

Tutorat par les pairs

Trousse de travail

Automne 2026

**À l'intention des étudiantes et
des étudiants**



Table des matières

	Page
Objectifs	3
Modalités de fonctionnement	3
Informations et engagement concernant le tuteur ou la tutrice	3
Informations et engagement concernant la personne aidée.....	4
Informations sur la rémunération des tuteurs ou tutrices et sur la protection des renseignements personnels	4
Formulaire de jumelage.....	6
Cours visés par le tutorat par les pairs et leurs superviseurs.....	7

Objectifs

- Mesure de soutien à la réussite ayant pour but d'aider les étudiantes et étudiants inscrits dans des programmes conduisant à des carrières en sciences ou en technologie et qui éprouvent des difficultés à atteindre la réussite dans leurs cours de sciences.
- Favoriser l'entraide et le soutien entre les personnes étudiantes par une relation de parrainage où des étudiantes et des étudiants ayant déjà des compétences acquises dans un cours peuvent faire profiter les autres de leurs connaissances.

Modalités de fonctionnement

Puisque le but du tutorat par les pairs est d'aider les personnes étudiantes rencontrant des difficultés dans les différents cours offerts, l'implication du personnel enseignant est essentielle pour atteindre la réussite. Étant les personnes les plus susceptibles d'identifier les étudiants à risque, la participation active des enseignantes et enseignants est indispensable. Les professeurs concernés par cette mesure d'aide identifient les personnes étudiantes qui éprouvent des difficultés dans leurs cours. Ces personnes se voient offrir la possibilité d'être jumelées à un pair qui possède les connaissances nécessaires et qui a manifesté le désir de venir en aide à celles et ceux qui éprouvent des difficultés.

Par la suite, le tuteur ou la tutrice et l'aidé se rencontreront sur une base **ponctuelle** au moment choisi par ceux-ci. La tenue de ces rencontres (confirmation, fréquence, contenu) est supervisée par un professeur (pour l'année 2025-2026, Guillaume Tremblay agit à titre de superviseur pour les cours de sciences) par le biais du rapport de temps rempli par les tuteurs ou tutrices et, si nécessaire, par une correspondance avec les tuteurs ou tutrices.

Informations et engagement concernant le tuteur ou la tutrice

La personne étudiante qui accepte de devenir tuteur ou tutrice dans le cadre d'un cours se verra rémunérée pour son travail. Cette dernière devra aussi répondre à certaines exigences. L'étudiante ou l'étudiant aidant devra donc :

- Suivre une formation de deux heures (rémunérée également) en relation d'aide. Si un tuteur ou une tutrice a déjà suivi cette formation, il ou elle n'a pas à la suivre à nouveau. Toutes les formations sont ouvertes à tous, peu importe leur programme d'appartenance.

Horaire des formations

Formation	Semaine	Jour	Date	Heure	Local
1	6	Mercredi	30 septembre	12 h - 13 h 30	G-251
2	7	Mercredi	7 octobre	12 h - 13 h 30	G-251
3	10	Mercredi	4 novembre	12 h - 13 h 30	G-251

Il sera possible de prévoir d'autres formations en fonction de l'horaire des tuteurs et tutrices.

- Répondre à un questionnaire sur quatre capsules vidéo en lien avec la Mosaïque des savoirs (devoir à la maison).
- Rencontrer la personne à aider selon les besoins, et ce, jusqu'à la fin de la session (pour **un maximum de 10 heures**).
- Chaque semaine, remplir un rapport de temps disponible dans l'équipe Teams du tutorat par les pairs. Une fois complété et signé en format électronique, le rapport doit être remis selon la procédure inscrite au bas du formulaire.
- Remplir, à la fin de la session, un court sondage.

Il est préférable que le tuteur ou la tutrice participe au tutorat dans une seule matière avec une seule personne aidée, mais des accommodements peuvent être faits pour des situations particulières. En parler au responsable, au besoin, car une autorisation est nécessaire.

Informations et engagement concernant la personne aidée

De son côté, la personne aidée s'engage à :

- Rencontrer son tuteur ou tutrice au besoin, et ce, jusqu'à la fin de la session.
- Compléter sa partie du rapport de temps. S'assurer que la personne aidée a bien signé le rapport de temps.
- Remplir, à la fin de la session, un court sondage.

Informations sur la rémunération des tuteurs ou tutrices et sur la protection des renseignements personnels

Le tuteur ou la tutrice qui remplit ces obligations recevra le salaire minimum établi par la loi pour les heures du tutorat, et ce, pour un **maximum de 10 heures**. Le temps de formation d'un nouveau tuteur ou d'une nouvelle tutrice est également rémunéré (2 heures). Si le tutorat devait arrêter pour une raison donnée, le montant serait ajusté en conséquence.

Dans le cadre de l'embauche, le Cégep doit collecter certains renseignements personnels via la Fiche de l'employé, le formulaire de dépôt automatique ou le formulaire de jumelage, et ce, pour les raisons suivantes :

Catégorie de renseignements collectés	Exemples de renseignements collectés	Pourquoi le Cégep collecte ?*
Renseignements généraux et sur l'identité	Nom et prénom Genre Identifiants institutionnels Coordonnées et numéros de téléphone personnels	>Pour répondre aux exigences de gestion des ressources humaines ; >Pour constituer votre dossier employé du Cégep pour des fins administratives et financières ; >Pour vous transmettre des informations ou pour vous contacter ;

	Courriel personnel Date de naissance Numéro d'assurance sociale Statut (Retraite Québec)	>Pour le traitement des retenues à la source et autres fins fiscales, l'adhésion au régime de retraite et au régime d'assurances collectives, l'émission de vos paies et le remboursement de vos dépenses.
Renseignements financiers	Informations bancaires et spécimen de chèque	>Pour l'émission de votre paie et son dépôt dans votre compte (traitement, rémunération, avantages et autres comptes payables)
Renseignements relatifs à la situation sociale ou familiale	Sexe et situation de handicap Langue de communication État civil et Citoyenneté	> Pour répondre aux obligations financières et fiscales > Pour assurer votre santé et votre sécurité

* Seules les personnes autorisées et qualifiées ayant besoin de consulter vos renseignements personnels dans l'exercice de leurs fonctions y ont accès (en fonction des niveaux d'accès accordés établis selon les besoins de la fonction).

Certains des renseignements collectés pourraient être communiqués à des tiers, pour les raisons suivantes :

Catégorie de renseignements communiqués	Communication à des tiers*	Pourquoi le Cégep communique ?
Renseignements sur l'identité	Ministère de l'Enseignement supérieur (MES) et autres autorités compétentes (exemples : CNESST, ARC, Revenu Québec et vérificateurs) Retraite Québec Assureurs du Cégep Organismes subventionnaires Service de sécurité S3IGRH	>MES et autres autorités compétentes : pour respecter les obligations légales ou réglementaires et pour l'émission des reçus fiscaux >Retraite Québec : pour votre participation au régime de retraite >Assureurs : pour vous permettre d'adhérer aux régimes d'assurances collectives offerts et en recevoir les services >Organismes subventionnaires : pour des fins de redditions, d'enquêtes ou de vérifications >Service de sécurité : Pour assurer votre sécurité en cas de besoin. >S3IGRH : outil statistique conjoint et obligatoire pour des fins de gestion des ressources humaines des collèges
Renseignements financiers et ceux relatifs à la situation sociale ou familiale	Aucune communication sans consentement, sauf si la Loi l'exige ou les autorités compétentes (exemple : mise en œuvre du S3IGRH).	

*Pour toutes les catégories de renseignements, les fournisseurs de services informatiques du Cégep (exemple : Skytech) hébergent les informations collectées et de façon temporaires dans des outils de stockages sécurisés.

Ces collectes et les communications précitées sont obligatoires pour la création de votre dossier employé et pour recevoir une paie. Advenant votre refus, le Cégep ne pourra donner suite à mon entrée en fonction comme personne tutrice ou mettre en œuvre les démarches nécessaires aux aspects financiers, administratifs et légaux de votre dossier.

Ainsi, tous les tuteurs ou tutrices du tutorat par les pairs doivent, pour être rémunérés :

- Remplir les formulaires *FICHE DE L'EMPLOYÉ*, *FORMULAIRE DE JUMELAGE* et *AUTORISATION DE DÉPÔT AUTOMATIQUE* (**documents déposés dans l'équipe Teams du tutorat par les pairs**) et joindre un spécimen de chèque (la plupart des institutions bancaires permettent d'en générer un virtuel via leur plateforme) ;

En remplissant lesdits formulaires, vous consentez à l'utilisation et à la communication de vos renseignements personnels. Votre consentement prend effet immédiatement et demeure valide tant que vous serez à l'emploi du Cégep ou pour répondre aux exigences légales auxquelles est soumis le Cégep.

*Conformément à la Loi, il est possible que les renseignements personnels nécessaires soient

utilisés de manière anonymisée ou dépersonnalisée à des fins de statistiques, d'études ou de recherche menées à l'interne au Cégep, ainsi que pour alimenter d'autres systèmes d'information ou des bases de données utilisées à l'interne au Cégep.

Votre consentement peut être modifié ou révoqué en tout temps en communiquant à drh@csfoy.ca. C'est également à cette adresse que vous pourrez formuler une demande d'accès ou de rectification de vos renseignements. À cet effet, il est de votre responsabilité de mettre à jour vos renseignements personnels auprès de la direction des ressources humaines, afin qu'ils puissent servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis ou utilisés.

- Remettre tous les documents requis dans les meilleurs délais, **par MIO**, à la personne coordonnatrice du programme à Steve Labrecque.
- Remettre le rapport de temps avant la date limite qui sera diffusée en fin de session.

* Les tuteurs ou les tutrices qui ont déjà suivi la formation doivent inscrire leur numéro d'employé sur le formulaire de jumelage à l'endroit prévu à cette fin.

* Concernant l'impôt fédéral et provincial, il est à noter que la déduction de base est demandée pour tous les tuteurs et tutrices.

Pour connaître l'ensemble des engagements du Cégep en matière de protection des renseignements personnels et de confidentialité, nous vous invitons à consulter la Politique de sécurité de l'information accompagnée du Cadre de gouvernance à l'égard de la protection des renseignements personnels ainsi que les Règles du Cégep en matière de confidentialité (navigation sur son site Internet). Tous ces documents sont accessibles sur le site Internet du Cégep à www.csfoy.ca/notre-cegep/politiques-et-reglements. En tout temps, vous pouvez vous adresser à la Personne responsable de la protection des renseignements personne à accesinfo@csfoy.ca.

TUTORAT PAR LES PAIRS

Formulaire de jumelage

Tuteur ou tutrice

Prénom : _____ Nom : _____

No matricule : _____

No cours : _____ Nom complet du cours : _____

Programme : _____

Professeur : _____

Avez-vous déjà suivi une des formations suivantes ?

Formation pour le tutorat par les pairs : non ____ oui ____ (si oui, session _____)

Cours de relation d'aide offert par le Tandem : non ____ oui ____ (si oui, session _____)

Aidé ou Aidée

Prénom : _____ Nom : _____

No matricule : _____

Signatures : Enseignante ou enseignant : _____

Tuteur ou tutrice : _____

Aidé ou aidée : _____

Date : _____

À l'attention du membre du personnel enseignant:

Selon votre programme, veuillez retourner ce formulaire rapidement à la personne concernée

Sciences humaines

Sciences, lettres et arts

Sciences de la nature

Soins infirmiers

Techniques de bioécologie

Soins préhospitaliers d'urgence

Tremplin DEC

Technologie de design industriel

Techniques d'analyses biomédicales

Steve Labrecque, agent de bureau du Sci-napse, local B-140 OU Guillaume Tremblay, local C-356

Techniques de l'informatique –

Jasmin Brassard, bureau E-430, case 168

Technologie forestière –

Samuel Lafleur-Careau, bureau F-338, case 294

Techniques de comptabilité et de gestion –

Julie Malo, bureau E-412, case 247

Gestion commerciale –

Mireille Drouin, bureau E-413, case 250

Techniques d'inhalothérapie -

Joëlle Allen, bureau J-151, case

Technologie de radiodiagnostic -

Cyndie Lacharité, bureau J-261, case 331

Technologie de radio-oncologie –

Josée Galarneau, bureau C-262, case 332

Technologie de l'échographie médicale –

Josianne Gauthier, bureau J-150, case 335

Cours visés par le tutorat par les pairs et leurs superviseurs

Voici la liste des cours dans lesquels les étudiantes et étudiants pourront bénéficier du tutorat par les pairs et qui sont sous la responsabilité de Guillaume Tremblay.

Sciences humaines			
<u>Discipline</u>	<u>Nom du cours</u>	<u>Numéro du cours</u>	<u>Aide offerte au tandem</u>
Biologie	Biologie humaine	101-901-RE	
Mathématiques	Algèbre vectorielle et géométrie linéaire pour les sciences humaines	201-SH4-RE	
Mathématiques	Statistiques appliquées en sciences humaines	201-SH5-RE	
Sciences, lettres et arts			
Biologie	Biologie I	101-701-SF	
Biologie	Biologie II	101-702-SF	
Chimie	Chimie générale et des solutions	202-701-RE	Automne 26
Chimie	Initiation à la chimie organique	202-702-SF	
Physique	Physique I	203-701-SF	
Physique	Optiques et physique moderne	203-703-SF	
Mathématiques	Calcul différentiel	201-SL1-SF	Automne 26
Mathématiques	Probabilités et statistiques	201-703-SF	
Mathématiques	Algèbre linéaire	201-704-RE	
Sciences de la nature (profils Santé, Technologie et En action)			
Biologie	Biologie cellulaire	101-RS1-SN 101-RA1-SN 101-CT1-SN	
Chimie	Chimie générale	202-CS1-SN 202-RT1-SN 202-RA1-SN	Automne 26
Chimie	Chimie des solutions	202-RS2-SN 202-CS2-SN 202-RT2-SN	Automne 26
Chimie	Chimie organique	202-SNU-RE	
Physique	Mécanique	203-RS1-SN 203-CT1-SN 203-RS1-SN	Automne 26

Physique	Électricité et magnétisme	203-RT2-SN 203-RS2-SN 203-RA2-SN	Automne 26
Physique	Onde et physique moderne	203-RT3-SN 203-CS3-SN 203-CA3-SN	
Physique	Astrophysique	203-GN1-SF	
Mathématiques	Calcul différentiel	201-RS2-SN 201-RT2-SN 201-RA2-SN	Automne 26
Mathématiques	Calcul intégral	201-CS3-SN 201-RT3-SN 201-RA3-SN	Automne 26
Mathématiques	Probabilités et statistiques	201-CS1-SN 201-CA1-SN 201-RT1-SN	
Mathématiques	Algèbre vectorielle et géométrie linéaire	201-CT4-SN 201-RS4-SN 201-RA4-SN	
Mathématiques	Calcul avancé	201-GN1-SF	
Soins infirmiers			
Biologie	Anatomie et physiologie I	101-185-SF	
Biologie	Anatomie et physiologie II	101-285-SF	
Biologie	Anatomie et physiologie III	101-385-SF	
Chimie	Chimie pour Soins infirmiers 1	202-3A3-RE	
Chimie	Chimie pour Soins infirmiers 2	202-4A3-RE	
Soins préhospitaliers d'urgence			
Biologie	Anatomie et physiologie des systèmes I	101-A81-SF	
Biologie	Anatomie et physiologie des systèmes II	101-A83-SF	
Chimie	Biochimie appliquée aux médic. et aux drogues	202-A82-SF	
Techniques d'analyses biomédicales			
Biologie	Anatomie et physiologie biomédicales I	101-C10-SF	
Biologie	Anatomie et physiologie biomédicales II	101-C20-SF	
Chimie	Chimie biomédicale	202-C10-SF	

Technologie de design industriel			
Physique	Structure et résistance de produits	203-571-SF	
Techniques de bioécologie			
Biologie	Biologie cellulaire et microbiologie	145-210-SF	
Chimie	Chimie appliquée à la bioécologie	202-146-SF	
Tremplin DEC			
Chimie	Mise à niveau pour chimie de la 5 ^e secondaire	202-001-50	Hiver 26
Physique	Mise à niveau pour physique de la 5 ^e secondaire	203-001-50	Hiver 26
Mathématiques	Mise à niveau pour mathématiques, séquence technico-sciences de la 4 ^e secondaire	201-016-RE	Automne 26
Mathématiques	Mise à niveau pour mathématiques de la 5 ^e secondaire	201-015-RE	Automne 26
Multidisciplinaire	Mise à niveau pour Science et technologie de l'environnement de la 4 ^e secondaire	105-003-RE	

Des cours d'autres programmes peuvent aussi bénéficier du programme de Tutorat par les pairs.

Technologie de l'informatique Jasmin Brassard, superviseur		
Informatique	Introduction à la programmation (automne)	420-W10-SF
Informatique	Programmation objet I (hiver)	420-W20-SF

Technologie forestière Samuel Lafleur-Careau, superviseur	
Géomatique forestière*	190-B44-SF

*selon les besoins, le tutorat par les pairs pourrait être offert dans d'autres cours de ce programme après entente avec le responsable

Techniques de comptabilité et de gestion Brigitte Auger et Julie Malo, superviseures	
Comptabilité 1 (automne, Brigitte Auger, superviseure)	410-11B-SF
Comptabilité 2 (hiver Julie Malo, superviseure)	410-21B-SF

Gestion commerciale Mireille Drouin, superviseure	
Comptabilité (automne seulement)	410-G11-SF

Techniques d'inhalothérapie Joëlle Allen, superviseure	
Anatomie et physiologie des systèmes cardiaque et pulmonaire	101-153-SF
Principes physiques des appareils d'inhalothérapie	203-143-SF

Technologie de radiodiagnostic Cyndie Lacharité, superviseure	
Phénomènes physiques en radiodiagnostic	203-H14-SF
Anatomie et physiologie en radiodiagnostic 1	101-H15-SF

Technologie de radio-oncologie Josée Galarneau, superviseure	
Phénomènes physiques des appareils en radio-oncologie	203-C44-SF
Radiation, radioprotection et radiobiologie	142-012-SF
Anatomie et physiologie humaines 1	101-C44-SF
Anatomie et physiologie humaines 2	101-C45-SF
Fondements dosimétriques	142-033-SF

Technologie de l'échographie médicale Josianne Gauthier, superviseure	
Anatomie et physiologie II	101-E20-SF