

1. Consignes générales

- Pour toutes les épreuves écrites, les calculatrices, tous modèles de règles à calculs et dictionnaire ne sont pas autorisés.
- L'usage de tout moyen de communication avec l'extérieur ou avec d'autres candidates et/ou candidats est strictement interdit durant les épreuves. Les appareils permettant de communiquer (téléphones mobiles, montres connectées, ordinateurs, tablettes ou autres) doivent être mis en position arrêt et doivent rester dans le sac pendant toute la durée de l'épreuve.
- L'échange de matériel (stylo, règle, etc.) entre candidats et/ou candidates au cours de l'épreuve est interdit.
- Il est interdit de fumer dans les salles de composition, les toilettes et plus généralement dans tout le centre d'écrit (y compris les cigarettes électroniques).
- Il est également interdit d'introduire dans les salles de composition des documents autres que les documents explicitement autorisés pour l'épreuve en cours.
- Vous devez utiliser exclusivement le papier fourni pour composer. Vous devez vous munir à vos frais de tout le reste du matériel indispensable pour composer.
- Vous devez composer lisiblement sur les copies avec un stylo à encre foncée : bleue ou noire et à bille, d'autres couleurs peuvent être utilisées, mais exclusivement pour les schémas et la mise en évidence des résultats. **L'usage de stylo plume, stylo à friction, stylo feutre, correcteur liquide ou à ruban est interdit.**
- Les candidats et candidates devront avoir un comportement respectueux envers l'ensemble des personnes présentes sur le site et, en particulier, ils et elles s'abstiendront de toute attitude susceptible de perturber d'autres candidats et candidates.

2. Avant le début de chaque épreuve

- Éteindre son téléphone portable (et pas seulement désactiver la sonnerie) et le ranger dans son sac avec montre connectée.
- Si vous portez un couvre-chef, vous devez l'enlever pendant les épreuves ou vous soumettre à un contrôle permettant de s'assurer de l'absence de tout moyen de communication frauduleux.
- Aucune trousse ne doit être sur le plan de travail.
- Ranger ses affaires personnelles dans son sac et le déposer fermé au pied de la table.
- Déposer sa pièce d'identité sur la table.
- Remplir, avant le début de la séance, en MAJUSCULES l'entête de toutes les feuilles déposées sur la table (nom, prénoms, numéro d'inscription, le libellé du concours « Banque PT », le libellé de l'épreuve et la session).
- Une feuille dont l'entête n'a pas été intégralement renseigné, ne sera pas prise en compte lors de la correction. Vous ne devez ni déchirer, ni découper les feuilles de copie. **Il ne doit pas y avoir de rature dans le pavé d'identification.**
- Attendre que la séance ait été déclarée ouverte pour commencer à composer.

3. Déroulement des épreuves

- Vous devez être prêt ou prête à composer avant l'ouverture des sujets, afin de limiter les perturbations affectant le déroulement des épreuves.
- Dès l'ouverture de la séance, vérifier le nom de l'épreuve et que le sujet est complet.
- Aucune candidate et aucun candidat ne sera autorisé·e à sortir de la salle, y compris pour aller aux toilettes, pendant la première heure ou le dernier quart d'heure de l'épreuve.
- Si, au cours de l'épreuve, un candidat ou une candidate repère ce qui lui semble être une erreur d'énoncé, il le signale sur sa copie et poursuit sa composition en expliquant les raisons des initiatives qu'il est amené à prendre.

4. Sortie anticipée

- Les candidats et candidates qui veulent sortir définitivement avant la fin de l'épreuve doivent remettre aux surveillants ou surveillantes leur copie, même blanche, et mettre à la poubelle, avant de quitter la salle, leurs brouillons et le sujet. Ils et elles ne seront pas autorisé·e·s à pénétrer de nouveau dans la salle pour cette épreuve.

5. Fin des épreuves

- Dès l'annonce de la fin de l'épreuve, posez votre stylo et levez-vous.
- Déposez vos copies ouvertes sur la table et assurez-vous qu'aucun élément de votre copie n'est resté avec vos brouillons.
- Si l'épreuve prévoit un document réponse, vous devez le rendre avec votre copie, même si vous ne l'avez pas utilisé.
- Dès que la copie est ramassée, vous devez vous rasseoir et attendre l'autorisation du chef de centre à quitter la salle.