



Collège de
Maisonneuve

CADRE DE RÉFÉRENCE POUR L'ACCOMPAGNEMENT

DES ÉTUDIANTS ÉPROUVANT DES DIFFICULTÉS

Secteurs : Enseignement régulier et Formation continue

Présenté par le Comité de la réussite

Mai 2016

Adopté par la Commission des études

le 22 mai 2015 (secteur Enseignement régulier) et le 27 mai 2016 (secteur Formation continue)

Présenté au conseil d'administration le 8 juin 2015

Membres du Comité de la réussite 2013-2014 et 2014-2015

Diane Blanchette	Martin Lachapelle
Nathalie Chamberland	Chantal Lafond
Sarah Danielle Charland	Patrick Lafontaine
Louise Cotnoir	Sylvain Leclerc
Bruno Courville	Silvie Lussier
Isabelle Dufour	Eryck Malouin
Isabelle Falardeau	Étienne Michaud
Dominic Girard	Karine Pinheiro
Anne Gourde	Julie Prince
Michel Hardy-Vallée	Manon Riopel
Joëlle Jamieson	Pascale Sirard
Bruno Jobin	Johanne Verge
Marie-Catherine Laperrière	Patrick Verstraelen

Rédaction : Isabelle Dufour,
Michel Hardy-Vallée et Anne
Gourde

Membres du Comité de la réussite 2015-2016

Sarah Danielle Charland	Silvie Lussier
Raymond Cloutier	Eryck Malouin
Bruno Courville	Étienne Michaud
Dominic Girard	Élise Poudrette
Anne Gourde	Julie Prince
Joëlle Jamieson	Sébastien Richer
Bruno Jobin	Manon Riopel
Martin Lachapelle	Lélia Tabard
Patrick Lafontaine	Alain Vervaet
Sylvain Leclerc	

Table des matières

CADRE DE RÉFÉRENCE POUR L'ACCOMPAGNEMENT	1
DES ÉTUDIANTS ÉPROUVANT DES DIFFICULTÉS.....	1
Membres du Comité de la réussite 2013-2014 et 2014-2015.....	2
Introduction.....	4
1.1. Un choix institutionnel	4
1.2. Les objectifs du cadre de référence	4
1.3. Une inspiration	5
1.4. Le choix des mots	5
2. Plan d'accompagnement (PA)	5
2.1. Buts poursuivis par le PA	5
2.2. Population étudiante ciblée	6
Enseignement régulier.....	6
Formation continue.....	6
2.3. Types d'interventions et leurs objectifs	6
2.4. Qualités attendues du plan d'accompagnement	7
3. Rôles et responsabilités.....	8
3.1. Coresponsabilité.....	8
3.2. Rôles des instances du Collège.....	8
Enseignement régulier et Formation continue	8
3.3. Responsabilités des personnes impliquées par le PA.....	9
Enseignement régulier.....	9
3.4. Ressources disponibles au Collège	13
4. Partage des renseignements personnels	14
4.1. Principes directeurs.....	14
4.2. Cadre légal	14
4.3. Règles entourant le partage des renseignements personnels.....	15
4.4. Conservation et destruction des fichiers contenant des renseignements personnels	15
5. Échéancier	16
Enseignement régulier	16

Formation continue.....	16
6. Médiagraphie	17
Annexe 1 : Modèle de plan d’accompagnement des étudiants en difficulté pour l’Enseignement régulier et la Formation continue.....	18
Annexe 2 : Ressources professionnelles et techniques offertes au Collège (Enseignement régulier et Formation continue)	21
Annexe 3 : Règles concernant le partage des renseignements personnels sur les étudiants ..	24

Introduction

1.1. Un choix institutionnel

La préoccupation d’enrichissement des pratiques d’accompagnement des étudiants s’inscrit pleinement dans le *Plan d’action pour la réussite 2014-2019* du Collège, qui découle du *Plan Stratégique 2014-2019*, à travers l’énoncé de vision « Au cœur de nos actions : la réussite éducative pour tous » et plus spécifiquement par l’entremise de l’objectif d’accompagnement 1.3 :

Un enseignement et un accompagnement adaptés aux nombreux profils d’apprentissage.

Soutenir la réussite éducative des étudiants implique de favoriser leur réussite scolaire, qui se traduit par l’atteinte des objectifs visés formellement par un programme d’études et, ultimement, par l’obtention d’un diplôme. La réussite éducative implique également de mettre en place les conditions pour leur permettre de développer leur plein potentiel, que ce soit aux plans cognitif, affectif, relationnel ou physique.

Ainsi, afin que le Collège puisse accompagner tout étudiant vers la réussite éducative, le comité de la réussite, par le mandat qui lui est confié par la Commission des études, propose ici un cadre de référence en matière d’accompagnement des étudiants éprouvant des difficultés (ou qui pourraient en éprouver¹) qui peuvent avoir un impact sur la réussite éducative, à partir duquel les programmes d’études pourront se doter d’un plan d’accompagnement spécifique.

L’expression *Plan d’accompagnement des étudiants éprouvant des difficultés* (PA) est utilisée pour désigner le plan proposé par chaque programme.

1.2. Les objectifs du cadre de référence

Le présent cadre poursuit comme objectif général de fournir les balises nécessaires aux programmes d’études de l’enseignement régulier et de la Formation continue afin qu’ils se dotent de leur propre PA. Dans les situations où les étudiants de programmes différents, mais

¹ Dans ce document, le contenu de la parenthèse « ou qui pourraient en éprouver » est sous-entendu à chaque occurrence de l’appellation « étudiants éprouvant des difficultés » et nous entendons « difficultés pouvant avoir un impact sur la réussite éducative » à chaque mention du terme « difficultés ».

apparentés, présentent des difficultés similaires, un seul PA pourra être produit pour ces programmes.

Plus spécifiquement, il se veut un outil de communication visant à mieux faire connaître les rôles respectifs des personnes impliquées dans l'accompagnement des étudiants, et plus largement les ressources disponibles au Collège.

1.3. Une inspiration

Dans le développement de ce cadre, le Comité de la réussite s'est inspiré des travaux des collègues de Sainte-Foy et de Sherbrooke²; il s'est référé à un rapport détaillé intitulé *Élaboration d'un modèle de référence pour le système d'encadrement par programme au Cégep de Sherbrooke*³. Un des auteurs, M. Richard Moisan, conseiller pédagogique au Cégep de Sherbrooke, a d'ailleurs présenté le modèle adopté par son collègue lors d'une demi-journée pédagogique à Maisonneuve le 11 mars 2014. Sa conférence *Une approche concertée de l'encadrement des étudiants en difficulté ou potentiellement en difficulté* a été suivie par des échanges entre participants. Ces derniers devaient identifier les avantages, les défis ou les enjeux d'implanter un modèle d'accompagnement des étudiants, ici à Maisonneuve. Les informations recueillies dans ce cadre ont également nourri la réflexion du Comité de la réussite.

1.4. Le choix des mots

Le Comité de la réussite a fait le choix de parler d'un *cadre de référence* pour l'accompagnement des étudiants éprouvant des difficultés plutôt que d'un *modèle*, selon la formule du Cégep de Sherbrooke, dont nous nous inspirons dans les grandes lignes. En effet, le concept de cadre de référence a été retenu puisqu'il convient au mandat des programmes, à savoir définir eux-mêmes leurs interventions en fonction des besoins de leurs étudiants en se référant à des balises générales. Puis, l'idée de l'accompagnement des étudiants, plutôt que de leur encadrement, a été privilégiée parce qu'elle met davantage en évidence l'importance de l'engagement des étudiants et de leur responsabilité dans leur réussite, tout en considérant par ailleurs que, pour plusieurs d'entre eux, leur autonomie est en développement.

2. Plan d'accompagnement (PA)

2.1. Buts poursuivis par le PA

Le PA a pour buts de permettre la planification concertée des interventions d'accompagnement des étudiants éprouvant des difficultés, et de favoriser sur le terrain une meilleure connaissance des ressources du Collège. Le PA se veut un outil de communication pour un travail d'équipe fondé sur la connaissance des rôles et responsabilités de chacun, de même que sur les limites de leur champ d'expertise.

² Moisan, R., « L'élaboration d'un modèle de référence en encadrement des étudiants », *Pédagogie collégiale*, vol. 24, No 3, printemps 2011, p.4-9.

Maltais, C., Morin, C., « Mieux encadrer les étudiants pour soutenir la réussite », *Pédagogie Collégiale*, vol. 26, No 3, printemps 2013, p. 25-28.

³ Fradette, J., Lépine, S. et Moisan, R., *Élaboration d'un modèle de référence pour le système d'encadrement par programme au Cégep de Sherbrooke, Rapport Final*, Cégep de Sherbrooke, février 2010, 245 p.

L'**annexe 1** présente un modèle de PA que les comités de programme pourront utiliser.

2.2. Population étudiante ciblée

Enseignement régulier

Bien que tous les étudiants éprouvant des difficultés puissent être ciblés, **l'accompagnement des étudiants de première et de deuxième session est priorisé**. En effet, durant cette première année, nombreux sont ceux qui rencontrent des difficultés d'adaptation au collégial en raison de la réalité scolaire fort différente de celle du secondaire, ou parce qu'ils effectuent un retour aux études. L'adaptation peut être d'autant plus difficile, pour les étudiants ayant un dossier scolaire faible à l'entrée ou, notamment, pour ceux qui n'ont pas développé de méthodes de travail adéquates, ou encore, qui vivent des difficultés d'intégration aux plans culturel ou social. En fait, les difficultés rencontrées par les étudiants sont diverses et influent sur la réussite de leurs cours. Ainsi, le programme concevra un PA permettant de prendre en compte ces caractéristiques de façon générale, tout en identifiant néanmoins un ou des objectifs prioritaires d'intervention selon la nature des difficultés rencontrées par les étudiants de première année.

Formation continue

Pour la majorité des étudiants de la Formation continue, il s'agit d'un retour aux études, et ce, dans un contexte nouveau, puisque la plupart d'entre eux sont issus de l'immigration. Ils doivent s'adapter à de nouvelles approches pédagogiques et développer des compétences au plan méthodologique pour réussir ces études. Souvent ces adultes doivent concilier un rythme d'études intensif avec des responsabilités familiales, dans une situation financière précaire. Bien que les difficultés puissent être présentes tout au long de la formation, **l'accompagnement des étudiants au début de leur parcours scolaire dans les programmes de DEC intensif ou d'AEC est donc priorisé**. Pour chaque programme, un PA permettant de prendre en compte ces caractéristiques de façon générale sera donc élaboré, tout en identifiant néanmoins un ou des objectifs prioritaires d'intervention selon la nature des difficultés rencontrées par les étudiants dans ces programmes en début de parcours. Ce PA n'exclut évidemment pas la possibilité de soutenir des étudiants à d'autres étapes de leur cheminement scolaire.

2.3. Types d'interventions et leurs objectifs

Le PA comprend quatre types d'interventions qui poursuivent les objectifs suivants. L'**annexe 1** fournit des exemples d'interventions pour plus de précision.

- **Les interventions de prévention** visent à contrer l'apparition de difficultés, à pallier des carences anticipées, à partir d'une lecture préalable des besoins des étudiants. Elles s'adressent à l'ensemble des étudiants d'un programme ou à des groupes ciblés.
- **Les interventions de dépistage** visent à rassembler les informations permettant d'identifier les étudiants en difficulté ou potentiellement en difficulté. Ces difficultés peuvent concerner des groupes ciblés ou des individus d'un programme. Le dépistage peut donc être collectif ou individuel.
- **Les interventions de soutien** visent à aider un groupe ciblé ou un étudiant à surmonter ses difficultés. Ces interventions sont individuelles ou effectuées auprès d'un groupe d'étudiants vivant les mêmes difficultés. Lorsque nécessaires, elles impliquent la référence vers des ressources spécialisées à l'intérieur ou à l'extérieur du Collège. Ces interventions de référence sont alors essentiellement individuelles.

- **Les interventions de suivi** visent à vérifier les effets des interventions de soutien offertes à un étudiant. Dans le cas où il y a eu référence à une ressource spécialisée, ces interventions visent à s’informer sur la démarche et sur ses retombées. Le suivi consiste aussi, lorsque c’est pertinent, à informer les autres intervenants concernés de l’intention de mener une action particulière ou du résultat d’une intervention.

2.4. Qualités attendues du plan d’accompagnement

Le PA proposé par le programme devra présenter les quatre qualités suivantes :

a) Couvre de façon pertinente les quatre types d’intervention (prévention, dépistage, soutien, suivi)

Le plan propose des interventions qui permettent d’atteindre les objectifs présentés en 2.3. Ces interventions peuvent être déjà présentes au sein du programme et être reconduites en raison de leur pertinence.

b) Permet un suivi individualisé des étudiants

Le plan prévoit des actions collectives, surtout si elles sont de nature préventive, mais prévoit aussi des interventions individuelles permettant d’offrir une aide individualisée et ciblée aux étudiants selon leurs difficultés. Les interventions collectives ou individuelles se font en classe et hors classe. Ces interventions sont complémentaires à celles que font déjà les enseignants à travers leur enseignement et l’encadrement offert à leurs étudiants et permettent d’atteindre les objectifs énoncés en 2.3.

c) Implique la concertation et la collaboration entre les intervenants

Le plan fait l’objet d’un consensus au sein de l’équipe : les personnes concernées y souscrivent. Plus que la somme des initiatives individuelles des personnes associées au programme, ce cadre témoigne de la concertation de l’équipe autour d’interventions consensuelles, préexistantes ou non, qui visent à soutenir la réussite éducative des étudiants éprouvant des difficultés. Dans ce contexte, le partage de renseignements personnels sur les étudiants se fait dans le respect des règles énoncées en 4.

d) Est précis et réaliste

Le plan poursuit des objectifs prioritaires d’intervention clairement énoncés, il précise les rôles et responsabilités des différents intervenants. Il est applicable considérant les ressources humaines (enseignantes et autres), matérielles et financières disponibles au Collège.

3. Rôles et responsabilités

3.1. Coresponsabilité

Les responsabilités des personnes ou instances impliquées⁴ dans le PA se situent dans une optique de concertation : il ne s'agit donc pas de définitions de rôles exclusifs en situation ciblée. Il va de soi, cependant, que ces personnes respectent les limites des actes professionnels réservés et s'en tiennent ainsi à leur propre champ d'expertise. Les responsabilités réfèrent donc plutôt à l'intégration des personnes dans le processus d'accompagnement, à la complémentarité entre leur rôle et à la circulation de l'information nécessaire pour accomplir les interventions et en évaluer les retombées. L'étudiant est également partie prenante du PA à travers son engagement et sa propre responsabilité envers sa réussite, soutenant ainsi le développement de son autonomie. Par ailleurs, pour assurer cette cohérence des activités sur le terrain, un enseignant sera désigné pour jouer un rôle pivot dans la mise en œuvre du plan.

3.2. Rôles des instances du Collège

Enseignement régulier et Formation continue

Le comité de programme est responsable de l'adoption du PA. Ses membres participent tout d'abord aux discussions entourant l'élaboration du plan du programme. Le comité fixe des objectifs prioritaires d'intervention en fonction de la nature des difficultés des étudiants ciblés, au regard de l'évaluation qu'il fait du programme (PIEP) et des indicateurs de réussite, de persévérance et de diplomation en référence au *Plan d'action pour la réussite 2014-2019*. Le comité de programme veille également à faire le relais nécessaire aux fins des discussions entourant l'élaboration du PA, avec, entre autres, les départements au secteur régulier, les chargés de cours à la Formation continue, les professionnels ou les services concernés. Le comité de programme adopte le PA, puis en effectue le suivi afin d'en apprécier les retombées et propose des modifications, s'il y a lieu. À l'enseignement régulier et à la Formation continue, la **Direction des études** analyse pour approbation les PA proposés par les programmes selon les qualités attendues énoncées en 2.4 et voit à l'attribution des ressources nécessaires à leur mise en œuvre.⁵

La Direction des études est responsable de la diffusion et de l'appropriation du *Cadre de référence* par le milieu. Elle voit à ce que les enseignants pivot, au début de leur mandat, soient bien informés de leur responsabilités, telles que définies dans ce cadre, des règles concernant le partage des renseignements personnels sur les étudiants et des enjeux éthiques s'y rattachant. Elle s'assure que **l'annexe 2** du cadre, *Ressources offertes au Collège*, soit déclinée sous une forme comportant les coordonnées des ressources et soit mise à jour annuellement.

Le **Comité de la réussite**, soutenu par le conseiller pédagogique associé au dossier de la réussite, a également un rôle à jouer au regard du suivi d'ensemble de l'accompagnement des étudiants en difficulté : il propose le présent cadre de référence, et ses modifications ultérieures, s'il y a lieu; il est informé sur la mise en œuvre des PA; en plus d'exercer une veille en matière de

⁴ Librement inspiré du modèle du Cégep de Sherbrooke, *Élaboration d'un modèle de référence pour le système d'encadrement par programme*.

⁵ Il va sans dire que la mise en œuvre effective d'un PA par le programme s'effectue sous réserve et en fonction des ressources attribuées.

réussite éducative, il propose des activités d'animation pédagogique du milieu en lien avec la réussite éducative et l'accompagnement d'étudiants en difficulté.

Pour sa part, la **Commission des études** adopte le présent cadre de référence et ses modifications ultérieures, s'il y a lieu.

3.3. Responsabilités des personnes impliquées par le PA

Enseignement régulier

Étudiant

- Reconnaître les signes des difficultés rencontrées et tenter d'en identifier les causes.
- S'impliquer dans la démarche d'accompagnement.
- Poser les actions impliquées par la démarche, se responsabiliser envers sa réussite et assumer les conséquences de ses choix et de ses actions.

Enseignant désigné comme pivot du PA

- S'informer et se tenir à jour quant aux ressources disponibles au Collège afin de soutenir les enseignants.
- Coordonner la mise en œuvre du PA⁶.
- Coordonner les activités de **prévention** spécifiques au programme et qui impliquent plus d'un cours (ex. : établissement d'un calendrier d'examens).
- Coordonner les interventions de **dépistage** des étudiants en difficulté et cibler l'aide adaptée à leurs besoins :
 - Solliciter les enseignants, l'API ou d'autres ressources du Collège pour obtenir des informations pertinentes au sujet des difficultés que présentent des étudiants.
 - Partager avec des enseignants ou l'API ou d'autres personnes-ressources des informations sur les difficultés que présentent des étudiants.
 - Organiser des rencontres d'échange entre les personnes concernées, lorsque nécessaire.
- Coordonner les interventions de **soutien** aux étudiants en difficulté et leur suivi, et soutenir les enseignants :
 - Lorsque nécessaire, faire le suivi auprès des enseignants et de l'API qui ont contribué au dépistage.
 - Lorsque nécessaire, aller chercher conseil auprès de ressources spécialisées au Collège (voir Annexe 2).
- Informer sur le PA du programme, dans les contextes suivants :
 - Répondre à toute demande d'information au sujet du PA du programme (des étudiants, des enseignants, des personnes ressources, le personnel de la direction, etc.).
 - Informer sur les règles liées au partage de renseignements personnels.

⁶ Le rôle de l'enseignant pivot s'exerce dans le respect des champs d'expertise professionnelle et selon les règles du Collège liées au partage de renseignements personnels, ainsi que de leur conservation et destruction.

- Assurer la transition auprès de la personne qui prendra la relève comme enseignant pivot.
- Contribuer au **suivi du PA** :
 - Présenter un rapport écrit⁷, en juin chaque année, au comité de programme sur les actions réalisées, fournir une appréciation de celles-ci et faire des recommandations, le cas échéant, sur des modifications à apporter au PA.

Enseignant

- Connaître le PA du ou des programmes dans lesquels il intervient et adopter des pratiques pédagogiques adaptées aux étudiants de première année.
- Contribuer à la **prévention** des difficultés:
 - Appliquer les mesures particulières de prévention prévues au PA qui concernent son ou ses cours.
- Contribuer au **dépistage** des étudiants en difficulté:
 - Appliquer les mesures particulières prévues au PA qui concernent son ou ses cours pour faciliter le dépistage (ex. : prise de présence).
 - Dans ses cours, identifier les étudiants en difficulté scolaire, grâce aux travaux, tests diagnostiques ou autres activités d'apprentissage, et les comportements laissant présager des difficultés personnelles (absences, retards, attitudes inadéquates, etc.) et au besoin, communiquer des informations à l'enseignant pivot.
 - Répondre aux demandes d'informations de la part de l'enseignant pivot au sujet des difficultés que présentent des étudiants.
 - Participer à des rencontres d'échange entre les personnes concernées (enseignants, API ou autres personnes-ressources), lorsque nécessaire.
- Offrir du **soutien** à ses étudiants en difficulté et effectuer un **suivi**:
 - Rencontrer ses étudiants afin de leur offrir de l'aide, dans le respect de son champ d'expertise, ou les référer à des ressources du Collège (professionnelles, techniques, centres d'aide, etc.).
 - Lorsque nécessaire, aller chercher conseil auprès de ressources spécialisées.
 - Faire le suivi auprès des étudiants à qui il a offert de l'aide ou qu'il a référés, si possible.

API

- Connaître le PA des programmes dans lesquels il intervient.
- Contribuer à la **prévention** des difficultés :
 - Appliquer les mesures particulières de prévention prévues au PA (ex. : faire connaître son rôle, sensibiliser les étudiants aux règles sur le cheminement scolaire, informer sur le cheminement sur 4 ans, etc.).
- Contribuer au **dépistage** des étudiants en difficulté, dans le respect des règles liées au partage des informations personnelles :
 - Identifier les étudiants en difficulté et au besoin, communiquer des informations à l'enseignant pivot.

⁷ Voir modèle de Sherbrooke (annexe 7, p.244)

- Répondre aux demandes d'informations de la part de l'enseignant pivot au sujet des difficultés que présentent des étudiants.
- Participer à des rencontres d'échange entre les personnes concernées, lorsque nécessaire.
- Offrir du **soutien aux** étudiants en difficulté et effectuer un **suivi**:
 - Rencontrer les étudiants afin de leur offrir de l'aide, dans le respect de son champ d'expertise, ou les référer à leurs enseignants, à l'enseignant pivot, à des ressources du Collège (professionnelles, techniques, centres d'aide, etc.) ou à des ressources externes.
 - Faire le suivi, si possible, auprès des étudiants qui ont reçu de l'aide ou qui ont été référés.
 - Lorsque nécessaire, aller chercher conseil auprès de ressources spécialisées.

Formation continue

Étudiant

- Reconnaître les signes des difficultés rencontrées et tenter d'en identifier les causes.
- S'impliquer dans la démarche d'accompagnement.
- Poser les actions impliquées par la démarche, se responsabiliser envers sa réussite et assumer les conséquences de ses choix et de ses actions.

*Enseignant désigné comme pivot du PA*⁸

- S'informer et se tenir à jour quant aux ressources disponibles au Collège afin de soutenir les enseignants.
- Coordonner la mise en œuvre du PA en collaboration avec le conseiller pédagogique responsable de programme⁹.
- Coordonner les activités de **prévention** spécifiques au programme et qui impliquent plus d'un cours (ex. : établissement d'un calendrier d'examens).
- Coordonner les interventions de **dépistage** des étudiants en difficulté et cibler l'aide adaptée à leurs besoins :
 - Solliciter les enseignants, le conseiller pédagogique responsable du programme ou d'autres ressources du Collège pour obtenir des informations pertinentes au sujet des difficultés que présentent des étudiants.
 - Partager avec des enseignants ou le conseiller pédagogique responsable du programme ou d'autres personnes-ressources des informations sur les difficultés que présentent des étudiants.
 - Organiser des rencontres d'échange entre les personnes concernées, lorsque nécessaire et possible.

⁸ Ce rôle est confié à l'enseignant qui détient une charge en vertu de l'article ___ de la convention collective ou, si cela s'avère impossible, à un autre enseignant de la Formation continue.

⁹ Le rôle de l'enseignant pivot s'exerce dans le respect des champs d'expertise professionnelle et selon les règles du Collège liées au partage de renseignements personnels, ainsi que de leur conservation et destruction.

- Coordonner les interventions de **soutien** aux étudiants en difficulté et leur suivi, et soutenir les enseignants :
 - Lorsque nécessaire, faire le suivi auprès des enseignants et du conseiller pédagogique responsable du programme qui ont contribué au dépistage.
 - Lorsque nécessaire, aller chercher conseil auprès de ressources spécialisées au Collège (voir Annexe 2).
- Faire le suivi, si possible, auprès des étudiants qui ont reçu de l'aide ou qui ont été référés.
- Informer sur le PA du programme, dans les contextes suivants :
 - Répondre à toute demande d'information au sujet du PA du programme (des étudiants, des enseignants, des personnes ressources, le personnel de la direction, etc.).
 - Informer sur les règles liées au partage de renseignements personnels.
 - Assurer la transition auprès de la personne qui prendra la relève comme enseignant pivot.
- Contribuer au **suivi du PA** :
 - Présenter un rapport écrit¹⁰, chaque année, au comité de programme et à une rencontre des conseillers pédagogiques responsable de programme, directeurs adjoints et directeur de la Formation continue, sur les actions réalisées, fournir une appréciation de celles-ci et faire des recommandations, le cas échéant, sur des modifications à apporter au PA.

Enseignant

- Connaître le PA du ou des programmes dans lesquels il intervient et adopter des pratiques pédagogiques adaptées aux étudiants en début de parcours scolaire.
- Contribuer à la **prévention** des difficultés:
 - Appliquer les mesures particulières de prévention prévues au PA qui concernent son ou ses cours.
- Contribuer au **dépistage** des étudiants en difficulté:
 - Appliquer les mesures particulières prévues au PA qui concernent son ou ses cours pour faciliter le dépistage (ex. : prise de présence).
 - Dans ses cours, identifier les étudiants en difficulté scolaire, grâce aux travaux, tests diagnostiques ou autres activités d'apprentissage, et les comportements laissant présager des difficultés personnelles (absences, retards, attitudes inadéquates, etc.) et au besoin, communiquer des informations à l'enseignant pivot et au conseiller pédagogique responsable de programme.
 - Répondre aux demandes d'informations de la part de l'enseignant pivot au sujet des difficultés que présentent des étudiants.
- Offrir du **soutien** à ses étudiants en difficulté et effectuer un **suivi**:
 - Rencontrer ses étudiants afin de leur offrir de l'aide, dans le respect de son champ d'expertise et de ses disponibilités, ou les référer à des ressources du Collège (professionnelles, techniques, centres d'aide, etc.).

¹⁰ Voir modèle de Sherbrooke (annexe 7, p.244)

- Lorsque nécessaire, aller chercher conseil auprès de ressources spécialisées.

Conseiller pédagogique responsable de programme

- Connaître le PA des programmes dans lesquels il intervient.
- Coordonner la mise en œuvre du PA en collaboration avec l'enseignant pivot
- Contribuer à la **prévention** des difficultés :
 - Appliquer les mesures particulières de prévention prévues au PA (ex. : faire connaître son rôle, sensibiliser les étudiants aux règles sur le cheminement scolaire, informer sur les possibilités de cheminements adaptés, etc.).
- Contribuer au **dépistage** des étudiants en difficulté, dans le respect des règles liées au partage des informations personnelles :
 - Identifier les étudiants en difficulté et au besoin, communiquer des informations à l'enseignant pivot.
 - Répondre aux demandes d'informations de la part de l'enseignant pivot au sujet des difficultés que présentent des étudiants.
 - Participer à des rencontres d'échange entre les personnes concernées, lorsque nécessaire.
- Offrir du **soutien aux** étudiants en difficulté et effectuer un **suivi**:
 - Rencontrer les étudiants afin de leur offrir de l'aide, dans le respect de son champ d'expertise, ou les référer à leurs enseignants, à l'enseignant pivot, à des ressources du Collège (professionnelles, techniques, centres d'aide, etc.) ou à des ressources externes.
 - Faire le suivi, si possible, auprès des étudiants qui ont reçu de l'aide ou qui ont été référés.
 - Lorsque nécessaire, aller chercher conseil auprès de ressources spécialisées.

3.4. Ressources disponibles au Collège

Les personnes impliquées dans le PA pourront miser sur l'apport de **personnes-ressources** au Collège : la liste de ces ressources et les services offerts sont présentés à l'**annexe 2**.

Des **ressources informationnelles** sont également disponibles. Les personnes impliquées pourront recourir aux données sur la réussite des étudiants par l'entremise des outils suivants, avec le soutien du Service de développement pédagogique, lorsque requis :

- des données statistiques sur les caractéristiques des étudiants, sur leur réussite et des données perceptuelles informant sur leur point de vue, via le système d'information sur les programmes (SIP), <http://sip.cmaisonneuve.qc.ca>;
- des données statistiques supplémentaires sur la réussite et le cheminement scolaire des étudiants par l'entremise de CLARA et, pour l'enseignement régulier, par les systèmes PSEP et DÉFI du SRAM;
- des données nominatives sur les dossiers des étudiants, dont l'accès se fait dans le respect des règles entourant le partage des renseignements personnels, via les systèmes Omnivox et CLARA.

4. Partage des renseignements personnels

4.1. Principes directeurs

Les actions prévues au PA requièrent le partage entre personnes impliquées de renseignements personnels concernant les étudiants. Les principes directeurs suivants sont pris en considération lors de la collecte et du partage de ces renseignements :

- respect de la dignité des personnes;
- restriction à ce qui est utile, pertinent et nécessaire à l'atteinte des objectifs du plan;
- préservation du lien de confiance avec les étudiants, tout en permettant la concertation;
- respect de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- respect des codes déontologiques des professionnels impliqués;
- respect des règles d'archivage et du calendrier de conservation du Collège;
- respect des *Orientations et modalités quant au partage de renseignements personnels concernant les élèves* du Collège.

4.2. Cadre légal

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

Pour toutes les personnes impliquées par le PA, l'accès aux renseignements personnels consignés sur un support matériel est en premier lieu strictement balisé par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Nous identifions ici les principaux articles pertinents pour le présent cadre.

Article 54 :

Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier.

Article 62 :

Un renseignement personnel est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a la qualité pour le recevoir au sein d'un organisme public lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Article 65.1 :

Un renseignement personnel ne peut être utilisé au sein d'un organisme public qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli.

L'organisme public peut toutefois utiliser un tel renseignement à une autre fin avec le consentement de la personne concernée ou, sans son consentement, dans les seuls cas suivants :

1. lorsque son utilisation est à des fins compatibles avec celles pour lesquelles il a été recueilli;
2. lorsque son utilisation est manifestement au bénéfice de la personne concernée;
3. lorsque son utilisation est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette utilisation soit ou non prévue expressément par la loi

Pour qu'une fin soit compatible au sens du paragraphe 1 du deuxième alinéa, il doit y avoir un lien pertinent et direct avec les fins pour lesquelles le renseignement a été recueilli.

Lorsqu'un renseignement est utilisé dans l'un des cas visés aux paragraphes 1 à 3 du deuxième alinéa, le responsable de la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme doit inscrire l'utilisation dans le registre prévu à l'article 67.3

Codes déontologiques des ordres professionnels

De plus, des personnes ressources du Collège sont soumises aux codes déontologiques de leur ordre professionnel en cette matière, par exemple : conseillers d'orientation, infirmier et psychologues.

L'article 1.1 de la Loi stipule :

La présente loi s'applique aussi aux documents détenus par un ordre professionnel dans la mesure prévue par le Code des professions (chapitre C-26).

L'article 108.1 du Code des professions (chapitre C-26) stipule :

Les dispositions de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), à l'exception des articles 8, 28, 29, 32, 37 à 39, 57, 76 et 86.1 de cette loi, s'appliquent aux documents détenus par un ordre professionnel dans le cadre du contrôle de l'exercice de la profession comme à ceux détenus par un organisme public.

Les personnes impliquées concernées se référeront donc à leur code de déontologie respectif lorsque celui-ci est applicable.

Les personnes soumises à un code de déontologie opèrent donc à l'intérieur d'un cadre légal partiellement distinct de celui des autres personnes impliquées.

4.3. Règles entourant le partage des renseignements personnels

Partage de renseignements personnels verbalement

Les renseignements personnels échangés verbalement entre les personnes impliquées doivent être nécessaires à l'atteinte des objectifs du PA; ils portent sur des observations faites sur des comportements en classe ou hors classe dans le cadre de l'encadrement normal des étudiants.

Partage de renseignements personnels sur support matériel

L'enseignant désigné pour exercer le rôle pivot, l'API, le conseiller pédagogique responsable de programme et certains autres enseignants ou professionnels, en fonction de ce qui est prévu au PA, pourront avoir accès à des renseignements personnels consignés sur support matériel concernant les étudiants. Ainsi, cette information sera strictement partagée entre les personnes impliquées pour qui elle est nécessaire à l'exercice de leur rôle. Les étudiants concernés seront informés des modalités et conditions entourant le partage d'information les concernant. **L'annexe 3** précise les règles concernant le partage des renseignements personnels sur les étudiants.

4.4. Conservation et destruction des fichiers contenant des renseignements personnels

Les pratiques en matière de conservation et de destruction des fichiers contenant des renseignements personnels doivent respecter les règles en vigueur au Collège.

5. Échéancier

Enseignement régulier ¹¹

Adoption du cadre de référence à la Commission des études	22 mai 2015
Élaboration des plans d'accompagnement par les programmes	2015-2016 2016-2017
Approbation des plans d'accompagnement par la DÉ en regard des quatre qualités attendues	2015-2016 2016-2017
Début de la mise en œuvre des plans d'accompagnement	2016-2017 2017-2018

Formation continue

Adoption du cadre de référence adapté à la Formation continue à la Commission des études	27 mai 2016
Élaboration des plans d'accompagnement par les programmes	2016-2017 2017-2018
Approbation des plans d'accompagnement par la DFC et DÉ en regard des quatre qualités attendues	2017-2018 2018-2019
Début de la mise en œuvre des plans d'accompagnement	2017-2018 2018-2019

¹¹ Ce calendrier reprend celui du *Plan d'action pour la réussite 2014-2019*.

6. Médiagraphie

- Chvatal, Isabelle (Me), *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, présentation du 25 septembre 2014, Carrefour de la réussite, réseau des REPCAR.
- Fradette, J., Lépine, S. et Moisan, R., *Élaboration d'un modèle de référence pour le système d'encadrement par programme au Cégep de Sherbrooke, Rapport Final*, Cégep de Sherbrooke, février 2010, 245 p.
- Gouvernement du Québec, *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (dernière consultation : 3 novembre 2011) http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_2_1/A2_1.html
- Gouvernement du Québec, *Code de déontologie des psychologues du Québec* (dernière consultation : 31 octobre 2014) http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=%2F%2FC_26%2FC26R212.htm
- Maltais, C., Morin, C., « Mieux encadrer les étudiants pour soutenir la réussite », *Pédagogie Collégiale*, vol. 26, No 3, printemps 2013, p. 25-28
- Moisan, R., « L'élaboration d'un modèle de référence en encadrement des étudiants », *Pédagogie collégiale*, vol. 24, No 3, printemps 2011, p.4-9.
- Collège de Maisonneuve, *Orientations et modalités quant au partage de renseignements personnels concernant les élèves*. Document adopté en Commission des études le 20 mai 2011.

Annexe 1 : Modèle de plan d'accompagnement des étudiants en difficulté pour l'Enseignement régulier et la Formation continue

Plan d'accompagnement d'un programme d'études pour les étudiants en difficulté

Date	Programme ¹²	Enseignant désigné comme pivot du PA	Date prévue d'implantation du PA

Étudiants visés

Caractéristiques principales des étudiants visés <i>(par ex. : sexe, année d'enseignement, matières échouées, nature des limitations fonctionnelles, parcours académique, etc.)</i>	Nombre approximatif d'étudiants en 1 ^{re} année ou en début de parcours (Formation continue)	Nombre estimé des étudiants visés

Objectifs prioritaires d'intervention

Décrivez les principales difficultés rencontrées par les étudiants visés :

Décrivez vos objectifs prioritaires d'intervention auprès de ces étudiants en tenant compte des retombées anticipées et de votre pouvoir d'action :

Décrivez les moyens prévus pour informer les intervenants sur le PA, pour les mobiliser autour de ses objectifs et pour en assurer la pérennité :

¹² Dans les situations où les étudiants de programmes différents, mais apparentés, présentent des difficultés similaires, un seul PA pourra être produit pour ces programmes.

	Types d'intervention	Exemples ¹³	Décrire ici les interventions à mettre en œuvre	Responsable (s)
Prévention	<p>Les interventions de prévention visent à contrer l'apparition de difficultés, à pallier des carences anticipées, à partir d'une lecture préalable des besoins des étudiants. Elles s'adressent à l'ensemble des étudiants d'un programme ou à des groupes ciblés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers visant le développement des habiletés d'apprenant : méthodes de travail intellectuel, gestion du temps, gestion du stress, recherche informationnelle, citations des sources, etc. • Activités visant l'amélioration de la qualité du français • Activités d'accueil aux nouveaux étudiants (présentation de l'information sur le programme, des personnes-clés, des services, etc.) • Activités favorisant le développement de l'identité vocationnelle • Système de parrainage des nouveaux étudiants • Interventions particulières auprès des garçons • Établissement d'un calendrier des examens pour la session 		
Dépistage	<p>Les interventions de dépistage visent à rassembler les informations permettant d'identifier les étudiants en difficulté ou potentiellement en difficulté. Ces difficultés peuvent concerner des groupes ciblés ou des individus d'un programme. Le dépistage peut donc être collectif ou individuel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tests diagnostiques au début d'un cours • Mise en commun d'information sur les étudiants • Prise systématique des présences dans les cours 		

¹³ Les types d'interventions, définitions et exemples sont inspirés du rapport final sur l'Élaboration d'un modèle de référence pour le système d'encadrement par programme au cégep de Sherbrooke.

	Types d'intervention	Exemples ¹³	Décrire ici les interventions à mettre en œuvre	Responsable (s)
Soutien	<p>Les interventions de soutien visent à aider un groupe ciblé ou un étudiant à surmonter ses difficultés. Ces interventions sont effectuées auprès d'un groupe d'étudiants qui vivent les mêmes difficultés, ou individuelles. Lorsque nécessaires, elles impliquent la référence vers des ressources spécialisées à l'intérieur ou à l'extérieur du Collège. Ces interventions de référence sont alors essentiellement individuelles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ateliers de mise à niveau sur des notions particulières destinés à un sous-groupe • Rencontre des étudiants qui ont des comportements non responsables • Référence à un centre d'aide, à un atelier sur un thème particulier • Tutorat par les pairs • Rencontre avec l'API pour revoir le cheminement scolaire • Contrats signés par les étudiants ayant eu des échecs • Référence à un professionnel (psychologue, conseiller en orientation, ou autres) • Référence à un CLSC ou autre organisme externe • Interventions sur le climat dans une classe • Période de disponibilité formelle adaptée aux étudiants du programme 		
Suivi	<p>Les interventions de suivi visent à vérifier les effets des interventions de soutien offertes à un étudiant. Dans le cas où il y a eu référence à une ressource spécialisée, ces interventions visent à s'informer sur la démarche et sur ses retombées. Le suivi consiste aussi, lorsque c'est pertinent, à informer les autres intervenants concernés de l'intention de mener une action particulière ou du résultat d'une intervention.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retour auprès d'un étudiant qui a assisté à un atelier de rattrapage ou a bénéficié du tutorat par les pairs • Retour auprès d'un étudiant référé à un centre d'aide ou à une ressource spécialisée (ex. : conseiller en orientation). • Communication entre des enseignants et l'API au sujet d'un étudiant sous contrat de réussite 		

Annexe 2 : Ressources professionnelles et techniques offertes au Collège (Enseignement régulier et Formation continue)

**NOTE : L'information présentée dans cette annexe et celle diffusée sur le site web du Collège
seront mises à jour chaque année.**

<http://www.cmaisonneuve.qc.ca/>

Année 2014-2015

Ressources	Différents services pouvant venir en aide aux étudiants présentant des difficultés personnelles ou scolaires	Locaux et postes téléphoniques
Conseiller à l'aide pédagogique individuelle	L'étudiant veut discuter de l'impact de sa situation personnelle sur son cheminement scolaire. Il consulte pour identifier les causes de ses difficultés scolaires. Il souhaite obtenir des conseils, un soutien ou parfois obtenir une référence vers une ressource spécialisée.	D-3603 poste 4201
Technicien en travail social	L'étudiant souhaite recevoir de l'aide pour ses difficultés personnelles : anxiété, dépression, violence, etc. Il sera référé aux psychologues si nécessaire.	D-3629 ou D-3632 poste 4175 ou 4694
Psychologue	L'étudiant doit être référé par un technicien en travail social. Il peut bénéficier d'un suivi de 6 rencontres. Il sera référé à une ressource externe si nécessaire.	D-3629 ou D-3632 poste 4175 ou 4694
Infirmier	L'étudiant est préoccupé par son état de santé : fatigue, problème de sommeil, perte d'appétit, grossesse, ITSS, etc.	D-1676 Prise de rendez-vous sur Omnivox section « Centre de rendez-vous »
Technicien à l'aide financière	L'étudiant veut connaître les ressources financières qui lui sont accessibles au programme de prêts et bourses du MÉLS.	D-3629 ou D-3632 poste 4175 ou 4694
Conseillère en services adaptés (SAIDE)	L'étudiant a des besoins particuliers en raison d'une situation de handicap chronique et permanent qui nécessite des mesures d'accommodement pour favoriser son intégration scolaire. Sur référence d'un professeur ou d'un professionnel, il est possible de vérifier si l'étudiant souffre d'un trouble menant à une situation de handicap.	D-3632 et D-3629 Poste 4694 et 4175
Technicienne en éducation spécialisée (SAIDE)	L'étudiant inscrit aux services adaptés (SAIDE) peut bénéficier, sur recommandation de la conseillère en services adaptés, d'ateliers pour développer, entre autres, ses stratégies d'organisation, de gestion et de planification de son travail scolaire, ses stratégies d'étude et de passation des examens. Il peut également faire une formation visant l'utilisation des outils d'aide technologique (Antidote, WordQ, etc.)	D-3632 et D-3629 Poste 4694 et 4175
Conseiller en	L'étudiant peut améliorer ses méthodes de travail par le biais d'une	D-3636,

Ressources	Différents services pouvant venir en aide aux étudiants présentant des difficultés personnelles ou scolaires	Locaux et postes téléphoniques
adaptation scolaire	intervention de groupe en classe, d'ateliers lors des pauses communes ou encore lors d'un suivi individualisé. Les services offerts abordent principalement les aspects suivants : l'organisation scolaire, la gestion du temps, les méthodes de travail intellectuel ainsi que la gestion du stress.	poste 4416
Conseiller d'orientation	L'étudiant souhaite prendre des décisions et se motiver face à ses choix scolaires et professionnels tout en redonnant un sens à ses études.	D-3624 Poste 4176
Conseiller en placement	L'étudiant peut bénéficier d'ateliers sur les thématiques en lien avec le placement (CV, entrevue, lettre de présentation, recherche d'emploi).	D-3624 Poste 4176
Conseillère en information scolaire et professionnelle	L'étudiant a besoin d'information sur les formations possibles du secondaire à l'université, les préalables, le contingentement, la cote R, la cote universitaire et sur les perspectives d'emploi dans différents domaines. L'étudiant souhaite faire une demande d'admission dans un collège ou une université et il désire être accompagné.	D-3624 Poste 4688
Travailleur de corridor et animateur à la vie spirituelle	L'étudiant peut trouver des ressources pour un dépannage alimentaire, vestimentaire ou financier. Il peut trouver une oreille attentive en rencontres individuelles pour parler de sujets liés à la vie spirituelle, aux interactions sociales ou autres.	D-2608b poste 4374
Animatrice à la vie spirituelle et communautaire	L'étudiant peut échanger sur des questions autour du sens de la vie, de la place qu'il veut prendre dans la société ou d'autres soucis personnels. Il peut recevoir de l'aide au niveau de la gestion du stress en individuel ou en groupe.	D 2619 poste 4533
Conseillère à l'interculturel	L'étudiant qui vit des difficultés d'ordre interculturel peut bénéficier d'un service de médiation interculturelle. L'étudiant qui souhaite mener des projets interculturels ou qui souhaite déposer une demande d'accommodement raisonnable ou d'ajustement reliée aux différences culturelles peut recevoir du soutien. L'étudiant issu de l'immigration ou l'étudiant international peut recevoir du soutien dans son intégration au collège et à la société québécoise.	B2274 Poste 4958
Agent de sécurité	L'étudiant manifeste des comportements présentant une menace pour autrui ou pour lui-même (problèmes de comportements, menaces d'agression ou de suicide imminent, refus de se conformer à une règle, etc.) La situation nécessite une intervention immédiate.	Poste 4911

Centres d'aide non spécifiques à un programme (à mettre à jour)	
Centre d'aide en biologie (ARB)	Local A-5557
Centre d'aide en mathématiques (AMI)	Local A-5554
Centre d'aide en chimie (ARC)	Local A-5553
Centre d'aide en physique (L'APOGÉE)	Local A-5558
Centre d'aide en langues (anglais, espagnol et allemand)	Local B-2270
Centre d'aide en philosophie (ARP)	Local B-5501b
Centre d'aide en français L'ACCORD	Local D-5646

Mise à jour 30-08-2016

Annexe 3 : Règles concernant le partage des renseignements personnels sur les étudiants

Règles générales

La mise en place des plans d'accompagnement suppose la concertation chez les intervenants et implique, pour ce faire, la collecte et le partage de renseignements personnels concernant les étudiants. Le respect de leur dignité et le lien de confiance à préserver avec eux doit amener les intervenants à limiter ce partage à ce qui est pertinent, utile et nécessaire à l'atteinte des objectifs poursuivis.

Afin de dépister les étudiants vivant des difficultés ou qui sont susceptibles d'en éprouver, il est nécessaire que l'enseignant pivot et l'API, ou le conseiller pédagogique responsable de programme à la Formation continue, étant donné leur rôle respectif, aient accès aux informations¹⁴ sur :

- Les résultats scolaires des étudiants lors de leurs études antérieures et actuelles;
- leur assiduité en classe (absences, retards);
- les sanctions pour plagiat ou fraude, consignées à leur dossier;
- les étudiants soumis à des contrats de réussite en vertu du *Règlement sur le cheminement scolaire*.

Au début de leur formation, les étudiants sont informés que ces renseignements pourront être partagés entre les intervenants dans un but de soutien à la réussite.

Parmi ces renseignements personnels sur les étudiants, l'enseignant pivot et l'API, ou le conseiller pédagogique responsable de programme à la Formation continue, jugent lesquels doivent être partagés avec les enseignants et les autres intervenants, pour qu'un soutien approprié soit offert aux étudiants en difficulté, ou que des interventions efficaces soient menées auprès d'étudiants dont les comportements sont inadéquats, tels que le plagiat ou des retards systématiques aux cours.

Circonstances où le consentement de l'étudiant est requis

L'étudiant qui choisit de partager avec un membre du personnel (enseignant, professionnel ou autre), verbalement ou par écrit, des informations sur sa santé aux plans physique ou psychologique, sur un diagnostic particulier, sur sa situation familiale, sur ses problèmes avec la justice, ou autres, a droit à la confidentialité. Ainsi, le membre du personnel qui reçoit ces informations, et qui juge qu'il serait avantageux qu'elles soient partagées avec d'autres intervenants, internes ou externes (ex. : milieux de

¹⁴ L'API et le conseiller pédagogique responsable de programme à la Formation continue ont accès à ces renseignements par le biais des systèmes Clara et Omnivox - Léa / Suivi de la réussite et l'enseignant pivot par le biais de Omnivox - Léa / Suivi de la réussite.

stage), doit en demander l'autorisation à l'étudiant. Il doit lui préciser à qui et pourquoi ces informations seront transmises. À défaut du consentement de l'étudiant, les informations ne peuvent être partagées.

Circonstances particulières

Les informations qui concernent un étudiant, consignées par le Service de la sécurité et celles reçues par un professionnel soumis à un code de déontologie, dans le cadre d'une consultation, ne peuvent être divulguées.

Par ailleurs, dans toute situation où le fait de ne pas partager des renseignements personnels sur un étudiant met en jeu la sécurité de ce dernier ou celle d'autres personnes, le consentement de l'étudiant n'est pas requis.