

## CONSIGNES CANDIDATS APPLICABLES AUX EPREUVES DE CLASSEMENT SANCTIONNANT LA P.A.C.E.S. TOULOUSE

### HORAIRES – ACCES A LA SALLE D'EXAMEN

- Les candidats doivent être présents à l'ouverture des portes de la salle, soit ½ heure avant le début des épreuves
- La carte d'étudiant et une pièce d'identité avec photo (carte d'identité ou passeport) sont obligatoires
- L'accès à la salle d'examen est strictement interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets

### MATERIEL AUTORISE LORS DES EPREUVES

- Pour les épreuves QCM (feuilles de coche) : **stylos noir ou bleu**, pas d'effaceur, pas de règle
- Pour les épreuves rédactionnelles (2ème semestre) : **stylos noir ou bleu**, effaceur, règle (pas de couleur, pas de surligneur type « stabilo »)
- Pour toutes les épreuves :
  - o pas de trousse, pas de gomme, pas d'étui à lunettes, pas de calculatrice sur la table
  - o tout objet connecté (téléphone portable, lecteur MP3, GPS, organisateur, etc.) doivent obligatoirement être éteints et restés dans votre sac à l'entrée de la salle
  - o les bouteilles d'eau ou boissons doivent être sans étiquette et obligatoirement placées au sol
  - o les montres ou réveils classiques sont autorisés
  - o posez la carte d'étudiant et la pièce d'identité, en évidence sur votre table

### DEROULEMENT DES EPREUVES – CONSIGNES GENERALES

- Au début de chaque épreuve :
  - o assurez-vous de n'avoir sur la table que des feuilles de brouillon vierges (les feuilles usagées lors des épreuves précédentes doivent être déposées dans votre sac)
  - o vérifiez que le numéro de la copie, déposée sur la table, correspond au numéro de votre place
  - o l'Administration procédera, auprès de chaque candidat, au contrôle de son identité, à l'émargement et à la vérification de l'absence de tout moyen de communication avec l'extérieur
- A l'annonce du responsable de l'épreuve, les candidats doivent se mettre debout pour la distribution des sujets
- Pendant la distribution des sujets, vous ne devez pas vous asseoir, vous ne devez pas prendre connaissance des sujets déposés sur la table
- Après la distribution des sujets, les candidats sont autorisés à s'asseoir et à composer par une annonce du responsable de l'épreuve
- Le responsable de l'épreuve annonce la fin de la composition, les candidats cessent alors de composer immédiatement, se lèvent et se positionnent derrière leur chaise
- Vous remettez immédiatement la copie au surveillant chargé du ramassage, dès qu'il se présente devant vous
- Aucun candidat n'est autorisé à quitter sa place avant la fin de l'épreuve sauf pour se rendre aux toilettes. En cas de force majeure, le candidat doit préalablement se signaler à un surveillant qui l'accompagnera. Le surveillant relève la copie du candidat qui ne pourra plus recomposer
- Les candidats doivent avoir les oreilles nues et visibles : dégagées de cheveux, foulard, casquette, obturateur d'oreille, etc.
- L'usage des calculatrices est formellement interdit
- Il est interdit de fumer dans la salle d'examen y compris la cigarette électronique

### FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE

- Tout étudiant surpris en train de frauder ou d'essayer de frauder, qu'il soit directement auteur ou complice sera traduit devant le conseil de disciplines de l'Université Toulouse III Paul Sabatier
- Déroulement de la procédure :
  - o Le candidat poursuit les épreuves dans tous les cas
  - o Procès-verbal rédigé par le responsable de la salle ou de l'épreuve
  - o Décision du Conseil de discipline de l'Université Toulouse III Paul Sabatier
  - o Exclusions de durées variables, voire définitives

### CONSIGNES GRILLES DE REPONSE (feuilles de coche)

- Ne jamais rien inscrire dans la case "Anonymat" (sinon faire obligatoirement une autre copie)
- Utilisez un **stylo ou feutre à encre bleue ou noire** (qui ne coule pas) pour bien remplir les cases
- Ne pas utiliser d'encre rouge, verte, de stylo plume ou de crayon à papier
- Vous ne devez ni gommer, ni utiliser de "blanco" mais utiliser les colonnes du droit à l'erreur
- Ne rien inscrire sur les copies ailleurs qu'au niveau du nom de l'épreuve et des cases qui doivent être cochées sur toute leur surface
- Si vous utilisez le droit à l'erreur (grille portant le même numéro en prime), vous devez remplir intégralement les cases de la réponse ainsi corrigée (pas seulement la proposition que vous vouliez corriger)
- Si vous envisagez une 2ème correction pour la même question, il faut alors changer de copie et recopier les réponses de toutes les questions, sans oublier de reporter votre numéro de place, votre identité et le nom de l'épreuve
- Le fait, pour une même proposition, de cocher les 2 cases (haut et bas, ce qui signifierait que la réponse est à la fois juste et fausse), entraîne le malus pour cette proposition, c'est-à-dire que l'étudiant perd l'équivalent de la fraction de points attribuée à cette proposition

### CONSIGNES EPREUVES REDACTIONNELLES (2<sup>ème</sup> semestre)

- Utilisez obligatoirement un stylo à bille ou à encre bleue ou noire
- Pour corriger une erreur, vous pouvez rayer ou utiliser le « blanco » à votre choix
- Sur le cahier de composition, assurez-vous de la concordance entre le numéro de la question et celui indiqué sur la copie (Question N° ...)
- Si vous souhaitez changer une feuille de votre cahier, il faudra se signaler au surveillant pour dégrafer le cahier puis le ré-agrafer avec la nouvelle feuille dans l'ordre des questions