



# POLITIQUE PORTANT SUR LES UTILISATIONS D'OUTILS DE VISIOCONFÉRENCE

SÉNAT DE L'UNIVERSITÉ DE HEARST

**DATE D'ADOPTION** 19 mars 2021

**DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR** 19 mars 2021

**DERNIÈRE DATE DE RÉVISION** octobre 2022

## **Campus de Hearst**

60, 9<sup>e</sup> Rue  
Hearst (Ontario) P0L 1N0  
705 372-1781

## **Campus de Kapuskasing**

75, rue Queen  
Kapuskasing (Ontario) P5N 1H5  
705 335-2626

## **Campus de Timmins**

395, boulevard Thériault  
Timmins (Ontario) P4N 0A8  
705 267-2144

1 800 877-1781  
info@uhearst.ca  
[uhearst.ca](http://uhearst.ca)

Un cours en ligne, ou toute autre session en ligne organisée par l'Université (telle que webinaire ou session d'information), est un temps interactif entre les membres du corps professoral, ou l'intervenant.e, et les étudiantes et étudiants, pendant lequel toute l'attention de ces derniers est attendue et requise. En conséquence :

1. Les étudiantes et les étudiants doivent se connecter aux plateformes de visioconférence de l'Université **uniquement en utilisant un ordinateur**. Sauf exception accordée au préalable par la professeure ou le professeur, l'utilisation d'un téléphone intelligent pour se connecter à un cours ou à une session en ligne est interdite à l'Université de Hearst, dans la mesure où la réalisation des activités, telles que les travaux de groupe, les recherches en ligne et le remplissage des questionnaires, des documents et des tableurs, est limitée voire parfois impossible depuis un téléphone intelligent. En cas d'utilisation répétée d'un téléphone intelligent pour se connecter à un cours ou à une session en ligne, l'enseignante ou l'enseignant se réserve le droit d'exclure l'étudiante ou l'étudiant de la session du cours et de l'enregistrer comme absente ou absent.
2. L'étudiante ou l'étudiant doit se brancher avant l'heure de la session et se déconnecter uniquement à la fin de la session. Si les étudiantes et les étudiants se connectent en retard ou se déconnectent avant la fin d'une session donnée, elles et ils pourront être enregistrées ou enregistrés, comme absentes ou absents pour cette session.
3. Les étudiantes et les étudiants doivent se brancher avec leur compte personnel de l'UdeH et avoir, comme nom de compte sur la plateforme de visioconférence, le même nom complet (c'est-à-dire le prénom suivi du nom de famille) sous lequel l'inscription à l'Université de Hearst a été reçue. Si le nom sur la plateforme n'est pas le même nom que celui qui figure sur l'inscription, la personne prend le risque d'être comptée comme absente pour ce cours.
4. Les étudiantes et les étudiants doivent se connecter à un cours ou à une session en ligne depuis un endroit calme et bien éclairé, et rester dans la même pièce pendant toute la durée d'une session. Le microphone ainsi que la webcam de l'ordinateur de l'étudiante et de l'étudiant doivent être en état de marche permettant au membre du corps professoral de l'identifier. Si une webcam n'est pas activée, la personne responsable de la session en ligne peut déconnecter l'étudiante ou l'étudiant de la session et l'enregistrer comme absente ou absent pour cette session. Consultez le "Code de Conduite" de l'Université pour plus d'informations concernant le comportement adapté lors d'une session en ligne.

Les étudiantes et les étudiants doivent s'assurer que, lorsqu'elles ou lorsqu'ils se connectent à un cours, elles et ils ne participent à aucune autre activité professionnelle ou personnelle qui pourrait les distraire des activités pédagogiques.

Veillez consulter l'*annexe A* ci-jointe pour connaître les directives d'utilisation des plateformes Zoom et Microsoft Teams ainsi que les exigences minimales en informatique pour suivre un cours en ligne.

# Annexe A

Directives d'utilisation de la plateforme Zoom :

1. Pour changer le nom sur votre compte Zoom :
  - a. Allez sur zoom.us, et connectez-vous.
  - b. Suivez les instructions suivantes indiquées dans [cette page](#).
2. Pour changer le nom lors d'un cours :
  - a. Allez sur « participants ».
  - b. Survoler avec la souris votre nom ou votre image et cliquer « plus ».
  - c. Choisissez « renommer ».
  - d. Pour sauvegarder, choisissez « renommer ».

Directives d'utilisation de la plateforme Microsoft Teams :

Pour changer le nom sur votre compte Microsoft Teams, suivez les instructions indiquées dans [cette page](#).

Exigences minimales en informatique :

1. Un ordinateur avec un système informatique minimum de :
  - a. macOS 10.12 (Sierra) ou ultérieur
  - b. Windows 7, 8, 8.1 ou 10
2. Une mémoire vive (RAM) de 4 Go
3. Stockage supérieur à 128 Go
4. Débit internet supérieur à (comment vérifier : <https://videotron.com/internet/test-vitesse>):
  - a. 1,5 Mb/s ascendant
  - b. 1,5 Mb/s descendant
5. Processeur minimum :
  - a. Apple M1 ou ultérieur
  - b. Intel core i5 (sixième génération) ou ultérieur
6. Moniteur ou écran de 13 pouces ou plus
7. Microphone intégré, filaire ou Bluetooth
8. Caméra intégrée, filaire ou Bluetooth
9. Haut-Parleurs intégrés, filaires ou Bluetooth.