



UNIVERSITÉ D'ARTOIS

Direction des Etudes

**Point soumis pour vote à la Commission de la Formation et de la Vie  
Universitaire**

**N° 2021-10**

**Séance du 12 mars 2021**

---

Président: Pasquale MAMMONE

Vice-présidente: Cécile CARRA

**Convention d'agrément de l'Université d'Artois en tant que  
centre d'agrément du PIX**

Condition d'acquisition du vote: majorité des membres présents ou représentés

Nombre de membres présents ou représentés: 23

Nombre de vote pour: 23

Nombre de vote contre: 0

Nombre d'abstention: 0

Frédéric BOUSSEMART présente la convention d'agrément de l'Université d'Artois en tant que centre d'agrément du PIX.

Monsieur le président soumet au vote la convention d'agrément de l'Université d'Artois en tant que centre d'agrément du PIX, qui est adoptée à l'unanimité.

Fait à Arras, le 12 mars 2021

Le Président,

Pasquale MAMMONE

---

# GIP Pix – Université d'Artois

Convention d'agrément du Centre de  
certification

PARTIE PRESENTIELLE

The logo for GIP Pix, featuring the word "pix" in a lowercase, sans-serif font. The letters are dark grey with a fine, grid-like texture. The 'i' has a solid dark grey dot above it. The 'x' is formed by two overlapping diagonal strokes.

## **ENTRE LES SOUSSIGNÉES**

Le Groupement d'intérêt public (GIP) « PIX », approuvé par arrêté du 27 avril 2017 portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public « PIX », ayant son siège social 21/23 rue des Ardennes, Paris (France), représenté par Benjamin Marteau agissant en qualité de Directeur, ayant tout pouvoir aux fins des présentes.

CI-DESSOUS DÉNOMMÉE : « GIP Pix »

**D'UNE PART**

**ET**

L'organisation dûment identifiée au formulaire d'adhésion figurant en annexe agissant par son représentant tel qu'identifié à ce formulaire ayant tous pouvoirs aux fins des présentes,

CI-DESSOUS DÉNOMMÉE : « Centre »

**D'AUTRE PART**

**Ci-dessous dénommées collectivement les parties ou individuellement la partie.**

## Table des matières

		Droit des personnes	17
		Sous-traitance	17
Préambule	5	Personnel	18
Définitions	6	Propriété	19
Objet	6	Propriété du GIP Pix	19
Bonne foi	7	Marques et signes distinctifs	19
Documents	7	Audit du Centre	19
Durée	7	Sous-traitance	20
Entrée en vigueur	7	Références commerciales	20
Renouvellement	7	Confidentialité	20
Avenant	8	Suspension	21
Évolutions	8	Résolution-Résiliation	22
Évolutions substantielles	8	Résiliation pour convenance	22
Évolutions non substantielles	8	Résiliation pour manquement	22
Organisation de la certification	9	Conséquences du terme	22
Guichet unique	9	Dispositions générales	23
Utilisation de l'agrément	10	Force majeure	23
Référent	10	Autorisations et normes	23
Désignation	10	Tolérance	23
Formation et compétence	11	Sincérité	23
Coordination et collaboration	11	Indépendance des parties	23
Inscription des candidats	12	Nullité	24
Pix Certif	12	Intégralité	24
Prix et facturation	12	Conciliation	24
Responsabilité	12	Cession du contrat	24
Préjudice	13	Domiciliation	25
Gestion des réclamations	14	Notification	25
Assurances	14	Loi applicable	25
Données à caractère personnel	15	Convention sur la preuve	25
Formalités	15	Juridiction	25
Cadre général des responsabilités en matière de traitement des données à caractère personnel	15	Liste des annexes	25
Traitements effectués par le GIP Pix responsable de traitement	16	ANNEXE 1 : PRIX ET FACTURATION	27
Garantie	16	Prix	27
		Facturation	27
		Intérêts de retard et indemnités de frais	27
		ANNEXE 2 : MODÈLE DE CONVOCATION	28



ANNEXE 3 : PROTECTION DES DONNEES A			
CARACTERE PERSONNEL	29	Violation de données	34
Préambule	29	Sous-traitance	34
Description des traitements	29	Flux transfrontières de données	35
Objet des traitements	29	Tenue du registre	35
Durée	29	Conservation des données	35
Nature et finalité des traitements	29	Vérifications	35
Type de données à caractère personnel		Coopération	36
traitées	30	ANNEXE 4 : LOGO	37
Catégories de personnes concernées	31	ANNEXE 5 : CHARTE D'UTILISATION DE LA	
		MARQUE ET DU LOGO PIX	39
Garantie	31	ANNEXE 6 : CAHIER DES CHARGES DES	
Obligations du sous-traitant	32	CENTRES DE CERTIFICATION	44
Sécurité	33	ANNEXE 7 : FORMULAIRE D'ADHESION	67

## Article 1. Préambule

Le GIP Pix a été créé par arrêté du 27 avril 2017 portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public « PIX ».

Le GIP Pix a porté le développement de la Plateforme PIX dans le cadre d'un projet public et un partenariat entre les acteurs du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et la Recherche, le CNED, le CNAM et l'UOH, tous membres du GIP.

La plateforme PIX est une plateforme en ligne d'évaluation et de certification des compétences numériques ayant pour objectif d'accompagner l'élévation du niveau général de connaissances et de compétences numériques et ainsi de préparer la transformation numérique de la société et de l'économie. Elle s'appuie notamment sur le référentiel européen DIGCOMP, permettant d'évaluer les compétences numériques sur huit (8) niveaux et cinq (5) grands domaines :

- Informations et données ;
- Communication et collaboration ;
- Création de contenu ;
- Protection et sécurité ;
- Environnement et numérique.

La plateforme PIX est librement et gratuitement accessible à l'ensemble des citoyens en mode Saas.

Elle permet aux candidats qui le souhaitent de passer une certification reconnue au niveau réglementaire, et permettant de s'en prévaloir auprès de tiers.

Le GIP Pix a défini au sein du cahier des charges en annexe les critères d'agrément et les prérequis que le Centre s'engage à respecter pour obtenir et conserver son agrément de Centre de certification Pix, pour faire passer la certification de tous les candidats, à l'exception des élèves de l'enseignement secondaire, en présentiel.

Pour les établissements d'enseignement scolaire (collèges et lycées publics et privés sous contrat) organisant des sessions de certification pour leurs élèves, un cadre et un cahier des charges distinct s'appliquent.

Le Centre, après en avoir pris connaissance et l'avoir étudié, a soumis une demande d'agrément sur la base du cahier des charges en vigueur annexé à la présente convention, auprès du GIP Pix.

Sur la base de la demande d'agrément argumentée et documentée du Centre et après son instruction, le GIP Pix a considéré que cette demande est recevable, le Centre ayant rempli les critères d'agrément et étant à même de respecter les exigences du cahier des charges.

Par la présente convention, le GIP Pix a ainsi décidé de lui accorder un agrément en tant que Centre de certification Pix, à réception de son attestation d'agrément.

De son côté, le Centre a estimé être en mesure de respecter l'ensemble des dispositions de la présente convention après en avoir analysé chacune des clauses, et considéré que celles-ci sont équilibrées, aucune d'entre elles n'ayant pour objet ou pour effet de créer un déséquilibre significatif entre les parties.

Le Centre s'engage à contribuer à la réussite de la présente convention et à éviter la génération de difficultés préjudiciables aux intérêts du GIP Pix.

Les parties se sont rapprochées sur les bases suivantes et conviennent de collaborer étroitement dans le cadre de leurs relations.

## Article 2. Définitions

Les termes ci-dessous définis auront entre les parties la signification suivante :

- agrément : désigne la présente convention en cours de validité entre les parties et son entrée en vigueur dans les conditions prévues à l'article « Entrée en vigueur » ;
- cahier des charges : cahier des charges en annexe du présent contrat qui comporte notamment l'ensemble des prérequis et modalités d'organisation des sessions de certification que s'engage à respecter le Centre ;
- candidat : personne physique inscrite à une session de certification auprès du Centre, individuellement ou en cohorte, et ayant préalablement (i) créé un compte sur la plateforme Pix et (ii) constitué son profil Pix de compétences numériques en obtenant a minima un niveau (1) sur cinq (5) compétences du référentiel, et (iii) réglé, le cas échéant, le montant de l'inscription auprès du Centre ou du GIP Pix ;
- certification : certification des compétences numériques définies par l'arrêté du 27 avril 2017 portant approbation de la convention constitutive du groupement d'intérêt public PIX, ainsi que par la réglementation en vigueur et à venir, passée par les candidats inscrits auprès du Centre dans les conditions prévues à la présente convention ;
- plateforme Pix : plateforme publique d'évaluation et de certification des compétences numériques à l'usage des citoyens reposant sur une infrastructure informatique composée d'interfaces, base(s) de données, serveur(s) et accessible en ligne en mode Saas. Son code source est soumis à la licence libre GNU GPL V.3 ;
- dispositif Pix Certif : application web Pix Certif ainsi que les formulaires et fichiers associés, destiné à permettre l'organisation des sessions de certification et leur mise en oeuvre ;
- référent : représentant du Centre habilité à utiliser Pix Certif et désigné par le Centre auprès de Pix dans les conditions prévues à la présente convention ;
- services Pix : accès par internet, en mode Saas, aux fonctionnalités de la plateforme Pix par le candidat ;
- services Pix Certif : accès par internet en mode Saas aux fonctionnalités du dispositif Pix Certif par le référent du Centre ou par les membres autorisés du Centre selon leurs habilitations.

## Article 3. Objet

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le GIP Pix donne un agrément au Centre pour la mise en œuvre des sessions de certification.



## Article 4. Bonne foi

Les parties déclarent et conviennent expressément avoir négocié de bonne foi en ayant échangé toutes les informations nécessaires et utiles à l'expression de leur consentement respectif.

## Article 5. Documents

Les documents contractuels sont, par ordre de priorité décroissant :

- la présente convention ;
- ses annexes.

En cas de contradiction entre des documents de nature différente ou de rang différent, il est expressément convenu entre les parties que les dispositions contenues dans le document de rang supérieur prévaudront pour les obligations se trouvant en conflit d'interprétation. En cas de contradiction entre les termes des documents de même ordre, les derniers documents en date prévaudront sur les autres.

## Article 6. Durée

### 6.1 Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à compter de la réception par le Centre de l'attestation d'agrément comme centre de certification Pix, suite à la réception par le GIP PIX du formulaire d'adhésion figurant en annexe dument complété et signé par le Centre.

La présente convention est conclue pour une durée initiale de trois (3) ans à compter de son entrée en vigueur.

### 6.2 Renouvellement

La présente convention ne peut être renouvelée ou prorogée de manière tacite.

En cas de volonté du Centre de renouveler la présente convention, il lui appartient d'effectuer une demande de renouvellement en respectant un préavis minimum de trois (3) mois avant son terme.

Le renouvellement de la présente convention a lieu à l'échéance du terme, si avant cette date la demande de renouvellement du Centre a été acceptée par le GIP Pix sur la base du cahier des charges alors en vigueur et selon la procédure de renouvellement définie par le GIP Pix.

Le renouvellement de la présente convention est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception par le GIP Pix au Centre. La durée de renouvellement est précisée par le GIP Pix lors de l'acceptation de la demande. A défaut de précision le renouvellement a lieu pour une durée identique à la durée initiale.

## Article 7. Avenant

Le présent contrat ne pourra être modifié que par voie d'avenant écrit, signé par les représentants du GIP Pix et du Centre sauf dans les cas prévus à l'article « Evolution » ci-après.

Cet avenant, après signature par les représentants du GIP Pix et du Centre, prévaudra sur les dispositions du présent contrat.

## Article 8. Évolutions

### 8.1 Évolutions substantielles

En cas d'évolution réglementaire ou légale susceptible d'avoir un impact sur la présente convention ou en cas d'évolutions substantielles du cahier des charges impliquant sa modification, le Centre s'engage à appliquer le nouveau cahier des charges qui lui est transmis dans un délai d'un (1) mois à compter de sa notification par le GIP Pix.

A défaut, le Centre pourra mettre fin à la présente convention dans ce délai, par lettre recommandée adressée au GIP Pix et sans autre formalité ni frais ou indemnités à sa charge, pour convenance. La résiliation de la présente convention prend effet à la date d'entrée en vigueur du nouveau cahier des charges.

Sont considérées comme substantielles les évolutions dont la mise en œuvre nécessite, de la part du Centre, la mobilisation de moyens financiers ou ressources supplémentaires significatifs, concernant (liste non-exhaustive) :

- le nombre de postes informatiques disponibles au regard du nombre de candidats ;
- le nombre maximal de candidats par surveillant ;
- les profils et qualifications des personnels (réfèrent, surveillant) mobilisés ;
- les évolutions importantes concernant les locaux ou l'équipement informatique (matériel, logiciel).

### 8.2 Évolutions non substantielles

Les évolutions justifiées par le bon déroulement de la certification et ne nécessitant pas la mobilisation de moyens financiers ou ressources supplémentaires de la part du Centre sont considérées comme non substantielles. Elles sont mises en œuvre par le Centre moyennant leur notification par le GIP Pix dans le respect d'un préavis d'un (1) mois. Il peut s'agir par exemple (liste non exhaustive) :

- d'évolutions concernant la configuration des ordinateurs afin de suivre les évolutions technologiques ;
- de modifications dans les conditions d'organisation des sessions de certification décrites au titre 2 "Conditions d'organisation des sessions de certification" du cahier des charges ;
- du rôle de guichet unique du Centre prévu à l'article « Guichet unique » de la présente convention.



## Article 9. Organisation de la certification

Le Centre s'engage à respecter le cahier des charges figurant en annexe ainsi que les nouveaux cahiers des charges en vigueur qui lui sont notifiés dans les conditions prévues à l'article « Evolution » du présent contrat.

L'accueil des candidats externes, c'est-à-dire des publics autres que les publics auxquels le Centre s'adresse dans le cadre de ses missions de formation est fortement encouragé par le GIP Pix en vue de permettre l'accès à la certification Pix pour le plus grand nombre de citoyens.

Le Centre doit planifier et organiser les sessions de certification suffisamment à l'avance et en respectant un délai raisonnable. A titre d'exemple, dans le cas de sessions ouvertes à tout public, le respect d'un délai d'un (1) mois à l'avance avant que la session n'ait lieu est considéré comme un délai raisonnable.

Si les sessions sont ouvertes à des candidats individuels qui ne sont pas en formation au sein du Centre (candidats externes), le Centre doit rendre disponibles les informations nécessaires à leur inscription individuelle :

- date et heure de la session
- lieu exact (adresse, salle)
- matériel informatique mis à disposition
- modalités d'inscription
- coordonnées de contact (adresse électronique et/ou numéro de téléphone)

Ces informations seront transmises au GIP Pix, qui les rendra disponibles sur son site web lorsqu'il en aura la capacité. Elles devront également être publiées sur le site web du Centre.

Le Centre peut fixer un nombre minimal de candidats pour confirmer l'organisation d'une session. Ce seuil ne saurait être supérieur à 7 candidats. Dans ce cas :

- cette information doit être explicitement portée à la connaissance du candidat préalablement à son inscription ;
- en fonction du nombre de candidats prévus, les candidats inscrits doivent être informés de la confirmation de l'organisation de la session, ou à l'inverse de son annulation, dans un délai minimal de 5 jours avant la date prévue pour la session ;
- en cas d'annulation en raison d'un nombre insuffisant de candidats, le Centre doit obligatoirement proposer au candidat le remboursement intégral des frais d'inscription versés. Il peut aussi, alternativement, proposer au candidat de s'inscrire à une session ultérieure.

## Article 10. Guichet unique

Le Centre est un guichet unique pour l'ensemble des demandes des candidats souhaitant s'inscrire ou inscrits à une session de certification auprès d'eux, à l'exclusion du GIP Pix.

Il s'engage à ce titre à affecter du personnel disponible et compétent pendant les horaires de bureau (du lundi au vendredi de 9 h à 17 h), afin de répondre à leurs demandes relatives aux modalités d'inscription et de passage de la certification, par téléphone.

Il s'engage à mettre à disposition des candidats un numéro de téléphone et le cas échéant une adresse électronique, facilement accessibles, en particulier sur leur site web, y compris pour la gestion des réclamations dans les conditions prévues à l'article « Gestion des réclamations ».

Le rôle de guichet unique du Centre est nécessaire en l'état du déploiement de la certification Pix, mais provisoire compte tenu de l'objectif du GIP Pix de permettre l'inscription des candidats aux sessions de certification auprès des Centres, sur son propre site web (pix.fr).

Lorsque cette faculté sera ouverte aux candidats, le GIP Pix pourra revoir les engagements prévus au présent article en les notifiant au Centre dans le respect de l'article « Modifications non substantielles » de la présente convention.

## **Article 11. Utilisation de l'agrément**

Le Centre peut exclusivement se prévaloir de l'agrément dont il bénéficie auprès du GIP Pix au titre de la présente convention pour promouvoir la certification Pix.

Il s'interdit d'en faire usage en lien avec tout autre produit ou service, sur quelque support que ce soit, et s'engage à ne pas créer une confusion entre le service agréé de certification et tout autre produit ou service non agréé par le GIP Pix, qui serait de nature à tirer profit de la réputation et de la notoriété du GIP Pix.

Cela ne restreint pas la possibilité pour le Centre de distribuer des produits ou services, en particuliers des services accessoires de formation, en lien ou non avec la certification, notamment dans le cadre d'offres couplées.

Le Centre se conformera à la charte d'utilisation de la marque et du logo Pix décrits en annexes 4 et 5.

## **Article 12. Référent**

### **12.1 Désignation**

Le responsable du Centre a désigné un référent, membre de son personnel, auquel il confie et délègue les responsabilités opérationnelles visées à l'article 1.4.2.b du cahier des charges figurant en annexe, le Centre restant toujours intégralement responsable des obligations prévues à la présente convention et de ses annexes, à l'égard du GIP Pix.

Ce référent est désigné par le Centre au formulaire d'adhésion à la présente convention figurant en annexe.

Au cas où le centre souhaite modifier ce référent, il le notifie au GIP Pix dans un délai raisonnable avant la prise d'effet du changement en lui fournissant les éléments attestant de la qualité du référent au regard des exigences du cahier des charges.



Le Centre s'engage à indiquer, dans la mesure du possible en respectant un préavis raisonnable et en tout état de cause dans les meilleurs délais, tout changement du référent désigné par le Centre, en transmettant à nouveau les données relatives au nouveau référent (ses nom et prénom, sa fonction, sa qualification, son courriel, son numéro de téléphone, son entité de rattachement, ses expériences et son CV). Tout changement dans cette désignation ne dispense pas le Centre des prérequis mentionnés aux articles ci-après.

## 12.2 Formation et compétence

Conformément à l'article 1.4.2 b du cahier des charges, le référent doit disposer d'une expérience en pédagogie et d'une bonne maîtrise du numérique.

Le Centre s'engage à ce que le référent suive la formation « référent Pix » offerte par le GIP Pix avant la mise en œuvre de toute session de certification. Cette formation est gratuite. Le Centre doit cependant prendre en charge les éventuels frais de déplacement et de séjour du référent.

Si le référent ne dispose pas déjà de titres et de qualifications reconnues dans le domaine des compétences informatiques et numériques dans ce délai, il devra justifier, au plus tard 6 mois après la délivrance de l'agrément, d'un profil certifié Pix attestant d'un niveau de maîtrise suffisant des compétences numériques et faisant l'objet de la délivrance d'un badge Pix "Référent Pix", par le GIP Pix.

## 12.3 Coordination et collaboration

Le référent Pix est l'interlocuteur opérationnel unique du GIP Pix.

Le Centre s'engage à maintenir une collaboration active et régulière à travers son référent et en mettant celui-ci en mesure de transmettre au GIP Pix l'ensemble des éléments et informations demandés qui sont nécessaires à l'exécution de la présente convention.

Le Centre, à travers son référent, s'engage, par ailleurs, à communiquer toutes les difficultés dont elle pourrait prendre la mesure, au regard de son expérience, afin de permettre leur prise en compte le plus rapidement possible, participant ainsi à la réussite de la présente convention.

Le référent contribue, a minima à hauteur de 4 jours par an et aux frais exclusifs du Centre, aux activités du GIP Pix sous l'une ou plusieurs de ces formes :

- contribution à l'évolution des contenus de Pix (référentiel et épreuves associées) ;
- contribution à l'évolution des fonctionnalités de la plateforme et des conditions de certification ;
- contribution à l'auto-régulation et à la formation du réseau des centres de certification (formation et régulation par les pairs) ;
- contribution à l'animation de la communauté Pix ;
- participation aux jurys.

Cette contribution prend la forme de participation à des ateliers, groupes de travail, réunions, ou toute autre modalité de travail, en présentiel ou à distance.

Les parties s'engagent à se tenir réciproquement informées des actions effectuées dans le cadre d'activités ne relevant pas de la présente convention qui seraient susceptibles à leur connaissance d'avoir une incidence sur son bon déroulement.

En cas d'indisponibilité du référent, pour quelque raison que ce soit, le Centre reste intégralement tenu des obligations qui lui ont été déléguées par celui-ci conformément au cahier des charges, en particulier des obligations de coordination et de collaboration figurant au présent article.

#### **12.4 Inscription des candidats**

Le référent du Centre s'engage à inscrire les candidats (individuellement ou dans le cadre de cohortes à l'initiative de leur organisation) à une session de certification.

#### **12.5 Pix Certif**

Le référent ou les membres habilités du Centre utilisent le dispositif Pix Certif mis à sa disposition par le GIP Pix aux fins de création de sessions, d'édition et de transmission des procès-verbaux de session et d'incidents, et des feuilles d'émargement.

Le Centre se porte fort du respect par le référent des conditions d'utilisation de Pix Certif.

### **Article 13. Prix et facturation**

Le prix et les modalités de facturation sont définis à l'annexe « Prix et facturation ».

Les prix sont définis hors taxes et sont majorés des taxes, notamment de la TVA en vigueur au jour de la facturation.

Le Centre se doit de préserver la transparence sur les prix pratiqués, et s'abstient en conséquence de facturer pour l'organisation de la session de certification des frais distincts de ceux prévus à l'annexe du cahier des charges, y compris au titre d'un contrat distinct avec une organisation, le cas échéant dans le cadre de l'acquisition par cette dernière de crédits Pix Certif auprès du Centre.

Quels que soient les candidats concernés, les frais de certification doivent faire l'objet d'un tarif forfaitaire individuel par candidat comprenant l'ensemble des coûts du Centre pour l'organisation de la session de certification par candidat, y compris au sein de locaux tiers.

A tout moment le centre doit pouvoir justifier de la tarification pratiquée vis à vis des publics accueillis lors de session de certification, notamment en cas de gratuité. Pour rappel, une université publique ne peut étendre le bénéfice de la gratuité prévu pour ses propres publics inscrits à des diplômes nationaux, aux publics inscrits par convention avec des EESPIG.

### **Article 14. Responsabilité**

D'un commun accord, les parties conviennent expressément que la responsabilité du GIP Pix ne pourra être engagée par le Centre qu'en cas de faute prouvée.



## Article 15. Préjudice

D'un commun accord, les parties conviennent que la responsabilité du GIP Pix n'est engagée que pour les conséquences des dommages directs.

D'un commun accord, les parties conviennent que l'indemnisation des dommages indirects est exclue.

Sont considérés comme dommages indirects les pertes de données, de temps, de bénéfices, de chiffre d'affaires, de marges, pertes de commandes, d'exploitation, de revenus, d'actions commerciales ou encore l'atteinte à l'image de marque, les résultats escomptés et l'action de tiers et ce même si le GIP Pix était dûment informé du risque de survenance de tels dommages.

La responsabilité du GIP Pix est, d'un commun accord, limitée aux sommes facturées et payées par le Centre auprès des candidats au titre de la prestation du Centre au cours de laquelle le fait générateur de responsabilité a trouvé sa source.

Dans le cas où le fait générateur de responsabilité n'a pas de conséquence sur une prestation du Centre telle que prévue au contrat, la responsabilité du GIP Pix est, d'un commun accord, limitée aux sommes facturées et effectivement perçues par le Centre au cours des deux derniers mois précédant le fait générateur.

En tout état de cause, la responsabilité du GIP Pix est limitée et plafonnée, tous chefs de préjudices confondus et pour toute la durée de la présente convention au montant forfaitaire de 5.000 euros.

Toutes les limitations et exclusions de responsabilité du GIP Pix stipulées à la présente convention, s'appliquent comme des limites globales de responsabilité du GIP Pix à l'égard de chaque Centre.

Par conséquent, la responsabilité maximum globale et cumulée du GIP Pix vis-à-vis du Centre ne pourra pas dépasser les limitations du préjudice et de responsabilité stipulée au présent contrat.

Le Centre garantit le GIP Pix contre toute action d'un de ses personnels.

Au titre d'une telle garantie, le Centre prendra à sa charge exclusive l'ensemble de leurs réclamations et l'ensemble des condamnations qui seraient prononcées à l'encontre du GIP Pix et qui excéderaient les plafonds fixés à la présente convention.

La responsabilité du GIP Pix ne pourra en aucun cas être engagée si le Centre n'a pas lui-même respecté l'intégralité de ses obligations, telles que prévues au présent contrat, ou en raison des perturbations, ou notamment de dommages inhérents à internet, ou présentant les caractéristiques d'un événement de force majeure.

Par ailleurs, le Centre devra faire son possible pour prendre les mesures raisonnablement nécessaires à la non-aggravation de leur préjudice.

La présente clause répartit le risque entre les parties. Elle s'applique quelle que soit l'obligation en cause. Les prix convenus reflètent cette répartition du risque et la limitation de réparation qui en résulte.

La présente clause reste applicable en cas de nullité, de résolution, de résiliation ou d'anéantissement des présentes relations contractuelles.



## Article 16. Gestion des réclamations

Outre la gestion des incidents par le Centre dans les conditions prévues au cahier des charges, il appartient au Centre de manière générale de prendre en compte et d'assurer la gestion efficiente de l'ensemble des réclamations des candidats de manière à assurer une haute qualité de service.

S'agissant des réclamations qui concerneraient le périmètre de responsabilité du GIP Pix, en particulier qui sont relatives à des éléments sous son seul contrôle, il appartient au Centre d'indiquer au candidat qu'il dispose de la faculté de porter directement sa réclamation auprès du GIP Pix à travers l'espace dédié à cet effet sur le site [pix.fr](http://pix.fr) pendant la session de certification ou de prendre en compte cette réclamation et de la transmettre au GIP Pix avec les éléments nécessaires à sa résolution si le réseau internet ne le permet temporairement pas.

S'agissant des réclamations qui concerneraient le périmètre exclusif de responsabilité du Centre au titre des obligations auxquelles il est tenu par la présente convention, il appartient au Centre d'apporter un haut niveau de qualité dans la gestion de cette réclamation, une compensation à la hauteur du préjudice du candidat dans des conditions amiables, sauf faute du candidat. Il s'agit par exemple des défaillances liées à la mise en œuvre par le Centre de conditions d'examen non conformes. Si la défaillance du Centre a été telle qu'elle ne lui a pas permis de mettre en œuvre la session de certification, il lui revient d'offrir aux candidats la possibilité soit de s'inscrire à une nouvelle session de certification, à titre gratuit, soit le remboursement intégral du montant payé par le candidat auprès du Centre dans un délai raisonnable n'excédant pas cinq (5) jours, sans effet sur le paiement par le Centre de la part revenant au GIP Pix.

En cas de réclamations qui concerneraient le périmètre exclusif de responsabilité du GIP Pix, le Centre s'engage (i) à mettre en œuvre les mesures compensatoires convenues avec le GIP Pix auprès des candidats, le GIP Pix garantissant le remboursement de l'ensemble de ces mesures et des frais raisonnables occasionnés pour leur mise en œuvre, sous forme d'avoir pour le centre à déduire des prochaines facturations émises par le GIP Pix, ou (ii) le Centre oriente le candidat vers le GIP Pix, via son adresse mél de contact sur le site [Pix.fr](http://Pix.fr) ou son adresse postale, ou la réclamation vers le GIP Pix en la lui notifiant.

En cas de réclamations entrant dans le périmètre de responsabilité du Centre et du GIP Pix, le Centre s'engage à prendre la réclamation à sa charge dans les conditions prévues au paragraphe précédent, et à prendre contact via son référent avec le GIP Pix afin de déterminer d'un commun accord les modalités selon lesquelles les parties partageront les mesures compensatoires offertes par le Centre au candidat.

## Article 17. Assurances

Le Centre atteste avoir souscrit une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et établie en France pour toutes les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile professionnelle, délictuelle et/ou contractuelle du fait de dommages corporels, matériels et immatériels causés aux candidats et à tout tiers dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Il s'engage à acquitter les primes et cotisations afférentes à ladite police d'assurance et de manière générale, à respecter l'ensemble des obligations, afin de couvrir l'ensemble des activités relatives à la présente convention.

Le Centre devra être en mesure de présenter, sur simple demande du GIP Pix, une attestation datée et signée de son assureur justifiant une assurance de responsabilité civile professionnelle, dont les primes sont à sa charge, couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels. Cette attestation précisera le montant et l'étendue de la garantie, ainsi que la période de validité des couvertures souscrites.

## Article 18. Données à caractère personnel

### 18.1 Formalités

Chacune des parties fait son affaire des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel, en particulier de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) abrogeant la Directive 95/46/CE.

### 18.2 Cadre général des responsabilités en matière de traitement des données à caractère personnel

Les personnes concernées sont :

- les personnels du Centre mobilisés pour accomplir les obligations décrites par la présente convention,
- les candidats à la certification.

Le GIP Pix est responsable de traitement (RT) pour :

- l'ensemble des traitements relatifs aux données des personnels du Centre,
- l'ensemble des traitements relatifs aux données des candidats intervenant entre leur inscription formelle à la certification auprès de Pix et la communication des résultats.

Le Centre est responsable de traitement (RT) pour :

- l'ensemble des traitements réalisés en amont de l'inscription formelle des candidats auprès de Pix et en aval de la communication des résultats sont sous la responsabilité du Centre (éventuelle prospection, collecte des données préalable à l'inscription formelle à la certification, ...). Ces traitements ne sont pas couverts par la présente convention.

Le Centre est sous-traitant (ST) pour :

- l'ensemble des traitements relevant de l'organisation et la mise en oeuvre des sessions de certification, de l'inscription formelle des candidats jusqu'à la finalisation de la session de certification.

Les responsabilités sont ainsi réparties selon les grandes finalités :

Grandes finalités	GIP Pix	Centre	Commentaire
Administration des services	RT	-	
Qualité des processus et pilotage	RT	-	



Prospection et interaction avec les candidats et prescripteurs de certification en amont de l'inscription dans Pix	- (hors convention d'agrément)	RT	
Gestion et suivi de l'habilitation et des accès des utilisateurs à Pix Certif	RT	ST	
Organisation et mise en oeuvre des sessions de certification	RT	ST	

### 18.3 Traitements effectués par le GIP Pix responsable de traitement

Le GIP Pix, en qualité de responsable de traitement, peut être amené à traiter les données à caractère personnel suivantes relatives aux personnels du Centre, à savoir : leurs nom et prénom, fonction, qualifications, courriel, numéro de téléphone, entité de rattachement, expériences et CV, identifiant du compte Pix le cas échéant.

Le traitement de ces données est réalisé par le GIP Pix, pour ses besoins propres, en tant que responsable de traitement, pour les finalités suivantes :

- Gestion et suivi de la relation contractuelle avec le Centre ;
- Ouverture de l'espace Pix Certif du Centre et fourniture de l'accès à son administrateur local ;
- Gestion et suivi des habilitations et des accès des utilisateurs au service Pix Certif ;
- Support technique aux utilisateurs de Pix Certif ;
- Evaluation et suivi de la qualité de la sous-traitance accomplie par le Centre ;
- Statistiques et reporting d'usage du service Pix Certif.

Ces traitements sont effectués sur la base du consentement des personnels du Centre, l'exécution du présent contrat, et l'intérêt légitime du GIP Pix à mettre en œuvre des traitements de gestion de son activité, pour la durée de la présente convention augmentée des durées de conservation rendues obligatoires par la loi ou la réglementation.

Le Centre informe ses propres personnels des éléments figurant à la présente clause, des traitements, finalités, durée de conservation, et catégories de données, ainsi que des droits des personnes ci-après, si ces informations n'ont pas déjà été portées à leur connaissance.

### 18.4 Garantie

Chacune des parties garantit l'autre partie du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la protection des données à caractère personnel, notamment en matière de flux transfrontières hors de l'Union européenne.

## 18.5 Droit des personnes

En application de la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978, les personnes physiques en ce compris les personnels du Centre, dont les noms sont utilisés par chacune des parties peuvent faire notamment l'objet d'un droit de questionnement, d'accès, de modification et de rectification auprès de chaque partie concernée par la demande, à l'adresse de leur siège social respectif, à défaut de précisions particulières figurant sur les documents de collecte de données à caractère personnel.

En application de cette loi, les candidats concernés par les traitements au sens de cette loi peuvent exercer ces droits auprès du GIP Pix pour tous les traitements concernés par la présente convention. Pour tout autre traitement opéré par le Centre lorsqu'il agit en tant que responsable de traitement, les candidats concernés s'adressent directement au Centre.

Il appartient alors au Centre d'en informer les personnes concernées et de recueillir leur consentement le cas échéant, selon les conditions prévues par la réglementation en vigueur, et de permettre l'exercice de ces droits.

## 18.6 Sous-traitance

L'ensemble des données à caractère personnel est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel (ci-après la « Réglementation Informatique et libertés »), incluant notamment :

- la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et ses éventuelles mises à jour ;
- la Directive 95/46/CE du Parlement européen et du Conseil, du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, applicable jusqu'au 25 mai 2018 ;
- le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données) abrogeant la Directive 95/46/CE, applicable à partir du 25 mai 2018 ;
- le cas échéant, les textes adoptés au sein de l'Union européenne et les lois locales susceptibles de s'appliquer aux données à caractère personnel traitées dans le cadre du Contrat ;
- les textes et décisions émanant d'autorités de contrôle, notamment de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (Cnil).

Chacune des parties, s'agissant des données à caractère personnel dont elle est responsable et notamment celles auxquelles l'autre aurait accès au titre de l'exécution de la présente convention, est tenue de prendre toutes précautions utiles, au regard de la nature des données et des risques présentés par le traitement, pour préserver la sécurité des données et, notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties seront amenées à traiter des données à caractère personnel pour le compte et sur les instructions de l'autre partie :

- pour le GIP Pix (« responsable de traitement »), par le Centre (« sous-traitant ») :
  - organisation et mise en oeuvre de sessions de certification afin de remplir les obligations imposées par le GIP Pix ;



A ce titre, le Centre traite des données à caractère personnel pour le compte du GIP Pix dans le respect des instructions écrites de ce dernier et des dispositions prévues à l'Annexe « Protection des données à caractère personnel ».

Le Centre s'est pour sa part assuré que le GIP Pix présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que les traitements répondent aux exigences de la Réglementation Informatique et libertés et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

S'agissant des mesures de sécurité mises en œuvre par le Centre en tant que sous-traitant, ce dernier les adresse au GIP Pix dans un délai raisonnable avant la signature de la présente convention, ces mesures intégrant mutatis mutandis l'annexe « Protection des données à caractère personnel ».

## Article 19. Personnel

En application des principes de base du développement durable, le Centre s'interdit de recourir au travail dissimulé, conformément aux articles L. 8221-2 et L. 8221-5 du Code du travail, et plus généralement s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations définies dans le même code. Il s'engage, en application des dispositions de l'article L 8222-1 et R. 8222-1 dudit code, à apporter la preuve qu'il s'est acquittée de ses obligations de déclaration auprès des autorités administratives, sociales et fiscales, telles que prévues à l'article L 8222-3 et L 8222-5 précités et à fournir au GIP Pix, dans un délai maximum de 15 jours à compter de la demande, les pièces justificatives que celle-ci lui aura demandé.

Le Centre s'engage, en outre, à répondre à l'injonction de régularisation qui lui serait faite, en application des dispositions de l'article L 8222-5 et R 8222-2 du Code du travail et à défaut, le GIP Pix se réserve le droit de résilier le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du Centre.

Le Centre s'engage, également, à ne pas proposer, ni à avoir recours à des sous-traitants ne respectant pas ces obligations. En cas de manquement, le GIP Pix se réserve le droit de résilier le contrat, sans indemnité, aux frais et risques du Centre.

Le Centre s'engage à respecter la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et la Convention des Nations Unies sur les droits de l'enfant, ainsi que les conventions de l'Organisation Internationale du Travail, auxquelles la France adhère et dont les thèmes sont repris dans la norme SA 8000 (Social Accountability ou responsabilité sociale).

Le Centre s'engage en particulier à :

- ne recourir à aucune main d'œuvre infantile ou forcée ;
- ne pratiquer aucune discrimination en matière d'embauche et de gestion de personnel ;
- ne recourir à aucune coercition mentale ou physique, ni punition corporelle en matière de discipline ;
- respecter la législation en vigueur en matière de gestion des horaires de travail, de rémunération, formation, droit syndical, hygiène et sécurité ;
- faire respecter par ses fournisseurs et sous-traitants les obligations énoncées ci-avant.

En cas de manquement à cet engagement, le GIP Pix se réserve le droit de résilier le contrat, sans indemnité et sous réserve de tous dommages et intérêts auxquels le GIP Pix pourrait prétendre.



## Article 20. Propriété

### 20.1 Propriété du GIP Pix

De convention expresse entre les parties, le GIP Pix est, et reste, propriétaire exclusif des éléments protégés et non soumis à licence libre de la plateforme Pix, Pix Certif, des services Pix et Pix Certif, et de l'ensemble des documents et ressources qu'il met à disposition en ligne en mode Saas, à travers ces derniers, selon les termes du Code de la propriété intellectuelle.

Le droit de propriété du GIP Pix s'étend en particulier, à toute la documentation, les supports de communication commerciale réalisés par le GIP Pix, les bases de données de la plateforme Pix et Pix Certif, ainsi que des services, leurs interfaces y compris les épreuves de tests, sans que cette liste ne soit exhaustive.

La présente convention ne saurait avoir pour effet de transférer ou de céder les droits de propriété intellectuelle sur ceux-ci, au Centre, ses personnels ou aux candidats.

Le Centre est seul responsable de tout agissement et tout acte commis par les utilisateurs susceptible de porter atteinte directement ou non aux droits de propriété intellectuelle sur la plateforme Pix Certif et les services, ainsi que, d'une manière générale, sur les marques associées appartenant au GIP Pix.

Toute utilisation non expressément autorisée par le GIP Pix est illicite, conformément aux dispositions de l'article L122-6 du Code de la propriété intellectuelle et à la présente convention.

Ainsi, est-il notamment interdit au Centre de procéder, s'agissant des services Pix et des services Pix Certif, de la plateforme Pix, de Pix Certif et de la documentation associée telle que protégée par le code de la propriété intellectuelle, à :

- toute représentation, diffusion ou distribution, que ce soit à titre onéreux ou gracieux et notamment toute mise en réseau, à l'exception des documents qu'il est censé communiquer aux candidats en application du cahier des charges et du présent contrat ;
- toute forme d'utilisation, de quelque façon que ce soit, aux fins de conception, de réalisation, de diffusion ou de commercialisation de services similaires, équivalents ou de substitution ;
- l'adaptation, la modification, la transformation, l'arrangement, pour quelque raison que ce soit, y compris pour corriger des erreurs ;
- toute transcription directe ou indirecte, toute traduction dans d'autres langues des services et de la documentation.

### 20.2 Marques et signes distinctifs

Les marques et de manière générale, les signes distinctifs identifiant le GIP Pix, ses produits et services, sont la propriété exclusive du GIP Pix ou de leurs ayants droits respectifs.

Un droit d'usage est concédée par le GIP Pix au Centre sur son logo, dans les conditions prévues en annexe «Logo».

## Article 21. Audit du Centre

Conformément au cahier des charges, le GIP Pix peut effectuer des visites de contrôle au sein des Centres.

Le GIP Pix se réserve le droit de faire procéder à tout moment pendant la durée de la présente convention, lui-même ou par tout tiers désigné par lui, y compris le cas échéant par un cabinet d'audit ou des référents Pix d'autres Centres de certification, à tout contrôle de son choix lui permettant de s'assurer de la complète et permanente exécution des obligations du Centre en conformité avec les termes et conditions de la présente convention, en ce compris les documents comptables du Centre en relation avec l'exécution de la présente convention.

Le GIP Pix pourra sans en informer préalablement le Centre réaliser ou faire réaliser par un tiers une visite d'audit sur place au cours d'une session de certification.

Il pourra en dehors de toute session, en informant au préalable le Centre, effectuer un audit au sein de son organisation, en l'informant préalablement par lettre recommandée avec accusé de réception au moins cinq (5) jours ouvrés au préalable.

Le contrôle sera mené dans les locaux du Centre autant de fois que le GIP Pix le souhaitera durant les heures normales de travail, et le cas échéant au cours d'une session de certification.

Le contrôle peut aussi être effectué sur pièces, et dans ce cadre, le Centre s'engage à transmettre au GIP Pix l'ensemble des documents demandés de nature à démontrer la bonne exécution de ses obligations par le Centre au titre de la présente convention.

## **Article 22. Sous-traitance**

Le Centre autorise le GIP Pix à faire intervenir tout sous-traitant de son choix. Dans ce cas, le Centre accepte que le GIP Pix divulgue les informations nécessaires à l'exécution des présentes aux sous-traitants dans le respect de la Règlementation informatique et libertés.

L'agrément étant personnel au Centre, celui-ci s'interdit de sous-traiter tout ou partie des obligations de la présente convention.

## **Article 23. Références commerciales**

Le GIP Pix pourra citer le nom, la dénomination sociale et/ou la marque du Centre, ainsi que son adresse postale, une adresse électronique de référence, un numéro de téléphone de contact et une ou plusieurs URL à titre de référence commerciale conformément aux usages commerciaux, sur ses sites web, notamment, aux fins de conduire les candidats vers les Centres agréés.

## **Article 24. Confidentialité**

Dans le cadre des présentes, l'ensemble des informations est confidentiel et recouvre toutes informations ou toutes données communiquées par les parties par écrit ou oralement, y compris les informations communiquées ou obtenues à l'occasion des négociations des présentes.

Les parties s'engagent naturellement à :



- traiter les informations confidentielles avec le même degré de protection qu'elles accordent à leurs propres informations confidentielles de même importance ;
- garder les informations confidentielles et qu'elles ne soient pas divulguées ni susceptibles de l'être directement ou indirectement à tout tiers ;
- ne pas porter atteinte, en aucune façon, aux droits de propriété portant sur les informations confidentielles ;
- éviter que les informations confidentielles ne soient ni copiées, ni reproduites, ni dupliquées, en partie ou en totalité, lorsque de telles copies, reproductions ou duplications ne sont pas directement liées à l'exécution des présentes.

Les parties conviennent expressément de ne porter atteinte en aucune façon aux droits de propriété portant sur les informations confidentielles.

Les parties restent tenues à cette obligation de confidentialité pendant la durée du contrat et pendant les cinq (5) ans qui suivent la fin du contrat, pour quelque raison que ce soit.

## Article 25. Suspension

En cas de manquement grave du Centre ou d'éléments concordants laissant supposer un manquement grave ou qu'un risque de manquement grave est sur le point de se produire, constaté par le GIP Pix, par des candidats ou par des tiers et signalés au GIP Pix, le GIP Pix pourra suspendre l'agrément avec un effet immédiat dès sa notification au Centre.

Cette suspension a pour effet d'interdire au Centre l'organisation de toute session et de toute inscription en vue de l'organisation d'une session de certification. Dans ce cadre, le Centre ne peut plus se prévaloir de l'agrément ni de la présente convention auprès de tiers, et il ne bénéficie plus de la licence prévue à l'article « Licence de marque ».

Cette suspension suspend par ailleurs l'ensemble des obligations que le GIP Pix a envers le Centre.

L'obligation pour le Centre de payer la part des montants perçus revenant au GIP Pix n'est pas suspendue, la totalité des sommes dues au GIP Pix le demeurant et devenant immédiatement exigibles du seul fait de la suspension.

Le GIP Pix ne peut voir sa responsabilité engagée, pour quelque raison que ce soit du fait d'une suspension de l'agrément nécessaire à la constatation, soit d'un manquement grave soit d'un défaut de manquement grave par le Centre, à la présente convention.

Il appartient au GIP Pix de notifier la fin de la suspension ou la résiliation du présent contrat pour manquement.

En cas de fin de la suspension, les obligations respectives des parties reprennent leur pleine force obligatoire.

En cas de résiliation consécutive à une suspension, le délai de suspension est soustrait du délai de préavis prévu à l'article « Résiliation pour manquement » ci-après.

## Article 26. Résolution-Résiliation

### 26.1 Résiliation pour convenance

Le Centre peut résilier la présente convention pour convenance, sans avoir à justifier d'un motif et sans indemnités ni frais à sa charge, moyennant sa notification au GIP Pix dans le respect d'un préavis de trente (30) jours avant sa date de prise d'effet.

Si le Centre ne respecte pas ses engagements à accueillir un minimum de candidats prévus au cahier des charges – soit 600 au cours des trois années suivant l'agrément du Centre - la présente convention pourra être résiliée par le GIP Pix pour convenance, sans indemnité ni frais à sa charge, cette résiliation devant être notifiée au Centre dans le respect d'un préavis de quinze (15) jours.

### 26.2 Résiliation pour manquement

En cas de manquement grave par l'une des parties à l'une quelconque de ses obligations des présentes non réparé dans un délai de trente (30) jours à compter de sa notification par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement en cause, l'autre partie pourra prononcer de plein droit la résiliation du contrat sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquelles elle pourrait prétendre en vertu des présentes.

Le Centre convient que les dispositions du présent article constituent le seul recours dont elles disposent en cas de manquement à leurs obligations ou de risque même manifeste d'inexécution à l'échéance convenue, sauf le droit de demander la résiliation du contrat en justice et la réparation des conséquences de son inexécution.

De convention expresse, les manquements graves ne peuvent concerner que les engagements dont l'inexécution rend impossible la poursuite de la relation contractuelle.

### 26.3 Conséquences du terme

Au terme de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, les articles « Responsabilité », « Confidentialité », « Protection des données à caractère personnel » et « Propriété », survivront, et de manière générale en toutes circonstances à la fin de la convention, et ce quelle qu'en soit la cause.

A ce terme et pour quelque cause que ce soit, la totalité des sommes dues au GIP Pix le demeurent et deviennent immédiatement exigibles, sans préjudice de tous dommages et intérêts auxquels le GIP Pix pourrait prétendre.

Le Centre s'interdira de concourir directement ou indirectement à toute organisation d'une session de certification à compter de ce terme.

En outre et quelle que soit la partie à l'origine du terme en cas de résiliation, les parties sont convenues que les sommes versées par le Centre au GIP Pix en contrepartie des services objets du présent contrat lui resteront acquises.

La responsabilité du GIP Pix ne peut être engagée du fait de la résiliation ou de la suspension de la présente convention, et de son terme.



## **Article 27. Dispositions générales**

### **27.1 Force majeure**

Dans un premier temps, les cas de force majeure suspendront l'exécution du contrat.

Si l'empêchement est définitif, le contrat est résolu de plein droit et les parties sont libérées de leurs obligations dans les conditions prévues aux articles 1351 et 1351-1 du Code civil.

Si les cas de force majeure ont une durée d'existence supérieure à deux mois, le présent contrat sera résilié automatiquement, sauf accord contraire des parties.

De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

### **27.2 Autorisations et normes**

Le Centre s'engage à disposer de l'ensemble des autorisations légales et administratives nécessaires à l'exécution des présentes et à les maintenir pour toute la durée de la présente convention.

Le Centre s'engage à vérifier que les locaux utilisés pour la mise en œuvre des sessions de certification sont conformes à la réglementation en vigueur, en particulier aux règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public.

Dans le cadre de la coopération entre les parties, le Centre s'engage à communiquer au GIP Pix les éventuels éléments pouvant avoir un impact sa situation légale ou administrative qui ont un impact sur l'exécution de ses obligations au titre de la présente convention.

### **27.3 Tolérance**

Les parties conviennent réciproquement que le fait pour l'une des parties de tolérer une situation n'a pas pour effet d'accorder à l'autre partie des droits acquis.

De plus, une telle tolérance ne peut être interprétée comme une renonciation à faire valoir les droits en cause.

### **27.4 Sincérité**

Les parties déclarent sincères les présents engagements.

À ce titre, elles déclarent ne disposer d'aucun élément à leur connaissance qui, s'il avait été communiqué, aurait modifié le consentement de l'autre partie.

### **27.5 Indépendance des parties**

Les parties reconnaissent agir comme des parties indépendantes l'une de l'autre et déclarent expressément qu'elles sont et demeureront, pendant toute la durée de la présente convention, des partenaires et indépendants.



Le présent contrat ne constitue ni une association, ni une franchise, ni un mandat donné par l'une des parties à l'autre partie et ne saurait en aucun cas être interprété comme un contrat d'agence commerciale, ni de représentation quelconque.

Aucune des parties ne peut prendre un engagement au nom et pour le compte de l'autre partie.

En outre, chacune des parties demeure seule responsable de ses actes, allégations, engagements, prestations, produits et personnels.

## 27.6 Nullité

Si une ou plusieurs stipulations du présent contrat sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision passée en force de chose jugée d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

## 27.7 Intégralité

Ce contrat annule et remplace tous quasi-contrats, engagements implicites et explicites, promesses ayant le même objet que les présentes.

Toutefois, la présente clause n'a pas pour objet d'empêcher l'utilisation desdits documents mais d'évaluer sur le plan juridique la qualité des consentements échangés lors de la formation des présentes.

## 27.8 Conciliation

En cas de difficulté de toute nature et avant toute procédure juridictionnelle, chacune des parties s'engage à désigner deux personnes de leur organisation de niveau « Direction générale ».

Ces personnes devront se réunir à l'initiative de la partie la plus diligente dans les huit (8) jours à compter de la réception de la lettre de demande de réunion de conciliation.

L'ordre du jour est fixé par la partie qui prend l'initiative de la conciliation.

Les décisions, si elles sont arrêtées d'un commun accord, ont valeur contractuelle.

Cette clause continue à s'appliquer malgré l'éventuelle nullité, résolution, résiliation ou d'anéantissement des présentes relations contractuelles<sup>1</sup>.

## 27.9 Cession du contrat

Le présent contrat ne pourra faire l'objet d'une cession totale ou partielle, à titre onéreux ou gracieux, par le Centre.

---

<sup>1</sup> L'article 1230 du Code civil prévoit cette solution, indiquant que « La résolution n'affecte ni les clauses relatives au règlement des différends, ni celles destinées à produire effet même en cas de résolution, telles les clauses de confidentialité et de non-concurrence ».

### **27.10 Domiciliation**

Pour l'exécution de la présente convention et sauf dispositions particulières, les parties conviennent de s'adresser toute correspondance à leur siège social respectif.

Tout changement d'adresse devra être signalé à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **27.11 Notification**

Toute notification sera, sauf stipulation exprès contraire, adressée par courriel avec accusé de réception, ou par la poste par lettre recommandée avec accusé de réception, aux adresses stipulées en entête de la présente convention.

### **27.12 Loi applicable**

Le présent contrat est régi par la loi française.

Il en est ainsi pour les règles de fond et les règles de forme et ce, nonobstant les lieux d'exécution des obligations substantielles ou accessoires.

### **27.13 Convention sur la preuve**

Les informations qui sont exigées légalement, ou en application des règles et usages professionnels ou encore de l'état de l'art, en vue de la conclusion du présent contrat, peuvent être transmises entre les parties par courrier électronique.

Il en est de même pour les courriers adressés en application de l'exécution des présentes.

Chacune des parties accepte expressément l'usage de ce moyen en application de l'article 1126 du Code civil.

Les documents sous forme électronique échangés entre les parties feront preuve, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont ils émanent et qu'ils soient établis et conservés dans des conditions raisonnables permettant d'en garantir l'intégrité, la fidélité, la fiabilité, la durabilité et la pérennité.

### **27.14 Juridiction**

En cas de litige concernant l'ensemble des relations contractuelles de nature contractuelle ou extracontractuelle, compétence expresse est attribuée au tribunal administratif de Paris, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

## **Article 28. Liste des annexes**

Les annexes du présent contrat sont les suivantes :



- Annexe 1 : Prix et facturation ;
- Annexe 2 : Modèle de convocation ;
- Annexe 3 : Données à caractère personnel ;
- Annexe 4 : Logo ;
- Annexe 5: Charte d'utilisation de la marque et du logo Pix ;
- Annexe 6 : Cahier des charges des centres de certification ;
- Annexe 7 : Formulaire d'adhésion.

## ANNEXE 1 : PRIX ET FACTURATION

### 1. Prix

Les prix figurent au cahier des charges, document en annexe de la présente convention.

### 2. Facturation

Le paiement de la part du prix facturé par le Centre aux candidats revenant au GIP Pix figurant ci-dessus intervient sur la base :

- du relevé mensuel transmis par le Centre au GIP Pix, au plus tard le 5 du mois suivant, en cas de sessions organisées au cours du mois donnant lieu à facturation auprès d'un ou plusieurs candidats, comportant le nombre de sessions concernées avec l'identifiant de la session, le nombre de candidats ayant participé à la session, le prix global H.T et TTC facturé aux candidats et le montant H.T et TTC de la part revenant au GIP Pix, ce document déclaratif précis et fiable étant un document essentiel à l'exécution de la présente convention ;
- d'une facture émise par le GIP Pix à partir de ce relevé mensuel.  
Cette facture devra être déposée sur le portail de dématérialisation des factures de l'état CHORUS-PRO (<https://choruspro.gouv.fr>) et comporter les informations suivantes :
  - \* le code service exécutant: FACT\_DEP;
  - \* le n° de SIRET: 19624401600016;
  - \* le n° d'engagement juridique (N° du bon de commande fourni par l'université).

### 3. Intérêts de retard et indemnités de frais

Tout retard ou non-paiement de tout ou partie d'une facture émise par le GIP Pix dans les trente (30) jours suivant son émission, sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire, entraînera l'exigibilité de pénalités de retard. Le taux d'intérêt sera celui appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Ce taux est le taux en vigueur au 1er janvier de l'année en question pour le premier semestre de l'année concernée. Pour le second semestre de l'année concernée, il est le taux en vigueur au 1er juillet de l'année en question.

Ces pénalités seront calculées sur le montant TTC figurant sur la facture et ce, sans préjudice du droit pour le GIP Pix de réclamer l'indemnisation de son préjudice lié au retard ou au non-paiement. Les pénalités seront dues à compter du jour suivant la date d'exigibilité de la facture et jusqu'au jour de son encaissement par le GIP Pix.

Enfin, tout Centre en situation de retard de paiement est de plein droit débiteur d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, fixée à 40 euros. Si les frais de recouvrement étaient supérieurs, le GIP Pix pourrait demander une indemnisation complémentaire sur justification. Toutefois, le GIP Pix ne pourra invoquer le bénéfice de ces indemnités lorsque l'ouverture d'une procédure de sauvegarde, de redressement ou de liquidation judiciaire interdit le paiement à son échéance de la créance qui lui est due.



## ANNEXE 2 : MODÈLE DE CONVOCATION

(version provisoire susceptible d'évoluer)



# Convocation au test de certification Pix

## Rendez-vous

Date : [.....]  
Heure : [.....]  
Centre de certification : [.....]  
Adresse : [.....]  
Salle : [.....]  
*Informations complémentaires :* [.....]

## Munissez-vous

- d'une pièce d'identité en cours de validité, avec photo (carte d'identité, passeport, permis de conduire, titre ou carte de séjour)
- des informations de connexion à votre compte Pix (adresse électronique et mot de passe)

## Prenez vos précautions

- vous devrez laisser votre sac à l'entrée, y compris tout appareil électronique permettant de communiquer (smartphone, montre connectée, etc.)
- vous ne pourrez pas manger, mais vous pourrez boire, sauf indication contraire dans les conditions d'utilisation de la salle qui vous accueille

Contact : [.....]

## ANNEXE 3 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### Article 1. Préambule

Chacune des parties, lorsqu'elle agit en tant que sous-traitant au sens de la Règlementation Informatique et liberté, met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté pour assurer la sécurité et la confidentialité des données traitées pour le compte de l'autre partie.

### Article 2. Description des traitements

Les parties seront amenées à traiter des données à caractère personnel, chacune pour le compte de l'autre, dans le cadre des traitements décrits ci-après.

Le dispositif Pix Certif désigne l'application en ligne Pix Certif ainsi que les formulaires et fichiers associés, tel que défini à la présente convention.

### Article 3. Objet des traitements

Les données à caractère personnel qui sont susceptibles d'être collectées et traitées, le sont par le Centre pour le compte du GIP Pix, pour l'organisation et la mise en œuvre de sessions de certification conformément aux instructions du cahier des charges des centres de certification et aux modes d'emploi techniques communiqués au Centre par le GIP Pix.

NB : Les traitements réalisés par le Centre sur les données personnelles de futurs candidats en amont de leur inscription dans le dispositif Pix sont sous la seule responsabilité du Centre et ne sont pas concernés par la présente convention.

### Article 4. Durée

Les données à caractère personnel sont conservées pour la durée de la présente convention et sont restituées ou détruites par le sous-traitant dans les conditions prévues à l'article « Conservation des données », au terme de la présente convention.

### Article 5. Nature et finalité des traitements

Les données à caractère personnel traitées par chaque partie pour le compte de l'autre le sont, sur ses instructions, pour les traitements dont la nature et la finalité sont décrits ci-après au sein d'un tableau.

Catégories de traitements et finalités	Nature(s) des traitements
Par le Centre pour le compte du GIP Pix pour l'organisation et la mise en œuvre de sessions de certification <ul style="list-style-type: none"><li>Planification, gestion et suivi des sessions et de l'affectation des surveillants</li><li>Gestion et suivi des inscriptions à la certification et de l'éventuel paiement</li><li>Elaboration et gestion des convocations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Collecte, enregistrement, organisation, conservation, communication par transmission, diffusion technique ou autre forme de mise à disposition</li></ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboration, gestion et suivi des PV de session</li> <li>• Gestion et suivi des données candidats dans le PV de session</li> <li>• Vérification de l'identité des candidats</li> <li>• Gestion et suivi de la transmission des PV de session à Pix</li> <li>•</li> </ul>	
<p>Par le Centre pour le compte du GIP Pix pour l'accès des personnels des Centres à Pix Certif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitations et accès des utilisateurs au service Pix Certif</li> <li>• Reporting pour alimenter le suivi qualité de la sous-traitance accomplie par les Centres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte, enregistrement, organisation, conservation, communication par transmission, diffusion technique ou autre forme de mise à disposition</li> </ul>

#### Article 6. Type de données à caractère personnel traitées

Les types de données à caractère personnel collectées objet des traitements appartiennent aux catégories suivantes :

Catégories de traitements	Types de données
<p>Par le Centre pour le compte du GIP Pix pour l'organisation et la mise en oeuvre de sessions de certification par le Centre pour le compte du GIP Pix</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification, gestion et suivi des sessions et de l'affectation des surveillants</li> <li>• Gestion et suivi des inscriptions à la certification et de l'éventuel paiement</li> <li>• Elaboration et gestion des convocations</li> <li>• Elaboration, gestion et suivi des PV de session</li> <li>• Gestion et suivi des données candidats dans le PV de session</li> <li>• Vérification de l'identité des candidats</li> <li>• Gestion et suivi de la transmission des PV de session à Pix</li> </ul>	<p>Personnes Concernées : candidats nom, prénom, date de naissance, lieu de naissance, email de convocation, identifiant local au prescripteur (le cas échéant), temps majoré, nom du centre agréé, nom du site, numéro de session, numéro de certification, feedbacks liés aux épreuves, description des incidents survenus, description de la situation de fraude suspectée, constat de fin de test, signature du candidat pièce d'identité avec photo</p> <p>Personnes Concernées : personnels du Centre / surveillants prénom et nom des surveillants, signature des surveillants</p>
<p>Par le Centre pour le compte du GIP Pix pour l'accès des personnels des Centres à Pix Certif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitations et accès des utilisateurs au service Pix Certif</li> </ul>	<p>Personnes Concernées : personnels du Centre / membres de l'espace Pix Certif nom, prénom, identifiant de connexion, rôle dans Pix Certif</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporting pour alimenter le suivi qualité de la sous-traitance accomplie par les Centres</li> </ul>	Personnes Concernées : personnels du Centre / surveillants prénom et nom des surveillants, nom du centre agréé, nom du site, numéro de session, statistiques qualité session (nombre de d'incidents survenus, de situations de fraude), commentaire Pix sur la session
--	---

#### Article 7. Catégories de personnes concernées

Les personnes concernées par catégories de traitements appartiennent aux catégories suivantes :

Catégories de traitements	Catégories de personnes concernées
Par le Centre pour le compte du GIP Pix pour l'organisation et la mise en oeuvre des sessions de certification <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification, gestion et suivi des sessions et de l'affectation des surveillants</li> <li>• Gestion et suivi des inscriptions à la certification et de l'éventuel paiement</li> <li>• Elaboration et gestion des convocations</li> <li>• Elaboration, gestion et suivi des PV de session</li> <li>• Gestion et suivi des données candidats dans le PV de session</li> <li>• Vérification de l'identité des candidats</li> <li>• Gestion et suivi de la transmission des PV de session à Pix</li> </ul>	candidat, personnels du Centre / surveillants
Par le Centre pour le compte du GIP Pix pour l'accès des personnels des Centres à Pix Certif <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitations et accès des utilisateurs au service Pix Certif</li> <li>• Reporting pour alimenter le suivi qualité de la sous-traitance accomplie par les Centres</li> </ul>	personnels du Centre / membres de l'espace Pix Certif personnels du Centre / surveillants

#### Article 8. Garantie

Le Centre garantit le GIP Pix du respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre notamment de la Règlementation Informatique et libertés, procéder à toute formalité et prendre toute mesure requise par la Règlementation Informatique et libertés auprès d'une autorité de contrôle des données et informer, le cas échéant, les personnes concernées par le traitement de données à caractère personnel dans le respect des exigences de la Règlementation Informatique et libertés.



## Article 9. Obligations du sous-traitant

Le sous-traitant s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires au respect par lui-même et par son personnel de ses obligations et notamment à :

- ne pas traiter, consulter les données à caractère personnel à d'autres fins que l'exécution des prestations qu'elle effectue pour le responsable de traitement, sur ses seules instructions, dans le cadre de l'exécution de la présente convention ;
- ne pas traiter, consulter les données à caractère personnel en dehors du cadre des instructions documentées et des autorisations reçues de l'autre partie responsable de traitement, y compris en ce qui concerne les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, à moins d'être tenu d'y procéder en vertu d'une disposition impérative résultant du droit communautaire ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis. Dans ce cas, il informera le responsable de traitement de cette obligation juridique avant le traitement des données à caractère personnel, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public ;
- ne pas insérer dans les données à caractère personnel des données étrangères ;
- prendre toute mesure permettant d'empêcher toute utilisation détournée, malveillante ou frauduleuse des données à caractère personnel et des fichiers ;
- ne pas effectuer de traitement des données à caractère personnel traitées pour le compte du responsable de traitement, autre que celui demandé par le responsable de traitement.

Les parties conviennent de définir la notion d'instruction documentée comme étant acquise lorsqu'elles agissent dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Par ailleurs, le sous-traitant s'interdit :

- la consultation, le traitement de données à caractère personnel du responsable de traitement autres que celles concernées par les présentes et ce, même si l'accès à ces données est techniquement possible ;
- de divulguer, sous quelque forme que ce soit, tout ou partie des données à caractère personnel exploitées pour le compte du responsable de traitement en dehors de ses instructions documentées ;
- de prendre copie ou de stocker, quelles qu'en soient la forme et la finalité, tout ou partie des données à caractère personnel contenues sur les supports ou documents qui lui ont été confiés ou recueillies au cours de l'exécution de la présente convention, en dehors des cas couverts par celle-ci.

Le sous-traitant s'engage à prendre toute mesure utile afin de garantir que les personnes physiques agissant sous son autorité et ayant accès aux données à caractère personnel ne les traitent pas, excepté sur instruction du responsable de traitement à moins d'y être obligé par une disposition impérative résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union européenne applicable aux traitements objet des présentes.

Le sous-traitant veille à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel, sous son autorité, s'engagent à respecter leur confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. Il reconnaît et accepte qu'il ne peut agir en matière de traitement des données et des fichiers auxquels elles peuvent avoir accès que conformément aux présentes.

## Article 10. Sécurité

Le sous-traitant s'engage conformément à la réglementation Informatique et libertés, à prendre toutes précautions utiles au regard de la nature des données à caractère personnel et des risques présentés par leur traitement.

Il met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données à caractère personnel, en prenant en compte l'état des connaissances, les coûts de mise en œuvre et la nature, portée, contexte et les finalités du traitement ainsi que les risques, dont le degré de probabilité et de gravité varie, pour les droits et libertés des personnes physiques, afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque.

Les moyens mis en œuvre par le GIP Pix et le Centre, destinés à assurer la sécurité et la confidentialité des données sont définis notamment ci-après :

Catégories de traitements	Mesures de sécurité mises en place par le GIP Pix	Mesures de sécurité mises en place par le Centre
tous les traitements évoqués à l'article 5.	<p>d'un point de vue logique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir un identifiant (login) unique à chaque utilisateur</li> <li>- Faire des sauvegardes ou synchronisations régulières des données</li> <li>- Installer sans délai les mises à jour critiques</li> <li>- Assurer une disponibilité des données</li> <li>- Utiliser le protocole TLS et vérifier sa mise en œuvre</li> <li>- Vérifier qu'aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url</li> <li>- Mettre un bandeau de consentement pour les cookies non nécessaires au service</li> <li>- Mettre en œuvre des modalités d'accès spécifiques aux données archivées</li> <li>- Détruire les archives obsolètes de manière sécurisée</li> <li>- Prévoir les conditions de restitution et de destruction des données</li> <li>- Chiffrer les données avant leur envoi</li> <li>- S'assurer qu'il s'agit du bon destinataire</li> <li>- Utiliser des algorithmes, des logiciels et des bibliothèques reconnues</li> <li>- Conserver les secrets et les clés cryptographiques de manière sécurisée</li> <li>- Effectuer des sauvegardes régulières</li> <li>- Stocker les supports de sauvegarde dans un endroit sûr</li> <li>- Prévoir et tester régulièrement la continuité d'activité</li> </ul> <p>d'un point de vue physique :</p>	<p>d'un point de vue logique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir un identifiant (login) pour la gestion des accès</li> <li>- Installer sans délai les mises à jour</li> <li>- Vérifier qu'aucun mot de passe ou identifiant ne passe dans les url</li> <li>- Mettre en œuvre des modalités d'accès spécifiques aux données archivées</li> <li>- Détruire les archives obsolètes de manière sécurisée</li> <li>- Prévoir les conditions de restitution et de destruction des données</li> <li>- S'assurer qu'il s'agit du bon destinataire</li> <li>- Utiliser des algorithmes, des logiciels et des bibliothèques reconnues en matière de sécurité</li> <li>- Prévoir et tester régulièrement la continuité d'activité</li> </ul> <p>d'un point de vue physique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limiter les flux réseau au strict nécessaire</li> <li>- Mettre en œuvre le protocole WPA2 ou WPA2-PSK pour les réseaux Wi-Fi</li> </ul> <p>d'un point de vue organisationnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir les procédures pour les notifications de violation de données à caractère personnel</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limiter les flux réseau au strict nécessaire</li> <li>- Mettre en œuvre le protocole WPA2 ou WPA2-PSK pour les réseaux Wi-Fi</li> <li>- Chiffrer les données avant leur envoi</li> </ul> <p>d'un point de vue organisationnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir les procédures pour les notifications de violation de données à caractère personnel</li> <li>- Prévoir une clause spécifique dans les contrats des sous-traitants</li> <li>- Informer et sensibiliser les personnes manipulant les données;</li> <li>- Définir des profils d'habilitation</li> <li>- Supprimer les permissions d'accès obsolètes</li> <li>- Réaliser une revue annuelle des habilitations</li> <li>- Limiter l'accès aux outils et interfaces d'administration aux seules personnes habilitées</li> <li>- Encadrer par un responsable de l'organisme les interventions par des tiers</li> <li>- Transmettre le secret lors d'un envoi distinct et via un canal différent ;</li> <li>- Tester sur des données fictives ou anonymisées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévoir une clause spécifique dans les contrats des sous-traitants</li> <li>- Informer et sensibiliser les personnes manipulant les données</li> <li>- Définir des profils d'habilitation</li> <li>- Supprimer les permissions d'accès obsolètes</li> <li>- Réaliser une revue annuelle des habilitations</li> <li>- Limiter l'accès aux outils et interfaces d'administration aux seules personnes habilitées</li> <li>- Encadrer par un responsable de l'organisme les interventions par des tiers</li> </ul>
--	--	--

#### Article 11. Violation de données

Le sous-traitant notifiera au responsable de traitement, dès que possible et au plus tard 72 heures après en avoir pris connaissance, toute violation de donnée à caractère personnel, soit toute violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé de telles données. Cette notification précisera la nature et les conséquences de la violation des données à caractère personnel, les mesures déjà prises ou celles qui sont proposées pour y remédier et les personnes auprès desquelles des informations supplémentaires peuvent être obtenues, et lorsque cela est possible, une estimation du nombre de personnes susceptibles d'être impactées par la violation en cause. Le sous-traitant procédera à toutes investigations utiles sur les manquements aux règles de protection afin d'y remédier dès que possible et de diminuer l'impact de tels manquements sur les personnes concernées.

Les parties s'engagent à collaborer afin qu'ils soient en mesure de répondre à leurs obligations réglementaires et contractuelles. Il revient uniquement au responsable du traitement, de notifier cette violation de données à l'autorité de contrôle compétente ainsi que, le cas échéant, à la personne concernée.

#### Article 12. Sous-traitance

Le Centre n'est pas autorisé à sous-traiter les traitements qui lui incombent sans autorisation préalable spécifique et écrite du GIP Pix.

### **Article 13. Flux transfrontières de données**

En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, n'appartenant pas à l'Union européenne, ou vers une organisation internationale, chaque partie, en tant que sous-traitant, devra obtenir l'accord préalable écrit de l'autre partie responsable de traitement. Si cet accord est donné, les parties s'engagent à collaborer afin d'assurer :

- le respect des procédures permettant de se conformer à la Réglementation Informatique et Libertés, par exemple dans le cas où une autorisation de la part de la CNIL ou d'une autorité de contrôle apparaîtrait nécessaire ;
- si besoin, la conclusion d'un ou plusieurs contrats permettant d'encadrer les flux transfrontières de données. Pour ce faire, il est convenu entre les parties que les clauses contractuelles types publiées par la Commission Européenne seront utilisées pour encadrer les flux transfrontières de données.

### **Article 14. Tenue du registre**

Le sous-traitant s'engage à tenir un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable du traitement, conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données, et dans le cas où il serait soumis à une telle exigence.

### **Article 15. Conservation des données**

Au terme de la présente convention, le sous-traitant s'engage à restituer ou détruire les fichiers et données du responsable de traitement dans les conditions prévues d'un commun accord avec celui-ci, sauf disposition impérative contraire résultant du droit communautaire ou du droit d'un Etat membre de l'Union Européenne applicable aux traitements objets des présentes, et en particulier les dispositions légales imposant ou permettant une conservation des données par le GIP Pix, et notamment pour des besoins d'archivage ou des raisons probatoires dans la limite des durées de prescription applicables.

### **Article 16. Vérifications**

A la demande du responsable de traitement, le sous-traitant devra établir une attestation ou transmettre toute information raisonnablement nécessaire pour démontrer que les règles prévues par la présente annexe ont bien été respectées.

Le responsable de traitement se réserve le droit de procéder à des vérifications raisonnables qui lui paraissent utiles pour constater le respect des obligations précitées, et notamment en procédant à une inspection auprès du sous-traitant.

Le sous-traitant s'engage à répondre aux demandes d'audit du responsable de traitement effectuées par lui ou par un tiers de confiance qu'il aura sélectionné et approuvé par le sous-traitant, reconnu en tant qu'auditeur indépendant, ayant une qualification adéquate, et le sous-traitant devra être libre de fournir les détails de ses remarques et conclusion d'audit au responsable de traitement, en particulier sur les conclusions de l'audit.

Les audits prévus au présent article doivent strictement permettre une analyse du respect par la chacune des parties en tant que sous-traitant de ses obligations au titre de la présente annexe, ainsi qu'au titre de la Réglementation Informatique et libertés. Ils doivent permettre notamment de s'assurer que les mesures de sécurité et de confidentialité mises en place ne peuvent être contournées sans que cela ne soit détecté et notifié.



## Article 17.           Coopération

Les parties s'engagent à collaborer afin de permettre :

- la gestion des demandes des personnes concernées par les traitements tendant à l'exercice de leurs droits et notamment de leur droit d'accès aux données qui les concernent. Si une personne concernée devait contacter directement le sous-traitant, pour exercer ses droits d'accès, de rectification, de suppression et/ou d'opposition ou pour toute autre demande liée à la protection des données à caractère personnel, le sous-traitant communiquera au responsable de traitement dans un délai raisonnable les demandes qui lui seront parvenues. Le sous-traitant ne pourra répondre à la demande d'une personne concernée que sur instruction du responsable de traitement ;
- la réalisation de toute analyse d'impact que le responsable de traitement déciderait d'effectuer, afin d'évaluer les risques qu'un traitement fait peser sur les droits et libertés des personnes et d'identifier les mesures à mettre en œuvre pour faire face à ces risques, et la consultation de l'autorité de contrôle ;
- plus généralement, le respect des obligations pesant sur le responsable de traitement au regard de la Réglementation Informatique et libertés, telles que notamment ses obligations de notification à l'autorité de contrôle et de communication d'une violation de données aux personnes concernées.

En cas de contrôle d'une autorité compétente, les parties s'engagent à coopérer entre elles et avec l'autorité de contrôle.

Dans le cas où le contrôle mené ne concernerait que les traitements mis en œuvre par le GIP Pix en tant que responsable du traitement, le GIP Pix fera son affaire du contrôle et s'interdira de communiquer ou de faire état des données à caractère personnel du Centre. Dans le cas où le contrôle mené chez le GIP Pix concernerait les traitements mis en œuvre pour le compte du Centre, le GIP Pix s'engage à en informer le Centre et à ne prendre aucun engagement pour lui. En cas de contrôle d'une autorité compétente chez le Centre portant notamment sur les prestations délivrées par le GIP Pix, le Centre s'engage à coopérer avec le GIP Pix et à lui fournir toute information dont ce dernier pourrait avoir besoin ou qui s'avèrerait nécessaire.

## ANNEXE 4 : LOGO

Le GIP Pix autorise le Centre à citer son nom à titre de référence conformément aux usages commerciaux.

Par ailleurs, le GIP Pix autorise expressément et à titre non exclusif le Centre à utiliser son logo dans le format et la qualité selon lequel il lui a été transmis par le GIP Pix, sur ses éléments de communication, dans le cadre de la promotion de la certification, en France et pour la durée de la présente convention et ce de manière loyale afin de ne pas porter atteinte de quelque manière que ce soit à l'image de marque du GIP Pix, et de ce fait à l'image et à la réputation du GIP Pix lui-même.

Le GIP Pix autorise le Centre à citer son nom à titre de référence conformément aux usages commerciaux. Il doit cependant se conformer à la charte d'utilisation de la marque Pix dans ses communications (cf. Annexe).

Par ailleurs, le GIP Pix autorise expressément et à titre non exclusif le Centre à utiliser son logo selon les conditions suivantes :

- Le droit d'usage ainsi consenti est accordé uniquement dans le cadre de la promotion de la certification Pix en France et pour la durée de la présente convention et ce de manière loyale afin de ne pas porter atteinte de quelque manière que ce soit à l'image de marque du GIP Pix, et de ce fait à l'image et à la réputation du GIP Pix lui-même.
- Il est consenti à condition que le Centre respecte la charte graphique qui l'encadre. Ce cadre est fixe et obligatoire pour toute organisation souhaitant faire l'usage du logo de Pix, afin de prévenir tout usage inapproprié.
  - Le droit d'usage ainsi consenti est accordé pour les supports de communication suivants :
    - Site internet présentant l'activité de Pix en question,
    - Emailing présentant cette même activité,
    - Plaquette ou autre document, à petite et large diffusion, présentant cette même activité,
    - Messages sur les médias sociaux présentant cette même activité,

en veillant à ne pas introduire de confusion quant au sens de l'utilisation du logo strictement réservé à l'activité de centre de certification. En aucun cas, le logo ne saurait être utilisé pour faire la promotion d'une formation ou de tout type de dispositif autre que la certification.

Enfin, le GIP Pix autorise expressément et à titre non exclusif le Centre à utiliser le bloc-marque dédié aux Centres de certification agréés, dans le format et la qualité selon lesquels il a été transmis par le GIP Pix selon les conditions suivantes :

- Le droit d'usage ainsi consenti est accordé uniquement dans le cadre de sa propre promotion en tant que Centre agréé de la certification Pix en France et pour la durée de la présente convention et ce de manière loyale afin de ne pas porter atteinte de quelque manière que ce soit à l'image de marque du GIP Pix, et de ce fait à l'image et à la réputation du GIP Pix lui-même.



- Il est consenti à condition que le Centre respecte la charte graphique qui l'encadre. Ce cadre est fixe et obligatoire pour tout Centre souhaitant faire l'usage du bloc-marque de Centre de certification Pix, afin de prévenir tout usage inapproprié.

- Le droit d'usage ainsi consenti est accordé pour les supports de communication suivants :
  - site internet présentant sa propre activité de centre de certification Pix,
  - emailing présentant cette même activité,
  - plaquette ou autre document écrit présentant cette même activité,
  - messages sur les médias sociaux présentant cette même activité,

en veillant dans ces deux cas à ne pas introduire de confusion quant au sens de l'utilisation du logo strictement réservé à l'activité de centre de certification.

Le GIP Pix pourra retirer à tout moment l'autorisation susvisée en cas de non-respect de la présente annexe ou d'atteinte portée à son image ou à celle de ses services, et ce de façon discrétionnaire, ce que le Centre accepte expressément.

Par dérogation, le Centre accepte par ailleurs que le GIP Pix modifie la présente annexe, sans préavis et par simple notification des modifications au Centre, par tout moyen y compris par courrier électronique. Celles-ci entrent en vigueur à la date qui est mentionnée à ladite notification ou à défaut, dès sa réception.

## ANNEXE 5 : CHARTE D'UTILISATION DE LA MARQUE ET DU LOGO PIX



### Charte d'utilisation de la marque et du logo de Pix

#### Règles générales

Le Groupement d'intérêt public Pix (ci-après « Pix »), titulaire de la marque « Pix », peut autoriser les organisations utilisatrices des applications Pix notamment de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur, de la médiation numérique, du service public de l'emploi, et de partenariats publics et privés, à utiliser la marque et le logo de Pix avec son accord selon l'encadrement prévu par cette charte. Toute entité autorisée se doit d'observer certaines règles fondamentales pour maintenir, l'intégrité de la vision, de l'image et des droits de propriété intellectuelle de Pix.

Vous trouverez ci-après les règles qui entourent l'usage de la marque Pix et des logos de Pix et de ses applications.

La présente charte encadre l'utilisation du logo de Pix par ses communautés partenaires afin de prévenir tout usage inapproprié. Ce cadre contractuel est obligatoire pour toute organisation faisant l'usage de Pix et de ses applications avec l'autorisation de Pix.

#### Marque et positionnement (tout support)

- **Logo de Pix et de ses applications** : le logo de Pix et ses déclinaisons au sein de ses applications (Pix Orga, Pix Certif, ...) sont protégés par le droit d'auteur



et le droit des marques. L'usage du logo de Pix doit être conforme aux directives artistiques de Pix (cf. charte graphique). Ils peuvent être utilisés à tout moment par l'organisation pour la seule finalité de réalisation d'une promotion de Pix, en tant que plateforme d'évaluation et de développement des compétences numériques ou en tant que Certification Pix.

Pour tout autre action de promotion (événementielle, supports de communication externes à petite ou large diffusion, etc.), l'organisation s'engage à joindre le service communication pour BAT et validation avant toute édition, à l'adresse suivante : [communication@pix.fr](mailto:communication@pix.fr).

- **Référence à la dénomination Pix** : ne s'agissant pas d'un acronyme, l'organisation doit désigner la marque « Pix », avec une majuscule à « P » uniquement.
- **Modification et suppression** : l'organisation s'engage à modifier ou supprimer les références et éléments de la marque, des logos ou de la dénomination « Pix », ou concernant ses applications, sans délai, à première demande de Pix, étant précisé que ce dernier n'est pas tenu de motiver sa demande, laquelle peut résulter notamment de son appréciation qu'un contenu est non conforme à son éthique, à son image, ou qu'il est de nature à nuire aux intérêts, directs ou indirects, des services proposés.

## Site Internet

- **Domaine** : sauf accord préalable, l'organisation s'engage à ne pas acheter ni exploiter de nom de domaine faisant référence à la marque Pix ou comportant

pix

2



la dénomination « Pix » seul ou avec d'autres éléments, ni enregistrer ou exploiter de noms de domaine correspondant à l'écosystème de Pix (Pix, Pix Orga, Pix Certif, etc.) y compris à un développement international (exemples : .be, .lu, .de, .eu, .es, .ch, etc.).

- **Contenu éditorial d'une page web** : l'organisation est autorisée à utiliser les éléments de langage portés par Pix pour le contenu éditorial de ses pages web. Elle s'engage à rediriger vers l'url [pix.fr](http://pix.fr). Pour toute question, contactez [communication@pix.fr](mailto:communication@pix.fr)
- **Images** : l'organisation s'engage à ne jamais utiliser les images du site [pix.fr](http://pix.fr) sur son site web ou sur tout autre matériel promotionnel. Elle ne peut les utiliser qu'après demande et accord auprès des équipes de Pix, à [communication@pix.fr](mailto:communication@pix.fr).

## Médias sociaux

- **Nom de compte autour de Pix** : l'organisation s'engage à ne pas créer de nom de compte incluant la dénomination ou la marque « Pix » sur les réseaux sociaux.
- **Logo Pix et références à Pix** : l'organisation peut utiliser le logo de Pix ou communiquer librement sur Pix sur les réseaux sociaux, tant qu'aucune confusion est entretenue entre les équipes de Pix et les équipes de l'organisation. Il s'engage à respecter les directives artistiques de ses logos.

pix

3





## Relations avec les médias

- **Prise de parole sur Pix** : le personnel de Pix devrait être le seul porte-parole officiel de Pix dans son ensemble ; tout journaliste cherchant à obtenir des informations sur Pix et ses services doit passer par les équipes de Pix (rediriger vers [communication@pix.fr](mailto:communication@pix.fr)).
- **Communiqués de presse** : tous les communiqués de presse doivent être acheminés pour approbation à l'équipe de communication de Pix à [communication@pix.fr](mailto:communication@pix.fr).
- **Interviews** : si l'organisation est interviewée pour un article, une émission télévisée, radiophonique ou autres, elle doit clairement indiquer son statut par rapport à Pix et expliquer ce que cela signifie. Pour les demandes d'interviews du personnel de Pix : rediriger les demandes à [communication@pix.fr](mailto:communication@pix.fr)
- **Section Presse ou Médias sur un site web** : si l'organisation souhaite que les médias couvrent son actualité liée à Pix, elle peut créer une section pour les médias sur son site web. Elle doit veiller à ce que les membres de son organisation ne soit pas en mesure de parler au nom des équipes de Pix. Toute demande de renseignements concernant Pix doit être adressée à : [communication@pix.fr](mailto:communication@pix.fr)

Bien que nous apprécions toute couverture, nous demandons à tous les journalistes et/ou blogueurs/influenceurs de respecter la différence entre les entités Pix et les organisations utilisatrices de ses applications.



## Respect de la réglementation

L'organisation se doit de respecter la présente charte et notamment les règles suivantes pour tous supports :

- s'assurer de la qualité de la communication selon les standards et l'état de l'art en matière de communication (orthographe, construction de paragraphes, mise en page, etc.) ;
- s'abstenir d'éditer et diffuser des messages redondants, de nature publicitaire ou promotionnelle de services tiers en relation avec la marque ou le logo de Pix sans son autorisation préalable, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, sexistes, violents, discriminatoires ou racistes, révisionnistes, faisant l'apologie des crimes de guerre, injurieux ou grossiers, contraires aux droits d'auteur ou droits voisins, au droit applicable aux bases de données, au droit des marques, au droit à l'image, au droit au respect de la vie privée ou qui enfreindraient toute autre disposition législative ou réglementaire en vigueur ;
- en s'abstenant en particulier de tous propos diffamatoires, dénigrants, ou de nature à créer la confusion entre les services de Pix et des services tiers.





## ANNEXE 6 : CAHIER DES CHARGES DES CENTRES DE CERTIFICATION



### **Cahier des charges des centres de certification Pix**

pour la certification de tous les publics,  
à l'exception des élèves de l'enseignement secondaire

### **Partie présentielle**

*Janvier 2020*

*Les modifications par rapport à la dernière version publiée sont visibles dans le document  
accessible ici :*

[Liste des modifications majeures du cahier des charges](#)

Pour recevoir les nouvelles versions du cahier des charges,  
veuillez vous signaler à [agrement@pix.fr](mailto:agrement@pix.fr)

## SOMMAIRE

La certification Pix	4
1. Fonctions et moyens du centre de certification	5
1.1. Objet du centre de certification	5
1.2. Sessions de certification dans un lieu tiers	6
1.3. Fonctions	6
1.4. Structure du centre de certification	7
1.4.1. Moyens en locaux et matériels	7
1.4.2. Moyens humains	8
2. Conditions d'organisation des sessions de certification	10
2.1. Avant la session de certification	10
2.1.1. Planification de la session de certification	10
2.1.2. Inscription des candidats à une session de certification	11
2.1.3. Convocation et information des candidats	11
2.1.4. Flux financiers	11
2.2. Pendant la session de certification	12
2.2.1. Conditions d'examen	12
2.2.2. Déroulement	12
2.2.3. Gestion du temps	13
2.2.4. Fraude	13
2.2.5. Gestion des incidents	13
2.3. Après la session de certification	14
3. Modalités d'agrément "Centre de certification Pix"	14
3.1. Critères d'agrément	14
3.1.1. Organisations éligibles individuellement	14
3.1.2. Organisations éligibles en réseau	16
3.2. Procédure d'agrément	17
3.2.1. Demande d'agrément individuel	17
3.2.2. Demande d'agrément en réseau	18
3.3. Suspension et résiliation d'agrément	18
3.4. Renouvellement d'agrément	19
3.5. Convention entre Pix et l'organisme ou le réseau candidat à l'agrément	20



4. Modalités de suivi et de contrôle	20
4.1. Suivi qualité	20
4.2. Visite de contrôle	20
ANNEXES	21
Annexe 1 - Dossier de demande d'agrément	21
Annexe 2 - Dossier de demande d'agrément en réseau	21
Annexe 3 - Dossier de demande d'agrément pour les établissements de l'enseignement supérieur relevant du Ministère chargé de l'enseignement supérieur	21
Annexe 4 - Tarifs	22

## La certification Pix

Ce document présente les modalités d'organisation de sessions de certification Pix, en présentiel.

Pour les établissements d'enseignement scolaire (collèges et lycées publics et privés sous contrat) organisant des sessions de certification pour leurs élèves, un cahier des charges distinct s'applique.

Toutes les informations ci-dessous sont susceptibles d'évoluer en fonction des améliorations qui seront apportées à la plateforme Pix, des retours d'expérience des utilisateurs et des évolutions de la technologie.

Pix tiendra informé les centres agréés des évolutions les concernant. Il leur appartiendra de se conformer aux nouvelles exigences du cahier des charges.

### Objectifs

Pix est un service public en ligne d'évaluation et de certification des compétences numériques transversales. Son objectif est d'accompagner l'élévation du niveau général de connaissances et de compétences numériques et ainsi de préparer la transformation digitale de l'ensemble de la société et de l'économie.

Le principe de la certification est de valider un profil de compétences numériques obtenu sur la plateforme Pix, afin que le candidat puisse le valoriser auprès de tiers.

### Public

Toute personne souhaitant valoriser ses compétences numériques peut être candidate à la certification Pix autant de fois qu'elle le souhaite, en respectant un délai minimum de 15 jours entre 2 sessions de certification.

La personne doit avoir au préalable constitué son profil de compétences numériques sur la plateforme Pix en obtenant a minima un niveau 1 (niveau maximum = niveau 8) sur au moins 5 compétences du référentiel (nombre maximum = 16 compétences).

Aucun autre niveau préalable de certification, de diplôme ou de formation n'est exigé.

Le public auquel s'adresse la certification Pix est donc très divers : élèves à partir de la classe de 5ème, apprentis, étudiants, actifs, stagiaires de la formation professionnelle continue, jeunes diplômés et toute personne désirant faire certifier ses compétences numériques.

### Nature du test de certification

Le test de certification est généré de façon spécifique à chaque candidat. Il a pour but de vérifier la sincérité du profil de compétences Pix que le candidat a obtenu à partir des tests de positionnement réalisés en autonomie et/ou en participant aux campagnes générées via Pix Orga (dans le cadre d'un parcours de formation par exemple). Dans la suite, on nomme ce profil le "profil préalable".

Conformément à cette logique, le test de certification est défini à partir du niveau atteint dans chacune des compétences sur lesquelles le candidat s'est positionné (c'est-à-dire sur lesquelles il a atteint un niveau supérieur ou égal à 1).

Ainsi, le test est composé d'au plus trois épreuves (questions ou défis) par compétence à certifier ; soit au maximum 48 épreuves.

Les épreuves composant le test de certification sont pour l'essentiel des variantes proches d'épreuves que le candidat a déjà réussies lors de son activité de positionnement préalable.

La durée officielle de passation du test de certification est de 2h, divisées en :

- 1h45 pour la passation du test à proprement parler
- 15 mn pour l'accueil, les procédures de vérification d'identité et la sortie

Cette durée pourra être réduite en fonction des avancées technologiques de Pix. Elle pourra être allongée pour répondre au besoin d'aménagement des conditions de passation pour un candidat en bénéficiant.

Si un candidat bénéficie de conditions aménagées liées à un handicap, il en sera tenu compte suivant la réglementation en vigueur. Plus particulièrement pour cette certification de compétences numériques, le candidat dont le handicap nécessite :

- un temps majoré pour les épreuves : lors de son inscription, le candidat fournit au centre l'avis d'un médecin précisant le % de temps majoré qu'il recommande d'accorder ; si le candidat passe la certification dans un centre où il est également inscrit pour ses études, le dispositif habituel prévu pour les examens peut être appliqué,
- un dispositif matériel et logiciel spécifique : ce dispositif pourra être fourni par le centre s'il en a la capacité<sup>1</sup>, ou bien apporté par le candidat. Ce choix sera convenu à l'avance entre le candidat et le centre.

Un centre ne peut refuser l'inscription d'un candidat au motif qu'il bénéficie de conditions aménagées liées à un handicap.

## **1. Fonctions et moyens du centre de certification**

### **1.1. Objet du centre de certification**

Le centre de certification s'assure que son attestation d'agrément Pix est visiblement affichée dans les lieux de passation de la certification.

Il accueille les candidats et met à leur disposition les équipements et moyens matériels appropriés à la mise en place de la session de certification.

---

<sup>1</sup> Les centres souhaitant bénéficier d'un accompagnement pour proposer un équipement adapté peuvent se rapprocher de la délégation de l'Agefiph dans leur région (<https://www.agefiph.fr/A-propos-de-l-Agefiph>).



Il disposera, pour l'édition des documents nécessaires à l'organisation de la session et à la saisie des rapports de sessions, d'une interface dédiée à la mise en œuvre de la certification par les centres agréés à laquelle Pix lui donne accès.

### **1.2. Sessions de certification dans un lieu tiers**

Le terme "centre de certification" désigne l'entité habilitée à organiser les sessions de certification, et non le lieu physique de passation de la certification. Un centre de certification agréé peut ainsi, dans certaines conditions, organiser des sessions de certification dans des lieux tiers (par exemple dans les locaux d'une organisation tierce : centre de formation, entreprise, administration, espace public numérique...).

Dans cette situation, les conditions d'organisation décrites dans le présent cahier des charges s'appliquent intégralement. Aucune responsabilité incombant à l'entité habilitée à être centre de certification ne saurait être déléguée à la structure d'accueil. Il lui revient en particulier de vérifier que les locaux, l'accès à internet et le matériel mis à disposition par la structure accueillante sont conformes aux exigences requises. Le centre de certification peut également apporter du matériel sur ce lieu de façon à assurer cette conformité.

### **1.3. Fonctions**

Les centres de certification Pix s'engagent à rendre les services d'accueil, de surveillance, d'organisation et de gestion suivants :

- Désignation et formation du ou des surveillants
- Organisation du déroulement de l'épreuve en fonction des effectifs de candidats
- Vérification de l'adéquation des locaux et du bon fonctionnement de l'accès à internet et du matériel mis à disposition des candidats
- Intervention éventuelle sur ce matériel durant le déroulement de l'épreuve
- Accueil des candidats
- Contrôle de l'identité des candidats (prénom, nom, date et lieu de naissance)
- Surveillance de l'épreuve
- Respect du temps de passage de chaque candidat
- Collecte de toutes les informations nécessaires lors des sessions
- Saisie des données relatives aux candidats dans les outils mis à disposition par Pix et transmission des PVs de session à Pix
- Participation au suivi qualité du dispositif de certification Pix par remontée d'information.

Par ailleurs, ils rejoindront le réseau des centres de certification de Pix et apporteront à ce titre une contribution à l'amélioration continue de Pix et au fonctionnement de la certification.

Dans l'ensemble des procédures mises en œuvre par les centres avant, pendant et après les sessions, et dans leurs relations avec Pix, avec les candidats et avec les organisations partenaires, les centres de certification s'engagent à respecter la réglementation en vigueur relative aux données personnelles, en particulier le Règlement Général de Protection des Données Personnelles.

Pour ce qui concerne la relation du Centre avec le GIP Pix, les éléments relatifs aux traitements des données à caractère personnel sont décrits dans la convention d'agrément signée entre le Centre agréé et le GIP Pix. L'ensemble de ces traitements sont sous la responsabilité du GIP Pix, qui détermine finalités et moyens, le Centre agissant en tant que sous-traitant.

#### **1.4. Structure du centre de certification**

Le centre de certification Pix met à disposition des candidats les moyens matériels et humains suivants.

##### **1.4.1. Moyens en locaux et matériels**

**Salle :**

- Chaque candidat doit disposer d'un espace individuel (par exemple chaise et table individuelles, ou place individuelle en amphithéâtre) et d'un poste informatique (sauf pour les candidats utilisant leur propre matériel).
- La salle doit offrir un confort compatible avec le passage d'un examen (espace, calme, distance appropriée entre les candidats, éclairage et ventilation adaptés) et permettre une surveillance aisée des candidats (déambulation possible derrière chacun).
- Des postes informatiques additionnels doivent être disponibles, en cas de problème rencontré par un candidat sur son poste en cours de session. Un poste additionnel est requis pour 20 candidats.
- L'utilisation d'un logiciel de surveillance des postes à distance est possible, en complément de la surveillance en salle, en veillant au respect de la législation et en particulier du Règlement général sur la protection des données. L'utilisation de ces dispositifs ne saurait se substituer à la surveillance en salle.
- Un ordinateur ou une tablette doit être mis à disposition du personnel d'accueil et de surveillance afin de permettre la gestion en ligne, via l'application Pix Certif, du déroulement des sessions.

**Configuration minimale des ordinateurs :**

- taille et résolution d'écran satisfaisante (largeur minimale recommandée de 800 pixels)
- un navigateur internet (Firefox, Internet Explorer 11 et au-delà, Edge, Chrome, Safari, Opera) dans une version récente (ne datant pas de plus de 2 ans)
- un lecteur de fichier PDF et une suite bureautique aux fonctionnalités complètes (tableur, traitement de texte, présentation, dessin, traitement d'image matricielle simple) dans des versions récentes (ne datant pas de plus de 2 ans) ;
- la possibilité d'enregistrer des fichiers dans un espace de stockage (disque dur local ou espace disque sur un serveur de fichiers) et de décompresser une archive ; s'il s'agit d'un espace de stockage commun aux utilisateurs de l'ordinateur, il doit être effacé après chaque session de certification ;



- la mise à disposition d'une souris.

Le centre doit porter à la connaissance des candidats la configuration des ordinateurs qui équipent ses salles en amont de leur inscription, en précisant notamment le système d'exploitation, la ou les suites bureautiques et le ou les navigateurs internet disponibles.

#### Accès au réseau :

- une connexion à internet satisfaisante et adaptée au nombre de postes informatiques connectés au réseau (à titre indicatif, la connexion d'un participant à son compte Pix représente le téléchargement de 1,5 Mo de données) ;
- pour les centres ayant choisi de permettre aux candidats d'apporter leurs propres terminaux (cf. 2.2), une connexion satisfaisante et sécurisée ;
- le cas échéant, le filtrage d'URL doit être suffisamment ouvert pour permettre la recherche sur le web et l'accès à des sites divers et à des services en ligne.

### 1.4.2. Moyens humains

#### a. Le (la) responsable du centre de certification

La responsabilité juridique et administrative du centre de certification est assurée par le responsable de l'organisme. Il est le signataire de la convention d'agrément établie entre le centre et le GIP Pix.

Pour les réseaux de centres (cf 3.1.2), la responsabilité légale est assurée par l'entité coordinatrice du réseau.

#### b. Un interlocuteur principal : le référent (la référente) Pix

La responsabilité opérationnelle incombe à un personnel du centre de certification, officiellement déléguée par le responsable du centre de certification.

**Profil :** Le référent Pix dispose d'une expérience en pédagogie et d'une bonne maîtrise du numérique en pratique. Il a suivi la formation "référent Pix" offerte par Pix.

Le référent Pix doit, autant que possible, disposer de titres et qualifications reconnues dans le domaine des compétences informatiques et numériques. Dans le cas contraire, il devra justifier, au plus tard 6 mois après la délivrance de l'agrément, d'un Profil certifié Pix et d'un badge Pix "Référent Pix".

Le référent Pix peut être assisté par des collègues dans ses missions. Toutefois, il est seul responsable des tâches décrites ci-dessous, et l'unique interlocuteur opérationnel du GIP Pix.

#### Responsabilités et tâches :

- Il est garant du bon déroulement des sessions de certification (de la préparation jusqu'à la transmission des retours de session à Pix)
  - il est chargé des échanges avec Pix avant, pendant et après ces sessions, au travers des canaux de communication prévus par Pix ;



- il se tient informé des évolutions du cadre de certification via les moyens dédiés au réseau des référents Pix (en particulier à l'approche d'une session de certification, il s'informe des dernières évolutions) ;
- il forme les surveillants Pix et les affecte aux sessions à surveiller ;
- il vérifie la conformité des conditions matérielles en amont des sessions ;
- il organise l'information et la convocation des candidats.
- En tant que référent Pix, il est susceptible d'être mobilisé 4 jours par an (à distance ou en présentiel), aux frais exclusifs du centre de certification, pour apporter une contribution sous l'une ou plusieurs de ces formes :
  - contribuer à l'évolution des contenus de Pix (référentiel et épreuves associées) ;
  - contribuer à l'évolution des fonctionnalités de la plateforme et des conditions de certification ;
  - participer aux jurys ;
  - contribuer à l'auto-régulation et à la formation du réseau des centres de certification (formation et régulation par les pairs).

### c. Personnel d'accueil et de surveillance

**Profil :** le surveillant Pix est une personne de confiance, à l'aise avec le numérique, disposant d'une expérience de la surveillance en salle informatique. Il est de la responsabilité du référent Pix de sélectionner pour cette fonction des personnels présentant le profil adéquat et de leur dispenser une formation appropriée, en s'appuyant sur les supports de formation mis à disposition par le GIP Pix. En dehors des sessions de certification organisées par des établissements d'enseignement supérieur pour leurs publics en formation initiale, il ne peut pas surveiller de session de certification pour des personnes qu'il a formées au cours des 6 derniers mois ou avec lesquelles il a un lien familial (conjoint, partenaire de PACS, concubin, parent, enfant ainsi que ceux du conjoint, concubin, partenaire de PACS) ou un lien de subordination.

*Candidats employés par le centre de certification ou exerçant leurs fonctions sur le site où se déroule la certification*

Les centres peuvent accueillir en session de certification leurs propres personnels ou des candidats exerçant leurs fonctions sur le site où se déroule la certification, en respectant des conditions d'organisation spécifiques. Cette situation doit être impérativement déclarée à Pix lors de leur inscription. Ces candidats peuvent ensuite participer :

- soit à une session normale de certification, tant que leur part n'excède pas 30% du nombre total de candidats inscrits à une session de certification ;
- soit à une session dédiée. Cette session devra être surveillée par le référent Pix du centre.

#### Responsabilités et tâches :

- Il contrôle l'identité des candidats sur la base d'une pièce d'identité officielle en cours de validité avec photo (carte d'identité, passeport, permis de conduire, titre ou carte de séjour)
- Il veille à l'émargement du PV de session par les candidats et leur communique les informations nécessaires au lancement de leur test de certification

- Il vérifie que le test de certification est bien lancé
- Il assure une surveillance active tout au long de la session, en particulier en circulant parmi les candidats
- Il intervient sur le matériel - ou fait intervenir un personnel en charge du matériel informatique - en cas de problème technique survenant en cours de session
- Il documente les incidents et les cas de fraude au travers du dispositif de collecte des données de session prévu par Pix
- Il veille au respect du temps alloué
- Il s'assure de la bonne réalisation des opérations de clôture des tests
- A l'issue de la session de certification, il finalise le PV de session.

De manière à garantir la qualité du processus d'accueil et de surveillance des candidats, un surveillant prend en charge au maximum 20 candidats. Ce nombre peut être ajusté, à titre dérogatoire, en cas de mise en œuvre d'un dispositif de surveillance informatique des écrans des postes des candidats. Une telle dérogation doit faire l'objet d'une autorisation expresse accordée par le GIP Pix.

## 2. Conditions d'organisation des sessions de certification

### 2.1. Avant la session de certification

#### 2.1.1. Planification de la session de certification

Le centre crée les sessions de certification depuis l'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification, en précisant pour chacune :

- Date
- Heures de début et de fin (créneau de 2h à prévoir, à adapter si des candidats bénéficient d'un temps majoré pour cause de handicap)
- Lieu : adresse et identification précise de la salle. Dans le cas de sessions de certification dans un lieu tiers, des informations complémentaires sur les conditions matérielles d'accueil devront être transmises.
- Surveillant : nom et prénom du/des surveillants
- Public :
  - Interne (en précisant formation initiale, formation continue ou apprentissage pour les établissements de l'enseignement supérieur)
  - externe (session privée ou ouverte aux candidats libres)

L'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification permet alors au centre de récupérer pour chaque session :

- le code d'accès ;
- le PV de session vierge.



### 2.1.2. Inscription des candidats à une session de certification

#### a. Candidat individuel s'inscrivant "en candidat libre" à une session de certification dans un centre de son choix

La liste des centres ouverts aux candidats libres est disponible sur le site de Pix.

Sur la base de cette information, les candidats s'adressent au centre de certification de leur choix pour s'inscrire.

Le centre inscrit ces candidats, en renseignant les données personnelles indispensables à la délivrance de la certification et à la convocation (nom et prénom, date et lieu de naissance, adresse email) sur l'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification.

NB : à terme, le processus d'inscription sera géré de façon totalement intégrée sur le site de Pix : le candidat procédera à son inscription à une session de certification. Pix transmettra ensuite au centre de certification la liste des inscrits.

#### b. Centre de certification inscrivant collectivement une cohorte, sur les indications d'un prescripteur de certification

Pour chaque session, le centre enregistre la liste des candidats sur l'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification.

Il renseigne les données personnelles des candidats indispensables à la délivrance de la certification et à la convocation (noms et prénoms, date et lieu de naissance, éventuellement identifiant local - numéro d'étudiant,..., adresse électronique pour l'envoi de la convocation), sur l'interface dédiée à la mise en œuvre de la certification. Ces informations auront été collectées par le centre auprès du prescripteur de certification.

Ces cas de figure sont appelés à évoluer au fur et à mesure des améliorations de la plateforme, de façon à permettre une mise en relation aussi directe que possible entre les centres de certification et les organisations souhaitant inscrire des cohortes de candidats.

### 2.1.3. Convocation et information des candidats

Le centre de certification fait parvenir à tout candidat inscrit une convocation lui précisant le lieu et l'heure où il doit se présenter, et lui communique les informations utiles pour sa préparation (contact, adresse, salle, configuration particulière de la salle, consignes particulières pour accéder à la salle, Charte du candidat, etc.), en se conformant aux consignes et à la documentation fournies par Pix.

### 2.1.4. Flux financiers

Les candidats individuels s'inscrivant "en candidat libre" à une session de certification règlent au centre le montant de la certification dans les conditions tarifaires définies par le GIP Pix. Le centre reverse ensuite au GIP Pix la part de ce montant qui lui revient.

Inscriptions collectives de cohortes :



- dans le cas où le prescripteur de la certification est lui-même centre de certification, il verse au GIP Pix le montant lui revenant, en fonction des conditions tarifaires définies en annexe 4 ;
- dans le cas où le prescripteur de la certification n'est pas un centre de certification, le règlement est effectué soit au GIP Pix, qui reverse au centre de certification la part qui lui revient, soit directement au centre de certification, qui reverse au GIP Pix la part qui lui revient.

Ces flux financiers seront amenés à évoluer quand les modalités de règlement du montant de la certification seront disponibles directement sur le site de Pix.

## 2.2. Pendant la session de certification

### 2.2.1. Conditions d'examen

Les candidats doivent préalablement à l'examen avoir constitué leur profil Pix. Ils disposent donc, au moment de la session de certification, d'un compte Pix avec leurs données d'identification (adresse e-mail et mot de passe).

La session de certification est réalisée dans l'une des deux configurations suivantes :

- Soit sur un ordinateur mis à disposition du candidat par le centre (dans les conditions décrites au paragraphe 1.4.1).
- Soit sur un ordinateur apporté par le candidat, pour les centres ayant choisi d'offrir cette possibilité aux candidats. Il est alors de la responsabilité du candidat de disposer de l'environnement décrit au paragraphe 1.4.1. La responsabilité du centre est de fournir une connexion à internet satisfaisante pour la réalisation des épreuves. Le centre a également la responsabilité de s'assurer que l'ordinateur du candidat n'est pas équipé de logiciels ou programmes lui permettant de bénéficier d'une aide extérieure pendant la session, tels que des logiciels de prise de contrôle à distance.

### 2.2.2. Déroulement

Le jour de l'examen, le centre :

- Veille à l'affichage dans la salle de la Charte du candidat, document décrivant notamment ce qui constitue une fraude et les sanctions encourues
- Accueille les candidats et s'assure qu'ils déposent à l'entrée de la salle tout ce qui n'est pas nécessaire pour l'examen
- Procède aux vérifications d'identité et à l'émargement
- Rappelle les conditions : durée, fraude, fin du test
- Donne aux candidats les éléments utiles au lancement de leur test
- Veille à la régularité de la passation des épreuves
- Prend note de toute observation potentiellement utile au jury Pix

### 2.2.3. Gestion du temps

Les candidats qui le souhaitent peuvent sortir au fil de l'eau après que le surveillant ait effectué les opérations de clôture de leur test.

Une fois le temps écoulé, le surveillant impose la fin du test et demande aux candidats encore présents de se déconnecter et de quitter la salle, après que le surveillant ait effectué les opérations de clôture de leur test.

### 2.2.4. Fraude

Dans le cadre d'une session de certification Pix, l'accès au web est en principe autorisé.

La fraude est caractérisée par les pratiques suivantes :

- communiquer avec quelqu'un d'autre, dans la salle ou à l'extérieur, par voie physique ou électronique ;
- consulter toute information destinée à ne pas refaire le travail requis par la consigne d'une épreuve ("anti-sèche") ;
- usurper l'identité d'une autre personne.

Les mesures de contrôle suivantes doivent être mises en œuvre par les centres :

- le surveillant passe régulièrement dans les rangs pour s'assurer que le candidat n'ouvre aucun moyen de communication en ligne - mail, chat, réseau social - sauf si cela est requis par la consigne d'une épreuve particulière, auquel cas il doit refermer l'outil aussitôt l'épreuve terminée ;
- les candidats doivent laisser les sacs et téléphones à l'entrée ; les téléphones doivent être éteints.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il relève tous les éléments susceptibles d'alimenter le rapport de fraude (copie d'écran, photographie, preuve matérielle...), qui doit être rédigé de la façon la plus précise possible.

### 2.2.5 Gestion des incidents

Les incidents perturbant le bon déroulement d'une session peuvent être signalés à Pix de deux manières :

- par les candidats eux-mêmes, via la plateforme, pendant la session de certification
- par le surveillant, qui utilise à cette fin le PV de session qui est transmis à Pix.

Le jury, sur la base de ces signalements et/ou du PV de session, peut décider d'invalider l'ensemble de la session de certification.

Si la responsabilité de l'incident est imputable au centre de certification<sup>2</sup>, il lui revient d'offrir à tous les candidats concernés la possibilité de s'inscrire à une nouvelle session de certification, et ce à titre entièrement gratuit.

Pour prévenir une telle situation, il est fortement recommandé de s'assurer de la disponibilité permanente, à proximité de la salle d'examen, d'un personnel du centre capable d'assister ou de suppléer le surveillant de la session en cas d'urgence.

### 2.3. Après la session de certification

Le centre affecte le statut adéquat pour la certification de chaque candidat (rien à signaler, délibération du jury requise, fraude ou soupçon de fraude, ...), sur son interface dédiée à la mise en œuvre de la certification, en saisissant des commentaires éventuels à destination du Jury.

Il apporte d'éventuelles corrections sur les données personnelles des candidats en cas d'erreurs constatées au cours de la session de certification.

Il transmet à Pix le PV de session signé par les candidats et clôt la session de certification.

Un jury, réuni et présidé par le GIP Pix, examine les éventuels incidents signalés. Il valide les résultats et la délivrance officielle des certificats. Ce jury est composé de :

- un membre de l'équipe technique de Pix
- un membre de l'équipe pédagogique de Pix
- une personnalité extérieure, prioritairement identifiée parmi les « référents Pix » désignés par les centres de certification.

Pix transmet ensuite leurs résultats aux candidats.

Les éventuelles réclamations peuvent être adressées à Pix à l'adresse [jury@pix.fr](mailto:jury@pix.fr) dans un délai de deux mois suivant la publication des résultats.

## 3. Modalités d'agrément "Centre de certification Pix"

### 3.1. Critères d'agrément

#### 3.1.1. Organisations éligibles individuellement

La possibilité de devenir centre de certification Pix est ouverte aux organisations appartenant aux catégories suivantes :

- les établissements publics d'enseignement supérieur
- les écoles accréditées par l'Etat à délivrer un titre d'ingénieur diplômé et les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires autorisés à délivrer un diplôme visé

---

<sup>2</sup> Par exemple : problème survenant sur le réseau ou le matériel informatique, défaut de surveillance par incapacité ou manque de personnels disponibles...



par le ministre chargé de l'enseignement supérieur ou à conférer le grade de Licence/Master/Doctorat à leurs titulaires

- les Etablissements d'enseignement supérieur privé d'intérêt général (EESPIG)
- les écoles de la fonction publique et écoles à statut militaire
- les établissements publics de formation professionnelle pour adultes
- tout autre établissement public ayant une mission de formation
- les organismes de formation référencés sur Datadock
- les centres de formation des apprentis

Pour devenir centre de certification Pix, un organisme candidat doit en particulier :

- avoir la capacité à mobiliser des intervenants présentant les qualifications, compétences et expériences requises pour organiser les sessions dans le respect des conditions ci-dessus. Cette capacité est évaluée au regard :
  - des qualifications et types de compétences de chacun des membres de l'équipe présentée par l'organisme (responsable du centre de certification et référent Pix), ainsi que leur expérience dans des domaines similaires. Celles-ci seront évaluées sur la base des curriculum vitae des intervenants présentés, qui devront être joints à la demande d'agrément.
  - des références pour des prestations de service dans des champs similaires,
  - de la cohérence des moyens prévus au regard des compétences attendues.
- disposer d'un environnement matériel et numérique garantissant le respect du présent cahier des charges.
- ne pas présenter de risque d'image pour le GIP Pix (lié, par exemple, à la vétusté des locaux ou à des activités de l'organisation ou des comportements ou déclarations de ses membres susceptibles de nuire à la réputation du GIP Pix).
- mettre en oeuvre des procédures internes de contrôle des sites d'examen appropriées afin de veiller au respect continu du cahier des charges et de garantir la qualité du service délivré.
- se soumettre à une procédure d'agrément dont les modalités sont détaillées ci-après.
- s'engager à accueillir un minimum de 600 candidats au cours des trois années suivant la labellisation du centre. En-deçà de ce seuil, l'agrément sera retiré par le GIP Pix.

Cette liste de critères pourra être amenée à évoluer dans le temps, suite au retour d'expérience des premiers mois de fonctionnement des premiers centres agréés, de façon à élargir le réseau des centres de certification à d'autres types de structures.

Tous les agréments sont accordés par le GIP Pix.

Toute organisation ne figurant pas dans cette liste peut faire appel à un centre de certification agréé pour organiser des sessions de certification dans ses murs, dans le cadre du dispositif prévu au 1.2 du présent document.

Par ailleurs, à titre expérimental, des centres opérant en dehors du territoire national pourront être agréés par le GIP Pix pour une durée limitée d'un an. Le GIP Pix se réserve le droit d'adapter les clauses du présent cahier des charges aux nécessités et réalités des territoires d'expérimentation.

### 3.1.2. Organisations éligibles en réseau

Un réseau peut être de deux types :

- Réseau A : constitué d'organisations éligibles individuellement au sens de l'article 3.1.1 ;
- Réseau B : constitué d'organisations assurant une couverture géographique dense permettant de garantir l'accès à tous les publics sur le territoire. Dans ce cas le réseau devra s'engager à assurer progressivement une présence effective dans plus de 50% des départements de France métropolitaine et d'outre-mer. La présence effective s'entend au regard de l'implantation des centres et de leur capacité de projection dans le cadre du dispositif de certification dans les lieux tiers.

Un réseau doit :

- disposer d'une expérience avérée de fonctionnement en réseau (la réalité du réseau en amont du dépôt de la demande d'agrément doit être démontrée),
- s'engager à accueillir un minimum de 2500 candidats au cours des trois années suivant la labellisation du réseau
- être coordonné par une entité pilote.

L'ensemble des critères d'agrément s'applique à tous les centres du réseau, à l'exception des critères suivants :

- les centres appartenant à un réseau n'ont pas à désigner un responsable légal, dans la mesure où ce rôle est exercé par l'entité coordinatrice du réseau ;
- les centres appartenant à un réseau n'ont pas à désigner un référent Pix par centre. Le nombre de référents peut être modulé en fonction du nombre de centres constituant le réseau et du volume prévisionnel de candidats. Il est précisé dans la convention d'agrément entre l'entité coordinatrice du réseau et le GIP Pix. Il peut être revu au cours de la période d'agrément en fonction de l'évolution du nombre de centres dans le réseau.
- les centres appartenant à un réseau n'ont pas à accueillir un minimum de 600 candidats au cours des trois années suivant la labellisation du centre. En effet, ce seuil est fixé à 2500 candidats pour l'ensemble d'un réseau de centres.

L'organisation des sessions de certification sur le plan opérationnel est du ressort de chaque centre d'un réseau. Toutefois, l'intégralité de la responsabilité légale repose sur l'entité coordinatrice d'un réseau.

L'organisation coordinatrice du réseau s'assure de la mise en œuvre effective de procédures internes d'audit et de contrôle dans chaque centre de certification et veille au respect continu du cahier des charges par tous les membres du réseau. Elle peut faciliter, le cas échéant, les relations entre un centre et le GIP Pix.

## 3.2. Procédure d'agrément

### 3.2.1. Demande d'agrément individuel

Le dossier de demande d'agrément individuel est à compléter en ligne sur le site Démarches simplifiées<sup>3</sup> :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/demande-agrement-centre-certification-pix>

Etape 1 : L'organisme candidat à devenir Centre de certification remplit la demande d'agrément et l'adresse au GIP Pix.

Etape 2 : Le GIP Pix statue sur la recevabilité de la demande d'agrément au regard du cahier des charges. Cette décision relève des prérogatives du directeur du GIP. Son Assemblée générale n'est pas amenée à se prononcer sur des demandes individuelles d'agrément.

En fonction des éléments du dossier, une visite de conformité pourra être demandée préalablement à la délivrance de l'agrément aux frais exclusifs du centre (avec un plafond de 250 €).

Etape 3 : Si cette demande est jugée recevable, le GIP Pix propose une formation au référent Pix du Centre.

Etape 4 : Lorsque le référent a été formé, le GIP Pix accorde l'agrément pour une durée allant de 1 à 3 ans, selon la qualité du dossier présenté. La durée d'agrément est notifiée dans la convention signée entre le GIP Pix et le centre.

Etape 5 : Une attestation d'agrément est délivrée par le GIP Pix.

Durée de l'ensemble du processus : 2 mois.

Cette durée est prolongée tant que le candidat ne répond pas aux exigences de chacune des étapes décrites ci-dessus.

---

<sup>3</sup> La création d'un compte est nécessaire à la première connexion



### 3.2.2. Demande d'agrément en réseau

Le dossier de demande d'agrément en réseau est à compléter en ligne sur le site Démarches simplifiées<sup>4</sup> :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/demande-agrement-reseau-centres-certification-pix>

La procédure d'agrément décrite au paragraphe 3.2 est ainsi adaptée pour les demandes d'agrément en réseau :

- L'organisme désigné comme entité coordinatrice du réseau<sup>5</sup> pilote alors la procédure d'agrément pour tous les centres du réseau. Il est l'interlocuteur unique du GIP Pix au cours de la procédure.
- Il constitue un dossier unique de demande d'agrément du réseau, précisant la liste des centres concernés dans son réseau.
- Pour chaque centre concerné, il lui appartient de collecter les informations de chaque centre, de s'assurer de leur fiabilité et de les tenir à jour dans le dispositif mis à sa disposition par Pix.
- Pix statue sur la recevabilité de la demande de l'ensemble du réseau.
- La formation des référents Pix du réseau est, autant que possible, réalisée de manière groupée et simultanée.
- La durée d'agrément accordée est la même pour l'ensemble du réseau.
- L'entité coordinatrice du réseau pourra ensuite ajouter ou retirer des centres de son réseau par une simple déclaration électronique dans le dispositif mis à sa disposition par le GIP Pix et après s'être assurée de leur conformité au présent cahier des charges. Le GIP Pix examinera alors la demande de modification dans le cadre d'une procédure simplifiée.
- Le GIP Pix peut décider de suspendre l'agrément pour l'ensemble du réseau en cas de graves irrégularités constatées, y compris si celles-ci ne concernent qu'un des centres du réseau.
- Une convention unique est signée entre l'entité coordinatrice du réseau et le GIP Pix. Elle comprend la liste de l'ensemble des centres accrédités en tant que membres du réseau au jour de la signature.

### 3.3. Suspension et résiliation d'agrément

L'agrément peut être résilié sur demande du centre de certification ou du réseau.

Le GIP Pix peut suspendre l'agrément à tout moment avec prise d'effet immédiate si des manquements graves et avérés au cahier des charges sont signalés par des candidats ou constatés par le GIP Pix. Cette suspension reste en vigueur jusqu'au rétablissement du respect des obligations concernées.

En cas de dysfonctionnement et/ou suite à une suspension, le GIP Pix pourra exiger qu'une visite de contrôle soit organisée aux frais du centre agréé ou du réseau dans les modalités prévues au 4.2. En cas de refus ou de non réponse dans un délai d'un mois du centre concerné, l'agrément sera résilié.

<sup>4</sup> La création d'un compte est nécessaire à la première connexion.

<sup>5</sup> Cet organisme n'est pas nécessairement lui-même un centre de certification.

En cas de manquement grave aux obligations de ce cahier des charges non réparé dans un délai de trente (30) jours à compter de l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiant le manquement en cause, le GIP Pix pourra prononcer de plein droit la résiliation de l'agrément avec prise d'effet immédiate.

Le GIP Pix n'est pas responsable des éventuels dommages causés aux centres de certification ou au réseau du fait de la résiliation ou de la suspension de l'agrément.

#### **3.4. Renouvellement d'agrément**

Un centre de certification ou un réseau doit systématiquement remplir et soumettre une demande de renouvellement au moins 3 mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours.

### 3.5. Convention entre Pix et l'organisme ou le réseau candidat à l'agrément

Si l'agrément est validé, une convention sera établie entre Pix et le centre de certification ou le réseau.

Elle précisera :

- les rôles, responsabilités et engagements de chacun,
- pour les candidats hors formation initiale, les modalités de reversement des frais facturés pour chaque candidat, frais qui sont répartis entre le GIP Pix d'une part, et le centre de certification d'autre part (pour la part correspondant au coût des activités couvertes par le centre de certification),
- les conditions d'utilisation de la marque et du logo Pix, en excluant notamment tout usage qui viserait à laisser penser que les formations éventuellement proposées par le centre sont labellisées par Pix.

## 4. Modalités de suivi et de contrôle

### 4.1. Suivi qualité

A l'issue du test de certification (et dans le cadre de la durée maximale de deux heures de la session de certification), un questionnaire de satisfaction pourra être présenté au candidat, permettant de recueillir des éléments relatifs à la qualité du service délivré par le centre de certification. Une synthèse anonymisée de ces informations sera partagée avec le centre.

Par ailleurs, chaque centre doit être en mesure de produire un document indiquant les procédures de contrôle interne des sites d'examen.

### 4.2. Visite de contrôle

Au-delà de l'éventuelle visite initiale de conformité, des visites de contrôle sont organisées par le GIP Pix dans les centres de certification agréés afin de s'assurer que le cahier des charges correspond à une réalité constatée sur place. Une visite de contrôle peut avoir lieu à tout moment au cours de la période pour laquelle le centre a été agréé. Elle n'est pas nécessairement préalablement notifiée au centre concerné. Elle peut être réalisée par toute personne désignée par le GIP Pix (personnel de Pix, responsable d'autres centres de certification, prestataires). Les coûts en sont pris en charge par le centre contrôlé, dans une limite de 120 euros par contrôle.

Cette visite devra notamment vérifier :

- la conformité des locaux, connexion à internet et moyens matériels ;
- les moyens humains mis en place pour l'organisation des sessions ;
- la maîtrise du déroulement de l'organisation d'une session.



## ANNEXES

### Annexe 1 - Dossier de demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément est constitué des éléments suivants :

- le formulaire de demande d'agrément, signé par un représentant légal de l'organisation
- le CV du référent Pix
- les attestations des références pour des prestations de service dans des champs similaires le cas échéant (justificatifs d'agrément par d'autres organismes certificateurs)
- le justificatif d'existence légale de moins de 3 mois (nécessaire en l'absence de code UAI : extrait Kbis pour une organisation exerçant une activité commerciale, avis de situation pour une association, ...)
- le document précisant le statut juridique (si cela n'apparaît pas dans le précédent document)
- le document détaillant les procédures de contrôle interne des sites d'examen.

### Annexe 2 - Dossier de demande d'agrément en réseau

Le dossier de demande d'agrément est constitué des éléments suivants pour l'organisation faisant office d'entité coordinatrice du réseau :

- le formulaire de demande d'agrément en tant qu'entité coordinatrice du réseau, signée par un représentant légal
- l'attestation des références pour des prestations de service dans des champs similaires le cas échéant (justificatifs d'agrément par d'autres organismes certificateurs)
- le justificatif d'existence légale de moins de 3 mois de l'organisation coordinatrice (nécessaire en l'absence de code UAI : extrait Kbis pour une organisation exerçant une activité commerciale, avis de situation SIRENE pour une association, ...)
- le document précisant le statut juridique de l'organisation coordinatrice (si cela n'apparaît pas dans le précédent document)
- le document détaillant les procédures de contrôle des sites d'examen

### Annexe 3 - Dossier de demande d'agrément pour les établissements de l'enseignement supérieur relevant du Ministère chargé de l'enseignement supérieur

Le dossier de demande d'agrément est constitué des éléments suivants :

- le formulaire de demande d'agrément, signé par un représentant légal de l'organisation
- le CV du référent Pix
- le document indiquant les procédures de contrôle internes des sites d'examen.

#### Annexe 4 - Tarifs

- Tarif individuel

Les candidats s'inscrivant librement auprès d'un centre de certification ou ayant souscrit une offre couplée "formation + certification" dans un centre de certification bénéficient d'un tarif unique recommandé, identique dans tous les centres de certification, de 45 € TTC.

	Prix public recommandé de la certification	Part revenant au centre de certification	Part revenant à Pix
Candidat libre	45€	35€	10€ TTC

NB : dès que la plateforme Pix sera dotée d'un module d'inscription et de paiement, le montant de la certification sera réglé sur le site et sera fixé à 45€. La part revenant au centre lui sera directement versée, sans transiter par le GIP Pix.

- Tarif collectif

Les centres de certification peuvent conventionner avec des organisations souhaitant financer l'accès à la certification pour des collaborateurs, des apprentis, des étudiants ou des bénéficiaires, notamment lorsque les sessions sont organisées dans des lieux tiers.

	Prix de la certification	Part revenant au centre de certification	Part revenant à Pix
	Fixé par convention entre le centre de certification et l'organisation. <i>Prix maximum recommandé : 45€ TTC</i>	Prix fixé par convention entre le centre de certification et l'organisation minoré de 10€	10€ TTC

- **Tarif dérogatoire**

- Concernant la certification des apprenants d'un centre de certification agréé

Les établissements d'enseignement supérieur **publics** relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche proposant la certification à leurs étudiants inscrits en formation initiale pour préparer un diplôme d'Etat ou visé par l'Etat le font à titre gratuit. Le tarif dérogatoire ne concerne ni les apprentis ni les stagiaires de la formation continue. Ils ne peuvent facturer aucun frais, directement ou indirectement, aux étudiants. En contrepartie, le GIP Pix ne prélève aucun frais sur ces certifications.

Le **CNAM** organisant des sessions de certification au bénéfice d'auditeurs libres de la formation continue le font à titre gratuit. Il ne pourra facturer aucun frais, directement ou indirectement, aux auditeurs. En contrepartie, le GIP Pix ne prélève aucun frais sur ces certifications.

- Concernant la certification des personnels d'un établissement public relevant du MENJ et du MESRI (à l'exception des EPLE) agréé centre de certification Pix

Un tel centre agréé peut prescrire la certification Pix à ses personnels, quelque soit leur statut. Dans ce cas il le fait à titre gratuit. Pix ne prélève aucun frais sur ces certifications.

- **Tarif réseau**

Dans le cas des réseaux de type B, c'est-à-dire constitués d'organisations assurant une couverture géographique dense, la part de la certification revenant au GIP Pix est minorée notamment pour tenir compte de l'apport du réseau à la réalisation de l'objectif conféré à Pix d'accès de tous les publics à la certification : elle est fixée à 9€ TTC.



## ANNEXE 7 : FORMULAIRE D'ADHÉSION

Le présent document constitue le formulaire d'adhésion à la convention d'agrément et doit être dûment complété, signé et revêtu du cachet du Centre, et être scanné, transmis et joint par courrier électronique au GIP Pix à l'adresse suivante : [agrement@pix.fr](mailto:agrement@pix.fr)

La complétude du présent document conditionne la validité de l'agrément.

Je soussigné (A compléter par les nom et prénom du représentant) :

En qualité de : \_\_\_\_\_

**Déclare avoir tous pouvoirs ou mandat aux fins de représenter le Centre et de l'engager en son nom et pour son compte :**

Nom et forme sociale du Centre : \_\_\_\_\_

Capital (si pertinent) : \_\_\_\_\_

Numéro et lieu d'immatriculation au RCS (si pertinent) : \_\_\_\_\_

Siège social : \_\_\_\_\_

Adresse de facturation:

\_\_\_\_\_

Contacts pour la facturation :

Mail : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**Déclare désigner comme référent tel que défini et prévu à la convention d'agrément :**

Madame, Monsieur : \_\_\_\_\_

Qualité et fonction : \_\_\_\_\_

**Déclare accepter sans réserve, après avoir pris connaissance de l'ensemble de ses dispositions, 67 pages dont le présent formulaire et ses annexes, au nom et pour le compte du Centre susvisé, la Convention d'agrément du Centre de certification partie présentielle transmises par le GIP Pix par mail le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

Signature : \_\_\_\_\_

Cachet : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_