



Cégep de Sept-Îles

**POLITIQUE INSTITUTIONNELLE
DE VALORISATION DE LA
LANGUE FRANÇAISE**



Service émetteur : Direction des études
Instance décisionnelle : Conseil d'administration
Date d'approbation : Le 20 février 1996
Dernière révision : Le 9 mai 2023

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES

Avertissement

Le Cégep de Sept-Iles ne s'oppose pas à l'écriture inclusive, mais encourage l'utilisation d'une écriture épiciène dans la mesure du possible. Par conséquent, l'utilisation du masculin pluriel dans ce document ne vise qu'à alléger la présentation et ne véhicule aucun préjugé.

PRÉAMBULE

À l'exception des cours de langues étrangères ou de ceux de langue innue, il y a deux langues d'enseignement au Cégep de Sept-Iles : le français et l'anglais.

Le français est la langue de travail et de communication du Collège, que ce soit à l'oral ou à l'écrit.

La présente politique se préoccupe par conséquent du français comme langue prépondérante d'enseignement, de travail, d'activités de vie étudiante et, de façon générale, comme langue commune pour l'exercice de la citoyenneté.

1. CHAMP D'APPLICATION

- 1.1. La présente politique concerne tant la langue parlée que la langue écrite, quel que soit le support utilisé, et s'applique à l'ensemble des composantes de l'établissement : sa population étudiante, son personnel, ses services et ses instances.
- 1.2. Cette politique s'applique au Cégep de Sept-Iles comme employeur et comme maison d'enseignement.

2. PRINCIPES

- 2.1. Le Cégep de Sept-Iles est un établissement francophone d'enseignement supérieur dont la mission est de dispenser une formation collégiale de qualité et de soutenir activement la recherche et le développement régional.
- 2.2. Composante essentielle de cette formation de qualité, la maîtrise de la langue française constitue une des finalités des études collégiales.
- 2.3. Le Collège attache une grande importance à la qualité de la langue française dans toutes ses activités. Cet attachement se traduit par des règles et des pratiques conséquentes avec cette valeur institutionnelle.
- 2.4. Tout membre du personnel est responsable de parfaire ses compétences linguistiques lorsque les besoins ou les lacunes en la matière ont été identifiés.
- 2.5. Compte tenu de la diversité linguistique de sa clientèle, le Collège a la responsabilité de bien soutenir les membres de la population étudiante dont la langue première n'est pas le français et d'assurer le principe d'équité dans l'évaluation de leurs apprentissages lorsqu'ils s'inscrivent dans un programme ou un cheminement dispensé en français.
- 2.6. Lorsqu'une activité d'enseignement autorisée par le Collège se déroule dans une autre langue que le français, l'ensemble des outils didactiques peuvent être exploités dans cette langue.

-
- 2.7. Outre les activités d'enseignement concernées par l'utilisation d'une autre langue que le français, le Cégep de Sept-Iles autorise l'utilisation d'autres langues dans ses communications orales ou écrites dans des contextes bien précis tels que des activités de promotion et de recrutement, des activités de soutien pédagogique ou psychosocial auprès de ses populations étudiantes anglophone et autochtone, des activités de rayonnement, de suivi pédagogique ou d'aide à la réussite, notamment.
 - 2.8. Le Collège a la responsabilité de fournir à sa population étudiante et à son personnel le soutien nécessaire au développement de leur compétence en français.
 - 2.9. Les demandes de subventions et les documents afférents devant être produits par les unités de recherche du Cégep de Sept-Iles pour l'obtention d'une subvention ou pour la signature d'une entente doivent être rédigés en français, à moins que les critères de l'organisme subventionnaire ou partenaire exigent l'emploi d'une autre langue, et ce, dans le respect du cadre législatif.
 - 2.10. Les activités de recherche qui sont sous l'autorité du Cégep sont réalisées en français. Toutefois, dans certains réseaux scientifiques, les chercheurs peuvent avoir recours à une autre langue que le français, notamment dans le cadre de colloques, de congrès ou de la rédaction d'un article scientifique destiné à une revue dont la langue de diffusion n'est pas le français.
 - 2.11. Conformément à l'article 46 de la Charte de la langue française, le Cégep de Sept-Iles peut exiger un niveau de connaissance spécifique d'autres langues que le français lorsque l'accomplissement de certaines tâches le nécessite. À titre d'exemples, cette exigence s'applique aux personnes qui ont la responsabilité du recrutement, qui doivent dispenser des cours dans une langue autre que le français ou qui doivent offrir un accompagnement pédagogique ou psychosocial inhérent à la population étudiante concernée.

3. BUT DE LA POLITIQUE

- 3.1. Faire du Collège un lieu d'enrichissement linguistique en français. En ce sens :
 - viser chez tous les finissants francophones la maîtrise du français standard à l'oral et à l'écrit et la connaissance de la terminologie française dans leur champ d'études;
 - viser chez tous les finissants anglophones et allophones la maîtrise d'un français leur permettant d'interagir avec la population québécoise, dont la langue officielle est le français;
 - viser la maîtrise d'un français de qualité de la part de tous les membres du personnel, tant enseignant que non enseignant.

4. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

4.1. DIFFUSION, PROMOTION ET ANIMATION

- 4.1.1. Promouvoir la présente politique auprès de toute la population du Collège et assurer sa diffusion à l'interne comme à l'externe.
- 4.1.2. Dès la rentrée, informer tous les nouveaux membres de la population étudiante des exigences pédagogiques en matière de qualité du français.
- 4.1.3. Faire connaître à toutes les personnes qui postulent un emploi au Collège l'importance que celui-ci accorde à la qualité de la langue française et, s'il y a lieu, préciser les exigences linguistiques particulières reliées à la fonction.
- 4.1.4. Promouvoir auprès de la population étudiante et auprès du personnel du Collège les services mis en place pour parfaire leur compétence en français.
- 4.1.5. Inciter tout le personnel du Collège à promouvoir la qualité du français dans les activités de l'établissement.
- 4.1.6. Favoriser la réalisation d'activités culturelles valorisant la qualité de la langue française et la langue elle-même.

4.2. MISE EN ŒUVRE

- 4.2.1. Définir les rôles et les responsabilités des personnes, des instances et des unités administratives du Collège dans l'application de la présente politique.
- 4.2.2. Encourager la maîtrise du français par tous les membres du personnel du Collège, tant lors du recrutement qu'en cours d'emploi.
- 4.2.3. Veiller à la qualité de la langue française dans toutes les communications internes et externes du Collège.
- 4.2.4. Fournir à la clientèle étudiante ainsi qu'au personnel du Collège les conditions propices, les services de soutien et les ressources matérielles nécessaires pour améliorer leur compétence en français.
- 4.2.5. Assurer des services de consultation linguistique en français à toute la communauté collégiale.
- 4.2.6. Offrir à la population étudiante des mesures d'appoint pour lui permettre de développer les habiletés langagières en français nécessaires à la réussite de ses études.
- 4.2.7. Organiser des activités de formation continue de français pour les membres du personnel.

5. RESPONSABILITÉS

5.1. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.1.1. Il approuve la présente politique et ses amendements.
- 5.1.2. Il approuve le rapport sur l'application de la présente politique.
- 5.1.3. Il autorise les ressources nécessaires à l'application de la présente politique.

5.2. LA COMMISSION DES ÉTUDES

- 5.2.1. Par sa composition¹ et par la nature de ses travaux, elle est l'instance désignée permettant d'assurer la consultation et la participation des membres de la population étudiante et ceux du personnel dans l'élaboration, la mise en œuvre et la révision de la présente politique.
- 5.2.2. Elle s'assure que, dans chaque programme d'études, les exigences linguistiques en français soient précisées et prises en compte dans les épreuves synthèses de programme.
- 5.2.3. Elle s'assure de la concordance entre la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, la Politique institutionnelle de gestion et d'évaluation des programmes d'études et la présente politique.
- 5.2.4. Elle recommande à la Direction générale le rapport sur l'application de la présente politique produit par la Direction des études, ainsi que tout projet de modifications à apporter à la présente politique.

5.3. LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 5.3.1. Elle s'assure que la présente politique répond aux exigences de la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français (L.Q. 2022, chapitre 14) et à celles de la Charte de la langue française en vigueur.
- 5.3.2. Elle est responsable du respect, de la diffusion, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la présente politique et en fait rapport au conseil d'administration.
- 5.3.3. Elle s'assure de l'existence et de l'accessibilité de services de consultation linguistique et de ressources matérielles en français pour toute la communauté collégiale, et ce, dans les limites des ressources disponibles.

¹ En vertu notamment de l'article 17 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, la commission des études est composée des personnes suivantes : la Direction des études (membre d'office); la Direction adjointe des études – Services aux étudiants, la Direction adjointe des études – Organisation de l'enseignement et la Direction de la formation continue, des services aux entreprises et des partenariats d'affaires (tous trois membres nommés par le conseil d'administration); les responsables de programme et l'aide pédagogique individuelle associée au secteur anglophone (tous nommés par le conseil d'administration); deux membres du personnel enseignant dispensant la majorité de leurs cours en formation générale, deux membres du personnel professionnel non enseignant, deux membres du personnel de soutien (tous nommés par leurs pairs) et deux membres de la population étudiante représentant respectivement le secteur préuniversitaire et le secteur technique (membres nommés par l'Association générale étudiante).

-
- 5.3.4. Elle transmet au ministère de l'Enseignement supérieur et à celui de la Langue française, selon les exigences de ces derniers, tout rapport de suivi ou toute modification apportée à la présente politique.

5.4. LA DIRECTION DES ÉTUDES

- 5.4.1. Elle est responsable du respect des dispositions pédagogiques de la présente politique et veille à son application dans les départements et dans les programmes, tant au secteur régulier qu'au secteur de la formation continue.
- 5.4.2. Elle s'assure de la disponibilité d'instruments pour évaluer la compétence linguistique des membres de la population étudiante en français et elle voit à ce que ces instruments soient mis à jour périodiquement.
- 5.4.3. Elle s'assure que les exigences quant à la qualité de la langue française soient précisées dans les plans de cours et appliquées dans les activités d'évaluation.
- 5.4.4. Elle veille à ce que soient maintenues et enrichies, à l'intention des populations étudiantes allophone et autochtone, des mesures pédagogiques favorisant l'atteinte des exigences linguistiques précisées dans les plans de cours.
- 5.4.5. Elle s'assure que les cours de mise à niveau soient offerts, en conformité avec le Règlement favorisant la réussite scolaire au Cégep de Sept-Iles, à tous les membres de la population étudiante qui ont des difficultés majeures avec le code de la langue française.
- 5.4.6. Elle encourage les mesures particulières favorisant la réussite de l'épreuve uniforme de français, tout particulièrement pour les adultes qui reviennent aux études et pour les membres de la population étudiante qui doivent reprendre l'épreuve.
- 5.4.7. Elle veille à ce que, dans l'enseignement offert en français, tout le matériel didactique et l'instrumentation utilisés soient en français lorsque disponibles, accessibles et de qualité.
- 5.4.8. Elle voit à répondre aux besoins du personnel enseignant en matière de perfectionnement linguistique et/ou pédagogique en français.
- 5.4.9. Elle veille à mettre en place des activités d'aide à la réussite favorisant la maîtrise du français (ex. : Centre d'aide en français (CAF), Aide par les pairs, RepFran, etc.).
- 5.4.10. Elle produit un rapport sur l'application de la présente politique tous les trois (3) ans.
- 5.4.11. Elle est responsable de la révision de la présente politique.

5.4.12. Elle veille à ce que les cadres et le secteur de la recherche, qui ne sont pas représentés à la commission des études, soient consultés lors de la production du rapport d'application et lors de la révision de la présente politique.

5.4.13. Elle analyse les plaintes qui lui sont transmises par la Direction des affaires corporatives conformément à la procédure décrite à l'article 7 de la présente politique.

5.5. LA DIRECTION ADJOINTE DES ÉTUDES, SERVICES AUX ÉTUDIANTS (SAÉ)

5.5.1. Elle fait connaître la présente politique au personnel de son unité administrative et veille à son application.

5.5.2. Elle s'assure que toute l'information scolaire et professionnelle soit véhiculée dans un français de qualité, tant à l'oral qu'à l'écrit.

5.5.3. Elle veille à ce que l'équipe des SAÉ promeuve l'emploi d'une langue française de qualité dans l'organisation et dans la tenue des activités étudiantes.

5.5.4. Elle s'assure que les publications et l'affichage destinés à la population étudiante soient rédigés dans un français de qualité.

5.5.5. Elle veille à ce que l'ensemble des services destinés à la population étudiante soient offerts dans un français de qualité, tant à l'oral qu'à l'écrit.

5.5.6. Elle s'assure que l'Association générale étudiante du Cégep de Sept-Îles (AGECSI) soit tenue informée des exigences de la présente politique quant aux communications orales et écrites qui relèvent de sa responsabilité.

5.6. LA DIRECTION ADJOINTE DES ÉTUDES, ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT (OE)

5.6.1. Elle fait connaître la présente politique au personnel de son unité administrative et veille à son application.

5.6.2. Elle prend les dispositions nécessaires afin de produire des textes de qualité et de créer un environnement propice à la valorisation du français.

5.6.3. Elle veille à ce que les membres de son personnel aient à leur disposition divers outils de référence et d'autoévaluation et qu'ils puissent avoir recours à des activités de perfectionnement en français, et ce, dans les limites des ressources disponibles.

5.7. LA DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE ET DES SERVICES AUX ENTREPRISES

5.7.1. Elle fait connaître la présente politique au personnel de son unité administrative et veille à son application.

-
- 5.7.2. Elle détermine les exigences linguistiques en français des programmes d'études et des cours dont elle est responsable.
 - 5.7.3. Elle voit à ce que ces exigences soient précisées dans les plans de cours des programmes qu'elle dispense.
 - 5.7.4. Elle s'assure que tous les plans de cours soient rédigés dans un français de qualité.
 - 5.7.5. Elle veille à ce que les membres de son personnel aient à leur disposition divers outils de référence et d'autoévaluation et qu'ils puissent avoir recours à des activités de perfectionnement en français, et ce, dans les limites des ressources disponibles.
 - 5.7.6. Elle prend les dispositions nécessaires afin de produire des textes de qualité et de créer un environnement propice à la valorisation du français.

5.8. LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- 5.8.1. Elle établit le niveau de maîtrise du français exigé pour chaque catégorie d'emploi ou poste à pourvoir.
- 5.8.2. Elle s'assure, dans le processus d'embauche, de la maîtrise du français par les personnes qui postulent. En cas de difficulté de recrutement, elle peut embaucher une personne conditionnellement au suivi d'un perfectionnement et à la réussite d'un nouveau test dans un délai imparti, à défaut de quoi cette personne ne peut obtenir de priorité d'emploi et le Collège peut mettre fin à son contrat.
- 5.8.3. Dans le cadre de l'évaluation des membres du personnel, elle évalue la maîtrise du français.
- 5.8.4. Elle analyse les besoins de perfectionnement en français qui lui sont transmis et elle voit à l'organisation d'activités en ce sens.

5.9. LA DIRECTION DES AFFAIRES CORPORATIVES

- 5.9.1. Elle participe à la diffusion de la présente politique auprès de la communauté collégiale.
- 5.9.2. Elle reçoit les plaintes relatives à l'application de la présente politique et assure le suivi auprès de la personne plaignante.
- 5.9.3. Elle tient à jour un registre annuel des plaintes en prévision de la rédaction du rapport d'application de la présente politique.

5.10. LA DIRECTION DES INFRASTRUCTURES

- 5.10.1. Elle définit, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, les modalités particulières d'application de la présente politique dans les différentes unités administratives qui la composent.

5.10.2. Elle voit à ce que tous les contrats conclus par le Collège pour l'acquisition de biens et de services soient rédigés en français à moins de circonstances exceptionnelles.

5.10.3. Elle s'assure que les termes français spécifiques aux divers champs d'activité soient connus et utilisés dans le travail quotidien.

5.10.4. Elle voit à ce que le personnel des services qu'elle dirige dispose d'outils de référence en français, et ce, dans les limites des ressources disponibles.

5.10.5. Elle identifie et communique à la Direction des ressources humaines les besoins en matière de perfectionnement en français.

5.11. LA DIRECTION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

5.11.1. Elle fait connaître la présente politique au personnel de son unité administrative et veille à son application.

5.11.2. Elle prend les dispositions nécessaires afin de produire des textes de qualité et de créer un environnement propice à la valorisation du français.

5.11.3. Elle tient à jour un registre annuel des activités officielles auxquelles ses unités de recherche ont pris part et qui se sont déroulées dans une autre langue que le français en prévision de la rédaction du rapport d'application de la présente politique.

5.11.4. Elle veille à ce que les membres de son personnel aient à leur disposition divers outils de référence et d'autoévaluation et qu'ils puissent avoir recours à des activités de perfectionnement en français, et ce, dans les limites des ressources disponibles.

5.12. LES COMITÉS DE PROGRAMME

5.12.1. Ils déterminent les exigences linguistiques en français du programme dont ils sont responsables, notamment pour les épreuves synthèses de programme.

5.12.2. Ils s'assurent que tous les plans-cadres adoptés soient rédigés dans un français de qualité.

5.12.3. Ils prennent les dispositions nécessaires afin de produire des textes de qualité et de créer un environnement propice à la valorisation du français.

5.13. LES DÉPARTEMENTS

5.13.1. Ils ont la responsabilité de préciser la terminologie française correspondant aux apprentissages de chacune des disciplines qui les composent et de faire connaître cette terminologie à leurs étudiants.

5.13.2. Ils voient à ce que les exigences en matière de langue française soient précisées dans les plans de cours qu'ils adoptent.

5.13.3. Ils s'assurent que tous les plans de cours adoptés soient rédigés dans un français de qualité.

5.13.4. Ils établissent une procédure d'évaluation du français conforme aux règles de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIÉA) et ils la soumettent à la Direction des études pour fins d'approbation.

5.13.5. Ils veillent à l'acquisition de matériel pédagogique en français, et ce, en conformité avec les articles de la présente politique.

5.13.6. Ils recueillent les demandes de perfectionnement linguistique ou pédagogique en français et font connaître à la Direction adjointe des études (OE) les besoins en cette matière.

5.14. LE PERSONNEL ENSEIGNANT

5.14.1. Il utilise un français de qualité dans son enseignement et dans toutes les sphères de ses activités professionnelles.

5.14.2. Il veille à ce que les membres de la population étudiante s'expriment dans un français de qualité en classe.

5.14.3. Il fait connaître à la population étudiante les exigences en matière de qualité du français et applique les règles et modalités d'évaluation de la langue française prévues à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages et à la procédure d'évaluation du français en vigueur dans son département.

5.14.4. Il oriente vers le Centre d'aide en français ou vers toute autre activité pertinente d'aide à la réussite les membres de la population étudiante qui éprouvent des difficultés avec la langue française.

5.14.5. Il s'assure de la qualité du français dans les documents, dans les logiciels et dans tout autre matériel didactique utilisés dans l'enseignement et dans l'évaluation des apprentissages.

5.15. LE PERSONNEL NON ENSEIGNANT

5.15.1. Il utilise un français de qualité dans toutes les sphères de ses activités professionnelles.

5.15.2. Il utilise les termes français spécifiques aux divers champs d'activité dans le travail quotidien.

5.15.3. Dans les limites de ses activités professionnelles, il oriente vers le Centre d'aide en français ou vers toute autre activité pertinente d'aide à la réussite les membres de la population étudiante qui éprouvent des difficultés avec la langue française.

5.15.4. Il s'assure de la qualité du français dans toutes ses communications, tant orales qu'écrites, et dans ses activités professionnelles.

5.15.5. Il prend les moyens nécessaires pour améliorer sa compétence en français.

5.16. LES MEMBRES DE LA POPULATION ÉTUDIANTE

5.16.1. Ils se conforment aux exigences de leurs cours et à celles de leur programme d'études en matière de qualité du français.

5.16.2. Ils veillent à la qualité du français dans toutes leurs communications, tant orales qu'écrites.

5.16.3. Ils prennent les moyens nécessaires pour améliorer leur compétence en français.

5.17. LES ASSOCIATIONS ET LES SYNDICATS

5.17.1. L'Association générale étudiante, l'Association des cadres et les trois syndicats du Collège collaborent à la promotion du français comme principale langue d'enseignement, de travail et d'activités de vie étudiante.

5.17.2. Les associations et groupes présents au Collège s'assurent de la qualité du français dans toutes leurs communications.

6. PRIORISATION DE L'ADMISSION DANS LES PROGRAMMES ANGLOPHONES

6.1. Au Cégep de Sept-Iles, aucun programme dispensé au secteur anglophone n'étant contingenté, seul l'effectif autorisé par le ministère de l'Enseignement supérieur au Collège pourrait restreindre l'accès des membres de la population étudiante ayant été déclarés admissibles à recevoir l'enseignement en anglais.

6.2. Dans l'éventualité où le nombre de demandes d'admission dépasserait le nombre d'étudiants pouvant être admis selon l'effectif autorisé par le ministère de l'Enseignement supérieur au Cégep de Sept-Iles, les membres de la population étudiante ayant été déclarés admissibles à recevoir l'enseignement en anglais auraient préséance sur toutes les autres demandes d'admission.

6.3. Dans l'éventualité où le nombre d'étudiants ayant été déclarés admissibles à recevoir l'enseignement en anglais dépasserait l'effectif autorisé au Cégep de Sept-Iles, le Collège privilégiera les dossiers qui n'impliquent pas d'admission sous conditions.

7. TRAITEMENT DES PLAINTES

7.1. Toute personne qui estime avoir été lésée dans le cadre de l'application de la présente politique peut déposer une plainte en se conformant à la procédure établie à l'article 7.2.

7.2. Toute plainte relative à l'application de la présente politique doit être soumise par voie électronique à la Direction des affaires corporatives à l'adresse suivante : communications@cegepsi.ca.

Elle doit obligatoirement être présentée sur le formulaire intitulé « [Plainte relative à l'application de la Politique institutionnelle de valorisation de la langue française du Cégep de Sept-Iles](#) » disponible sur le site Internet du Collège.

7.3. Pour être recevable, une plainte doit remplir chacune des conditions suivantes :

- a) être transmise par voie électronique à l'adresse suivante : communications@cegepsi.ca;
- b) être présentée sur le formulaire prévu à l'article 7.2 de la présente politique;
- c) être rédigée en français;
- d) être accompagnée d'une preuve permettant de démontrer le manquement à la présente politique.

7.4. Le Cégep de Sept-Iles transmettra un accusé de réception à la personne plaignante dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de l'envoi électronique.

7.5. À la réception d'une plainte, la Direction des affaires corporatives évalue sa recevabilité conformément aux dispositions décrites aux articles 7.1 à 7.3 de la présente politique.

Une plainte peut être rejetée de façon préliminaire si :

- a) elle est jugée frivole ou vexatoire par le Collège;
- b) elle ne répond pas à toutes les conditions énumérées à l'article 7.3 de la présente politique.

7.6. Si la plainte est jugée recevable, la Direction des études procède à son analyse. Au besoin, elle sollicite la collaboration d'une personne possédant l'expertise nécessaire en matière d'enjeux linguistiques.

Si la situation l'exige, la Direction des études contacte la personne plaignante pour obtenir davantage de précisions relativement à la situation détaillée au formulaire de plainte.

-
- 7.7. Au terme de l'analyse de la plainte, la Direction des études détermine le bien-fondé ou non de la plainte. Si elle conclut à son bien-fondé, le Cégep de Sept-Iles adopte les mesures correctives qu'il juge nécessaires. Dans le cas contraire, le Cégep de Sept-Iles rejette la plainte. Dans tous les cas, la décision est transmise à la Direction générale et à la Direction des affaires corporatives.

La Direction des affaires corporatives transmet la décision du Cégep de Sept-Iles par voie électronique à la personne plaignante au plus tard dix (10) jours ouvrables après réception de la plainte. Dans le cas où plus d'une plainte pour un même manquement à l'application de la présente politique est reçue, la décision est transmise à toutes les personnes plaignantes au même moment. Si la plainte est déposée alors que la décision a déjà été rendue, celle-ci est transmise dès que l'analyse de la recevabilité de la plainte est complétée.

- 7.8. Si la personne plaignante est en désaccord avec la décision du Cégep de Sept-Iles, elle peut porter plainte à l'Office québécois de la langue française.
- 7.9. Le retrait d'une plainte doit impérativement être effectué par voie électronique à l'adresse suivante : communications@cegepsi.ca. Les motifs de la plainte doivent être clairement indiqués.

8. APPLICATION ET RÉVISION

- 8.1. La Politique institutionnelle de valorisation de la langue française entre en application dès son adoption par le conseil d'administration.
- 8.2. Tous les trois (3) ans, la Direction des études présente un rapport à la commission des études sur l'application de la présente politique et soumet, le cas échéant, un projet de modifications à apporter à la Politique.
- 8.3. La commission des études recommande à la Direction générale le rapport sur l'application de la présente politique et tout projet de modifications à apporter à cette politique.
- 8.4. Le conseil d'administration adopte le rapport sur l'application de la présente politique et les modifications à apporter, le cas échéant.
- 8.5. La Direction générale achemine au ministère de l'Enseignement supérieur ainsi qu'au ministère de la Langue française le rapport sur l'application de la présente politique ainsi que toute modification qui y est apportée.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 26 FÉVRIER 1996
RÉVISION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 8 JUIN 2002
RÉVISION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 21 OCTOBRE 2003
RÉVISION ADOPTÉE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE 9 MAI 2023