



---

## Politique sur la langue française

---



## Adoption et historique de révision

Réunion Conseil d'administration	Numéro de résolution	Notes
2004-06-18	2149	Adoption initiale
2023-05-31	CRC-2022-067	
2024-10-25	CRC-2024-010	Révision à la suite de commentaires du MLF

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	1
ARTICLE 1 - ENSEIGNEMENT ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS.....	1
ARTICLE 2 - COMMUNICATION ÉCRITE EN FRANÇAIS.....	2
ARTICLE 3 – ADMISSION PRIORITAIRE.....	3
ARTICLE 4 – PROCESSUS DE PLAINTÉ.....	3
ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉS DÉCOULANT DE LA PRÉSENTE POLITIQUE, L'ÉTABLISSEMENT DE RAPPORTS ET RÉVISION.....	3
ANNEXE 1.....	5
ANNEXE 2.....	6

## Préambule

La Charte de la langue française ([RLRQ, chapitre C-11](#)) (la “**Charte**”) déclare que (art. 88.1) :

« Tout établissement offrant l’enseignement collégial (...) doit se doter, pour cet ordre d’enseignement, d’une politique relative à l’emploi et à la qualité de la langue française favorisant le respect des droits linguistiques fondamentaux conférés par la présente loi et sa contribution à l’atteinte des objectifs de cette loi. »

La Charte prescrit également les aspects qu’une telle politique doit inclure dans le cas d’un collège anglophone (art. [88.2](#) et [88.3](#)). Cela comprend notamment la maîtrise de la langue française exigée des étudiants, la langue utilisée par l’établissement dans certaines de ses communications écrites, l’enseignement du français comme langue seconde, les services offerts dans la langue officielle, les mesures d’admission prioritaire pour certains étudiants dans certaines situations, la mise en œuvre de la politique, etc.

Le Collège régional Champlain (le « Collège ») a été désigné comme établissement de langue anglaise en vertu de la *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français* (LQ 2022, chapitre 14, art. 194), communément appelée le projet de loi 96 et désignée par la suite comme la loi 14.

Dans le présent document, l’expression « **titulaires de certificat** » désigne les personnes admissibles à l’enseignement en anglais au Québec en vertu de la Charte. Les personnes qui bénéficient d’une exemption prévue dans la Charte seront considérées comme étant des « **titulaires de certificat** » pour les besoins de cette politique. L’expression « **non-titulaires de certificat** » désigne les personnes qui ne sont pas admissibles en vertu de la Charte.

### 1. Enseignement et maîtrise du français

- 1.1 En tant que collège de la province de Québec, conscient de sa responsabilité à contribuer au développement intellectuel, économique et social de notre société, le Collège reconnaît l’importance du soutien des étudiants dans leur maîtrise du français. Ceci afin qu’ils puissent pleinement profiter des opportunités de participer et de contribuer à la société québécoise.
- 1.2 Dans le cadre de leur diplôme d’études collégiales (DEC), tous les étudiants doivent réussir au moins cinq cours de français de niveau collégial ou des cours de programme donnés en français, comme décrit plus en détail ci-dessous.
- 1.3 Tous les étudiants doivent réussir une épreuve uniforme de langue à la fin de leur programme pour recevoir leur diplôme d’études collégiales. Les titulaires de certificat ayant commencé leurs études à la session d’automne 2023 ou plus tard, doivent réussir l’épreuve uniforme d’anglais, tandis que les non-titulaires de certificat, eux, devront réussir l’épreuve uniforme de français.

#### 1.4 Les titulaires de certificat :

À compter de l’automne 2024, les titulaires d’un certificat ou bénéficiaires d’une exception prévue à la

Charte peuvent substituer des cours de français par des cours donnés en français tel que prescrit dans la Charte. Ces cours de français ou en français s'ajoutent aux cours de langue seconde déjà prévus dans le programme d'étude.

## 1.5 Pour les non-titulaires de certificat :

- a. À compter de l'automne 2023, afin d'être suffisamment préparé pour la réussite de l'épreuve uniforme de français, les étudiants non-titulaires de certificats doivent suivre des cours de français langue maternelle tel que prescrit dans la Charte;
  - b. À compter de l'automne 2024, les étudiants doivent suivre des cours de programmes en français tel que prescrit dans la Charte.
- 1.6 Toute exception relative aux programmes d'études en lien avec les sections 1.04 et 1.05 ci-dessus est détaillée dans l'annexe 1.
- 1.7 Tous les programmes d'étude comprendront du contenu et des stratégies pour favoriser la maîtrise de la terminologie française requise dans le domaine étudié.
- 1.8 Les étudiants non-titulaires de certificat qui arrivent au Collège sans être suffisamment préparés pour réussir l'épreuve uniforme de langue en français devront suivre des cours supplémentaires de français de niveau collégial.
- 1.9 Les étudiants adultes qui entreprennent une attestation d'études collégiales (AEC) doivent avoir une connaissance suffisante du français pour pouvoir travailler dans leur domaine; le niveau de français requis et les exceptions sont précisés dans l'annexe 2.
- 1.10 Des ressources de soutien au développement des compétences en français seront déployées dans chacun des collèges constituants. Ces ressources peuvent comprendre des centres d'aide, des mises à niveau, du tutorat par les pairs, des cours de rattrapage, etc.

## 2 Communication écrite en français

- 2.1 Toute correspondance écrite officielle avec l'administration civile du Québec, les personnes morales et les entreprises établies au Québec se fait normalement en français.
- 2.2 Toute correspondance écrite officielle avec des personnes morales établies au Québec qui, de par leur nature, conservent un statut spécial ou bilingue en vertu du préambule ou d'un article de la Charte, peut être rédigée en anglais; cela inclut notamment la correspondance écrite officielle avec d'autres institutions de langue anglaise.
- 2.3 Malgré l'article 2.01 ci-dessus, le collège répondra en anglais à la correspondance officielle écrite reçue en anglais d'un membre de l'administration civile du Québec ou d'une personne morale établie au Québec.

## 3 Admission prioritaire

- 3.1 Depuis l'hiver 2024, les titulaires de certificat sont admis en priorité aux programmes de DEC et AEC offerts par le Collège. Conformément aux dispositions du [Règlement 7](#) du Collège, chaque collège constituant a établi une procédure locale de priorisation de l'admission des titulaires de certificat (voir les politiques locales : [Cégep Champlain à Lennoxville](#), [Cégep Champlain à Saint-Lambert pour DEC et pour AEC](#), [Cégep Champlain-Saint-Lawrence](#)), appropriée à leur région respective, tant pour les programmes de jour réguliers que pour les programmes de formation continue. Pour les DEC, la priorité d'admission sera accordée aux titulaires de certificat, dans la mesure du possible, en collaboration avec d'autres cégeps de langue anglaise, de façon à assurer la réussite de l'étudiant.

### 3.2. Résumé priorisation de l'admission pour le Cégep Champlain à Lennoxville

#### 1. Premier tour d'admission :

##### a. Programme de Sciences de la nature :

Dans l'optique de favoriser la réussite étudiante, si pour une année donnée, le nombre de candidatures pour le programme de Sciences de la nature dépasse le nombre de places disponibles dans ce programme, une admission prioritaire sera offerte aux candidats admissibles titulaires d'un certificat ainsi qu'aux candidats autochtones<sup>1</sup> et dont la moyenne dans les cours prérequis de mathématiques, de chimie et de physique est égale ou supérieure à 73% au moment de la demande d'admission. Les places restantes dans le programme, le cas échéant, seront offertes sur la base de la qualité du dossier.

##### b. Programme de Soins infirmiers :

Si pour une année donnée, le nombre de candidatures pour le programme de Soins infirmiers dépasse le nombre de places disponibles dans ce programme, une admission prioritaire sera offerte aux candidats admissibles titulaires d'un certificat ainsi qu'aux candidats autochtones et dont la moyenne au cours de française langue seconde est égale ou supérieure à 70% au moment de la demande d'admission (les milieux de stage étant majoritairement francophones). Les places restantes, le cas échéant, seront offertes sur la base de la qualité du dossier.

##### c. Tout autre programme :

La priorité d'admission sera offerte aux candidats admissibles titulaires d'un certificat ainsi qu'aux

---

<sup>1</sup> Pour les fins de la présente politique, se qualifie de « candidat autochtone » toute personne remplissant les conditions d'exemption de l'épreuve uniforme de français en vertu de [https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/ES/Epreuve\\_uniforme/exemption-EUF.pdf](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/ES/Epreuve_uniforme/exemption-EUF.pdf)

candidats autochtones. Les places restantes, le cas échéant, seront offertes sur la base de la qualité du dossier.

## 2. Pour les tours d'admission suivants :

Si le nombre de candidatures dépasse le nombre de places disponibles au Cégep Champlain à Lennoxville pour le deuxième tour ou les tours d'admission suivants, la priorité d'admission sera accordée de la manière suivante :

- i. Aux candidats titulaires d'un certificat provenant des Cantons de l'est ainsi qu'aux candidats autochtones ;
- ii. Aux candidats dont la candidature a été refusée au premier tour, mais dont la candidature aurait dû être acceptée en raison d'une erreur administrative (par exemple à la suite d'un problème de transmission des notes de l'école secondaire) ;
- iii. Aux candidats faisant une demande d'admission pour un programme pour lequel il est nécessaire d'avoir un nombre suffisant d'inscriptions ;
- iv. Aux autres candidats titulaires d'un certificat ;
- v. Aux autres candidats sur la base de la qualité du dossier.

### 3.3. Résumé priorisation de l'admission pour le Cégep Champlain à Saint-Lambert

Pour les DEC : les candidats titulaires d'un certificat sont prioritaires dans le processus d'admission du Cégep Champlain à Saint-Lambert. Le processus d'admission est composé de trois (3) parties :

1. **Admission anticipée** : les candidats titulaires d'un certificat répondant aux critères d'admission du programme recevront une offre d'admission au début du mois de mars, après l'examen de leur demande d'admission. La priorité sera donnée aux titulaires d'un certificat ayant les meilleurs dossiers académiques, en tenant compte du ratio des détenteurs de certificat par rapport aux places disponibles dans le programme.
2. **Admission régulière** : une fois la procédure d'admission anticipée terminée et si le nombre de places disponibles dans un programme le permet, les candidats non-titulaires d'un certificat mais rencontrant les critères d'admission du programme pourront recevoir une offre d'admission après l'examen de leur candidature.
3. **Deuxième choix de programme** : les candidats titulaires d'un certificat répondant aux critères généraux d'admission et n'ayant pas été acceptés dans le programme de leur premier choix peuvent se voir proposer un programme alternatif en fonction de la disponibilité du programme et de leur dossier académique.

Pour les AEC : un nombre de place équivalent à vingt pourcent (20%) de la taille maximale du groupe pour un programme AEC sera réservé, jusqu'à trois (3) semaines avant le début du programme, aux candidats titulaires d'un certificat répondant aux critères d'admission du programme.

### 3.4. Résumé priorisation de l'admission pour le Cégep Champlain-Saint-Lawrence

1. Le Cégep Champlain-Saint-Lawrence ouvrira, dans un premier temps, les admissions aux candidats titulaires d'un certificat et ayant soumis leur demande d'admission à l'intérieur de la période d'inscription, telle que déterminée par le Collège. L'acceptation de ces candidatures est également conditionnelle au fait que les candidats remplissent toutes les conditions d'admission du programme visé ainsi qu'aux places disponibles dans ledit programme.
2. Dans un deuxième temps, le Cégep Champlain-Saint-Lawrence ouvrira les admissions aux personnes non-titulaires d'un certificat ayant soumis leur demande d'admission à l'intérieur de la période d'inscription, tel que déterminée par le Collège. L'acceptation de ces candidatures est également conditionnelle au fait que les candidats remplissent toutes les conditions d'admission du programme visé ainsi qu'aux places disponibles dans ledit programme. La priorité d'admission sera basée sur le dossier académique.

## 4 Services offerts en français

- 4.1. Le Collège est un établissement d'enseignement collégial ayant l'anglais comme langue d'enseignement dont la majorité des employés et étudiants sont à l'aise de recevoir les services en anglais. À cet effet, la majorité des services du Collège sont offerts en anglais.
- 4.2. Toutefois, nonobstant ce qui précède, certains services sont offerts en français par le Collège. La liste de ces services se trouve à l'annexe 3.

## 5 Processus de plainte

- 3.5. Toute personne estimant que la Politique n'a pas été respectée au sein du Collège peut porter plainte.

### 3.6. Dépôt de la plainte

- a. La plainte doit être soumise par écrit et comprendre une description détaillée de la situation à l'origine de la plainte, la date ou la période à laquelle la situation s'est produite et les dispositions spécifiques que le Collège n'a pas respectées;
- b. La plainte doit être adressée au Secrétaire général. Dans le cas où la plainte concerne le comportement du Secrétaire général, elle devra alors être adressée au Directeur général.

### 3.7. Traitement de la plainte

Le Secrétaire général ou le Directeur général, selon le cas, est responsable du traitement de la plainte dans les trente (30) jours suivant sa réception ; si le traitement de la plainte n'est pas possible dans ce délai, le plaignant sera informé du nouveau délai le plus rapidement possible. Dans le cas où la plainte est déclarée légitime, le Collège prendra les mesures nécessaires pour

corriger la situation dans les plus brefs délais. Le Secrétaire général ou le Directeur général, selon le cas, avisera le plaignant de la clôture du traitement de la plainte.

## 6 Responsabilités découlant de la présente politique, l'établissement de rapports et révision

- 6.1. Le Directeur général est responsable de l'application de la présente politique, y compris de sa diffusion auprès des membres du personnel, des employés et des étudiants, et de sa publication sur le site web.
- 6.2. Le Directeur général fera un rapport sur l'application de la présente politique tous les trois (3) ans au Conseil d'administration du Collège et aux Conseils d'établissement des collèges constituants. Une fois approuvé par le Conseil d'administration du Collège, le rapport est transmis au ministre de la Langue française.
- 6.3. Les Directeurs de collège constituant sont responsables, sur leur collège respectif, de l'application de tous les aspects académiques de cette politique.
- 6.4. Le Secrétaire général assume la responsabilité de l'application de tous les aspects administratifs de la politique dans l'ensemble du Collège.
- 6.5. La présente politique entrera en vigueur lorsqu'elle aura été approuvée par le Conseil d'administration du Collège; elle sera réexaminée et révisée au moins tous les dix ans. Si aucune modification n'est apportée à la présente politique dans ce délai, le ministre de la Langue française en sera informé ([article 88.7](#) de la Charte).
- 6.6. Conformément à la [loi](#), le Collège s'assurera de la participation des parties prenantes, incluant les membres du personnel et étudiants lors de l'élaboration de cette politique et de toute révision subséquente conformément au cadre administratif pour l'élaboration et la révision des règlements et des politiques<sup>2</sup> du Collège. Pour plus de précision concernant les modalités de consultation, les questions et commentaires seront recueillis par minutes de réunion, rencontre ouverte, sondage ou autre par l'intermédiaire de leurs syndicats respectifs pour les membres du personnels syndiqués et par l'intermédiaire de leurs associations étudiantes respectives pour les étudiants. Dans le cas des employés non syndiqués ceux-ci recevront un lien vers un formulaire de consultation permettant de transmettre leurs questions et commentaires en lien avec la politique.

---

<sup>2</sup> Voir [Cadre administratif pour l'élaboration et la révision de règlements et politiques](#), articles 3.5 et 4.2

## Annexe 1 Exceptions aux programmes spécifiques

Cette section sera révisée lorsque le Ministère de l'Enseignement supérieur aura clarifié les exceptions relatives aux programmes d'études.

## Annexe 2 Niveaux de français de l'AEC et exceptions

Cette section sera révisée lorsque le Ministère de l'Enseignement supérieur aura clarifié les critères relatifs aux exceptions.

## Annexe 3 Liste des services offerts en français selon les sites

### Services administratifs (Collège régional Champlain)

Direction générale;  
Service de finance;  
Service de ressources matérielles;  
Service des technologies de l'information;  
Service de ressources humaines;  
Affaires corporatives;

### Cégep Champlain à Lennoxville

Bureau du registraire, incluant l'aide pédagogique individuelle;  
Services aux étudiants, incluant les services académiques (incluant tutorat en langue et littérature française au Centre de ressources en Français, services professionnels (orientation, services adaptés, services psychosociaux), sports et activités et services de résidence;  
Développement pédagogique et institutionnel;  
Formation continue (cours offert en anglais, mais le département peut répondre aux demandes en français)  
Service de bibliothèque;  
Service de santé  
Service de finance;  
Service de ressources humaines;  
Service de communications;  
Service des technologies de l'information;  
Entretien des bâtiments;  
Service de sécurité;

### Cégep Champlain à Saint-Lambert

Services aux étudiants, incluant les services de santé et de conseil;  
Bureau du registraire, incluant l'aide pédagogique individuelle;  
Services académiques, incluant le tutorat au Centre de ressources en français (tutorat en langue et littérature française)  
Éducation continue, les cours sont offerts en anglais, mais le département peut répondre aux demandes d'information en français;  
Service de bibliothèque;  
Service de finance;  
Service de ressources humaines;  
Service de communications;  
Service des technologies de l'information;  
Entretien des bâtiments;

## Cégep Champlain-Saint-Lawrence

Services professionnels (orientation, services adaptés, services psychosociaux);

Services aux étudiants (sports et activités);

Bureau du registraire, incluant l'aide pédagogique individuelle;

Développement pédagogique et institutionnel;

Services académiques (tutorat et ateliers) pour les cours de français et l'aide en français;

Éducation continue, les cours sont offerts en anglais, mais le département peut répondre aux demandes d'information en français;

Service de bibliothèque;

Service de finance;

Service de ressources humaines;

Service de communications;

Service des technologies de l'information;

Entretien des bâtiments;