

# **Cahier des charges**

## **des centres de certification Pix**

pour la certification des élèves de l'enseignement  
secondaire

dans les établissements publics  
et les établissements privés sous contrat

### **Partie présentielle**

## SOMMAIRE

<b>La certification Pix</b>	<b>3</b>
<b>1. Fonctions et moyens du centre de certification</b>	<b>4</b>
1.1. Objet du centre de certification	4
1.3. Fonctions	4
1.4. Structure du centre de certification	5
1.4.1. Moyens en locaux et matériels	5
1.4.2. Moyens humains	6
<b>2. Conditions d'organisation des sessions de certification</b>	<b>8</b>
2.1. Avant la session de certification	8
2.1.1. Planification de la session de certification	8
2.1.2. Inscription des candidats à une session de certification	8
2.1.3. Convocation et information des candidats	8
2.2. Pendant la session de certification	8
2.2.1. Conditions d'examen	8
2.2.2. Déroulement	9
2.2.3. Gestion du temps	9
2.2.4. Fraude	9
2.2.5. Gestion des incidents	10
2.3. Après la session de certification	10
<b>3. Modalités de suivi et de contrôle</b>	<b>11</b>
3.1. Suivi qualité	11
3.2. Visite de contrôle	11

## La certification Pix

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du XXX relatif à l'évaluation des compétences numériques acquises par les élèves des écoles, des collèges et des lycées publics et privés sous contrat, "une certification du niveau de maîtrise des compétences numériques est délivrée à tous les élèves en fin de cycle 4 des collèges et en fin de cycle terminal des lycées. Pour les élèves des classes de troisième et des classes de terminale de lycée, ainsi que pour les étudiants des formations dispensées en lycée, le chef d'établissement organise la passation de cette certification sur la plateforme en ligne prévue par l'arrêté du \*\* relatif à la certification Pix des compétences numériques définies par le cadre de référence des compétences numériques mentionné à l'article D. 121 1 du code de l'éducation. Le livret scolaire de l'élève porte la mention de la certification obtenue."

Ce document présente les modalités d'organisation de ces sessions de certification Pix, en présentiel.

Les collèges et lycées publics et privés sous contrat (ci-après désignés par "les établissements concernés") opèrent la passation de la certification Pix exclusivement pour les élèves concernés par l'article 4 de cet arrêté. Tout autre public doit être orienté vers un centre de certification Pix agréé selon le "Cahier des charges des centres de certification Pix (tous publics hors scolaires) - Décembre 2018".

Toutes les informations ci-dessous sont susceptibles d'évoluer en fonction des améliorations qui seront apportées à la plateforme Pix, des retours d'expérience des utilisateurs et des évolutions de la technologie.

Pix tiendra informé les établissements concernés des évolutions les concernant. Il leur appartiendra de se conformer aux nouvelles exigences du cahier des charges.

### Objectifs

Pix est un service public en ligne d'évaluation et de certification des compétences numériques transversales. Son objectif est d'accompagner l'élévation du niveau général de connaissances et de compétences numériques et ainsi de préparer la transformation digitale de l'ensemble de la société et de l'économie.

Le principe de la certification est de valider un profil de compétences numériques obtenu sur la plateforme Pix, afin que le candidat puisse le valoriser auprès de tiers.

### Condition préalable à la certification

L'élève doit avoir au préalable constitué son profil de compétences numériques sur la plateforme Pix en obtenant a minima un niveau 1 (niveau maximum = niveau 8) sur 5 compétences du référentiel (nombre maximum = 16 compétences).

Aucun autre niveau préalable de certification, de diplôme ou de formation n'est exigé.

### Nature du test de certification

Le test de certification est généré de façon spécifique à chaque candidat. Il a pour but de vérifier la sincérité du profil de compétences Pix que le candidat a obtenu au préalable en passant les tests de positionnement librement sur son compte Pix. Dans la suite, on nomme ce profil le “profil préalable”.

Conformément à cette logique, le test de certification est défini à partir du niveau atteint dans chacune des compétences sur lesquelles le candidat s’est positionné (c’est-à-dire sur lesquelles il a atteint un niveau supérieur ou égal à 1).

Ainsi, le test est composé d’au plus trois épreuves (questions ou défis) par compétence à certifier ; soit au maximum 48 épreuves.

Les épreuves composant le test de certification sont pour l’essentiel des variantes proches d’épreuves que le candidat a déjà réussies lors de son activité de positionnement préalable.

La durée officielle de passation du test de certification est de 2h, divisées en :

- 1h45 pour la passation du test à proprement parler
- 15 mn pour l’accueil, les procédures de vérification d’identité et la sortie

Cette durée pourra être réduite en fonction des avancées technologiques de Pix.

Si un candidat bénéficie de conditions aménagées liées à un handicap, il en sera tenu compte suivant la réglementation en vigueur. Plus particulièrement pour cette certification de compétences numériques, le candidat dont le handicap nécessite un dispositif matériel et logiciel spécifique pourra en bénéficier. Ce dispositif pourra être fourni par le centre s’il en a la capacité<sup>1</sup>, ou bien apporté par le candidat. Ce choix sera convenu à l’avance entre le candidat et le centre.

## **1. Fonctions et moyens du centre de certification**

### **1.1. Objet du centre de certification**

Le centre de certification accueille les candidats et met à leur disposition les équipements et moyens matériels appropriés à la mise en place de la session de certification.

Il dispose, pour l’édition des documents nécessaires à l’organisation de la session et à la saisie des rapports de sessions, d’une interface dédiée à la mise en œuvre de la certification par les centres agréés. à laquelle Pix lui donne accès.

### **1.3. Fonctions**

Les centres de certification Pix s’engagent à rendre les services d’accueil, de surveillance, d’organisation et de gestion suivants :

- Désignation et formation du ou des surveillants
- Organisation du déroulement de l’épreuve en fonction des effectifs de candidats

---

<sup>1</sup> Les centres souhaitant bénéficier d’un accompagnement pour proposer un équipement adapté peuvent se rapprocher de l’Agefiph.

- Vérification de l'adéquation des locaux et du bon fonctionnement de l'accès à internet et du matériel mis à disposition des candidats
- Intervention éventuelle sur ce matériel durant le déroulement de l'épreuve
- Accueil des candidats
- Surveillance de l'épreuve
- Respect du temps de passage de chaque candidat
- Collecte de toutes les informations nécessaires lors des sessions
- Saisie des données relatives aux candidats dans les outils mis à disposition par Pix et transmission des PVs de session à Pix
- Contrôle de l'identité des candidats (prénom, nom, date et lieu de naissance)
- Participation au suivi qualité du dispositif de certification Pix par remontée d'information.

Par ailleurs, ils rejoindront le réseau des centres de certification de Pix et apporteront à ce titre une contribution à l'amélioration continue de Pix et au fonctionnement de la certification.

Dans l'ensemble des procédures mises en œuvre par les centres avant, pendant et après les sessions, et dans leurs relations avec Pix et avec les candidats, les centres de certification s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative aux données personnelles, en particulier le Règlement Général de Protection des Données Personnelles.

#### **1.4. Structure du centre de certification**

Le centre de certification Pix met à disposition des candidats les moyens matériels et humains suivants.

##### **1.4.1. Moyens en locaux et matériels**

###### **Salle :**

- Chaque candidat doit disposer d'un espace individuel (par exemple chaise et table individuelles, ou place individuelle en amphithéâtre) et d'un poste informatique (sauf pour les candidats utilisant leur propre matériel, notamment dans le contexte de besoins spécifiques liés à une situation de handicap).
- La salle doit offrir un confort compatible avec le passage d'un examen (espace, calme, distance appropriée entre les candidats, éclairage et ventilation adaptés) et permettre une surveillance aisée des candidats (déambulation possible derrière chacun).
- Des postes informatiques additionnels doivent être disponibles, en cas de problème rencontré par un candidat sur son poste en cours de session. Un poste additionnel est requis pour 20 candidats.
- L'utilisation d'un logiciel de surveillance des postes à distance est possible, en complément de la surveillance en salle, en veillant au respect de la législation et en particulier du Règlement général sur la protection des données. L'utilisation de ces dispositifs ne saurait se substituer à la surveillance en salle.

###### **Configuration minimale des ordinateurs :**

- taille et résolution d'écran satisfaisante (largeur minimale recommandée de 800 pixels)
- un navigateur internet (Firefox, Internet Explorer 9 et au-delà, Edge, Chrome, Safari, Opera) dans une version récente (ne datant pas de plus de 2 ans)
- une suite bureautique aux fonctionnalités complètes (tableur, traitement de texte, présentation, dessin, traitement d'image matricielle simple) et un lecteur de fichier PDF ;
- la possibilité d'enregistrer des fichiers dans un espace de stockage (disque dur local ou espace disque sur un serveur de fichiers) et de décompresser une archive ; s'il s'agit d'un espace de stockage commun aux utilisateurs de l'ordinateur, il doit être effacé après chaque session de certification.

Le centre doit porter à la connaissance des candidats la configuration des ordinateurs qui équipent ses salles en amont de leur inscription, en précisant notamment le système d'exploitation, la ou les suites bureautiques et le ou les navigateurs internet disponibles.

#### **Accès au réseau :**

- une connexion à internet satisfaisante et adaptée au nombre de postes informatiques connectés au réseau (à titre indicatif, la connexion d'un participant à son compte Pix représente le téléchargement de 1,5 Mo de données) ;
- pour les centres ayant choisi de permettre aux candidats d'apporter leurs propres terminaux (cf. 2.2), une connexion satisfaisante et sécurisée ;
- le cas échéant, le filtrage d'URL doit être suffisamment ouvert pour permettre la recherche sur le web et l'accès à des sites divers et à des services en ligne.

#### **1.4.2. Moyens humains**

##### **a. Le (la) responsable du centre de certification**

La responsabilité juridique et administrative du centre de certification est assurée par le chef d'établissement. Il est le garant de la qualité du processus de certification dans son établissement.

##### **b. Un interlocuteur principal : le référent (la référente) Pix**

La responsabilité opérationnelle incombe à un personnel du centre de certification, officiellement déléguée par le responsable du centre de certification qui s'assure de l'adéquation du profil retenu avec les compétences requises.

**Profil requis :** Le référent Pix dispose d'une expérience en pédagogie et d'une bonne maîtrise du numérique en pratique. Il a suivi la formation "référent Pix" relayée par l'académie dont il dépend.

Le référent Pix peut être assisté par des collègues dans ses missions. Toutefois, il est seul responsable des tâches décrites ci-dessous.

#### **Responsabilités et tâches :**

- Il est garant du bon déroulement des sessions de certification (de la préparation jusqu'à la transmission des retours de session à Pix)<sup>2</sup>
  - il est chargé des échanges avec Pix avant, pendant et après ces sessions, au travers des canaux de communication prévus par Pix ;
  - il se tient informé des évolutions du cadre de certification via les moyens dédiés au réseau des référents Pix (en particulier à l'approche d'une session de certification, il s'informe des dernières évolutions) ;
  - il forme les surveillants Pix et les affecte aux sessions à surveiller ;
  - il vérifie la conformité des conditions matérielles en amont des sessions ;
  - il organise l'information et la convocation des candidats.

### **c. Personnel de surveillance**

**Profil** : le surveillant Pix est une personne de confiance, à l'aise avec le numérique, disposant autant que possible d'expériences de la surveillance, en particulier en salle informatique. Il est de la responsabilité du référent Pix de sélectionner pour cette fonction des personnels présentant le profil adéquat et de leur dispenser une formation appropriée, en s'appuyant sur les supports de formation mis à disposition par le GIP Pix.

#### **Responsabilités et tâches :**

- Il contrôle l'identité des candidats sur la base d'une pièce d'identité officielle en vigueur avec photo
- Il veille à l'émargement du PV de session par les candidats et leur communique les informations nécessaires au lancement de leur test de certification
- Il vérifie que le test de certification est bien lancé
- Il assure une surveillance active tout au long de la session, en particulier en circulant parmi les candidats
- Il intervient sur le matériel - ou fait intervenir un personnel en charge du matériel informatique - en cas de problème technique survenant en cours de session
- Il documente les incidents et les cas de fraude au travers du dispositif de collecte des données de session prévu par Pix
- Il veille au respect du temps alloué
- Il s'assure de la bonne réalisation des opérations de clôture des tests
- A l'issue de la session de certification, il finalise le PV de session.

De manière à garantir la qualité du processus d'accueil et de surveillance des candidats, un surveillant prend en charge au maximum 20 candidats. Ce nombre peut être ajusté, à titre dérogatoire, en cas de mise en œuvre d'un dispositif de surveillance informatique des écrans des postes des candidats. Une telle dérogation doit faire l'objet d'une autorisation expresse accordée par le GIP Pix.

---

<sup>2</sup> Quand les fonctionnalités de la plateforme Pix le permettront, certaines tâches telles que la planification des sessions de certification pourront être déléguées par le référent Pix à d'autres personnes au sein du centre de certification.

## **2. Conditions d'organisation des sessions de certification**

### **2.1. Avant la session de certification**

#### **2.1.1. Planification de la session de certification**

Le centre crée les sessions de certification depuis l'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification, en précisant pour chacune :

- Date
- Heures de début et de fin (créneau de 2h à prévoir, à adapter si des candidats bénéficient d'un temps majoré pour cause de handicap)
- Lieu : adresse et identification précise de la salle. Dans le cas de sessions de certification dans un lieu tiers, des informations complémentaires sur les conditions matérielles d'accueil devront être transmises.
- Surveillant : nom et prénom du/des surveillants

L'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification permet alors au centre de récupérer pour chaque session :

- le code d'accès ;
- le PV de session vierge.

#### **2.1.2. Inscription des candidats à une session de certification**

Pour chaque session, le centre enregistre la liste des candidats sur l'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification.

Il renseigne les données personnelles des candidats indispensables à la délivrance de la certification et à la convocation (noms et prénoms, date et lieu de naissance), sur l'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification.

#### **2.1.3. Convocation et information des candidats**

Le centre de certification fait parvenir à tout candidat inscrit une convocation lui précisant le lieu et l'heure où il doit se présenter, et lui communique les informations utiles pour sa préparation, en se conformant aux consignes et à la documentation fournies par Pix.

### **2.2. Pendant la session de certification**

#### **2.2.1. Conditions d'examen**

Les candidats doivent préalablement à l'examen avoir constitué leur profil Pix. Ils disposent donc, au moment de la session de certification, d'un compte Pix avec les données permettant de s'y connecter.

La session de certification est réalisée dans l'une des deux configurations suivantes :



- Soit sur un **ordinateur mis à disposition du candidat par le centre (dans les conditions décrites au paragraphe 1.4.1).**
- Soit sur un **ordinateur apporté par le candidat, si le centre accepte cette modalité de passation de la certification, et** notamment lorsque cela est nécessaire pour prendre en charge une situation de handicap. Il est alors de la responsabilité du candidat de disposer de l'environnement décrit au paragraphe 1.4.1. La responsabilité du centre est de fournir une connexion à internet satisfaisante pour la réalisation des épreuves. Le centre a également la responsabilité de s'assurer que l'ordinateur du candidat n'est pas équipé de logiciels ou programmes lui permettant de bénéficier d'une aide extérieure pendant la session, tels que des logiciels de prise de contrôle à distance.

### **2.2.2. Déroulement**

Le jour de l'examen, le centre :

- Accueille les candidats et s'assure qu'ils déposent à l'entrée de la salle tout ce qui n'est pas nécessaire pour l'examen
- Procède aux vérifications d'identité et à l'émargement
- Rappelle les conditions : durée, fraude, fin du test
- Donne aux candidats les éléments utiles au lancement de leur test
- Veille à la régularité de la passation des épreuves
- Prend note de toute observation potentiellement utile au jury Pix

### **2.2.3. Gestion du temps**

Une fois le temps écoulé, le surveillant impose la fin du test et demande aux candidats n'ayant pas terminé de se déconnecter et de quitter la salle, après que le surveillant ait effectué les opérations de clôture de leur test.

### **2.2.4. Fraude**

Dans le cadre d'une session de certification Pix, l'accès au web est en principe autorisé.

La fraude est caractérisée par les pratiques suivantes :

- communiquer avec quelqu'un d'autre, dans la salle ou à l'extérieur, par voie physique ou électronique ;
- consulter toute information destinée à ne pas refaire le travail requis par la consigne d'une épreuve ("anti-sèche") ;
- usurper l'identité d'une autre personne.

Les mesures de contrôle suivantes doivent être mises en œuvre par les centres :

- le surveillant passe régulièrement dans les rangs pour s'assurer que le candidat n'ouvre aucun moyen de communication en ligne - mail, chat, réseau social - sauf si cela est requis par la consigne d'une épreuve particulière, auquel cas il doit refermer l'outil aussitôt l'épreuve terminée ;

- les candidats doivent laisser les sacs et téléphones à l'entrée ; les téléphones doivent être éteints.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il relève tous les éléments susceptibles d'alimenter le rapport de fraude (copie d'écran, photographie, preuve matérielle...), qui doit être rédigé de la façon la plus précise possible.

### **2.2.5 Gestion des incidents**

Les incidents perturbant le bon déroulement d'une session peuvent être signalés à Pix de deux manières :

- par les candidats eux-mêmes, via la plateforme, pendant la session de certification
- par le surveillant, qui utilise à cette fin le PV de session qui est transmis à Pix.

Le jury, sur la base de ces signalements et/ou du PV de session, peut décider d'invalider l'ensemble de la session de certification.

Si la responsabilité de l'incident est imputable au centre de certification<sup>3</sup>, il lui revient d'offrir à tous les candidats concernés la possibilité de s'inscrire à une nouvelle session de certification, et ce à titre entièrement gratuit.

Pour prévenir une telle situation, il est fortement recommandé de s'assurer de la disponibilité permanente, à proximité de la salle d'examen, d'un personnel du centre capable d'assister ou de suppléer le surveillant de la session en cas d'urgence.

## **2.3. Après la session de certification**

Le centre affecte le statut adéquat pour la certification de chaque candidat (rien à signaler, délibération du jury requise, fraude ou soupçon de fraude, ...), sur son interface dédiée à la mise en œuvre de la certification, en saisissant des commentaires éventuels à destination du Jury.

Il apporte d'éventuelles corrections sur les données personnelles des candidats en cas d'erreurs constatées au cours de la session de certification.

Il transmet à Pix le PV de session signé par les candidats et clôt la session de certification.

Un jury, réuni et présidé par le GIP Pix, examine les éventuels incidents signalés. Il valide les résultats et la délivrance officielle des certificats. Ce jury est composé de :

- un membre de l'équipe technique de Pix
- un membre de l'équipe pédagogique de Pix
- une personnalité extérieure, prioritairement identifiée parmi les « référents Pix » désignés par les centres de certification.

---

<sup>3</sup> Par exemple : problème survenant sur le réseau ou le matériel informatique, défaut de surveillance par incapacité ou manque de personnels disponibles...

Pix transmet ensuite leurs résultats aux candidats.

Les éventuelles réclamations peuvent être adressées à Pix à l'adresse [jury@pix.fr](mailto:jury@pix.fr) dans un délai de deux mois suivant la publication des résultats.

### **3. Modalités de suivi et de contrôle**

#### **3.1. Suivi qualité**

A l'issue du test de certification (et dans le cadre de la durée maximale de deux heures de la session de certification), un questionnaire de satisfaction pourra être présenté au candidat, permettant de recueillir des éléments relatifs au déroulement de la session de certification. Une synthèse anonymisée de ces informations sera partagée avec le centre afin d'en faciliter l'amélioration continue et de s'assurer l'égalité de traitement de tous les élèves à l'échelle nationale.

#### **3.2. Visite de contrôle**

Des visites de contrôle sont organisées par le GIP Pix dans les centres de certification agréés afin de s'assurer que le cahier des charges correspond à une réalité constatée sur place. Une visite de contrôle peut avoir lieu à tout moment ; elle n'est pas nécessairement préalablement notifiée au centre concerné. Elle peut être réalisée par toute personne désignée par le GIP Pix (personnel de Pix, responsable d'autres centres de certification, prestataires).

Cette visite devra notamment vérifier :

- la conformité des locaux, connexion à internet et moyens matériels ;
- les moyens humains mis en place pour l'organisation des sessions ;
- la maîtrise du déroulement de l'organisation d'une session.

## **4. Données personnelles**

*Partie en cours d'élaboration sur la responsabilité du centre et celle de Pix sur les données personnelles.*