



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

UNIVERSITÉ
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

POLITIQUE LINGUISTIQUE

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2023-05-25	CAD-1141-5825

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

CLASSIFICATION	Administration et finances
COTE	P-ADM-9
ENTRÉE EN VIGUEUR	2023-05-25
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Secrétaire générale ou secrétaire général

HISTORIQUE <i>Remplace la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française (P-AMD-5)</i>
--

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe	4
2	Champ d'application	4
3	Cadre de référence	4
4	Définitions	4
5	Qualité, connaissance et maîtrise du français	5
5.1	Qualité du français	5
5.2	Connaissance fonctionnelle et maîtrise de la langue française	5
5.2.1	Membres du personnel	5
5.2.2	Personnes étudiantes	5
6	Langue d'enseignement et des études	6
6.1	Langue d'enseignement.....	6
6.2	Avis sur la langue d'enseignement	6
6.3	Ressources d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation	7
6.3.1	Terminologie française	7
6.3.2	Activités d'évaluation	7
6.4	Mémoires et thèses	7
6.5	Relevés de notes, diplômes et attestations.....	8
7	Langue de la recherche	8
8	Langue de travail	8
8.1	Droits linguistiques	8
8.2	Langue d'usage	8
8.2.1	Usage d'une autre langue.....	8
8.2.2	Usage de la langue anglaise.....	8
8.2.3	Instances et comités	9
8.2.4	Marchés publics.....	9
8.3	Langue des communications.....	10
8.3.1	Conférences et allocutions	10
8.3.2	Expositions et représentations	10
9	Demandes d'information et plaintes	10
9.1	Demandes d'information	10
9.2	Plaintes.....	10
9.2.1	Dépôt	10
9.2.2	Recevabilité	11
9.2.3	Traitement par le Comité permanent	11
9.2.4	Recommandations découlant d'une plainte	11
9.2.5	Suspension.....	11

10	Structure fonctionnelle	11
10.1	Comité permanent de la Politique linguistique	11
10.1.1	Fonctions	11
10.1.2	Composition	12
10.2	Responsabilité et mise en œuvre de la politique	13
11	Dispositions finales	13
11.1	Entrée en vigueur et disposition transitoire	13
11.2	Diffusion et accessibilité	13
11.3	Modifications	13
11.4	Communication à la ou au Ministre	13

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Polytechnique Montréal est un établissement universitaire francophone. Il lui importe de valoriser le français comme langue d'usage par l'ensemble des membres de sa communauté et de se conformer à la législation linguistique du Québec.

Polytechnique rayonne sur les scènes nationale et internationale à travers ses activités d'enseignement et de recherche scientifique. Dans cette perspective, elle accorde une grande importance à la maîtrise des langues. En tout premier lieu, Polytechnique privilégie la qualité et la maîtrise de la langue française pour tous les membres de sa communauté, que ce soit pour la langue de l'enseignement et des études, de la recherche ou du travail.

De par son rayonnement international, ses ententes de coopération en matière d'enseignement et de recherche et d'échanges avec de nombreux établissements universitaires, Polytechnique permet à une diversité de personnes d'expérimenter l'environnement francophone de Polytechnique et, par extension, la culture du Québec. En ce sens, Polytechnique s'assure que les personnes étudiantes non francophones progressent dans leur maîtrise de la langue française durant leur parcours à Polytechnique.

Dans le contexte où la langue anglaise est la langue dominante de la recherche, du développement technologique et des communications internationales, Polytechnique reconnaît également l'importance d'encourager l'acquisition d'une connaissance adéquate de cette langue.

2 CHAMP D'APPLICATION

Politique s'applique à l'ensemble des membres de la communauté de Polytechnique et à toutes ses sphères d'activité.

3 CADRE DE RÉFÉRENCE

- [Charte de la langue française](#), RLRQ, ch. C-11, telle que modifiée par la *Loi sur la langue officielle et commune au Québec, le Français*, LQ. 2022, ch. 14.
- [Charte des droits et libertés de la personne](#), RLRQ, ch. C-12.
- [Règlements des études](#) de Polytechnique, tels que mis à jour annuellement, soit les *Règlements des études du baccalauréat en ingénierie*, les *Règlements généraux et particuliers des études supérieures*, et les Conditions d'admission et règlements pédagogiques des certificats.

4 DÉFINITIONS

« **Comité permanent** » : le Comité permanent sur la Politique linguistique, constitué selon l'article 10.1 de la présente Politique.

« **Membre de la communauté** » : les personnes étudiant à Polytechnique, y travaillant ou participant à ses activités d'enseignement ou de recherche, ainsi que les membres de son Conseil d'administration.

« **Maîtrise de la langue française** » : capacité d'une personne de parler et d'écrire la langue française en conformité avec les normes du français. Cette capacité comporte le respect du code linguistique (orthographe, grammaire et syntaxe), la connaissance du lexique de la langue commune et, au besoin, des vocabulaires spécialisés et adaptés notamment à l'environnement professionnel et de recherche du génie et l'adaptation des messages selon les registres de la langue.

« **Ressources d’enseignement, d’apprentissage et d’évaluation** » : plan de cours, cahier de notes de cours, document audiovisuel ou numérique, graphique, guide d’utilisation, questionnaire d’examen, recueil de textes, corrigé et tout autre matériel de même nature, conçus pour l’enseignement et l’apprentissage. Cette définition comprend également, de manière non-limitative, le matériel imprimé, les prestations de cours enregistrées de façon synchrone ou asynchrone, les présentations d’invités experts, les énoncés des évaluations, les laboratoires ainsi que le matériel s’y rattachant, sous forme numérique ou imprimée.

« **Qualité de la langue française** » : le respect du code linguistique propre au français dans l’expression orale et écrite.

5 QUALITÉ, CONNAISSANCE ET MAÎTRISE DU FRANÇAIS

5.1 Qualité du français

Polytechnique valorise la qualité de la langue française dans toutes ses sphères d’activité. Le respect des principes et des orientations de la Politique incombe à tous les membres de la communauté.

Polytechnique préconise la clarté et la précision du français tant à l’oral qu’à l’écrit et, dans ce dernier cas, tant pour les formats imprimés que numériques. Les documents traduits en français doivent l’être avec une attention particulière à la qualité de la langue.

Afin de leur permettre d’exercer leurs fonctions dans un français oral et écrit de qualité, Polytechnique prend les mesures nécessaires afin que les membres de sa communauté aient accès aux ressources appropriées reliées à l’apprentissage et au perfectionnement du français.

5.2 Connaissance fonctionnelle et maîtrise de la langue française

5.2.1 Membres du personnel

Polytechnique détermine les exigences en matière de connaissance fonctionnelle et de maîtrise de la langue française des membres du personnel.

Polytechnique encourage tous les membres de son personnel à améliorer leur maîtrise de la langue française et fait connaître les ressources disponibles pour ce faire.

5.2.1.1 Personne embauchées pour des activités d’enseignement

Toute personne embauchée par Polytechnique et appelée à y exercer des activités d’enseignement doit démontrer qu’elle possède une maîtrise de la langue française, ou qu’elle s’engage à l’acquérir dans un délai raisonnable, si elle ne la maîtrise pas suffisamment pour accomplir ses activités d’enseignement. Réciproquement, Polytechnique s’engage à accompagner ces personnes dans leur apprentissage du français.

Exceptionnellement, quand une personne est embauchée exclusivement pour effectuer des tâches d’enseignement, et que ces tâches d’enseignement sont pour des cours donnés uniquement dans une autre langue que le français, elle peut être exemptée de l’obligation de démontrer qu’elle possède une maîtrise de la langue française lors de son embauche.

5.2.2 Personnes étudiantes

Pour favoriser la maîtrise de la langue française des personnes étudiantes, Polytechnique impose des exigences linguistiques à l’admission et à la diplomation qui sont précisées aux règlements des études applicables.

Au **premier cycle**, la connaissance fonctionnelle de la langue française est exigée pour l'admission dans les programmes dispensés en langue française; la maîtrise de la langue française est une condition de diplomation pour les programmes de baccalauréat.

Aux **cycles supérieurs**, la connaissance fonctionnelle de la langue française est exigée pour l'admission, à l'exception des programmes de maîtrise recherche ou de doctorat, auxquels des personnes peuvent être admises sur la base de leur connaissance de la langue anglaise. Cependant, ces dernières doivent, comme condition de diplomation, réussir un cours de français langue seconde dans un établissement universitaire, réussir un cours d'un programme de francisation reconnu par le gouvernement du Québec, ou démontrer qu'elles rencontrent les conditions d'admission sur la base de la connaissance du français.

Polytechnique met à la disposition des personnes étudiantes des outils et services appropriés, y compris des mesures de soutien pour l'apprentissage et le perfectionnement du français.

6 LANGUE D'ENSEIGNEMENT ET DES ÉTUDES

6.1 Langue d'enseignement

Le français est la langue principale et d'usage de l'enseignement. L'enseignement doit être offert dans un français de qualité. Une minorité d'activités d'enseignement peut être offerte dans d'autres langues.

Toutes les activités d'enseignement **obligatoires** sont offertes d'emblée en français, et tous les programmes d'études sont également offerts d'emblée en français. Polytechnique peut aussi offrir des activités d'enseignement et des programmes d'études dans d'autres langues, notamment dans les circonstances suivantes:

- Activités portant sur des sujets spéciaux données par des expertes ou experts qui s'expriment dans une autre langue que le français;
- Activités d'enseignement obligatoires pour les personnes étudiantes admises sur la base de leur connaissance de la langue anglaise aux cycles supérieurs;
- Programmes d'échanges internationaux avec des universités partenaires non francophones;
- Programmes en anglais ou bilingues, notamment ceux élaborés en collaboration avec une institution non francophone.

Dans tous les cas, l'offre d'une activité d'enseignement ou d'un programme dans une autre langue que le français doit faire l'objet d'une justification particulière, pouvant inclure la disponibilité d'une offre correspondante en français

6.2 Avis sur la langue d'enseignement

Les personnes étudiantes sont informées, dans le cadre du processus d'admission, si leur programme comporte ou pourrait comporter entièrement ou partiellement des activités d'enseignement **obligatoires** dans une autre langue que le français.

L'information sur la langue d'enseignement est disponible au moment de l'inscription à l'activité d'enseignement.

Lorsqu'il est indiqué qu'une activité d'enseignement sera donnée en français, la langue d'enseignement ne peut être modifiée après le début de la période d'inscription à cette activité d'enseignement¹.

6.3 Ressources d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation

L'usage de ressources d'enseignement et d'apprentissage en langue française est privilégié.

Dans les cas où il n'existe pas de version française d'un manuel ou d'une ressource d'enseignement et d'apprentissage ou qu'il n'existe pas de version comparable en français, ces ressources peuvent être rendues disponibles en anglais. 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.

La documentation doit être de la plus haute qualité, quelle que soit la langue utilisée.

Si les circonstances et les ressources le permettent et avec le consentement de la personne responsable d'une activité d'enseignement en français, une personne étudiante peut exceptionnellement avoir accès à des ressources d'enseignement et d'apprentissage et à des énoncés d'évaluation en anglais, et fournir des réponses aux activités d'évaluation en anglais.

6.3.1 Terminologie française

L'usage de la terminologie française en lien avec la matière enseignée est privilégié. Les membres du corps enseignant doivent s'efforcer d'utiliser la terminologie française propre au domaine d'étude, lors des activités d'enseignement. La terminologie dans une autre langue peut aussi être présentée pour référence. Lorsqu'une activité d'enseignement a lieu dans une autre langue, la terminologie du domaine d'étude dans cette langue peut être utilisée.

6.3.2 Activités d'évaluation

Les personnes étudiantes rédigent normalement leurs travaux et leurs activités d'évaluation dans la langue d'enseignement du cours. Cependant, une personne étudiante peut, en toute circonstance, réaliser les travaux et les activités d'évaluation en français.

Dans le cas où une activité d'enseignement est **obligatoire** dans un programme d'études et qu'elle est seulement offerte en français, la personne étudiante aux cycles supérieurs admise sur la base de sa connaissance de la langue anglaise peut remettre des travaux en anglais, avoir accès à des énoncés d'évaluation en anglais, et fournir des réponses aux évaluations en anglais. Elle doit cependant en faire la demande par écrit à la personne enseignante dans un délai raisonnable avant l'activité d'évaluation.

6.4 Mémoires et thèses

Les mémoires et thèses sont rédigés en français. Les présentations de mémoires et les soutenances de thèses sont faites en français.

Cependant, les personnes étudiantes admises sur la base de leur connaissance de la langue anglaise peuvent soumettre leur mémoire ou leur thèse en anglais, et en faire la présentation ou la soutenance en anglais.

¹ *Charte de la langue française*, 2022, c. 14, a. 60. 88.0.19. Un établissement d'enseignement universitaire francophone doit veiller à ce que l'enseignement qu'il offre de donner en français ne soit pas donné dans une autre langue.

Exceptionnellement, les personnes admises sur la base de leur connaissance du français peuvent, avec l'accord de leur directrice ou directeur de recherche, soumettre leur mémoire ou leur thèse en anglais, et en faire la présentation ou la soutenance en anglais.

6.5 Relevés de notes, diplômes et attestations

Polytechnique délivre ses relevés de notes, diplômes, certificats et attestations d'études, en français. Sur demande, une version bilingue d'un relevé de notes, avec certaines sections traduites en anglais, peut être délivrée.

7 LANGUE DE LA RECHERCHE

Polytechnique encourage sa communauté de recherche à utiliser le français dans ses activités de recherche, de publication, de financement de la recherche, de transfert des connaissances et de vulgarisation, notamment par la mise en place d'incitatifs.

8 LANGUE DE TRAVAIL

Polytechnique est un établissement universitaire francophone dont la langue de travail est le français.

8.1 Droits linguistiques

Toute personne a le droit de demander d'accéder aux services fournis par Polytechnique Montréal en français, étant entendu que certains services sont spécifiquement offerts en anglais dans les limites prévues à la présente politique.

Les membres du personnel ont le droit de travailler en français. Un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que le français ne peut être exigé pour l'accès à un emploi ou à un poste, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite une telle connaissance.

En outre, Polytechnique ne peut ni congédier, ni mettre à pied, rétrograder ou déplacer un membre de son personnel pour la seule raison que cette personne ne parle que le français ou qu'elle ne connaisse pas suffisamment une langue donnée autre que le français ou parce qu'elle a exigé le respect d'un droit relatif à la langue de travail prévu à la *Charte de la langue française*.

8.2 Langue d'usage

De manière générale, le personnel de Polytechnique s'exprime en français dans le cadre de son travail à moins que l'accomplissement de la tâche assignée ne nécessite l'usage d'une autre langue.

Dans certaines situations, l'usage d'une autre langue que le français est possible en conformité avec les dispositions de la Charte. Il s'agit notamment des circonstances suivantes.

8.2.1 Usage d'une autre langue

La décision d'offrir un contenu ou un service, administratif, pédagogique ou autre, dans une autre langue que le français doit être examinée selon des critères de nécessité et de raisonabilité et ne doit pas exiger des ressources plus grandes que le bénéfice escompté. Dans tous les cas, l'analyse doit tenir compte des enjeux de réussite scolaire des personnes étudiantes, de santé et sécurité ainsi que contractuels, éthiques ou législatifs.

8.2.2 Usage de la langue anglaise

La langue anglaise peut être utilisée par les membres du personnel dans le cadre d'activités d'enseignement et de recherche dans cette langue.

Elle peut également être utilisée pour offrir aux personnes non-francophones certaines communications et services appropriés en anglais, notamment dans le cadre :

- De toute activité ayant pour objet la protection des membres de la communauté, incluant :
 - Les processus impactant directement les droits des personnes concernées, notamment les processus disciplinaires ou administratifs, de relation de travail ou de progression de carrière;
 - Les services offerts par le Bureau d'intervention et de prévention des conflits et de la violence ou le Bureau de la protection des droits;
- Afin de rejoindre les membres de la communauté n'ayant pas une maîtrise fonctionnelle du français ;
- Afin de communiquer ou de conclure des ententes avec des partenaires non francophones, notamment ceux situés à l'extérieur du Québec.

En autant que possible, les formations et communications reliées à des enjeux de santé et sécurité sont disponibles en français et en anglais. Ces communications incluent les avis de sécurité ainsi que les modes d'emploi des appareils dans les laboratoires.

8.2.3 **Instances et comités**

Les instances décisionnelles de Polytechnique utilisent le français dans la préparation, le déroulement, les décisions et le suivi des réunions. Les documents internes partagés ou discutés dans ces instances sont généralement rédigés en français.

Les instances et les comités qui sont appelés à rendre des décisions sur des contenus présentés dans une autre langue que le français, ont le droit d'exiger au préalable un résumé de leurs contenus en français.

Toutes les analyses de cours doivent être présentées en français. Une version traduite peut aussi être présentée dans la langue d'enseignement du cours si ce n'est pas le français.

8.2.4 **Marchés publics**

Polytechnique se conforme aux directives concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics relatives à la promotion du français².

À cet effet, elle s'assure que toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution d'un contrat visé par les marchés publics se déroulent en français. Dans la mesure du possible, les documents d'acquisition et ceux qui accompagnent les biens et services, ainsi que les inscriptions sur le produit acquis, sur son contenant et sur son emballage, sont rédigés en français.

De façon générale, Polytechnique demande que les personnes morales et les sociétés rédigent en français les documents qui lui sont soumis, notamment les contrats et les plans et devis. Dans ses contrats, Polytechnique s'assure autant que possible que les rapports qui lui sont fournis soient rédigés en français.

² *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ c. C-65.1, art. 26 et *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*, [C.T. 224993 du 21 septembre 2021](#).

8.3 Langue des communications

Le français est la langue utilisée dans les messages institutionnels et les communications, la documentation relative aux programmes d'études ainsi que les documents officiels, notamment les règlements, directives, politiques, procédures et rapports, disponibles à la communauté.

Il est permis de diffuser une version d'un texte, communication écrite, affichage ou autre document dans une autre langue que le français, dans la mesure où la version française correspondante est diffusée et accessible distinctement, de façon simultanée ou préalable, et dans des conditions de diffusion et d'accessibilité au moins aussi favorables que la version diffusée dans une autre langue.

L'identification institutionnelle «Polytechnique Montréal» ne doit jamais être modifiée.

8.3.1 Conférences et allocutions

Les conférences et allocutions prononcées par et pour les membres de la communauté de Polytechnique dans l'exercice de leurs fonctions sont généralement en français. Elles peuvent être prononcées dans une autre langue lorsque les circonstances le justifient.

8.3.2 Expositions et représentations

Lorsqu'elle participe à une exposition, à une foire ou à un autre événement organisé partiellement ou entièrement avec son concours, Polytechnique s'assure que l'information la concernant est offerte en français. L'information peut en plus être offerte dans une autre langue lorsque les circonstances le justifient.

Polytechnique peut traduire dans une autre langue des contenus promotionnels à des fins, notamment, de représentation, de promotion et de recrutement.

9 DEMANDES D'INFORMATION ET PLAINTES

9.1 Demandes d'information

Tout membre de la communauté peut adresser une demande d'information et des commentaires concernant l'application de la présente Politique. Le Comité permanent s'en saisit et y répond dans un délai raisonnable.

9.2 Plaintes

Toute personne peut déposer une plainte concernant l'application de la présente Politique.

Le Comité permanent sur la politique linguistique est mandaté pour évaluer les plaintes recevables, déterminer s'il y a eu contravention à la Politique et, le cas échéant, recommander des correctifs pour le futur.

9.2.1 Dépôt

La plainte doit être déposée par écrit au Secrétariat général au plus tard un an après les faits reprochés, détailler ceux-ci et inclure les renseignements ou documents pertinents à son analyse.

Une plainte peut être déposée de manière anonyme, étant entendu que l'anonymat de la personne plaignante peut compromettre la capacité à mener une analyse complète.

9.2.2 **Recevabilité**

La personne secrétaire générale examine les plaintes reçues et détermine si tout ou partie de la plainte est recevable, c'est-à-dire si les faits, tels que présentés par la personne plaignante, constituent une contravention potentielle à la Politique. Une plainte ayant pour objet de remettre en cause le bien-fondé de cette Politique n'est pas recevable.

La plainte ou les portions recevables de la plainte, le cas échéant, sont transmises au Comité permanent pour analyse. La personne plaignante est informée de la décision sur la recevabilité. Si tout ou partie de la plainte est non-recevable, il est mis fin à son traitement et la personne est informée des motifs.

9.2.3 **Traitement par le Comité permanent**

Le Comité permanent examine de manière diligente les plaintes dont il est saisi et détermine s'il y a contravention à la Politique. Le Comité peut faire des vérifications à l'égard de tout fait allégué et entendre toute personne susceptible de lui fournir les renseignements nécessaires à l'examen. La décision motivée est rendue par écrit dans un délai raisonnable et transmise à la personne plaignante.

9.2.4 **Recommandations découlant d'une plainte**

Dans tous les cas pertinents, le Comité permanent formule des recommandations de correctifs à l'autorité compétente, qu'il s'agisse d'une instance ou d'une unité, par exemple, des changements aux pratiques en place, des révisions aux documents officiels, le développement des compétences linguistiques du personnel ou l'allocation de ressources. Le Comité détermine la manière dont le suivi est assuré avec l'autorité compétente et peut demander à celle-ci de lui faire rapport dans un certain délai.

9.2.5 **Suspension**

L'examen de la recevabilité ou le traitement de la plainte, selon le cas, est suspendu si les faits au soutien de la plainte font l'objet d'un recours devant un tribunal ou en vertu d'une convention collective ou d'un protocole d'entente, et ce, jusqu'à la résolution du recours.

10 STRUCTURE FONCTIONNELLE

10.1 Comité permanent de la Politique linguistique

10.1.1 Fonctions

Le Comité permanent de la politique linguistique assure le suivi de l'application de la présente politique et exerce une veille concernant l'évolution des enjeux linguistiques observés à Polytechnique et dans le milieu universitaire.

Le Comité voit à l'élaboration et à l'application des mesures qui sont mises en place pour assurer son respect. À cet effet, il élabore, tient à jour et diffuse des outils d'application au besoin et formule toute recommandation pertinente.

En outre, le Comité est responsable du traitement des demandes d'information et des plaintes qui lui sont transférées par la personne secrétaire générale.

Le Comité fait une reddition de compte annuelle au Conseil académique et à l'Assemblée de direction, qui peut notamment porter sur :

- Les plaintes reçues, traitées et leur suivi ;

- Un portrait de l'offre d'activité d'enseignement dans d'autres langues que le français ;
- Les activités d'enseignement nouvellement offertes dans d'autres langues que le français et la justification apportée ;
- Un portrait des populations étudiantes et de leurs compétences linguistiques ;
- Les mémoires et les thèses rédigés dans d'autres langues que le français ;
- Les nouveaux développements et initiatives ainsi que l'amélioration continue en lien avec l'application de la Politique ;
- Les recommandations effectuées aux unités et instances concernées.

Il remet également un rapport synthèse annuel au CA. En outre, le Comité fait rapport tous les trois ans au ministre de la Langue française. Ce rapport est préalablement approuvé par le Conseil d'administration.

Finalement, le Comité voit notamment à consulter la communauté entière ou certaines de ses composantes, selon les besoins.

10.1.2 **Composition**

Le Comité relève de l'Assemblée de direction. Il se compose des personnes suivantes :

- de deux professeures ou professeurs ou maîtres d'enseignement désignés par le Conseil académique ;
- d'une personne représentant le personnel non enseignant désignée par la personne directrice de l'Administration et des Ressources. Il peut s'agir de la personne directrice du Service des ressources humaines ;
- de deux personnes étudiantes désignées respectivement par l'Association étudiante de Polytechnique et par l'Association des étudiants aux cycles supérieurs de Polytechnique ;
- de la personne directrice du Service des communications et des relations publiques ou la personne qu'elle désigne ;
- d'une personne désignée par la DAAEE et d'une personne désignée par la DRI.

La composition du Comité devrait tendre à assurer la parité homme-femme et une représentation des minorités sexuelles ou de genre, des communautés culturelles et autochtones et des personnes en situation de handicap.

Selon leurs disponibilités, les membres sont nommés pour un mandat maximal de trois (3) ans, renouvelable une seule fois, sauf les membres étudiants dont le mandat est renouvelable à chaque année. Il est prévu que les mandats se chevauchent afin d'assurer la mémoire institutionnelle du Comité. En cas de perte de qualité d'une personne membre, de démission ou d'empêchement, pour une période prolongée, d'exercer leurs mandats, le Comité peut soumettre à l'autorité compétente une proposition de nouvelles nominations ou demander que cette personne soit démise de ses fonctions pour perte de qualité ou pour toute autre cause.

Les membres du Comité déterminent la personne qui en assume la présidence. La personne secrétaire générale, ou la personne qui la représente, est membre d'office du Comité, à titre de secrétaire et de rôle conseil. Elle ne participe pas aux décisions ou recommandations qui émanent du Comité, mais s'assure de leur transmission ou de leur mise en œuvre. Au besoin, le

Comité associe à ses travaux toute personne qu'il juge utile de consulter. Le Comité peut confier à un sous-comité certaines responsabilités, notamment le traitement des plaintes.

10.2 Responsabilité et mise en œuvre de la politique

La personne directrice générale est responsable de l'application de la Politique. Elle confie à la personne secrétaire générale le rôle de répondante dans le cadre de son application.

11 DISPOSITIONS FINALES

11.1 Entrée en vigueur et disposition transitoire

Cette politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil d'administration, sauf les dispositions de l'article [5.2.2](#) concernant l'imposition de la réussite obligatoire d'un cours de français aux personnes admises sur la base de leur connaissance de la langue anglaise, lesquelles entreront en vigueur à une date déterminée par le Conseil académique.

11.2 Diffusion et accessibilité

Cette politique est diffusée auprès de toute la communauté et est accessible publiquement sur le site Internet de Polytechnique.

11.3 Modifications

Toute modification mineure à la présente politique, c'est-à-dire n'affectant pas les droits et obligations des membres de la communauté, est approuvée par le Comité de direction après avoir été proposée par le Comité permanent.

Toute autre modification est proposée par le Comité permanent et doit être recommandée par le Conseil académique et l'Assemblée de direction avant son approbation par le Conseil d'administration.

Dans tous les cas, la présente politique doit être révisée dans une période maximale de dix (10) ans après son adoption. Cette révision doit être appuyée d'une consultation de la communauté, pouvant prendre la forme d'un sondage d'entrevues de groupe, ou de consultation ouverte aux membres, selon les groupes de personnes et enjeux ciblés.

11.4 Communication à la ou au Ministre

La Politique est transmise à la ou au ministre responsable de l'enseignement supérieur dès son adoption et lorsque des modifications majeures y sont apportées. Ce ministre transmet la politique ou sa modification à la ou au ministre responsable de la Langue française. Le ministre de la Langue française est également avisé lorsqu'aucune modification n'est apportée à la politique après la révision décennale.