

## DIRECTIVE

- OBJET DE LA DIRECTIVE** : Lecture de documents contrôlés ayant deux versions actives dans Espace Formation
- RENVOI** : IDT-00070 : Suivre une formation réglementaire  
IDT-00078 : Suivre une formation réglementaire pour l'apprenant externe

*Pour copie papier seulement : Le document original est approuvé avec signature numérique sous la responsabilité de CFA.*

---

### Mise en contexte

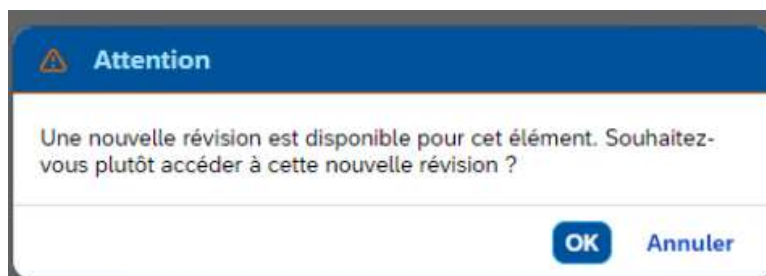
Lorsqu'un document contrôlé arrive en statut « EN FORMATION » dans Espace Formation et qu'il y a déjà une version « EN VIGUEUR » de ce même document dans le tableau de bord de l'apprenant, on dit qu'il y a deux (2) versions concurrentes dans Espace Formation pour le dit document contrôlé. Par définition, un document contrôlé est un élément de formation en auto-apprentissage dans le système de gestion de la formation, Espace Formation.

### Portée

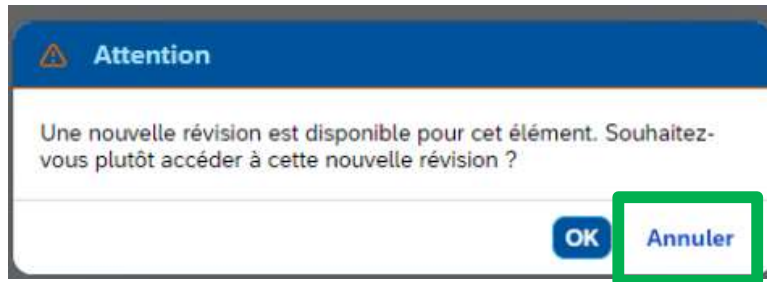
Cette directive s'applique à toutes les versions concurrentes d'un même document contrôlé présent dans Espace Formation.

### Action à prendre par l'apprenant

Lorsqu'un apprenant a les deux (2) versions concurrentes d'un document contrôlé dans son tableau de bord, il verra que pour la version « EN FORMATION », il lui manque le prérequis de la version « EN VIGUEUR ». Lorsqu'il sélectionne la version « EN VIGUEUR » pour en effectuer la lecture, une fenêtre contextuelle s'ouvre et le message suivant s'affiche :



L'apprenant doit obligatoirement cliquer sur le bouton **Annuler** afin de poursuivre la lecture de la version « EN VIGUEUR ».



Si l'apprenant clique sur le bouton **OK** par erreur, il doit sortir de l'élément sans compléter la lecture. La prochaine fois qu'il accédera au document contrôlé, une nouvelle fenêtre contextuelle va apparaître à l'écran et il devra cliquer sur le bouton **Annuler**.

---



Si, malgré l'interdiction, l'apprenant clique sur le bouton **OK** et qu'il atteste sa lecture en apposant sa signature électronique, il ne sera plus en mesure de lire la version « EN VIGUEUR ». Il doit alors contacter **immédiatement** son gestionnaire et les coordonnateurs à la formation pour les aviser de la situation ([coordonnateurs.formation@hema-quebec.qc.ca](mailto:coordonnateurs.formation@hema-quebec.qc.ca)).

---