



Référence : BIM-FP 23-025

Destinataires :

Responsables de l'évaluation
Directions des centres de services scolaires
Conseillers pédagogiques
Enseignants-ressources

Merci de faire suivre ce message aux personnes concernées.

Objet : Lancement des travaux relatifs au projet pilote dédié à l'évaluation à distance – Programme Secrétariat

Comme mentionné lors de la rencontre annuelle BIM-FP, tenue le 8 juin dernier, et dans le but de répondre à un besoin grandissant au regard de l'évaluation à distance, l'équipe BIM-FP tient à vous annoncer le début de son projet pilote dédié à l'élaboration et au dépôt, dans GeXamine, d'épreuves du programme **Secrétariat – DEP 5357**, lesquelles seront destinées à la **passation dans un contexte à distance**.

Veillez noter que les épreuves qui seront rendues disponibles dans le cadre de ce projet pilote seront déposées dans un répertoire réservé à cet effet (banque parallèle). Il demeure interdit d'utiliser les épreuves BIM de la banque régulière dans un contexte de passation à distance.

Tous les organismes scolaires désirant utiliser ces épreuves, dans un contexte d'évaluation à distance, pourront avoir accès à la banque parallèle, à la condition de collaborer activement avec l'équipe BIM et de répondre aux *Balises relatives à la sécurité et à la confidentialité des épreuves BIM-FP dans un contexte d'évaluation à distance*. Une entente à signer sera envoyée à l'ensemble des organismes scolaires participants, à la suite de leur inscription.

La collaboration attendue des participants implique :

- la participation à une rencontre initiale, en mode virtuel, puis à des rencontres de suivi et de mise en commun relatives au projet pilote;
- le partage d'épreuves locales ou l'élaboration de nouvelles versions d'épreuves du programme *Secrétariat*, destinées à la passation dans un contexte à distance, lesquelles seront déposées dans la banque parallèle (BIM);
- l'utilisation des épreuves de la banque parallèle (BIM) dans un contexte d'évaluation à distance;
- la communication étroite avec l'équipe BIM, tout au long du projet pilote, dans le but de recueillir différentes données.

Il est prévu que le projet pilote se déroule dès l'automne 2023 jusqu'à juin 2025. Par ailleurs, le projet pilote démarrera seulement si la participation et la collaboration s'avèrent suffisantes.

Pour nous signifier votre participation, nous vous invitons à remplir le présent [Formulaire d'inscription](#), avant le **20 octobre 2023**. Par la suite, nous vous ferons parvenir de plus amples renseignements ainsi qu'une invitation à participer à la rencontre initiale.

Pour toute autre question, n'hésitez pas à communiquer avec [Lucie Rose-Bickel](#).

Bonne fin de journée!

L'équipe BIM-FP
bim@grics.ca

Balises relatives à la sécurité et à la confidentialité des épreuves BIM-FP dans un contexte d'évaluation à distance

Les organismes scolaires qui souhaitent participer au projet-pilote et, ainsi, utiliser les épreuves BIM-FP de la banque parallèle du programme Secrétariat dédiées au projet, dans un contexte d'évaluation à distance, devront confirmer qu'ils sont en mesure de respecter le **Guide des bonnes pratiques en évaluation à distance en Formation professionnelle**, proposé par le MEQ (Info-Sanction 22-23-08, octobre 2022), et qu'ils ont mis en place des moyens pour le faire.

De manière **non exhaustive**, suivant ce guide, ces organismes devront notamment attester avoir :

- présenté, à l'ensemble du personnel concerné, les balises entourant l'utilisation sécuritaire des épreuves désignées dans un contexte d'évaluation à distance et validé la compréhension de ces dernières.
- mis en place des procédures et des espaces informatiques sécurisés, auxquels seules les personnes concernées ont accès, pour déposer les documents des épreuves, pour conserver les documents avant, pendant et après la passation, et pour conserver les traces de correction, le cas échéant.
- mis en place des modalités sécuritaires afin de transmettre les documents des évaluations aux enseignants, à tout autre personnel concerné, ainsi qu'aux élèves.
- préparé les infrastructures technologiques qui serviront à l'élève lors de la passation à distance (contrôle à distance, restriction des accès à internet, caméras et micros activés, etc.).
- mis en place un soutien technique et veillé à ce que les personnes qui administrent les épreuves maîtrisent les outils et les modalités d'évaluation utilisés.
- préparé et informé le candidat en lien avec son évaluation à distance (modalités, enregistrements audio ou vidéo, matériel autorisé, outils technologiques utilisés).
- prévu une administration d'épreuves à distance optimale :
 - Avant (vérification de l'identité de l'élève, consignes et conséquences du non-respect de ces dernières, installation de l'élève – équipement, matériel autorisé seulement, absence d'autres personnes – mise en place des mesures d'adaptation autorisées et utilisées en cours d'apprentissage).
 - Pendant (assurer une surveillance active du poste de travail et de l'environnement – caméra, micro, partage d'écran – et veiller au respect des consignes (ex. : enregistrer la séance d'évaluation, tenir la séance en synchrone, respect de la durée et du matériel autorisé).
 - Après (s'assurer que l'élève n'a plus accès aux documents, qu'aucun document ne soit conservé sur le poste de l'enseignant, que les documents soient conservés dans un espace informatique sécurisé et détruits après la correction).