

DIVISION DES EXAMENS ET CONCOURS

DIEC/11-529-1353 du 16 mai 2011

ALERTE SUJETS 2011 SESSION 2011 DES EXAMENS MODALITES DE DISTRIBUTION 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 - ☎ 04 42 91 71 72 📠 04 42 91 70 05

Dans le cadre de la session 2011 des examens, je vous rappelle les règles relatives au dossier visé en objet. Elles revêtent un caractère permanent :

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 très 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 :

IMPORTANT : En cas d'erreur de distribution, de fuite repérée ou suspectée, ou de tout autre événement susceptible d'entraîner un report ou une annulation d'épreuve, une réactivité immédiate s'impose. Ainsi le chef de centre adresse à la cellule d'alerte du Rectorat (DIEC) et à elle seule (voir coordonnées ci-dessous), un état de la situation le plus rapide et le plus précis possible.

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, nombre de sujets)
 - séparent les enveloppes des baccalauréats général et technologique, les enveloppes des épreuves du matin et celles de l'après-midi
 - s'assurent de la diffusion du calendrier officiel dans l'ensemble des salles retenues pour composer.

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

Les personnes chargées de distribuer les sujets doivent vérifier que le 1^{er} 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 et technologique**, 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 de 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 :

Baccalauréat Général - BCG	Mme Patricia MARCO : 04 42 91 71 80 Mme Hélène CAZES : 04 42 91 71 82
Baccalauréat Technologique - BTN	Mme Carine GAUTHIER : 04 42 91 71 81
Baccalauréat Professionnel – BCP	Mme Cathy CHIARAPPA : 04 42 91 71 75

3. Procédure d'alerte sujets

Je vous rappelle 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 qui apportera une réponse à la question posée (Cf. coordonnées de vos contacts du BCG-BTN et BCP).

- 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.

Il faut rappeler que les interventions des surveillants et des enseignants auprès des candidats doit être impérativement limitées. Elles ne se justifient que si des anomalies majeures sont à signaler.

Il convient d'éviter autant que possible d'interrompre une épreuve pour des erreurs mineures, qui n'empêchent pas la poursuite de l'épreuve. Elles seront consignées dans le procès verbal d'examen, afin qu'il en soit tenu compte lors de la correction des copies.

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

- M. MACREZ : 04 42 91 71 73
- M. ARRIGNON : 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.

Je rappelle que les sujets et **les calendriers des CAP, BEP, MC V 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.

Seule cette dernière avisera le rectorat (DIEC-Bureau des sujets).

Vos contacts IA 13 :

- M. Mehdi NAÏR Tél. : 04 91 99 68 11 Fax : 04 91 99 68 34 (ou 68 30)
Mail : ce.de13examens@ac-aix-marseille.fr (de préférence)

- Mme Nadège NAVARRO Tél. : 04 91 99 68 00 Fax : 04 91 99 68 34 (ou 68 30)
Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr

- Mme Monique ALEXANDRE Tél. : 04 91 99 68 15 Fax : 04 91 99 68 34 (ou 68 30)
Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr

- Mme Carine GALLETTA Tél. : 04 91 99 68 18 Fax : 04 91 99 68 34 (ou 68 30)
Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr

- Mme Patricia MURA Tél. : 04 91 99 68 23 Fax : 04 91 99 68 34 (ou 68 30)
Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr

- Mme Anne Marie BORG Tél. / 04 91 99 68 70 Fax : 04 91 99 68 34 (ou 68 30)
Mail : ce.de13examens-cap-bep@ac-aix-marseille.fr

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

Le chef de centre doit appeler les services des examens de l'IA 13 ; 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.

IV. Consignes concernant le DNB (Pôle de gestion académique = service des examens de l'Inspection académique de 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 de Vaucluse en charge du pôle académique de gestion du DNB depuis la rentrée 2009-2010.

Seule cette dernière avisera le Rectorat, Division des Examens et Concours (bureau 2.01)

Le chef de centre doit appeler les services des examens de l'IA de Vaucluse ;; ces derniers contacteront à leur tour le bureau des sujets du 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.

Vos contacts IA 84 :

- Karine SANCHEZ Tél. : 04 90 27 76 56 (Département 13) Fax 04 90 27 76 39

Mail : karine.sanchez@ac-aix-marseille.fr

- Corinne CARDONA Tél. : 04 90 27 76 57 (Département 04 et 05)

Mail : corinne.cardonna@ac-aix-marseille.fr

- Tony CHAUVEAU Tél. 04 90 27 76 54 (Département 84)

Mail : tony.chauveau@ac-aix-marseille.fr

Je vous remercie de votre précieuse collaboration sur ces questions

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