Utiliser les outils d'Intelligence Artificielle Générative (IAG) dans le monde professionnel afin de répondre à un besoin de production de contenu, tout en prenant en compte et en réduisant les risques.

Kompétences
Révélons le potentiel. Certifions l'excellence.

Déroulé des épreuves de certification :

1 Objet 2
2 Conditions d'accès à la certification 2
3 Convocation des candidats 3
4 Jury – Composition et habilitation 4
5 Rôle de l'organisateur 5
6 Spécificités de l'épreuve 5
7 Veille de la qualité de la certification 9
8 Traitement des dysfonctionnements 10
9 Versioning 11
10 Annexe 1 – Fiche Anomalie 12

SARL Kompétences – Tous droits réservés hello@kompetences.fr - 04 49 39 29 20 – 20 rue du lyonnais 01460 Montréal-La-Cluse

1 Objet

Ce document vise à décrire l'ensemble des étapes permettant de garantir le bon déroulement des épreuves de la certification en usage des intelligences artificielles génératives (IAG), ci-après nommé « certification IAG » ou « Certif'IAG » (RS6891).

2 Conditions d'accès à la certification

2.1 Inscription du candidat

Toute demande de passage de certification nécessitera au préalable une inscription via le formulaire de candidature disponible sur le site internet (pour les candidats libres) ou via l'organisme habilité à vous former. Le candidat reçoit ensuite un e-mail d'invitation lui permettant de créer son mot de passe et d'accéder à son espace candidat Appol'IA ; pour un candidat inscrit par un organisme habilité, cette invitation est envoyée le premier jour de la formation. L'inscription est considérée comme confirmée après validation par Kompétences, qui peut refuser ou annuler une inscription en cas d'informations erronées ou frauduleuses, de non-respect des prérequis ou d'impossibilité d'organiser l'évaluation dans des conditions conformes. Toute inscription vaut acceptation des Conditions Générales de Vente et d'Utilisation (CGV/CGU) Certif'IAG, consultables sur le site kompetences.fr.

2.2 Candidat libre

Pour s'inscrire à la certification, le candidat libre devra fournir les éléments de justification suivants :

- L'obtention d'un diplôme de niveau Bac+2 dans un domaine justifiant la création de contenu professionnel multimédia ;
- Une expérience professionnelle d'au moins 6 mois dans une fonction liée à la création de contenu multimédia sur le web, et ainsi démontrer la maîtrise des compétences de bases dans la navigation sur internet ;
- *Dans le cadre du candidat libre uniquement* : Une lettre de motivation exposant l'intérêt du candidat pour la certification et ses objectifs professionnels sera demandée. La lettre devra spécifiquement démontrer les compétences dans l'utilisation responsable de l'IA générative, en présentant des exemples de projets en cours ou réalisés, démontrant sa capacité à utiliser des outils de création de contenu (multimédia, IA, etc.) ainsi que sa compréhension des enjeux liés à l'utilisation responsable de l'IA.

2.3 Formation professionnelle continue

Pour s'inscrire à la certification via une formation professionnelle continue, le candidat devra répondre aux critères suivants :

- Être inscrit dans un organisme habilité par Kompétences à préparer les bénéficiaires à la certification ;
- Justifier de l'obtention d'un diplôme de niveau Bac+2 dans un domaine justifiant la création de contenu professionnel multimédia ;
- Justifier d'une expérience professionnelle ou scolaire d'au moins 6 mois dans une fonction liée à la création de contenu multimédia sur le web, et ainsi démontrer la maîtrise des compétences de bases dans la navigation sur internet.

SARL Kompétences – Tous droits réservés hello@kompetences.fr - 04 49 39 29 20 – 20 rue du lyonnais 01460 Montréal-La-Cluse

2.4 Formation initiale

Pour s'inscrire à la certification via une formation initiale, le candidat devra répondre aux critères suivants :

- Être inscrit dans un établissement habilité par Kompétences à préparer les bénéficiaires à la certification
- Préparer un diplôme de niveau Bac+2 dans un domaine justifiant la création de contenu professionnel multimédia
- Justifier d'une expérience professionnelle ou scolaire d'au moins 6 mois dans une tâche liée à la création de contenu multimédia sur le web, et ainsi démontrer la maîtrise des compétences de bases dans la navigation sur internet.

Ces éléments permettront d'évaluer la pertinence de l'expérience et de la formation du candidat pour la certification visée. Une grille de vérification des prérequis standardisée sera utilisée par le chargé d'affaires de Kompétences pour assurer une vérification des prérequis homogène de chaque dossier.

Cela garantit que les candidats, quel que soit leur parcours, possèdent les prérequis indispensables pour le passage de la certification.

Kompétences s'assure, quel que soit la voie d'accès, de la vérification des prérequis lors de l'inscription du candidat.

2.5 Vérification des prérequis

Lors de l'instruction d'une nouvelle candidature via notre application Appol'IA, nous collectons les éléments d'informations suivants :

- Civilité, nom de naissance, nom d'usage, prénom(s)
- Date et lieu de naissance
- Adresse mail principale
- Téléphone portable
- Situations de handicap
- Situation professionnelle à l'entrée dans le cursus certifiant (Actif occupé hors alternance, en formation, demandeur d'emploi, inactif, autres)
- Nom de l'employeur, le cas échéant
- Voie d'accès : Candidat libre, formation continue ou formation initiale

En fonction de la voie d'accès, Kompétences collecte l'ensemble des éléments de preuve qui permettent de justifier le respect des conditions d'accès à la certification (CV, lettre de motivation, diplômes, etc.) et les archive dans le dossier du candidat, pour les durées de conservation prévues à l'article 9.4 des CGV/CGU (notamment 5 ans à compter de la décision de certification pour les dossiers de candidature et pièces d'évaluation ; les pièces d'identité sont supprimées dès qu'elles ne sont plus nécessaires à la vérification).

3 Convocation des candidats

Une fois sa réservation de l'oral effectuée sur Appol'IA, le candidat reçoit sa convocation transmise par Kompétences pour le passage de son oral d'évaluation. Il retrouve également les informations de sa session dans l'onglet « Mes réservations » de son espace Appol'IA. Cette convocation se compose :

- Du titre visé ;
- De la date et l'heure de passage ;
- De la date limite de dépôt des livrables sur Appol'IA ;
- De l'ensemble de vos obligations tout au long du processus de certification ;

- Du nom de l'outil de visioconférence ainsi que des modalités d'accès à la réunion en ligne le jour-J : le lien de visioconférence est accessible sur Appol'IA (« Mes réservations ») 2 heures avant la session.

La convocation officielle sera transmise au candidat par courrier électronique, accompagnée d'un document récapitulant l'ensemble des informations relatives à sa session d'évaluation.

Toute demande d'annulation ou de replanification devra être formulée au moins 15 jours avant la date prévue de l'évaluation.

L'ensemble des informations relatives à la session sera également accessible dans l'onglet « Mes réservations » de son espace personnel Appol'IA.

La première demande de replanification est sans frais lorsqu'elle intervient au moins 15 jours avant la date prévue de l'évaluation. Les demandes suivantes, ainsi que toute non-présentation ou annulation tardive, entraînent l'application des frais prévus aux articles 3.8 et 3.9 des CGV/CGU, hors cas de force majeure dûment justifié.

En l'absence de nouvelle réservation dans le délai maximal autorisé pour le passage de la certification, le dossier du candidat pourra être clôturé.

4 Jury – Composition et habilitation

4.1 Composition

Chaque jury est composé de 2 personnes :

- **Juré 1 :** une personne externe à Kompétences, désignée comme Président de la session d'évaluation, qui dispose d'une expérience et/ou d'une formation sur l'accompagnement, la formation, le conseil en matière d'usage des outils d'intelligence artificielle générative.
- **Juré 2 :** une personne interne ou externe à Kompétences, qui dispose d'une expérience en matière d'usage des outils d'intelligence artificielle générative.

4.2 Qualification des jurés

Les jurés devront être des professionnels disposant de plus d'un an d'expérience en matière d'usage d'outils d'intelligence artificielle générative. Ils justifieront de compétences acquises soit par des expériences pratiques, soit par une formation théorique en matière d'usage d'outils d'intelligence artificielle générative. Chaque juré signe une charte de déontologie avant sa participation aux évaluations et signale tout conflit d'intérêts. Un juré ne peut évaluer un candidat avec lequel il entretient une relation personnelle, professionnelle, hiérarchique ou pédagogique susceptible de remettre en cause son impartialité ; en particulier, un formateur ayant participé à la formation du candidat ne peut être membre du jury chargé de son évaluation.

> **Nota** : Dans le cadre du déroulé des épreuves, le jury est à la fois un jury d'évaluation et un jury de certification

4.3 Rôle du jury

Le jury doit s'assurer que les conditions d'organisation de la session sont satisfaisantes, notamment la conformité au référentiel de certification. Il se doit d'évaluer en toute impartialité les productions des candidats et de valider leurs compétences. Le jury vérifie l'identité et la convocation puis s'assure que le ou les candidats qu'il est en charge d'évaluer réalisent leur PV d'émargement sur Appol'IA à l'issue de l'oral. En fin de session, le jury :

- Délibère et décide de l'attribution de la certification.
- Renseigne individuellement l'émargement de fin d'épreuve (ANNEXE 2).

- Dresse, signe le procès-verbal et restitue les résultats aux candidats par mail (ANNEXE 5).

4.4 Règle de départage

En cas de désaccord entre les deux membres du jury, la règle de préséance s'applique, conférant au Président (Juré 1) un poids décisionnel plus fort. Cette décision est justifiée par son expertise spécifique dans l'accompagnement et l'usage des outils d'intelligence artificielle générative, garantissant ainsi l'impartialité et la qualité de l'évaluation.

5 Rôle de l'organisateur

Kompétences assure l'ensemble des étapes permettant le bon déroulement de l'évaluation, notamment :

- Recruter et vérifier la qualification des jurés, les convoquer par mail et s'assurer qu'ils disposent bien des identifiants permettant d'accéder aux salles virtuelles ;
- Organiser le ou les jurys de certification ;
- Transmettre aux candidats une convocation détaillée ainsi que la charte de conduite anti-fraude ;
- Mettre à disposition de chaque candidat le PV d'émargement sur Appol'IA ;
- S'assurer du bon déroulement des épreuves ;
- Modifier ou annuler une session en cas de non-constitution du jury, de force majeure ou de circonstances empêchant le déroulement conforme de l'évaluation ; en cas d'absence d'un membre du jury, proposer au candidat une nouvelle session sans frais supplémentaires ;
- S'assurer que sa responsabilité civile professionnelle est à jour et couvre la session de certification.

6 Spécificités de l'épreuve

6.1 Épreuve écrite : analyse de la pratique professionnelle

Le/la candidat(e) rédige un rapport, à partir d'une demande fictive ou réelle d'un commanditaire, le candidat réalise l'ensemble des étapes permettant de produire un contenu à l'aide de l'intelligence artificielle générative, et le propose à l'évaluateur. La certification doit être passée dans un délai maximum de 6 mois après la fin de la formation, sous peine de clôture possible du dossier ; les sessions ouvertes à la réservation se situent au minimum 15 jours après la fin de la formation. Ce rapport doit être synthétique - maximum 10 pages hors page de garde, sommaire et annexes - et permettre au jury d'analyser la capacité du/de la candidat(e) à mettre en application les compétences du référentiel de certification à savoir :

- **C1** - Sélectionner les outils et technologies d'IA génératives les plus adaptés, en mobilisant les concepts fondamentaux de l'IA générative, en particulier les principes directeurs des modèles génératifs et en se tenant à jour sur les dernières avancées dans le domaine de l'IA générative, afin de répondre aux besoins de production de contenu identifiés par le commanditaire ;
- **C2** - Dialoguer avec une IA générative en réalisant des requêtes efficaces et en élaborant des conversations complexes alimentées par divers types de données, y compris en transmettant des commandes spécifiques pour stimuler l'idéation, afin d'optimiser l'apprentissage de l'IA et obtenir des résultats cohérents avec la demande ;
- **C3** - Produire du contenu créatif et adapté aux besoins du commanditaire avec des outils d'IA générative, le cas échéant, en utilisant des données préalablement collectées et synthétisées, et en préparant et adaptant les requêtes en fonction du contexte, afin de maximiser la qualité et l'utilité des résultats obtenus tout en générant un contenu répondant aux objectifs du commanditaire ;

- **C4** - Réviser le contenu généré par l'IA en modifiant la requête initiale (prompt) et/ou en appliquant diverses techniques stylistiques et narratives afin de créer des variantes de contenu qui visent à augmenter l'efficacité du message auprès du public destinataire.

A partir d'une demande fictive ou réelle d'un commanditaire, le candidat réalise l'ensemble des étapes permettant de produire un contenu à l'aide de l'intelligence artificielle générative. Il synthétise l'ensemble de ses travaux dans un rapport qui vise à justifier de ses compétences. A ce titre, le rapport comprendra 4 parties en lien avec les 4 premières compétences du référentiel :

- **Partie 1 :** A partir d'un cas d'une entreprise réelle ou fictive, le candidat présente une synthèse qui résume et qualifie les besoins de l'entreprise en matière de production du contenu. Il présente les résultats de sa recherche d'outils d'IA, les compare et argumente ses choix. Il est attendu que le candidat produise une synthèse écrite d'une demi-page minimum (25 lignes) et qu'il réalise un tableau comparatif des différents outils sélectionnés avec critères
- **Partie 2 :** Le candidat présente sa méthodologie d'interaction avec l'outil d'IA dans sa synthèse. Il explique les phases successives qui font suite à sa requête initiale en s'appuyant sur des captures d'écrans présentant la conversation. Il présente les résultats de son expérimentation et décrit le processus d'idéation mis en œuvre. Il est attendu une synthèse écrite d'une page minimum ainsi que les restitutions du dialogue avec l'IA 2. Celui en lien avec le besoin de l'entreprise formulé en partie 1 (Url web direct de la conversation via l'outil IA ou capture d'écran si l'outil ne permet pas le partage de la conversation.)
- **Partie 3 :** Le candidat présente un contenu cohérent et adapté aux besoins du commanditaire. Le format du contenu généré peut être varié (exemple : texte, image, vidéo, son, etc.). Il évalue la qualité du contenu produit et en tire les conclusions (en matière de révision possible par exemple). Il est attendu un contenu créé par l'IA et la synthèse de l'auto-évaluation conduite en une demi-page minimum.
- **Partie 4 :** Le candidat présente la révision de son contenu initial. Le format du contenu généré peut être varié (exemple : texte, image, vidéo, son, etc.). Il compare la qualité du contenu révisé avec celui conçu initialement et en tire les conclusions. Il est attendu au moins deux contenus révisés par l'IA (dont au moins une régénération différente de la première version et au moins une modification du style) ainsi qu'un tableau comparatif des contenus créés par l'IA

L'épreuve écrite est formalisée via la rédaction d'un rapport, évalué par le jury selon les conditions suivantes. Les annexes permettent de justifier les éléments évalués (captures d'écran, échanges avec l'IA, productions, etc.) sans remplacer le corps du rapport.

6.1.1 Dépôt du rapport écrit

Le candidat dépose sur l'application Appol'IA, au plus tard quinze jours avant la date de sa soutenance orale :

- Sa carte nationale d'identité recto/verso en cours de validité ;
- Son diplôme ou justificatif de niveau 5 minimum (Bac+2) ;
- Son CV, permettant notamment de justifier l'expérience requise (et, pour le candidat libre, sa lettre de motivation) ;
- Son rapport écrit au format PDF, de 10 pages maximum hors page de garde, sommaire et annexes ;
- Son support de présentation orale, au format libre.

Kompétences contrôle les pièces et livrables déposés. Si le dossier est conforme, le dépôt est validé. Si une pièce est manquante ou non conforme, le candidat est contacté afin de la compléter ou de la corriger.

SARL Kompétences – Tous droits réservés hello@kompetences.fr - 04 49 39 29 20 – 20 rue du lyonnais 01460 Montréal-La-Cluse

6.1.2 Evaluation du rapport écrit

Le jury prend connaissance du rapport écrit avant la soutenance orale, via l'application Appol'IA, et se prononce sur l'acquisition des compétences 1, 2, 3 et 4, en évaluant le respect des critères de compétences du référentiel.

Le rapport transmis doit démontrer la maîtrise des quatre premières compétences clés du référentiel de certification cité ci-dessus.

Epreuves	Critères	Critères d'évaluation	Résultats	Constats
Compétence 1 **Epreuve 1 Partie 1 (Rédaction du rapport)** Le candidat présente une synthèse qui résume et qualifie les besoins en matière de production du contenu. Il présente les résultats de sa recherche d'outils d'IA, les compare et argumente ses choix. Il produit une synthèse écrite et il réalise un tableau comparatif des différents outils sélectionnés avec critères.	Synthétiser le besoin du commanditaire en faisant apparaitre a minima :	L'objectif de la production de contenu est présenté.	Oui	Acquis
		Le contexte et les enjeux de la production de contenu sont identifiés.	Oui	
		Le budget du projet du commanditaire est identifié.	Oui	
		Les contenus des livrables attendus sont identifiés.	Oui	
		La synthèse écrite est d'au moins une demi-page (25 lignes)	Oui	
	Elaborer un tableau comparatif des outils IAG avec a minima :	Les tarifs (modalités tarifaires, option d'abonnement, modèle freemium, etc.) sont présentés dans le tableau comparatif.	Oui	
		Les fonctionnalités (capacité, format de contenu) sont présentées dans le tableau comparatif.	Oui	
		La facilité d'accès (environnement technique, langue, adaptabilité aux situations de handicap) est évaluée dans le tableau comparatif.	Oui	
		La notoriété de l'outil (nombre d'utilisateurs, ancienneté de l'éditeur, actualisation de l'outil, etc.) est étudiée dans le tableau comparatif.	Oui	
		Le tableau comparatif des outils sélectionnés existe.	Oui	
		Le choix des outils qui répondent le mieux à la demande du commanditaire est argumenté à partir de l'étude du tableau comparatif.	Oui	
		Une synthèse d'au moins une demi-page (25 lignes) argumente le choix des outils à partir de l'étude du tableau comparatif.	Oui	
	Commentaires Jury :			

6.2 Epreuve orale : validation de la pratique professionnelle

6.2.1 Soutenance orale

Lors de la soutenance orale en visioconférence, deux temps de 10 minutes seront organisés devant un jury afin de valider l'acquisition de la compétence 5.

Le/la candidat(e) aura tout d'abord un temps d'exposé de 10 minutes pendant lequel il/elle devra au regard de son projet présenté dans le rapport écrit et à l'appui d'un support de présentation dont le format reste libre (visuel et/ou auditif) :

- Identifier et atténuer au moins deux types de risques liés à l'utilisation des IAG, parmi :
  - Les risques de biais.
  - Les risques concernant la protection/sécurité des données du commanditaire ou la confidentialité de son projet.
  - Les risques d'une utilisation qui ne respecte pas les normes éthiques et/ou les régulations actuelles.
  - Les risques d'une utilisation qui enfreint les conditions générales d'utilisation des outils concernés.
- Argumenter sur l'atteinte ou non de l'objectif et identifier une ou plusieurs pistes de progrès pour ses travaux futurs. Ses pistes peuvent être :
  - Identifier au moins un autre outil qui lui aurait permis de générer un contenu similaire et répondant au besoin ;
  - Mettre en lumière le risque qui a été selon lui le plus important dans le cadre de son projet (risques liés aux données ou à l'éthique) et comment il a réussi à le réduire.

Le/la candidat(e) répond ensuite aux questions du jury pendant une durée de 10 minutes. Ces questions portent à la fois sur des fondamentaux du processus de génération de contenu à l'aide de l'intelligence artificielle générative mais également sur des retours d'expériences concernant ses pratiques professionnelles et la mobilisation des fonctionnalités des outils IAG.

SARL Kompétences – Tous droits réservés hello@kompetences.fr - 04 49 39 29 20 – 20 rue du lyonnais 01460 Montréal-La-Cluse

Nota 1 : Le jury s'appuiera sur une grille d'observation afin de valider la bonne compréhension, maîtrise et application des compétences du référentiel de certification par le/la candidat(e). Les jurés renseignent la grille, que le président de jury finalise ; les compétences sont déclarées acquises ou non acquises, conformément au référentiel.

6.2.2 Lutte contre la fraude

Kompétences dispose de moyens permettant de lutter contre la fraude dans le cadre de l'évaluation orale à distance. A ce titre, les dispositions sont les suivantes :

- **Contrôles d'identité renforcés :** Avant chaque épreuve, le candidat devra présenter sa pièce d'identité (carte d'identité ou passeport) via webcam pour une vérification visuelle par le jury. Cette vérification sera effectuée au début et à la fin de l'examen pour éviter toute substitution.
- **Contrôle par webcam en temps réel** : Pendant toute la durée de l'examen, la webcam du candidat doit rester activée, permettant au jury de vérifier l'authenticité de la session en direct. En cas de perte de contact visuel avec la caméra, la session ne peut avoir lieu.
- **Charte de conduite anti-fraude :** Chaque candidat devra signer une charte de conduite anti-fraude avant l'examen, confirmant son engagement à respecter les règles de l'évaluation et acceptant les sanctions en cas de manquement.

6.2.3 Émargement du candidat

À l'issue de son oral, le candidat réalise son PV d'émargement : dans l'onglet « Mes réservations » de son espace Appol'IA, il clique sur « Faire mon PV d'émargement », complète le formulaire puis le valide.

Étape indispensable : sans émargement, le résultat de l'évaluation n'est pas communiqué au candidat.

6.3 Délibération de la certification

Le jury de certification délibère sur la base du rapport d'évaluation et des résultats de la soutenance. Les décisions de certification (favorables ou défavorables) sont communiquées automatiquement à l'organisateur, Kompétences, sous un délai de 7 jours ouvrés maximum, via l'application Appol'IA. Le résultat est communiqué au candidat dans le même délai. La certification Certif'IAG – RS6891 est obtenue lorsque l'ensemble des compétences est déclaré acquis.

Lors de cette délibération, le jury complète le procès-verbal mentionné en annexe 5 (PV Candidat). Ce PV est archivé dans le dossier du candidat.

6.4 Edition et délivrance du certificat

A l'issue d'une délibération favorable, le certificat est édité et délivré au candidat sous 7 jours ouvrés, par mail. Le certificat est valable à vie.

6.5 Processus et voie de recours

Tout candidat bénéficie d'un seul rattrapage, sans frais, pour les épreuves auxquelles il a échoué. En cas de nouvel échec à l'issue du rattrapage, le candidat qui souhaite repasser la certification doit se présenter en tant que candidat libre, aux conditions et au tarif prévus par les CGV/CGU (article 3.4).

S'agissant des compétences 1 à 4, seules les compétences non acquises sont à repasser : il sera nécessaire de reprendre les parties du rapport écrit correspondant aux compétences non acquises et de les transmettre à Kompétences dans un délai maximum de deux mois à compter de la notification défavorable.

SARL Kompétences – Tous droits réservés hello@kompetences.fr - 04 49 39 29 20 – 20 rue du lyonnais 01460 Montréal-La-Cluse

S'agissant de la compétence 5, il conviendra au candidat de se présenter à nouveau dans un délai deux mois maximum à une nouvelle soutenance orale, à compter de la notification défavorable. Une nouvelle convocation lui sera communiquée en ce sens.

Le candidat pourra bénéficier des ressources pédagogiques de son organisme de formation pour s'entraîner sur les mises en situation et réviser les éléments théoriques. Les recours et réclamations sont adressés à Kompétences à l'adresse hello@kompetences.fr ; un accusé de réception est envoyé sous 5 jours ouvrés et une réponse est apportée sous 30 jours calendaires maximum.

> **Nota** : le taux de non-passage à l'examen des candidats de chaque organisme de formation partenaire sera un indicateur déterminant dans le cadre du maintien de leur habilitation.

6.6 Candidat en situation de handicap

Engagé pour l'égalité des droits et des chances, Kompétences s'engage à adapter les modalités de l'examen (durée, taille de caractères, supports, matériels, accessibilité, etc.) pour les candidats en situation de handicap. L'analyse de besoin en matière et la mise en disposition des moyens en compensation peuvent se faire auprès de Kompétences à l'adresse hello@kompetences.fr. L'organisme de formation partenaire peut également signaler toute situation à Kompétences.

7 Veille de la qualité de la certification

7.1 Comité de pilotage

Le comité de pilotage de la certification aura la charge de la surveillance et de l'amélioration des processus qualité de la certification. Le président du comité devra recueillir, analyser les PV de clôture ainsi que les fiches anomalies (ANNEXE 3) puis proposer des actions correctives à mettre en place.

A ce titre, au moins une fois par an ou si une ou des anomalies sont constatées lors d'une session de certification, le président du comité diffuse aux membres pour avis et action :

- La synthèse des fiches de validation des conditions d'examen ainsi que les éventuelles fiches anomalies renseignées.
- Tous documents utiles pour permettre aux membres de suggérer des améliorations des process qualité de la certification.

> **Nota** : la fréquence minimale d'une fois par an ne remplace pas la nécessité d'activer le comité de pilotage en cas d'anomalies constatées au besoin.

Une fois sollicités, les membres du comité disposent d'un délai de 2 semaines pour répondre en faisant part aux autres membres de leurs avis et commentaires. La réponse à une demande est obligatoire.

Sur la base de ces échanges, le comité délibère pour déterminer si une ou plusieurs actions d'amélioration peuvent être entreprises et les valide. Cette délibération peut avoir lieu par voie électronique ou via une réunion du comité. Les actions correctives proposées par le comité de pilotage ne seront aucunement facultatives et devront être suivies par une application effective.

Le comité de pilotage est composé de membres permanents, dont la présence est obligatoire. Il comprend les collèges suivants :

- Un membre de Kompétences en qualité de responsable ou chargé du processus de certification
- Un membre d'un organisme habilité à préparer à la certification (habilitation à former) en sa qualité de gérant ou responsable
- Un juré d'évaluation en sa qualité de professionnel / expert de l'IA générative
- Un bénéficiaire de la certification en sa qualité d'utilisateur final de la solution.

La liste des membres du comité de pilotage est accessible sur demande auprès de Kompétences dans le document Form 103 Liste des membres du COPIL. La liste des membres du comité de pilotage peut évoluer et est accessible sur demande auprès de Kompétences.

8 Traitement des dysfonctionnements

8.1 Fiche anomalie

Un document permettant de signaler une ou des anomalies éventuellement constatées sera remis par Kompétences à chaque membre du jury pour chaque journée d'intervention (ANNEXE 3). Une fiche devra être complétée par anomalie constatée.

Cette fiche est de plus affichée au côté du document indiquant l'ordre de passage et tenue à disposition des candidats qui constateraient un dysfonctionnement.

8.2 Fiches de validation des conditions d'examen

Un document permettant d'attester des conditions de déroulement de la certification sera remis par Kompétences à chaque jury (ANNEXE 2).

Ce document devra être remis au responsable de session à chaque fin de journée. Ces fiches seront étudiées par le comité de pilotage qui définira des actions correctives en cas de dysfonctionnement.

SARL Kompétences – Tous droits réservés hello@kompetences.fr - 04 49 39 29 20 – 20 rue du lyonnais 01460 Montréal-La-Cluse

9 Versioning

Version	Date	Description
V1	24/09/2023	Création du document
V2	25/10/2024	Mise à jour des points suivants : - 2. Modification des conditions d'accès - 2.4 vérifications des prérequis - 4.4 Ajout des règles de départage - 5 Transmission de la convocation - 6.1 Formalisation des preuves écrites - 6.1.1 dépôt du rapport - 6.1.2 Evaluation du rapport - 6.2.1 soutenance orale - 6.2.2 luttes contre la fraude - 6.3 délibérations de la certification - 6.4 Edition et délivrance du certificat
V3	08/09/2025	Mise à jour des points suivants : - Ajout de l'article 2.1 Inscription du candidat - Article 3 convocation des candidats : Ajout « De l'ensemble de vos obligations tout au long du processus de certification » ; - Article 6 : Clarification de l'épreuve orale - Annexes : Suppression des annexes 4 et 5 et mise à jour des 1, 2 et 3 (+ lien Jotform)
V4	09/10/2026	Mise à jour des points suivants : - Retrait des liens annexes feuilles d'émargement candidats et jurés
V5	28/10/2026	Mise à jour des points suivants : - Passation de Certifopac à Kompétences - Remplacement de la plateforme Wedof par Appol'IA (dépôt des livrables par les candidats, instruction des candidatures, transmission des décisions) - Ajout du support de présentation orale aux livrables à déposer 15 jours avant la soutenance - Coordonnées de contact Kompétences (6.6) - Alignement sur les présentations « Parcours candidat » et « Consignes d'évaluation candidat » : - 2.3 Expérience professionnelle ou scolaire (formation continue) - 3 Convocation après la réservation sur Appol'IA ; lien de visioconférence 2 h avant

	- 6.1 Délai de 6 mois après la formation ; rapport hors page de garde, sommaire et annexes ; synthèses d'une demi-page minimum ; au moins deux contenus révisés - 6.1.1 Pièces à déposer sur Appol'IA et contrôle du dossier - 6.2 Émargement du candidat sur Appol'IA ; président de jury - 6.3 Délai de 7 jours ouvrés ; 6.5 Rattrapage limité aux compétences non acquises - Alignement sur les CGV/CGU Certif'IAG : 2.1, 2.5, 3, 4.2, 5, 6.1, 6.3 et 6.5

10 Annexe 1 – Fiche Anomalie

https://form.jotform.com/243571920649059