

Déroulé complet de la certification (SCO) :

Cette procédure implique :



L'établissement scolaire



Pix



Le candidat (élève, étudiant)

Elle fait référence à des :

Documents du kit de certification

Documents générés dans Pix Certif
(PV de session et code d'accès)

Introduction :

Le kit de certification se compose :

- de documents à **destination de l'établissement**, utiles au référent Pix et aux surveillants :
 - *avant la session de certification* :
 - le guide d'utilisation de l'espace Pix Certif
 - le lien vers une vidéo présentant la certification et le lien vers un test technique
 - *le jour de la session de certification* :
 - les consignes à rappeler aux candidats à l'oral
 - le modèle de procès-verbal d'incident (*à utiliser le cas échéant*)
- de documents à **destination des candidats**, utiles au référent Pix et aux surveillants :
 - *le jour de la session de certification* :
 - les notices candidat : rejoindre une session de certification (dont version GAR)

1. Préparation de la session de certification



L'établissement scolaire

En classe :

- Les **enseignants** vérifient que les conditions de certification sont remplies dans le profil Pix des **élèves** avant de lancer une session de certification (5 compétences niv 1 minimum)
- **L'établissement** informe les **élèves** des conditions de déroulement de la certification :
 - Présente cette [vidéo de 2 minutes](#)
 - Précise aux élèves qu'ils doivent connaître l'identifiant ou le mail et mot de passe de leur compte Pix (ou de leur ENT s'ils accèdent à Pix via le GAR)
 - Précise aux élèves d'apporter une pièce d'identité le jour du test
- **Le référent Pix** crée la session de certification : cf. [Guide d'utilisation de Pix Certif](#)
- **Le référent Pix** récupère la liste des candidats à convoquer et complète les informations obligatoires pour chaque candidat :
 - **nom de naissance, prénom**
 - **date de naissance au format JJ/MM/AAAA**
 - **commune de naissance, code du département de naissance** (*Exemples : 75 pour Paris, 972 pour la Martinique, 2A pour la Corse-du-Sud... Veuillez mettre 99 si le pays de naissance n'est pas la France*)
 - **pays de naissance**
 - pourcentage de **temps majoré** dont bénéficie le candidat (dans le cadre de l'aménagement d'épreuves liée à un handicap), **le cas échéant** (ne pas renseigner ce champ si le candidat n'est pas concerné)
- Il ajoute les candidats qui vont participer à la session de certification : cf. [Guide d'utilisation de Pix Certif](#) et imprime le PV de session pré-rempli avec la liste des candidats
- Il s'assure que la salle prévue pour la session de certification respecte les conditions matérielles : un ordinateur par **élève** connecté à internet. Chaque ordinateur dispose d'un navigateur récent (-2 ans), d'une suite bureautique, d'un lecteur PDF et la possibilité de télécharger des fichiers dans un espace personnel et les ouvrir.
[Un test technique](#) est proposé en amont.
- Il communique au surveillant :
 - le **PV de session imprimé**, qui comporte le numéro de session
 - le **code d'accès à la certification** : ce code d'accès ne sera communiqué aux candidats qu'au moment de lancer le test de certification
 - les **consignes à donner aux candidats par le surveillant**
 - la **notice pour le candidat** (à projeter au tableau ou afficher près de l'ordinateur)

2. Le jour de la session de certification



Le Surveillant

- Prépare la salle dans laquelle les candidats vont être accueillis
- Dispose des documents et informations utiles transmises par le **réfèrent Pix**
 - le **PV de session imprimé**, indiquant le numéro de session
 - le **code d'accès à la certification** (code comportant 4 lettres majuscules + 2 chiffres) : sera communiqué aux candidats **lors du lancement du test de certification** (quand tous les candidats sont prêts et que les consignes ont été données)
 - les **consignes à lire aux candidats**
- Projette au tableau ou met à disposition des candidats à leur arrivée :
 - la **notice pour le candidat**
 - le **numéro de session** concerné

PV de session de certification												
La session de certification				N° de session : 52			Le centre de certification					
Date	10/02/2020		Section : 11111111		Nom		Centre de Test					
Heure locale (début/fin)	10:00 / 12:00		Paul Martin									
Nom du site	Site 1 du Centre de Test		Signature des surveillant(s) :									
Nom de la salle												
Participants												
Nom de naissance	Prénoms	Date de naissance (format : JJ/MM/AAAA)	Commune de naissance	Code du département de naissance	Pays de naissance	Adresse e-mail de convocation	Identifiant local	Temps majoré ?	Signature	Numéros de certification (liste le 6)	Écran de fin de test vu (cocher)	Signalements (tout non achèvement technique, fraude, etc.) à compléter par un rapport si nécessaire

- Accueille les candidats :
 - vérifie leur identité
 - leur fait signer le PV de session à l'emplacement prévu
 - les invite à s'installer et à suivre la notice (projetée au tableau ou affichée dans la salle)



Le Candidat

- Rejoint la session de certification en suivant la **notice pour le candidat**
- S'il ne parvient pas à rejoindre la session de certification, il le signale au surveillant :
 - S'il ne figure pas sur la liste des candidats inscrits à la session de certification, il ne pourra pas rejoindre la session
 - S'il figure sur la liste des candidats mais qu'une ou plusieurs informations sont erronées : il saisit les informations telles qu'elles apparaissent sur le PV de session (la demande de modification pourra être signalée ensuite)



Le Surveillant

- Quand tous les candidats sont prêts, communique les **consignes à donner aux candidats**
- Communique le **code d'accès** à la session (4 lettres en majuscules et 2 chiffres)
- Note l'heure de début du test
- Pendant le test de certification, passe régulièrement dans les rangs

En cas de :

- Abandon, fraude... :
 - Le **surveillant** signale toute information susceptible d'influer sur le résultat de la certification dans la colonne "signalements" du PV de session.
 - En cas de fraude, il rédige un rapport précis en annexe du PV à l'aide du **modèle de procès-verbal d'incident**
- Problème technique sur une question : le **candidat** doit avertir le **surveillant**. Le surveillant décrit le problème rencontré dans la colonne "signalements" du PV de session. Les signalements doivent être écrits le plus précisément possible (numéro de l'épreuve concernée par le problème, description détaillée du problème, ...) Seuls les signalements relevés par le surveillant seront pris en compte lors du Jury Pix.
 - NB : si une épreuve ne s'affiche pas correctement, avant tout signalement, tenter de recharger la page avec le bouton "Actualiser" du navigateur.
- Déconnexion, Fermeture de navigateur, etc. : le **candidat** peut reprendre son test. Pour cela, il se connecte à son compte personnel Pix, il va à l'onglet Certification puis saisit les informations lui permettant de rejoindre la session (numéro de session, prénom, nom, date de naissance puis code d'accès). Le test reprend à l'endroit où il avait été arrêté



Le Surveillant

- Au fur et à mesure que les candidats terminent leur test, le surveillant constate la page de fin de test pour chacun des candidats en cochant la case “Le surveillant a bien vu cet écran”

Vous avez presque terminé

**Appelez le surveillant,
Il doit impérativement voir cet écran pour finaliser votre certification.**

☐ Le surveillant a bien vu cet écran

JE CONFIRME

Il invite le candidat à se déconnecter puis **coche la case “Ecran de fin de test vu” à l’emplacement prévu à cet effet sur le PV de session**. Cette information est indispensable : si l’écran de fin de test n’a pas été constaté par le surveillant, le jury peut être amené à rejeter la certification.

Si le candidat a quitté par erreur le navigateur avant d’avoir fait constater la fin de test au surveillant, il lui sera nécessaire de retourner sur cette page de fin de test en appliquant la procédure décrite au paragraphe “*En cas de déconnexion, fermeture du navigateur...*”

- Stoppe le test de certification 1h45 après le début du test
- Si un ou plusieurs candidats bénéficient d’un temps majoré (aménagement d’épreuve pour cause de handicap), ajoute le temps adéquat pour le ou les candidats concernés
- Si à l’issue du temps imparti, un ou des candidats n’ont pas terminé le test, ils devront passer les épreuves (en cliquant sur le bouton “Je passe”) pour accéder à l’écran de fin de test (afin qu’il soit constaté par le surveillant)

3. Après la session de certification



L'établissement : Actions à effectuer par le référent Pix

Finalise la session de certification dans Pix Certif : [cf. Guide d'utilisation de Pix Certif](#)

- Toutes les informations relevées par le surveillant pendant la session **doivent être reportées dans l'écran de finalisation de session** :
 - signalements remontés par le surveillant (pour chaque candidat, **le cas échéant**),
 - **cases de fin de test cochées**,
 - dépôt du **PV de session scanné** et des fichiers éventuels liés à la session de certification (PV d'incident, photos etc.) grâce au lien vers le formulaire permettant de déposer le(s) fichier(s),
 - commentaire global sur le déroulement de la session (en cas de problème à signaler uniquement).



Pix

- Passe en revue les éventuels signalements qui ont été faits au cours des tests. Si besoin, le jury décide de corrections à apporter.
- Valide ou invalide les certifications suite aux décisions du jury.
- Publie les certifications : le résultat s'affiche alors sur le compte Pix du candidat.
- Envoie les résultats à **l'établissement**.
- Transmet, si nécessaire, à **l'établissement** les éventuelles améliorations ou corrections à apporter pour le bon déroulement des prochaines sessions.