

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/10-492-1306 du 03/05/10

SESSION 2010 DES EXAMENS : MODALITES DE DISTRIBUTIONS DES SUJETS AUX CANDIDATS ET CONSIGNES D'ALERTE DES EPREUVES ECRITES POUR LES EXAMENS DES NIVEAUX III, IV, V

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements du 2nd degré publics et privés
sous contrat - 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 91 70 05

Dans le cadre de la session 2010 des examens, je vous rappelle les règles relatives au dossier visé en objet. Elles revêtent un caractère permanent.

En outre, la nouvelle organisation des examens mise en place à la rentrée scolaire 2009 dans l'académie sur le niveau V et le DNB induit **de nouveaux interlocuteurs qui sont précisés aux points III et IV ci-dessous.**

I. Consignes générales et consignes concernant le BACCALAUREAT :

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 de distribution :

- les étiquettes concernant le baccalauréat général sont blanches.
- les étiquettes concernant le baccalauréat technologique sont jaunes.

2. Distribution des sujets :

Les chefs de centre

- L'avant veille de chaque épreuve :
- S'assurent qu'ils sont en possession de toutes les enveloppes de sujets de l'épreuve du surlendemain,
- La veille de chaque épreuve :
- Procèdent à une ultime vérification des étiquettes collées sur les enveloppes noires (date, épreuve)
- Séparent les enveloppes des baccalauréats général et technologique, les enveloppes des épreuves du matin et celles de l'après midi.
- Le jour des épreuves, au moment de l'ouverture des enveloppes noires :

Les personnes chargées de distribuer les sujets doivent vérifier que le 1er sujet sorti de l'enveloppe noire correspond bien aux mentions portées sur l'étiquette (épreuve-spécialité-série).

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 figurant sur 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 au rectorat.

A l'ouverture des enveloppes des sujets, il convient donc de procéder à ces vérifications non seulement sur le 1^{er} sujet tiré de l'enveloppe mais sur l'ensemble du paquet par contrôle rapide.

Les sujets disposant d'une page de garde sont distribués « à plat », c'est-à-dire page de garde sur le dessus et non à l'envers.

Vos contacts :

Mme Hélène CAZES 04.42.91.71.82 (BCG) / Mme Marco 04.42.91.71.80 (BCG)

Mme Carine GAUTHIER 04.42.91.71.81 (BTN)

Mme Florence CHAMIRIAN 04.42.91.71.75 (BCP)

3. Procédure d'alerte-sujets

Je vous rappelle également dans quelle hypothèse doit être mise en place cette procédure :

- 1ere 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 (BCG : Mme H. CAZES

04.42.91.71.82 ou Mme Marco 04.42.91.71.80 ; BTN : Mme Carine GAUTHIER : 04.42.91.71.81 ; BCP : Melle F. Chamirian : 04.42.91.71.75) 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 ou la note à lire aux candidats.

Il convient donc d'être très vigilant, pendant toute la durée des épreuves, sur votre messagerie électronique et votre télécopieur ; ceci afin de respecter le principe d'égalité des candidats en transmettant, dans les plus brefs délais, toute « alerte » provenant du bureau des sujets. **Cette vigilance doit d'ailleurs s'exercer avant le début de l'épreuve au cas où une information importante serait à communiquer au début de l'épreuve.**

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 dans selon l'hypothèse 1 ou 2 énoncé ci-dessus. En cas de difficulté, le chef de centre doit appeler le bureau des sujets au rectorat

Vos contacts :

M Cédric MACREZ : 04.42.91.71.73 ou Mme Catherine ROUVER : 04.42.91.71.74

III. Consignes concernant le niveau V CAP/BEP (Pôle de gestion académique = Service des examens de l'Inspection académique des Bouches du Rhône)

Les consignes générales valent également pour le niveau V.

Il est toutefois nécessaire de rappeler 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 de l'Inspection académique des Bouches du Rhône en charge du pôle académique de gestion des examens de niveau V depuis la rentrée scolaire 2009-2010. Seule cette dernière avisera le Rectorat, Division des Examens et concours (bureau des sujets 201).

Vos contacts IA 13 :

Mme Sandrine DUPONT Tel : 04.91.99.68.11 Mail : ce.de13examens@ac-aix-marseille.fr (de préférence),
Fax : 04.91.99.68.30 ou 68.34

Mme Christine MEZOUANI Tel : 04.91.99.68.00 Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr (de préférence), Fax : 04.91.99.68.30

Mme Monique ALEXANDRE Tel : 04.91.99.68.15 Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr (de préférence), Fax : 04.91.99.68.30

Mme Carine GALLETTA tel : 04.91.99.68.18 Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr (de préférence),
Fax : 04.91.99.68.30

Mme Alice GAUCI Tel : 04.91.99.68.23 Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr (de préférence),
Fax : 04.91.99.68.30

Mme Anne marie BORG Tel : 04.91.99.68.70 Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr (de préférence),
Fax : 04.91.99.68.30

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

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

Dans le cas d'un rectificatif :

Le bureau des sujets du rectorat transmet au service des examens de l'IA 13 pour diffusion aux centres d'épreuves le rectificatif ou la note à lire aux candidats, par courrier électronique et par télécopie.

Ces précautions tendent à éviter un engorgement des lignes téléphoniques du bureau des sujets du rectorat afin qu'il se consacre pleinement aux demandes prioritaires.

Je vous remercie de votre attention pour la bonne mise en œuvre de l'ensemble de ces consignes.

IV. Consignes concernant le DNB (Pôle de gestion académique = Service des examens de l'Inspection académique du Vaucluse)

Les sujets et calendriers du DNB sont nationaux. Les consignes, identiques à celles du baccalauréat, doivent être respectées.

De ce fait, aucun centre d'épreuve ne pourra prendre d'initiative majeure sans en aviser les services des examens de l'Inspection académique du Vaucluse en charge du pôle académique de gestion du Diplôme National du Brevet depuis la rentrée scolaire 2009-2010. Seule cette dernière avisera le Rectorat, Division des Examens et concours (bureau des sujets 201).

Vos contacts IA 84 :

Mme Karine SANCHEZ Tel : 04.90.27.76.56 mail : karine.sanchez@ac-aix-marseille.fr Fax : 04.90.27.76.39

M. Tony CHAUVEAU Tel : 04.90.27.76.39 mail : tony.chauveau@ac-aix-marseille.fr Fax : 04.90.27.76.39

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

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

Dans le cas d'un rectificatif :

Le bureau des sujets du rectorat transmet au service des examens de l'IA 84 pour diffusion aux centres d'épreuves le rectificatif ou la note à lire aux candidats, par courrier électronique et par télécopie.

Ces précautions tendent à éviter un engorgement des lignes téléphoniques du bureau des sujets du rectorat afin qu'il se consacre pleinement aux demandes prioritaires.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration sur ces questions.

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