

CONSIGNES AUX SURVEILLANT(E)S :**Prendre OBLIGATOIREMENT connaissance des consignes avant le jour de l'épreuve.**

▪ PAPETERIE ET ▪ DISTRIBUTION DES SUJETS	<ul style="list-style-type: none">- Dès votre arrivée dans la salle, disposer plusieurs feuilles de papier brouillon sur les tables où composeront les candidats ;- vérifier que l'enveloppe contenant les sujets porte bien le libellé de l'épreuve ;- ne pas ouvrir l'enveloppe avant l'heure prévue pour le début de l'épreuve ;- lire les consignes aux candidat(e)s ;- distribuer les sujets des 5 épreuves obligatoires à 14h30 et donner le signal du début de l'épreuve. Veiller au respect des consignes concernant l'usage des calculatrices (interdiction) et noter au tableau l'heure de fin d'épreuve.- distribuer le sujet de l'épreuve facultative d'anglais à 17h00.- ATTENTION : dès que l'enveloppe contenant les sujets a été ouverte, il n'est plus possible d'accepter un(e) candidat(e) dans la salle, quel que soit le motif de son retard. Cette consigne doit être strictement appliquée.
▪ IMPORTANT (Lire aux candidat(e)s)	Les candidats devront répondre sur les feuilles prévues à cet effet (voir dernière page de chaque sujet). <u>Ne rien inscrire dans la case "N° de candidat" de la feuille de réponses.</u>
▪ AVANT L'ÉPREUVE	Vérifier l'identité des candidat(e)s dès leur entrée dans la salle (convocation et pièce d'identité) et noter soigneusement les absents sur la liste d'émargement et sur le procès-verbal de l'examen.
▪ MATÉRIEL INTERDIT (Lire aux candidat(e)s)	Les téléphones portables et tout autre matériel connecté ne peuvent être utilisés pour regarder l'heure et doivent obligatoirement être éteints et rangés au fond du sac des candidat(e)s. L'usage de tous documents personnels et du dictionnaire est interdit. L'usage des calculatrices électroniques (programmables ou non) est autorisé <u>sauf mention contraire portée sur le sujet.</u>
▪ ENTÊTE DÉTACHABLE (Lire aux candidats)	Inscrire : <ul style="list-style-type: none">- académie : Dijon, votre nom de naissance suivi le cas échéant de votre nom usuel, votre prénom et votre date de naissance (l'entête doit être IMPÉRATIVEMENT complétée avant le signal de fin de composition) ; <u>ATTENTION</u> : <ul style="list-style-type: none">- conformément au principe d'anonymat, aucun signe distinctif (signature, nom établissement, origine, signe quelconque, etc.) ne doit figurer sur la copie sous peine de nullité ;
▪ PENDANT L'ÉPREUVE	<ul style="list-style-type: none">- la durée réglementaire fixée pour l'épreuve doit être strictement respectée. Elle apparaît sur l'étiquette sujet.- si des remarques sont faites par des candidat(e)s sur les sujets, ne faire aucun commentaire ou ne donner aucune réponse aux questions posées ;- en cas d'anomalie ou d'erreur constatée ou supposée dans un sujet, les surveillant(e)s ne doivent en aucun cas faire la rectification eux-mêmes mais aviser immédiatement les services du rectorat (03.80.44.86.37) ;- si un(e) candidat(e) abandonne, il doit rendre sa copie, avec l'entête remplie ; il sera porté « abandon » sur la/les feuille/s réponses, le procès-verbal et la liste d'émargement signée par le/la candidat(e) puisqu'il/elle est présent(e) ;- les candidat(e)s cessent de composer dès que le signal de la fin de l'épreuve a été donné par les surveillant(e)s ;- les copies doivent obligatoirement être rédigées au stylo (couleur foncée noire ou bleu) et non au crayon de papier. <u>IMPORTANT</u> : <ul style="list-style-type: none">- la surveillance doit être assurée avec vigilance ;- une demi-heure avant la fin de l'épreuve informer à haute voix le temps restant.
▪ FRAUDE	Tout(e) candidat(e) pris en flagrant délit de fraude sera immédiatement confondu(e) mais sera autorisé(e) à terminer l'épreuve après saisie de la documentation incriminée. L'incident sera consigné au procès-verbal transmis au jury.

<p>▪ REMISE DES COPIES</p>	<p>Toute remise de copie après l'heure limite fera l'objet d'une mention consignée au procès-verbal. Cette situation peut entraîner l'annulation de la copie. Seront éliminé(e)s de l'épreuve :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les candidat(e)s qui remettent une copie blanche ; - les candidat(e)s qui omettent de rendre leur copie en fin d'épreuve ; - les candidat(e)s qui sont absent(e)s. <p><u>ATTENTION</u> : les brouillons ne doivent pas être joints aux copies.</p>
<p>▪ SORTIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - aucune communication n'est possible entre les candidat(e)s ou avec l'extérieur ; - aucune sortie de la salle d'examen (provisoire ou définitive) n'est autorisée dans l'heure qui suit la distribution des sujets ; - il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.
<p>▪ FIN DE L'ÉPREUVE</p> <p><u>IMPORTANT</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>les candidat(e)s doivent signer la liste d'émargement en rendant leur copie</u> ; - noter les incidents éventuels et signer le procès-verbal. - vérifier que le nombre de copies correspond au nombre de candidat(e)s présent(e)s, - <u>Classez les grilles de réponses par ordre alphabétique.</u> - <u>Retourner les grilles de réponses non massicotées au rectorat de Dijon avec le PV des épreuves.</u> - <u>ATTENTION : Ne pas mélanger les grilles de réponses des épreuves obligatoires du BIA avec celles de l'épreuve facultative ainsi qu'avec les copies du CAEA (Pour les centres ayant des candidats).</u>