



## Annexe à la Politique de valorisation de la langue française (PVLf)

(SOUS RÉSERVE D'ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DU COLLÈGE LE 12 JUIN 2023)

Mise en œuvre de modalités modifiant la *Charte de la langue française* à la suite de l'adoption de la *Loi sur la langue officielle et commune, le français*.

---

### Modalités de traitement des plaintes à l'égard de l'application de la PVLf

#### I) Principes directeurs

1. Toute plainte doit être fondée sur un non-respect de la Politique de valorisation de la langue française.
2. La personne qui souhaite faire une plainte doit d'abord tenter de solutionner la situation problématique avec la partie concernée. Si la situation ne peut être ainsi solutionnée, la personne insatisfaite doit déposer une plainte dans un délai maximum de trente (30) jours ouvrables après l'apparition du litige.

#### II) Acheminement des plaintes

- a. **Enseignement régulier** : Pour tout litige non résolu impliquant une étudiante ou un étudiant et une enseignante ou un enseignant, survenu en classe, en laboratoires, en stages ou dans toute activité pédagogique sous la responsabilité du personnel enseignant ou d'un département d'enseignement à la formation ordinaire, la plainte doit être déposée auprès de la personne responsable de la coordination départementale (RCD). Si toutefois, l'enseignante ou l'enseignant en cause est responsable de la coordination départementale, le dépôt de la plainte doit se faire auprès d'une enseignante ou d'un enseignant dûment mandaté par l'assemblée départementale.

En cas de non-résolution, la plainte peut être portée auprès de l'adjointe ou l'adjoint à la direction des études responsable du programme d'études. La plainte, faute d'être résolue, pourra être acheminée en dernier recours à la directrice des études.

- b. **Cégep à distance, Formation continue, Services aux entreprises Édago**: Pour tout litige non résolu impliquant une étudiante ou un étudiant et une enseignante ou un enseignant, survenu en classe, en laboratoires, en stages, à distance ou dans toute activité pédagogique sous la responsabilité d'un de ces secteurs, la plainte doit être déposée auprès de la conseillère pédagogique ou du conseiller pédagogique responsable du programme ou du secteur. En cas de non-résolution, la plainte peut être portée auprès de la directrice adjointe ou le directeur adjoint du secteur concerné.

La plainte, faute d'être résolue, pourra être acheminée en dernier recours à la directrice du Cégep à distance, de la formation continue et du service aux entreprises ÉDAGO.

- c. Pour tout autre litige non résolu impliquant une étudiante ou un étudiant et un membre du personnel enseignant ou non enseignant du Collège, la plainte mettant en cause l'étudiante ou l'étudiant doit être déposée auprès de la direction des services aux étudiants. Dans le cas où la plainte concerne un membre du personnel, elle doit être déposée auprès du supérieur immédiat de l'employé concerné.

En cas de non-résolution, la plainte pourra être acheminée en dernier recours au cadre ou hors-cadre responsable du supérieur immédiat.

- d. Pour tout litige entre membres du personnel non résolu, la situation doit être réglée selon les voies habituelles.

### **III) Rôle de la personne recevant et traitant la plainte**

La personne qui reçoit la plainte informe la personne mise en cause par la plainte. Elle en étudie le bien-fondé et tente de résoudre le différend de manière à favoriser l'atteinte des objectifs de la Politique, dans le respect de ses principes directeurs.

*Déposé au dossier du conseil d'administration du 12 juin 2023, pour adoption, et une entrée en vigueur le 13 juin 2023.*