

Les milieux d'apprentissage en réseau international en contexte collégial

Un guide pratique

Olivier Bégin-Caouette, Marie-Josée Goulet,
Nicole Lacasse, Julie Demers, Pascale Bernier,
Daniel Berthiaume, Olivier Francis Hazoume

avec la collaboration de

Ulrich Adido, Sébastien Béland, Mathieu Chevalier,
Sarah Chouinard, Francine Clément,
Samuel Fournier St-Laurent, Laurence St-Denis

PHASE 1

LA CONCEPTION

La conception des MARI s'appuie sur un processus intentionnel et systématique visant à transformer des objectifs – notamment pédagogiques et institutionnels – en une expérience d'apprentissage structurée et cohérente. Elle requiert d'analyser le contexte et les besoins (du cours, du programme et de l'établissement), de choisir les stratégies pédagogiques et administratives appropriées, puis de planifier la séquence des activités et les ressources qui leur sont nécessaires.

1 | Les rôles des établissements

Les établissements collégiaux, spécialement leur bureau international³, jouent un rôle important dans la phase de conception des MARI. Ils interviennent notamment dans le cadre des **huit rôles** suivants. Une liste de vérification des prérequis institutionnels à la conception d'un MARI pourra par ailleurs être consultée à l'Annexe C.

1.1 Intégrer les MARI dans la stratégie et les documents institutionnels

Les MARI constituent un levier d'internationalisation et d'innovation pédagogique inclusive fondée sur la collaboration interculturelle. Intégrer largement leur pratique dans un établissement pourrait constituer un élément distinctif de son offre de formation.

L'institutionnalisation d'une activité internationale passe par sa reconnaissance explicite dans les documents officiels de l'établissement. Afin de légitimer ce type d'activités dans les cours et les programmes, autant auprès du personnel enseignant que des départements et des services, il peut en effet être pertinent de mentionner les MARI dans le plan stratégique, la politique internationale ou, minimalement, dans le plan de travail du bureau international. Par ailleurs, la répartition des ressources d'un collège étant liée à ses objectifs,

³ Ce guide utilise la dénomination « bureau international » pour désigner à la fois les bureaux internationaux et les services de l'international des établissements collégiaux. Il importe toutefois de souligner que certains de ces établissements ne sont pas dotés d'un tel service ou bureau.

positionner les MARI dans la planification stratégique pourrait justifier l'octroi de ressources.

Le bureau international a un rôle central à jouer dans le développement et la reconnaissance progressive des MARI au sein de son établissement. Il importe en effet d'obtenir l'appui de l'équipe de coordination dans la mesure où le développement efficace d'un MARI et la durabilité de son intégration reposent sur une vision institutionnelle claire et un pilotage transversal, ces deux facteurs favorisant la convergence des ressources académiques, internationales et technologiques.

Des études de cas internationales portant sur des établissements ayant réussi à institutionnaliser les MARI (Rubin, 2017; Rubin *et al.*, 2022) décrivent comme déterminante la présence d'un personnel dédié, même à temps partiel. Ces études montrent également que, le plus souvent, l'intégration des MARI à la stratégie institutionnelle est conditionnelle à la réalisation de quelques projets pilotes convaincants. Un soutien ponctuel est d'abord octroyé afin d'appuyer la mise en œuvre de projets pilotes. Fort de la réussite de quelques projets pilotes, l'établissement les inscrira au plan d'action international et les soutiendra, par exemple, dans le cadre d'un appel à projets annuel. L'appui de la coordination, l'inclusion des MARI dans les stratégies et documents institutionnels ainsi que la mise en place de processus et de mesures de soutien créent un cadre stable et propice au développement de ces activités. Par ailleurs, l'intégration formelle de modules MARI dans les plans de cours et les programmes leur assure une certaine pérennité.

1.2 Faire connaître les MARI auprès de la communauté

Les MARI demeurent souvent méconnus ou mal compris au sein des établissements, y compris chez le personnel enseignant. Pour en favoriser la découverte, le bureau international peut lancer un appel à projets, une telle démarche permettant de présenter officiellement ce type d'initiatives. Les journées pédagogiques offrent également une occasion privilégiée de mettre en valeur des projets déjà réalisés, ce qui aide les équipes à mieux saisir la nature des MARI et les possibilités qu'ils offrent.

S'il dispose des ressources pour ce faire, le bureau international peut organiser des ateliers de façon ponctuelle ou régulière, en ligne ou en présentiel, afin d'informer les personnes curieuses ou intéressées. Il peut aussi, avec l'appui de la direction des études, effectuer une tournée des départements pour présenter et expliquer ces activités.

Enfin, la diffusion se fait également de manière informelle, par le biais de personnes enseignantes ayant réalisé un MARI et qui partagent spontanément leur expérience avec leurs collègues.

1.3 Accueillir le personnel enseignant intéressé et identifier les cours visés

L'accueil du personnel enseignant et l'accompagnement personnalisé constituent des éléments essentiels à la réussite de la mise en œuvre d'un MARI. Pour soutenir efficacement ces démarches, il est pertinent que le cégep désigne une personne responsable du dossier des MARI. Lorsque l'établissement dispose d'un bureau international, cette responsabilité peut être attribuée à une ou un membre de son personnel, qui devient alors la principale porte d'entrée pour le personnel enseignant et assure un appui structuré à la réflexion initiale ainsi qu'à la planification des projets. Cet accompagnement permet notamment :

- ♦ d'analyser le projet proposé et en évaluer la faisabilité (pédagogique, technologique, institutionnelle);
- ♦ d'établir des balises claires pour sa conception et sa mise en œuvre;
- ♦ de préciser les rôles des acteurs impliqués, tant au cégep que dans l'établissement de la personne enseignante partenaire;
- ♦ de discuter des ressources nécessaires (humaines, technologiques et financières);
- ♦ d'appuyer la préparation de demandes de bourses ou de subventions;
- ♦ de soutenir la recherche d'un établissement partenaire ou préparer la première rencontre avec celui-ci;
- ♦ de mettre en contact la personne enseignante partenaire avec les départements et les membres du personnel intéressés;
- ♦ de conseiller les instances clés (direction des études, départements, etc.) au sujet de la diffusion du projet.

Il ne s'agit pas ici de se substituer à l'équipe enseignante, mais plutôt d'offrir une structure d'accompagnement flexible et personnalisée, les besoins variant d'un projet à l'autre. Certaines équipes requièrent davantage de structure et d'organisation pour se sentir en confiance tandis que d'autres ont principalement besoin d'un appui pour accéder à des ressources ou pour identifier une personne enseignante partenaire adéquate. Dans certains cas, il peut aussi s'agir d'écouter les inquiétudes des personnes impliquées et de les rassurer au besoin.

1.4 Identifier les partenaires internationaux

L'établissement collégial joue un rôle clé dans l'identification et la sélection des partenaires internationaux. Lorsqu'une personne enseignante partenaire a déjà été identifiée par une ou un membre du personnel enseignant – par exemple à la suite d'une rencontre de nature professionnelle, scientifique ou culturelle –, le bureau international se chargera de valider certains critères de base, tels que le type d'établissement, la langue utilisée et l'accès aux ressources technologiques. Dans d'autres cas, le bureau international agira comme intermédiaire en mobilisant son réseau afin de repérer une personne enseignante partenaire compatible et intéressée. Dans le cas des établissements qui amorcent leur démarche d'internationalisation, il sera judicieux de réfléchir stratégiquement aux pays avec lesquels ils souhaitent ou non tisser des liens afin d'éviter une dispersion des ressources.

Que le bureau international initie ou non la relation, il joue un rôle clé dans l'anticipation des enjeux et dans le soutien offert à la personne enseignante tout au long de la conception du MARI. Son rôle dépasse la simple mise en relation : ressource stratégique et médiateur culturel, il participe aux rencontres de lancement, propose des outils pour mieux comprendre le contexte (comparaison des systèmes scolaires, présentations institutionnelles) et sensibilise les acteurs aux dimensions culturelles, linguistiques et sociopolitiques de l'activité. Il prépare également le terrain en partageant des conseils pratiques au sujet des usages locaux et accompagne la personne enseignante pour éviter ou résoudre les embûches, favorisant ainsi une posture professionnelle adaptée et réduisant les risques de malentendus. Lorsque l'expertise en réalisation de MARI est limitée, le bureau international peut consolider ses pratiques en s'appuyant sur le réseau collégial afin de repérer des interlocuteurs avec qui échanger. Enfin, pour élargir son réseau et renforcer la qualité des partenariats, il peut mobiliser des ressources externes telles que la Fédération des cégeps, les ambassades, consulats et bureaux du Québec à l'étranger.

1.5 Soutenir le maillage entre les personnes enseignantes et leurs partenaires

Les MARI reposent sur une relation de confiance entre les personnes enseignantes de l'établissement et leurs partenaires. Plusieurs pratiques se révèlent particulièrement facilitantes. Par exemple, tout au long de la conception d'un MARI, il peut être utile de favoriser des échanges réguliers et spontanés, qui témoignent de l'intérêt porté au projet, contribuent à maintenir un lien de collaboration, favorisent une communication authentique et contribuent à prévenir les conflits. Cet aspect, en apparence simple, devient crucial lorsque les rencontres en personne sont limitées, voire inexistantes.

Une autre pratique prometteuse consiste en la réalisation d'une mobilité enseignante préalable. Celle-ci participe à renforcer les liens entre les équipes et facilite une communication plus ouverte et sincère. Il peut être plus facile d'obtenir des engagements clairs après avoir eu l'occasion de rencontrer ses homologues en personne. En outre, se déplacer constitue un signal fort de l'engagement et des efforts que l'établissement est prêt à consacrer au projet.

Le développement d'un MARI demande un investissement important en temps et repose souvent sur l'engagement volontaire du personnel enseignant. Pour soutenir cette démarche, le bureau international et la direction des études peuvent faciliter l'accès à des ressources financières ou humaines, notamment en accordant des libérations de tâches. Ce soutien constitue une reconnaissance concrète de la valeur pédagogique et innovante du projet, qui enrichit le programme et favorise l'ouverture internationale. La mobilité enseignante, bien que non indispensable, peut renforcer le partenariat et augmenter la portée du MARI.

Le bureau international peut accompagner ces initiatives en identifiant des sources de financement telles :

- ♦ le programme de soutien à la mobilité professionnelle;
- ♦ le programme de perfectionnement du personnel enseignant;
- ♦ la fondation du cégep;
- ♦ des fonds discrétionnaires;
- ♦ des fonds spécialisés.

Le bureau international peut également appuyer la préparation de demandes conformes aux critères des organismes subventionnaires. Le financement disponible peut également couvrir les frais occasionnés par l'organisation d'activités complémentaires, telles que la diffusion du projet, la participation à des congrès ou à des formations. Grâce à sa vision d'ensemble des projets en cours, le bureau international joue un rôle stratégique pour orienter les équipes et maximiser leurs chances de succès.

1.6 Signer une entente avec l'établissement partenaire

Un MARI peut soit constituer la seule activité développée avec un établissement partenaire ou s'inscrire dans une relation plus ambitieuse, y compris dans une série d'initiatives de coopération en formation et en recherche. Selon l'ampleur de la collaboration envisagée, deux types d'ententes peuvent être établis : l'accord-cadre de coopération et l'entente de collaboration propre au MARI.

1.6.1 Intégrer les MARI dans un accord-cadre de coopération

D'un point de vue légal, un accord-cadre de coopération (*memorandum of understanding*) se limite à une simple lettre d'intention : les signataires y déclarent leur volonté de coopérer dans certains domaines sans prendre d'engagement formel contraignant. La plupart des établissements d'enseignement supérieur utilisent un accord-cadre modèle fort similaire qu'ils modifient au besoin.

Lorsqu'un établissement entretient des visées stratégiques consistant à intégrer de façon pérenne des MARI dans ses cursus académiques, il est opportun de les ajouter à la liste des activités de coopération envisagées dans ses accords-cadres. Cette inclusion leur donne une visibilité permettant d'ouvrir la discussion au sujet de potentiels développements avec de nouveaux partenaires internationaux. De surcroît, elle confirme la reconnaissance, la légitimité et le soutien de ce type d'activités internationales au sein de l'établissement (CEHD, 2017).

Il est fréquent que des projets de MARI découlent d'activités réalisées entre des établissements déjà signataires d'un accord-cadre de coopération (Rubin, 2022). Il importe alors que le bureau international informe le personnel enseignant de l'existence d'un tel accord. Avec un nouveau partenaire, la signature d'un accord-cadre est appropriée lorsque, au-delà d'un projet de MARI, les établissements visent à développer d'autres activités de coopération. Si le MARI est la seule activité prévue, un tel accord n'est pas nécessaire, mais certains

établissements en exigent la signature avant d'officialiser toute collaboration (University of Denver, s. d.).

1.6.2 Signer une entente de collaboration relative au MARI

Spécifique au MARI, une telle entente aura pour objet de formaliser l'engagement des partenaires envers la réalisation du projet. Elle portera uniquement sur le projet envisagé ou visera à établir un partenariat stratégique pour en développer plusieurs. Une entente, préférentiellement formalisée par écrit, permet d'établir les attentes et les obligations de part et d'autre (SUNY COIL Center, s. d.; University of Denver, s. d.). L'entente spécifique au MARI contribuera de déterminer :

- ♦ les objectifs et attentes des partenaires;
- ♦ la personne responsable des MARI dans chaque établissement;
- ♦ la formation (préexistante ou projetée) du personnel enseignant à la pédagogie interculturelle et au design de MARI;
- ♦ les programmes dans lesquels les MARI seront mis en œuvre;
- ♦ la durée du projet;
- ♦ les tâches et les outils du personnel enseignant responsable d'intégrer le MARI dans un ou des cours de même que les échéances pour ce faire;
- ♦ le soutien administratif, pédagogique et technologique offert dans chaque établissement;
- ♦ les principaux éléments logistiques, notamment :
 - l'horaire des rencontres synchrones compte tenu des calendriers académiques et des fuseaux horaires;
 - la taille des groupes;
 - la ou les langues des lectures, des échanges et des travaux;
 - les technologies, plateformes d'apprentissage et applications accessibles et sécuritaires en usage dans les deux établissements;
 - le processus de règlement des problèmes ou des mésententes pouvant survenir en cours de route.

L'Annexe D propose un modèle d'entente de collaboration pour la mise en œuvre d'un MARI. Parmi les différentes obligations des partenaires, deux éléments gagnent à être précisés : la propriété intellectuelle des ressources pédagogiques, décrite en détail à l'Annexe E, et la protection des informations personnelles partagées lors du MARI.

1.6.3 La propriété intellectuelle des ressources pédagogiques

Le développement d'un MARI implique le partage de documents et d'outils pédagogiques préexistants (syllabus, plans de cours, exercices, évaluations, présentations, notes de cours, etc.), le codéveloppement de nouveaux documents et outils, ainsi que l'utilisation de divers contenus protégés par des droits d'auteur. L'entente de partenariat doit prévoir la protection de ces droits, y compris ceux qui sont rattachés aux ressources pédagogiques, en balisant clairement leur usage. Ces dispositions visent à :

- ♦ délimiter l'usage des documents et des outils pédagogiques préexistants qui seront partagés dans le cadre d'un MARI, notamment afin d'assurer le respect des droits d'auteur;

- ♦ établir la cotitularité de ces droits sur les productions communes réalisées dans le cadre du MARI (vidéos, projets, rapports, etc.);
- ♦ si l'équipe souhaite favoriser le partage des productions communes au-delà de leur usage à l'interne, préciser le type de licence qui sera appliquée (p. ex. une licence ouverte Creative Commons (p. ex. CC BY-BY-SA);
- ♦ souligner les obligations imposées par les droits d'auteur lors de l'utilisation de contenus tiers;
- ♦ clarifier les limites d'utilisation des travaux des personnes étudiantes imposées par leurs droits d'auteur sur ceux-ci;
- ♦ enfin, énoncer les règles de base concernant leur participation à des recherches qui pourraient être réalisées dans le cadre du MARI.

La protection des droits d'auteur étant une question complexe, il peut être pertinent de s'adresser à la personne coordonnatrice des droits d'auteur de l'établissement.

1.6.4 La protection des données personnelles partagées

La sécurité des données échangées dans le cadre d'un MARI soulève d'importants enjeux de protection de la vie privée ainsi que des responsabilités spécifiques pour les établissements. La section 1.7 ci-après présentera les mesures à mettre en place pour encadrer adéquatement le partage de renseignements personnels. Leur application exige des engagements clairs de la part des deux établissements – engagements qui seront précisés dans l'entente de collaboration.

1.6.5 Le processus d'approbation

Il revient à chaque établissement de définir son propre processus interne d'approbation des projets de MARI et de déterminer la nécessité d'une entente formelle. Les services internationaux des établissements disposant d'une solide expérience en la matière recommandent généralement la conclusion d'un tel document (University of Denver, s. d.; CEHD, 2017). Si l'établissement choisit de conclure un accord-cadre ou une entente de collaboration en vue de réaliser un MARI, ce document doit être présenté au bureau international en amont de leur négociation afin d'assurer sa concordance avec les objectifs institutionnels. Ce service peut guider les personnes impliquées dans le processus d'approbation et de signature.

1.7 Gérer la confidentialité et la sécurité des données

La plupart des MARI impliquent la collecte, l'utilisation et le partage de renseignements sur les personnes étudiantes qui y participent. Le droit à la vie privée imposant aux établissements des obligations de protection des renseignements personnels, il sera primordial de définir à l'avance, en collaboration avec la ou le partenaire, les modalités de gestion de ces données tout au long du MARI et au-delà. Cette étape se montrera d'autant plus essentielle que le cadre légal de protection de tels renseignements diffère d'un pays à l'autre : strict dans les pays européens (UE, 2022) et aux États-Unis (USDE, s. d.), il est embryonnaire, voire inexistant dans certains pays (Simon et Santana Fierro, 2022).

Au Québec, tout renseignement détenu par un établissement concernant une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier, est confidentiel. Des informations telles que le nom, le prénom, la photographie, l'adresse courriel, le numéro de matricule, une évaluation ou une opinion concernant le travail, les performances ou le comportement de cette personne constituent des renseignements personnels à protéger. Plusieurs obligations s'imposent lorsque de tels renseignements sont recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits (Québec, 2025).

Enfin, il demeure toujours possible d'adresser toute question au sujet de la gestion des renseignements personnels au personnel responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'établissement.

1.7.1 Le partage et la conservation de renseignements sur les personnes étudiantes

1.7.1.1 Obtenir le consentement éclairé au partage des renseignements personnels

La réalisation d'un MARI implique généralement de partager avec l'établissement partenaire des renseignements personnels au sujet des personnes étudiantes. Le droit à la vie privée permettant à chaque personne d'exercer un contrôle sur l'utilisation et la communication de tels renseignements, les personnes étudiantes doivent être informées au préalable et consentir au partage. Un formulaire distribué aux personnes étudiantes pourrait, par exemple, comprendre un énoncé s'apparentant à celui-ci :

Afin de faciliter votre participation aux activités en ligne du projet de milieu d'apprentissage en réseau international (MARI) intégré à ce cours, des renseignements personnels tels que votre nom et votre adresse courriel institutionnelle, ainsi que certains résultats pertinents du projet pourraient être partagés avec les personnes étudiantes et le personnel enseignant de l'établissement partenaire.

Lorsque l'établissement dispose déjà d'un formulaire officiel encadrant la communication de renseignements personnels dans le cadre d'activités collaboratives, il est recommandé d'utiliser ce document plutôt que d'en produire un nouveau.

1.7.1.2 Utiliser une application sécurisée

Le partage et le stockage d'informations avec le partenaire doivent se faire par le biais d'une application sécurisée et approuvée par les services de soutien informatique de l'établissement. Des outils de stockage infonuagique permettent, en effet, de conserver et de partager des fichiers, les données y étant protégées par cryptage. Il est possible de recourir à d'autres outils, mais il convient alors de veiller à ce que les pratiques adoptées soient conformes aux règles institutionnelles et aux normes de protection des données.

1.7.1.3 Protéger les partenaires

Si une entente est conclue entre les partenaires, elle peut prévoir l'obligation pour chacun de s'assurer que les renseignements personnels partagés seront conservés de manière

sécuritaire, utilisés seulement aux fins prévues dans le MARI, ne seront pas communiqués à des tiers et seront détruits à la fin de la session.

1.7.2 L'enregistrement et le partage des rencontres virtuelles

Lorsque la programmation d'un MARI prévoit l'enregistrement et le partage des rencontres entre les personnes étudiantes, elles doivent en être informées; en particulier, on doit s'assurer qu'elles connaissent le but de l'enregistrement et les modalités d'accès à ce dernier. Il convient en outre de s'assurer de conserver chaque enregistrement de manière sécuritaire (soit dans un espace serveur sécurisé) et strictement pour la durée nécessaire à la réalisation de l'objectif fixé. Il se montrera utile de consulter, auprès des services pertinents (TIC, soutien à l'enseignement, etc.) de l'établissement et du ou de la partenaire, les règles existantes en matière d'enregistrement et de diffusion des activités de formation.

1.7.3 La photographie des personnes étudiantes

Il est permis de prendre des photos lors d'une activité inscrite à la programmation du MARI dans un but spécifique, par exemple afin d'illustrer des articles d'actualité qui seront publiés dans les sites des établissements impliqués, et ce, à condition de signaler cette intention aux personnes photographiées et d'obtenir leur consentement.

1.7.4 Assurer la traçabilité et la conformité du traitement des données personnelles

Dès la phase préliminaire d'un MARI, il importe de déterminer les renseignements qui seront recueillis et partagés au sujet des personnes étudiantes, qu'il s'agisse du nom, de l'âge, de l'origine, de la situation familiale ou des passe-temps. Il en va de même des photos, des vidéos ou d'autres documents audiovisuels qui pourraient être générés ou échangés dans ce contexte d'apprentissage interculturel. Un processus devra être mis en place pour assurer la traçabilité de ces données personnelles (en documenter l'origine, le parcours et la destination) et la conformité réglementaire de leur traitement. Il est conseillé de tenir un registre du traitement des données et des consentements (qui concernent p. ex. les enregistrements ou la diffusion des productions) en adoptant une approche de type *privacy by design* (prise en compte du respect de la vie privée dès de la conception du projet) adaptée au cadre réglementaire local (Gwenna Moss Centre, 2021) et institutionnel.

Enfin, pour toute question relative à la gestion des renseignements personnels dans le cadre d'un MARI, il sera pertinent de consulter la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de l'établissement.

1.8 Soutenir la conception du MARI

Le soutien à la conception d'un MARI s'articule autour de trois volets principaux. D'abord, il est souhaitable d'accorder une libération de tâches aux personnes enseignantes responsables du projet afin qu'elles puissent en assurer une préparation adéquate. Le deuxième volet relève des aspects administratifs, notamment les demandes liées à l'attribution de cours, aux horaires et aux locaux, éléments essentiels pour garantir l'intégration

harmonieuse du MARI dans la structure académique des deux établissements. Enfin, ce soutien implique le choix du local où se déroulera le MARI ainsi que la sélection d'une plateforme technologique appropriée.

1.8.1 La libération de tâches

Dans le réseau collégial, des mécanismes encadrent les demandes de libération de tâches pour les projets spéciaux. Bien que ce processus varie d'un établissement à l'autre, la décision revient généralement à la direction des études, qui sélectionne les projets qui bénéficieront d'une telle libération. Dans ce contexte, le bureau international peut jouer un rôle clé en sensibilisant les acteurs concernés à l'ampleur des ressources nécessaires, notamment en termes de temps et de charge de travail, pour concevoir un projet de MARI. Des membres du personnel peuvent également accompagner le personnel enseignant dans la préparation de leur demande de libération.

Bien qu'il soit conseillé d'avoir une personne responsable de la coordination des MARI au niveau institutionnel, il est fréquent que lors des premiers projets la conception repose principalement sur la personne enseignante, qui assure la coordination entre plusieurs acteurs : son département, le bureau international, la direction des études, les services informatiques, les personnes enseignantes partenaires et conseillères pédagogiques. La conception du MARI implique également de concilier des contraintes pédagogiques, logistiques et administratives, de même que de réagir à plusieurs imprévus. La libération de tâche permet ainsi de dégager le temps nécessaire pour réfléchir, échanger et élaborer un projet cohérent. Elle se montre d'autant plus utile lorsqu'il s'agit d'un premier MARI ou lorsqu'il faut repérer et prendre entente avec une ou un partenaire à l'étranger. Elle représente en outre une reconnaissance concrète de l'engagement dans un projet qui peut s'étendre sur plusieurs mois avant la première implantation.

1.8.2 L'attribution des locaux et des plages horaires

La détermination d'une plage horaire commune entre les deux établissements impliqués et l'attribution d'espaces adéquats sont essentielles à la mise en œuvre d'un MARI. En raison du décalage horaire et parce que les demandes doivent généralement être adressées à la direction des études ou à l'organisation scolaire, le choix de la période doit être planifié plusieurs mois à l'avance. Il conviendra également de tenir compte des délais requis pour l'approbation. Dans les établissements où les espaces sont limités, cette étape est primordiale afin d'assurer la faisabilité du projet.

Un espace adéquat favorisera les interactions et offrira une expérience de qualité aux personnes enseignantes et étudiantes. Lorsque les groupes sont réunis dans un seul grand local, les échanges – surtout à distance – peuvent rapidement devenir cacophoniques. Deux stratégies se révèlent efficaces pour atténuer ce problème : réserver plusieurs petits locaux afin de travailler en équipes réduites, ce qui diminue le bruit et favorise la participation, ou utiliser des micros spécialisés pour réduire l'écho et améliorer la qualité sonore. Le choix de la caméra (fixe murale ou sur trépied, portée ou à grand angle) peut également

influencer la réussite de l'activité. Avant tout achat, il est recommandé de valider les options avec le personnel en charge de l'audiovisuel de son établissement.

1.8.3 Le choix des plateformes technologiques

Ce choix dépendra principalement de deux facteurs : l'accès aux licences et l'aisance des personnes enseignantes et étudiantes avec ces outils. Il arrive qu'une personne enseignante partenaire privilégie une plateforme à laquelle son homologue n'a pas accès ou qu'elle ne peut acquérir. Dans ce cas, il est essentiel de planifier une formation afin que toutes et tous se familiarisent avec l'ensemble des outils avant la première rencontre. Plus les étudiantes et étudiants se sentent à l'aise, plus leur engagement sera élevé; à l'inverse, des outils complexes ou mal maîtrisés peuvent freiner leur participation.

Les difficultés technologiques sont courantes dans le déroulement d'un MARI, en particulier lors de la première rencontre virtuelle, souvent décisive pour la motivation des groupes. Pour limiter les problèmes, il est recommandé qu'un technicien ou un technopédagogue soit disponible, idéalement sur place, afin de résoudre rapidement les incidents. Comme dans le cas de l'équipement, avant tout achat, il convient de valider les options avec l'équipe audiovisuelle et, si nécessaire, d'explorer les possibilités de financement.

La coordination des différents services

Les MARI mobilisent plusieurs directions et services, dont le bureau international, la direction des études, les départements, les services informatiques et audiovisuels, ainsi que les conseillères et conseillers pédagogiques.

Pour assurer la cohésion entre ces services et éviter les imprévus, il est essentiel que tous les acteurs comprennent les implications d'un MARI et leur rôle dans sa mise en œuvre. Des rencontres de démarrage, un calendrier partagé, un canal de communication dédié, des suivis réguliers de même qu'une documentation rigoureuse des procédures et des responsabilités peuvent soutenir cette coordination. Selon la structure de l'établissement, le bureau international peut jouer un rôle de soutien stratégique en assurant le lien entre le personnel enseignant et ces services.

Certains éléments relevant de la pédagogie sont placés sous la responsabilité des départements. En effet, les personnes enseignantes et le bureau international peuvent rencontrer les départements afin de/d' :

- ❖ expliquer la valeur pédagogique et innovante du MARI pour le programme;
- ❖ préciser leurs besoins (horaires, espaces, technologies);
- ❖ rendre compte de façon transparente des ressources à mobiliser (libération de tâches, budget);
- ❖ lorsque nécessaire, les inviter à participer aux étapes de validation et de priorisation.

Cette posture collaborative favorise la compréhension du projet, renforce la cohésion et peut même susciter l'intérêt d'autres collègues envers la création d'un MARI.

2 | Les rôles du personnel enseignant

La participation du personnel enseignant est déterminante dans la conception des MARI, particulièrement au regard des **huit rôles** décrits dans cette section. La liste de vérification consignée à l'Annexe F en offre une vue d'ensemble.

2.1 Identifier ses objectifs et ses motivations

La réalisation d'un MARI exige un engagement soutenu de la part du personnel enseignant. Cet engagement peut être nourri par diverses motivations et viser plusieurs objectifs, qui ne sont ni mutuellement exclusifs ni forcément tous présents chez une même personne. Avant de se lancer dans un MARI, il est donc utile d'identifier ses propres motivations ainsi que les objectifs que l'on souhaite poursuivre.

Objectifs fréquemment visés par le personnel enseignant dans un MARI, répartis selon les types de motivations

| | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Motivations à l'égard des personnes étudiantes | <ul style="list-style-type: none">▪ Offrir une occasion d'ouverture sur le monde Le MARI propose une expérience internationale sans déplacement, contribuant ainsi à réduire l'empreinte écologique et à démocratiser l'accès à l'éducation internationale.▪ Développer les compétences interculturelles. Un MARI peut encourager les personnes étudiantes à adopter une posture de reconnaissance et d'égalité face à une autre culture, ce qui favorise le respect et la compréhension mutuelle.▪ Renforcer les compétences comportementales Le MARI peut stimuler des qualités telles que le leadership, l'écoute et l'engagement personnel. Dans certains cas, il peut apporter une dimension plus humaine à l'apprentissage ou accroître la motivation dans les cours perçus comme difficiles.▪ Perfectionner les compétences professionnelles L'expérience du MARI peut permettre de travailler des habiletés clés comme la communication, le travail en équipe, la gestion de projet, la présentation à distance et l'usage du numérique, utiles dans un contexte professionnel mondialisé. |
| Motivations à l'égard de soi-même | <ul style="list-style-type: none">▪ Développer ses compétences interculturelles Le MARI offre une occasion unique d'élargir sa compréhension des cultures et de renforcer ses aptitudes à interagir dans des contextes internationaux.▪ Échanger avec d'autres personnes soucieuses de la qualité de la formation Cette initiative favorise le partage et le renouvellement des connaissances sur un thème ou une matière chez le personnel enseignant et les personnes étudiantes.▪ perfectionner ses compétences professionnelles En tant qu'innovation pédagogique, le MARI constitue une occasion d'améliorer ou enrichir un cours existant, tout en développant des habiletés liées à la conception et à la mise en œuvre de projets collaboratifs dans un cadre numérique. |

2.2 Évaluer le contexte du cours ciblé

Avant de débiter un MARI, la personne enseignante se posera quelques questions au sujet du cours ciblé :

- ♦ Quelles compétences seraient les plus pertinentes à développer dans le cadre du MARI?
- ♦ Quelle portion du cours se prête le mieux à une activité de MARI?
- ♦ Est-ce que je cherche à enrichir mon cours de l'expertise d'une autre personne, à partager ma propre expertise avec une classe d'un autre pays ou les deux à la fois?

La personne enseignante peut aussi tenir compte des caractéristiques des personnes étudiantes : leur maturité, leur capacité à travailler de manière autonome et leur disponibilité pour s'engager dans un projet collaboratif international. Les groupes plus jeunes peuvent nécessiter un encadrement accru et un soutien supplémentaire afin de comprendre la valeur ajoutée du MARI et de s'y investir pleinement.

De manière plus générale, il est également pertinent de réfléchir à la faisabilité du MARI, notamment en évaluant le temps requis pour le planifier, le coordonner et l'animer. En effet, la mise en place d'un tel projet représente une charge de travail non négligeable, surtout lors de la première itération en raison de la création des activités pédagogiques, des inévitables ajustements technologiques et de la coordination avec la personne enseignante partenaire.

2.3 Identifier les ressources institutionnelles

Dès la conception du MARI, on aura avantage à mobiliser les ressources de son établissement afin de bénéficier du soutien nécessaire au développement du projet. Plusieurs acteurs institutionnels sont susceptibles de jouer un rôle clé dans sa réussite, notamment les conseillers et conseillères pédagogiques, souvent considéré-e-s comme des parties prenantes essentielles. Ils et elles peuvent accompagner la planification, soutenir différentes démarches et faciliter les relations avec les autres acteurs. Dans certains cégeps, leur rôle se révélera central pour identifier un ou une partenaire et assurer un suivi rapproché du projet.

Le bureau international constitue également une ressource incontournable. Ses membres peuvent faciliter la recherche de la ou du partenaire, assurer la médiation culturelle, coordonner l'arrimage logistique (plateformes, horaires, documents), offrir un accompagnement dans les moments d'incertitude et même faciliter la mobilité enseignante le cas échéant. Leur niveau d'implication peut varier d'un cégep à l'autre, allant d'un soutien intensif et personnalisé à un appui plus ponctuel.

Les technopédagogues représentent également des alliés précieux. Avant le lancement du MARI, ils peuvent conseiller la personne enseignante au sujet des outils numériques à privilégier et des pratiques à mettre en place pour optimiser l'expérience en ligne.

D'autres ressources de l'établissement peuvent aussi jouer un rôle dans la bonne marche du MARI. Par exemple, les personnes enseignantes et étudiantes œuvrant dans les départements de langues peuvent offrir un soutien pour la traduction de certaines communications.

2.4 Choisir une personne enseignante partenaire à l'international

Dans certains cas, ce sont des personnes de l'international qui approchent la personne enseignante du Québec en raison d'un intérêt commun pour le domaine d'enseignement. Dans d'autres cas, c'est la personne enseignante du Québec qui entreprend des démarches, avec le soutien de son établissement, pour contacter des personnes d'un autre pays avec qui une collaboration serait possible. Souvent, le premier contact avec un partenaire potentiel découle d'une rencontre informelle ou d'une expérience de mobilité internationale antérieure. Par exemple, certaines collaborations naissent à la suite d'un séjour à l'étranger au cours duquel on a découvert les pratiques, les ressources et le contexte d'enseignement de la personne rencontrée, ce qui facilite grandement l'établissement d'un lien de confiance.

2.5 Rencontrer cette personne et communiquer avec elle

La première rencontre avec le ou la partenaire est importante. Il faut prendre le temps d'apprendre à connaître son ou sa partenaire. Cette étape doit comprendre les présentations d'usage de même qu'une description des établissements, des programmes d'études et des parcours professionnels. Il est fortement recommandé de partager de la documentation : cahier de programme ou devis ministériel, plan de formation, description de projets antérieurs, etc. Lors de cette rencontre, il est indiqué de mettre en avant une première idée de MARI, tout en faisant preuve d'ouverture. Au fil des discussions préparatoires, il est important de définir les attentes et les souhaits de chaque personne enseignante.

Au démarrage d'un projet de MARI, il peut être déstabilisant de collaborer avec une personne enseignante d'un autre pays, mais généralement on arrive à trouver un équilibre. Par ailleurs, il est recommandé de discuter ouvertement des disponibilités respectives, y compris des jours fériés, afin d'éviter les communications inutiles durant ces périodes. La première rencontre peut également être marquée par des défis technologiques; une connexion instable pourrait obliger l'un ou l'autre des partenaires à se connecter ailleurs qu'à partir de son établissement.

Il est normal que les partenaires avancent à des rythmes différents, ce qui peut parfois compliquer les échanges. Pour maintenir une communication fluide, il est utile d'anticiper ces décalages, de faire preuve de patience et d'effectuer des relances courtoises au besoin. Lors des rencontres préparatoires, il est également stratégique de clarifier dès le départ la ou les langues de travail, puisque certaines activités de MARI peuvent mobiliser plusieurs langues. Cette précision prévient les malentendus et réduit les ralentissements dans les interactions ultérieures entre les groupes.

Ces rencontres servent également à choisir les outils de communication. Dans certains cas, la personne enseignante doit s'adapter à la plateforme utilisée par son ou sa partenaire lorsque les options qu'elle privilégie habituellement ne sont pas disponibles dans son établissement. Enfin, il est utile de convenir dès le départ d'un espace d'infonuagique partagé pour centraliser les documents clés : cadres pédagogiques, activités proposées, présentations, lexiques, etc. Cette pratique facilite l'accès à l'information et réduit les échanges inutiles. Notons que cette plateforme doit répondre aux exigences en matière de protection des renseignements et de la propriété intellectuelle.

Flexibilité et relations humaines

La recherche d'une personne enseignante partenaire demande du temps, de la persévérance et de la flexibilité. Il est normal de devoir s'ajuster en cours de route, voire de changer de partenaire si la collaboration stagne ou si les attentes ne s'alignent pas.

Pour maximiser ses chances, il est recommandé, dans les mois précédant cette étape, d'entretenir son réseau, de rester curieux, ouvert et à l'écoute, sans fermer de portes.

L'établissement d'une relation humaine, même à distance, est un facteur clé de réussite. Les rencontres en visioconférence créent une proximité que les courriels ne permettent pas en renforçant la confiance et l'engagement mutuel. De nombreuses personnes enseignantes rapportent que les MARI fonctionnent mieux lorsque ce lien de confiance et de compréhension est établi avant le début officiel du projet.

La fréquence des communications évolue généralement au fil de ce dernier. Au départ, certaines équipes se rencontrent une fois par mois, puis la cadence augmente à une rencontre hebdomadaire à l'approche de la mise en œuvre. Idéalement, les échanges précédant le lancement devraient être réguliers, espacés d'au plus deux semaines. Définir dès le départ un rythme minimal de communication permet de prévenir bien des malentendus.

2.6 Planifier le MARI

Pour bien planifier un MARI, il faut savoir conjuguer rigueur et souplesse : ces deux qualités sont indispensables à la réussite du projet.

2.6.1 Le format du MARI

Un MARI peut prendre différentes formes. Par exemple, les groupes peuvent se réunir autour d'un objectif principal commun et de rôles clairement définis lors des moments d'interaction, tout en utilisant des approches adaptées à leur propre contexte. Les rencontres de suivi et les périodes de questions planifiées permettent alors de partager ces approches, tant méthodologiques que technologiques. Dans certains projets, ces échanges révèlent des différences importantes dans l'encadrement des personnes étudiantes. Au Québec, par

exemple, les horaires et les cadres pédagogiques sont souvent plus rigides que dans d'autres pays, ce qui demandera une planification plus serrée et des relances régulières.

Une autre formule consistera à préparer en amont des directives de travail conjointement avec le partenaire. Dans ce cas, les personnes étudiantes réaliseront les mêmes étapes à peu près aux mêmes moments. Cette approche favorise une forte synchronisation, mais peut se révéler contraignante en raison des calendriers académiques différents et des imprévus. Si cette formule est retenue, elle exigera une planification particulièrement rigoureuse.

Lors de leurs premières rencontres, les personnes enseignantes peuvent prévoir des activités de partage de connaissances, par exemple sous forme de cours magistraux, synchrones ou asynchrones. Ce contenu peut également être transmis par le biais de documents ou de capsules vidéo. Cette étape de planification est aussi l'occasion de définir les modalités d'échanges entre les personnes étudiantes. Les conversations en petites équipes, en temps réel, sont souvent perçues comme les moments les plus motivants et enrichissants du MARI. Elles permettent de découvrir les perspectives de leurs collègues internationaux et favorisent une dynamique positive. Il est donc recommandé de prévoir plusieurs occasions d'interaction. Pour faciliter la collaboration en petits groupes, il est utile de sensibiliser le ou la partenaire à l'importance de stimuler l'engagement de son groupe.

2.6.2 Les langues utilisées

Il est possible que les partenaires ne partagent pas la même langue. Dans ce cas, ils et elles peuvent déterminer celles qui seront utilisées de part et d'autre, ainsi que la manière dont la communication entre les personnes étudiantes sera facilitée. Il est possible de demander l'appui d'une personne étudiante de son groupe ou d'une autre personne de l'établissement afin d'intervenir à certains moments clés pour proposer une traduction en direct. Il est aussi possible d'utiliser des outils de traduction.

2.6.3 L'évaluation des apprentissages

Peu importe la formule choisie, on réfléchira également à la manière d'évaluer les apprentissages. Des questions peuvent guider cette réflexion :

- ♦ Les travaux des personnes étudiantes de chacun des groupes seront-ils évalués à partir d'une grille commune?
- ♦ Si oui, cette grille comprendra-t-elle des éléments tels la rigueur, le sens critique, l'autonomie et la facilité à interagir avec les personnes étudiantes de l'autre groupe?
- ♦ Quelles activités seront évaluées? Seulement le travail final ou les activités préparatoires également?
- ♦ Tiendra-t-on compte de l'assiduité au cours du MARI?

2.6.4 Les aspects technologiques

Pour les MARI comprenant plusieurs activités se déroulant par visioconférence et reposant sur l'utilisation de ressources partagées, il est essentiel de planifier avec précision l'ensemble des aspects technologiques, notamment en testant préalablement l'application de réunion. Il est également indiqué de vérifier si les salles de classe de part et d'autre disposent d'ordinateurs, d'un accès Internet fiable et de caméras de visioconférence 360°. Ces dernières permettent de voir l'ensemble de la classe, ce qui allège les problèmes de son et l'effet peu convivial des écrans en mosaïque. En plus de ce dispositif, il peut être utile d'utiliser une autre caméra afin de réaliser de manière fluide des plans rapprochés et ainsi d'observer en détail certains projets de même que de voir de plus près les personnes qui prennent la parole. Enfin, il est impératif de partager adéquatement les liens de rencontres virtuelles et des espaces de partage des fichiers. Les personnes enseignantes peuvent aussi s'entendre au sujet de la manière de communiquer s'il y avait un problème de connexion (application alternative, téléphone).

2.6.5 La dimension temporelle et le calendrier

Différentes questions peuvent guider la réflexion au sujet des modalités temporelles du MARI :

- ♦ À quel trimestre se déroulera-t-il?
- ♦ Durant quels mois précisément?

Le cas échéant, il est important de tenir compte du décalage horaire et des contraintes propres à chaque contexte. Par exemple, certains cégeps prévoient des périodes libres au cours desquelles il est impossible de convoquer les personnes étudiantes, alors que dans d'autres pays, les temps de repas ou de prière représentent des pauses incontournables. Ces variables doivent être anticipées afin d'assurer une coordination fluide⁴.

2.7 Aider les personnes étudiantes à se préparer

Afin de se préparer adéquatement à s'engager dans un MARI, les personnes étudiantes bénéficieront du soutien du personnel enseignant.

Sur le plan technologique, il est important de tenir compte du niveau de familiarité et du degré d'anxiété de chacun face aux outils numériques. Dans certains cas, il peut être utile de proposer une mise à niveau, par exemple à l'aide de tutoriels ou d'ateliers pratiques. Une activité de dédramatisation, organisée quelques semaines avant le lancement, peut également contribuer à réduire le stress. Si le MARI prévoit l'utilisation de nouvelles technologies, comme une caméra 360°, il sera essentiel de faire un essai en classe avant le début du projet. Enfin, le personnel enseignant gagne à sensibiliser les personnes étudiantes aux défis propres aux échanges virtuels et à leur fournir des stratégies pour les surmonter.

⁴ On pourra également s'appuyer sur le [guide d'évaluation conçu par le SUNY COIL Global Network](#).

La dimension culturelle constitue un autre élément central des MARI. Les personnes étudiantes gagnent à être formées à la communication interculturelle et aux enjeux de la collaboration en contexte éducatif international. Il peut être judicieux d'évaluer leur niveau de sensibilité interculturelle avant le début du projet afin de les outiller face aux situations qui pourraient survenir⁵. Il se peut que certains sujets abordés lors des discussions fassent réagir; on aura donc avantage à aborder en amont certaines réalités propres au pays partenaire (cadre légal, religion, dynamiques familiales, culture populaire, etc.). Dans tous les cas, il est souhaitable de discuter de la culture du pays partenaire et d'impliquer les personnes étudiantes dans des activités favorisant le développement de leur culture générale et de leur sensibilité interculturelle⁶.

2.8 Établir le processus de sélection des personnes étudiantes

Ce huitième et dernier rôle ne s'applique pas à tous les projets MARI. Lorsque les groupes sont de petite taille, il est généralement possible de présumer que toutes les personnes étudiantes participeront. En outre, les groupes ne sont pas toujours proportionnés : il arrive que le groupe international soit nettement plus nombreux que le groupe québécois. Pour organiser efficacement les rencontres, il importera donc de connaître le nombre exact de participantes et participants dans chaque groupe ainsi que la méthode retenue pour la formation des équipes.

Dans certains projets, la participation au MARI est facultative. Il sera alors nécessaire d'énoncer clairement les critères de sélection afin de s'assurer que les personnes étudiantes qui prendront part au projet le feront de manière intentionnelle et en adéquation avec ses objectifs.

⁵ Pour plus d'information, consulter la description du premier rôle des établissements de la Phase 3 – La pérennisation.

⁶ Si l'établissement offre une formation à ce sujet, il sera pertinent de se coordonner avec le service qui en a la responsabilité. À ce sujet, consulter la description du deuxième rôle des établissements de la Phase 2 – La mise en œuvre.

Références

- CEHD [College of Education + Human Development] (2017). *Collaborative Online International Learning (COIL) Workbook*. University of Minnesota.
<https://academics.cehd.umn.edu/digital-education/wp-content/uploads/2017/07/COIL-Workbook-July-20-2017.pdf>
- Gwenna Moss Centre for Teaching and Learning (2021). *Collaborative Online International Learning (COIL). Educator Handbook*. University of Saskatchewan.
<https://teaching.usask.ca/documents/gmctl/coil-virtualexchange-guide.pdf>
- Québec (2025). Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. LégisQuébec.
<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/a-2.1>
- Rubin, J. (2017). Embedding Collaborative Online International Learning (COIL) at higher education institutions: An evolutionary overview with exemplars. Dans H. Casper-Hehne et al. (dir.), *Internationalisation of Higher Education* (vol. 2, p. 28-42).
<https://studyabroad.uic.edu/wp-content/uploads/sites/256/2020/08/Rubin-Embedding-Collaborative-Online-International-Learning-at-Higher-Education-Institutions.pdf>
- Rubin, J., Wimpenny, K., Garcia Portillo, B. ... O'Brien, R. (2022). Taking COIL virtual exchange to scale: 2004 to 2020. Dans J. Rubin et S. Guth (dir.), *The Guide to COIL Virtual Exchange* (p. 152-184). Stylus Publishing.
- Simon, N. et Santana Fierro, A. (2022). Information technology tools for COIL Virtual Exchange. Dans J. Rubin et S. Guth (dir.), *The Guide to COIL Virtual Exchange* (p. 312-331). Stylus Publishing.
- SUNY COIL Center (s. d.). *Faculty Guide for Collaborative Online International Learning Course Development*. SUNY Global Center. <https://studyabroad.unm.edu/assets/documents/faculty-guide-for-coil-course-development.pdf>
- USDE [United States Department of Education] (s. d.). *Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)*. Ressources. <https://studentprivacy.ed.gov/ferpa>
- UE [Union européenne] (2022). *Règlement général sur la protection des données*. EUR-Lex.
<https://eur-lex.europa.eu/FR/legal-content/summary/general-data-protection-regulation-gdpr.html>
- University of Denver (s. d.). Agreements. *Collaborative Online International Learning (COIL) Onboarding*. https://canvas.du.edu/courses/139513/pages/agreements?module_item_id=2437954

Fiche descriptive 3 | Densification d'un réseau de points de référence



Responsable : Julie Demers

Enseignante, Collège Ahuntsic

Programme : **Technologie de la géomatique**

Cours : **Réseaux géodésiques**

Type d'établissement partenaire : **université, niveau Bac+2**

Pays du partenaire : **Sénégal**

Langue dans laquelle s'est déroulé le MARI : **français**

Nature de l'activité : **obligatoire et évaluée**

Au Québec, la géomatique est un domaine professionnel somme toute assez spécialisé et les acteurs du milieu se connaissent bien. L'équipe enseignante du Collège Ahuntsic a naturellement été approchée par une personne œuvrant à fois au Québec et au Sénégal afin d'évaluer la faisabilité d'une future collaboration. Le contact a alors été établi entre le collège montréalais et l'université sénégalaise, les deux institutions offrant un programme d'étude très similaire. La recherche d'une personne enseignante partenaire se résume donc à cette histoire simple, soit celle de deux équipes qui ont vu le potentiel du projet et s'y sont engagées avec enthousiasme.

Ainsi, depuis l'hiver 2023, un MARI entre les deux institutions se déroule dans le cadre d'un cours de 6^e session, dont le but est l'**établissement de points géodésiques (points de référence connus en XYZ) par levé GPS**. Les autres objectifs sous-jacents étaient d'**augmenter la motivation des personnes étudiantes dans le contexte d'un cours plus abstrait** et de **contribuer à leur développement inter-culturel** sans les contraintes d'un séjour à l'étranger.

Une rencontre de courtoisie a d'abord été organisée afin que tous se présentent et discutent de leurs attentes. Ensuite, quelques réunions ont eu lieu pour définir la manière dont se déroulerait l'activité pédagogique.

On parle ici d'un **projet d'une durée de 6 semaines, rythmé par des échanges théoriques, des travaux de part et d'autre et des rétroactions en groupe et sous-groupes au sujet des résultats**. Les réunions à distance avaient lieu via Google Meet et à l'aide d'ordinateurs munis d'une caméra. Une caméra 360° de type « hibou » a également été utilisée avec grand succès, surtout lors des réunions de groupe. Un défi non négligeable posé principalement par le décalage horaire fut l'importance de réserver une période commune.

Enfin, les personnes étudiantes ont tiré une conclusion témoignant de la richesse de ce genre d'activité : **si les moments d'échange avec les personnes étudiantes du Sénégal avaient pu être allongés et multipliés, le projet se serait révélé encore plus stimulant.**

Étapes de réalisation du MARI

| Séances | Descriptions |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Cours magistraux de part et d'autre sur la théorie relative au projet |
| 1 | Au Collège Ahuntsic : élaboration d'une liste de questions dans l'objectif de bien comprendre les besoins de la personne enseignante partenaire |
| 2 | Réunion de démarrage en groupe et Q&R au sujet du mandat |
| 3 | Cours magistraux de part et d'autre sur la théorie relative au projet (suite) |
| 4 | Début des travaux de part et d'autre |
| 5 | Présentation des travaux et discussion en sous-groupes |
| 6 | Travaux de part et d'autre |
| 7 | Présentation du choix final en groupe et conseils techniques finaux |
| 8 | Travaux de levé terrain par la personne enseignante partenaire Simulation au Collège Ahuntsic |
| 9 à 11 | Travaux de part et d'autre |
| 12 | Présentation des résultats finaux en sous-groupes |

En apprendre plus

Bureau des activités internationales (2024). Technologie de la géomatique : collaboration Sénégal et Collège Ahuntsic. *Nouvelles*, 25 septembre. <https://www.collegeahuntsic.qc.ca/notre-college/nouvelles/technologie-de-la-geomatique-collaboration-senegal-et-college-ahuntsic>



Les milieux
d'apprentissage en
réseau international
en contexte collégial

Un guide pratique

