



**Note aux enseignants superviseurs**  
**Document N°1**

Mesdames et messieurs les enseignants superviseurs sont tenus de se présenter dans les salles d'examen au moins trente minutes avant le début de chaque épreuve. Ils ont la charge de signer les cahiers d'examen et de les distribuer avec le brouillon à chaque candidat inscrit sur la série.

Chaque candidat est tenu de se présenter au centre d'examens et d'occuper la table portant son numéro d'inscription au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve.

Un étudiant retardataire peut être admis à titre exceptionnel dans la salle d'examen jusqu'à trente minutes au maximum après le début de la séance. Son admission exceptionnelle est soumise à l'avis personnel du directeur du centre d'examens. Le retardataire ne peut bénéficier d'aucune rallonge de la durée de l'épreuve.

Les enseignants superviseurs sont tenus de rappeler aux candidats de remplir dument la première page réservée à leur identification personnelle avant le début de chaque épreuve et en même temps de fournir aux enseignants superviseurs leur CIN (ou passeport) ainsi que leur convocation.

Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen pour quelque raison que ce soit avant la fin de la première heure de chaque épreuve.

Les candidats qui souhaitent quittent la salle d'examen avant la fin de la durée de l'épreuve doivent retourner le cahier d'examen, même en copie blanche, tout en émergeant la liste de présence en sortie. En cas de défection à cette règle ils seront éliminés.

Lors du déroulement de l'épreuve les procédures suivantes doivent être strictement observées :

- 1 - S'assurer de l'émargement de chaque candidat sur la liste de présence à l'entrée et à la sortie de la salle d'examen.
- 2 - Veiller à la vérification de la conformité de l'identité de chaque candidat et s'assurer que tous les candidats occupent les emplacements qui leur sont réservés selon le tableau préparé à cet effet. Dans ce cadre il faut conserver le plan d'occupation de la salle pour chaque épreuve et le transmettre au centre national du concours avec les cahiers.
- 3 - S'assurer au début de chaque épreuve si l'utilisation de la calculatrice est autorisée ou non,
- 4 - Empêcher toute personne étrangère à l'organisation du concours d'accéder aux salles d'examen pendant le déroulement des épreuves.
- 5 - Veiller à ce que les deux copies supplémentaires des examens ne soient pas diffusées en dehors des salles d'examen avant la fin de chaque épreuve.
- 6 - Les enseignants superviseurs doivent classer les cahiers d'examen selon l'ordre établi dans la liste de chaque série. Les cahiers doivent être remis au centre national du concours dans une enveloppe fournie à cet effet.
- 7 - Les directeurs des centres d'examens doivent mettre à la disposition des enseignants superviseurs des agents près des salles d'examen pour accompagner et coordonner le processus de sortie forcée des candidats autorisés exceptionnellement à sortir.
- 8 - Il est strictement interdit aux candidats de ramener un téléphone portable ou n'importe quel appareil pouvant être connecté (Tablette, smartwatch, lunettes connectés...etc) à l'intérieur du centre d'examen.

**Président du Jury des Concours Nationaux  
d'entrée aux cycles de formation d'ingénieurs**

