
FICHE REPÈRE

CORRECTEURS/CORRECTRICES - EXAMINATEURS/EXAMINATRICES :

QUELQUES RECOMMANDATIONS

Le nombre de recours de candidat/es enregistrés au cours des deux dernières sessions du baccalauréat, conduit à rappeler quelques règles de fonctionnement et recommandations aux correcteurs des épreuves écrites et aux examinateurs des épreuves orales et pratiques des examens en général et du baccalauréat en particulier.

Sources : ces règles de fonctionnement sont issues du code de l'éducation, de la Charte de déontologie du 04 avril 2012 et la circulaire du 03 avril 2012 relative à la préparation, au déroulement et au suivi des épreuves.

■ PRINCIPES GÉNÉRAUX

- **Statut de la fonction publique** Titre 1er du Statut Général prévoit maintenant, en son [article 25](#) :

Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.

Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.

Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité. [...]

L'évaluation des élèves fait partie des missions des enseignants (cf. article L. 912-1 du code de l'éducation) et leur participation aux jurys des examens, de leurs obligations de service (cf. décret du 17 décembre 1933 **portant obligation de participer aux jurys des examens et concours**).

- **Chartes de déontologie – 15 janvier 2007 et 03 avril 2012** : chaque examinateur/examinatrice ou correcteur/correctrice se doit de :

1. respecter les principes de neutralité, de probité, de confidentialité, ainsi que celui de l'égalité de traitement des candidat/es.
2. respecter le secret le plus absolu sur l'objet de sa mission : faire preuve d'une discrétion totale, que ce soit dans un cadre public ou privé, sur toutes les informations relatives à l'examen dont elle aurait connaissance.
3. veiller avec une particulière vigilance à la sécurité des opérations et au respect des procédures qui ont été définies. Cette obligation s'impose à toutes les personnes participant à l'organisation des épreuves ponctuelles et des jurys d'examen.

Lors des épreuves terminales de fin d'année, et s'il en a connaissance, un membre du jury ne peut évaluer un/e candidat/e qu'il a eu/e comme élève pendant l'année au cours de laquelle la session normale de l'examen se tient.

■ OBLIGATIONS ET POSTURES À ADOPTER

Appréciations Évaluations	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copies d'examen : les correcteurs/ correctrices doivent être explicites dans leurs annotations en tête des copies pour faciliter tout à la fois les délibérations des jurys et répondre aux interrogations des candidat/es autorisés/es à demander la consultation de leurs copies. Il est conseillé d'ajouter un repère au bas de chaque page (exemples : une croix ou la formule « vu ») afin de montrer que toutes les pages de la copie ont été lues. 2. Grilles d'évaluation : ces grilles sont communicables en l'état aux candidat/es (avis CADA). Elles doivent donc être rédigées avec soin et en toute neutralité (proscrire tout jugement personnel sur les candidat/es et veiller à l'orthographe). NB : les grilles d'évaluation nationales valent notation.
Temps de correction à accorder à la copie d'examen	<p>Chaque copie doit faire l'objet d'une attention particulière. Le/La candidat/e mérite l'attention de l'examinateur/examinatrice.</p> <p>Il convient donc de respecter le délai prévu initialement par la convocation transmise par le rectorat pour les corrections.</p>
Attribution de la note	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les notes varient de 0 à 20 en points entiers, sauf si la réglementation de l'épreuve concernée en dispose autrement. Dans chaque discipline, l'échelle des notes doit être utilisée dans toute sa plénitude, au-delà des seuils critiques de 8, 10 et 12. L'usage d'une échelle limitée autour de la moyenne minimise, en effet, l'influence de la discipline concernée et prive, de façon anormale, les meilleur/es candidat/es de l'avantage légitime qu'ils/elles pouvaient escompter. Il est, en outre, indispensable d'assurer une répartition équilibrée des notes sur une échelle la plus large possible. Lorsque plusieurs évaluateurs/évaluatrices participent à la notation d'une même épreuve, c'est la seule note finale qui peut être, en tant que de besoin, arrondie au point supérieur. L'absence d'un/e candidat/e à une épreuve obligatoire est sanctionnée par la mention « absent » ou par la note zéro dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen.

Attribution de la note (suite)	<ol style="list-style-type: none"> 2. Les notes (surtout celles qui se situent en dessous de la moyenne) doivent être justifiées par des appréciations aussi explicites et précises que possible (exactitude des totaux, lisibilité des notes partielles, références éventuelles au barème, etc.) ; le résultat de l'examen ne doit pas apparaître au/à la candidat/e comme une décision dont la motivation lui échapperait. 3. Les notes ne doivent pas être communiquées : en aucun cas les résultats ou les notes attribuées ne peuvent être communiqués aux candidat/es ou à des tiers avant leur communication officielle. La note reste provisoire tant que le jury n'a pas délibéré.
Évaluation des épreuves orales et pratiques	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accueil des candidat/es et attitude de l'examineur/examinatrice : le/la candidat/e doit être accueilli/e selon les règles élémentaires de politesse et de respect dues à sa personne. Il convient d'éviter toute tension supplémentaire à celle de la situation d'examen et qui serait la conséquence d'une attitude inappropriée de l'examineur/examinatrice. Celui-ci/Celle-ci doit veiller à mettre le/la candidat/e dans les conditions de réussite de son épreuve. 2. Neutralité /Impartialité : s'abstenir impérativement de toute allusion à la valeur de la prestation du/de la candidat/e interrogé/e, à la qualité de l'enseignement reçu ou de toute demande et commentaire concernant son établissement d'origine, son âge, son sexe, son apparence physique, son appartenance religieuse, sa situation de handicap et les aménagements s'y rapportant, son origine ou sa formation ainsi que de toute remarque qui pourrait être reprise dans un recours ultérieur. 3. Rappel : ne pas communiquer la note aux candidat/es ; la note reste provisoire tant que le jury n'a pas délibéré. Cette obligation s'applique aussi aux épreuves de rattrapage. 4. Temps de préparation et de passage des candidat/es à respecter : la durée dépend de la réglementation de l'épreuve concernée de même que les documents et productions à fournir. Documents à disposition : les correcteurs/correctrices doivent se référer au règlement d'examen. 5. Report des notes : sur les bordereaux de notation et fiches individuelles d'évaluation vierges l'examineur/examinatrice doit indiquer, pour chaque candidat/e, la note attribuée, ses appréciations, la (les) question(s) posée(s)(*) ainsi que les heures de début et de fin de préparation et de passage, afin de répondre au mieux aux interrogations éventuelles des candidat/es lors de la consultation ultérieure de leur note. <i>(*) pour les épreuves de projet (SI, ST2D, BTS etc.) et certaines épreuves de CAP, de bac pro, de BP et de MC : l'évaluation des connaissances est faite à partir d'une succession de questions.</i>
Après les épreuves	<p>Les évaluateurs/évaluatrices peuvent être invité/es à saisir les notes attribuées aux candidat/es dans l'application informatique nationale dédiée à cet effet. Tous/toutes doivent s'acquitter de cette tâche de la façon la plus rigoureuse qui soit afin d'éviter toute erreur tout en respectant impérativement les délais impartis. Les conseillers de l'enseignement technologique peuvent également être sollicités pour la saisie des notes des épreuves professionnelles.</p>
Participation aux jurys de délibération	<p>Aucun commentaire sur le déroulement du jury ne peut être communiqué aux candidat/es ou à leur famille. La confidentialité des délibérations subsiste après la proclamation des résultats.</p>
Fin de la mission d'examen	<p>Les professeur/es désigné/es membres de jury ne peuvent prendre leurs congés qu'après publication des résultats des épreuves de contrôle.</p>
Réclamations des candidat(es) après la session	<p>Les contestations des conditions de déroulement d'une épreuve peuvent concerner tant les conditions matérielles de déroulement de l'épreuve (temps de préparation insuffisant, etc.) que la posture de l'examineur ou de l'examinatrice.</p> <p>Lorsqu'un/e examineur/examinatrice est mis/e en cause à cette occasion, il/elle peut être amené/e à justifier sa position.</p>

IMPORTANT : en cas de difficultés pendant les épreuves orales ou pratiques, l'autorité compétente est le chef de centre.
Il convient de l'alerter ou de lui demander conseil. S'il le juge utile, il en référera à la division des examens et concours du rectorat.