

CERTIFICAT INFORMATIQUE ET INTERNET

Certification C2i®, niveau 1 : contenus, modalités de validation et suivi de la généralisation

NOR : MENT0500561C

RLR : 434-5d

CIRCULAIRE N°2005-051 DU 7-4-2005

MEN

DT B3

Défini par la circulaire n° 2002-106 du 30 avril 2002 parue au B.O. n° 19 du 9 mai 2002 et expérimenté sur 38 établissements durant l'année universitaire 2003-2004, le certificat informatique et internet (C2i®) niveau 1 est maintenant généralisable sur l'ensemble des établissements de l'enseignement supérieur.

Cette circulaire a pour objet de préciser les conditions de la généralisation du C2i® niveau 1 par ces établissements. Elle comprend un rappel des dispositions antérieures, des précisions et des compléments relatifs à la mise en œuvre de la certification.

Établissements habilités

Sont habilités à délivrer le certificat C2i® niveau 1 tous les établissements d'enseignement supérieur proposant des maquettes agréées de formations universitaires conformes au schéma LMD.

Les établissements habilités peuvent décerner la certification C2i®, niveau 1 aux conditions suivantes :

- satisfaire au cahier des charges défini dans la circulaire n° 2004-089 du 4-2004 parue au B.O. n° 24 du 17 juin 2004 ;
- valider l'ensemble des compétences décrites dans le référentiel défini ci-après ;
- prendre en compte les mesures et dispositions indiquées dans cette circulaire et applicables à la rentrée 2005.

Public concerné

Sont admis à se présenter à la certification C2i® niveau 1 tous les étudiants engagés dans une formation de l'enseignement supérieur et inscrits régulièrement dans un établissement universitaire.

Peuvent être également admis à se présenter à la certification C2i® niveau 1 :

- les élèves des classes préparatoires aux grandes écoles et de sections de techniciens supérieurs. Dans ce cas une convention entre l'établissement universitaire certificateur et l'établissement de rattachement des élèves concernés définira les modalités de préparation et d'organisation de la certification ;
- les publics de formation continue intégrés dans des formations universitaires diplômantes ou qualifiantes ou souhaitant simplement obtenir une validation de leurs compétences "Informatique et internet". Les personnels scolaires et universitaires, toutes catégories confondues, sont incités, à ce titre, à faire certifier leurs compétences "Informatique et internet".

Formation préparatoire à la certification

La préparation à la certification doit, dans la mesure du possible, débiter au cours de la première année du cycle licence (année L1).

De manière souhaitable, les enseignements relatifs à la préparation de la certification C2i® niveau 1 seront intégrés dans les maquettes LMD des établissements. Il est rappelé à ce sujet que l'article 14 de l'arrêté du 23 avril 2002 sur les études universitaires conduisant au grade de licence prévoit "un apprentissage de l'utilisation des outils informatiques". Comme l'indique la circulaire n° 2004-089 du 4 juin 2004, si le C2i® niveau 1 est inclus dans un diplôme, il figure au supplément du diplôme, sinon il est considéré comme un certificat séparé.

En référence à l'article 14 cité ci-dessus, après évaluation du niveau des candidats, un enseignement adapté sera proposé. La formation préparatoire prendra donc en considération les acquis des candidats, notamment ceux qui sont détenteurs d'un B2i®.

Modalités de certification

Tout postulant à la certification C2i® niveau 1 doit faire acte de candidature dans un cadre déterminé par l'établissement habilité.

Les modalités de certification comprennent deux parties :

- une épreuve théorique de validation des compétences sur la base de réponses apportées à un questionnaire couvrant les 9 domaines du référentiel national. Ce questionnaire pourra être constitué par recours à une banque nationale de questions alimentée en concertation avec les établissements certificateurs. L'évaluation correspondant à cette partie entrera pour un tiers dans l'évaluation totale ;
- une épreuve pratique de validation des compétences, organisée par l'établissement certificateur et couvrant les 7 domaines de compétences spécifiques et instrumentales du référentiel national. L'évaluation correspondant à cette partie entrera pour deux tiers dans l'évaluation totale.

Sous réserve de ces conditions, l'établissement certificateur a toute liberté dans le choix des épreuves et dans l'organisation de celles-ci. Il est conseillé de baser l'épreuve pratique, pour les étudiants de formation initiale, sur une utilisation concrète des outils informatiques et des réseaux dans le cadre de leurs études (rédaction de mémoire ou confection de dossiers, travail en groupe, techniques d'expression et de communication, ...). Au plan d'un établissement certificateur, les modalités précises de certification, dans le cadre défini ci-dessus, feront l'objet d'une validation par les instances décisionnelles de l'établissement habilité. Ces modalités, valables globalement pour l'établissement, devront être applicables à tout candidat à la certification.

Les certifications seront délivrées par un jury désigné par le responsable de l'établissement certificateur et présidé par un enseignant-chercheur. La délivrance de la certification prendra en compte l'importance relative des différents domaines de compétences du référentiel national comme indiqué dans le tableau ci-après.

Pourront être dispensés de certaines épreuves, les candidats ayant obtenu des certifications avérées dans un ou plusieurs domaines de compétences du référentiel national.

Référentiel national du C2i® niveau 1

Le référentiel national du C2i® niveau 1 comprend deux parties : la première décrit les compétences générales et transversales visées par la certification, la seconde définit les différents domaines de compétences et les savoirs spécifiques et instrumentaux qui y sont associés. La certification du C2i® niveau 1 doit associer la partie générale et transversale et la partie spécifique et instrumentale. Le tableau ci-après décrit les différents domaines du référentiel national.

Domaine de compétences		Aptitudes générales et transversales	Pondération
A1 - Tenir compte du caractère évolutif des TIC	1	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.	*
	2	Prendre conscience des nécessaires actualisations du référentiel du C2i, niveau 1.	
	3	Travailler dans un esprit d'ouverture et d'adaptabilité (adaptabilité aux différents environnements de travail, échanges).	
	4	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	1	Respecter les droits fondamentaux de l'homme, les normes internationales et les lois qui en découlent.	***
	2	Maîtriser son identité numérique.	
	3	Sécuriser les informations sensibles - personnelles et professionnelles - contre les intrusions frauduleuses, les disparitions, les destructions volontaires ou involontaires.	
	4	Assurer la protection de la confidentialité.	
	5	Faire preuve d'esprit critique et être capable d'argumenter sur la validité des sources d'information.	
	6	Mettre en œuvre des règles de bons comportements, de politesse et de civilité.	
	7	Comprendre et s'approprier des chartes de comportement.	

Domaine de compétences	Savoirs spécifiques et instrumentaux		Pondération
B1 - S'approprier son environnement de travail	1	Organiser et personnaliser son bureau de travail.	**
	2	Être capable, constamment, de retrouver ses données.	
	3	Structurer et gérer une arborescence de fichiers.	
	4	Utiliser les outils adaptés (savoir choisir le logiciel qui convient aux objectifs poursuivis).	
	5	Maintenir (mise à jour, nettoyage, défragmentation, ...).	
	6	Organiser les liens (favoris - signets) dans des dossiers.	
	7	Se connecter aux différents types de réseaux (filaire et sans fil).	
B2 - Rechercher l'information	1	Distinguer les différents types d'outils de recherche.	**
	2	Formaliser les requêtes de recherche.	
	3	Récupérer et savoir utiliser les informations (texte, image, son, fichiers, pilote, applications, site, ...).	
B3 - Sauvegarder, sécuriser, archiver ses données en local et en réseau filaire ou sans fil	1	Rechercher un fichier (par nom, par date, par texte, ...).	**
	2	Assurer la protection contre les virus.	
	3	Protéger ses fichiers et ses dossiers (en lecture/écriture).	
	4	Assurer une sauvegarde (sur le réseau, support externe, ...).	
	5	Compresser, décompresser un fichier ou un ensemble de fichiers/dossiers.	
	6	Récupérer et transférer des données sur et à partir de terminaux mobiles.	

Domaine de compétences	Savoirs spécifiques et instrumentaux		Pondération
B4 - Réaliser des documents destinés à être imprimés	1	Réaliser des documents courts (CV, lettre, ...).	**
	2	Élaborer un document complexe et structuré (compte rendu, rapport, mémoire, bibliographie, ...).	
	3	Maîtriser les fonctionnalités nécessaires à la structuration de documents complexes (notes de bas de pages, sommaire, index, styles, ...).	
	4	Intégrer les informations (images, fichiers, graphiques, ...).	
	5	Traiter des données chiffrées dans un tableur (formules arithmétiques et fonctions simples comme la somme et la moyenne, notion et usage de la référence absolue), les présenter sous forme de tableau (mises en forme dont format de nombre et bordures) et sous forme graphique (graphique simple intégrant une ou plusieurs séries).	
	6	Créer des schémas (formes géométriques avec texte, traits, flèches et connecteurs, disposition en profondeur, groupes d'objets, export sous forme d'image).	
B5 - Réaliser la présentation de ses travaux en présentiel et en ligne	1	Communiquer le résultat de ses travaux en s'appuyant sur un outil de présentation assistée par ordinateur.	**
	2	Adapter des documents initialement destinés à être imprimés pour une présentation sur écran.	
	3	Réaliser des documents hypermédias intégrant textes, sons, images fixes et animées et liens internes et externes.	
B6 - Échanger et communiquer à distance	Utiliser à bon escient et selon les règles d'usage :		***
	1	le courrier électronique (en-têtes, taille et format des fichiers, organisation des dossiers, filtrage) ;	
	2	les listes de diffusion (s'inscrire, se désabonner) ;	
	3	les forums de discussion (modéré, non modéré) ;	
	4	le dialogue en temps réel ;	
5	les terminaux mobiles.		
B7 - Mener des projets en travail collaboratif à distance	Travailler dans un environnement de travail collaboratif :		***
	1	utiliser les outils d'un espace de travail collaboratif (environnement numérique de travail) ;	
	2	élaborer en commun un document de travail (assurer le suivi des corrections, ajouts et suppressions) ;	
	3	gérer différentes versions de documents partagés.	

Suivi de la généralisation

Un groupe national de suivi est constitué pour analyser, suivre et accompagner la généralisation de la certification C2® niveau 1 dans les établissements. Ce groupe, piloté par la DT/SDTICE, est constitué d'experts chargés de faire la synthèse des initiatives recensées et de conseiller les établissements.

Un correspondant C2® niveau 1, désigné par le responsable de chaque établissement, sera en relation avec le groupe de suivi.

Un site portail sera mis en œuvre afin de diffuser les informations aux intéressés, de recenser les ressources mutualisables, de proposer des espaces d'échange ainsi que la banque de questions citée plus haut. Ces dernières seront validées par une commission spécifique.

Dispositions transitoires

Pour l'année universitaire 2004-2005, le référentiel de compétences et le cahier des charges définis dans la circulaire n° 2004-089 du 4 juin 2004 restent applicables.

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