

Livret du Surveillant

*

Examen civique

SOMMAIRE

I - PRÉSENTATION DE L'EXAMEN CIVIQUE.....	3
A - A quoi sert l'examen civique ?	3
B- Thématiques des questions de l'examen civique	3
 II- AVANT LA SESSION	4
 CONDITIONS DE SURVEILLANCE DE L'EXAMEN CIVIQUE.....	4
 III- LORS DE LA SESSION	5
A - Accueil des candidats	5
B- Vérification de l'identité des candidats	5
C - Émargement des candidats	6
D – Installation des candidats.....	7
E. Consignes aux candidats.....	7
F - Déroulement des épreuves.....	8
G- Gestion des dysfonctionnements en cours d'épreuve.....	9
H - Lancement de l'examen	10
 IV – FOIRE AUX QUESTIONS.....	11
 ANNEXE 1.....	13
 ANNEXE 2	14
 ANNEXE 3	15
 ANNEXE 4.....	16

Ce **guide du surveillant** rassemble toutes les informations pratiques relatives au déroulement de l'examen civique. Il constitue la référence principale : il doit être lu attentivement dans son intégralité, consulté régulièrement et rester accessible aux surveillants pendant toute la durée de la session.

I - PRÉSENTATION DE L'EXAMEN CIVIQUE

A - A quoi sert l'examen civique ?

L'examen civique mentionné à l'article R. 413-12-1 du [code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile](#) ainsi qu'à l'[article 37 du décret du 30 décembre 1993](#) susvisé comporte alternativement trois mentions : « carte de séjour pluriannuelle », « carte de résident » et « naturalisation ».

Pour toutes les mentions, l'épreuve de l'examen civique prend la forme d'un questionnaire à choix multiples rédigé en langue française et comprenant quarante questions, incluant des questions de connaissances et des questions de mises en situation.

Chaque candidat devra répondre à un nombre équivalent de questions par thématique et notion [Consulter l'arrêté du 10 octobre 2025](#).

Le centre d'examen est tenu d'informer les candidats avant l'épreuve, soit par affichage, soit par tout autre moyen de communication, du règlement de l'épreuve de l'examen civique figurant en annexe 3.

B- Thématiques des questions de l'examen civique

Découpage d'une session de l'examen civique (40 questions)		
Questions de connaissances (28 questions)		
Thématique 1 - Principes et valeurs de la République – 5 questions	Notion 1 - Devise et symboles de la République	3 questions
	Notion 2 - Laïcité	2 questions
Thématique 2 - Système institutionnel et politique – 6 questions	Notion 1 - Démocratie et droit de vote	3 questions
	Notion 2 - Organisation de la République française	2 questions
	Notion 3 - Institutions européennes	1 question
Thématique 3 - Droits et devoirs – 5 questions	Notion 1 - Droits fondamentaux	2 questions
	Notion 2 - Obligations et devoirs des personnes résidant en France	3 questions
Thématique 4 - Histoire, géographie et culture – 8 questions	Notion 1 - Principales périodes et personnages historiques	3 questions
	Notion 2 - Territoires et géographie	3 questions
	Notion 3 - Patrimoine français	2 questions
Thématique 5 - Vivre dans la société française – 4 questions	Notion 1 - S'installer et résider en France	1 question
	Notion 2 - L'accès aux soins	1 question
	Notion 3 - Travailler en France	1 question
	Notion 4 - Autorité parentale et système éducatif	1 question
Mises en situation (12 questions)		
Thématique 1 - Principes et valeurs de la République		6 questions
Thématique 3 - Droits et devoirs		6 questions
Seuil de réussite à l'examen fixé à 32 bonnes réponses sur 40		

II- AVANT LA SESSION

Conditions de surveillance de l'Examen civique

Le surveillant doit appliquer scrupuleusement l'ensemble des procédures décrites dans le présent **Livret du surveillant**. Son rôle est essentiel au bon déroulement de l'épreuve. À ce titre, il doit :

- Respecter les procédures et les enjeux liés à la surveillance et à la passation de l'examen;
- Comprendre et appliquer les consignes détaillées dans ce livret;
- Maîtriser les instructions à transmettre aux candidats avant le début de l'examen.

Il est garant de :

- La qualité de l'accueil et de l'information délivrée aux candidats ;
- L'intégrité et la confidentialité de l'examen ;
- La sécurisation des épreuves ;
- La protection et la confidentialité des données des candidats.

À ce titre, il signe un **engagement formel sur l'honneur au respect de la charte déontologique** (Annexe 4). Cet engagement constitue **une condition préalable et obligatoire** à l'exercice de toute mission de surveillance.

La surveillance de l'examen est exigée pendant toute la durée de la passation. Elle doit être assurée par un surveillant habilité qui sera garant du bon déroulement de l'examen, du respect du temps consacré à l'examen, de la sécurisation de l'examen, de la lutte contre toute forme de fraude. Il doit connaître parfaitement les enjeux de l'examen et maîtriser les consignes à donner aux candidats en respectant des principes déontologiques stricts, notamment :

- L'impartialité et le respect scrupuleux des procédures définies par la CCI pour la passation des épreuves
- La confidentialité et la discrétion sur les informations des candidats
- La vérification nécessaire des informations des candidats

Le surveillant doit se consacrer exclusivement à la surveillance. Il lui est strictement interdit d'effectuer toute autre activité : manger, utiliser son téléphone portable (sauf pour contacter le responsable de centre), tenir des conversations privées, lire ou quitter la salle durant l'examen.

La surveillance doit être assurée de manière continue, active et attentive pendant toute la durée de l'examen, notamment en circulant régulièrement entre les rangs en prévision de toute éventuelle tentative de fraude".

Un surveillant ne peut surveiller plusieurs salles en même temps. Dans le cas d'un grand nombre de candidats, le Responsable du centre désigne un ou plusieurs surveillants supplémentaires, à raison d'au moins un surveillant supplémentaire par tranche de 15 candidats.

III- Lors de la session

A - Accueil des candidats

Les candidats doivent se présenter avec leur convocation et une pièce d'identité officielle avec photo : titre de séjour, passeport ou carte d'identité (uniquement pour les ressortissants de l'Union européenne candidats à l'examen civique mention naturalisation).

Le surveillant doit :

- Vérifier l'identité des candidats ;
- Leur indiquer la place qui leur est attribuée ;
- Leur communiquer le code d'accès nécessaire pour effectuer l'examen (voir section *H. Lancement de l'examen*).

En l'absence de pièce d'identité ou de titre de séjour valide, ou en cas de refus de prise de photo, le surveillant ne doit pas autoriser le candidat à passer l'examen.

Via l'application *Passeport*, le surveillant vérifie l'exactitude des données des candidats (nom, prénom, date de naissance, adresse e-mail), procède aux éventuelles corrections et recueille leur signature.

Conformément aux exigences de sécurité et de conformité, les candidats doivent déposer tous leurs effets personnels avant d'entrer dans la salle de passation. Cet espace peut être :

- Des casiers individuels fermant à clé ;
- Ou une zone surveillée et contrôlée par le personnel du centre.

Aucun candidat retardataire n'est admis dans la salle une fois l'examen commencé.

B- Vérification de l'identité des candidats

Lors de l'entrée des candidats dans la salle, leur identité doit être vérifiée avant le début des épreuves à partir d'une pièce officielle en cours de validité :

- Titre de séjour ;
- Passeport ou carte d'identité (uniquement pour les ressortissants de l'Union européenne candidats à l'examen civique mention naturalisation).

Une photographie du candidat est ensuite prise à l'aide d'une tablette équipée de l'application *Passeport*.

Le surveillant doit vérifier et confirmer la correspondance entre l'identité déclarée lors de l'inscription et la personne présente le jour de l'examen. Grâce à l'application *Passeport*, ce dispositif de contrôle permet de prévenir toute tentative d'usurpation ou de substitution.

Le respect strict de cette procédure est obligatoire.



Spécifications de la photographie et de la taille de la tête :

- La photographie doit avoir été prise le jour du test. Elle doit être en couleurs.
- La photographie doit être claire, bien définie et prise contre un arrière-plan blanc ou de couleur claire.
- Le visage du candidat doit être bien droit face à l'objectif et son expression doit être neutre, c'est-à-dire qu'il ne doit ni sourciller ni sourire. Sa bouche doit également être fermée.
- Le candidat peut porter des verres correcteurs non teintés si ses yeux sont clairement visibles et si la monture ne couvre aucune partie de ses yeux. Les lunettes de soleil ne sont pas acceptables.
- Un postiche ou tout autre accessoire cosmétique est acceptable s'il ne déguise pas l'apparence naturelle du candidat.
- S'il doit porter un couvre-chef, tous les traits faciaux du candidat doivent être clairement visibles.
- La photographie doit montrer la tête vue de face avec le visage au milieu de la photographie, et doit inclure le haut des épaules.
- Le sommet désigne le dessus de la tête ou, si couvert par des cheveux ou un couvre-chef, l'endroit où la tête ou le crâne se trouverait s'il était visible.

La photo figurant sur l'attestation de résultats doit être prise obligatoirement le jour du test via l'application *Passeport*.

En cas de doute sur la pièce d'identité, le centre dispose d'une procédure complète mise à sa disposition par le Français des affaires lui indiquant les étapes à suivre pour s'assurer de la bonne identité du candidat. Ces étapes sont bien détaillées dans l'annexe 3 de ce document.

Toutes les données relatives aux candidats, y compris la signature électronique, la photographie et les éventuelles demandes de correction (orthographe du nom et du prénom, date de naissance ou adresse e-mail), sont automatiquement transmises depuis l'application *Passeport* vers le Portail.

Dans le cas où un candidat se trouverait en situation de handicap, le surveillant doit être particulièrement vigilant sur les modalités des aménagements mises en place.

C - Émargement des candidats

L'émargement via l'application *Passeport* est obligatoire et confirme la présence du candidat le jour de l'examen. Les données sont automatiquement transmises au Portail.

Lors de cette étape, le candidat doit vérifier l'exactitude des informations le concernant : orthographe du nom et du prénom, date de naissance, lieu de naissance, numéro AGDREF et adresse e-mail. Ces données, à l'exception de l'adresse e-mail, figureront sur l'attestation de résultats, accompagnées de sa photographie.

En cas d'erreur, le candidat doit saisir directement la correction nécessaire dans l'application *Passeport*.

Après la vérification d'identité, le surveillant indique au candidat la place qu'il doit occuper devant un ordinateur.

Le candidat doit laisser sa pièce d'identité visible sur sa table pendant toute la durée du test, afin de permettre une vérification éventuelle en cours d'épreuve.

D – Installation des candidats

Lors du placement des candidats, le surveillant veille à ne pas installer côte à côte des personnes se connaissant, notamment des conjoints.

La salle d'examen doit être équipée d'un nombre d'ordinateurs suffisant pour accueillir l'ensemble des candidats. Chaque poste doit disposer d'une souris en parfait état de fonctionnement. Il appartient au surveillant de vérifier l'intégralité du matériel avant le début de la session.

Les postes informatiques doivent être agencés de manière à empêcher les candidats de consulter l'écran de leurs voisins ou d'échanger des informations.

Les candidats composent sur des tables individuelles, idéalement disposées en U, en L ou contre un mur. L'organisation de la salle doit rendre toute communication entre candidats impossible et empêcher l'accès à tout moyen de communication extérieure.

Aucune nuisance extérieure (en particulier sonore) ne doit perturber le bon déroulement de l'examen.

E. Consignes aux candidats

Lorsque tous les candidats sont installés, le surveillant doit présenter l'objectif de l'examen civique en rappelant le règlement de l'examen conformément à l'annexe 2 du présent document.

Il indique :

- Les épreuves constituant l'examen (Cf B-Thématiques des questions de l'examen civique/ P3)
- La durée de l'examen (45 questions)
- Le barème :
 - ✓ bonne réponse + 1 point
 - ✓ pas de réponse 0 point
 - ✓ mauvaise réponse 0 point

➤ Les consignes à respecter durant l'épreuve :

- ✓ Éteindre les téléphones portables
- ✓ Ne pas porter d'oreillettes, d'écouteurs, ou autre dispositif électronique à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité
- ✓ Ne pas utiliser des documents, quel que soit leur support, durant les épreuves
- ✓ Ne pas communiquer avec d'autres candidats sous quelque forme que ce soit
- ✓ Laisser en évidence sa pièce d'identité pour permettre sa vérification en cours de l'examen.
- ✓ Déposer toutes les affaires personnelles des candidats en dehors des salles d'examen dans des casiers   clé ou dans un espace sécurisé.
- ✓ Ne pas quitter la salle de passation avant la fin de l'examen et d'y être invités par le surveillant.
- ✓ Prendre connaissance des risques pris en cas de tentative de fraude, à savoir la non-transmission des résultats et l'interdiction de passer l'examen pendant une durée de 2 ans.
- ✓ Ne pas mettre des vêtements ou toute autre affaire sur leurs genoux pour cacher smartphone, appareil connecté ou antisèche.

Les candidats sont sensibilisés par le surveillant aux risques pris en cas de tentative de fraude. Si le candidat ne respecte pas ces règles, il sera exclu de la salle de l'examen et ne recevra un résultat ou remboursement. Il sera interdit de passer l'examen civique pendant une durée 2 ans, faisant l'objet d'un procès-verbal qui lui sera adressé par e-mail.

Un contrôle de l'identité doit impérativement être entrepris en cours d'épreuve. La pièce d'identité doit correspondre au candidat et l'identité du candidat doit être celle indiquée en haut à droite de l'écran.

F - Déroulement des épreuves

Pour commencer l'examen, chaque candidat doit s'identifier en saisissant sur l'écran d'accueil son code d'accès (composé de 3 séries de 3 caractères) communiqué par Le français des affaires.

Chaque candidat doit passer l'ensemble des épreuves au format QCM sur le même ordinateur. Si un ordinateur s'avère défaillant, il convient d'interrompre le logiciel au cours de la première épreuve en cliquant sur le bouton  en bas à droite de l'écran et de saisir le mot de passe **fdat f** sans procéder à la validation de l'épreuve. **Attention : il est interdit de transmettre ce code aux candidats !**

En cas de faute grave de la part d'un candidat (s'il perturbe la passation du test), de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude (s'il continue à copier sur un autre malgré un premier avertissement, s'il communique ou tente de communiquer avec d'autres candidats...), le surveillant doit se référer à l'Annexe 1 de ce document pour déterminer la sanction à appliquer. Tout renvoi doit être motivé et impérativement justifié oralement auprès du candidat impliqué.

Le Responsable du centre doit en expliquer les raisons précises par écrit au français des affaires de la CCI Paris Ile-de-France en utilisant le procès-verbal de constatation de fraude mis à disposition sur le Portail.

En cas d'abandon de l'examen ou en cas d'anomalie dans le déroulement de la session, le Surveillant doit le signaler sur la feuille d'anomalies qui sera signée par le Responsable du centre.

Il peut également exister de possibles incidents qui peuvent entraver la passation du test. Exemples de situations : un bruit excessif à l'extérieur de la salle ou du bâtiment, une coupure de courant, d'internet, un incendie ou exercice d'incendie, etc...

En cas de dysfonctionnement technique durant la passation, le surveillant doit quitter le navigateur sécurisé comme mentionné ci-dessus. Si la situation permet une reprise de l'examen, le candidat peut utiliser son code pour se reconnecter et reprend là où il s'est arrêté.

Pendant toute la durée de passation des épreuves, aucune sortie n'est autorisée, excepté en cas d'urgence ou en cas de problème de santé signalé par le candidat avant le début des épreuves et justifié par un certificat médical. Le candidat sera alors placé de sorte qu'il puisse sortir facilement et rapidement.

En cas d'abandon, le candidat doit prévenir discrètement le surveillant ou le responsable TEF. Celui-ci signale l'abandon sur la feuille d'anomalies.

En cas de faute grave d'un candidat (perturbation de la session, flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, communication ou tentative de communication avec d'autres candidats, etc.), le responsable du centre doit se référer à l'**Annexe 2** du présent document pour déterminer la sanction à appliquer.

Toute exclusion doit être motivée et clairement expliquée au candidat concerné. Le responsable du centre doit ensuite justifier précisément les faits par écrit auprès du Français des affaires de la CCI Paris Ile-de-France, soit via le procès-verbal de constatation de fraude (en cas de fraude), soit via la feuille d'anomalies (dans les autres situations).

G- Gestion des dysfonctionnements en cours d'épreuve

En cas de problème, la seule possibilité de quitter le navigateur sécurisé pour apporter une solution est de cliquer sur le bouton  en bas à droite de l'écran et de renseigner le mot de passe **fdatef** - **Attention : il est interdit de transmettre ce code aux candidats !**

Dans les cas les moins urgents, le surveillant doit quitter le navigateur sécurisé comme mentionné ci-dessus. Puis :

- Passer par l'espace centre, après connexion à « Accès centre »
- Choisir la session concernée et cliquer sur le bouton « Voir Candidats », pour accéder à la liste des candidats.

- Retrouver le candidat concerné puis cliquer sur le bouton « Reprendre ».
- Vérifier que le candidat a bien terminé son examen
- Vérifier ensuite sur le Portail que les données sont bien remontées.

Si la situation permet une reprise du test, le candidat peut utiliser son code pour se reconnecter et reprend là où il s'est arrêté.

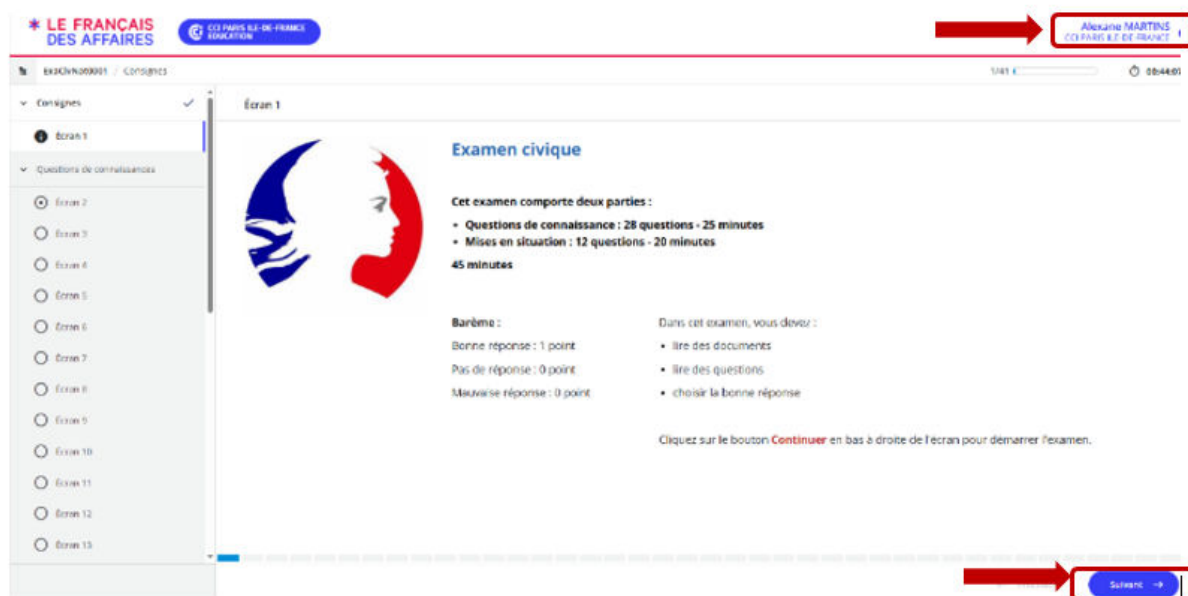
Dans le cas où le surveillant n'a pas de solutions pour une situation donnée, il faudra contacter le chargé de clientèle qui mettra tout en œuvre pour accompagner le centre et les candidats, et trouver la solution adéquate selon le cas qui se présente.

Plusieurs situations sont énumérées dans la FAQ à la fin de ce guide pour indiquer les réponses à des situations courantes.

H - Lancement de l'examen

L'examen se déroule sur Paragraphe. Après saisie du code d'accès, les candidats arrivent sur un écran précisant leur nom et prénom. Ses données seront ensuite toujours visibles à l'écran. Il est primordial de contrôler l'identité des candidats en cours d'épreuves afin de s'assurer que le candidat passant l'examen est bien celui indiqué à l'écran.

Une fois identifiés, les candidats arrivent sur une page de consignes générales leur permettant de se familiariser avec l'interface et de comprendre le déroulé de l'examen. Puis, les candidats cliquent sur le bouton "continuer" pour commencer l'examen.



IV – Foire aux questions

Que faire en cas de dysfonctionnement technique lors de l'examen?

En cas de problème, la seule possibilité de quitter le navigateur sécurisé pour apporter une solution est de cliquer sur le bouton  en bas à droite de l'écran et de renseigner le mot de passe **fdatef** **Attention : il est interdit de transmettre ce code aux candidats.**

Vous pouvez reconnecter le candidat avec son code d'accès sur le même ordinateur une fois le problème résolu.

Le code d'accès du candidat ne fonctionne pas, que dois-je faire ?

Dans ce cas :

- Vérifier que la saisie du code du candidat est correcte et conforme au code disponible sur le fichier PDF du Portail.
- Re-saisir le code d'accès pour le candidat.
- Passer par l'accès centre pour relancer l'examen
- Le cas échéant, vous pouvez utiliser le code d'accès d'un candidat virtuel. Dans ce cas, notez-le bien dans la fiche d'anomalies déposée sur le Portail (les nom et prénom du candidat et le numéro du candidat virtuel (1 à 5) utilisé). Merci de préciser également l'anomalie rencontrée.

Mon centre rencontre une panne réseau au moment de la passation, que dois-je faire ?

- Si la panne est temporaire : dès que la connexion est rétablie, les candidats doivent se reconnecter avec leur code d'accès nominatif. Le test reprend là où il s'est arrêté.
- Si la panne est permanente : il sera nécessaire de reporter la session à une date ultérieure, informez votre chargé-e de relations clients.

NB: dans la mesure du possible, nous conseillons d'utiliser les connexions filaires. Si votre centre rencontre des problèmes de connexion de façon récurrente, contactez-nous, nous étudierons avec vous d'autres solutions.

Les outils de passations ne fonctionnent pas, que dois-je faire?

Vérifiez que vous avez installé la bonne version en téléchargeant les applications [ici](#).

Contactez votre chargé-e de relations clients pour vous accompagner.

Si le dysfonctionnement a lieu le week-end : veuillez reporter l'examen et en informer votre chargé-e de relations clients.

L'écran du poste d'un candidat se bloque en cours de passation, que dois-je faire

?

- Le surveillant doit sortir en utilisant le code de déverrouillage associé à l'application
- Le candidat revient sur la page d'accueil, il clique pour retourner dans l'application en cours de passation pour la finaliser son examen.
- Si le test ne reprend pas et que l'écran reste bloqué, vous pouvez utiliser le code d'accès d'un candidat virtuel. N'oubliez pas de renseigner et déposer sur le Portail la feuille d'anomalies précisant le nom et prénom du candidat et le numéro du candidat virtuel utilisé.

ANNEXE 1

Décisions à prendre en cas de fraude ou tentative de fraude

	AVANT L'ÉPREUVE	PENDANT L'ÉPREUVE	APRÈS L'ÉPREUVE
Usurpation d'identité (la personne passant le test n'est pas le candidat attendu)	Interdiction de composer + Exclusion de la salle + Signalement de la fraude sur le Portail + PV de constatation de fraude	Interdiction de composer + Exclusion de la salle + Signalement de la fraude sur le Portail + PV de constatation de fraude	Invalidation de la production Non transmission des résultats PV établi par le FDA et envoyé au candidat selon décision du Comité fraudes et incidents (CFI)
Absence de document d'identité (sans justificatif de perte ou de vol)	Interdiction de composer + Exclusion de la salle + Feuille d'anomalies		
Antisèches, triche avérée avec documents à l'appui, découverte d'un document permettant la triche	Rappel à l'ordre + Confiscation des antisèches	Interdiction de composer + Exclusion de la salle (sans gêner les autres candidats) + Signalement de la fraude sur le Portail + PV de constatation de fraude à remplir par le centre	Invalidation de la production Non transmission des résultats PV établi par le FDA et envoyé au candidat selon décision du Comité fraudes et incidents (CFI)
Tentative de triche (communication avec un autre candidat, ...)		Rappel à l'ordre + Exclusion si le candidat poursuit ses tentatives	
Comportement gênant (parler fort, souffler bruyamment, taper sur la table...)	Rappel à l'ordre + Exclusion si le candidat persiste	Rappel à l'ordre + Exclusion si le candidat persiste	Non transmission des résultats PV établi par le FDA et envoyé au candidat selon décision du CFI

ANNEXE 2

RÈGLEMENT DE L'ÉPREUVE DE L'EXAMEN CIVIQUE

[1] L'accès de la salle d'examen est exclusivement réservé aux candidats régulièrement convoqués et aux surveillants. L'identité du candidat est vérifiée avant le début des épreuves à partir de l'une des pièces suivantes en cours de validité :

- titre de séjour ;
- passeport ou carte d'identité, uniquement dans le cas des ressortissants de l'Union européenne candidats à l'examen civique mention naturalisation.

[2] Une photographie du candidat est prise par l'organisateur avant le début de l'épreuve. En cas de doute sur l'identité d'un candidat, il n'est pas autorisé à accéder à la salle d'examen.

[3] L'examen dure au maximum 45 minutes. Sa durée ne peut être allongée qu'en cas d'aménagement spécifique accordé pour raison médicale justifiée.

[4] Une seule bonne réponse est proposée par question.
Une bonne réponse vaut 1 point, une mauvaise réponse et l'absence de réponse valent 0.

Les examens commencent aux horaires prévus sans qu'une tolérance puisse être accordée aux candidats. Aucun candidat se présentant sur le centre d'examen après l'horaire de début de la session qui lui a été notifié ne peut être admis à participer à l'examen.

[5] L'usage des téléphones portables et autres appareils électroniques et numériques est interdit.

[6] Le port d'oreillettes ou d'écouteurs, et de tout autre appareil connecté, à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité, est interdit. Le responsable ou le surveillant peut demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

[7] Il est interdit aux candidats de communiquer entre eux, ou avec l'extérieur, sous quelque forme que ce soit. Il est interdit d'utiliser des documents durant l'épreuve, quel que soit leur support.

[8] Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable de l'examineur, se déplacer. Toute sortie de la salle d'examen est définitive.

[9] Tout candidat ne respectant pas ces consignes générales, ou dont le comportement perturberait le bon déroulement de l'épreuve, sera exclu immédiatement de la salle d'examen sans préjudice des éventuelles poursuites pénales qui pourraient être engagées à son encontre. En cas de tentative de fraude ou de détection de fraude lors de l'examen, il est interdit au candidat de passer l'examen civique dans les deux années qui suivent l'examen.

ANNEXE 3

Procédure en cas de doute sur l'identité d'un (e) candidat (e) :

Cette procédure vise à fournir aux centres agréés des étapes à suivre lorsque des doutes se présentent quant à l'identité d'un(e) candidat(e). L'objectif est de garantir que la personne qui passe le test est bien celle qui se présente dans le centre.

Les étapes à suivre :

1. Vérification initiale de la pièce d'identité :

Le candidat doit présenter une pièce d'identité officielle avec photo (exemples : carte d'identité, passeport, permis de conduire, etc.). Si cette pièce d'identité semble falsifiée ou ne correspond pas à l'apparence du candidat (Photo, âge, etc..), il convient de procéder à des vérifications supplémentaires.

2. Demande d'une pièce d'identité supplémentaire :

Si le doute persiste après l'examen de la première pièce d'identité, le responsable centre doit demander au candidat de fournir une autre pièce d'identité avec photo officielle et valide (exemple : carte de séjour, carte vitale, carte d'identité/passeport, permis de conduire, etc).

Si le candidat ne possède pas de pièce d'identité supplémentaire le responsable centre doit poursuivre quand même la procédure en vérifiant davantage les données personnelles.

3. Vérification des données personnelles :

Le responsable centre doit poser des questions au candidat afin de s'assurer de son identité. Il conserve ainsi la pièce d'identité du candidat afin de voir s'il peut correctement répondre aux questions suivantes :

- "Quelle est votre date de naissance ?"
- "Quelle est l'adresse postale inscrite sur votre pièce d'identité ?"
- "Par quel organisme la pièce d'identité a été délivrée et dans quelle ville ?"
- "Quel est l'adresse e-mail que vous avez fourni lors de l'inscription ?"
- Etc..

Si des incohérences sont constatées entre les documents présentés par le candidat et les réponses données, cela pourrait être un indicateur de fraude. Dans tous les cas, un rapport détaillé doit être rédigé et envoyé par courriel au chargé de clientèle pour information et avis.

4. Décision et application de la procédure :

- Si l'identité du candidat est confirmée=> le test peut être réalisé comme prévu.
- Si l'identité du candidat n'est pas confirmée => le responsable centre informe le candidat que le test ne peut pas être effectué en raison de l'incertitude quant à son identité.
- Le candidat peut contester cette décision et faire un recours auprès du centre et/ou le FDA afin de présenter des arguments et/ou des éléments supplémentaires.
- Le français des affaires applique la procédure de fraude si les doutes sont avérés.

ANNEXE 4



CHARTRE DEONTOLOGIQUE DES INTERVENANTS DE L'EXAMEN CIVIQUE

**Responsable du centre
Surveillant·e**

Je soussigné(e,

Madame ☐ / *Monsieur* ☐

NOM : _____, PRÉNOM : _____

Responsable du centre d'examen ☐ / Surveillant-e ☐

du Centre agréé

m'engage à :

- respecter et faire respecter scrupuleusement les procédures décrites dans le Livret du Responsable d'examen civique (EC) et dans le Livret du Surveillant transmis par Le français des affaires de la DAI de la CCI Paris Ile-de-France et à tenir informé ce dernier de toute anomalie pouvant nuire au bon déroulement de l'examen;
- respecter les principes de neutralité, d'intégrité, de probité, de confidentialité, ainsi que d'égalité de traitement des candidats;
- garder strictement confidentiels l'identifiant et le mot de passe de connexion attribués dans le cadre de ma mission et m'engage à ne permettre à aucun tiers de les utiliser;
- respecter le secret professionnel sur l'objet de ma mission dans un cadre public ou privé quant aux informations relatives à l'examen ou aux candidats dont j'aurais eu connaissance;
- garantir l'intégrité, l'utilisation conforme et la sécurisation du matériel conformément aux procédures décrites dans le livret du responsable EC;
- alerter le Français des affaires en cas de suspicion ou de constatation de fraude à l'examen
- ne recevoir aucun avantage dans l'exercice de ma mission et ne pas superviser les candidats suivants:
 - * mon conjoint et mon partenaire d'un pacte civil de solidarité
 - * mes ascendants et mes descendants au premier degré
 - * toute personne avec laquelle j'entretiens une relation de nature familiale ou amicale, quel que soit son degré de proximité
- informer systématiquement Le français des affaires si un candidat appartient à mon entourage proche;
- mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de l'épreuve, à la lutte contre la fraude et porter à la connaissance du Français des affaires tout incident.

Fait à :

Signature, précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » :

* LE FRANÇAIS DES AFFAIRES



Le français des affaires de la CCI Paris Ile-de-France

3 rue Armand Moisant

75015 Paris

tef@cci-paris-idf.fr

www.lefrancaisdesaffaires.fr