils voient à ce que les plans de cours soient conformes, en matière de langue, à la *Politique institutionnelle de la langue française*, à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* et à la Politique départementale d'évaluation des apprentissages, s'il y a lieu.

#### **4.9 MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT**

- 4.9.1 À titre d'éducateurs, ils veillent à s'exprimer dans un français de qualité dans l'exercice de leurs fonctions à l'oral comme à l'écrit. Cela signifie notamment qu'ils présentent des documents à leurs étudiants et étudiantes (notes de cours, plans de cours, etc.) dans un français de qualité.
- 4.9.2 Tel que l'indique la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages*, ils informent les étudiants et étudiantes des exigences et des normes relatives à la qualité de la langue française pour le ou les cours dont ils ont la responsabilité.
- 4.9.3 Dans le cadre d'une évaluation sommative (examen, travail, etc.) réalisée par les étudiants et étudiantes, ils évaluent la qualité du français écrit selon les normes définies dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* et celles précisées dans la Politique départementale d'évaluation des apprentissages.
- 4.9.4 Ils fournissent aux étudiants et étudiantes, lorsque nécessaire, des commentaires sur la qualité de leur langue écrite et orale afin de les aider à développer leurs compétences langagières.
- 4.9.5 Ils font connaître à leurs étudiants et étudiantes les termes français relatifs à leur discipline et les encouragent à utiliser ces termes.
- 4.9.6 Ils proposent à leurs étudiants et étudiantes du matériel didactique et des manuels rédigés dans un français de qualité.
- 4.9.7 Ils proposent, lorsque pertinent, des activités d'apprentissage à leurs étudiants et étudiantes favorisant la lecture, l'écriture et l'oral dans le cadre de leurs cours.
- 4.9.8 Ils autorisent l'étudiant et étudiante à utiliser des outils de révision et de correction de la langue lorsque la nature et le contexte de l'évaluation ou du travail effectué le permettent.



- 4.9.9 Ils offrent du soutien aux étudiants et étudiantes qui éprouvent des difficultés relatives à la qualité de la langue, notamment en les dirigeant vers les mesures d'aide et de soutien appropriées.
- 4.9.10 Ils transmettent les informations aux étudiants et étudiantes au sujet des activités relatives à l'amélioration et à la valorisation de la langue française.

#### **4.10 ÉTUDIANTES OU ÉTUDIANTS**

- 4.10.1 Elles ou ils utilisent un français de qualité, à l'oral comme à l'écrit. Elles ou ils portent une attention particulière à la qualité de la langue française lors de la rédaction de travaux, d'examens et de leurs communications. Elles ou ils contribuent à l'épanouissement de la langue française dans leur environnement.
- 4.10.2 Elles ou ils prennent les moyens qui s'imposent pour développer leurs compétences langagières tout le long de leurs études collégiales, notamment en fréquentant le Centre d'aide et d'étude *Coup de pouce*, au besoin.
- 4.10.3 Elles ou ils développent leurs compétences langagières en lecture et en écriture pour acquérir la terminologie spécifique à leurs disciplines.
- 4.10.4 Elles ou ils participent volontairement aux activités de valorisation et d'amélioration du français.

### **5. LES MESURES D'AIDE ET DE SOUTIEN DESTINÉES AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS**

- 5.1 Le Cégep met à la disposition des étudiantes et des étudiants des ouvrages et des outils facilitant la rédaction et la révision de textes en français.
- 5.2 L'établissement offre aux étudiants et étudiantes, selon certaines conditions, la possibilité de suivre un cours de renforcement en français.
- 5.3 Le Cégep développe et maintient des mesures destinées à soutenir les étudiants et étudiantes dont le niveau de maîtrise de la langue française est insuffisant et risque de compromettre la réussite.
- 5.4 Le Cégep développe et maintient des mesures d'encadrement pour aider les étudiants et étudiantes allophones à répondre aux exigences langagières de leur formation.
- 5.5 Le Cégep met en place et maintient des mesures (concours, récompenses, etc.) destinées à encourager les étudiants et étudiantes à faire preuve d'un souci d'amélioration marqué à l'égard de la langue française.

### **6. LES MESURES D'AIDE ET DE SOUTIEN DESTINÉES AUX MEMBRES DU PERSONNEL**

- 6.1 Le Cégep met à la disposition de chaque membre du personnel (enseignant et non enseignant) des ouvrages et des outils facilitant la rédaction et la révision de textes en français.
- 6.2 Le Cégep encourage la tenue d'activités et la production de matériel favorisant l'amélioration de la qualité du français écrit.
- 6.3 Le Cégep donne aux membres du personnel la possibilité de recevoir un diagnostic en lien avec leur français écrit.
- 6.4 Le Cégep offre aux membres du personnel des activités de perfectionnement linguistique adaptées à leurs besoins, notamment du soutien individualisé.

## **7. MODALITÉS DE TRAITEMENT DES PLAINTES**

La Direction générale a la responsabilité de mettre en place un processus de gestion des plaintes dans lequel les membres du personnel et les étudiantes et les étudiants peuvent s'exprimer, sans contrainte et en toute confidentialité.

Dans l'accomplissement de cette responsabilité, la Direction générale fait connaître et applique les modalités du traitement des plaintes.

### **7.1 DÉFINITIONS**

#### **7.1.1 CONCILIATION**

Démarche qui consiste à chercher un règlement à l'amiable à un différend entre deux personnes.

#### **7.1.2 PLAINTÉ**

Il s'agit d'un signalement à la Direction des ressources humaines de tout renseignement concernant un possible manquement à la *Politique institutionnelle de la langue française*.

#### **7.1.3 PERSONNE PLAIGNANTE OU PARTIE PLAIGNANTE**

Personne ou groupe de personnes formulant une plainte. Il peut s'agir d'une étudiante, d'un étudiant, d'un groupe d'étudiants, d'une enseignante, d'un enseignant ou d'un groupe d'enseignants, de membres du personnel et de dirigeants.

#### **7.1.4 CONTREVENANTE OU CONTREVENANT PRÉSUMÉ**

Personne ciblée par une plainte liée au non-respect de la PILF.

### **7.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX**

7.2.1 Le traitement des plaintes fait partie des moyens employés par le Cégep de Baie-Comeau pour s'acquitter de sa responsabilité. Par ce processus, le Cégep vise à faire corriger une situation de non-conformité à la *Politique institutionnelle de la langue française*, ou à l'un de ses règlements, rapportée par une personne plaignante.

La Direction de ressources humaines informe la contrevenante présumée ou le contrevenant présumé du manquement visé par la plainte ou la dénonciation et la ou le conseille sur les façons d'y remédier.

7.2.2 En cas de non-respect de la PILF, un processus de conciliation pourrait être entrepris ayant pour but de clarifier les perceptions de chacun face à un litige et de convenir ensemble d'une solution gagnant-gagnant, plutôt que de mettre le blâme sur un coupable (gagnant perdant). La conciliation est la démarche la plus informelle pour mettre fin à un litige. Elle ne demande de remplir aucun formulaire et aucun rapport n'est produit à la conclusion de la démarche.

7.2.3 Les personnes qui constatent un possible manquement à la PILF ou à l'un de ses règlements peuvent d'abord en parler à la personne concernée. S'il y a toujours non-conformité, la personne plaignante peut remplir le formulaire de plainte. Il est possible de se procurer une version papier du formulaire de plainte en faisant la demande au secrétariat de la Direction des ressources humaines du cégep de Baie-Comeau. Si la personne plaignante est une étudiante ou un étudiant, elle ou il peut se faire accompagner de son aide pédagogique individuelle (API) pour remplir le formulaire.

### **7.3 DÉPÔT ET TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ**

- 7.3.1 À la réception d'une plainte, la Direction des ressources humaines vérifie si celle-ci contient l'ensemble des informations requises, à savoir le nom de la personne visée ainsi que les motifs justifiant la plainte. Aucune suite n'est donnée aux plaintes à caractère haineux ou diffamatoire, ou faites de mauvaise foi. Si certains renseignements requis ne peuvent être obtenus, notamment en raison de l'absence de coordonnées de la personne plaignante, la plainte est considérée comme incomplète ou irrecevable et ne peut être traitée. Si la plainte met en cause la directrice ou le directeur des ressources humaines, le formulaire sera alors déposé à la Direction générale.
- 7.3.2 La Direction des ressources humaines ouvre un dossier de plainte pour chaque plainte complète qu'elle reçoit et envoie une communication à la personne plaignante dans les 20 jours ouvrables suivant le dépôt de sa plainte. La Direction des ressources humaines avisera le plaignant ou la plaignante du délai de traitement. Cette communication l'informe que le Cégep a reçu la plainte (en précisant la date de sa réception), qu'il a ouvert un dossier, qu'une analyse est en cours et qu'il fera une intervention en vue de faire corriger la situation si l'analyse révèle un manquement aux dispositions de la *Politique institutionnelle de la langue française* ou à l'un de ses règlements.

### **7.4 TRAITEMENT D'UNE PLAINTÉ**

- 7.4.1 Toute plainte reçue par la Direction des ressources humaines est analysée. Elle informe la personne plaignante que sa plainte est fondée, non fondée ou irrecevable. Lorsque la plainte est irrecevable ou non fondée, ou lorsque les circonstances ne justifient pas une intervention de la part la Direction des ressources humaines, elle met fin à son traitement, ferme le dossier et en avise la personne plaignante en lui indiquant les motifs de sa décision. Lorsque la plainte est recevable et fondée, la Direction des ressources humaines en informe la personne plaignante et lui indique qu'elle va communiquer avec la contrevenante présumée ou le contrevenant présumé visé pour lui expliquer la nature du manquement et en demander la correction.
- 7.4.2 La Direction des ressources humaines communique avec la contrevenante présumée ou le contrevenant présumé visé et lui offre le soutien nécessaire pour lui permettre d'effectuer les corrections requises dans un délai raisonnable. Dès que ces corrections sont confirmées, le dossier de plainte ou de dénonciation est fermé.
- 7.4.3 La Direction des ressources humaines communique avec la personne plaignante pour l'informer du résultat de ses interventions.
- 7.4.4 Si, à la suite des démarches entreprises par la Direction des ressources humaines et des diverses relances effectuées, la situation visée par la plainte ou la dénonciation n'est toujours pas conforme aux dispositions de la *Politique institutionnelle de la langue française* et de ses règlements, il y aura d'autres démarches entreprises, selon le cas, en vue de l'amélioration de la situation.

## **8. MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE LA POLITIQUE**

- 8.1 La mise en œuvre de la présente politique relève de la Direction générale. Celle-ci est secondée, dans la réalisation de cette tâche, par chacune des directions du cégep.
- 8.2 La *Politique institutionnelle de la langue française* doit être promue auprès des étudiants et étudiantes et des membres du personnel dès son adoption. Elle doit également être accessible sur le site Internet et sur le serveur du cégep de Baie-Comeau.
- 8.3 Le Cégep s'assure de diffuser la politique et de la rendre accessible à l'ensemble de la communauté collégiale.

## **9. COMPOSITION, MANDAT ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE RÉVISION**

L'établissement confie le mandat de révision de la politique linguistique à un comité placé sous la responsabilité de la Direction générale et qui a la responsabilité de mener les consultations nécessaires auprès de la communauté étudiante et des membres du personnel.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

Politique adoptée par le conseil d'administration le 14 juin 2023.

Politique révisée et adoptée par le conseil d'administration le 11 décembre 2024.