ACADÉMIE DE LYON
Liberté
Égalité
Fraternité

CASNAV DE L'ACADÉMIE DE LYON

DELF SCOLAIRE

Guide des missions
du chef de centre

Repères pour préparer, organiser et suivre une session

Le chef de centre pilote et supervise l'organisation de l'examen dans son établissement. Il veille à la disponibilité des moyens nécessaires et aux conditions matérielles, fonctionnelles et réglementaires de la passation.

1. En amont de l'examen — Anticiper et organiser

- Prendre connaissance des effectifs prévisionnels communiqués par niveau et anticiper les besoins d'accueil.
- Réserver les salles nécessaires aux épreuves écrites et orales, en tenant compte de la configuration du centre.
- Identifier les moyens matériels et humains à mobiliser et en faciliter la mise à disposition.
- Désigner ou confirmer le référent de centre et préciser les modalités de travail avec lui.
- Faciliter la mobilisation des personnels de l'établissement et informer les équipes concernées.

2. Avant l'examen — Préparer le centre

- S'assurer que les locaux prévus sont disponibles, adaptés et accessibles aux candidats et aux personnels.
- Veiller à la mise à disposition des équipements nécessaires au déroulement des épreuves, notamment du matériel audio.
- Organiser les conditions d'accueil des candidats, des examinateurs-correcteurs et des accompagnateurs.
- Prendre connaissance des informations et consignes transmises par la DEC et le CASNAV, notamment lors des réunions préparatoires.
- S'assurer que les aménagements accordés aux candidats concernés pourront être mis en œuvre conformément aux consignes académiques.

3. Le jour des épreuves — Veiller au bon déroulement

- Garantir la disponibilité des locaux et des moyens prévus pour la passation.
- Faciliter le travail du référent et des équipes mobilisées dans le centre.
- Veiller au respect des consignes d'organisation et du cadre réglementaire.
- Être le point d'appui de l'équipe en cas de difficulté importante ou d'incident nécessitant un arbitrage.
- Alerter les services académiques lorsque la situation le nécessite, selon les modalités communiquées.

4. Après l'examen — Assurer le suivi

- S'assurer que les opérations de clôture prévues pour le centre ont été réalisées.
- Faciliter la transmission des documents et des copies conformément aux consignes académiques.
- Faire remonter à la DEC et au CASNAV les difficultés rencontrées et les éléments utiles au bilan de session.

À retenir

Le chef de centre est garant des conditions d'organisation au sein de l'établissement. Il pilote, facilite et supervise; il s'appuie sur le référent pour la coordination pratique et le suivi opérationnel.