

# Guide d'accompagnement étudiant dans les activités d'initiation à la recherche au collégial



# Contexte

La participation étudiante à des activités d'initiation à la recherche constitue une occasion privilégiée de renforcer les compétences disciplinaires, de développer l'autonomie et d'affiner l'esprit critique. Pour favoriser l'épanouissement et la réussite dans un contexte où il faut aussi apprendre à respecter les exigences éthiques et méthodologiques de la recherche, il est essentiel de mettre en place des pratiques d'accompagnement structurées ainsi qu'un environnement bienveillant et stimulant (voir la page intitulée La réussite étudiante).



# À qui s'adresse ce guide ?



Ce guide, destiné avant tout aux personnes responsables de l'accompagnement étudiant, présente un aperçu des tâches associées aux différentes étapes d'un projet d'initiation à la recherche. Il peut servir d'aide-mémoire aux personnes expérimentées ou inspirer celles qui débutent dans ce rôle. Il décrit aussi les tâches assumées par le Bureau de la recherche ainsi que par d'autres membres du personnel.

Les tâches répertoriées tiennent compte de toutes les dimensions de l'accompagnement : administration, gestion, méthodologie, conformité, savoirs disciplinaires, pédagogie, relations humaines et culture scientifique. Elles sont présentées selon l'ordre chronologique de réalisation d'un projet, depuis la préparation jusqu'au bilan.

Deux tableaux synthétisent ces informations :

**TABLEAU 1** Tâches associées à l'accompagnement étudiant pour chaque étape du projet de recherche

**TABLEAU 2** Rôles du Bureau de la recherche et d'autres membres du personnel

**TABLEAU 1**
**Tâches associées à l'accompagnement étudiant pour chaque étape du projet de recherche**

|                               | DIRECTION SCIENTIFIQUE  | RESPONSABLE DE L'ACCOMPAGNEMENT ÉTUDIANT   |
|-------------------------------|---|--|
| <b>Préparation et accueil</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place un processus d'accueil (visite des lieux, présentation de l'équipe, des rôles, des protocoles de santé et de sécurité, etc.)</li> <li>• S'assurer:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la disponibilité d'équipements de protection individuelle conformes</li> <li>- de la disponibilité des ressources de formation appropriées (santé et sécurité, méthodes scientifiques, etc.)</li> <li>- de la disponibilité des ressources matérielles appropriées</li> <li>- de la mise en place et du respect des mesures d'équité, de diversité et d'inclusion (ÉDI)</li> <li>- de la faisabilité des activités dans les délais prévus</li> </ul> </li> <li>• Informer sur le processus de gestion des conflits</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appliquer le processus d'accueil</li> <li>• Expliquer clairement les rôles de chaque membre de l'équipe</li> <li>• Expliquer le fonctionnement de l'équipe, les directives et les normes pertinentes</li> <li>• Présenter le projet, ses objectifs et l'échéancier</li> <li>• Présenter les outils de suivi des apprentissages</li> <li>• Planifier des rencontres de suivi régulières</li> </ul>   |
| <b>Formation</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expliquer l'apport scientifique du projet et la contribution étudiante attendue</li> <li>• Fournir un cadre théorique</li> <li>• Sensibiliser au respect de la conformité en recherche (éthique, gestion des données, ÉDI, conduite responsable)</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuter des objectifs et des attentes en tenant compte des intérêts de l'élève</li> <li>• Former aux techniques et méthodes de travail pertinentes (recherche documentaire, outils informatiques, gestion et analyse des données, interprétation des résultats)</li> <li>• Former au respect des exigences de conformité en recherche</li> </ul>   |
| <b>Suivi</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer un suivi régulier avec la personne responsable de l'accompagnement</li> <li>• Favoriser la compréhension globale du projet et de son contexte</li> <li>• Tenir des réunions scientifiques régulières</li> <li>• Encourager le développement de la culture scientifique (rencontres avec des chercheuses et des chercheurs disciplinaires, occasions d'immersion disciplinaire)</li> <li>• Intervenir en cas de conflits ou de besoins particuliers et référer à des ressources si nécessaire</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer les suivis nécessaires pour éviter les impasses ou la surcharge</li> <li>• Encourager l'usage d'outils de suivi du projet et des apprentissages</li> <li>• Soutenir le développement des connaissances disciplinaires</li> <li>• Proposer des activités permettant le transfert des apprentissages</li> <li>• Offrir des situations d'apprentissage de complexité croissante</li> <li>• Favoriser le travail d'équipe et le sentiment d'appartenance</li> <li>• Adopter une attitude soutenante et bienveillante</li> <li>• Favoriser une certaine autonomie sécurisée (choix, initiatives, etc.)</li> <li>• Encourager la communication ouverte</li> <li>• Manifester de la considération pour les idées de chacun</li> <li>• Formuler des rétroactions constructives régulières</li> <li>• Aviser la direction scientifique en cas de conflits</li> </ul> |
| <b>Diffusion</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encourager la diffusion des résultats et les échanges avec la communauté scientifique</li> <li>• Valoriser la contribution étudiante lors de la diffusion</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagner dans la préparation à la diffusion des résultats</li> </ul>   |
| <b>Bilan</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontrer l'élève pour prendre connaissance de son bilan</li> <li>• Formuler des rétroactions formatives sur les compétences développées</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appuyer l'élève dans la préparation de son bilan</li> </ul>   |
| <b>Gestion</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechercher et diffuser les programmes d'aide financière étudiante</li> <li>• Informer des collaborations et des possibilités de financement</li> <li>• Convenir avec le Bureau de la recherche des demandes de paiement des bourses et des salaires</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informer sur les exigences administratives</li> <li>• Informer du financement possible et soutenir les demandes</li> <li>• Présenter les ressources matérielles disponibles et former à leur utilisation</li> <li>• Informer le Bureau de la recherche des activités de recherche étudiante, incluant les activités bénévoles</li> <li>• Sensibiliser à l'utilisation responsable des ressources</li> <li>• Veiller à l'équilibre entre le projet de recherche et les études</li> </ul>   |

|                              | BUREAU DE LA RECHERCHE  | AUTRES MEMBRES DU PERSONNEL  |
|------------------------------|---|--|
| <b>Valorisation</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Encourager la participation étudiante</li> <li>Organiser des activités de valorisation</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valoriser institutionnellement la participation étudiante (directions)</li> </ul>   |
| <b>Soutien à la réussite</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informer la personne responsable de l'accompagnement des ressources d'aide disponibles</li> <li>Soutenir les actrices et les acteurs de la recherche dans l'accompagnement</li> <li>Collaborer avec les aides pédagogiques individuelles selon les besoins concernant la réussite</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que les activités de recherche ne nuisent pas à la réussite des cours (API)</li> </ul>  |
| <b>Financement</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rechercher et communiquer les programmes d'aide financière</li> <li>Soutenir la préparation des demandes de financement</li> <li>Administrer le financement des bourses et des salaires étudiants</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Signer les rapports financiers (direction des ressources matérielles et financières)</li> <li>Veiller à une utilisation conforme des ressources obtenues (directions)</li> </ul>  |
| <b>Gestion</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informer sur la procédure administrative liée aux activités de recherche étudiante</li> <li>Veiller à la signature des ententes et à la couverture d'assurance</li> <li>Traiter les demandes d'embauche et les demandes de paiement</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que la direction scientifique ou la personne responsable de l'accompagnement a les ressources et le temps nécessaires pour accomplir sa tâche (directions)</li> <li>Veiller à la signature des ententes pertinentes (directions)</li> <li>Confirmer la couverture d'assurance (directions)</li> <li>Signer les demandes d'embauche (DEP)</li> <li>Approuver les demandes d'embauche (syndicat, RH)</li> </ul> |

# La réussite étudiante

De Clercq, Perret et Constans<sup>a</sup> définissent trois composantes à la réussite :

- 1. la réussite académique, qui réfère à la performance dans l'évaluation des acquis ;**
- 2. la réussite éducative, qui réfère au degré de maîtrise des connaissances et des compétences ;**
- 3. la réussite étudiante, qui réfère à la persévérance et aux parcours particuliers.**

Comme les activités de recherche collégiale sont la plupart du temps réalisées en contexte parascolaire, les pratiques de ce guide d'accompagnement sont en cohérence avec les cinq facettes de la réussite étudiante identifiées par les auteurs : engagement, épanouissement, intégration sociale, accomplissement et développement identitaire. Les paragraphes suivants les définissent et présentent quelques facteurs d'influence.

## 1 ENGAGEMENT

Implication et maintien de la motivation pour les études. Se concrétise par un engagement comportemental (participation aux tâches), cognitif (utilisation des capacités intellectuelles) et affectif (plaisir ressenti).

**Quelques facteurs d'influence :** L'intérêt, l'utilité et l'importance accordées aux activités scolaires, le sentiment d'efficacité personnelle<sup>b</sup> et les obstacles aux études (sociaux et économiques)

## 2 ÉPANOUISSEMENT PERSONNEL

Satisfaction par rapport aux études, sentiment de bien-être et de succès.

**Quelques facteurs d'influence :** réaction proactive aux facteurs de stress, soutien adéquat et relations positives, changements et transitions (déménagement, nouvelles responsabilités, changement de cercles sociaux, etc.)

## 3 INTÉGRATION SOCIALE

Intégration et développement d'un réseau relationnel soutenant dans l'environnement scolaire.

**Quelques facteurs d'influence :** sentiment d'intégration, participation au travail collaboratif, sentiment d'affiliation, perception d'un réseau valorisant

## 4 ACCOMPLISSEMENT PERSONNEL

Atteinte des objectifs personnels.

**Quelques facteurs d'influence :** liberté et pouvoir d'action (possibilité de faire des choix), accord entre le projet scolaire et les valeurs/objectifs personnels, flexibilité et individualisation des parcours

## 5 DÉVELOPPEMENT IDENTITAIRE

Concordance entre ses choix relatifs aux études et ses aspirations professionnelles.

**Quelques facteurs d'influence :** identification à des modèles, perception d'être reconnu comme faisant partie du milieu

a) De Clercq, M., Perret, C., & Constans, A. (2025). Les réussites dans l'enseignement supérieur : fondements conceptuels pour une approche tridimensionnelle. *Carrefours de l'éducation*, 60, pp. 1–31. <https://doi.org/10.3917/cdle.060.0209>

b) Croyance relative qu'une personne entretient quant à sa capacité à faire face aux événements et à avoir une bonne performance.



