



Cégep Limoilou

B-13

Politique relative à la qualité de la relation pédagogique

Recueil sur la gouvernance

Adoptée par le Conseil d'administration le 22 avril 2025

CA 483.07.01

PRÉAMBULE

Le Cégep Limoilou, grâce à cette politique, veut valoriser la relation pédagogique et favoriser sa qualité et son amélioration continue puisqu'elle constitue un des éléments fondamentaux contribuant à la qualité de la formation et à la réussite de l'ensemble des personnes étudiantes.

Le Cégep veut encourager l'utilisation, par l'ensemble de la communauté collégiale, d'informations et de données disponibles ayant trait à divers aspects pouvant influencer la relation pédagogique et, par le fait même, la qualité de la formation. L'application de la Politique doit permettre le maintien de la qualité de la relation ou, dans certaines situations, l'identification d'éléments à améliorer et la mise en œuvre de solutions.

La présente politique réfère à la Politique de gestion des ressources humaines, au Programme de développement professionnel du personnel enseignant ainsi qu'au profil de compétences du personnel enseignant. Elle réfère également à plusieurs autres politiques, règlements ou programmes à portée pédagogique dont la Politique d'évaluation des apprentissages (PIEA) et la Politique de gestion des plans de cours. La convention collective du personnel enseignant a préséance sur cette Politique. Les dispositions de la convention collective du personnel enseignant relatives à la liberté académique, à l'évaluation des enseignements et aux mesures disciplinaires sont prises en considération dans la présente Politique.

ARTICLE 1 CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à l'ensemble des personnes de la communauté collégiale pouvant intervenir dans la relation pédagogique de toute formation créditée afin d'en assurer la qualité.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

2.1 Relation pédagogique

La relation pédagogique peut être comprise comme l'ensemble des phénomènes d'échange, d'influence réciproque, d'actions et de réactions entre les personnes enseignantes et enseignées¹. « Cette relation pédagogique a pour fonction de former, de faire apprendre et d'instruire »². Elle inclut notamment les relations entre une personne étudiante et enseignante, mais également avec toute personne contribuant à l'acquisition de connaissances ou de compétences³.

¹ Weigand, G. et Hess, R. (2007). *La relation pédagogique*. Economica.

² Marsollier, C. (2007). *Créer une véritable relation pédagogique*. Hachette Éducation.

³ Définition adaptée du Cégep de l'Outaouais. (2016). *Procédure de gestion des plaintes étudiantes de nature pédagogique*.

2.2 Profil de compétences du personnel enseignant

Représentation des compétences professionnelles requises pour l'enseignement collégial. Il vise notamment à soutenir la personne enseignante dans le choix d'activités de développement professionnel.

2.3 Signalement

Information transmise relative à une préoccupation concernant un ou des aspects de la relation pédagogique. Le signalement est **direct** lorsqu'il est fait par la personne vivant la situation. Il est **indirect** lorsque l'information est rapportée par une tierce personne.

2.4 Plainte

Insatisfaction concernant un ou des aspects de la relation pédagogique exprimée formellement par la personne plaignante, à la direction adjointe des études ou à la coordination de la formation continue, qui nécessite une intervention.

ARTICLE 3 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Les objectifs de la Politique sont les suivants :

1. Établir des balises dans le traitement et l'utilisation d'informations et d'observations concernant la relation pédagogique afin que celle-ci soit la plus respectueuse et efficace possible.
2. Assurer la communication d'informations et d'observations pertinentes pouvant favoriser la mise en place et le maintien d'une relation pédagogique positive et efficace.
3. Soutenir la communication entre les personnes étudiantes et le personnel enseignant à propos des enjeux pouvant toucher la relation pédagogique.
4. Assurer la qualité de la formation et du contexte dans lequel se réalisent les apprentissages.
5. Décrire les rôles et responsabilités des personnes pouvant intervenir dans la relation pédagogique et dans son amélioration continue.

ARTICLE 4 PRINCIPES

La Politique repose sur les convictions qui suivent, lesquelles constituent les principes directeurs :

- a) Le personnel enseignant occupe une place importante au cœur de la mission du Cégep Limoilou. Cette Politique s'inscrit dans sa volonté de valoriser le travail de chaque membre du personnel enseignant et de valoriser son autonomie professionnelle.
- b) La qualité de la formation et des apprentissages, qui est au cœur de la mission du Cégep Limoilou, nécessite une relation pédagogique de qualité.
- c) La qualité de la relation pédagogique est une responsabilité partagée par le personnel enseignant, les personnes étudiantes, la Direction des études, la Direction du service aux entreprises et de la formation continue et les autres personnes intervenantes concernées.
- d) Le maintien d'une relation pédagogique de qualité nécessite que les informations disponibles à son sujet soient partagées et utilisées.
- e) Le développement des compétences du personnel enseignant est essentiel pour favoriser la qualité de la relation pédagogique et son amélioration continue.

ARTICLE 5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Personne étudiante

La personne étudiante :

- S'engage activement dans sa formation.
- Privilégie la communication directe avec son enseignante ou son enseignant à propos de ses questionnements sur ses apprentissages et sur la relation pédagogique.
- Communique, au besoin, avec diverses personnes intervenant au Cégep pouvant contribuer à l'accompagnement, l'apprentissage, la réussite et l'identification de préoccupations liées à la relation pédagogique.
- Répond aux demandes de rétroaction du personnel enseignant sur la relation pédagogique.

5.2 Personne enseignante

La personne enseignante :

- Est attentive aux commentaires formulés par les personnes étudiantes dans ses cours, individuellement ou en groupe, à propos de la relation pédagogique.
- Discute avec les personnes étudiantes pour s'assurer de bien saisir la portée des commentaires et pour leur expliquer les changements envisagés, le cas échéant.
- Prend en considération toutes les informations qu'elle juge pertinentes pouvant influencer sa pratique enseignante et la relation pédagogique.
- Est invitée à proposer des occasions de fournir de la rétroaction concernant la relation pédagogique aux personnes étudiantes de ses cours.
- Apporte les correctifs qu'elle juge nécessaires au maintien et à l'amélioration de la qualité de la relation pédagogique.

5.3 Coordination départementale

La coordination départementale :

- Soutient ses membres dans l'identification des préoccupations ou des problématiques relatives à la qualité de la relation pédagogique et dans la recherche de solutions, conformément à ce que prévoient les articles 6.1 et 7.3.
- Communique, dans le respect de la confidentialité, au membre concerné de son département toute information qu'elle juge fondée et pertinente relativement à des problématiques touchant la qualité de la relation pédagogique.
- Favorise les échanges entre les membres du département à propos des besoins de perfectionnement ou d'accompagnement.
- Agit à titre de facilitateur, entre la personne enseignante et la personne étudiante, lorsque requis.

5.4 Assemblée départementale

L'assemblée départementale s'assure qu'un mécanisme départemental de traitement des litiges pédagogiques est prévu aux règles de régie interne.

5.5 Direction adjointe des études et coordination à la formation continue

La direction adjointe des études et la coordination à la formation continue :

- Soutient la personne enseignante dans ses démarches d'amélioration en facilitant l'accès aux ressources disponibles.
- Fait part aux membres du personnel enseignant concernés des préoccupations qui lui ont été signalées en vertu de l'article 7.2.
- Applique la démarche de traitement d'une plainte de nature pédagogique prévue à l'article 7.3.

5.6 Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines :

- Soutient la direction adjointe des études et la coordination à la formation continue dans l'identification et la mise en place des ressources nécessaires à l'accompagnement des personnes enseignantes dans l'amélioration continue de la relation pédagogique.
- Collabore avec la direction adjointe des études et la coordination à la formation continue à la détermination des mesures administratives découlant du traitement des litiges décrit à l'article 7.

5.7 Direction des études et Direction des services aux entreprises et de la formation continue

La Direction des études et la Direction des services aux entreprises et de la formation continue :

- S'assurent de l'application de la Politique et voient à sa diffusion.
- Rendent disponibles les ressources nécessaires pour favoriser la mise en œuvre des pistes d'action visant l'amélioration continue de la relation pédagogique.

5.8 Direction des affaires étudiantes et communautaires (DAEC)

La Direction des affaires étudiantes et communautaires offre des services aux personnes étudiantes qui peuvent contribuer à soutenir la relation pédagogique.

5.9 Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep Limoilou (AGEECL)

L'AGEECL :

- Valorise et encourage le maintien d'une relation pédagogique positive.
- Encourage la communication directe entre la personne enseignante et étudiante.
- Accompagne, au besoin, les personnes étudiantes pendant les démarches de dialogue, de signalement ou de plaintes.
- Redirige la personne étudiante si la situation rapportée dépasse le cadre de la relation pédagogique (voir article 7.5).

ARTICLE 6 FONDEMENTS D'UNE RELATION PÉDAGOGIQUE DE QUALITÉ

6.1 Dialogue entre les personnes intervenant au sein du programme d'études

La qualité de la relation pédagogique est favorisée par l'échange d'informations claires et pertinentes entre chaque personne enseignante et chaque personne étudiante ou groupe de personnes étudiantes.

Des échanges d'informations peuvent également avoir lieu entre le personnel enseignant et d'autres personnes intervenant au sein du programme d'études (ex. : membres du personnel enseignant œuvrant au sein de la même discipline ou du même programme, personne coordonnatrice de département ou de programme, direction adjointe des études ou la coordination à la formation continue responsable du programme).

6.2 Provenance des informations

La première source d'informations concernant la relation pédagogique est le groupe de personnes étudiantes. La personne enseignante doit témoigner de l'ouverture tout au long de la session afin de favoriser la communication avec les personnes étudiantes concernant les diverses dimensions professionnelles.

La personne enseignante doit permettre aux personnes étudiantes inscrites à ses cours de s'exprimer à propos de la qualité de la relation pédagogique. Les outils développés pour obtenir de la rétroaction sur la pratique enseignante dans le cadre du Programme de développement professionnel du personnel enseignant peuvent être utilisés à cet effet.

La personne enseignante doit être attentive aux commentaires que pourraient formuler les personnes étudiantes, individuellement ou en groupe.

D'autres membres du personnel du Cégep, dans le cadre de leurs fonctions, peuvent aussi disposer d'informations pertinentes au maintien ou à l'amélioration de la relation pédagogique.

Compte tenu de son rôle et des services d'accompagnement qu'elle offre à ses membres, l'AGEECL peut également disposer de telles informations.

Les informations disponibles pouvant concerner la relation pédagogique provenant de diverses opérations touchant le programme d'études et la réussite peuvent être prises en considération.

6.3 Nature des informations à considérer

Les dimensions du profil de compétences du personnel enseignant constituent la base des échanges entre les personnes concernées pour favoriser l'établissement, le maintien et l'amélioration de la relation pédagogique.

Les dimensions⁴ de ce profil sont :

- La maîtrise de la discipline ou de la spécialité;
- La maîtrise de la langue d'enseignement;
- La planification de cours;
- L'organisation des séances de cours et l'établissement d'un bon climat d'apprentissage;
- L'encadrement des personnes étudiantes;
- L'utilisation des outils technologiques;
- L'évaluation des apprentissages et la rétroaction;
- Le respect du cadre normatif du Cégep;
- La participation aux instances;
- La collaboration avec les autres acteurs du milieu.

ARTICLE 7 PRISE EN CHARGE DES INFORMATIONS ET DU SUIVI

7.1 Informations reçues et traitées par la personne enseignante

Dans la majorité des cas, la personne enseignante agit de façon autonome dans le traitement des informations et dans la détermination des suites à donner dans l'objectif de maintenir ou d'améliorer ses pratiques enseignantes dans le cadre de la relation pédagogique.

La personne enseignante peut consulter toute autre personne (responsable de la coordination départementale et de programme, personne répondante à la formation continue, collègues, personne conseillère pédagogique, etc.) pouvant l'accompagner dans l'analyse de la situation et dans l'identification des suites à donner à cette analyse.

7.2 Préoccupations signalées à la direction adjointe des études ou à la coordination de la formation continue

Il est possible que des préoccupations et des questionnements liés à la mise en œuvre de la relation pédagogique soient portés à l'attention de la direction adjointe des études ou de la coordination de la formation continue. Il ne s'agit pas d'une plainte au sens strict, mais les situations rapportées sont suffisantes pour que la direction adjointe des études ou la coordination de la formation continue vérifie le fondement et la nature du signalement.

7.2.1 Signalement indirect

Lorsque le signalement est indirect, mais que la direction adjointe des études ou la coordination de la formation continue juge, après validation, que des correctifs sont nécessaires, elle informe la personne enseignante concernant les préoccupations qui lui ont été signalées. Les échanges entre ces personnes doivent permettre de bien comprendre la nature des préoccupations et leur importance. La personne enseignante est invitée à

⁴ Des informations plus détaillées concernant chacune de ces dimensions sont disponibles dans le document *Profil de compétences du personnel enseignant* (Cégep Limoilou, 2025).

échanger respectueusement avec les personnes étudiantes des préoccupations qui lui ont été signalées, tel que le prévoit l'article 6.1 dans le respect de la confidentialité.

Au besoin, et en tenant compte de la nature et de l'importance des préoccupations, la direction adjointe des études ou la coordination de la formation continue propose de l'accompagnement, diverses activités de perfectionnement ou d'autres actions pouvant répondre aux préoccupations signalées.

La personne enseignante prend en charge la suite et choisit, parmi les propositions reçues, celles qu'elle juge appropriées. Elle informe la direction adjointe des études ou la coordination de la formation continue des mesures envisagées et réalisées.

7.2.2 Signalement direct

Lorsque le signalement est direct, soit qu'il est émis par une ou plusieurs personnes en relation pédagogique avec la personne enseignante, la direction adjointe des études ou la coordination de la formation continue rappelle aux parties concernées qu'elles doivent tenter de résoudre le litige en suivant les orientations des articles 6 et 7. Ainsi, dans de telles circonstances, les personnes désirant signaler des préoccupations doivent au préalable en discuter avec la personne enseignante concernée.

Dans l'éventualité où le contexte ou les circonstances ne sont pas propices à la tenue d'une telle rencontre, les personnes souhaitant signaler des préoccupations sont invitées à rencontrer la personne responsable de la coordination départementale ou la personne répondante à la formation continue. Après avoir pris connaissance des préoccupations, la personne responsable de la coordination départementale ou la personne répondante à la formation continue doit tenter de trouver une solution avec la personne enseignante concernée.

Si cette deuxième étape ne donne pas de résultats satisfaisants, la personne responsable de la coordination départementale ou la personne répondante à la formation continue doit signaler les préoccupations à la direction adjointe des études ou à la coordination de la formation continue.

7.2.3 Répétition ou accumulation de signalements

Des traces des situations abordées et des actions entreprises sont conservées par la Direction des études et par la Direction du service aux entreprises et de la formation continue. En aucune circonstance, ces traces ne doivent servir à la détermination de mesures ou de sanctions administratives ou disciplinaires. Advenant la répétition ou l'accumulation de préoccupations signalées, une démarche obligatoire, tel que prévu à l'article 7.4 peut être administrée.

7.3 Plainte transmise à la direction adjointe des études ou à la coordination de la formation continue

Dans le cas où une plainte formelle est déposée à la direction adjointe des études ou à la coordination de la formation continue, celle-ci rappellera aux parties concernées qu'elles doivent tenter de résoudre le litige en suivant les orientations des articles 6 et 7.1. Ainsi, dans de telles circonstances, les personnes désirant déposer la plainte doivent au préalable en discuter avec la personne enseignante concernée.

Dans l'éventualité où une telle rencontre ne donne pas de résultats satisfaisants ou qu'il n'est pas possible de tenir une telle rencontre, les personnes désireuses de déposer la plainte doivent rencontrer la personne responsable de la coordination départementale ou la personne répondante du programme de la formation continue. Après avoir pris connaissance des motifs de la plainte, cette personne doit tenter de trouver une solution avec la personne enseignante concernée.

Si cette deuxième étape ne donne pas de résultats satisfaisants ou qu'il n'a pas été possible de la réaliser, une plainte formelle peut alors être traitée par la direction adjointe des études ou par la coordination de la formation continue.

7.4 Démarche obligatoire administrée par la direction adjointe des études ou par la coordination de la formation continue

En guise de suivi aux situations prévues à 7.2.3 et 7.3, une démarche⁵ obligatoire administrée par la direction adjointe des études ou par la coordination à la formation continue en collaboration avec la Direction des ressources humaines peut être mise en œuvre, afin de soutenir la personne enseignante. La démarche, qui peut prendre plusieurs formes décrites dans le Programme de développement professionnel du personnel enseignant, doit permettre l'identification des éléments du profil de compétences du personnel enseignant en cause et l'identification des actions ou des mesures à mettre en œuvre, afin de favoriser l'amélioration de la relation pédagogique. Pour ce faire, les outils et les ressources de développement professionnel du personnel enseignant sont utilisés. Cette démarche conjointe entre les personnes concernées doit également permettre d'apporter les correctifs ciblés dans un délai raisonnable convenu. Les directions concernées sont responsables d'assurer conjointement le suivi auprès de la personne enseignante.

Si les démarches entreprises par la personne enseignante sont jugées insuffisantes par la direction adjointe des études ou par la coordination à la formation continue, des mesures administratives ou des sanctions sont déterminées par la direction adjointe des études ou la coordination de la formation continue en collaboration avec la Direction des ressources humaines. Une gradation des mesures ou sanctions est prévue en cas de récurrence de la personne enseignante.

Les informations relatives à cette plainte et les suites sont consignées au dossier de la personne enseignante pendant une période de cinq (5) ans.

⁵ La démarche est réalisée conjointement par les directions concernées.

7.5 Exclusions

Les préoccupations ou les problématiques dont il est question dans cette politique, et plus particulièrement à l'article 6, sont de nature pédagogique et doivent pouvoir être liées à une ou plusieurs dimensions du profil de compétences présentées à l'article 6.3. La Politique ne s'applique donc pas au traitement des plaintes pour lesquelles des mécanismes de recours sont prévus à l'intérieur d'autres règlements et politiques du Cégep, notamment la Politique visant à contrer la discrimination, le harcèlement et la violence, la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel et le Règlement relatif à certaines conditions de vie au collège. Dans le cas des reconsidérations et des révisions de notes, c'est la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages qui s'applique.

Toute personne recevant un signalement ou une plainte faisant partie des exclusions a le devoir de rediriger ce signalement ou cette plainte à l'instance responsable.

ARTICLE 8 MISE EN ŒUVRE ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La Politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. La Direction des études est responsable de son application et de sa révision tous les 5 ans.

