

Annexe 3 :

NOTE À L'ATTENTION DES CHEFS DE CENTRE (PARTIE ÉCRITE)

Consignes générales :

- Organisation des épreuves :
 - Salle spacieuse et adaptée au nombre de candidats avec bureaux individuels.
 - Matériels de dépannage en cas d'oubli par les candidats : calculatrice, double décimètre,
 - Feuilles de brouillon.
 - Copies E.N.

Dans chaque centre départemental, le jury de surveillance de l'épreuve sera composé d'un enseignant du centre et d'un enseignant extérieur qui représenteront les deux spécialités du concours.

- Traitement des copies de la phase écrite de la 1^{ère} partie du concours :
 - Les candidat(e)s composeront directement sur les sujets **sans y indiquer leur identité ni aucun signe distinctif**. Chaque sujet sera ensuite agrafé à une copie modèle " E.N. " dûment complétée.
 - Une copie dûment complétée avec nom et prénom du candidat sera établie pour chaque absent et portera la mention "ABSENT"
 - Pour les candidats qui abandonneraient en cours d'épreuve, il convient d'indiquer l'heure de l'abandon sur la copie et de rédiger un rapport circonstancié sur le PV de déroulement de l'épreuve
 - **Les copies ne sont pas anonymées.**
 - Dès la fin de l'épreuve, et au plus tard le **jeudi 14 mars 2024 (délai de rigueur)**, les chefs de centre transmettront les dossiers professionnels et les copies non anonymés ainsi que le procès-verbal de séance et la liste d'émargement des candidats, par Chronopost au :

Rectorat de Lille - Hôtel académique
Département des Examens et Concours
Bureau du Baccalauréat Professionnel – DEC 11
144 rue de Bavay
B.P. 709
59033 LILLE Cedex

- Traitement des dossiers professionnels réalisés en centre de formation de la 1^{ère} partie du concours : chaque dossier sera déposé par le candidat dans le centre d'épreuve et sera agrafé à une copie modèle " E.N. " dûment complétée.
 - **Rappel** : les dossiers seront obligatoirement réalisés sous Word (Police : Calibri - Taille de la police : 11 - Interligne : 1.15) et comporteront obligatoirement 1 page de couverture avec nom, prénom et n° candidat (Cyclades)

Les dossiers réalisés en centre de formation (déposés dans le centre d'épreuve écrite par chaque candidat) devront être transmis en même temps que les copies des candidats.