

Dans le cadre de l'expérimentation menée au cours de l'année universitaire 2003-2004, ce texte a pour objet de présenter les éléments permettant la certification du C2i, niveau 1 créé par la circulaire n° 2002-106 du 30 avril 2002 parue au B.O. n° 19 du 9-5-2002.

Cette circulaire comprend :

- le référentiel national ;
- le cahier des charges auquel doivent se conformer les établissements expérimentateurs ;
- la liste des établissements ayant reçu l'agrément du ministère pour effectuer cette expérimentation.

Le référentiel national du C2i, niveau 1 comprend deux parties : la première décrit les compétences générales et transversales visées par la certification, la deuxième définit les différents domaines de compétence et les savoirs spécifiques et instrumentaux qui y sont associés. La certification du C2i, niveau 1 doit associer le référentiel général et transversal et le référentiel spécifique et instrumental.

Ces compétences et savoirs doivent être acquis à la fin du cursus menant à la licence universitaire.

Le cahier des charges pour l'expérimentation donne les indications nécessaires pour l'organisation et les modalités de validation permettant aux établissements de délivrer le C2i, niveau 1 pour l'année universitaire 2003-2004.

Sont autorisés à délivrer le C2i, niveau 1 pour l'année 2003-2004 les établissements d'enseignement supérieur qui adhèrent au cahier des charges et qui, ayant reçu l'autorisation du ministre chargé de l'enseignement supérieur, figurent dans la liste incluse dans la présente circulaire.

I - Le référentiel national du C2i , niveau 1

A - Référentiel général et transversal

Domaine de compétences	Aptitudes générales
A1 Tenir compte du caractère évolutif des TIC	<ul style="list-style-type: none"> - être conscient de l'évolution constante des TIC et de la déontologie qui doit leur être associée, et capable d'en tenir compte dans le cadre des apprentissages ; - prendre conscience des nécessaires actualisations du référentiel du C2i ; - travailler dans un esprit d'ouverture et d'adaptabilité (adaptabilité aux différents environnements de travail, échanges) ; - tenir compte des problèmes de compatibilité, de format de fichier, de norme et procédure de compression et d'échange.
A2 Intégrer la dimension éthique et le respect de la déontologie	<ul style="list-style-type: none"> - respecter les droits fondamentaux de l'homme, les normes internationales et les lois qui en découlent ; - maîtriser son identité numérique ; - sécuriser les informations sensibles - personnelles et professionnelles -contre les intrusions frauduleuses, les disparitions, les destructions volontaires ou involontaires ; - assurer la protection de la confidentialité ; - faire preuve d'esprit critique et être capable d'argumenter sur la validité des sources d'information ; - mettre en œuvre des règles de bons comportements, de politesse et de civilité ; - comprendre et s'approprier des chartes de comportement.

B - Référentiel spécifique et instrumental

Domaine de compétences	Savoir
B1 S'approprier son environnement de travail	<ul style="list-style-type: none"> - organiser et personnaliser son bureau de travail ; - être capable constamment de retrouver ses données ; - créer une arborescence de fichiers ; - structurer et gérer une arborescence de fichier ; - utiliser les outils adaptés (savoir choisir le logiciel qui convient aux objectifs poursuivis) ; - maintenir (mise à jour, nettoyage, défragmentation...), organiser les liens (favoris-signets) dans des dossiers.
B2 Rechercher l'information	<ul style="list-style-type: none"> - distinguer les différents types d'outils de recherche ; - formaliser les requêtes de recherche ; - récupérer et savoir utiliser les informations (texte, image, son, fichiers, pilote, applications, site...).
B3 Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau	<ul style="list-style-type: none"> - rechercher un fichier (par nom, par date, par texte...) ; - assurer la protection contre les virus ; - protéger ses fichiers et ses dossiers (en lecture/écriture) ; - assurer une sauvegarde (sur le réseau, support externe...) ; - compresser, décompresser un fichier ou un ensemble de fichiers/dossiers.
B4 Réaliser des documents destinés à être imprimés	<ul style="list-style-type: none"> - réaliser des documents courts (CV, lettre...) ; - élaborer un document complexe et structuré (compte rendu, rapport, mémoire, bibliographie...) ; - maîtriser les fonctionnalités nécessaires à la structuration de documents complexes (notes de bas de pages, sommaire, index, styles, ...) ; - intégrer les informations (image, fichiers, graphiques, ...) ; - traiter et représenter des données chiffrées sous forme de tableaux, graphiques... ; - créer des schémas.
B5 Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne	<ul style="list-style-type: none"> - communiquer le résultat de ses travaux en s'appuyant sur un outil de présentation assistée par ordinateur ; - adapter des documents initialement destinés à être imprimés pour une présentation sur écran ; - réaliser des documents hypermédias intégrant textes, sons, images fixes et animées et liens internes et externes.
B6 Échanger et communiquer à distance	<ul style="list-style-type: none"> - utiliser à bon escient et selon les règles d'usage : <ul style="list-style-type: none"> . le courrier électronique (en-têtes, taille et format des fichiers, organisation des dossiers, filtrage) ; . les listes de diffusion (s'inscrire, se désabonner) ; . les forums de discussion (modéré, non modéré) ; . le dialogue en temps réel.
B7 Mener des projets en travail collaboratif à distance	<ul style="list-style-type: none"> - travailler dans un environnement de travail collaboratif : <ul style="list-style-type: none"> . utiliser les outils d'un espace de travail collaboratif (plate-forme, bureau ou campus virtuel...) ; . élaborer en commun un document de travail (assurer le suivi des corrections, ajouts et suppressions) ; . gérer différentes versions d'un même document.

II - Le cahier des charges pour l'expérimentation

A - Préambule

Le C2i, niveau 1 a pour objectif d'attester les savoir-faire et connaissances sous trois aspects :

- au niveau du concept ;
- au niveau de l'outil ;
- au niveau du domaine d'utilisation.

B - Délivrance du certificat

Organisation

- la formation éventuelle au C2i, niveau 1 est organisée dans le cadre de l'autonomie des établissements ;
- lorsque plusieurs établissements d'enseignement supérieur s'associent pour organiser le C2i, une convention régit leurs relations sur le sujet.

Modalités d'inscription

- est admis à se présenter au C2i, niveau 1 tout étudiant engagé dans une formation de l'enseignement supérieur ;
- l'inscription au C2i, niveau 1 peut être effectuée par l'étudiant à tout moment de son cursus menant à la licence.

Modalités de validation

- le C2i, niveau 1 est délivré à l'étudiant au plus tard au moment où il acquiert la licence ;
- si le C2i, niveau 1 est inclus dans un diplôme, il figure au supplément du diplôme, sinon c'est un certificat séparé.

Le C2i est délivré par une épreuve finale ou par contrôle continu ;

- le contenu des épreuves est défini en fonction du référentiel ci-dessus.

Jury

- le responsable de l'établissement autorisé à délivrer le C2i, niveau 1 procède à la désignation d'un jury présidé par un enseignant- chercheur.

III - Liste des établissements expérimentateurs

Université Jules Verne, Amiens	Université Montpellier III
Université d'Angers	Université de Mulhouse
Université d'Avignon	Université Nancy II
Université Bordeaux III	Université de Nantes
Université de Bourgogne, Dijon	Université de Nice Sophia-Antipolis
Université de Bretagne occidentale, Brest	Université d'Orléans
Université de Savoie, Chambéry	Université de la Sorbonne, Paris I
Université Blaise Pascal, Clermont-Ferrand	Université Paris VII
Université du littoral, Dunkerque	Université Paris IX
Université d'Évry	Université Paris X
Université Grenoble III	Université de Reims Champagne-Ardenne
Université Pierre Mendès France, Grenoble II	Université de la Réunion
Université du Maine, Le Mans	Université de Rouen
Université Lille I	Université de Strasbourg
Université Lille III	Université Toulouse I
Université de Limoges	Universités Toulouse I (IEP)
Université Lyon II	Université Paul Sabatier, Toulouse III
Université de Marne-la-Vallée	Université Le Mirail, Toulouse II
Université Montpellier I	Université de Versailles

Pour le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
et par délégation,

Le directeur du Cabinet

Jean-Paul FAUGÈRE