

Fiche de poste

Secrétaire d'examen

Service recruteur	DFVU – Pôle Handicap Etudiant
Missions et activités	<p>Le secrétaire d'examen doit transcrire par écrit sous dictée le travail produit par l'étudiant qui, en raison de son handicap, ne peut pas rédiger lui-même sa copie.</p> <p><u>Pour le secrétaire scripteur :</u> -Respecter une neutralité absolue, écrire uniquement ce que dicte l'étudiant (contenu, forme/mise en page de la copie, brouillon...) et rappeler ce point à l'étudiant.</p> <p><u>Pour le secrétaire lecteur :</u> -Lire le sujet de façon claire et compréhensive/ répéter si besoin -Préciser la nature de la police (gras, italique), parenthèses... qui peuvent avoir un sens. -Lire exclusivement ce qui est écrit sur le sujet. Ne pas reformuler les questions, même si l'étudiant ne comprend pas leur sens ou intitulé.</p> <p>Le secrétaire ne doit en aucun cas adopter un comportement d'aide ou de conseil auprès de l'étudiant. De tels comportements étant considérés comme des actes de tricherie.</p>
Devoirs et obligations	<p><u>De façon générale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Avoir une orthographe et une lisibilité d'écriture correctes -Arriver 10 minutes avant le début de l'épreuve afin d'être informé des conditions particulières de l'examen et des consignes de l'enseignant - Ne marquer aucun étonnement, ne faire aucun signe ou allusion pouvant influencer le raisonnement de l'étudiant et donc le résultat. - Ne pas interférer avec la gestion du temps, de la concentration, du stress propre à l'étudiant. - Pour chaque mission effectuée le secrétaire doit informer la gestionnaire handicap étudiant.
Conditions particulières	<p>Le secrétaire doit posséder les compétences de bases requises dans la discipline concernée pour une transcription fidèle (ex : connaissances des symboles mathématiques, de l'outil informatique...). Il doit être de niveau supérieur à celui de l'étudiant</p> <p>Les secrétaires ne doivent pas avoir de liens familiaux ou amicales avec l'étudiant de nature à compromettre leur neutralité.</p>
Rémunération	<p>Smic horaire majoré de l'indemnité, compensatoire de congés annuels soit 13.79 euros brut par heure effectuée.</p> <p>Paieement au service fait.</p>

Conditions de rupture anticipée du contrat	L'étudiant recruté s'engage à respecter l'ensemble de ses obligations. S'il interrompt ses études, manque à l'obligation d'assiduité, est suspecté de triche, le PHE peut mettre fin à la mission et suspendre le versement de la rémunération après l'avoir mis en mesure de justifier de l'existence d'un motif légitime.
---	---

A..... le
*Nom de l'étudiant précédé de la mention « lu et
approuvé »*