



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MODELE DE FICHE DE RELECTURE FORMELLE DU SUJET PAR LE SERVICE ADMINISTRATIF CONCERNE

A UTILISER AVANT LA SIGNATURE PAR LE RECTEUR

AVANT TOUTE MODIFICATION, SOLLICITER VOTRE RESPONSABLE ADMINISTRATIF.
TOUTE PAGE PARAPHEE PAR LES PRESIDENTS QUI DOIT SUBIR UN RETIRAGE DOIT
IMPERATIVEMENT ETRE CONSERVEE AU FOND DU DOSSIER POUR LE RECTEUR.

Examen / Option :

Série / Spécialité :

Epreuve / N° de choix :

Date de la vérification : Nom du vérificateur :

ELEMENTS A VERIFIER

VERIFIE

	ELEMENTS A VERIFIER	VERIFIE
PAGE DE GARDE	Intitulé exact de l'examen, de la série ou spécialité	
	Libellé de l'épreuve (voir référentiel) le cas échéant date ou J1 ou J2	
	Durée de l'épreuve	
	Coefficient de l'épreuve	
	Année de la session	
	Correspondance entre le nombre de pages du sujet indiqué et le nombre réel de pages : cf. mention « <i>Le sujet se compose de x pages, numérotées de 1/x à x/x. Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet</i> »	
	Documents et matériels autorisés (à vérifier avec la matière d'œuvre) : cf. mention « <i>la calculatrice avec mode examen actif est autorisée</i> » ou, dans le cas contraire, « <i>aucun document ou matériel autorisé</i> »	
	Documents réponse à rendre par le candidat et leur page	
	Si le barème est indiqué, vérifier le total des points	
	Le cas échéant, sujet sans anonymat à rendre dans son intégralité	
Vérifier que la page de garde ne comporte pas d'indication sur le sujet		
SI CARTOUCHE	Intitulé exact de l'examen, de la série ou spécialité et de l'épreuve (voir référentiel)	
	Année de la session, le cas échéant	
	Repère sujet / Code examen	
	Pagination	
SUR L'ENSEMBLE DU SUJET	Si le sujet est avec anonymat et à rendre dans son intégralité, vérifier que TOUTES les pages prévoient l'anonymat (cf. mention « <i>NE RIEN ECRIRE DANS CE CADRE</i> »)	
	Montage des documents réponse à rendre par le candidat	
	Numérotation et enchaînement des questions (la question 3.2 est bien après 3.1, partie B après partie A...)	
	Renvois de pages (par exemple, l'annexe 2 annoncée page 4 se trouve bien page 4..)	
	Références des documents (présence des noms de l'auteur, source/titre de l'œuvre, année...)	
	Lisibilité formelle des schémas, des annexes, des tableaux...	
	Barème dans le sujet (vérifier le total)	
	Paraphe du ou des coprésidents au dos de chaque page du sujet	
	Autorisations relatives aux droits d'auteurs (utilisation de documents d'entreprises)	
CORRIGE	Vérifier que le corrigé correspond bien au sujet	
	Barème dans le corrigé (en cohérence avec le sujet)	
	Mention des modalités de prises en compte de la qualité rédactionnelle	
SUPPORT NUMERIQUE	Anonymat des fichiers dans les propriétés	
OBSERVATIONS (à compléter au verso si nécessaire)		

NB : au cours de la relecture, si des fautes d'orthographe, de grammaire ou de ponctuation sont repérées, les signaler au responsable.