

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/09-459-1248 du 11/05/2009

MODALITES DE DISTRIBUTION DES SUJETS AUX CANDIDATS ET CONSIGNES D'ALERTE DES EPREUVES ECRITES POUR LES EXAMENS DES NIVEAUX III, IV, V - SESSION 2009 DES EXAMENS

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements du 2nd degré Chefs de centres d'épreuves pour les examens de niveau III, IV, V

Affaire suivie par : M. BOUANANI - Tel : 04 42 91 71 72 - Fax : 04 42 38 73 45

Dans le cadre de la session 2009 des examens, je rappelle les règles relatives au dossier visé en objet. Elles revêtent un caractère permanent :

I. Consignes concernant le baccalauréat :

1. Chaque responsable de salle devra disposer du calendrier et des horaires des épreuves écrites de la session.

Le responsable de salle devra vérifier scrupuleusement la concordance entre le calendrier et les informations qui figurent sur les enveloppes scellées contenant les exemplaires du sujet avant ouverture des plis.

S'agissant des baccalauréats général et technologique, les étiquettes apposées sur les enveloppes plastiques noires contenant les sujets sont d'une couleur différente pour réduire les risques d'erreur et de distribution :

- baccalauréat général : étiquettes blanches
- baccalauréat technologique : étiquettes jaunes

2. Distribution des sujets :

o la veille de chaque épreuve

Les chefs de centre

- s'assurent qu'ils sont en possession de toutes les enveloppes de sujets de l'épreuve du lendemain,
- procèdent à une ultime vérification des étiquettes collées sur les enveloppes noires (date, épreuve)
- séparent les enveloppes des baccalauréats général et technologique.

o le jour des épreuves, au moment de l'ouverture des enveloppes noires

Les personnes chargées de distribuer les sujets doivent vérifier par sondage dans le paquet d'exemplaires (enveloppe noire), la conformité des indications qui figurent systématiquement sur le cartouche de la première page du sujet avec celles figurant sur l'étiquette (épreuve-spécialité-série).

- Bac. général :

Afin de faciliter ce contrôle, **pour les épreuves du bac. général**, le chef de centre remettra à chaque personne chargée de distribuer les sujets, un tableau chronologique des codes-sujets ; Ce tableau précise les codes de chaque sujet.

Ces codes sujets garantissent que les candidats composent sur le bon sujet. Il est donc important de vérifier ces codes avant distribution des sujets aux candidats.

Si le code figurant sur les sujets ne correspond pas à celui noté sur le tableau, il ne faudra rien distribuer aux candidats et prévenir immédiatement le bureau des sujets (BCG) :

- Mlle VERBRUGGHE : 04 42 91 71 80
- Mme MARCO : 04 42 91 71 82

- Bac. technologique et Bac. professionnel

En cas d'anomalie constatée au moment de l'ouverture des enveloppes sujets, il convient de prendre contact immédiatement avec :

- Mme BIDEAU : 04 42 91 71 81 (BTN)
- Mlle CHAMIRIAN : 04 42 91 71 75 (BCP)

3. Procédure d'alerte sujets

Je vous rappelle également les conditions de mise en place de cette procédure :

- 1^{ère} hypothèse : le candidat pose une question sur le sujet

Le surveillant de salle ne doit en aucun cas donner une réponse au candidat.

Le chef de centre doit appeler le bureau des sujets au rectorat (Cf. plus haut coordonnées des 4 gestionnaires du BCG-BTN et BCP) qui apportera une réponse à la question posée.

- 2^{ème} hypothèse : rectificatif sur un sujet ou note à lire aux candidats en cours d'épreuves

Le bureau des sujets du rectorat transmet à tous les centres d'épreuves **par courrier électronique et par télécopie** le rectificatif et la note à lire aux candidats.

Pendant toute la durée des épreuves, et afin de respecter le principe d'égalité des candidats, il convient donc d'être très vigilant et d'assurer le suivi de votre messagerie électronique et de votre télécopieur pour permettre la transmission dans les plus brefs délais de toute « alerte » provenant du bureau des sujets.

II. Consignes concernant les BTS :

Les consignes générales de sécurisation des sujets avant les épreuves ainsi que celles concernant la distribution des sujets sont les mêmes que celles énoncées au paragraphe I relatif au baccalauréat.

Il importe de veiller, au début de l'épreuve, avant la distribution des sujets, à effectuer un contrôle rapide de la totalité du contenu des enveloppes noires au moment de l'ouverture.

La même conduite sera tenue par les chefs de centre selon l'hypothèse 1 ou 2 énoncée ci-dessus.

En cas de difficulté, le chef de centre doit appeler le bureau des sujets au rectorat (BTS)

- M. MACREZ : 04 42 91 71 73
- Mme CAZES : 04 42 91 71 74

III. Consignes concernant le niveau V (CAP/BEP) :

Les consignes générales valent également pour le niveau V.

Je rappelle que les sujets et **les calendriers des CAP, BEP sont nationaux**. De ce fait, aucun centre d'épreuve ne pourra prendre d'initiative majeure sans en aviser les services des examens des Inspections académiques respectives. **Seuls ces derniers aviseront le rectorat (DIEC-Bureau des sujets).**

- Dans le cas d'une question émanant d'un candidat :

Le chef de centre doit appeler les services des examens de l'IA dont il dépend ; ces derniers contacteront à leur tour le rectorat. Celui-ci apportera la réponse à la question posée.

- Dans le cas d'un rectificatif :

Le bureau des sujets du rectorat transmet au service des examens des IA pour diffusion aux centres d'épreuves, le rectificatif ou la note à lire aux candidats, par courrier électronique ou par télécopie. Ces précautions tendent à éviter un engorgement des lignes téléphoniques au rectorat et permettre au bureau des sujets de se consacrer aux demandes prioritaires.

IV. Consignes concernant le DNB :

Les sujets de français, d'histoire-géographie-éducation civique et de mathématiques sont nationaux.

Il convient de respecter les mêmes consignes que celles qui concernent le paragraphe III (CAP/BEP).

Enfin, comme en 2008, le dispositif de transmission dématérialisée des **sujets de secours pour les examens professionnels** via l'application nationale sécurisée SEFIA Rouge, sera reconduit à la session 2009.

Les adresses de connexion seront communiquées aux centres d'examen, le cas échéant, par les services informatiques du Rectorat.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille