



Règlement de la validation de la Certification délivrée par Editions ENI

Le présent règlement a pour objet d'optimiser l'organisation et la validation des épreuves d'évaluation pour l'obtention de la Certification Macros et Langage VBA Excel délivrée par le Certificateur, Editions ENI et est adressé à tous les candidats lors de la transmission de la convocation aux épreuves par courriel.

Tous les acteurs concernés (certificateur et candidats) s'engagent à le respecter.

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

Pour accéder à la « Certification Graphique Photoshop », les candidats doivent être inscrits auprès du certificateur par le certificateur lui-même ou par un des organismes de formation habilités après avoir suivi le parcours de formation. Le certificateur a désigné un responsable de l'organisation des épreuves d'évaluation au sein de ENI qui est chargé de leur organisation (cf. article 2), veille à leur bon déroulement (cf. article 3), communique les résultats de la validation aux candidats (cf. article 4) et veille au respect des exigences du RGPD (cf. article 6).

Candidats en situation de handicap

Afin que les candidats ayant des besoins spécifiques puissent passer les épreuves d'évaluation de la certification dans des conditions équitables, le certificateur (ou son partenaire habilité selon conditions exceptionnelles) s'engage à :

- Communiquer le nom et le contact du référent handicap du certificateur ou du partenaire habilité aux candidats en situation de handicap au moment de leur inscription à la formation conduisant à la Certification.
- Prendre en compte la situation individuelle, génératrice de besoins spécifiques, qui lui aura été signalée par le candidat, soit directement, soit par l'intermédiaire du référent handicap, en lui organisant un entretien formalisé avec le référent handicap, juste après son inscription à la certification ou son inscription à la formation conduisant à la certification.

Cet entretien avec le référent handicap du certificateur ou du Partenaire habilité a pour but d'envisager de manière personnalisée et en fonction du type d'épreuve, avec le candidat en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques, un aménagement possible des modalités d'évaluation.

L'entretien a également pour objectif d'envisager la prise en charge financière, le cas échéant, des aides techniques ou humaines envisagées.

Le responsable de l'organisation des épreuves d'évaluation analyse la situation suite à l'entretien dédié avec le candidat et s'assure de la mise en œuvre de solutions adaptées de l'ensemble du processus d'accès à la certification pour les candidats en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques.

Cet entretien spécifique avec le référent handicap peut également permettre de mettre en œuvre un processus de conseil auprès du candidat afin, le cas échéant, d'entamer une démarche de reconnaissance adaptée à sa situation de handicap pour faciliter l'insertion professionnelle.

Le référent handicap s'engage à analyser les aménagements des épreuves d'évaluation possibles ou solliciter une expertise externe. Les solutions sont aménagées au cas par cas, notamment :

- Le tiers-temps
- Traducteur
- Choix de la modalité en présentiel ou distanciel selon les besoins de la personne

Les aménagements n'auront pas pour but de modifier le contenu des épreuves d'évaluation et garantiront le maintien du niveau de maîtrise des compétences requis.

Article 2 : Organisation des examens

Les épreuves d'évaluation des certifications sont organisées en distanciel et par exception, dans certaines conditions, en présentiel.

Convocation des candidats

La convocation est envoyée au candidat par courriel. Ce courriel fait courir un délai de validité de 15 jours pour accéder aux épreuves d'évaluation de la Certification via la plateforme ENI, renouvelable sous certaines conditions.

La convocation indique :

- une date limite d'épreuve, le jour et l'heure de passage étant laissés à la libre appréciation du candidat en fonction de ses contraintes,
- les consignes, équipements et matériels nécessaires au bon déroulement de l'épreuve. Le candidat doit, le jour d'examen, se munir de sa convocation et d'une pièce d'identité. Le présent règlement est joint à la convocation.

Le candidat peut passer les épreuves en distanciel depuis son domicile au moment où il le souhaite (plateforme d'évaluation automatisée accessible 24h/24 et 7j/7) ou, par exception, en présentiel depuis une salle dédiée d'un centre partenaire en fonction des heures ouvrées du site du partenaire.

Sujets des examens

Les sujets des épreuves d'évaluation sont élaborés par le certificateur.

Organisation matérielle

Le certificateur informe le candidat de la logistique nécessaire au bon déroulement des examens.

L'inscription des candidats est réalisée par la partenaire au certificateur ENI via Internet sur une adresse URL privée dédiée.

La responsable de l'organisation des épreuves doit vérifier auprès des candidats que tous les points ci-dessous soient validés avant de lancer le processus d'évaluation de la certification via la e-surveillance ENI :

- Être équipé d'un ordinateur PC sous Windows ou d'un Mac sous MacOs, équipé d'une webcam et d'un micro.
- Avoir une connexion Internet disposant d'un débit montant (upload) minimum de 0,5 Mbits. Un test de bande passante peut-être réalisé sur le site <https://www.nperf.com>.
- Le poste doit être équipé du navigateur web **Edge ou Chrome** dans sa dernière version.

Dispositif de lutte contre les fraudes

Passage des épreuves en distanciel

Le protocole d'accueil dans l'application nécessite également la vérification des papiers d'identité et de l'environnement du candidat.

Passage des épreuves en présentiel (par exception)

Le partenaire habilité :

- s'assure de l'identité et de l'environnement de passage des épreuves d'évaluation du candidat

- s'assure que le candidat ne consulte aucune note, n'utilise aucun outil, ne se déplace pas, ne communique pas avec un tiers,
- surveille obligatoirement cette session et n'a pas d'échanges avec le candidat lors des épreuves d'évaluation sauf en cas de problèmes techniques

Article 3 : Déroulement des examens

Nature, contenus et durée des épreuves d'évaluation

Cette épreuve d'évaluation de la Certification « Macros et Langage VBA Excel » s'adresse aux professionnels ayant un niveau expert sur Excel amené à créer des macros et éventuellement des procédures permettant d'automatiser des tâches répétitives, créer des programmes plus complexes et à modifier, faire évoluer et maintenir des applications métiers existantes : professionnels occupant des postes dans les fonctions support ou les fonctions techniques opérationnelles dans des domaines aussi variés que le secteur comptable, financier (création de modèles financiers, génération de rapport), logistique (planification des ressources), le marketing (analyse de données), les services de production (gestion des stocks), de gestion ou les Ressources humaines (gestion de planning).

Elle est constituée de cas pratiques qui positionnent le candidat dans une situation similaire à son environnement de travail ainsi que de questions sous la forme d'un questionnaire à choix multiple et à choix unique. La certification n'est pas constituée de test adaptatif, car le certificateur souhaite évaluer les candidats sur tous les critères du référentiel de certification.

Cette épreuve d'évaluation couvre les 10 compétences du référentiel de la Certification « Macros et Langage VBA Excel », elle est chronométrée et dure 1h30 maximum.

A la fin de l'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. La certification est obtenue si le candidat obtient **500 points minimum** sur 1000. Un cas pratique vaut cinq fois plus de points qu'une question de type QCM/QCU. Un candidat ne peut donc pas obtenir sa certification uniquement avec les questions de type QCM/QCU. Le résultat ainsi obtenu permet de **valider les compétences** du candidat dans l'utilisation des Macros et Langage VBA Excel.

Composition de l'épreuve d'évaluation de la certification :

Compétences	Cas pratiques (5 points par cas pratiques)	QCM/QCU (1 point par question)	Nombre de points total
C1 – Créer une macro en utilisant le mode Enregistrement, les références relatives et en transformant les lignes inutiles en commentaires pour automatiser une série d'actions répétitives dans Excel.	3 cas pratiques (15 points)	10 questions (10 points)	25
C2 – Ecrire des procédures manipulant les objets classiques de VBA Excel (application, classeur, feuille, plage) et leurs propriétés et méthodes tout en respectant les bonnes pratiques de saisie pour optimiser la mise en forme des plages, la création de nouveaux classeurs ou la gestion des feuilles.	2 cas pratiques (10 points)	10 questions (10 points)	20
C3 – Ecrire des procédures structurées en utilisant des instructions	5 cas pratiques	14 questions	24

conditionnelles, des constantes, des variables, des tableaux et des boucles pour optimiser l'écriture, l'exécution et la maintenance du code.	(10 points)	(14 points)	
C4 – Utiliser les messages, les boîtes de dialogue, les formulaires pour interagir avec l'utilisateur et prendre en considération les données saisies.	3 cas pratiques (15 points)	6 questions (6 points)	21
C5 – Réaliser des calculs en utilisant des fonctions d'Excel, de Visual Basic ou en créant des fonctions personnalisées pour récupérer le résultat ou la formule dans la feuille d'Excel ou pour exploiter le résultat dans le code.	3 cas pratiques (15 points)	3 questions (3 points)	18
C6 – Appeler des procédures et des fonctions existantes dans d'autres classeurs pour gagner du temps dans l'écriture du code.	Pas de cas pratique	1 question (1 point)	1
C7 – Utiliser les procédures événementielles pour automatiser le déclenchement des procédures à partir d'actions faites par l'utilisateur ou le système.	1 cas pratique (5 points)	3 questions (3 points)	8
C8 – Détecter les erreurs dans le code et anticiper les erreurs potentielles d'exécution en utilisant les outils de débogage et la gestion d'erreurs pour obtenir un code fiable quel que soit le contexte d'exécution.	2 cas pratiques (10 points)	8 questions (8 points)	18
C9 – Utiliser l'automation en copiant un tableau Excel dans un document Word, en envoyant des parties de tableaux via Outlook pour interagir avec d'autres applications Office.	Pas de cas pratique	3 questions (3 points)	3
C10 – Créer, renommer, supprimer, déplacer des fichiers ou des dossiers en utilisant l'objet FileSystemObject ou la fonction DIR pour gérer efficacement les fichiers et dossiers par programmation.	1 cas pratique (5 points)	3 questions (3 points)	8
Total	85 points	61 points	146 points

La certification est obtenue si le candidat obtient un score supérieur ou égal à 73 points sur 146 soit 500 points minimum sur 1000 (un ratio est fait en fonction du nombre de points obtenus).

Nombre de présentations/rattrapage

En cas de non-présentation à l'épreuve d'évaluation, les frais d'e-surveillance resteront facturés à l'organisme de formation.

Toute nouvelle programmation de passage d'examen d'un candidat sera facturée 60 € HT à l'organisme de formation, excepté dans les cas suivants :

- Cas de force majeure justifié.
- Demande de prolongation/report formulée par le candidat par courriel (dans la limite de 90 jours après la date du début de validité du passage aux épreuves d'évaluation).
- Problème technique rencontré par le candidat lors de la tentative de passage de l'épreuve d'évaluation.

En cas d'échec à l'épreuve d'évaluation, le candidat peut se représenter à la session d'évaluation suivante sous réserve de régler les frais d'inscription de passage de la certification.

ENI ne peut être tenu pour responsable dans le cas où des candidats refuseraient de passer l'épreuve d'évaluation de certification.

Article 4 : Jury de certification

Les épreuves pour passer les examens à la Certification sont 100% automatisés et en e-surveillance, ENI ne fait donc pas appel à un jury d'examen.

Article 5 : Validation, communication des résultats et délivrance de la certification

À la fin de la session d'évaluation, le candidat se voit attribuer un score de 0 à 1000. Le calcul du score est réalisé en fonction du nombre de bonnes réponses, pondéré par le niveau de chaque bonne réponse. Ce score définit le niveau d'acquisition de compétences atteint par le candidat. Ces niveaux sont propres à chaque certification. Exemple :

- **De 0 à 499/1000** : le candidat n'est pas certifié
- **De 500 à 700/1000** : le candidat est certifié – **Niveau Opérationnel**

Ces compétences permettent de créer des macros et éventuellement des procédures permettant d'automatiser des tâches répétitives : les métiers ciblés sont les comptables, les financiers (création de modèles financiers, génération de rapport), logistique (planification des ressources), le marketing (analyse de données), les services de production (gestion des stocks), de gestion ou les ressources humaines (gestion de planning).

- **De 701 à 1000/1000** : le candidat est certifié – **Niveau Avancé**

Ces compétences permettent de créer des programmes plus complexes et de modifier, faire évoluer et maintenir des applications métiers existantes : les métiers ciblés sont les comptables, les financiers (création de modèles financiers, génération de rapport), logistique (planification des ressources), le marketing (analyse de données), les services de production (gestion des stocks), de gestion ou les ressources humaines (gestion de planning).

Communication des résultats et délivrance de la certification

7 jours ouvrés après le passage de son évaluation, et sous réserve qu'aucune anomalie n'ait été constatée pendant la session, le candidat reçoit sur l'adresse mail renseignée au moment de son inscription :

- Un certificat mentionnant, entre autres, le score obtenu, si son score est supérieur ou égal à 500/1000,
- Les résultats détaillés obtenus sur chacun des domaines et des compétences

Le partenaire peut récupérer les attestations de passage d'examen et les résultats des candidats en se connectant sur son espace dédié.

Voies de recours

Toute contestation des résultats doit être adressée par courriel sur l'adresse « certifications@eni.fr » ou par écrit en recommandé avec accusé de réception au certificateur dans un délai d'un mois à l'issue de la communication des résultats. Le certificateur examinera le recours et décidera des suites à donner.

Article 6 : Modalités de régulation des processus d'évaluation menant à la certification

Le certificateur vérifie que les modalités et critères d'évaluation sont toujours à jour au regard de l'évolution des compétences, notamment en les examinant régulièrement, à minima une fois par an, dans le cadre d'une réunion avec les équipes dédiées à la Certification au sein de ENI.

Article 7 : Vos obligations vis-à-vis des certifications

Respecter les conditions d'organisation des sessions d'évaluation avec la Solution ENI. Le Partenaire informe le la Stagiaire sur les conditions d'inscription (date d'ouverture, de clôture, modalités d'inscription) de la certification, les conditions de passage de ladite certification, ainsi que les documents délivrés en cas de réussite. Il valide les prérequis du.de la Stagiaire pour suivre la formation en vue de la certification.

Le partenaire est tenu d'assurer, conformément à l'article L.6323-6 du code du travail, les conditions d'accès aux examens de certification, notamment lorsque la formation est sanctionnée par une certification enregistrée au Répertoire Spécifique.

Le partenaire est tenu à un objectif de moyen et non de résultat quant à la réussite de la certification par le la Stagiaire.

Selon l'article 8 des Conditions Générales de Mon compte Formation, les titulaires du compte ont l'obligation de :

- S'inscrire à l'examen de certification ; il appartient au stagiaire d'effectuer les démarches nécessaires auprès du Partenaire concerné pour s'inscrire aux évaluations préparés.
- Se présenter aux évaluations à l'issue d'une formation ; le la Stagiaire s'engage à se présenter aux examens prévus, en vue de l'obtention de la certifications visée.

Cf : CG – CP titulaire. Article 7 – Manquement des titulaires de compte à leurs obligations

« La non-réalisation de la certification peut engendrer... la suspension de l'utilisation du service pendant une période pouvant aller d'une semaine à un an.

Article 8 : RGPD

Les Parties s'engagent à ce que les informations nominatives recueillies dans le cadre de l'exécution du Contrat ne fassent l'objet de communications extérieures que pour les seules nécessités de la gestion, ou pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires.

Ces informations nominatives pourront donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conformément à la législation et réglementation applicables, les données à caractère personnel collectées dans ce cadre ne sont conservées par le certificateur sous une forme permettant l'identification que pendant une durée conforme à la RGPD en vigueur, qui n'excède pas la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles elles sont collectées et traitées. Au-delà de cette période le certificateur procède à l'anonymisation ou à la destruction des données.

Afin de veiller à la bonne application de ces règles le certificateur a désigné un Délégué à la Protection des Données, qui est le relais privilégié sur ces sujets et qui est joignable par e-mail à l'adresse : dpo@eni.fr.

Le Groupe ENI s'engage à respecter la protection des données (RGPD). Pour plus d'informations, vous pouvez consulter notre page dédiée à l'adresse suivante : <https://www.certifications-eni.com/fr/mentions-legales.htm>.

Pour le passage de nos Certifications en e-surveillance avec TestWe, ENI s'est assuré que TestWe est conforme avec la réglementation RGPD en vigueur. Vous pouvez obtenir un extrait des CGV TestWe qu'ils nous ont fourni sur simple demande à l'adresse email : certifications@eni.fr.