



Mode d'emploi administrateur
Habilitation à former
Passage de l'examen à distance

Rédacteur :	Educlever
Date de version :	22/10/2024

Sommaire

1.	Introduction	3
2.	Précisions sur le rôle de l'administrateur	3
3.	Plateforme d'administration	3
4.	Modes de passage	3
5.	Passage à distance	4
5.1.	Prérequis d'examen	4
5.1.1.	Matériel informatique	4
5.2.	Systèmes d'exploitation et navigateurs Internet	4
5.3.	Affichage	4
5.4.	Matériel autorisé et interdit	5
5.5.	Environnement de l'examen	5
5.6.	Lancement de l'examen	5
5.7.	Analyse et validation de l'examen par le certificateur	6
6.	Aide et informations complémentaires	6

1. Introduction

Vous avez obtenu l'agrément pour former à de la Certification Le Robert. Nous vous demandons, en tant qu'administrateur Partenaire Certification Le Robert, de suivre strictement les instructions suivantes afin d'assurer la délivrance de la certification. Le présent mode d'emploi vous permet également de former vos surveillants.

2. Précisions sur le rôle de l'administrateur

En tant qu'administrateur, vous avez la charge d'inscrire les candidats au passage de la Certification Le Robert.

Vous êtes donc tenu d'administrer chaque examen en respectant scrupuleusement les consignes mentionnées dans le présent mode d'emploi.

3. Plateforme d'administration

L'administrateur bénéficie d'un accès à un compte administrateur Certification Le Robert lui permettant d'assurer intégralement la gestion des candidats et des examens (commande, achat, attribution, résultats, etc.). L'utilisation de cette plateforme est explicitée pendant le webinaire d'agrément et un manuel d'utilisation est disponible en ligne.

4. Modes de passage

La Certification Le Robert peut se passer selon 3 modes, à savoir :

- Passage en présentiel avec surveillance par le partenaire ;
- Passage en présentiel dans un centre public de La Poste (non disponible actuellement) ;
- Passage à distance.

En tant que partenaire habilité à former, vous utilisez uniquement le mode de passage à distance.

5. Passage à distance

Le passage de la certification à distance vous permet de vous affranchir de surveiller l'examen. Le candidat gère lui-même le passage de son examen, quand il le souhaite, quelle que soit l'heure de la journée. Vous avez toujours la possibilité d'imposer au candidat une date limite de passage de son examen.

5.1. Prérequis d'examen

Les prérequis d'examen à respecter par le candidat sont décrits ci-dessous. En tant qu'administrateur, vous êtes garant du respect de ces prérequis par le candidat.

5.1.1. Matériel informatique

Matériel obligatoire par candidat	Matériel conseillé par candidat
Un ordinateur (bureau, portable), muni d'un clavier	Une mémoire vive (RAM) de 4 Go minimum
Une connexion Internet à haut débit fiable	Un logiciel de lecture des fichiers au format PDF (du type Acrobat Reader)
Une carte son viable, permettant l'écoute des fichiers audio	Une souris
Une carte vidéo viable, permettant la lecture des vidéos	Un casque audio
Une webcam et un micro	

5.2. Systèmes d'exploitation et navigateurs Internet

Système d'exploitation	Navigateur Internet
Microsoft Windows 8 ou 8.1	Google Chrome 77 ou plus
Apple Mac OS 10.4.8+	Google Chrome 77 ou plus

Le candidat doit utiliser le navigateur Google Chrome et installer l'extension Mereos.

Par ailleurs, le navigateur doit pouvoir lire les vidéos au format mp4 H.264 et les fichiers audio au format mp3.

5.3. Affichage

- La zone d'affichage interne du navigateur doit être au minimum de **1100 x 750 pixels**.
- L'affichage en plein écran du navigateur sera obligatoire pour lancer l'examen.

Cette dimension est la dimension disponible dans le navigateur et non la dimension de l'écran. Ne sont pas pris en compte dans cette dimension les barres du navigateur, les titres des fenêtres et les barres du système d'exploitation ou tout autre espace requis par des applications tierces.

5.4. Matériel autorisé et interdit

Matériel autorisé	Matériel interdit
Une feuille de brouillon vierge	Les claviers virtuels ou tout système d'aide à la saisie
Un stylo	Les périphériques mobiles et connectés tels que les ordinateurs, les smartphones, les tablettes ou montres connectées
	Les livres, les dictionnaires, documents ou tout autre effet personnel

5.5. Environnement de l'examen

Le candidat doit passer son examen dans un lieu (à domicile, sur son lieu de travail, dans vos locaux, etc.) qui répond aux exigences suivantes :

- Le candidat doit s'installer dans une pièce indépendante, calme et bien éclairée ;
- Dans la mesure du possible, le candidat doit s'installer à un bureau ou à une table ;
- L'usage d'un casque est recommandé mais pas obligatoire ;
- Aucune tierce personne ne doit être présente dans la pièce.

5.6. Lancement de l'examen

Nous vous demandons de prendre connaissance du contenu du **guide des bonnes pratiques** (une version est disponible depuis votre compte administrateur), et en particulier de la liste des actions de la part du candidat qui peuvent entraîner une invalidation de son examen.

Lors de l'inscription d'un candidat à l'examen, l'administrateur doit expliquer les règles liées au passage à distance.

Nous avons réalisé une vidéo présentant les différentes étapes d'accostage. Le lien vers la vidéo est disponible depuis votre compte administrateur. N'hésitez pas à la communiquer au candidat avant le passage de la certification.

Une fois l'inscription finalisée, le candidat reçoit un courriel l'informant que son examen est disponible. Le courriel rappelle toutes les informations nécessaires au passage de l'examen, en particulier les règles à respecter. Le courriel contient un lien vers le guide des bonnes pratiques ainsi que la vidéo explicative.

Lorsque le candidat se connecte à son compte, les premières étapes sont communes à tous les modes de passage (test du son, vidéo de consignes). Cependant, la page qui précise les règles de l'examen est spécifique au passage à distance et inclut également le lien vers le guide des bonnes pratiques.

Pour lancer de l'examen, le candidat doit avoir installé l'extension Mereos. Il passe ensuite par différentes étapes où il doit :

- Autoriser Mereos à utiliser la webcam, le micro et sa localisation ;
- Tester le micro avec l'enregistrement de la voix ;
- Tester la caméra en se prenant en photo ;

- Prendre en photo sa pièce d'identité ou la télécharger ;
- Autoriser le partage d'écran.

5.7. Analyse et validation de l'examen par le certificateur

Les examens passés à distance sont soumis à analyse et validation de la part du certificateur dans un délai **de 72 heures ouvrées**.

Le certificateur a accès à l'enregistrement de l'examen (vidéo, son, enregistrement de l'écran, pièce d'identité, événements notables enregistrés pendant l'examen) et vérifie les éléments suivants :

- Conformité de l'identité du candidat ;
- Respect des règles de l'examen ;
- Absence d'anomalie technique.

À l'issue du contrôle de l'examen, le candidat reçoit un courriel l'invitant à se connecter à son compte afin de prendre connaissance de la validation ou de l'invalidation de son examen.

En cas de validation, le candidat accède à son certificat et peut le télécharger.

En cas d'invalidation, le candidat devra attendre le renouvellement (début mars et début septembre) du questionnaire de l'examen afin de pouvoir le repasser.

6. Aide et informations complémentaires

Pour toute aide, support technique ou information complémentaire sur le déroulement de l'examen de la Certification Le Robert, veuillez nous contacter :

- À l'aide du formulaire de contact accessible depuis la plateforme d'administration ;
- Par téléphone, au **09 69 39 57 97, du lundi au vendredi, de 9 h à 10 h 30 et de 16 h 00 à 17 h 30.**