



DIEC/22-926-1669 du 02/05/2022

**SUSPICIONS DE FRAUDES AUX BACCALAUREATS GENERAL, TECHNOLOGIQUE ET  
PROFESSIONNEL - SESSION 2022**

Références : Décret n°2012-640 du 3 mai 2012 modifié (paru au BOEN n°22 du 31 mai 2012) - Circulaire n°2011-072 du 3 mai 2011 (parue au BOEN n°21 du 26 mai 2011) - Circulaire n°2017-053 du 23 mars 2017 (parue au BOEN n° 13 du 30 mars 2017)

Destinataires : Mesdames et messieurs les chefs de centres d'examens des baccalauréats

Dossier suivi par : Mme GUYOT - Tel : 04 42 91 71 87 - Mail : anne-laure.guyot@ac-aix-marseille.fr - Mme RIPERTO - Tel : 04 42 91 71 83 - Mail : catherine.ripero@ac-aix-marseille.fr

**Les consignes relatives aux fraudes et tentatives de fraudes sont valables pour l'ensemble des épreuves des baccalauréats :**

- épreuves ponctuelles orales et écrites (BCG-BTN-BCP)
- épreuves en cours de formation (BCP).

**Rappel aux enseignants et chefs de d'établissements :**

**Seule la commission disciplinaire, réunit sur demande du recteur, a autorité pour sanctionner un candidat** y compris pour les épreuves en CCF (contrôle en cours de formation) et en ECA (épreuves en cours d'année).

Les correcteurs et examinateurs doivent évaluer la prestation du candidat normalement. La notation ne doit pas tenir compte de la suspicion de fraude.

**Aucune mention relative à la suspicion de fraude ne doit être portée sur la fiche d'évaluation.**

**1- Consignes pour le déroulement des épreuves écrites**

**1.1 - Vérification de l'identité des candidats :**

Le candidat doit se présenter muni de sa convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, toutes cartes émanant de l'établissement scolaire possédant une photographie d'identité....)

Si un candidat se présente au moment de l'épreuve sans que son nom figure sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer sous réserve de vérification de la réalité de son inscription auprès des services de la DIEC 3.02. Il doit obligatoirement signer la liste d'émargement.

Le candidat doit composer à la place qui lui a été assignée pour l'épreuve.

**1.2 - Dispositions matérielles :**

Le surveillant indique l'endroit où doivent être déposés l'ensemble des sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.

**Les téléphones portables, appareils permettant l'écoute de fichiers audio et tout autre appareil connecté doivent être impérativement éteints.** Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle. Dans le cas où les appareils sont remis aux surveillants de salle, celui-ci s'assurera avant la restitution qu'il s'agit bien du propriétaire de l'appareil.

**Calculatrice** : L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets. Une seule calculatrice est autorisée sur la table.

**Fournitures** : Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons.

## **2- Consignes pour le déroulement des épreuves orales et pratiques**

### **2.1 - Vérification de l'identité des candidats :**

Le candidat doit se présenter muni de sa convocation et d'une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, toutes cartes émanant de l'établissement scolaire possédant une photographie d'identité...)

Si un candidat se présente au moment de l'épreuve sans que son nom figure sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer sous réserve de vérification de la réalité de son inscription auprès des services de la DIEC 3.02. Il doit obligatoirement signer la liste d'émargement.

### **2.2 - Dispositions matérielles :**

L'interrogateur indique l'endroit où doivent être déposés l'ensemble des sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve.

Le candidat doit se présenter devant l'examineur uniquement avec les documents autorisés pour l'épreuve, comme par exemple le descriptif des textes étudiés en classe pour l'épreuve orale de français. **Le candidat ne doit pas avoir accès à son sac ou autres affaires personnelles pendant la durée de la préparation.**

**L'interrogateur doit vérifier l'intégrité des documents utilisés pour le temps de préparation de l'oral.**

## **3- Rôle du surveillant de salle**

Avant le démarrage de l'épreuve, le surveillant de salle donne lecture de l'annexe n°1 « Information aux candidats »

Le surveillant doit assurer une **surveillance active** tout au long de l'épreuve. Il s'assure que les candidats ne restent pas sans surveillance.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant de salle (ou l'interrogateur) prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude **sans interrompre la participation à l'épreuve** du ou des candidats.

Le chef de centre peut seul prononcer l'expulsion de la salle et exclusivement en cas de :

- substitution de personne
- trouble affectant le déroulement de l'épreuve.

**ATTENTION : le flagrant délit ne suspend pas, pour le candidat, le déroulement des épreuves ; celui-ci doit continuer à subir les épreuves.**

### **Rédaction du procès verbal :**

- Le surveillant (et/ou l'interrogateur) rédige un procès-verbal circonstancié (annexe n°2) qu'il remet au chef de centre.

- **Le rappel des faits doit être précis et uniquement factuel.** Aucune appréciation personnelle ne doit être portée. Il est recommandé d'employer des termes tels que : « j'ai constaté... », « j'ai vu »

**Il est indispensable de relater de manière la plus détaillée possible la chronologie des faits et les conditions dans lesquelles la tentative de fraude a été détectée.**

En cas de plagiat sur un site internet, préciser les coordonnées du site.

**ATTENTION : Le procès-verbal est impérativement contresigné par les autres surveillants de salle pour les épreuves écrites.**

L'absence de signature des autres surveillants entraîne un vice de forme dans la procédure

### **Particularités de l'épreuve orale pour la signature des surveillants :**

*Dans le cas où l'interrogateur est seul dans la salle, il devra le préciser sur le procès-verbal.*

*Toutefois, j'invite les établissements à prévoir un surveillant dans les couloirs qui sera en mesure de contresigner le procès-verbal et pourra ainsi accompagner le candidat auprès du chef de centre après son interrogation.*

Le surveillant saisit l'ensemble des pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits : photos, documents anti-sèches, photocopie des copies pour les épreuves écrites....

Dans l'hypothèse où un candidat détient, en violation des consignes qui ont été données, un téléphone portable durant l'épreuve, le surveillant de salle est autorisé à confisquer l'appareil.

**A la fin de l'épreuve, le surveillant conduit le candidat auprès du chef de centre et lui remet les pièces saisies.**

**Dans tous les cas, le surveillant de salle consigne les faits au procès-verbal de salle.**

## **4- Rôle du chef de centre**

### **4.1 - Prévention des fraudes**

Le chef de centre veille à ce que l'ensemble des consignes relatives aux fraudes ainsi que les sanctions auxquelles elles exposent soient affichées dans chaque salle d'examen (cf annexe n°3) et à ce que chaque surveillant donne lecture des unes et des autres aux candidats avant qu'ils ne composent (cf annexe n°1).

### **4.2 - Constatation d'une suspicion de fraude**

#### **4.2.1 - Etablissement du procès-verbal et signature du candidat :**

En cas de fraude ou tentative de fraude, **le candidat est conduit au chef de centre afin de contresigner le procès-verbal.**

**Le procès-verbal doit être établi immédiatement après la constatation de la fraude pour pouvoir être signé par le candidat.** Il est très difficile de faire revenir des candidats après les épreuves notamment les candidats individuels.

En cas de refus de signer du candidat, cocher sur le procès-verbal : « porté à la connaissance de l'intéressé(e) qui a refusé de le contresigner ».

Le chef de centre remettra au candidat suspecté le document de l'annexe n°4 « Note d'information à l'attention des candidats suspectés de fraude ou de tentative de fraude aux baccalauréats ».

Les fraudes ou tentatives de fraudes peuvent concerner plusieurs candidats, il est nécessaire dans cette situation d'établir un procès-verbal pour chaque candidat. Seule la commission disciplinaire sera en mesure de prononcer une sanction ou de relaxer un candidat. Mentionner sur le procès-verbal de chacun que celui-ci est en rapport avec d'autres candidats faisant l'objet d'un procès-verbal.

#### **4.2.2 - Téléphone portable ou tout autre appareil électronique :**

Lorsque le surveillant a saisi un téléphone portable, celui-ci est remis au chef de centre. La confiscation ne peut être que temporaire et de courte durée.

**En cas de flagrant délit, les données personnelles stockées dans le téléphone portable ne peuvent pas pour autant être consultées sans le consentement du candidat.**

- **Si le consentement du candidat n'est pas recueilli** : il est recommandé de prendre en photo le téléphone avant de le restituer au candidat. Et ceci afin que la commission puisse avoir connaissance du type d'appareil saisi.

En effet, en l'absence d'accord de l'intéressé à un contrôle, seul un officier de police judiciaire peut procéder au contrôle des données conservées dans le téléphone portable. Si vous souhaitez avoir recours à cette procédure, vous devez le transmettre sans délai à la DIEC afin que la procédure dictée par le juge puisse être appliquée.

- **si le consentement du candidat est recueilli** : Le candidat vous autorise à consulter son téléphone et les données contenues. Il est vivement recommandé de prendre en photo le téléphone et notamment les données apparaissant à l'écran en vérifiant le journal des appels et l'envoi de SMS, l'historique des sites internet consultés, et le répertoire des images. **La grande majorité des fraudes avec les appareils électroniques concernent le stockage de fichiers ou d'images contenant des notes ou des cours.**

#### **4.2.3 – Utilisation de la calculatrice**

**Depuis la session 2020 seules les calculatrices en mode examen ou calculatrices sans mémoire sont autorisés lorsque le sujet le prévoit.**

**Avant le début de l'épreuve :**

1°) Le surveillant vérifie que la calculatrice « avec mode examen » n'est pas activée et le **voyant ne clignote pas**

Cette vérification intervient à l'entrée en salle ou après installation des candidats en passant dans les rangs.

Si la calculatrice d'un candidat clignote avant demande de passage en mode examen, le surveillant note le nom des candidats concernés.

2°) Une fois cette vérification effectuée, **le surveillant annonce aux candidats qu'ils doivent activer le mode examen.**

3°) Le surveillant passe à nouveau dans les rangs afin de vérifier que toutes les calculatrices clignotent et demande aux candidats dont la calculatrice clignotait de procéder à la réinitialisation du mode examen devant lui, le voyant lumineux reste clignotant, avant et après, la réinitialisation du mode examen.

4°) Le surveillant peut alors distribuer les sujets.

5°) Le surveillant signale, au chef d'établissement, les incidents relatifs à la mise en œuvre du mode examen. Un dossier de suspicion de fraude est renseigné pour tout candidat qui consulte des données personnelles pendant l'épreuve.

**Il faut donc vérifier avant le début de l'épreuve que les élèves disposent d'un matériel autorisé (cf annexe n° 5)**

#### **4.2.4 – Constatation de la suspicion de fraude lors de la correction des copies**

Le correcteur doit prendre contact avec le chef de centre d'examen qui lui fera parvenir le procès-verbal de suspicion à compléter et à lui retourner avec la photocopie de la copie du candidat. Le chef de centre doit contacter le candidat afin de lui faire signer le procès-verbal avant sa transmission à la DIEC 3.02.

### **4.3 - Transmission du dossier**

#### **4.3.1 – Dans les 7 jours après la constatation de la fraude**

Le chef de centre transmet à la DIEC 3.02 :

- **le procès-verbal original** (*signé par le candidat et le chef d'établissement*)
- **les pièces matérielles saisies** (*photos, documents anti-sèches, photocopies de la copie en cas de plagiat...*)

#### **4.3.2 - Au plus tard 48 heures après la délibération finale du jury**

Il adresse sous pli express à la DIEC 3.02 les pièces suivantes originales :

- **le livret scolaire** (*impression à partir du LSL pour les livrets dématérialisés*)
- **le relevé de notes et le procès-verbal individuel de délibération du jury**

Les dossiers de présomption de fraude directement adressés au rectorat par les correcteurs-interrogateurs seront systématiquement transmis aux chefs de centres pour avis.

## **5- JURYS DE DELIBERATIONS**

S'il n'y a pas eu d'expulsion le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du rapport, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Le jury ne doit pas être informé de la suspicion de fraude.

**Les résultats du candidat sont provisoires dans l'attente de la décision de la commission de discipline.**

**En effet un candidat sanctionné (quelque soit le niveau de sanction) obtient automatiquement la note zéro à l'épreuve fraudée.**

Ses résultats seront donc modifiés.

**Aucune communication sur ses résultats ne doit intervenir avant que le jugement ait été prononcé.**

**Le candidat ne doit pas obtenir d'attestation de réussite ni de relevés de notes.**

**Le candidat ne peut obtenir communication de ses copies** avant la décision rendue par la commission de discipline du baccalauréat.

**Les délibérations du jury doivent impérativement restées confidentielles.**

**Candidats admis aux épreuves de contrôle du second groupe :**

- **A l'issue des délibérations du 1<sup>er</sup> groupe** : Le candidat admis aux épreuves du 2<sup>nd</sup> groupe doit choisir ses épreuves et présenter celles-ci avec les autres candidats au mois de juillet. Le choix des épreuves est opéré au vu du relevé de notes, **toutefois celui-ci ne devra pas être délivré au candidat.**

Le candidat sera délibéré normalement au 2<sup>nd</sup> groupe mais la décision sera suspendue en attendant la suite de la procédure disciplinaire.

- **Après que la commission de discipline ait statué**, dans le cas où le candidat se trouve admis à présenter les épreuves orales de contrôle. Le choix lui sera demandé par la DIEC et le candidat présentera ses oraux de contrôle lors des épreuves de remplacement de septembre. Ses résultats seront délibérés lors du jury du second groupe des épreuves de remplacement fin septembre.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille*



## **INFORMATIONS A L'ATTENTION DES CANDIDATS**

### **Conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes**

**1/** Tout candidat doit obligatoirement présenter sa convocation et une pièce d'identité en cours de validité avec photographie ou un certificat de scolarité très récent avec photographie, certifié par le chef d'établissement d'origine ou une carte d'étranger ou un passeport.

**2/** Il est interdit d'entrer dans la salle d'examen après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, sauf autorisation exceptionnelle du chef de centre.

**3/** La détention ou l'utilisation des téléphones portables et, plus largement de tout appareil non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations est interdite et est susceptible de poursuites par l'autorité académique pour tentative de fraude. Tous ces appareils doivent être impérativement éteints et rangés dans le sac, porte-documents ou cartables.

**4/** Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé.

**5/** Toute communication entre candidats ou avec l'extérieur est interdite.

**6/** Aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée durant la première heure d'épreuve, sauf nécessité absolue ou décision prise dans le cadre d'aménagements d'examens pour les candidats handicapés.

A l'issue de cette première heure, les sorties provisoires ne peuvent s'effectuer que candidat par candidat et en compagnie d'un surveillant.

**7/** Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, même blanche, avec l'en-tête complété, et sans avoir signé la liste d'émargement. Aucun signe distinctif, signature, nom, etc. ne doit figurer sur la copie, en dehors de l'en-tête.

**8/** En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, les pièces ou matériels concernés seront saisis ; un procès-verbal sera dressé contresigné par les surveillants ainsi que par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

L'expulsion de la salle pourra être prononcée par le chef de centre en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve.

Des poursuites pourront être engagées par l'autorité administrative contre le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

Seront poursuivis pour fraude ou complicité de fraude les candidats qui auront aidé l'auteur d'une fraude ou d'une tentative de fraude : fourniture de documents, facilités accordées pour le copiage par exemple...etc.

**La même réglementation sera applicable aux épreuves orales.**

# Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude

**1/ Le blâme.**

**2/ La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis.**

**3/ L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat** ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat **pour une durée maximum de cinq ans.**

**4/ L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.**

**5/ Toute sanction prononcée peut être assortie d'une inscription au livret scolaire.**

**6/ Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante.** L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

## Déroulement des épreuves

Les candidats doivent se conformer aux instructions portées sur le sujet.

L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets. Une seule calculatrice est autorisée, une deuxième peut être conservée dans le sac au fond de la salle uniquement. Les seules calculatrices autorisées sont les calculatrices collège ou possédant un mode examen. Le mode examen sera mis en œuvre sur demande expresse du surveillant.

Seul le papier fourni par l'administration, y compris le papier brouillon de la couleur qui vous a été remise, est autorisé.

L'utilisation d'un stylo à encre noire est recommandée.

Veuillez prendre vos dispositions pour que votre écriture soit lisible par le correcteur, éventuellement en écrivant toutes les deux lignes.

Dès que le sujet vous est remis, vous voudrez bien vérifier que le texte est bien complet et comporte toutes les pages nécessaires.

Exemple : si le sujet comporte 3 pages, vérifier la numérotation :

1<sup>ère</sup> page : 1/3

2<sup>ème</sup> page : 2/3

3<sup>ème</sup> page : 3/3



## PROCES VERBAL DE SUSPICION DE FRAUDE

### EXAMEN ET EPREUVE

Libellé de l'examen :  BCG  BTN  BCP  Epreuves de 1<sup>ère</sup>  Epreuves de terminales

Session de l'examen : ..... Date de l'épreuve : .....

Durée de l'épreuve : ..... Horaires constatation de la suspicion de fraude : .....

Epreuve durant laquelle la fraude ou tentative a eu lieu : .....

Epreuve écrite .....  Epreuve orale .....

### CANDIDAT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Matricule : ..... Etablissement d'origine : .....

Adresse du candidat : .....  
.....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

### ETABLISSEMENT

Nom de l'établissement : ..... Ville : .....

Nom du chef de centre : .....

Nom du professeur ou surveillant ayant constaté la fraude ou tentative de fraude :  
.....

### DOCUMENTS OU OBJETS DETENUS PAR LE CANDIDAT

Anti-sèches, documents ou notes personnelles (*joindre les pièces originales*)

Téléphone portable, smartphone, appareil électronique : Marque/Modèle : .....  
(*joindre photographie de l'appareil et/ou des données contenues dans l'appareil*)

**Préciser si l'appareil était allumé ou éteint lors de la constatation des faits :** .....

Autre : .....

# RAPPORT CIRCONSTANCIE DES FAITS CONSTATES (\*)

A remplir par la personne ayant constaté la fraude ou la tentative de fraude

(\*) Préciser les coordonnées des éventuelles autres personnes impliquées  
joint(s)

Voir document(s)

**Signature du professeur et/ou surveillant auteur du rapport :**

Contresignature(s) en cas d'autres surveillants présents dans la salle d'examen :

Date :

**Affichage des informations concernant les fraudes :**  oui  non (annexe n°4) Lieu : .....

**Commentaire et signature du chef de centre :**

.....  
.....  
.....

Date et visa :

Voir document(s) joint(s)

2/2

# CONSIGNES RELATIVES AUX FRAUDES

## A afficher dans les salles d'examen

### Réglementation

Doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le surveillant les sacs, porte-documents, cartables ainsi que tout matériel et document non autorisé pendant toute la durée de l'épreuve.

Les téléphones, portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio et le stockage de fichiers doivent impérativement être éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat, soit remis aux surveillants de salle.

Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Ils doivent exclusivement utiliser les feuilles de copie et de brouillon fournies par l'administration.

En cas de fraude ou de tentative flagrante de fraude, toutes les mesures sont prises pour la faire cesser sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le chef de centre.

Un procès-verbal est établi.

Lorsqu'une procédure de présomption de fraude a été mise en place, le candidat ne peut pas obtenir son résultat définitif à l'examen, ni le relevé de note final portant décision du jury, ni les photocopies des copies avant la décision de la commission de discipline du baccalauréat.

### Sanctions encourues

- 1) Le blâme avec inscription au livret scolaire.
- 2) La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis.
- 3) L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.
- 4) L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.
- 5) Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

La décision d'annulation de la session d'examen du baccalauréat général ou du baccalauréat technologique prononcée par une section disciplinaire à l'encontre d'un candidat fraudeur s'applique également aux épreuves anticipées, car les épreuves anticipées font partie de la session au cours de laquelle sont subies les épreuves terminales.

## Note d'information à l'attention des candidat suspectés de fraude ou de tentative de fraude aux baccalauréats

Références réglementaires : décret n°2012-640 du 3 mai 2012 modifié par le décret n°2013-469 du 5 juin 2013

Vous faites l'objet d'une suspicion de fraude ou de tentative de fraude à l'examen du baccalauréat.

Le chef de centre a établi à votre encontre un procès-verbal sur la base des faits constatés.

Ce procès-verbal est adressé au recteur afin qu'il puisse saisir la commission de discipline du baccalauréat qui statuera **dans un délai de deux mois** après la proclamation des résultats.

Le jury du baccalauréat délibère sur les résultats que vous avez obtenus mais vous ne pourrez pas avoir connaissance de vos résultats avant la décision de la commission de discipline en septembre.

**Aucun certificat de réussite ou relevé de notes ne pourra vous être délivré.**

**Vos résultats ne seront pas affichés dans le centre d'examen, et ne seront pas accessible sur internet.**

### Déroulé de la procédure

#### ➤ Dans le courant du mois de juillet

Vous recevrez une lettre recommandée avec accusé de réception contenant :

- une convocation pour venir consulter votre dossier
- une convocation pour vous présenter devant la commission de discipline

#### ➤ Dernière semaine d'août

Vous pourrez consulter votre dossier au rectorat, à Aix-en-Provence, à la date et heure indiquées sur la convocation. Si vous le souhaitez, vous pouvez apporter des observations écrites qui seront jointes à votre dossier.

#### ➤ Début septembre

Vous vous présenterez devant la commission de discipline pour être entendu à la date et heure indiquées sur la convocation.

Vous avez la possibilité de vous faire assister d'un conseil de votre choix, ou, le cas échéant de vous faire représenter par ce dernier.

### Membres de la commission de discipline

La commission de discipline est présidée par un enseignant chercheur, nommé en qualité de président du jury du baccalauréat, désigné par le recteur.

Cette commission comprend également les personnes suivantes, nommées par le recteur :

- un inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional et un inspecteur de l'éducation nationale, l'un deux étant désigné comme vice-président,
- un chef de centre des épreuves du baccalauréat,

- un enseignant membre de jury du baccalauréat,
- un étudiant désigné, sur proposition du président de l'établissement, parmi les représentants des étudiants au conseil d'administration d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
- un élève inscrit en terminale au titre de l'année en cours de laquelle est organisée la session. Cet élève est désigné sur proposition du conseil académique de la vie lycéenne parmi les élus de ce conseil.

La commission de discipline est assistée d'un secrétaire mis à sa disposition par le recteur.

### Sanctions encourues

La commission peut soit proclamer une relaxe, soit décider d'appliquer l'une des sanctions disciplinaires suivantes :

1/ Le blâme ;

2/ La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis ;

3/ L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans ;

4/ L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de 5 ans.

Toute sanction prononcée peut être assortie d'une inscription au livret scolaire, s'il existe. Dans les cas du blâme et de la privation de la mention, ces inscriptions sont effacées au terme d'une période d'un an après leur prononcé. Dans les autres cas, l'effacement intervient au terme de la période d'interdiction qui est prononcée

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion du baccalauréat entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline peut, en outre, prononcer à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen

La substitution d'identité et l'usurpation d'identité lors des épreuves peuvent entraîner des sanctions pénales : peine d'emprisonnement et amende pouvant aller jusqu'à 45.000 euros selon les cas.

### Décisions de la commission disciplinaire

**La décision de la commission de discipline vous sera communiquée uniquement par lettre recommandée avec accusé de réception à la fin septembre. Aucune décision ne pourra être communiquée par téléphone.**

**- Vous êtes admis ou refusé au baccalauréat après décision de la commission disciplinaire :** Vous recevrez en même temps vos résultats à l'examen du baccalauréat ; le relevé de notes et le livret scolaire (pour les candidats scolaires) seront joints au courrier.

**- Vous êtes autorisé à passer les épreuves orales de contrôle :** Vous recevrez votre relevé de notes et vous serez convoqué à l'épreuve orale de contrôle fin septembre. A réception du courrier vous serez invité à contacter le centre d'épreuves pour indiquer votre choix sur les disciplines que vous souhaitez présenter.

**CONSIGNES POUR LA MISE EN OEURE DE LA CALCULATRICE AVEC MODE EXAMEN**

**Calculatrices autorisées aux examens :**

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen »

**Epreuves concernées :** contrôle continu, évaluations ponctuelles et épreuves terminales de tous les examens et concours de l'enseignement scolaire.

**Comment vérifier le mode examen ? :** les calculatrices ont un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice.

**Quand est activé le mode examen ? :** à la demande du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice. Le candidat doit donc arriver en salle avec sa convocation et avec sa calculatrice éteinte (sans voyant clignotant).

**Activer le mode examen selon les modèles de calculatrice :**

Quel que soit le modèle de calculatrice, une simple combinaison de touches suffit à passer en mode examen.

Rappel selon les principaux modèles :

**Casio** (modèles 25+E, 35+E, 90+E)

Calculatrice éteinte, presser simultanément la séquence de touches suivante : COS + 7 + AC/ON.

La calculatrice s'allume et demande de confirmer l'accès au mode examen, presser F1 (Oui), F2 (oui) puis EXIT.

**Texas Instruments** (TI-82 Advanced/TI-83 Premium CE)

Calculatrice éteinte, pressez simultanément les touches Annul + Entrée + On

**NumWorks** : ouvrir l'application « paramètres », sélectionner Mode examen, OK.

**Hewlett Packard** : (hp Prime ) Appuyer sur ON + ESC pour accéder aux paramètres, puis appuyer sur DEBUT pour commencer le mode examen

Pour exemple :

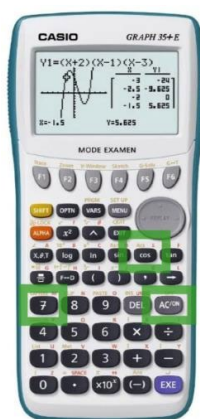
Casio 35+E

TI 83 CE

TI 82 Advanced

Numworks

hp Prime



**Si la calculatrice est déjà en mode examen, celui-ci peut être réactivé :**

#### **Mode examen réinitialisé sans aucune connexion**

**Casio et Texas instruments** : répéter la séquence de touches initiales, à savoir :

**Casio** (modèles 25+E, 35+E, 90+E)

Calculatrice éteinte, presser simultanément la séquence de touches suivante : COS + 7 + AC/ON.

La calculatrice s'allume et demande de confirmer l'accès au mode examen, presser F1 (Oui), F2 (oui) puis EXIT.

**Texas Instruments** (TI-82 Advanced/TI-83 Premium CE)

Calculatrice éteinte, pressez simultanément les touches Annul + Entrée + On

**NumWorks** : appuyer sur RESET au dos de la calculatrice puis entrer à nouveau dans le mode examen ou réactiver le mode examen dans le menu de la calculatrice pour les modèles plus récents.

#### **Mode examen réinitialisé avec connexion à une autre calculatrice ou un ordinateur**

**Hewlett Packard** : action impossible, il faut sortir du mode examen (par une connexion, avec câble USB, à un ordinateur ou à une autre calculatrice) avant de renouveler l'action.

#### **Conséquences du mode examen :**

Les données stockées dans la calculatrice ne sont pas accessibles. Elles sont bloquées (Casio, Texas instruments sauf le modèle TI-82 Advanced) ou effacées (Hewlett Packard, Texas instruments modèle TI-82 Advanced, NumWorks )

Toute consultation de données pendant l'épreuve est donc considérée comme une tentative de fraude.

#### **Information impérative aux candidats**

Dans le cadre de la scolarité, les candidats sont informés par l'équipe pédagogique des modalités réglementaires de l'usage de la calculatrice.

Lors des convocations des candidats tant pour les épreuves ponctuelles et terminales, il faut rappeler aux candidats que le mode examen des calculatrices ne doit en aucun cas être activé avant l'épreuve.

Une information spécifique est transmise par les rectorats aux candidats individuels ou scolarisés au CNED afin qu'ils puissent se mettre en conformité avec la réglementation lors de l'épreuve.

#### **Proposition de consignes aux surveillants**

Une seule calculatrice est utilisée par candidat (il peut en apporter plusieurs mais en utiliser une seule, en cas de problème il peut demander aux surveillants de salle de changer de calculatrice)

Avant le début de l'épreuve :

1°) Le surveillant vérifie que la calculatrice « avec mode examen » n'est pas activée et le voyant ne clignote pas

Cette vérification intervient à l'entrée en salle ou après installation des candidats en passant dans les rangs.

Si la calculatrice d'un candidat clignote avant demande de passage en mode examen, le surveillant note le nom des candidats concernés.

2°) Une fois cette vérification effectuée, le surveillant annonce aux candidats qu'ils doivent activer le mode examen.

3°) Le surveillant passe à nouveau dans les rangs afin de vérifier que toutes les calculatrices clignotent et demande aux candidats dont la calculatrice clignotait de procéder à la réinitialisation du mode examen devant lui, le voyant lumineux reste clignotant, avant et après, la réinitialisation du mode examen.

4°) Le surveillant peut alors distribuer les sujets.

5°) Le surveillant signale, au chef d'établissement, les incidents relatifs à la mise en œuvre du mode examen. Un dossier de suspicion de fraude est renseigné pour tout candidat qui consulte des données personnelles pendant l'épreuve.