ACADÉMIE DE LYON
Liberté
Égalité
Fraternité

CASNAV DE L'ACADÉMIE DE LYON

DELF SCOLAIRE

# Guide des missions
## du référent de centre

*Repères pour préparer, organiser et suivre une session*

**Le référent de centre DELF** est un enseignant désigné pour coordonner l'organisation de l'examen dans un centre d'épreuves. Il travaille en lien étroit avec la direction de l'établissement, les examinateurs-correcteurs et les services académiques (DEC et CASNAV).

### 1. Avant l'examen — Préparer l'organisation

- Prendre contact avec le chef de centre et préparer l'organisation générale.
- Vérifier les salles et le matériel nécessaire, notamment le matériel audio.
- Contacter les examinateurs-correcteurs et vérifier leur disponibilité.
- Constituer les binômes de jurys.
- Répartir les candidats dans les jurys d'oral.
- Anticiper les conditions d'accueil des candidats et des accompagnants.

### 2. La veille de l'examen — Mettre en place le centre

- Installer le secrétariat d'examen.
- Préparer les pochettes de salle : émargements, procès-verbaux, sujets et brouillons.
- Vérifier le fonctionnement des clés USB et du matériel audio.
- Préparer les documents administratifs nécessaires.
- Mettre en place les affichages et la signalétique dans le centre.

### 3. Le jour des épreuves — Coordonner le déroulement

- Accueillir les jurys et les candidats.
- Animer la réunion d'organisation avec les examinateurs-correcteurs.
- Rappeler le déroulement des épreuves et les attendus.
- Lancer et superviser les épreuves collectives.
- Gérer les absences, retards ou incidents éventuels, en lien avec le chef de centre si nécessaire.
- Organiser et coordonner les épreuves orales.
- Assurer le secrétariat d'examen et la circulation des documents.

### 4. Après l'examen — Clôturer la session

- Vérifier les copies et les grilles d'évaluation.
- Reporter les notes dans le tableur officiel, selon les consignes reçues.
- Transmettre les résultats à la DEC selon les modalités et délais indiqués.
- Préparer l'acheminement des copies vers le centre de correction.

**À retenir**
Le référent assure la coordination opérationnelle de la session : préparation matérielle, lien avec les jurys, suivi des épreuves et transmission fiable des documents et résultats.