

La Politique de bilinguisme de l'Université Laurentienne

Incidences pour le personnel administratif et de soutien

Introduction

Ce document, l'un des cinq qui présente la Politique de bilinguisme à divers groupes de l'Université Laurentienne, résume les éléments de celle-ci qui se rapportent au personnel administratif et de soutien.

Dispositions générales

- Le français et l'anglais sont les langues officielles de l'UL.
- Les services à la collectivité universitaire et au public doivent être de qualité équivalente dans les deux langues officielles.
- Les services généraux sont accessibles également en français et en anglais.

Services généraux et services universitaires

- Le français **ou** l'anglais est employé au cours des réunions des services généraux, des unités d'enseignement et de leurs comités, ainsi que dans les documents qui leur sont destinés.
- Interprétation d'une déclaration ou question se fait sur demande au président de la réunion.
- Procès-verbaux et documents émanant de ces organismes sont rédigés dans la langue où les interventions et propositions ont été faites.

Communications officielles

- Les communications qui s'adressent à l'ensemble du corps professoral, du personnel de soutien et de la clientèle étudiante, et qui émanent de l'administration centrale, des services généraux et des unités d'enseignement, sont faites simultanément dans les deux langues officielles.
- Les communications à un membre de la communauté universitaire sont rédigées dans la langue officielle de son choix.

Postes exigeant le bilinguisme fonctionnel

- Les postes désignés bilingues sont déterminés selon deux critères :
 - Le/la postulant(e) supervisera-t-il/elle de personnel travaillant dans les deux langues officielles ?
 - Le/la postulant(e) sera-t-il responsable de services offerts dans les deux langues officielles ?
- Le vice-recteur associé aux études et affaires francophones (VRAEAF) approuve la détermination.

- Chaque exception requiert l'autorisation du VRAEAF. Celle-ci doit comprendre :
 - raisons justifiant la demande d'autorisation et son acceptation;
 - dispositions spéciales prises afin que les services à fournir par le titulaire du poste soient disponibles dans les deux langues officielles;
 - délais accordés au titulaire du poste pour acquérir les compétences exigées (max: 5 ans).

Corps étudiant

- Une personne admise au programme d'études doit posséder une connaissance suffisante de la langue que lui impose son programme.
- Les étudiants ont droit d'utiliser le français **ou** l'anglais dans leurs relations avec :
 - l'administration centrale;
 - les services généraux de l'Université;
 - l'administration de leur unité d'enseignement si des cours dans cette langue y sont offerts.
- L'Université s'engage à offrir les cours obligatoires et suffisamment de cours au choix des programmes qu'elle annonce dans une des langues officielles pour que l'étudiant puisse terminer son programme dans la langue annoncée du programme dans les délais normaux.

Personnel administratif et de soutien

- Dans sa gestion du personnel administrative et de soutien, l'Université travaille à renforcer la nature bilingue de l'établissement.
- Au moment de l'adoption de la Politique de bilinguisme, l'Université entend respecter des droits acquis par les membres du personnel administratif et de soutien.
- Le niveau d'exigence de bilinguisme des postes occupés par le personnel administratif et de soutien sera déterminé, eu égard aux fonctions de chacun, à partir de la nature des relations avec la communauté universitaire et le public en général.
- L'Université assure l'offre, gratuitement, de cours de français et de cours d'anglais à l'intention de son personnel désireux d'améliorer sa connaissance de l'une ou l'autre des langues officielles.