

***** IMPORTANT *****

Référence : BIM-FGA et BIM-FP 25-019

Destinataires :

Directions des services informatiques
Responsables de BIM-FGA et de BIM-FP dans les organismes scolaires
Directions de centre FGA et FP
Représentants du *Comité de planification et de coordination* BIM-FGA
Représentants du *Comité provincial de concertation* BIM-FP
Personnel enseignant
Personne responsable de la surveillance

Merci de faire suivre ce message aux personnes concernées dans votre organisme.

Objet : Recommandations pour préserver la confidentialité des épreuves

À la suite de bris de confidentialité de différents ordres survenus au cours des dernières années et étant donné l'émergence de l'utilisation de l'intelligence artificielle, l'équipe BIM veut rappeler aux organismes scolaires certaines bonnes pratiques afin d'assurer la confidentialité de l'ensemble des épreuves rendues disponibles au Réseau.

L'équipe BIM souhaite formuler les recommandations suivantes :

▪ Utilisation et passation des épreuves

- Informer le personnel concerné (par exemple, les enseignants, les conseillers pédagogiques, les responsables de la salle d'examen) que lui seul est autorisé à utiliser les épreuves qui lui sont attribuées, et ce, uniquement dans le cadre de ses fonctions au sein de son organisme.
- Informer le personnel concerné (par exemple, les enseignants, les conseillers pédagogiques, les gestionnaires de la salle d'examen) et les élèves que, pendant la passation d'une épreuve, il est formellement interdit aux élèves d'avoir en leur possession tout appareil électronique (téléphone intelligent, baladeur numérique, écouteurs sans fil, montre intelligente, etc.) qui permet la communication, la navigation sur Internet, la traduction de textes, la prise de photos, ou la création, l'enregistrement ou la consultation de données.
- Prévoir des étapes de gestion des postes et des fichiers informatiques (avant, pendant et après la passation de l'épreuve), dans le cas de besoins particuliers requérant l'utilisation de matériel informatique.
- Mettre tout fichier informatique utilisé ou téléchargé sur les postes dans la corbeille et vider cette dernière.
- **Informez le personnel concerné que des modifications peuvent être apportées aux épreuves, mais que les épreuves modifiées ne doivent servir qu'à des fins de sanction.**

▪ Gestion des épreuves

- Limiter le nombre de personnes ayant accès aux épreuves.
- S'assurer que les épreuves imprimées avant la passation ainsi que les clés de correction sont placées en lieu sûr, dans le centre.
- Recueillir chacun des documents d'une épreuve après la passation et mettre en lieu sûr.
- Déchiqueter les épreuves avant de les mettre au recyclage.
- Ne pas faire circuler de fichiers électroniques d'épreuves.
- Informer l'équipe BIM dès qu'un bris de confidentialité lié à une épreuve est constaté.

▪ Accès à GeXamine

- Limiter à 1 ou 2 le nombre d'utilisateurs par centre ayant accès à GeXamine.
- Donner à l'utilisateur l'accès uniquement aux programmes qui le concernent en fonction de ses responsabilités dans son centre.
- Mettre à jour, sur une **base annuelle**, la liste des utilisateurs ayant accès à GeXamine.
- Demander aux utilisateurs de GeXamine de changer leur mot de passe sur une **base annuelle**.
- Retirer l'accès aux personnes qui ne travaillent plus pour l'organisme ou qui ne sont plus attitrées à une tâche liée aux épreuves.

Comme mentionné lors de récentes communications, nous réitérons qu'il est interdit d'utiliser les épreuves BIM dans le cadre de la passation à distance ou en ligne. Cette directive vise la sécurité des outils actuellement disponibles à l'échelle provinciale. Cette interdiction exclut toutefois les banques d'épreuves qui seront réservées à la passation d'épreuves dans un contexte à distance, soit plus précisément en ce qui a trait aux projets pilotes en cours.

Nous vous invitons à communiquer avec nous sans aucune hésitation afin d'obtenir davantage d'information ou pour nous faire part de vos commentaires. L'équipe BIM a convenu que ce courriel fera l'objet d'un envoi périodique afin de faire un rappel des mesures à mettre en place pour assurer la confidentialité de l'ensemble des épreuves sur lesquelles le Réseau compte pour une évaluation juste, équitable et rigoureuse.

Veuillez recevoir nos plus sincères salutations,

L'équipe BIM
bim@grics.ca

***** IMPORTANT *****

Reference: BIM – General Education – Adult Sector and BIM – Vocational Training 24-009

Recipients:

IT Services departments

Persons responsible for BIM-FGA [General Education – Adult Sector] and BIM-FP [Vocational Training] in educational organizations

Administrators of *General Education Centres – Adult Sector (FGA)* and *Vocational Training Centres (FP)*

Representatives of the *Comité de planification et de coordination BIM-FGA*

Representatives of the *Comité provincial de concertation BIM-FP*

Teachers

Examination Invigilators

Thank you for forwarding this message to the individuals in your organization for whom it is intended.

Subject: Recommendations to Preserve the Confidentiality of Examinations

Following various confidentiality breaches in recent years and given the emergence of artificial intelligence (AI), the BIM team would like to remind educational organizations of certain best practices to ensure the confidentiality of all examinations made available to the network.

The BIM team wishes to make the following recommendations:

▪ Use and Administration of Examinations

- Inform the personnel concerned (e.g., teachers, education consultants and examination invigilators) that they alone are authorized to use the examinations assigned to them, and only as part of their duties within the organization and in the location where they perform said functions.
- Inform the personnel concerned (e.g., teachers, education consultants, examination invigilators) and students that during an examination, students are strictly prohibited from possessing any electronic device (smartphone, digital music player, wireless earbuds/headphones, smartwatch, etc.) that enables communication, Internet browsing, text translation, photo-taking, or the creation, recording or consultation of data.
- Plan steps for managing computer workstations and files (before, during and after the administration of examinations), in cases where students with specific needs require the use of computer equipment.
- Delete files used or downloaded on workstations and empty the trash bin.
- **Inform the personnel concerned that although modifications to examinations are permitted, any work based on BIM examinations may be used only for official certification examinations.**

▪ Handling Examinations

- Limit the number of people who have access to the examinations.
- Ensure that printed examinations and correction keys printed prior to the examinations are placed in a secure location at the centre.
- Collect all examination documents once an examination has been administered and place them in a secure location.
- Shred examinations before putting them in the recycling bin.
- Do not circulate any exam or test materials, whether or paper.
- Inform the BIM team immediately if a breach of confidentiality related to an examination is observed.

- Access to GeXamine

- Limit the number of people who have access to GeXamine to one or two per centre.
- Give each user access only to the programs that concern them based on their responsibilities in their respective centre.
- Update **on an annual basis** the list of individuals having access to GeXamine.
- Every year, update the list of users who have access to GeXamine.
- Ask GeXamine users to change their passwords once a year.
- Remove access to GeXamine for users who no longer work for the educational organization or whose employment tasks are no longer relevant to examinations.

As mentioned in recent Information Bulletins, we reiterate that BIM examinations may not be used for distance or online evaluation. This directive is intended to ensure the security of the tools currently available province-wide. However, this interdiction does not apply to the bank of examinations that will be reserved for distance evaluation, i.e., as part of the pilot projects currently underway.

Please feel free to contact us for more information or to share your comments with us concerning these recommendations.

The BIM team has determined that this email will be sent periodically as a reminder of measures to implement to ensure the confidentiality of examinations on which the network relies on for a fair, equitable, and rigorous evaluation.

Best regards,

The BIM Team
bim@grics.ca