

# Déroulé de la certification Pix

Version Janvier 2022

## Avant la session

**Légende :** Ces documents ainsi que d'autres informations peuvent être consultés en cliquant dessus ou en vous référant aux symboles et couleurs □ ○ △ aux pages 2 et 3.

L'établissement vérifie que les élèves sont

[certifiables](#) □.

L'établissement informe les élèves des [conditions de déroulement](#) △ de la certification.

En pré-requis de la certification, un élève doit avoir préalablement passé un parcours généré via Pix Orga et atteint un niveau 1 minimum dans au moins 5 compétences.



Établissement scolaire



L'administrateur crée la session de certification en suivant le [Guide d'utilisation Pix Certif](#) ↗.

L'administrateur ajoute les élèves qui vont participer à la session et imprime la feuille d'émargement et le PV d'incident à travers Pix Certif.



Établissement scolaire



L'administrateur s'assure que la salle respecte les conditions matérielles à l'aide de la [fiche de vérification](#) ↗ de la salle.

Il prévoit la présence d'un surveillant pour 20 élèves maximum .

Il communique au surveillant les [informations nécessaires](#) ○.



Établissement scolaire

## Pendant la session

Prépare la salle. Prépare les [documents et informations](#) △ transmis par la personne qui a planifié la session. Accueille les candidats :

1. Vérification d'identité - 2. Emargement - 3. Installation

Se connecte à son espace surveillant sur [certif.pix.fr](#), en suivant le Guide d'utilisation de l'espace Surveillant.

Coche la présence des candidats sur l'espace, afin qu'ils puissent lancer leurs tests de certification.



Surveillant



Rejoint la session de certification en suivant la [notice pour l'élève](#) ↗.

S'il ne parvient pas à rejoindre la session de certification, il le signale au surveillant ([exemples de cas](#)) △



Élève



Quand tous les élèves sont prêts, communique les consignes.

Communique le code d'accès et note l'heure de début de test.

Pendant le test, passe régulièrement dans les rangs ([Attitudes à adopter](#)) □ et peut visualiser l'avancement grâce au statut visible sur l'espace.



Surveillant



Peut [permettre la reprise du test de certification](#) □ lorsque l'élève n'a pas terminé les questions et n'a pas quitté la salle de test.

Si à la fin du temps réglementaire (1h45 hors temps majoré), l'élève n'a pas terminé son test, le surveillant devra [y mettre fin](#) ○ depuis l'espace surveillant.



Surveillant

## Après la session

Finalise au plus tôt la session de certification, Cf : [Guide d'utilisation Pix Certif](#) ↗.

Toutes les informations relevées par le surveillant, sur le PV d'incident pendant la session, doivent être reportées dans l'écran de finalisation de session.

Les documents liés à la session de certification (feuille d'émargement, PV d'incident et les autres documents éventuels) doivent être conservés par l'établissement pendant une durée de 5 ans.




Établissement scolaire



- Passe en revue les éventuels signalements qui ont été faits au cours de la session. Si besoin, le jury décide de corrections à apporter.
- Publie les certifications : le résultat s'affiche alors sur le compte Pix de l'élève ([Cf. Comment consulter mes résultats de certification et télécharger mon attestation ?](#) ↗)
- En parallèle, les résultats apparaissent sur l'onglet Certification dans l'espace Pix Orga de l'établissement.


pix







# Précisions du déroulement


Comment savoir si un élève est certifiable ? : 



Établissement scolaire


A travers Pix Orga, il vous est possible de savoir si un élève est certifiable ou non, [Guide d'utilisation : Campagne de collecte de profil](#) 

Détails		Participants (3)		Exporter les résultats (.csv)	
Nom	Prénom	Date d'envoi	Score Pix	Certifiable	Comp. certifiables
Bélégue	Charles	25/09/2020			0
Jackson	Mary	25/09/2020			1
Pouzin	Louis	20/08/2020			6

Explication du déroulement de la certification aux élèves : 






Établissement scolaire

- 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

Informations à communiquer au surveillant : 



Établissement scolaire

- Le PV d'incident vierge, la feuille d'émarginement imprimée
- le kit Surveillant imprimé : il comporte le numéro de session, le mot de passe de session et 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)
- le modèle de [PV de fraude](#) (à utiliser le cas échéant)
- [les consignes à donner aux candidats](#) 
- par le surveillant
- la [notice pour l'élève](#) 
- (à projeter au tableau ou afficher près de l'ordinateur)
- le code de la campagne «SOS élève non certifiable», à renseigner sur le document [Consignes à donner aux élèves](#) 
- par l'administrateur et à transmettre au surveillant.

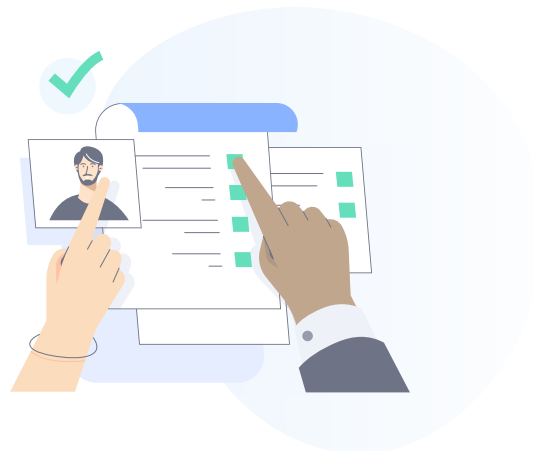
Exemples de cas : 



Élève

Si l'élève n'arrive pas à rejoindre la session de certification, il le signale au surveillant :

- o S'il ne figure pas sur la liste des élèves inscrits à la session de certification, il ne pourra pas rejoindre la session
- o S'il figure sur la liste des élèves mais qu'une ou plusieurs informations sont erronées : il saisit les informations telles qu'elles apparaissent sur la feuille d'émarginement (la demande de modification pourra être signalée ensuite)



# Précisions du déroulement

Préparation des documents et informations dans la salle  
par le surveillant : ▲



Le surveillant prépare les documents et informations utiles transmises par la personne qui a planifié la session :

- la feuille d'émergence imprimée et le PV d'incident vierge
- le kit surveillant imprimé afin de se connecter à l'espace surveillant (numéro et mot de passe de session)
- le code d'accès à la certification (code disponible sur le kit surveillant et comportant 4 lettres majuscules + 2 chiffres). Il ne sera communiqué aux candidats lors du lancement du test de certification (quand tous les élèves sont prêts et que les consignes ont été données)
- [les consignes à lire aux élèves](#)

Et il projette au tableau ou met à disposition des élèves à leur arrivée :

- la [notice pour l'élève](#)
- le numéro de session concerné

Attitudes à adopter en cas de problème : ■



**Abandon, fraude, problème technique sur une question :**

- le surveillant renseigne les signalements dans le PV d'incident. Les signalements doivent être écrits le plus précisément possible (numéro de l'épreuve concernée par le problème, description détaillée du problème, ...) En cas de suspicion de fraude, il établit un PV de fraude. Seuls les signalements relevés par le surveillant seront pris en compte lors du Jury Pix. 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.:**

- l'élève ne peut pas reprendre son test de manière autonome, après la fermeture de sa page de test.
- il doit solliciter le surveillant de la session pour le reprendre : celui-ci autorisera la reprise du test, sur l'espace surveillant, si l'élève n'a pas quitté la salle de test (cf. Guide d'Utilisation de l'espace surveillant).

En parallèle, l'élève pourra se connecter à son compte personnel Pix, aller à l'onglet Certification puis saisir les informations lui permettant de rejoindre la session ( Le test reprend à l'endroit où il avait été arrêté)

**Erreur dans les informations de l'élève (nom, prénom, etc.) :**

- le surveillant précise les informations à modifier sur le PV d'incident.

**Eleve non certifiable :** L'élève ne pourra pas effectuer son test de certification aujourd'hui. Par contre, vous pouvez l'inviter à rejoindre la campagne «SOS élève non certifiable» de votre établissement. Ce code est à utiliser uniquement en cas de besoin.

Que doit faire le surveillant à la fin de la session de certification : ◆



Au fur et à mesure que les élèves terminent leur test, le surveillant peut vérifier le statut depuis l'interface de l'espace surveillant.



**Cas spécifiques :**

- **Si un ou plusieurs élèves bénéficient d'un temps majoré** (conditions aménagées liées à un handicap), il ajoute le temps adéquat pour le ou les candidats concernés
- **Si à la fin du temps réglementaire, l'élève n'a pas terminé son test**, il met fin au test en cliquant sur le candidat, puis «terminer le test de certification» (cf. [Guide d'Utilisation de l'espace surveillant](#)).
- **Si les élèves ont utilisé un ordinateur dont l'espace de stockage est commun aux utilisateurs de l'ordinateur**, il efface les fichiers stockés sur cet espace commun après chaque session de certification.