



## مذكرة مراقبة سير الامتحان

تماشيا مع الإجراءات الاحتياطية الموضوعة من طرف السلطات المغربية والمتعلقة بحالة الاستثناء الصحية، فإن وضع الكمامة أمر إلزامي سواء داخل أو خارج قاعات الامتحانات.

### إجراءات مراقبة سير الامتحانات:

- 1) يجب على المترشحين الحضور بنصف ساعة قبل بداية كل امتحان مصحوبين ببطاقة التعريف الوطنية.
- 2) يجب على كل مترشح التجرد من المحفظة والهاتف النقال وكل وثيقة غير مسموح بها ووضعها في مقدمة قاعة الامتحان قبل الالتحاق بمقعده الذي يحمل رقمه الخاص بالمباراة.
- 3) كل مترشح غير مكانه بدون إذن يعتبر غائبا.
- 4) على كل مترشح:
  - أ) كتابة المعلومات المطلوبة منه فقط والتي تعرف بهويته في أعلى ورقة الامتحان.
  - ب) بمجرد توزيع مواضيع كل امتحان يجب التزام الصمت والهدوء.
- 5) يمكن لكل مترشح يعاني من حركية جسدية محدودة تمنعهم تحرير مواضيع الامتحانات أن يصحب معه متطوعا ليقوم بدله بذلك، شريطة أن يكون المتطوع أقل مستوى دراسي منه.
- 6) عند الحضور المتأخر لأي مترشح، يمكنه اجتياز الامتحان، بإذن من المسؤول عن القاعة، في الحالات التالية:

أ) إذا كان التأخير لا يتعدى 15 دقيقة.

ب) ألا يكون أحد المترشحين قد غادر القاعة.

ويجب على كل من تأخر عن موعد بداية الامتحان أن يغادر القاعة في الوقت المحدد لانتهاء الامتحان.

ملاحظة: على المراقبين الحضور نصف ساعة قبل بداية كل امتحان.



(7) يسمح للمرشح بطرح أسئلة متعلقة بالفهم اللغوي فقط.

(8) تعطى توضيحات بخصوص أي لبس أو غموض من طرف الأستاذ المسؤول عن المادة إلى عموم المترشحين وليس للإجابات الفردية.

(9) عند نهاية الامتحان يجب على المترشح تسليم ورقته للمسؤولين عن الحراسة مع توقيع ورقة الحضور.

(10) تنظيم عملية الخروج أثناء الامتحان.

(أ) لا يسمح لأي مترشح بمغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مرور 15 دقيقة من بداية الامتحان، إلا في الحالات القصوى، وذلك حتى يتسنى استقبال المترشحين المتأخرين.

(ب) الخروج المؤقت للمرحاض: لا يسمح به للمترشحين إلا مرة واحدة، وفي هذه الحالة يجب على أحد المراقبين مرافقة المترشح.

(11) لا يسمح بأخذ أوراق الامتحان خارج القاعة ولو كانت غير مكتوبة (بيضاء).

(12) حالات الغش:

كل مترشح ضبط في حالة غش، فردية كانت أو جماعية (الذي سلم وثيقة غير مسموح بها والذي تلقاها)، أو محاولة غش سيعرض نفسه لعقوبات تأديبية.

- الإجراءات الفورية المتخذة من طرف المسؤول عن القاعة:

في حالة تواصل شفوي أو الاطلاع على ورقة الآخر (ورقة مسودة، ترك ورقة الأجوبة جانب الطاولة، وضع ورقة الامتحان عموديا قصد إطلاع زملائه عليها الخ..) فإن الإجراءات الفورية تكون كالتالي:

(أ) إنذار شفوي وقد تصل الحالة إلى تغيير أماكن المترشحين.

(ب) في حالة تبادل أوراق التحرير أو التسويد أو استعمال وثائق غير قانونية، يحرر تقرير من طرف المراقب المكلف بالحراسة ويوجه إلى المجلس التأديبي.

- الإجراءات المتخذة من طرف المجلس التأديبي:

تتم دراسة التقارير المقدمة للمجلس التأديبي وتتخذ العقوبات المناسبة وفقا للقوانين الجاري بها

العمل.



## NOTE RELATIVE AU DÉROULEMENT DES EXAMENS ÉCRITS RELATIFS AU COCNOURS D'ACCÈS À L'ISADAC

**Conformément aux mesures préventives dictées par les autorités marocaines concernant l'état d'urgence sanitaire, le port du masque est OBLIGATOIRE à l'intérieur comme à l'extérieur des salles d'examen.**

- 1) Lors des examens, les étudiants doivent se présenter munis de leur **carte d'identité nationale**, 30 minutes avant le début de l'épreuve.
- 2) Une fois dans la salle d'examen, ils doivent déposer au pied du tableau sac, cartable et tous les documents non autorisés avant de se rendre à la place portant leur numéro d'examen. **L'usage du GSM est strictement interdit.**
- 3) Tout étudiant qui change de place d'examen sans permission sera considéré absent.
- 4) L'étudiant doit :
  - a- Indiquer en tête de la copie les renseignements permettant son identification.
  - b- Garder le silence à partir de l'instant où les sujets d'examen commenceront à être distribués.
- 5) L'étudiant présentant un handicap physique l'empêchant d'écrire peut faire appel à un(e) volontaire ayant un niveau d'enseignement inférieur.
- 6) **Candidats arrivés en retard** : ils sont admis à composer, sur autorisation du responsable de la salle, si les conditions suivantes sont réunies:
  - a- Retard **inférieur ou égal à 15 minutes.**
  - b- **Aucun autre candidat n'a quitté la salle.**

Les retardataires devront quitter la salle à l'heure prévue pour la fin de l'épreuve.

**Remarque:** Les surveillants doivent être présents une demi heure avant le début de chaque épreuve.

- 7) Seules sont autorisées les questions relatives à la compréhension linguistique de l'énoncé.
  - 8) Des précisions ou des réponses à des questions sur l'énoncé peuvent être données par les responsables des épreuves en s'adressant à l'ensemble des étudiants (pas de réponses individuelles).
  - 9) A la fin de l'épreuve, l'étudiant est tenu de remettre la copie aux surveillants.
  - 10) **Règlement des sorties de la salle d'examen:**
    - a- **Durant les 15 premières minutes**, et sauf cas de force majeure, les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle, et ce pour permettre l'accueil des retardataires.
    - b- Sortie temporaire pour se rendre aux toilettes : Elle ne peut être autorisée qu'une seule fois. Dans ce cas, l'étudiant doit être **obligatoirement accompagné par un surveillant.**
  - 11) Les feuilles d'examen vierges ne doivent pas être emportées à l'extérieur de la salle.
  - 12) **Fraudes** : Les candidats reconnus coupables de fraude individuelle ou collective (fraude- **émetteur** ou fraude – **récepteur**) ou de tentative de fraude sont passibles de sanctions disciplinaires.
- ✓ **Les mesures immédiates prises par le responsable de la salle** sont en cas de communication orale ou visuelle (Brouillon ou copie qu'on laisse traîner sur le coin de la table, copie tenue verticalement bien en vue à l'usage des voisins, etc.) sont :
- a- **Avertissement oral** et dans la mesure des places disponibles, déplacement de (des) étudiant(s) impliqué (s).
  - b- En cas de récidive, **de communication de brouillon, copie ou utilisation de documents non autorisés : un rapport sera écrit et présenté par le surveillant à l'administration.**