

# Règlement de la validation de la certification

## «Expert (e) en Etudes et Développement du système d'information »

### Délivrée par H3 Hitema

#### PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet d'optimiser l'organisation et la validation des épreuves pour l'obtention de la certification "Expert(e) en Etudes et Développement du système d'information" délivrée par H3 Hitema, agissant en qualité de certificateur.

Ce règlement est adressé à tous les candidats lors de la transmission de la convocation aux épreuves pour l'obtention du certificat "Expert(e) en Etudes et Développement du système d'information", par courriel ou remis en mains propres au premier jour de la formation.

Ce règlement est transmis à l'ensemble des intervenants habilités à organiser, pour le compte du certificateur, les épreuves voire constituer le jury de validation.

Tous les acteurs concernés (responsable de l'organisation des épreuves, intervenants et candidats) s'engagent à le respecter et le signent pour preuve dès sa transmission (il fait partie intégrante du règlement intérieur) ou avant les épreuves.

Dans le présent document les termes candidat, formateur, évaluateur, responsable, directeur désignent tout autant des hommes que des femmes.

**H3 Hitema** est le **certificateur** mais peut aussi être mentionné en tant qu'organisme de formation.

#### Article 1 : Principes généraux et conditions d'accès à la certification

Pour accéder à la certification "**Expert (e) en Etudes et Développement du Système d'Information**", les candidats s'inscrivent en ligne depuis le site [www.h3hitema.fr](http://www.h3hitema.fr), onglet candidature. Différents tests sont proposés aux candidats avant leur admission définitive dans le cursus de formation, sous forme de test de logique et tests de connaissances informatiques (système et réseaux, algorithmes, et développement). Ces tests sont accompagnés d'un entretien de motivation et de coaching entendu comme un moment d'échange sur le projet professionnel du candidat et les moyens de sa mise en œuvre.

Pour accéder à la certification, les candidats doivent justifier d'un diplôme ou titre de niveau 6 (équivalent Bac+3). Le parcours de formation permet d'acquérir les compétences visées par la certification.

Pour rappel, le parcours de formation certifiant est assuré par des intervenants sélectionnés par le certificateur en fonction de leur niveau d'étude et/ou expérience professionnelle en lien avec l'enseignement. Les formateurs qui dispensent cette formation sont issus d'un parcours de formation en informatique au minimum équivalent au niveau enseigné et/ou les intervenants doivent être en activité et pouvoir justifier d'au moins 3 ans d'expériences dans le domaine de compétences. Une mise à jour de leur compétence est vérifiée par la production d'attestation de formation suivie, ou de certificat obtenu, ou au minimum de tutoriels suivis.

Le certificateur communiquera aux intervenants le nom du **responsable de l'organisation** des évaluations finales par blocs organisées tout au long du parcours de formation. Ce **responsable de**

**l'organisation** est chargé de l'organisation des épreuves (cf. article 2) et veille à leur bon déroulement (cf. article 3).

Avec l'appui d'une assistante le **responsable de l'organisation** des épreuves coordonne toutes les missions préparatoires au bon déroulement des épreuves soit :

- Emission, envoi des convocations (Détail : cf article 2 : convocation)
- Etablissement des documents d'épreuves :
  - o Feuille d'émargement : une par épreuve et par candidat
  - o Grille d'évaluation : une par épreuve et par candidat
  - o PV d'épreuve mentionnant le nom de l'épreuve, la liste des candidats ayant validé l'épreuve, et ceux en échec. Les PV sont signés par les jurys d'épreuves ainsi que par le responsable de l'organisation des épreuves
  - o Affichage des horaires de passage par salle
- Etablissement du planning et Organisation des salles
- Vérifie la réception des dossiers et rapports des candidats dans les délais fixés. (Dépôt dans un cloud, ce qui permet de vérifier l'horaire de dépôt)
- Vérifie la transmission des Rapports, dossiers écrits des candidats, aux membres des jurys d'épreuve

Il participe avec le certificateur au recrutement des jurys d'épreuves (cf article 4) qui sont désignés et habilités en fonction de leur maîtrise du référentiel et du cahier des charges de la certification professionnelle, de l'Expertise développée dans le secteur du développement informatique ou de l'ingénierie des infrastructures, ou du pilotage de projet. Ils doivent disposer en outre d'un BAC +5 et de 3 ans minimum d'expérience professionnelle dans le domaine.

Les jurys d'épreuve n'appartiennent pas à l'entreprise ou au groupe dont sont issus les apprenants ou au sein desquels les apprenants auraient pu effectuer leur alternance. Dans l'hypothèse où cette dernière exigence ne pourrait être satisfaite, le certificateur devra en être informé. Ils attestent par leur signature ne pas connaître les candidats.

Il s'assure de leur qualification, et de la connaissance du référentiel de la certification ainsi que du cahier des charges de l'épreuve qu'ils vont évaluer. ( Cf article 3 déroulement des épreuves).

Il s'assure du bon déroulement des épreuves (cf article 3)

En fin de journée, il collecte tous les documents, vérifie qu'ils sont signés et correctement remplis.

Il vérifie que sont notifiés dans le PV les dysfonctionnements constatés s'il y en a (retard des apprenants, départ anticipé, fraude.. ), En cas de fraude avérée, le candidat est éliminé et pourra ne pas être autorisé à se représenter.

Il rapporte tous les soirs l'ensemble de ces documents au directeur d'établissement, qui en préparera une synthèse en vue de la délibération finale avec le jury de certification.

Le certificateur constitue :

- les jurys d'**épreuves** de blocs (cf. article 4),
- le **jury de certification**

et communique les résultats de la validation aux candidats (cf. article 5).

## Article 2 : Organisation des épreuves

### **Convocation des candidats**

Le certificateur convoque les candidats. Une convocation est remise par mail ou en mains propres au candidat **un mois** avant l'épreuve. Le candidat peut se présenter à l'examen à l'issue du parcours de formation ou opter pour un examen ultérieur, dite session de rattrapage en cas d'empêchement ou d'échec à l'épreuve finale.

Dans le premier cas, la convocation précise les dates et horaires des épreuves, les durées et lieux le cas échéant, ainsi que des informations sur leur déroulement.

Dans le cas d'un examen différé par rapport à la fin de la formation, la convocation est transmise au candidat par courriel, au **moins un mois** avant le début des épreuves.

La convocation précise que le candidat doit, les jours des évaluations finales, se présenter avec sa pièce d'identité. Aucun équipement spécifique n'est requis. Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'organisme de formation et dans les salles de composition.

### **Dates et lieux d'examen**

Les dates et horaires des épreuves finales, les durées et lieux le cas échéant, ainsi que des informations sur le déroulement du dispositif de certification de l'année en cours sont publiés environ 6 mois en amont, consultables sur l'application HYPERPLANNING. Le présent règlement d'examen est téléchargeable sur le site Internet [www.h3hitema.fr](http://www.h3hitema.fr).

### **Sujets**

Les différentes épreuves sont élaborées sous la responsabilité du certificateur et communiquées aux membres du jury de validation des épreuves finales. Les épreuves sont revues tous les ans par le certificateur en vue d'éventuels ajustements ou changements.

### **Organisation matérielle**

Le certificateur nomme un responsable de l'organisation des épreuves nommé au sein même d'H3 Hitema. Le certificateur assure l'organisation matérielle des épreuves finales. Le responsable s'assure que les conditions sont réunies pour le bon déroulement des épreuves.

### **Candidat(e)s en situation de handicap**

Afin que les candidats à besoins spécifiques puissent passer les épreuves dans des conditions équitables, le certificateur et le responsable de l'organisation des épreuves mettront en place les moyens nécessaires, tant en ce qui concerne la durée que les moyens matériels ou humains, sans modifier le contenu des épreuves, pour maintenir le niveau d'examen requis, à condition que la demande soit formulée et l'avis médical présenté au moment de l'inscription à la certification.

## Article 3 : Déroulement des épreuves

Le responsable de l'organisation des épreuves, agissant pour le compte du certificateur et sous sa responsabilité, se charge de garantir le bon déroulement des épreuves. Ainsi, il :

- Vérifie la présence des membres du jury,
- Vérifie que les candidats sont en possession de leur convocation, de leur pièce d'identité et les fait émarger,
- Rappelle aux candidats les conditions des épreuves et leur durée.

## **Critères d'évaluation, conditions de validation et délivrance de la certification :**

**Pour obtenir la certification, l'apprenant doit valider 4 blocs d'activités**

**Les blocs des activités 1 -2 et 3 doivent être obligatoirement validés**

**L'apprenant a le choix de valider soit le bloc d'activités 4 soit le bloc d'activités 5**

Tous les blocs de compétences sont évalués. Chaque bloc de compétences comprend une évaluation finale qui compte pour 70 % dans l'obtention du bloc, et un contrôle continu en cours de formation (CCF) qui compte pour 30 % dans l'obtention du Bloc

L'ensemble du bloc doit être supérieur à 10

Ce qui se résume comme suit :

Pour chaque bloc :

- La moyenne obtenue au CCF (Contrôle Continu en Formation) est pondérée à 30 %
- La note obtenue à l'épreuve d'évaluation finale du bloc est pondérée à 70 %

Le bloc est validé si l'ensemble est supérieur à 10

La certification est obtenue si tous les blocs sont supérieurs à 10

Ces résultats sont transmis au jury de certification, qui après délibération délivre la certification totalement ou partiellement.

## **Nature et contenus des épreuves**

Une évaluation continue (CCF) est réalisée tout au long du parcours de formation à chaque fin de module. Le format est laissé à l'initiative des formateurs : mini-projet, étude de cas (principalement). Le rôle du contrôle continu est de permettre aux apprenants de se situer par rapport à leur apprentissage ; Il sert également au jury de certification lors de la délibération finale, puisque qu'une pondération est mise en place entre les résultats des évaluations continues et ceux des évaluations finales de blocs

### Description des évaluations finales de blocs

#### **Activité 1 : Analyse et Définition des orientations stratégiques du SI**

Au travers d'une étude de cas documentée, le candidat doit répondre individuellement à l'écrit à une problématique client fictive liée à son SI, en analysant le SI donné, ses aspects fonctionnels, organisationnels, les données informatiques, les risques associés (sécurité) et apporter des préconisations en vue de son amélioration. Le candidat décrira également le système de veille proposé.

#### **Activité 2 : Pilotage d'un projet**

En groupe, les candidats réalisent un projet informatique annuel. Ils veillent à mettre en avant une gestion conforme à la méthodologie de gestion de projet choisie.

Ce projet donnera lieu à un certain nombre de jalons avec restitution individuelle d'un dossier écrit et d'une soutenance orale dont un jalon de soutenance finale devant un jury extérieur constitué de 2 professionnels, comprenant une partie en langue anglaise (contexte du projet).

Cette soutenance individuelle s'appuiera sur un dossier projet constitué des preuves et de la description de la mise en œuvre des différentes compétences.

### **Activités 3 : Gestion de l'évolution du SI**

Individuellement le candidat rédige une étude approfondie devant répondre à une problématique de l'entreprise dans laquelle le candidat a effectué son stage ou alternance :

- Analyser le problème posé,
- Définir les indicateurs de performance
- Réaliser une étude comparative des solutions identifiées, avec une aide argumentée au choix,
- Décrire la mise en œuvre de la solution préconisée, à partir d'un cahier des charges détaillés
- Démontrer la justesse de cette solution,
- Dresser un bilan global en proposant des perspectives d'évolution cohérentes

Cette étude donne lieu en plus du dossier écrit de 50 à 60 pages, à une soutenance orale devant un jury extérieur constitué de 2 professionnels

### **Activité 4 : Ingénierie technique du Développement et déploiement d'une solution applicative**

A partir d'un cahier des charges et du recueil des besoins clients, en groupe, les candidats mettent en œuvre un projet technique visant le développement d'une solution applicative en tenant compte des aspects liés à la sécurité, selon les méthodes, outils et meilleures pratiques en vigueur

Présentation orale individuelle et démonstration de la réalisation devant un professionnel

### **Activité 5 : Ingénierie Technique du déploiement d'une infrastructure dans le cloud et sa sécurité**

A partir d'un cahier des charges, en groupe, les candidats mettent en œuvre un projet technique visant l'implémentation d'une infrastructure virtualisée et sécurisée, selon les méthodes, outils et meilleures pratiques en vigueur.

Présentation orale individuelle de la réalisation et démonstration devant un professionnel

Les modalités et critères d'évaluation sont fournis par le certificateur au responsable de l'organisation des épreuves qui les transmet aux membres du jury de validation à l'occasion des épreuves finales de chaque bloc d'activités.

### **Nombre de présentations/rattrapage**

En cas d'échec, d'absence aux épreuves des examens finaux, le candidat pourra se présenter à la session suivante d'examen ou à l'une des sessions de l'année en cours. Le candidat recevra une convocation conformément aux modalités évoquées à l'article 2. En cas d'échec le candidat est invité à se représenter une seule fois à l'examen final dans un délai d'un an. En cas de nouvel échec il ne pourra prétendre se représenter à l'examen final sans avoir suivi de nouveau tout ou partie du parcours de formation.

### **Article 4 : Jury d'épreuves**

#### **Composition et rôle**

Un jury d'épreuve est mis en place à l'occasion des épreuves finales par bloc et est constitué de :

- Deux experts professionnels dans le domaine concerné, habilités par le certificateur pour les épreuves finales des blocs 2 -3
- Pour l'épreuve finale du bloc 1- 4 et 5 : un seul expert professionnel dans le domaine concerné, habilité par le certificateur pour correction de l'épreuve.

Ils évaluent les compétences mises en œuvre dans l'épreuve par les apprenants en s'appuyant sur les grilles d'évaluation qui leur sont transmises.

### **Formalisation des décisions du jury d'épreuve**

Un procès-verbal (PV) de session d'épreuve est produit pour chaque épreuve. Il est complété avec les informations concernant le déroulement effectif de l'épreuve et son résultat et signé par tous les membres du jury ainsi que par le responsable de l'organisation.

### **Contenu du procès-verbal de session d'épreuve**

À l'issue de l'épreuve, les membres du jury d'épreuve remplissent le procès-verbal de session sur lequel figure :

- L'identification du Centre d'examen ou le lieu de l'examen ;
- L'identification du ou des membres du jury et leurs signatures ;
- La date et le lieu du jury ;
- Le nom des candidats inscrits à l'épreuve, présents et absents ;
- Les résultats obtenus pour chacun des candidats ;
- Les observations ou incidents constatés pendant l'épreuve.

Il ne doit pas comporter de ratures qui ne soient contresignées par l'organisateur des épreuves.

L'original du procès-verbal de chaque épreuve comptant pour l'obtention de la certification « Expert (e) en Etudes et Développement du système d'information », est transmis au certificateur par le responsable de l'organisation des épreuves habilité à organiser les épreuves.

Les procès-verbaux sont conservés pour une période conforme aux exigences du RGPD.

## **Article 5 : Validation et communication des résultats**

### **Transmission et traitement des résultats**

Le certificateur prendra la décision finale d'octroi de la certification, au regard de l'ensemble des documents remis : résultats aux évaluations continues, aux épreuves de blocs à partir des procès-verbaux de session dûment signés, ainsi que le livret de suivi du tuteur dans le cadre de l'alternance, le tableau des compétences mises en œuvre dans l'entreprise ayant accueilli l'apprenant, signé par le tuteur/maître d'apprentissage et l'apprenant. Dans le cas où une entreprise ne remet pas le livret ou tableau de compétences, malgré les relances du certificateur, le jury de certification ne sanctionne pas le candidat, sauf cas de manquements graves à l'égard de son entreprise d'accueil dûment notifiés au certificateur ou au centre de préparation.

### **Validation des résultats par le jury de certification**

A l'issue de la délibération, le certificateur prend la décision finale d'octroi de la certification. Pour ce faire le certificateur met en place un jury de certification composé de 5 personnes qui participent au jury de certification dont :

- au moins 3 personnes extérieures, indépendantes qui ne connaissent pas les candidats, tous des professionnels de l'informatique. Les professionnels habilités sont désignés et habilités en fonction de leur maîtrise du référentiel et du cahier des charges de la certification professionnelle, de l'Expertise développée dans le secteur du développement informatique ou de l'ingénierie des infrastructures, ou du pilotage de projet. Ils doivent disposer en outre d'un BAC +5 et de 3 ans minimum d'expérience professionnelle dans le domaine.

Ils n'appartiennent pas à l'entreprise ou au groupe dont sont issus les apprenants ou au sein desquels les apprenants auraient pu effectuer leur alternance.

- le représentant de la direction de l'école, et un formateur en informatique

Pour consultation : le responsable pédagogique mais qui n'intervient pas dans le vote pour attribuer la certification ainsi que le responsable de l'organisation des épreuves si différent.

L'un des membres du jury est désigné comme Président.

Les candidats sont informés des résultats. Un document officiel (voir modèle de parchemin) est remis aux candidats ayant obtenu le certificat « Expert (e) en Etudes et Développement du système d'information » au plus tard dans les 3 mois suivant la décision du jury de certification. Dans l'attente de cette délivrance, une attestation de réussite totale est remise au candidat.

Cette certification peut être obtenue partiellement. En cas d'échec le candidat est autorisé à se représenter une seule fois à l'examen final pour l'obtention du bloc ou des blocs de compétences non acquis. Il devra dans ce cas s'acquitter d'une somme de 100.€ T.T.C. par épreuve et par bloc de compétences. Dans cette dernière situation, une attestation est remise au candidat précisant les blocs de compétences acquis dit « certificat de compétences ».

Le candidat a la possibilité de repasser dans les 5 ans suivant la date de décision définitive du jury de certification un des blocs de compétences, conformément au calendrier d'organisation des blocs annuels émis par le certificateur. Le candidat se voit alors remettre une convocation officielle.

Le certificateur tient à jour un registre des certifications totales et des blocs de compétences délivrés.

### **Délivrance de la certification**

Lorsqu'elle est obtenue, la certification « Expert(e) en Etudes et Développement du système d'information » est délivrée au candidat en main propre ou par courrier contre décharge.

### **Réclamation et voie de recours**

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou de déroulement des sessions d'examen, constatées par un candidat, un évaluateur ou tout autre membre du jury, sont signalées immédiatement au certificateur sous l'autorité duquel la session est organisée. Celui-ci peut prononcer l'annulation de la session d'examen par décision motivée. Le certificateur organise une autre session d'examen et en informe les candidats dans les délais précisés à l'article 2.

### **Contentieux et modalités de recours**

Toutes les demandes de recours doivent être adressées par écrit en recommandé avec accusé de réception au certificateur dans un délai d'un mois à l'issue de la communication des résultats. Le certificateur examine le recours et décide des suites à donner dans un délai de 30 jours maximum.

Pour le certificateur Prénom Nom : Fonction :	Le candidat Prénom Nom :	Pour les jurys de validation Prénom Nom :	Responsable de l'organisation Prénom Nom :
Cachet et signature :	Signature :	Signature :	Signature :