



Transport
Canada

Transports
Canada



TP 15595F
(04-2024)

L'offre de cours d'apprentissage à distance, en ligne et mixte

Première édition
AVRIL 2024



<p>Administration responsable</p> <p>Le directeur de la certification des marins est responsable du présent document, y compris ses modifications, corrections ou mises à jour.</p>	<p>Approbation</p> <hr/> <p>Julia Murphy Directeur(trice) Certification des marins Sécurité et sûreté maritimes Transports Canada</p> <p>Signé le : _____ 10 avril 2024 _____</p>
--	--

Date d'émission originale : 10-04-2024

Date de révision : S.O.

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Transports, 2024.

Transports Canada autorise la copie de ce TP 15595F, au besoin. Toutefois, bien qu'il autorise l'utilisation du contenu, Transports Canada n'est pas responsable de la façon dont l'information est présentée ni des interprétations qui en sont faites. Il se peut que le présent TP 15595F ne contienne pas les modifications apportées au contenu original. Pour obtenir l'information à jour, veuillez communiquer avec Transports Canada.

INFORMATION SUR LE DOCUMENT

Titre	L'OFFRE DE COURS D'APPRENTISSAGE À DISTANCE, EN LIGNE ET MIXTE			
TP n°	15595F	Édition	PREMIÈRE	SGDDI n° 20083861
N° au catalogue	T29-178/2024F-PDF	ISBN	978-0-660-71069-3	
Auteur	Certification des marins Place de ville, Tour C 330, rue Sparks, 8 ^e étage Ottawa (Ontario) K1A 0N5	Téléphone	1-855-859-3123 (sans frais) ou 613-991-3135	
		Télécopieur	613-993-4935	
		Courriel	marinesafety-securitemaritime@tc.gc.ca	
		URL	http://www.tc.gc.ca/securitemaritime/	

HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Dernière
révision

Prochaine
révision

Révision n°	Date de publication	Pages modifiées	Auteur(s)	Courte description de la modification

TABLE DES MATIÈRES

1. Généralités	5
1.1 But	5
1.2 Date d'entrée en vigueur	5
1.3 Autorité	5
1.4 Définitions	5
1.5 Responsabilités	6
2. Approbation du cours	6
2.1 Soumission pour approbation	6
2.2 Contenu de la proposition	6
2.3 Approbation du cours	7
2.4 Vérification des cours	7
3. Système de gestion de la qualité.....	8
4. Exigences technologiques	8
4.1 Infrastructures de prestation	8
4.2 Système de gestion de l'apprentissage	8
5. Instructeurs	9
6. Prestation du contenu	9
6.1 Assiduité et participation	9
6.2 Intégrité académique	10
6.3 L'enseignement des cours à distance, en ligne et mixte	10
6.4 Lignes directrices relatives à la prestation synchrone en ligne	11
6.5 Lignes directrices relatives à la prestation asynchrone en ligne	11
7. Évaluations et examens	12
7.1 Administration des évaluations et des examens	12
7.2 Surveillance des évaluations et des examens	12
8. Exigences en matière de sécurité	13
8.1 Lois fédérales et provinciales sur la protection des renseignements personnels	13
8.2 Confidentialité des renseignements relatifs aux étudiants	13
8.3 Sécurité des renseignements	13
ANNEXE A.....	13
Tableau 1 : Liste des cours et programmes de formation	13

1. Généralités

1.1 But

Le présent document est destiné aux établissements reconnus (ERs) qui souhaitent utiliser l'apprentissage à distance, en ligne ou mixte pour offrir un cours de formation aux marins.

Sauf indication contraire dans le présent document, toutes les exigences existantes énoncées dans une publication de Transports Canada (TP) relativement à un cours ou un programme de formation particulier s'appliquent toujours.

La liste des cours ou des programmes de formation qui peuvent être offerts à distance, en ligne ou au moyen de l'apprentissage mixte, ainsi que les publications correspondantes, figurent à [l'annexe A](#).

1.2 Date d'entrée en vigueur

Le présent document entre en vigueur le 10 avril 2024.

1.3 Autorité

Le *Règlement sur le personnel maritime* (DORS/2007-115), comme modifié, établi en vertu de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (2001, c.26).

1.4 Définitions

Cours de formation approuvé : a la même signification que dans le *Règlement sur le personnel maritime* (RPM).

Programme de formation approuvé : a la même signification que dans le *Règlement sur le personnel maritime* (RPM).

Apprentissage asynchrone : signifie que la formation est offerte aux apprenants à tout moment, généralement à l'heure qui leur convient le mieux.

Apprentissage mixte : signifie un mélange d'enseignement en ligne et en personne. L'enseignement en ligne peut être synchrone ou asynchrone. L'apprentissage mixte est également appelé apprentissage hybride et ces termes ont la même signification.

Cours d'apprentissage mixte : désigne un cours où l'apprentissage mixte est adopté.

Formation à distance : séquence d'activités conçues pour permettre l'apprentissage et offertes lorsque les apprenants et les instructeurs sont séparés par le temps, l'espace ou les deux. Il peut s'agir d'un apprentissage asynchrone, d'un apprentissage synchrone ou des deux.

Apprentissage en ligne : est un terme général qui englobe l'apprentissage facilité par des ressources électroniques. L'apprentissage en ligne est également appelé apprentissage numérique et ces termes ont la même signification.

Système de gestion de l'apprentissage (SGA) : désigne un logiciel Web qui facilite la prestation de cours, quelle que soit la modalité. Il peut être utilisé pour afficher des renseignements sur les cours et des ressources d'apprentissage, faciliter les interactions entre les instructeurs et les apprenants, soumettre des devoirs et suivre les progrès des apprenants.

Cours d'apprentissage en ligne : désigne un cours où seul l'apprentissage à distance est

offert.

Établissement reconnu : a la même signification que dans le *Règlement sur le personnel maritime*.

Apprentissage synchrone : désigne un enseignement qui se déroule en temps réel et exige la présence de l'apprenant (en personne ou en ligne) à un moment donné.

1.5 Responsabilités

1.5.1 Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada

Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada (SMMTC) est chargé d'autoriser la prestation de cours d'apprentissage en ligne et mixte pour la formation et le perfectionnement des navigateurs.

SMMTC peut procéder à un examen périodique :

- a) des mécanismes et l'infrastructure utilisés pour offrir des cours d'apprentissage en ligne et mixte approuvés en fonction de cette norme;
- b) du contenu, des évaluations et de la conception pédagogique des différents cours approuvés, ainsi que des évaluations servant à évaluer ces cours.

1.5.2 Établissements reconnus

Les établissements reconnus (ERs) sont chargés de :

- a) mettre en place toutes les infrastructures nécessaires pour se conformer aux modifications les plus récentes du présent document;
- b) veiller à ce que les instructeurs disposent d'une expertise et de connaissances technologiques, pédagogiques et spécialisées, ainsi que de la préparation nécessaire pour offrir efficacement des cours d'apprentissage en ligne et mixte;
- c) veiller à ce que le contenu des cours approuvés soit donné conformément au plan de cours approuvé pour les cours d'apprentissage en ligne et mixte;
- d) mettre à jour les portefeuilles et enregistrer les résultats des évaluations de chaque cours d'apprentissage en ligne et mixte;
- e) concevoir les cours et les instruments d'évaluation requis;
- f) tenir un registre de tous les résultats des cours et des évaluations;
- g) se servir des résultats de toutes les évaluations pour apporter des améliorations continues à leurs cours. Les évaluations peuvent compléter d'autres outils utilisés par l'établissement pour améliorer ses cours (évaluations formatives, rétroaction de l'instructeur et des pairs, etc.).

2. Approbation du cours

2.1 Soumission pour approbation

Un ER qui souhaite offrir un cours ou un programme de formation à distance, en ligne ou mixte doit soumettre sa proposition de cours ou de programme :

- a) au directeur de la certification des marins (AMSP) **ou**
- b) à la personne désignée pour l'approbation, indiquée dans la TP qui s'applique au cours/programme.

2.2 Contenu de la proposition

La proposition doit être soumise comme requis en fonction de la TP qui s'applique et doit également inclure :

- a) le nom et les titres de compétences des instructeurs;
- b) les coordonnées et la disponibilité des instructeurs;
- c) le code et le nom du cours;
- d) la liste détaillée du programme de cours établie à partir de la TP applicable;
- e) la liste des lectures obligatoires et des références à utiliser, y compris les manuels et le matériel;
- f) les objectifs d'apprentissage ou les résultats de l'apprentissage et les compétences;
- g) la description des approches et des méthodes pédagogiques adoptées dans le cours, y compris :
 - (i) le mode d'enseignement de chaque objectif du cours,
 - (ii) les modalités d'interaction entre les instructeurs et les apprenants (synchrone ou asynchrone);
- h) un calendrier des cours ainsi qu'une chronologie semaine par semaine qui indique les dates prévues pour le traitement des sujets et l'administration des évaluations;
- i) les stratégies à mettre en œuvre pour soutenir, suivre et évaluer l'assiduité et la participation des apprenants ([voir la section 6.1 pour des exemples](#));
- j) la description de chaque évaluation, y compris la manière dont elle s'aligne sur les objectifs du cours et :
 - (i) le poids de chaque évaluation dans la note finale de l'apprenant;
 - (ii) la date prévue de chaque évaluation;
 - (iii) le mode de surveillance (en ligne, sur le campus ou par un autre moyen);
 - (iv) si chaque évaluation sera synchrone, asynchrone ou une combinaison des deux;
- k) des copies de toutes les évaluations qui seront effectuées, y compris l'examen final;
- l) les conditions d'appel et le règlement du cours;
- m) les contrôles mis en place pour protéger l'intégrité académique;
- n) des instructions permettant à SMMTC de se connecter à la plateforme et aux systèmes utilisés pour offrir l'apprentissage en ligne.

2.3 Approbation du cours

L'autorisation d'offrir un cours est accordée par SMMTC en fonction des critères énoncés dans la TP applicable au cours/programme à offrir et après examen et détermination que les éléments de soumission requis pour les cours d'apprentissage en ligne et mixte ont tous été pris en compte.

Avant qu'un cours puisse être officiellement approuvé, l'ER doit avoir mis en place les infrastructures de soutien nécessaires pour offrir efficacement un cours d'apprentissage à distance, en ligne ou mixte. Les infrastructures doivent répondre aux exigences du présent document.

Pour plus d'informations, veuillez consulter les [exigences technologiques](#).

2.4 Vérification des cours

SMMTC peut à tout moment procéder à une vérification de tout cours visé par le présent document.

La vérification peut se faire :

- en personne (c'est-à-dire lors d'une visite à l'institut);
- à distance (par exemple, participer à un cours en ligne ou consulter des ouvrages pédagogiques).

Sur demande, l'ER doit accorder à SMMTC l'accès aux plateformes et aux systèmes utilisés pour offrir la formation à distance.

3. Système de gestion de la qualité

L'établissement reconnu doit fonctionner selon un système de gestion de la qualité (SGQ) conforme à la règle I/8 de la convention STCW (Convention internationale sur les normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille, 1978).

L'apprentissage à distance et mixte doit être inclus dans les politiques et procédures pertinentes de l'établissement reconnu.

4. Exigences technologiques

4.1 Infrastructures de prestation

- a) Au cœur de la plupart des cours d'apprentissage en ligne et mixte se trouve une forme de communication électronique, généralement l'Internet.
- b) La connectivité de l'établissement reconnu qui fournit les ouvrages pédagogiques doit être suffisante pour garantir un accès illimité aux ouvrages à tous les apprenants inscrits à des cours d'apprentissage en ligne et mixte.
- c) L'accès aux ouvrages pédagogiques doit être sécurisé par des mesures d'authentification fortes.
- d) L'accès aux ouvrages pédagogiques doit être offert à tout moment et les apprenants doivent être prévenus à l'avance des interruptions prévues (par exemple, par courrier électronique ou en affichant l'information sur le système de gestion de l'apprentissage).
- e) L'ER doit déterminer les exigences technologiques minimales nécessaires aux apprenants qui s'inscrivent à des cours d'apprentissage en ligne et mixte, et communiquer ces exigences aux apprenants **avant** qu'ils s'inscrivent.
- f) Le soutien technique doit être offert aux apprenants par courriel, par téléphone et par des ressources comme des fichiers d'aide et des FAQ. Le soutien doit être offert pendant les heures d'ouverture de l'établissement ainsi qu'à d'autres moments prévus.

4.2 Système de gestion de l'apprentissage

Les établissements reconnus doivent fournir un contenu pédagogique en ligne et mixte au moyen d'un système de gestion de l'apprentissage (SGA).

- L'utilisation d'un SGA pour soutenir les apprenants est également encouragée pour tous les cours en personne (c'est-à-dire pour rendre le programme de formation et les devoirs facilement accessibles aux apprenants).

Un SGA doit être utilisé pour faciliter les interactions entre les apprenants et entre l'apprenant et l'instructeur.

- Les systèmes d'information sur les étudiants (SIE) peuvent être utilisés tant qu'ils répondent aux exigences ci-dessous.

La protection des renseignements personnels de l'apprenant et l'intégrité des instructeurs de l'établissement sont primordiales. Ainsi, le SGA doit être conforme à la [Section 8 – Exigences en matière de sécurité](#).

Le SGA utilisé pour offrir des cours approuvés par Transports Canada doit être régulièrement mis à jour.

Le système doit au moins pouvoir :

- suivre la progression de l'apprenant tout au long des ouvrages pédagogiques;
- stocker les notes des apprenants;
- rendre compte de l'utilisation du système par l'apprenant (c'est-à-dire enregistrer les données de participation, les connexions, etc.);
- donner un aperçu de l'efficacité des cours et cerner les domaines à améliorer;
- permettre l'accès au texte, aux vidéos et aux liens;
- favoriser une communication sécurisée entre les instructeurs et les apprenants et entre les apprenants. Cela doit comprendre au moins les courriels et les groupes de discussion.

5. Instructeurs

Les activités d'apprentissage doivent être offertes par un instructeur dûment qualifié et expérimenté en fonction des critères définis dans la TP qui s'applique au cours ou au programme de formation.

En outre, l'instructeur doit posséder l'expertise et les connaissances technologiques, pédagogiques et spécialisées requises, ainsi que la préparation nécessaire pour offrir efficacement ces cours.

Nous recommandons vivement que les instructeurs soient formés ou accrédités en matière d'enseignement en ligne et mixte.

6. Prestation du contenu

6.1 Assiduité et participation

Dans le cadre des cours d'apprentissage à distance, en ligne ou mixte offerts de manière synchrone, les apprenants doivent :

- a) passer tous les examens et toutes les évaluations;
- b) satisfaire aux exigences les plus élevées en matière d'assiduité, à savoir :
 - (i) les exigences d'assiduité indiquées dans la TP qui s'applique au cours ou au programme de formation;
 - (ii) au moins 90 % des séances de cours synchrones.

Dans le cadre des cours d'apprentissage à distance, en ligne et mixte offerts de manière asynchrones, les apprenants doivent obtenir une note de participation de 90 % ou plus pour réussir un cours. Voici quelques exemples de la manière dont les étudiants peuvent participer à ces cours d'apprentissage :

- apporter des contributions continues (régulières) et importantes, comme définies dans la politique mise en œuvre par l'établissement reconnu, aux groupes de discussion asynchrones au sein du système de gestion de l'apprentissage;
- participer activement à des activités synchrones (c'est-à-dire des discussions en petits groupes dans des salles de réunion, des discussions en classe par vidéo, audio ou clavardage);
- soumettre des travaux vidéo dans lesquels l'apprenant démontre un savoir-faire ou une compétence devant la caméra;
- participer à un nombre requis de réunions individuelles ou en petits groupes avec l'instructeur dans un environnement virtuel.

Les ER doivent expliquer comment ils mesureront l'assiduité et la participation à un cours particulier dans leurs politiques relativement à chaque cours et communiquer cela clairement aux apprenants avant le début du cours.

6.2 Intégrité académique

Des contrôles doivent être mis en place pour s'assurer que les apprenants eux-mêmes accomplissent tous les travaux du cours ou toutes les activités de participation attribués dans un environnement d'apprentissage en ligne.

Les pratiques qui soutiennent l'intégrité académique dans les environnements d'apprentissage en ligne doivent inclure :

- a) des vidéos montrant les apprenants en train de faire la démonstration d'une compétence;
- b) des devoirs qui mettent l'accent sur l'application du contenu du cours dans un contexte réel;
- c) les travaux qui exigent des apprenants qu'ils travaillent avec d'autres dans un petit groupe;
- d) l'utilisation du système de gestion de l'apprentissage pour les évaluations formatives (c'est-à-dire les tests de pratique), les activités fondées sur la discussion, le travail en groupe, le partage des ouvrages pédagogiques et l'obligation pour les apprenants de passer des examens supervisés en personne;
- e) des évaluations vidéo synchrones dans un environnement virtuel contrôlé (c'est-à-dire un navigateur verrouillé);
- f) des démonstrations individuelles des aptitudes et compétences acquises.

6.3 L'enseignement des cours à distance, en ligne et mixte

- a) L'aide à l'apprentissage doit être offerte aux apprenants par différents moyens (par exemple, courriel, messagerie instantanée, pendant les heures de bureau de l'instructeur, réunions individuelles prévues par vidéo ou téléphone, etc.).
- b) Les cours d'apprentissage à distance, en ligne et mixte et leurs ouvrages pédagogiques (c'est-à-dire les calendriers, les activités, les évaluations et les grilles d'évaluation) doivent être achevés et prêts à être offerts (conçus, développés et mis à l'essai) avant la date de début du cours.
- c) Des renseignements courants sur les cours doivent être mis à la disposition de l'apprenant au début de chaque cours. Bien que ces renseignements varient d'un établissement à l'autre, ils doivent comprendre ce qui suit :
 - (i) le profil de l'instructeur, y compris ses antécédents, ses disponibilités, ses coordonnées et les canaux de communication clairs à utiliser (par exemple, groupes de discussion, courriel ou messagerie instantanée dans le SGA);
 - (ii) un aperçu du cours;
 - (iii) les objectifs d'apprentissage et les compétences du cours;
 - (iv) une description de la manière dont les apprenants seront évalués;
 - (v) les exigences en matière d'assiduité ou de participation des apprenants;
 - (vi) une description de la manière dont le cours sera accessible;
 - (vii) une description de la manière dont le cours se déroulera, y compris le mode d'enseignement (en personne, en ligne ou mixte) et s'il sera synchrone ou asynchrone;
 - (viii) les détails de l'emploi du temps (c'est-à-dire les heures et les dates des séances synchrones, les modalités de participation aux séances synchrones, les dates limites de remise des devoirs et les dates d'échéance des évaluations);

- (ix) comment obtenir un soutien technique ou pédagogique.
- d) L'ER doit revoir tout le contenu en ligne et s'assurer que toutes les technologies fonctionnent correctement après les mises à jour des logiciels.
- e) À la fin de chaque cours, les apprenants doivent avoir la possibilité de fournir une rétroaction anonyme sous la forme d'évaluations du cours et de l'instructeur. Ces évaluations sont souvent effectuées de façon anonyme en ligne.
- f) L'instructeur doit déterminer les étapes et les stratégies qu'il utilisera pour créer une expérience d'apprentissage efficace, fructueuse, engageante et équitable pour les apprenants. Ils doivent également créer un plan d'enseignement qui aide les apprenants à réussir et à retenir le contenu pédagogique.
- g) Ces renseignements doivent être soumis à l'approbation de SMMTC avant le début du cours et doivent inclure :
 - (i) les objectifs d'apprentissage du cours/programme;
 - (ii) des mécanismes permettant aux apprenants de réviser le contenu pédagogique comme ils le souhaitent;
 - (iii) des mécanismes permettant aux apprenants d'accéder à l'aide à l'apprentissage et à d'autres types d'aide en ligne.
- h) Les compétences pratiques abordées par le cours doivent être transmises en personne. Des ouvrages ou des ressources supplémentaires visant à soutenir ou à améliorer la formation en personne et à permettre à l'apprenant de s'exercer et de maîtriser la formation peuvent être fournis en ligne.
- i) Dans le cas où un ER estime qu'une composante pratique peut être efficacement offerte en ligne, l'établissement doit démontrer à SMMTC que l'option envisagée ne nuit pas à la compétence recherchée lorsqu'il demande l'autorisation de modifier sa méthode de prestation.

6.4 Lignes directrices relatives à la prestation synchrone en ligne

- a) Un cours d'apprentissage à distance, en ligne ou mixte comportant des éléments synchrones doit inclure des instructions ou des activités d'apprentissage auxquelles les apprenants doivent assister à un moment précis. Les apprenants doivent être présents et participer aux activités synchrones en ligne.
- b) Un cours d'apprentissage mixte doit être complété par des activités d'enseignement et d'apprentissage en personne.
- c) Le système utilisé pour la diffusion synchrone doit prendre en charge la vidéo et le son de l'instructeur, ainsi qu'une méthode lui permettant de présenter le contenu pédagogique sous forme de diapositives, de texte ou de vidéo.
- d) Les apprenants doivent avoir accès aux technologies requises pour le cours, comme indiqué dans la description du cours. Ces technologies (c'est-à-dire la vidéo et le son) devraient être incluses dans le plan de cours, ainsi que les options d'adaptation (par exemple, en cas de bande passante limitée, un apprenant pourrait éteindre sa caméra avec l'autorisation de son instructeur).
- e) Dans leur plan de cours, les instructeurs doivent inclure des stratégies pour engager et faciliter la participation de tous les apprenants pendant les séances synchrones en ligne.

6.5 Lignes directrices relatives à la prestation asynchrone en ligne

- a) Un cours d'apprentissage à distance, en ligne ou mixte comportant des éléments asynchrones doit inclure des ouvrages pédagogiques que les étudiants peuvent étudier au moment qui leur convient le mieux, dans les délais fixés pour les tâches fournies dans le plan de cours.

- b) Une attention particulière doit être accordée aux stratégies de mobilisation de l'apprenant et de conservation des renseignements.
- c) Les éléments de cours asynchrones doivent avoir un instructeur qualifié qui peut s'engager avec les apprenants par des communications asynchrones régulières pour contrôler et faciliter la participation des apprenants, interagir avec les apprenants, fournir une rétroaction et contribuer au renforcement des progrès de l'apprenant, et fournir une assistance en la matière. L'instructeur doit être disponible pour les apprenants et assurer un suivi avec eux conformément aux politiques de l'établissement reconnu.
- d) Les éléments d'un cours asynchrone doivent :
 - (i) être créés en adoptant des principes et des stratégies pédagogiques établis pour l'apprentissage en ligne;
 - (ii) comprendre des évaluations fréquentes et exhaustives (formatives et sommatives) déclenchées par les progrès de l'apprenant;
 - (iii) inclure des mécanismes pour maintenir l'engagement de l'apprenant et la conservation des renseignements.

7. Évaluations et examens

7.1 Administration des évaluations et des examens

- a) Un examen final ou une évaluation dont la valeur cumulée est égale ou supérieure à 25 % doit être effectué dans un environnement en personne ou en ligne entièrement surveillé, conformément à la politique de l'établissement reconnu élaborée selon la [section 7.2](#).
- b) Une évaluation dont la valeur cumulée est inférieure à 25 % doit être effectuée :
 - (i) dans un environnement entièrement surveillé, comme dans le cas du point (a);
 - (ii) dans un environnement en ligne approuvé par SMMTC qui est semblable, mais non limité, aux stratégies figurant dans la [section 6.2](#);
 - (iii) en personne.

7.2 Surveillance des évaluations et des examens

Lorsqu'un apprenant ne se trouve pas physiquement à proximité de l'établissement reconnu, un autre lieu peut être considéré comme étant un environnement en personne entièrement surveillé tant que :

- a) l'établissement reconnu démontre à SMMTC que les mesures mises en place pour éviter la tricherie et garantir l'intégrité de l'évaluation ou de l'examen sont équivalentes à un examen ou à une évaluation réalisé(e) et surveillé(e) sur le campus;
- b) le lieu est celui d'un établissement reconnu ou un autre lieu approuvé par SMMTC pour administrer les examens et les évaluations;
- c) l'examen/évaluation se déroule dans un endroit sûr, à l'abri des distractions;
- d) la surveillance de l'examen/évaluation relève d'une procédure de surveillance approuvée et mise en œuvre par l'établissement reconnu.

Un établissement reconnu qui souhaite conduire et faire surveiller une évaluation ou un examen final dans un environnement en ligne entièrement surveillé doit :

- a) démontrer à SMMTC que l'examen demeure :
 - (i) valide – l'examen est pertinent par rapport à la norme et aux critères évalués;

- (ii) authentique – l'examen a été écrit/créé par l'apprenant;
 - (iii) actuel – l'examen est pertinent au moment où il a lieu;
 - (iv) suffisant – l'examen aborde toutes les normes et tous les critères requis,
 - (v) fiable – l'examen est cohérent pour tous les apprenants, dans le temps et au niveau requis.
- b) démontre à SMMTC que les mesures mises en place pour éviter la tricherie et garantir l'intégrité de l'examen ou de l'évaluation sont équivalentes à un examen ou à une évaluation réalisé(e) et surveillé(e) en personne;
 - c) expliquer, de manière aussi détaillée que possible, le processus d'examen ou d'évaluation en ligne, les règles d'évaluation en ligne et les logiciels utilisés.

8. Exigences en matière de sécurité

8.1 Lois fédérales et provinciales sur la protection des renseignements personnels

L'ER doit respecter toutes les lois fédérales et provinciales applicables en matière de protection des renseignements personnels.

8.2 Confidentialité des renseignements relatifs aux étudiants

- a) L'ER doit disposer d'une politique conforme aux lois provinciales de l'établissement reconnu pour protéger la confidentialité des données de l'apprenant qui peuvent être recueillies, intentionnellement ou non, pendant le cours. La politique sera fournie aux apprenants avant qu'ils ne s'inscrivent à un cours d'apprentissage en ligne ou mixte.
- b) Seules les personnes autorisées à traiter les renseignements relatifs à l'apprenant doivent y avoir accès.
- c) Des lignes directrices doivent être mises en place concernant la complexité et la fréquence de changement des mots de passe pour les apprenants, les administrateurs et les enseignants.

8.3 Sécurité des renseignements

- a) Les renseignements qui figurent dans le système de gestion de l'apprentissage doivent être régulièrement sauvegardés, au moins toutes les 24 heures.
- b) Les sauvegardes doivent être stockées dans un lieu protégé contre les incendies, les inondations, les vols et autres incidents susceptibles d'endommager les renseignements.
- c) Sur demande, l'établissement reconnu doit démontrer à SMMTC que le ou les fichiers de sauvegarde peuvent être ouverts et qu'ils ne sont pas chiffrés ou corrompus.

ANNEXE A

Tableau 1 : Liste des cours et programmes de formation

Cours et programmes de formation	TP pertinente
