

# POLITIQUE LINGUISTIQUE

## **1. Préambule**

L'Université de Moncton est un établissement de langue française dont la mission est de répondre en priorité aux aspirations et aux espoirs de la population francophone de l'Est du Canada et en particulier à ceux de la population acadienne. Afin de préserver et de promouvoir le statut de la langue française, elle a adopté une politique linguistique dont voici les règlements.

## **2. Responsabilité**

La rectrice ou le recteur et vice-chancelier et la vice-rectrice ou le vice-recteur de chaque campus, assistés des membres du Conseil de la langue française, ont la responsabilité de diffuser la politique linguistique et de veiller à son application.

### **2.1 Mandat du Conseil de la langue française**

Sous l'autorité du Sénat académique, le Conseil de la langue française, ci-après appelé le Conseil, doit :

- recommander les objectifs à atteindre en matière de perfectionnement de la langue dans les divers secteurs de l'Université;
- recommander les modifications qu'il faut apporter à la politique et aux normes linguistiques;

Sous l'autorité de la rectrice ou du recteur et vice-chancelier et en collaboration avec la vice-rectrice ou le vice-recteur de chaque campus, le Conseil de la langue française doit :

- sensibiliser le personnel, les étudiantes et les étudiants de chaque campus à la politique linguistique de l'Université;
- promouvoir l'usage efficace de la langue;
- s'assurer que la politique linguistique est largement diffusée à l'Université;
- veiller à l'application de cette politique et faire des recommandations, s'il y a lieu, aux administratrices et aux administrateurs des divers secteurs de l'Université;
- établir les besoins d'aide sur le plan de l'application des normes linguistiques dans la correction des travaux des étudiantes et des étudiants et organiser des ateliers de perfectionnement avec suivi;
- recevoir les plaintes et les commentaires relatifs à l'application de la politique linguistique, les traiter ou, au besoin, les transmettre aux instances appropriées;
- rédiger un rapport annuel à l'intention du Sénat académique.

### **3. Conseil de la langue française**

#### **3.1 Statut et composition du Conseil**

Le Conseil de la langue française est un comité permanent du Sénat académique. Il est composé de cinq personnes nommées par le Sénat. La durée du mandat est de deux ans renouvelable. La présidence du Conseil de la langue française sera assumée par un sénateur ou une sénatrice membre dudit Conseil.

Composition du Conseil :

- les trois personnes chargées de la promotion de la langue française à l'Université
- un sénateur ou une sénatrice
- un étudiant ou une étudiante.

### **4. Communications**

#### **4.1 Communications internes et externes**

Les communications orales et écrites à l'intérieur de l'Université se font en français.

Les communications officielles orales et écrites pour diffusion à l'extérieur de l'Université se font normalement en français.

S'agissant de la diffusion des courriels :

Pour les messages, annonces et avis reçus dans les deux langues de la part d'organismes subventionnaires ou autres : dans la mesure du possible et si le formatage original le permet, le passage en anglais de ces messages est supprimé et seule la partie en français est transférée à la liste d'abonnés pertinente.

Pour les messages, annonces et avis reçus en anglais seulement de la part des organismes subventionnaires ou autres : le message intégral est transféré à la liste des abonnés pertinente précédé de l'avertissement suivant : « Ce message a été reçu en anglais seulement ».

Pour les messages, annonces et avis reçus en français seulement de la part d'organismes subventionnaires ou autres : le message intégral est transféré à la liste d'abonnés pertinente.

##### **4.1.1 Communications électroniques**

L'Université s'efforce de mettre en évidence son caractère francophone dans l'utilisation de l'autoroute électronique.

##### **4.1.2 Logiciels**

Lorsque les logiciels et leurs manuels de référence qui peuvent répondre aux besoins existent en français, les facultés, les écoles et les autres services de l'Université qui voudraient les acquérir sont tenus de se les procurer en version française.

## **4.2 Communications avec les médias**

Les textes émanant du Service des communications des trois campus sont rédigés en français. Selon les circonstances et les objectifs, les responsables de ces services peuvent, de façon exceptionnelle, rédiger à l'intention des médias non francophones des communiqués en anglais ou dans une autre langue, selon le cas.

Les conférences de presse se déroulent normalement en français et les réponses aux questions peuvent être données dans la langue utilisée par la personne qui pose la question.

Les textes émanant des diverses instances de l'Université doivent respecter la politique sur la féminisation des textes établie par l'Université (SAC-870512).

## **4.3 Publicité**

### **4.3.1 Annonces et documents publicitaires**

Les annonces et les documents publicitaires de l'Université se font en français. Toutefois, ils peuvent se faire en anglais lorsqu'ils s'adressent à un public anglophone, ou dans une autre langue, selon les circonstances.

### **4.3.2 Commanditaires**

Les annonces de commanditaires peuvent se faire dans les deux langues officielles avec prédominance du français. Toutefois, lorsque cela est possible, on se limite à l'utilisation du symbole social de la compagnie ou de la société sans autre texte.

### **4.3.3 Appellations**

Les appellations paraissent uniquement en français (nom de l'Université, de ses campus, de ses équipes sportives, etc.).

## **4.4 Événements spéciaux**

### **4.4.1 Cérémonies**

Les cérémonies de l'Université se déroulent en français. Toutefois, dans certaines circonstances, par exemple lors de la remise des diplômes ou d'un doctorat honorifique, d'un lancement, d'un vernissage, on pourra adresser à une personne de langue anglaise ou autre quelques mots en anglais ou dans une autre langue, selon le cas.

### **4.4.2 Activités sportives**

Les rencontres et les tournois sportifs organisés entre les étudiantes, les étudiants ou le personnel de l'Université de Moncton ne se déroulent qu'en français. Lors de rencontres sportives ou de tournois destinés au public en général, les commentatrices ou commentateurs peuvent utiliser l'anglais ou toute autre langue, selon le cas, avec prédominance du français toutefois.

### **4.4.3 Congrès, colloques, etc.**

Dans le cas d'événements organisés entièrement par l'Université (congrès, colloques), les communications scientifiques, les programmes, les affiches ou autres documents publicitaires sont rédigés en français. Dans le cas où la conférencière ou le conférencier ou toute autre personne invitée ne pourrait s'exprimer en français, on tâchera de fournir un service d'interprétation simultanée ou une traduction écrite de la communication.

Lorsque l'Université est l'hôte et participe à l'organisation d'événements relevant d'organismes extérieurs, les affiches et les programmes doivent être rédigés en français ou dans les deux langues officielles, avec prédominance du français toutefois.

**4.4.4** Les expositions d'art à l'intention du grand public respectent la langue de l'artiste; en outre, les œuvres peuvent être présentées dans les deux langues officielles, avec prédominance du français toutefois.

#### **4.5 Affichage**

Les affiches et les communiqués provenant de personnes ou de groupes de l'Université doivent être rédigés uniquement en français.

Lorsqu'il existe une version française des dépliants, annonces, etc. en provenance des différents niveaux administratifs (gouvernements fédéral et provinciaux, administrations municipales), cette version sera affichée. Dans le cas contraire, on affichera le texte dans sa version originale.

Les avis divers et les communiqués (avis de bourses, offres d'emploi), provenant d'organismes ou de sociétés de l'extérieur, peuvent être affichés en anglais ou dans une autre langue, selon le cas, si la version française n'est pas disponible.

Les offres de service ou de vente provenant d'organismes ou de sociétés de l'extérieur doivent être rédigées en français.

#### **4.6 Musique de fond**

Dans le but de favoriser l'expression de la culture francophone, l'Université encourage les services qui diffusent de la musique de fond dans les lieux publics de ses trois campus à recourir à de la musique instrumentale ou encore à des chansons de langue française.

#### **4.7 Groupes externes**

Lorsqu'un organisme ou une société de l'extérieur loue ou occupe les installations de l'Université pour des conférences, expositions, activités sportives ou socioculturelles qui s'adressent au public, la prédominance du français est exigée pour les avis, annonces publicitaires, communiqués, ainsi que pour le programme et le déroulement.

#### **4.8 Engagements contractuels**

Les appels d'offres, les soumissions et les engagements contractuels entre l'Université et le secteur public ou privé sont rédigés en français. Dans le cas où une version française n'existerait pas, l'Université épuisera toutes les possibilités en vue d'obtenir des contrats en français.

#### **4.9 Achats**

Les commandes qui s'adressent à des entreprises de langue française ou bilingues sont normalement rédigées en français. Les facultés, les écoles et autres services de l'Université sont donc tenus de rédiger, dans la mesure du possible, les demandes d'achats en français avant de les faire parvenir au Service des achats de chacun des campus.

## **5. Publications**

Les travaux des membres du corps professoral ou de tout autre membre du personnel sont rédigés en français s'ils sont publiés ou soutenus financièrement par l'Université ou par un service de l'Université, exception faite d'un travail qui a trait à la langue anglaise ou à une autre langue.

Les membres du corps professoral ou tout autre membre du personnel rédigent leurs travaux dans la langue de leur choix s'ils sont publiés dans des revues scientifiques ou professionnelles qui ne relèvent pas de l'Université. Toutefois, l'Université invite son personnel à publier dans des revues de langue française lorsque cela est possible.

## **6. Personnel**

Toute personne embauchée à l'Université comme professeure ou professeur, bibliothécaire, administratrice ou administrateur, ainsi que tout membre du personnel administratif, professionnel, technique et de soutien administratif, doit maîtriser la langue française. Toute autre personne embauchée à l'Université doit avoir une bonne connaissance de la langue française.

## **7. Éducation permanente**

Les services d'éducation permanente ne doivent offrir aucun programme d'études en anglais quand ce programme est déjà offert par un autre établissement de la région. Le nombre de cours offerts en anglais ne doit pas dépasser vingt pour cent de la programmation autorisée à l'Éducation permanente selon la résolution du Sénat (SAC-810223).

## **8. Aptitudes linguistiques**

L'Université, en collaboration notamment avec le Département d'études françaises, mais aussi avec tous les autres départements ou écoles, est responsable de l'amélioration de la qualité du français des étudiantes et des étudiants. À cette fin, elle doit organiser des activités de perfectionnement pour les étudiantes et les étudiants qui en ont besoin.

Pour toute étudiante ou tout étudiant, le niveau de connaissance de la langue parlée et écrite doit être conforme aux normes linguistiques établies et adoptées par le Sénat (SAC-900308, SAC-900531 et SAC-980506).

Chaque professeure ou professeur doit tenir compte de la qualité du français dans l'évaluation des travaux des étudiantes et des étudiants conformément aux normes linguistiques établies et adoptées par le Sénat (SAC-900308, SAC-900531 et SAC-010503).

## **9. Manuels**

Les manuels de cours de la première année du premier cycle doivent être rédigés en français, sauf pour les cours de langues autres que les cours de français.

Pour les années subséquentes, lorsqu'une professeure ou un professeur a épuisé sans succès toutes les possibilités en vue d'obtenir un manuel de cours convenable en français, il peut choisir un manuel de langue anglaise en prenant soin d'en aviser la doyenne ou le doyen.

### **9.1 Publication périodique de la liste des manuels utilisés à l'Université de Moncton**

En vue de promouvoir la publication de manuels de langue française dans toute la francophonie et afin d'évaluer la situation au niveau local, les facultés et les écoles remettent les titres des manuels utilisés dans les trois campus au Bureau de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, de manière à ce que l'Université puisse en maintenir une liste à jour.

### **10. Enseignement**

Tous les cours, laboratoires, épreuves de contrôle ou enseignements se donnent en français, à l'exception des cours d'anglais ou des cours de langues étrangères ainsi que de certains cours de l'Éducation permanente destinés uniquement à la population anglophone.

Lorsque, par exception, une étudiante ou un étudiant doit effectuer ses stages pratiques dans un établissement de langue anglaise, on s'assurera au préalable de ses compétences en anglais.

La professeure ou le professeur qui rédige des documents à l'intention des étudiantes et des étudiants (notes de cours, examens, etc.) doit s'assurer qu'ils sont rédigés en français correct.

### **11. Statut spécial pour les étudiantes et les étudiants non francophones**

Voir les règlements 6.2, 22.6, 22.7 et 22.8 dans le Répertoire de l'Université de Moncton.

### **12. Documents officiels sur les études**

#### **12.1 Document déposé au dossier des études**

*Tout document fourni par la personne étudiante ou par une tierce partie et qui est déposé au dossier des études doit être rédigé en français ou en anglais ou, s'il est rédigé dans une langue autre que le français ou l'anglais, être accompagné d'une traduction en français. La version française du document, qu'elle soit l'original ou une traduction en français, est la version officielle aux fins de gestion des études. La traduction d'un document vers le français est la responsabilité – et est à la charge – de la personne étudiante. L'Université peut exiger qu'une traduction en français soit faite par une traductrice ou un traducteur agréé.*

#### **12.2 Documents produits par l'Université**

*Les documents officiels émanant du dossier des études, notamment le relevé de notes officiel, les attestations et le parchemin de diplôme, sont rédigés uniquement en français.*

**REMARQUE :** La présente politique a été adoptée à la réunion du Sénat académique du 9 mars 1995. Le texte a par la suite fait l'objet d'une révision linguistique.