

PROCEDURE A METTRE EN OEUVRE EN MATIERE DE TELESURVEILLANCE DES EXAMENS

V5_FEV 2021

Auteurs : Cyrille Baudouin, Line-Aurore March

Contributeurs : Médéric Argentina, Patricia Cavallo, Anne-Laure Simonelli

I. Table des matières

I. CONTEXTE.....	1
1. Introduction.....	1
2. Télésurveillance ?	2
3. Description synthétique de la solution de l'examen	3
II. PROTOCOLE DE L'EXAMEN TELESURVEILLE.....	3
A. Définitions des conditions dans lesquelles doivent se dérouler l'examen.....	3
B. Pré-requis techniques.....	4
1. Pour l'enseignant-surveillant	4
2. Pour l'enseignant organisateur.....	4
3. Pour l'étudiant.e	4
C. Protocole	6
1. Accompagnement des surveillants et des étudiants	6
2. Déroulé de l'épreuve	6
3. Problèmes techniques avant et durant l'examen	8
4. Interdictions	9
5. Convocation des étudiants	10
6. Du point de vue de l'étudiant. e	10
III. CADRE JURIDIQUE.....	11
IV. RGPD et télésurveillance	11

I. CONTEXTE

1. Introduction

Selon l'évolution du contexte sanitaire, certaines évaluations en contrôle continu/terminal pourraient ne pas être organisables en présentiel de manière équitable et juste pour tous les étudiants. Nous avons recensé auprès des enseignants et des étudiants le besoin d'organiser et de mettre en œuvre des évaluations à distance.

Plusieurs solutions peuvent être envisagées :

- Pour les enseignements en sciences pour lesquels l'évaluation nécessite la rédaction **d'équations** ou de **schémas**, l'alternative au présentiel consisterait à **organiser une composition écrite (sur papier) en télésurveillance**.
- Selon le type de compétences à évaluer, d'autres solutions peuvent être mises en œuvre : quizz, devoir maison, devoir collaboratif, mise en situation, etc.

Le présent document fait suite à une réflexion initiée par les 3 EUR de la Faculté de Sciences et Ingénierie (DS4H, LIFE et SPECTRUM) visant à travailler spécifiquement sur les possibilités de mise en œuvre d'examens surveillés à distance. Ce document a été élaboré par un groupe de travail comprenant les équipes de direction des 3 EUR, les ingénieurs pédagogiques des EUR, en collaboration avec le CAP et L@UCA. L'enjeu est ici double. Il s'agit de proposer une solution qui permettra d'apporter satisfaction à la fois aux enseignants qui souhaitent évaluer les compétences réellement acquises de leurs étudiants et aux étudiants qui souhaitent bénéficier de conditions équitables pour être évalués.

Ce qui suit s'appuie sur une analyse des retours d'expériences d'établissements ayant mis en œuvre des solutions de télésurveillance d'examens, qu'elles soient sous-traitées par des prestataires extérieurs (Université de Caen, Sorbonne Université), ou organisées en interne par une télésurveillance via Zoom (Université de Montréal, Université de Hong-Kong).

2. Télésurveillance ?

Les objectifs de la télésurveillance des examens sont multiples :

- Offrir des conditions d'évaluation à distance conformes à celles du présentiel
- Réduire les risques de fraude
- Cadrer la pratique de la télésurveillance
- Harmoniser les notes afin d'avoir des évaluations équitables
- Ne pas pénaliser les étudiants à distance en offrant différentes modalités
- Développer les pratiques d'enseignement et d'évaluation numérique
- Développer de nouvelles opportunités de parcours de formations internationaux

Il existe deux types de télésurveillance :

- **Le proctoring** : implique enregistrement de la session ;
- **La surveillance numérique ou télésurveillance** : n'implique pas d'enregistrement de la session.

Nous nous référons à la définition de [l'Universalis](#) pour définir le terme de télésurveillance, à savoir la "surveillance exercée à distance par des moyens de télécommunication".

L'atteinte à la vie privée semble limitée dès lors que la caméra ne vise que l'étudiant.e et son poste de travail. De fait, pour assurer des conditions de passation respectueuses de la vie privée,

équitable et justes pour tous, les EUR DS4H, LIFE et SPECTRUM préconisent la modalité de télésurveillance et donc de **ne pas enregistrer les sessions** de surveillance d'examen : les conditions sont donc identiques à l'examen en présentiel.

3. Description synthétique de la solution de l'examen en télésurveillance

Il est à noter que ce protocole a été élaboré pour des compositions écrites. Pour d'autres types de composition (sur ordinateur par exemple), il faudrait envisager des adaptations permettant d'organiser une télésurveillance focalisée sur le contenu présent sur l'écran d'ordinateur de l'étudiant.e.

- Organisation d'un test blanc en amont. Les modalités de ce test seront précisées dans un document annexe [à produire par L@UCA en collaboration avec le CAP sous réserve du vote du CAC, cf. Partie C.1].
- La composition se déroule sur un créneau horaire déterminé à une date précise (comme en présentiel), conformément à la convocation
- L'étudiant.e dispose d'un ordinateur et d'un smartphone
- Convocation de l'étudiant.e 30 min avant la session (vérification de l'identité et rappel des consignes).
- L'étudiant.e récupère le sujet sur l'espace Moodle de son UE et se connecte à une réunion Zoom en utilisant **exclusivement ses identifiants etu.univ-cotedazur.fr** via son smartphone qu'il place en hauteur derrière lui, de manière à avoir une vue panoramique de son environnement (limite du risque de fraude).
- Il compose sur son espace de travail par écrit, sur papier, durant le créneau horaire imparti et est surveillé via la réunion Zoom par les surveillants de l'épreuve.
- A la fin de sa composition, il dispose de 15 min pour scanner sa copie et déposer le fichier généré en PDF sur l'espace Moodle correspondant.

II. PROTOCOLE DE L'EXAMEN TELESURVEILLE

A. Définitions des conditions dans lesquelles doivent se dérouler l'examen

Ces conditions sont cruciales car elles définissent ce qui doit être vérifié par les examinateurs durant l'examen. En cas de non-respect de ces conditions, de suspicion de fraude durant l'examen ou après l'examen ou bien à la lecture de la copie, l'examineur fera un rapport d'incident.

Ce qui suit a été considéré au regard de toutes les parties prenantes. Nous avons fait en sorte de concilier les attentes des enseignants qui souhaitent pouvoir évaluer les étudiants de la meilleure manière possible et celles des étudiants qui souhaitent être évalués dans les meilleures conditions possibles.

Cette solution pourra être utilisée dans diverses situations telles que les examens en cas de confinement strict, mais aussi pour les formations hybrides incluant des apprenants locaux, nationaux et internationaux.

B. Pré-requis techniques

1. Pour l'enseignant-surveillant

- Un ordinateur branché sur secteur
- Le navigateur internet à jour installé sur l'ordinateur pour la connexion à Moodle (Il est déconseillé d'utiliser Microsoft Edge).
- 1 Connexion internet stable avec un débit minimum de 2 Mbps en débit ascendant. Pour tester la vitesse de la connexion <http://www.speedtest.net/fr>
- 1 Webcam
- 1 microphone
- Avoir activée sa Licence Zoom UCA avec son identité numérique UCA (adresse mél professionnelle univ-cotedazur.fr)

2. Pour l'enseignant organisateur

En plus du protocole susmentionné, l'enseignant doit s'assurer de la bonne organisation de l'examen (l'aménagement de l'espace Moodle pour l'épreuve sera détaillé dans le guide pour enseignant, cf Partie C.1).

- Recommandation

Pour vous assurer que le sujet ne sera ouvert que lorsque vous l'avez décidé, et pour gérer les éventuels retards, il est possible de sécuriser l'accès au sujet en bloquant l'ouverture du fichier.

- Attention

Si vous demandez aux étudiants de composer sur papier, vous ne pourrez pas utiliser l'outil de vérification de détection du plagiat Compilatio (réservé aux compositions numériques).

Pour plus d'informations, se référer aux sources du CAP et L@UCA pour les modalités de paramétrages et d'organisation de l'espace Moodle.

3. Pour l'étudiant.e

- Un ordinateur branché sur secteur pour obtenir le sujet d'examen (espace Moodle de l'épreuve exclusivement)
- Un smartphone branché sur secteur pour filmer l'environnement + support pour que le smartphone soit bien stabilisé durant l'examen
- Le smartphone doit être mis en silencieux (pas de vibreur)

- Le navigateur internet à jour installé sur l'ordinateur (Il est déconseillé d'utiliser Microsoft Edge).
- 1 Connexion internet stable avec un débit minimum de 2 Mbps en débit ascendant. Pour tester la vitesse de la connexion <http://www.speedtest.net/fr>
- Le logiciel Zoom, connecté avec son adresse **etu.univ-cotedazur.fr**
- Un outil pour scanner sa copie écrite (scanner ou une application de scanner permettant de convertir une image en pdf avec son téléphone tel que CamScanner, Evernote, etc)
- Une carte d'étudiant.e à jour et être à jour de son inscription pédagogique
- Une identité numérique UCA (compte étudiant actif) lui permettant d'accéder à l'espace Moodle de l'épreuve, à l'activation de la Licence Zoom UCA étudiant, ainsi qu'à l'authentification sur le client/logiciel Zoom.

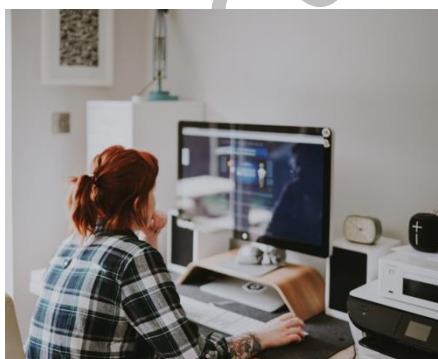
NB : s'assurer que :

- L'ordinateur ne se mette pas en veille durant l'examen
- Le smartphone est bien fixé pour que l'environnement de l'étudiant.e soit toujours visible par les surveillants

Environnement global

- Etre seul.e dans la pièce
- Pièce bien éclairée (attention au contre-jour)
- Environnement calme
- Sur votre plan de travail, juste ce qui est nécessaire pour l'épreuve (le matériel sera énoncé lors du déroulé de l'examen)
- Aucune indication sur les murs pouvant prêter à confusion telles que des notes de cours ou informations relatives aux notions ou compétences visées.

La caméra devra filmer l'environnement général tel que sur la photo ci-dessous, c'est-à-dire, le poste de travail de l'étudiant, en limitant le plus possible des expositions de l'environnement privé.



- Le plan de travail
- L'étudiant.e
- L'écran de l'étudiant.e

Le surveillant s'assurera que seul le cadre relatif à la surveillance de l'examen est filmé afin d'éviter toute intrusion dans la vie privée de l'étudiant.e.

- Dans le cas d'un étudiant en situation de handicap :
 - Tiers-temps à respecter
 - Si étudiants déficients visuels : composition via un ordinateur ?
 - ...
 - Autres aménagements à voir au cas par cas

Nous attendons le retour du VP Handicap.

C. Protocole

1. Accompagnement des surveillants et des étudiants

Un guide - vademecum sera mis à la disposition des enseignants organisateurs et des surveillants (cf. Centre d'Accompagnement Pédagogique, CAP). Ce guide inclura le protocole à suivre, les différents aspects techniques (configuration de l'espace Moodle, utilisation de Zoom), ainsi qu'une charte de bonnes pratiques.

Un guide sera mis à la disposition des étudiants pour décrire les différentes étapes du protocole, le matériel requis et les conditions de l'examen (cf. L@UCA et le CAP).

Avant l'épreuve proprement dite, un test blanc (modalités à définir) sera organisé pour permettre aux étudiants de tester leur matériel et se familiariser avec le protocole mis en place pour la télésurveillance. Il n'est en aucun cas conditionné par une réussite ou un échec. Il est basé sur une auto-évaluation des conditions matérielles et techniques requises. Il revient à l'étudiant de s'assurer que ces conditions sont remplies. Il est obligatoire pour tous les étudiants qui souhaitent profiter de cette modalité. Au cours de cette session, l'étudiant signera le document d'engagement et le téléversera sur l'espace dédié après l'avoir scanné.

Ce test blanc permettra donc de :

- Récupérer les documents d'engagement
- Identifier les étudiants passant l'examen à distance ;
- Identifier les limites techniques corrigibles en vue de la passation de l'épreuve.

2. Déroulé de l'épreuve

Voici le déroulé de l'épreuve.

1. Vérification par le surveillant

a) Contrôle d'identité & vérification des présents

- 30 minutes avant l'examen, les étudiant.e.s sont dispatchés dans des « sous-groupes » de 25 de manière aléatoire, définis au préalable en fonction de la liste d'émargement. Un document de pointage (tel qu'une feuille de calcul Excel via One Drive), en mode collaboratif est préconisé pour que les informations soient centralisées au niveau de l'ensemble des surveillants.
- Le surveillant doit paramétrer son affichage de zoom pour passer en mode "galerie" (25 miniatures sur un écran)
- à l'annonce des nom et prénom de l'étudiant.e,
 - l'étudiant.e dispose sa carte d'étudiant.e devant la caméra (en très gros plan) jusqu'à ce que le surveillant valide la lecture de la carte
 - puis l'étudiant.e dispose sa carte d'identité à côté de son visage jusqu'à ce que le surveillant valide l'identité
 - le surveillant passe à l'étudiant suivant une fois que l'identité est confirmée et que la présence de l'étudiant est attestée sur la feuille de présence
 - En cas de suspicion d'usurpation d'identité, le surveillant se conformera à la réglementation des examens de l'établissement.
- Le pointage des présents s'effectuera conformément à la réglementation des examens de l'établissement. Le listing des présents exporté via Zoom vaudra pour signature des étudiants présents.

b) Contrôle de l'environnement des étudiants

- L'étudiant.e. doit être seul.e dans la pièce
- L'étudiant.e doit travailler sur un espace vide de tout autre document que sa feuille de rédaction et matériel de rédaction (hors trousse)
- L'étudiant.e doit faire preuve de bonne foi quant à la conformité de son environnement
- Le surveillant a un rôle de bienveillance et veille à ce que le strict nécessaire soit visible afin qu'il n'y ait pas d'intrusion inutile. Il pourra demander à recadrer l'environnement filmé.

2. Annonce du déroulé de l'examen

- a) Chronologie du déroulé de l'examen
- b) Conditions d'examen
- c) Interdictions
- d) Consignes de l'évaluation

3. Durant l'épreuve

- a) Annonce du chronomètre
- b) Les surveillants sont autorisés à faire des contrôles aléatoires, surtout s'il y a suspicion de fraude, et demander à l'étudiant.e de prouver que son environnement est conforme
- c) Annonce de la fin du chronomètre pour la rédaction de l'épreuve

4. A la fin de l'épreuve,

A) Annonce du chronomètre pour le dépôt en ligne de la production étudiante dans l'espace Moodle

B) Les étudiants scannent leur devoir soit via scanner (solution idéale) soit par smartphone (ce qui induit que l'étudiant ne peut plus être filmé)

NB : Le dépôt sur Moodle est limité à 20 pages et 50Mo

C) Vérification et validation du dépôt de chaque copie par le surveillant.

D) Autorisation donnée à l'étudiant.e de se déconnecter de la salle de surveillance Zoom

5. Rédaction d'un PV recensant

Le surveillant se conformera à la réglementation des examens de l'établissement.

- a) les étudiants présents
- b) les étudiants absents
- c) les surveillants
- d) le nombre de copies, (export du fichier Excel Moodle avec Nom, Prénom, heure de dépôt mis en relation avec l'export des présents dans Zoom)
- e) les éventuels incidents

3. Problèmes techniques avant et durant l'examen

Si l'étudiant qui a donné son engagement pour participer à l'évaluation télésurveillée ne peut pas se connecter à l'examen (quelle qu'en soit la raison), la réglementation des examens s'applique.

Chaque surveillant désignera aléatoirement 2 co-hôtes (parmi les étudiants ou les surveillants) dans zoom, pour éviter que la session de télésurveillance soit interrompue si un surveillant est déconnecté.

Les surveillants veilleront à déployer un moyen d'échange (par téléphone, messagerie, chat) supplémentaire pour assurer se tenir informé d'éventuels problèmes survenus pendant la surveillance.

En cas de rupture de connexion, de problème matériel ou autre panne qui l'empêcherait d'être présent dans la salle de surveillance en continu, l'étudiant s'engagera à prévenir son enseignant par les meilleurs moyens possibles en utilisant le mail de secours donné en début d'examen (moyen défini à l'avance par l'enseignant responsable de la surveillance).

Un étudiant qui ne réussit pas à se reconnecter dans les 10 minutes suivant une déconnexion, sans parvenir à contacter les surveillants par le mail de secours (défini par les surveillants) est considéré comme absent justifié. Il encourt alors une note nulle conformément à la réglementation des examens.

Durant le déroulé de l'épreuve, et dans l'optique d'offrir la possibilité à l'étudiant d'échanger avec le surveillant, exclusivement pour les besoins de l'examen, un moyen de communication sera déterminé au préalable, par l'enseignant responsable de l'examen.

Deux possibilités sont envisagées (non exhaustives):

- le chat de Zoom (qui obligerait l'étudiant à se lever de sa place pour aller écrire à l'enseignant - peu recommandé)
- Chat dans moodle à ouvrir
- Ouvrir une salle Zoom "Chat: question réponse" pour ne pas gêner les autres étudiants

Concernant les pauses toilettes, nous nous référons à la réglementation des examens (pause toilette interdite si la durée de l'évaluation est inférieure à une heure...)

A la fin de l'épreuve, l'étudiant doit rester connecté à Moodle jusqu'à la transmission de sa copie par scan. Il dispose de 15 minutes pour téléverser sa copie sur l'espace dédié.

Si l'étudiant rencontre des difficultés, il doit prendre contact immédiatement avec un surveillant pour l'informer de son problème. Ce dernier pourra alors réaliser des captures d'écran des copies de l'étudiant, via zoom. Si la copie n'est pas déposée sur Moodle et que l'étudiant n'a pas prévenu les surveillants via Zoom, ou le mail de secours, alors l'étudiant est considéré en absence justifiée.

4. Interdictions

Les interdictions sont générales et restent dans la même philosophie que pour les examens en présentiel. Elles peuvent être amendées en fonction des épreuves.

- Interdiction de sortir de la pièce (ou du champ de vue de la caméra) sans autorisation des surveillants.
- Interdiction de parler - le cadre silencieux conditionne la bonne tenue de l'examen

- Interdiction d’avoir accès à des sources d’informations annexes (sauf directive contraire explicite)
- Interdiction de couper sa caméra, son micro et son haut-parleurs durant l’épreuve
- Interdiction de rédiger sur l’ordinateur ou autre solution numérique (sauf directive contraire explicite)
- Interdiction d’utiliser son clavier durant l’épreuve (sauf directive contraire explicite)
- Les oreilles doivent être dégagées pour prouver l’absence de port de dispositifs audios (sauf sur dérogation, personne en situation de handicap auditif, conformément à la réglementation des examens)
- Interdiction de consulter des supports autres que ceux nécessaires à la composition, détaillés dans le sujet, sous tout format que ce soit.

5. Convocation des étudiants

- Informer/convoquer les étudiants au moins 15 jours avant la date de l’examen.
- Télésurveillance : l’étudiant devra répondre 7 jours avant la date d’examen de son engagement à passer son examen en télésurveillance. Si pas de réponse : il sera considéré que l’étudiant passe l’examen en présentiel.
- Orienter les étudiants vers l’espace dédié pour que les étudiants réalisent le test blanc pour que les étudiants soient prêts le jour de l’examen.
- Pendant le test blanc, les étudiants téléverseront le document d’engagement qui *lui sera envoyé avec la convocation*, dans lequel seront stipulées les contraintes et règles de l’évaluation télésurveillée.

6. Du point de vue de l’étudiant. e

Un guide sera réalisé par L@UCA pour expliquer à l’étudiant comment installer le smartphone de manière pratique.

Pour réaliser l’examen à distance dans les meilleures conditions, l’étudiant devra :

- 1) Avoir coché tous les prérequis techniques et matériels (cf. Espace de test blanc configuré par L@UCA)
- 2) Avoir positionné la caméra/smartphone/tablette de manière à ce que le surveillant puisse observer l’environnement et assurer qu’il n’y a pas de fraude, qui sera branché sur le secteur électrique pour éviter toute perte de connexion. **NB** : le micro doit rester ouvert
- 3) Avoir déposé le document d’engagement
- 4) S’être connecté à la réunion Zoom via Moodle 30 minutes avant avec son smartphone.
- 5) Préparer sa carte étudiant.
- 6) Ouvrir le sujet à l’heure de début de l’examen indiqué.
- 7) Composer dans le créneau défini
- 8) A la fin de l’examen,

- a) scan de la copie au format pdf ou jpg (ou photos des pages numérotées avec le smartphone, en utilisant un logiciel dédié (comme Cam Scanner pour les smartphones Android, Notes et Cam Scanner pour les smartphone fonctionnant sous IOS)
- b) téléversement du pdf sur l'espace dédié de Moodle.

NB : un scan illisible ne pourra pas être corrigé. Vérifiez la lisibilité de votre copie.

- 9) L'étudiant.e conserve la copie originale en cas de litige ou de problème de lisibilité de la version numérique

Un guide sera à mettre à la disposition des étudiants (cf. L@UCA)

III. CADRE JURIDIQUE

En cas de litiges, fraudes suspectées et avérées, l'examen télé surveillé se réfère à la réglementation des examens de l'établissement. Si l'enseignant suspecte une fraude avérée, il doit émettre un rapport d'incident dans le P.V. Dans la charte des enseignants, il sera indiqué la forte recommandation de faire appel à un autre enseignant dans ce cas-là pour cosigner l'incident, et ainsi consolider l'observation de la potentielle fraude.

Dans le cas où le surveillant serait seul à surveiller (faible effectif de cohorte), il sera indispensable de s'assurer qu'il y aura un surveillant d'astreinte. L'objectif est d'assurer ainsi le bon déroulement de l'examen dans le cas où le surveillant est déconnecté, ou bien s'il y a une suspicion de fraude.

IV. RGPD et télésurveillance

Aucun enregistrement ne peut être réalisé durant l'examen. La surveillance se déroule suivant les modalités suivantes :

- 25 étudiants par enseignant (affichage de Zoom sur un seul écran)
- Vérification aléatoire par l'examineur (*Vérifier dans la mesure où on a 25 étudiants + la vérification de l'environnement de manière ponctuelle est conforme*)
- Charte du surveillant : le surveillant s'engage à ne pas enregistrer ni conserver des données concernant l'examen, ni de le diffuser, ni de prendre en compte le contexte de l'étudiant pour l'évaluation (Cf. Formulaire de charte Responsable d'EUR, tel que PV attestation de présence, qui devra être mis à disposition des étudiants sur demande), sauf en cas de suspicion de fraude d'un étudiant qui sera averti au préalable.
- L'examen blanc est pensé pour que l'étudiant éprouve ses propres conditions d'examen (position du téléphone, dépôt de fichier, scan de sa copie...).

Il est à noter que les universités de Montréal, Hong Kong prises en exemple ne faisant pas partie de l'Union Européenne ne sont pas RGPD, contrairement au protocole sus-présenté.