

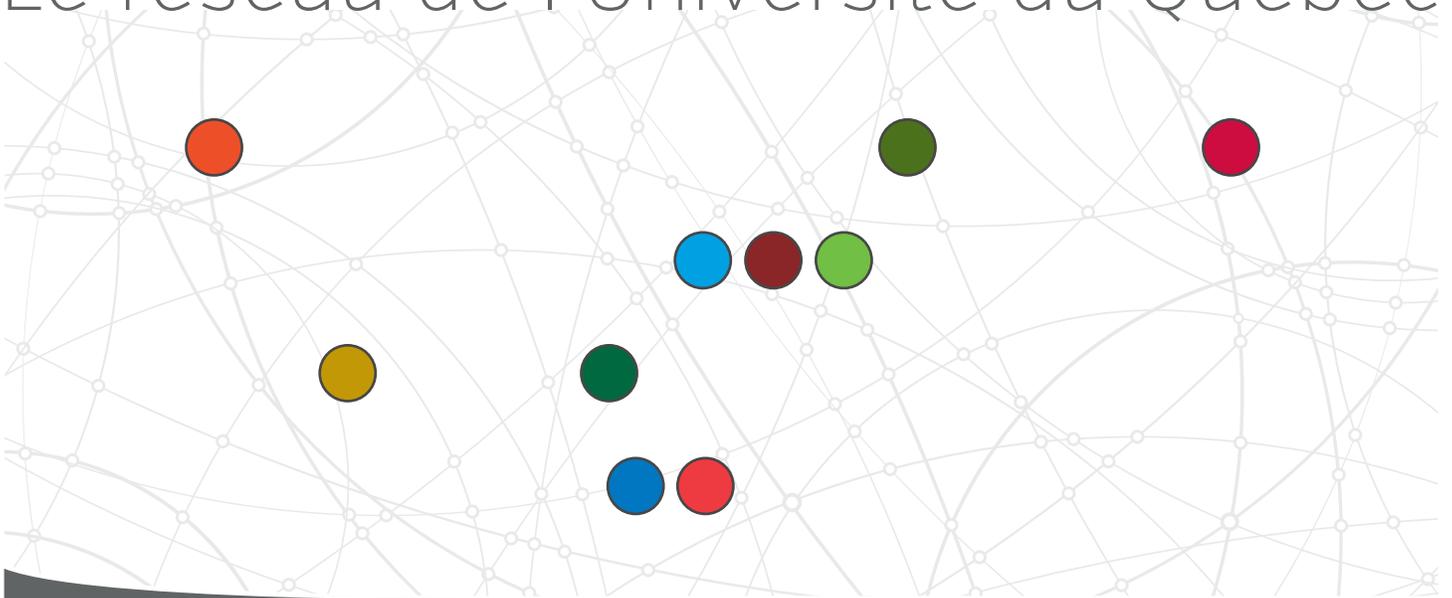
# GUIDE D'IMPLANTATION D'UN SERVICE DE TUTORAT PAR LES PAIRS

Document préparé par  
Véronique Myre (UQTR)  
et Karine David (UQAR)

du Groupe de travail sur le tutorat de la  
Communauté de pratique sur la réussite étudiante  
du réseau de l'Université du Québec

Mai 2015

Le réseau de l'Université du Québec



## Table des matières

Présentation .....	3
Lexique .....	3
Introduction .....	4
1. Qu'est-ce que le service de tutorat par les pairs? .....	5
Le service de tutorat, c'est... ..	5
Le service de tutorat, ce n'est pas.....	6
2. Collaboration avec les directions de programme concernées.....	6
3. Recrutement des tuteurs .....	7
Critères de sélection .....	7
Dépôt de candidature .....	7
Modes de recrutement possibles .....	7
Sélection des candidats.....	8
4. Formation et encadrement du tuteur.....	8
Formation du tuteur .....	8
Encadrement du tuteur.....	9
5. Fonctionnement du service .....	10
Sélection des cours ciblés .....	10
Dépôt des demandes de tutorat.....	10
Jumelage .....	10
Cas expliquant qu'une demande de tutorat ne puisse être satisfaite.....	11
Contrat d'engagement mutuel .....	11
Fiche de suivi à remplir après chaque rencontre.....	11
Appréciation du service par l'utilisateur .....	12
Évaluation du service .....	12
Conclusion .....	13
Lectures suggérées.....	14
Annexes.....	15

## Présentation

Ce guide est un cadre duquel s'inspirer pour organiser un service de tutorat par les pairs<sup>1</sup>. En ce sens, il propose des repères à prendre en considération pour une efficience accrue du service.

Les annexes présentées (contrats, formulaires) sont conçues pour être reproduites et adaptées par les unités de services qui s'en inspireront, du moment que la source est citée. Une liste de lectures suggérées est également présentée à la fin du document pour permettre la poursuite de la réflexion du lecteur sur le sujet, le cas échéant.

### Lexique

Afin de s'assurer que les termes ont le même sens pour tous, voici quelques définitions<sup>2</sup> :

**Relation collaborative** : développement d'une attitude basée sur l'empathie, le partage de connaissances, de savoirs et de savoir-faire, au cours de l'aide que le tuteur accorde au tutoré.

**Tuteur** : étudiant depuis au moins un an dans son programme actuel qui guide et soutient un étudiant vivant des difficultés dans une ou deux disciplines universitaires, et ce, en vue de l'aider à améliorer sa compréhension et sa capacité à étudier et à réussir de façon autonome. *Autres appellations possibles* : *mentor, accompagnateur ou aidant*.

**Tutorat par les pairs** : service qui correspond à un ensemble d'actions et d'attitudes mises en place et prodiguées par un pair expérimenté dans une ou deux matières ciblées. *Autres appellations possibles dans d'autres unités* : *mentorat, accompagnement ou aide*.

**Tutoré** : étudiant confronté à des difficultés de compréhension qui demande de l'aide à un pair dans un ou deux cours de son programme afin de recevoir, de manière personnalisée, les explications nécessaires qui vont contribuer à une amélioration de cette compréhension. *Autres appellations possibles* : *mentoré, accompagné ou aidé*.

**Unité de services** : centre administratif au sein de l'université dans lequel se trouve, entre autres, le service de tutorat par les pairs. Par exemple, selon l'université, ce service peut s'appeler service aux étudiants, centre d'aide à la réussite, etc. Quant au titre du responsable du service, il peut s'agir d'un conseiller, d'un coordonnateur, d'un directeur, etc.

---

<sup>1</sup> Pour alléger le texte, nous emploierons parfois l'appellation « tutorat » de même que le genre masculin.

<sup>2</sup> Les définitions des termes viennent des auteures de ce guide.

## Introduction

À partir du modèle de tutorat par les pairs développé à l'Université du Québec à Trois-Rivières, le Groupe de travail sur le tutorat de la Communauté de pratique sur la réussite étudiante du réseau de l'Université du Québec a élaboré un guide d'implantation d'un service de tutorat par les pairs<sup>3</sup>. Il a été rédigé en utilisant des termes génériques facilitant le transfert du modèle présenté.

**Ce document peut servir de référence aux unités de services<sup>4</sup> des universités qui comptent développer ce type de service de tutorat.** Pour les unités qui offrent déjà un tel service, ce guide peut permettre de détailler les bases de son fonctionnement.

Ce guide, qui ne présente qu'une formule parmi d'autres, contient les grandes lignes des actions à considérer et des questionnements suscités lors de la mise en place de ce type de service. Ainsi, on y retrouvera les rôles et responsabilités des personnes impliquées, la gestion et le fonctionnement du service et la formation et l'encadrement des tuteurs.

Si vous avez des questions, si vous souhaitez discuter sur le sujet ou désirez obtenir du support pour implanter un service de tutorat dans votre établissement, n'hésitez pas à contacter les deux conceptrices de ce guide :

**Véronique Myre**

**Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR)**

**Services aux étudiants**

**Conseillère aux activités étudiantes (spécialisée en soutien à l'apprentissage)**

[Veronique.Myre@uqtr.ca](mailto:Veronique.Myre@uqtr.ca)

819 376.5011, poste 4375

**Karine David**

**Université du Québec à Rimouski (UQAR) – Lévis**

**Centre d'aide à la réussite**

**Conseillère à la réussite**

[Karine\\_David@uqar.ca](mailto:Karine_David@uqar.ca)

418 833.8800, poste 3255

---

<sup>3</sup> Les informations contenues dans ce document n'engagent que les membres qui en sont les auteurs.

<sup>4</sup> L'unité de services se nomme « Services aux étudiants » à l'UQTR et « Centre d'aide à la réussite » à l'UQAR.

## 1. Qu'est-ce que le service de tutorat par les pairs?



Dans cette section, une définition du service est donnée pour préciser ce qu'est le tutorat par les pairs ainsi que les rôles et responsabilités des personnes impliquées.

Le service de tutorat par les pairs, tel qu'entendu et présenté dans ce guide, est un ensemble d'actions et d'attitudes qui sont mises en place et prodiguées par un pair expérimenté dans une ou deux matières ciblées.

Il s'agit d'un service gratuit offert et géré par les unités de services aux étudiants des universités pour les étudiants qui sollicitent de l'aide. De fait, seule l'unité concernée assume le salaire du tuteur.

Il est recommandé de permettre aux étudiants d'obtenir le service pour deux matières maximum par session, car au-delà de deux, cela pourrait signifier que le tuteur a des difficultés importantes ou générales nécessitant un autre type de mesure d'aide.

### Le service de tutorat, c'est...

- De l'aide ponctuelle et adaptée sous forme de suivi (rencontres hebdomadaires d'une durée déterminée).
- Du support scolaire (individuel ou en petit groupe) pour :
  - comprendre les notions présentées en classe;
  - faire des liens entre les notions;
  - développer des stratégies efficaces de travail.
- Une relation dynamique et collaborative sous l'enseigne de **l'engagement mutuel**<sup>5</sup>.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS	
TUTORÉ	TUTEUR
Il fait ses devoirs et ses lectures <b>avant</b> chaque rencontre.	Il aide à faire comprendre les notions présentées en classe (retour sur la théorie).
Il pose des questions sur les incompréhensions qui demeurent après un cours ou après avoir complété un exercice.	Il fait des liens entre les différents concepts (reprise d'exercices et explication détaillée de chacun).
Il pose ses questions à l'enseignant si le tuteur ne peut y répondre.	Il recommande au tuteur de consulter son enseignant s'il ne peut répondre à une question.

<sup>5</sup> À la fin de ce document, des modèles de contrats d'engagement mutuel sont proposés (voir les annexes 1a et 1b).

### Le service de tutorat, ce n'est pas...

- Un substitut au travail d'un professeur ou d'un membre du personnel enseignant.
- Un service d'aide aux devoirs et à la réalisation ou à la correction de travaux pondérés dans l'évaluation des étudiants (ce qui ne serait ni éthique ni représentatif des capacités du tuteuré).
- Un substitut pour un ou plusieurs cours manqué(s).

## 2. Collaboration avec les directions de programme concernées



*Dans la mise en place du service de tutorat, il est important d'établir une collaboration entre l'unité de services et les programmes concernés : d'une part, pour répondre à des besoins réels (cibler de manière efficace les cours pour lesquels le service sera offert – voir les précisions à la [section 4](#)) et d'autre part, pour assurer la qualité du service offert (faire la promotion du service, répondre au maximum de questions et aider le tuteur au besoin).*

### QUELQUES ACTIONS À CONSIDÉRER POUR ÉTABLIR CETTE COLLABORATION

- Consulter les directions de programme pour cibler les cours, et ce, chaque année (suivant l'évolution des programmes, donc l'ajout ou la suppression de cours, les difficultés particulières de certaines cohortes, etc.).
- Inviter les enseignants des cours ciblés, par l'entremise des directions, à faire la promotion du service de tutorat auprès de leurs étudiants (par des messages en classe en début de session et avant les examens, par des courriels ou sur les portails de cours).
- Faire part aux directions de programme des taux de fréquentation du service de tutorat pour chaque session.
- Sur demande, faire parvenir aux enseignants des cours ciblés les notions abordées pendant les rencontres de tutorat afin de leur faire connaître ces dernières de manière à ce qu'ils puissent éventuellement leur accorder une attention particulière en classe.

### 3. Recrutement des tuteurs



Cette section expose les critères relatifs à la sélection et à la formation des tuteurs. Ce qui suit est une **recommandation** en regard des critères choisis par le Centre d'aide à la réussite de l'UQAR et par les Services aux étudiants de l'UQTR, pour l'offre d'un service de tutorat au 1<sup>er</sup> cycle. Ces informations sont à adapter selon l'objectif de chaque service.

#### Critères de sélection

- Être étudiant au 1<sup>er</sup> cycle universitaire
- Avoir complété un an dans le programme d'études actuel de l'étudiant
- Détenir une moyenne cumulative de 3,3 et plus, l'équivalent de la cote B+
- Être disponible un minimum d'heures par semaine<sup>6</sup>
- Démontrer de l'intérêt et des qualités pour la relation collaborative
- Posséder un bon sens de l'organisation et une facilité à vulgariser des notions complexes
- Montrer une bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit (dans une lettre de motivation et lors de l'entrevue)
- Détenir une expérience pertinente – un atout
- Participer à la formation obligatoire des tuteurs (si embauche du candidat)

#### Dépôt de candidature

**Avant de procéder à un nouveau recrutement**, nous recommandons de tenir compte des éléments suivants :

- privilégier les tuteurs déjà actifs qui ont aidé durant au moins une session et qui répondent aux exigences;
- vérifier l'intérêt et la disponibilité des tuteurs déjà actifs à intégrer l'équipe pour le trimestre suivant;
- mettre en place un processus de recrutement, si l'offre de service est jugée inférieure au nombre de demandes.

#### Modes de recrutement possibles

- Si l'université dispose d'un système d'affichage des offres d'emploi (adressées aux étudiants qui veulent travailler dans l'établissement), les offres sont affichées à cet endroit. Les étudiants peuvent aussi être informés :
  - par courriel ou par un message affiché sur leur portail étudiant. Les commis des programmes ciblés ou de l'unité à laquelle le service de tutorat est rattaché peuvent contribuer à cette tâche;
  - par annonce sur les pages Web de l'université et des unités de services;
  - par annonce dans le journal de l'établissement;
  - etc.

---

<sup>6</sup> Le nombre d'heures n'est pas garanti et peut fluctuer d'un tuteur à l'autre, et ce, en fonction du nombre de demandes reçues.

- Le professionnel responsable du service peut aussi faire une présentation de ces opportunités d'emploi dans le cadre de cours de tronc commun des programmes ciblés. Un tuteur peut alors être présent pour témoigner de son expérience.
- Différents membres des programmes ciblés (directeur, professeur, chargé de cours, etc.) peuvent recommander des étudiants après avoir vérifié leur intérêt. Cette dernière façon de faire est très valorisante et motivante pour l'étudiant.

Un modèle de **formulaire de dépôt de candidature** est annexé à ce document (voir l'annexe 2).

### Sélection des candidats

La sélection des tuteurs se fait par le responsable du service. **Les nouveaux candidats jugés intéressants sont contactés pour une courte entrevue.** Les anciens doivent faire le processus d'embauche, dans un souci d'équité, à l'exception de l'entrevue.

Le salaire attribué répond aux normes établies dans l'établissement concerné<sup>7</sup>.

Quand l'équipe de tuteurs est complète, un message peut être affiché sur le site de l'unité de services (service aux étudiants, centre d'aide, etc.).

## 4. Formation et encadrement du tuteur



*Considérant qu'il est primordial de former les tuteurs pour qu'ils saisissent bien leur rôle et les limites de leur travail, cette section suggère une idée de formation à offrir. Son ampleur dépend du type de tutorat par les pairs que l'unité de services veut mettre en place. Quant à l'encadrement des tuteurs, il a pour objectif de permettre à ces derniers de développer leurs compétences professionnelles tout en uniformisant le service offert.*

### Formation du tuteur

Lorsqu'un étudiant est embauché, il doit participer à la formation de groupe des tuteurs (ou individuelle, hors période<sup>8</sup>). Cette formation chapeautée par l'unité de services aborde, entre autres, les éléments suivants :

- le processus de jumelage;
- les rôles et qualités attendues d'un tuteur;
- la façon de s'acquitter de la tâche;
- le code de conduite du tuteur;
- quelques stratégies d'apprentissage;
- le type d'intervention à offrir selon le type d'étudiant rencontré;
- les étudiants en situation de handicap.

<sup>7</sup> S'il y a lieu, le salaire respecte la convention collective des travailleurs étudiants de l'établissement.

<sup>8</sup> Cela signifie que la majorité des tuteurs ont une formation de groupe en début de session, donc en période de recrutement initiale. Néanmoins, si d'autres tuteurs sont embauchés pendant la session (en nombre moins important, voire un à la fois), une formation individuelle est offerte.

**Cette formation a surtout comme objectif de mettre en valeur les points importants de cette relation collaborative.** Elle doit permettre aux futurs tuteurs de saisir concrètement leur rôle d'écoute et de soutien, mais elle doit aussi en préciser les limites. Les tuteurs ne sont pas des aides psychologiques!

### Encadrement du tuteur



*Comme mentionné dans l'introduction de cette section, afin d'uniformiser le service de tutorat et de permettre aux tuteurs de développer leurs compétences professionnelles, il importe que le responsable du service effectue un encadrement soutenu, tout au long du processus.*

## QUELQUES MESURES D'ENCADREMENT POSSIBLES

### Pendant la session

- Faire compléter un court journal de bord aux tuteurs, pour chaque rencontre, à remettre sur une base bihebdomadaire ou mensuelle; le responsable du service peut alors donner une rétroaction aux tuteurs. Les éléments qui peuvent se trouver dans le journal sont : la date de la rencontre, l'assiduité du tuteur (présences et absences), les notions abordées, les devoirs à faire pour la prochaine rencontre et des observations. Le tout peut prendre la forme d'un tableau Word pour favoriser la synthèse des idées.
- Faire remplir la fiche de suivi au tuteur (voir les annexes 4a et 4b) qui présente le bilan de chaque rencontre avec sa durée, le contenu abordé, etc. Le détail de cette fiche et de son rôle se trouve dans la [section 4](#).
- Rencontrer les tuteurs à la mi-session pour faire un retour sur l'expérience vécue jusqu'alors : difficultés rencontrées, points à améliorer, etc.
- Créer un forum de discussion ou un groupe caché sur Facebook permettant aux tuteurs d'échanger sur leur expérience, de poser leurs questions (auxquelles le responsable ou les autres tuteurs peuvent répondre) et à tous (tuteurs et responsable) de partager des informations intéressantes.

### À la fin de la session

- Inviter les tuteurs à une réunion finale pour effectuer un retour général sur l'expérience, échanger sur des cas, partager des bonnes pratiques d'organisation ou des modèles de réponses efficaces aux questions des tutorés, faire part des taux de fréquentation du service, etc.
- Effectuer une évaluation individuelle de chaque tuteur (par écrit ou en personne). À cet effet, les tutorés sont invités à remplir une appréciation du service (voir l'annexe 5) que le responsable est seul à consulter afin de faire part aux tuteurs des points constructifs, auxquels il ajoute ses observations.

## 5. Fonctionnement du service



*Cette section modélise le fonctionnement du service de tutorat par les pairs à partir duquel chaque unité de services peut s'inspirer. La sélection des cours ciblés, les modalités de jumelage et de déroulement du service de tutorat ainsi que le contrat d'engagement mutuel et l'appréciation du service sont présentés.*

### Sélection des cours ciblés

Afin de circonscrire l'offre de service, il semble astucieux de prédéterminer les programmes et la liste des cours ciblés par le service de tutorat, et ce, à chaque session. Le service de tutorat peut d'abord être offert à un ou deux programmes pour consolider ses bases de fonctionnement et progressivement prendre de l'expansion selon les besoins et l'intérêt des directions de programme.

Cette sélection peut être limitée à des cours de 1<sup>er</sup> cycle, voire de 1<sup>re</sup> année, pour développer l'autonomie des étudiants et permettre aux tuteurs de répondre à des difficultés de compréhension spécifiques, donc non généralisées ou trop importantes qui pourraient dépasser leurs compétences. Les cours concernés par les demandes potentielles sont généralement ceux réputés difficiles, ciblés en collaboration avec les directeurs de directions de programme, et pour lesquels de nombreuses demandes sont faites.

**Une liste de ces cours peut être accessible aux étudiants qui remplissent une demande de tutorat sur le site Internet de l'unité de services.**

### Dépôt des demandes de tutorat

Les étudiants peuvent faire une demande de tutorat (voir les annexes 3a et 3b pour des exemples de formulaires) avant ou pendant la session. Certains en feront une avant, dans le cas de la reprise d'un cours ou pour un cours réputé difficile, et certains attendront de constater des difficultés réelles pour faire une demande. D'autres feront une demande pour s'assurer que tout se passe bien ou parce qu'ils y voient une opportunité intéressante pour étudier en groupe<sup>9</sup>.

Les demandes sont faites sur le site Internet de l'unité de services et peuvent ainsi être plus facilement comptabilisées, dans l'optique d'un bilan de fin d'année.

### Jumelage

Au moment déterminé par l'unité de services, les jumelages sont faits selon le besoin du tuteur, les spécialités du tuteur et les disponibilités de chacun. Le jumelage est orchestré par le responsable du service (conseiller, coordonnateur, directeur, etc.) et c'est le tuteur qui établit le premier contact avec le tuteur, et ce, par courriel.

---

<sup>9</sup> Toutes ces raisons sont valables pour participer au tutorat, tant que l'étudiant étudie sérieusement (en ce sens où il ne désire pas bénéficier du service pour remplacer son travail personnel). Par ailleurs, il serait fastidieux pour le responsable d'évaluer l'importance d'une demande plutôt qu'une autre.

**Tableau - Exemple de déroulement du service (session d'automne)**

Fin août	1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> semaines de septembre	3 <sup>e</sup> semaine de septembre	1 <sup>re</sup> semaine de décembre
Début de réception : <ul style="list-style-type: none"> <li>• des demandes d'aide à un cours suivi à la session d'automne;</li> <li>• des candidatures pour les tuteurs.</li> </ul>	Sélection et formation des tuteurs.	Jumelage selon les besoins, spécialités et disponibilités de chacun (délai d'une semaine).  <b>Début des premières rencontres</b>	Appréciation du service.



Plus une demande est envoyée tôt, plus grande est la chance pour l'étudiant de bénéficier du service de tutorat.<sup>10</sup>

### Cas expliquant qu'une demande de tutorat ne puisse être satisfaite

- Demande d'aide pour un cours non ciblé
- Incompatibilité d'horaire entre les tuteurs et le tuteuré
- Épuisement de la liste des tuteurs (cette information est affichée sur le site Internet de l'unité de services)
- Question ponctuelle pouvant être posée à des collègues ou au professeur
- Révision en vue d'une préparation d'examen (puisqu'il s'agit d'un service de suivi)

### Contrat d'engagement mutuel

Lorsque le tuteur rencontre un étudiant pour la première fois, les deux prennent connaissance du contrat d'engagement et le signent (voir les annexes 1a et 1b). **Ce contrat a pour objectif d'officialiser le cadre du service offert ainsi que de partager et de clarifier les attentes des acteurs impliqués.**

Si des problèmes survenaient par la suite entre les deux étudiants ou si le tuteuré (pour quelque raison que ce soit) estimait ne plus avoir besoin du service, les deux étudiants collaborateurs devraient en aviser le responsable du service. Le contrat d'engagement deviendrait alors caduc.

### Fiche de suivi à remplir après chaque rencontre

Afin de faire un bilan des rencontres de tutorat, **les tuteurs doivent remplir une fiche de suivi après chacune d'elles** (voir les annexes 4a et 4b). On peut y retrouver, entre autres, la durée de la rencontre, les signatures des étudiants présents et les sujets abordés.

<sup>10</sup> Au besoin, il serait pertinent de fixer une date butoir à partir de laquelle on ne traiterai plus de nouvelles demandes. L'expérience démontre que les difficultés de l'étudiant faisant une demande tardive pourraient être trop importantes pour être rattrapées, surtout juste avant un examen.

Ces fiches permettent au responsable du service de connaître la fréquentation réelle (par les signatures) et, sur demande, de faire part aux enseignants des notions abordées afin de connaître les difficultés rencontrées par leurs étudiants (voir la [section 1](#)).

Ces fiches peuvent être disponibles en ligne, sur le site Internet de l'unité de services, ou envoyées par courriel aux tuteurs afin que ces derniers les impriment au besoin. Une copie papier ou numérique doit être envoyée à l'unité de services sur une base régulière.

### **Appréciation du service par l'utilisateur**

Dans un souci de constante amélioration du service de tutorat par les pairs, **les étudiants qui ont été aidés sont invités à remplir une appréciation en ligne du service reçu** (voir l'annexe 5) **quelques semaines avant la fin de la session.**

Le responsable du service peut faire part aux tuteurs des commentaires recueillis de façon confidentielle afin de les aider à bonifier leurs compétences, donc à connaître leurs points forts et ceux à améliorer. Ceci fait partie de l'encadrement des tuteurs (voir la [section 3](#)).

### **Évaluation du service**

En plus de documenter la satisfaction chez les tuteurs et les tutorés, les établissements qui veulent se doter d'un tel service sont invités à en faire l'évaluation. Cet exercice évaluatif favorise l'identification des éléments forts ainsi que les lacunes du service et met en lumière les éléments permettant d'accroître l'efficacité de son fonctionnement.

## Conclusion

Le tutorat par les pairs est un service gratuit à ajouter dans l'éventail des services d'aide à la réussite offerts puisqu'il vient soutenir les étudiants en difficulté et de fait, contribuer à leur réussite. Afin que les différentes unités de services de chaque université puissent bénéficier de cet avantage, ce guide a été élaboré dans le but de rendre plus facile et rapide la mise en place de ce service.

Pour le tuteur, il s'agit d'une expérience enrichissante car elle est l'occasion de parfaire ses connaissances, tout en développant ses aptitudes collaboratives de même que son sens de l'organisation, sa capacité à vulgariser et son leadership. Plusieurs tuteurs nous ont fait part du fait que les employeurs et les milieux de stage voyaient d'un œil favorable ce type d'expérience. Faire partie d'une équipe de tuteurs est un atout qui permet de se démarquer.

Il est pertinent de souligner que **le tutorat par les pairs est bénéfique, autant pour le tutoré que pour le tuteur** : chacun apprend de cette relation collaborative d'un point de vue social puisque le rapport humain est de première importance et que les deux développent leurs compétences disciplinaires à des niveaux différents, sans parler de l'expérience enrichissante accumulée.

## Lectures suggérées

Amaral, K. E. & Vala, M. (2009). *What teaching teaches : mentoring and the performance gains of mentors*. Journal of Chemical Education, 86(5), p. 630-633.

Bachelet, R. (2011). Le tutorat par les pairs. Dans C. Verzat, L. Villeneuve & B. Raucent, *Accompagner des étudiants : quels fondamentaux, quels dispositifs, quels résultats?* (p. 397-410). Bruxelles : De Boeck.

Barrette, C. & Lapostolle, L. (2007). *L'aide par les pairs : effet positif ou négatif*. Correspondances. 12(4), [en ligne], <http://correspo.ccdmd.qc.ca/Corr12-4/Pairs.html> consulté le 5 mars 2015.

Baudrit, A. (2002). *Le tutorat : richesses d'une méthode pédagogique*. Bruxelles : De Boeck.

Centre collégial de développement de matériel didactique (2014). Ressources - Tutorat - se former à la relation d'aide par les pairs, [en ligne], <http://tutorat.ccdmd.qc.ca/>, consulté le 25 janvier 2015.

Centre étudiant de soutien à la réussite (2014). *Guide de mise en œuvre d'un programme de tutorat par les pairs*. Canada : Université de Montréal. Repéré à : [http://www.cesar.umontreal.ca/publications/documents/SAE\\_CESAR-GuideTutorat.pdf](http://www.cesar.umontreal.ca/publications/documents/SAE_CESAR-GuideTutorat.pdf)

Colvin, J. W. (2007). Peer tutoring and social dynamics in higher education. *Mentoring & Tutoring*, 15(2), 165-181.

Latino, J. A., & Unite, C. M. (2012). Providing academic support through peer education. *New Directions for Higher Education*, 157, 31-43.

Lockspeiser, T. M., O'Sullivan, P., Teherani, A., & Muller, J. (2008). Understanding the experience of being taught by peers : the value of social and cognitive congruence. *Advances in Health Sciences Education*, 13(3), 361-372.

Pitre, R., Guillemet, P. & Pelletier, S. (2006). *État de la recherche sur les pratiques de tutorat*. Rapport soumis au Comité d'intégration professionnelle de la TÉLUQ. Canada : TÉLUQ. Repéré à : <http://jacques.rodet.free.fr/pitre.pdf>

Rodet, J. (2006). Bibliographie. Dans Pitre, R., Guillemet, P. & Pelletier, S. (2006). *État de la recherche sur les pratiques de tutorat*. Rapport soumis au Comité d'intégration professionnelle de la TÉLUQ. Canada : TÉLUQ. Repéré à : <http://aris.telug.quebec.ca/LinkClick.aspx?fileticket=cVP9q9GQ3cw%3D&tabid=13597&mid=10909&language=fr-CA&forcedownload=true>

Roscoe, R. D., & Chi, M. T. H. (2007). Understanding tutor learning : Knowledge-building and knowledge-telling in peer tutors' explanations and questions. *Review of Educational Research*, 77(4), 534-574.

Topping, K. (2005). *Trends in Peer Learning*. Educational Psychology, 25(6), [en ligne], [http://cmapspublic3.ihmc.us/rid=1200100827171\\_1663553231\\_5338/Trends\\_in\\_Peer\\_learning\\_Topping\\_.pdf](http://cmapspublic3.ihmc.us/rid=1200100827171_1663553231_5338/Trends_in_Peer_learning_Topping_.pdf), consulté le 4 mars 2015.

Université de Sherbrooke (2012). *Tutorat par les pairs*. Faculté des sciences, Baccalauréat en biochimie de la santé. Vie étudiante. Canada : Université de Sherbrooke. Repéré à : <http://www.usherbrooke.ca/bac-biochimie/vie-etudiante/tutorat-par-les-pairs/>

## Annexes

[Annexe 1a : Contrat d'engagement mutuel \(modèle de l'UQAR Lévis\)](#)

[Annexe 1b : Contrat d'engagement mutuel \(modèle de l'UQTR\)](#)

[Annexe 2 : Formulaire de dépôt de candidature \(modèle de l'UQAR Lévis\)](#)

[Annexe 3a : Formulaire de demande de tutorat \(modèle de l'UQAR Lévis\)](#)

[Annexe 3b : Formulaire de demande de tutorat \(modèle de l'UQTR\)](#)

[Annexe 4a : Fiche de suivi \(modèle de l'UQAR\)](#)

[Annexe 4b : Fiche de suivi \(modèle de l'UQTR\)](#)

[Annexe 5 : Évaluation du service de tutorat \(modèle de l'UQTR\)](#)

## Annexe 1a : Contrat d'engagement mutuel (modèle de l'UQAR Lévis)

### CONTRAT D'ENGAGEMENT MUTUEL

#### Objectif de l'accompagnement par les pairs :

**Cette aide temporaire, qui ne correspond pas à un cours, sert à développer les compétences de l'accompagné afin qu'il puisse poursuivre sa démarche de façon autonome.**

Pour s'assurer que chaque partie liée au contrat comprenne bien le rôle qui lui incombe à la suite de cette demande de relation collaborative, il est essentiel que chacune d'entre elles lise les éléments qui suivent :

#### Le service d'accompagnement scolaire, c'est...

- De l'aide ponctuelle et adaptée sous forme de suivi
  - Une rencontre par semaine de 1 h 30 par cours demandé (parmi les cours suivants : états financiers 1 et 2, gestion financière 1 et 2, comptabilité générale puis, dans certains cas, statistiques)
  - Un maximum de 2 rencontres par semaine, tout cours confondu
  - Pour deux cours maximum par session
  
- Du support scolaire (individuel ou en petit groupe) pour
  - Comprendre les notions présentées en classe
  - Faire des liens entre les notions
  - Développer des bonnes stratégies de travail
  
- Une relation dynamique et collaborative sous l'enseigne de l'engagement mutuel

#### Le service d'accompagnement scolaire, ce n'est pas...

- Un service d'aide aux devoirs et à la réalisation des travaux ayant une valeur dans l'évaluation de l'étudiant
- Un service de correction de quelque nature que ce soit
- Un substitut pour un ou plusieurs cours manqué(s)

L'étudiant s'engage à...	L'accompagnateur s'engage à...
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister à ses cours</li> <li>▪ Avoir révisé ses notes et terminé ses lectures et exercices avant chaque rencontre (ne pas les faire avec l'accompagnateur)</li> <li>▪ S'efforcer de trouver les réponses par lui-même</li> <li>▪ Envoyer ses questions ou le sujet à aborder au moins 24 heures à l'avance à l'accompagnateur</li> <li>▪ Poser ses questions à son professeur si l'accompagnateur ne peut y répondre</li> <li>▪ Poursuivre son travail intellectuel d'une semaine à l'autre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se préparer adéquatement pour chaque rencontre, et ce, grâce aux questions et au sujet de l'étudiant reçus à l'avance</li> <li>▪ Diriger l'étudiant vers l'enseignant s'il ne connaît pas une réponse</li> <li>▪ Réserver ou, au moins, prévoir un lieu de rencontre</li> <li>▪ Informer le CAR du compte rendu de chaque rencontre (remplir la feuille de suivi en notant les heures et dates de rencontre ainsi que le sujet abordé puis mentionner l'implication de l'accompagné)</li> <li>▪ Prévoir la date du prochain rendez-vous</li> <li>▪ Calculer le nombre limite de rencontres auquel a droit l'accompagné et s'arrêter au juste moment (entre 5 à 7 h par session et par cours)</li> </ul>

**Les deux parties s'engagent...**

- Être ponctuel et présent à chaque rencontre
- S'aviser au moins 12 heures à l'avance si l'un ou l'autre ne peut se présenter à une rencontre prévue. Une autre date peut alors être convenue pour reporter la rencontre, sinon la rencontre est annulée et non reportée. Une heure sera donc soustraite au total d'heures prévues au départ dans le contrat.
- Vérifier et répondre à leurs courriels dans un délai de 12 heures
- Éviter les pertes de temps (téléphone, discussion non rattachée au sujet, etc.)
- S'exprimer calmement en tout temps et demeurer respectueux

Si un **conflit quelconque** survient, les deux parties doivent d'abord tenter une conciliation.

Si elle est impossible ou si l'étudiant désire abandonner le service (pour quelques raisons que ce soit), les deux parties doivent contacter la responsable, Karine David, au CAR Lévis.

**Planification des rencontres.** Jour de la semaine : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**L'étudiant**

\_\_\_\_\_  
**L'accompagnateur**

## Annexe 1b : Contrat d'engagement mutuel (modèle de l'UQTR)

### Contrat d'engagement

Le recours au service de mentorat sous-tend une responsabilisation et une implication de l'étudiant (appelé mentoré) envers sa réussite scolaire et du mentor envers son mentoré. Ce contrat d'engagement a comme objectif de permettre aux personnes impliquées de vivre la meilleure expérience possible, tant dans un souci de réussite académique que dans un souci d'efficacité. Cette mise au point initiale permet d'éviter les conflits et les malentendus.



Les personnes impliquées sont libres d'ajouter, à la suite d'un consensus, tous les éléments jugés pertinents.

#### Le mentorat c'est...

- De l'aide ponctuelle et adaptée sous forme de suivi
  - Une rencontre par semaine d'une durée de \_\_\_\_\_ heure(s) et pour \_\_\_\_\_ semaines par cours demandé (parmi une liste prédéterminée)
  - Pour deux cours maximum par session
- Du support académique (en petit groupe) pour :
  - Comprendre les notions présentées en classe
  - Faire des liens entre les notions
  - Développer une bonne méthode de travail
- Une relation dynamique sous l'enseigne de l'engagement mutuel

#### Le mentorat ce n'est pas...

- Un service d'aide aux devoirs et à la réalisation des travaux ayant une valeur dans l'évaluation de l'étudiant

Un mentor peut aider un mentoré à comprendre les notions dans un élément d'évaluation en référant aux notes de cours ou à un exercice similaire, mais il ne peut répondre aux questions du mentoré directement à partir du devoir ou du travail. L'évaluation ainsi remise, d'une part, ne serait pas représentative de la seule compréhension de l'étudiant et, d'autre part, pourrait être considérée comme du plagiat.

- Un service de correction de quelque nature que ce soit
- Un substitut pour un ou plusieurs cours manqué(s)

Un mentoré ne peut, lorsqu'il manque un cours pendant la session, de façon délibérée ou non, en demander la reprise à son mentor. **Un mentor n'est pas le substitut d'un professeur.** Si un mentoré manque un cours, il doit d'abord tenter de comprendre les notions présentées, par lui-même ou avec l'aide du professeur ou de collègues de classe, puis le mentor pourra l'aider à combler ses lacunes, mais non en reprendre la totalité.

Le mentoré s'engage à...	Le mentor s'engage à...
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister à ses cours</li> <li>▪ Réviser ses notes et faire ses lectures et exercices <b>AVANT</b> chaque rencontre (ne pas les faire avec le mentor)</li> <li>▪ Tenter de trouver les réponses par lui-même</li> <li>▪ Envoyer ses questions <b>PRÉCISES</b> 24 heures à l'avance au mentor, sinon la rencontre est annulée, au moment suivant : _____</li> <li>▪ Poser ses questions à son professeur si le mentor ne peut y répondre</li> <li>▪ Autres : _____ _____ _____</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se préparer adéquatement pour chaque rencontre, et ce, grâce aux questions du mentoré envoyées à l'avance</li> <li>▪ Diriger l'étudiant vers l'enseignant s'il n'a pas une réponse</li> <li>▪ Aider l'étudiant à poursuivre son travail intellectuel entre les rencontres en lui suggérant un travail ou une lecture à faire</li> <li>▪ Réserver un lieu de rencontre</li> <li>▪ Autres : _____ _____ _____</li> </ul>

**Les deux parties s'engagent à...**

- Être ponctuel et présent à CHAQUE rencontre (c'est un service de SUIVI)
- Avoir en leur possession le matériel nécessaire (notes de cours, crayons, fiches de suivi, etc.)
- S'aviser au moins 24 heures à l'avance si l'un ou l'autre ne peut se présenter à une rencontre prévue. Une autre date peut alors être convenue pour reporter la rencontre, sinon la rencontre est annulée et non reportée
- Vérifier et répondre à leurs courriels dans un délai de 48 heures
- Éviter les pertes de temps
- S'exprimer calmement en tout temps et être respectueux
- Autres : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le mentoré a droit à **un seul manquement** à ce contrat d'engagement (retard ou absence fortuit ou délibéré, questions non envoyées, etc.). La responsable du service est alors avisée. Au manquement suivant, **le service lui est retiré** pour la session en cours.

**Planification des rencontres.** Jour de la semaine : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature du mentoré**

\_\_\_\_\_  
**Signature du mentor**

## Annexe 2 : Formulaire de dépôt de candidature (modèle de l'UQAR Lévis)

### CANDIDATURE

Nom, Prénom : \_\_\_\_\_

Programme d'étude : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_

Code permanent : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Cell. : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'employé de l'UQAR (si j'en ai un) \_\_\_\_\_

Disponibilités : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Matières dans lesquelles je me sens à l'aise :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

J'ai lu avec attention le document *Guide de fonctionnement de l'accompagnement scolaire par les pairs* placé sur Moodle et j'accepte de suivre la future formation (1 h) prévue dans l'organisation de ce service.

J'ai fourni une lettre de motivation ainsi que mon relevé de notes le plus récent.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## Annexe 3a : Formulaire de demande de tutorat (modèle de l'UQAR Lévis)

### Formulaire de demande d'accompagnement scolaire

Ce document est confidentiel et ne sera consulté que par le Centre d'aide à la réussite (CAR) de Lévis qui se chargera de transmettre vos informations à l'accompagnateur qui vous sera attribué.

**Notez que ce sont particulièrement les cours de 1<sup>re</sup> année qui sont couverts par ce service, notamment états financiers 1 et 2, gestion financière 1 et 2, comptabilité générale puis, dans certains cas, statistiques.**

#### Informations personnelles

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

Adresse courriel (la plus utilisée) : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone (avec messagerie) : \_\_\_\_\_

#### Informations scolaires

Code permanent : \_\_\_\_\_ Année d'admission : \_\_\_\_\_

Programme d'études : \_\_\_\_\_ Certificat  Baccalauréat

#### Informations spécifiques à la demande

**Pour quel(s) cours avez-vous besoin d'accompagnement?** Vous pouvez nommer deux cours au maximum, classez-les par ordre de priorité.

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

**Suivez-vous ce(s) cours dans un centre universitaire en dehors de l'UQAR Lévis?**

Oui  Non  Si oui, lequel? \_\_\_\_\_

**Votre demande est-elle encouragée par un professeur ou votre directeur de programme de l'UQAR?** \_\_\_\_\_

**Quelles sont vos disponibilités?** (préciser les jours et chaque tranche horaire) :

- en matinée :

\_\_\_\_\_

- en après-midi :

\_\_\_\_\_

- en soirée :

\_\_\_\_\_

J'ai lu avec attention le document *Guide de fonctionnement de l'accompagnement scolaire par les pairs* placé sur Moodle et j'accepte toutes les conditions qui y sont mentionnées.

Je m'engage également à remplir la fiche d'engagement mutuel dès qu'une première rencontre sera prévue.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

### Annexe 3b : Formulaire de demande de tutorat (modèle de l'UQTR)

Ce formulaire ne sera consulté que par la professionnelle responsable du service de mentorat aux Services aux étudiants qui se chargera de transmettre les données pertinentes au mentor qui vous sera attribué. **Notez que ce ne sont pas tous les cours qui sont couverts par le service de mentorat.** Les cours de première année des programmes de 1er cycle sont priorités. Une liste de ces cours est présentée dans la section « Demande de mentorat » de notre site.

Si vous éprouvez des **difficultés d'ordre général** (gestion du temps, procrastination, lecture ou prise de notes, stress ou préparation d'examens, etc.), les ateliers de soutien à l'apprentissage des Services aux étudiants sauront vous aider dans la réussite de vos études.

Le service de mentorat ouvre **le lundi 19 janvier, alors vous aurez des nouvelles dans cette semaine.**

\* indique un champ obligatoire

#### Informations personnelles

Prénom \*

Nom \*

Adresse courriel (consultée) \*

Numéro de téléphone (autant que possible, indiquez un numéro où nous pouvons laisser un message) \*

#### Informations scolaires

Niveau \*

Certificat  Baccalauréat  Maitrise  Doctorat

Année \*

1  2  3  4  5

Êtes-vous étudiant dans un centre universitaire (autre que Trois-Rivières)?

\*

Oui  Non

**Si oui, lequel?** (Notez bien que les demandes effectuées dans un centre universitaire sont assujetties aux mêmes conditions qu'un étudiant de Trois-Rivières, soit que le mentorat est offert en petit groupe en priorité, mais le service sera offert à distance par Skype ou VIA)

**Votre demande est-elle en lien avec une procédure de cheminement individualisé? \***

- Oui  Non

### Informations spécifiques à la demande de mentorat

**Pour quelle session demandez-vous de l'aide? \***

- Automne 2014  Hiver 2015

Indiquez le **SIGLE** et le **GROUPE** du cours pour lequel vous faites une demande (deux cours maximum). Vous devez être inscrit au cours en question pour avoir droit au service.

\*

**Quelles sont vos disponibilités?**

\* 

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Lundi 8 h 30 à 11 h 30     | <input type="checkbox"/> Lundi 12 h à 15 h          | <input type="checkbox"/> Lundi 15 h 30 à 18 h 30   |
| <input type="checkbox"/> Lundi 19 h à 22 h          | <input type="checkbox"/> Mardi 8 h 30 à 11 h 30     | <input type="checkbox"/> Mardi 12 h à 15 h         |
| <input type="checkbox"/> Mardi 15 h 30 à 18 h 30    | <input type="checkbox"/> Mardi 19 h à 22 h          | <input type="checkbox"/> Mercredi 8 h 30 à 11 h 30 |
| <input type="checkbox"/> Mercredi 12 h à 15 h       | <input type="checkbox"/> Mercredi 15 h 30 à 18 h 30 | <input type="checkbox"/> Mercredi 19 h à 22 h      |
| <input type="checkbox"/> Jeudi 8 h 30 à 11 h 30     | <input type="checkbox"/> Jeudi 12 h à 15 h          | <input type="checkbox"/> Jeudi 15 h 30 à 18 h 30   |
| <input type="checkbox"/> Jeudi 19 h à 22 h          | <input type="checkbox"/> Vendredi 8 h 30 à 11 h 30  | <input type="checkbox"/> Vendredi 12 h à 15 h      |
| <input type="checkbox"/> Vendredi 15 h 30 à 18 h 30 | <input type="checkbox"/> Vendredi 19 h à 22 h       | <input type="checkbox"/> Samedi AM                 |
| <input type="checkbox"/> Samedi PM                  | <input type="checkbox"/> Samedi soir                | <input type="checkbox"/> Dimanche AM               |
| <input type="checkbox"/> Dimanche PM                | <input type="checkbox"/> Dimanche soir              |  |

**Annexe 4a : Fiche de suivi (modèle de l'UQAR)**



CENTRE D'AIDE  
À LA RÉUSSITE

Nom de l'accompagnateur :

Date de contrat : \_\_/\_\_/2015

Nom de l'étudiant rencontré	Date de rencontre	Durée	Heure de début	Sujet abordé et commentaires sur l'attitude de l'accompagné (indiquer les annulations ou absences si vous n'avez pas reçu le préavis requis)	Prévision d'une prochaine rencontre	
					Oui/non	Date

**À remplir et à transmettre au CAR après chaque rencontre OBLIGATOIREMENT. Merci!**

**Annexe 4b : Fiche de suivi (modèle de l'UQTR)**

Date et durée de la rencontre	Sigle du cours et sujets couverts	Code permanent	Signatures des étudiants présents

## Annexe 5 : Évaluation du service de tutorat (modèle de l'UQTR)

Ce formulaire ne s'adresse qu'aux étudiants ayant bénéficié du service de mentorat mis en place par les Services aux étudiants à la session d'automne 2014.

Seule la responsable du service consultera les formulaires complétés. Il est important d'écrire tout ce que vous jugez pertinent, car notre objectif est d'avoir la meilleure équipe possible en permettant à chacun de s'améliorer en fonction de ses forces et faiblesses. Si une intervention devait ensuite avoir lieu auprès de votre mentor, ce serait sur une base confidentielle.

Nous aimerions donc savoir quelle est votre satisfaction générale à l'égard du service qui vous a été offert. Tous vos commentaires sont les bienvenus. Notez bien que si vous avez eu deux mentors, il faut remplir deux formulaires, un par mentor. Merci beaucoup!

- 1- Quel mentor vous a-t-on attribué (nom et prénom)? \*
- 2- Pour quel(s) cours avez-vous bénéficié de l'aide de votre mentor? \*
- 3- À combien de rencontres avez-vous participé? \*  
 1 à 3    4 à 6    7 à 9    9 et plus
- 4- Est-ce que le mentorat vous a permis de mieux comprendre la matière du cours pour lequel vous avez fait une demande?  
 Tout à fait    Bien    En partie    Pas du tout
- 5- Auriez-vous pu abandonner le cours si vous n'aviez pas eu l'aide de votre mentor?  
 Oui    Peut-être    Non
- 6- Est-ce que votre mentor a pris le temps, dès la première rencontre, de bien vous expliquer le cadre du service (son rôle, ses attentes et limites, etc.)?  
 Oui    En partie    Pas du tout
- 7- Avez-vous lu et signé le contrat d'engagement à la première rencontre?  
 Oui    Non
- 8- Quel est votre degré de satisfaction quant à l'approche pédagogique de votre mentor (explications variées, formulation de questions, vérification de votre compréhension, etc.)?  
 Excellent    Très bon    Bon    Moyen    Médiocre
- 9- Quel est votre niveau de satisfaction quant à l'organisation des rencontres? (moment de rencontre fixe, confirmé à l'avance, lieu de rencontre réservé et adéquat par le mentor, etc.)  
 Excellent    Très bon    Bon    Moyen    Médiocre

10- Quels sont vos commentaires ou suggestions au sujet de l'organisation des rencontres?



11- Quel est votre degré de satisfaction quant à la qualité de la relation mentorale (aisance à poser vos questions, à demander des précisions, etc.)?

- Excellent    Très bon    Bon    Moyen    Médiocre

12- Quel est votre degré de satisfaction quant à la maîtrise des différents concepts de votre mentor?

- Excellent    Très bon    Bon    Moyen    Médiocre

13- Quel est votre degré de satisfaction quant à l'attitude professionnelle de votre mentor? (ponctualité, préparation adéquate, présence aux rencontres, réponse aux courriels, ouverture d'esprit, entregent, etc.)

- Excellent    Très bien    Bien    Moyen    Médiocre

14- Quel est votre degré de satisfaction générale?

- Excellent    Très bon    Bon    Moyen    Médiocre

15- Recommanderiez-vous notre service de mentorat à vos collègues de classe?

- Oui    Non

16- Avez-vous des commentaires à nous partager pour aider votre mentor à améliorer ses compétences? Nous vous rappelons que ces informations ne seront lues que par la responsable de service.

