

REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS - DELIBERATION D 2022 029



REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES PAR LE CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION D'INDRE ET LOIRE

Préambule

Le présent règlement a pour objet de garantir le bon déroulement des épreuves des concours et examens professionnels organisés par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire, ainsi que le respect des principes régissant ces opérations, notamment l'égalité de traitement entre les candidats, qui conditionne la sécurité juridique.

Il vient compléter les dispositions législatives et réglementaires applicables aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale.

Ce règlement s'impose à tous les candidats qui doivent en prendre connaissance lors de leur inscription.

Le Président du CDG37 en qualité d'autorité organisatrice des concours et examens, les présidents de jury et les jurys sont chargés de sa bonne application.

Tout comportement ou toute action en infraction avec le présent règlement fera l'objet d'une mention écrite sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve concernée. Le procès-verbal fait foi auprès des membres du jury qui pourront alors prendre toute décision d'élimination à l'encontre des candidats en infraction.

Modalités d'inscription

Le Président du Centre de Gestion fixe dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel la période de retrait des dossiers et la date limite de dépôt des dossiers d'inscription. Les dispositions du décret n° 2021-376 du 31 mars 2021, vise à limiter l'inscription d'un candidat à un même concours organisé simultanément par plusieurs centres de gestion, quelles que soient les modalités d'accès (externe, interne ou 3ème concours). Dans le cadre de ces nouvelles mesures, le GIP informatique des Centres de Gestion a développé un portail national dénommé « concours-territorial.fr » outil qui permet de garantir l'inscription unique des candidats auprès d'un seul CDG.

Une préinscription en ligne au concours sera ouverte via le portail national « concours-territorial.fr » :

<https://www.concours-territorial.fr>

Les dossiers de pré-inscription peuvent également être saisis sur place, aux heures d'ouverture des bureaux du CDG37 situés à l'adresse suivante : 25 rue du rempart à TOURS (37)

Aucune demande de dossier de pré-inscription formulée par téléphone ou par mail ne pourra être prise en compte.

Tous les documents liés au concours ou à l'examen professionnel auquel le candidat s'est inscrit seront à sa disposition sur son espace sécurisé : convocations, résultats, attestations de présence... Le

- D'un certificat médical délivré par un médecin agréé datant de **moins de six mois avant le déroulement des épreuves**. Ce médecin ne doit être en aucun cas le médecin traitant du candidat. La consultation médicale est à la charge du candidat.

Ce certificat médical établit la compatibilité du handicap avec le ou les emplois auxquels le concours ou l'examen donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap et précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Il devra être rédigé sur le **modèle établi par le CDG37** présent dans le dossier d'inscription.

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre par le centre de gestion sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont il dispose.

Cette demande d'aménagement d'épreuves doit être formulée lors de la constitution du dossier d'inscription et au plus tard un mois avant la date de la première épreuve. Toute demande d'aménagement formulée le jour de l'épreuve, quel que soit le justificatif fourni est irrecevable.

Discipline, tenue et comportement pendant les épreuves

Le candidat doit se plier aux instructions de l'autorité organisatrice rappelées par le responsable de salle et les surveillants.

Il ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur.

L'introduction et l'utilisation dans la salle d'épreuve d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

Le candidat doit porter une tenue correcte et décente. Il doit faire preuve d'un comportement posé et sérieux, ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Il doit respecter les installations et le matériel mis à disposition et ne doit pas causer de troubles.

Par souci de neutralité, le candidat devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Les termes de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, sont rappelés aux candidats :

Article 1 :

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Article 2 :

I. Pour l'application de l'article 1^{er}, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public

II. L'interdiction prévue à l'article 1^{er} ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

Il est interdit de porter des écouteurs ; aux fins de vérification, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées, pendant toute la durée des épreuves.

Il est interdit de consommer dans les salles de concours et d'examen professionnel y compris dans les toilettes, et pendant toute la durée des épreuves, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.

⚡ Matériel autorisé

Les candidats ne doivent avoir à leur disposition sur la table de concours que le matériel dont la liste leur a été communiquée dans leur convocation (matériel d'écriture, agrafeuse, ôte-agrafe, règle, gomme, colle, correcteur liquide et selon la nature de l'épreuve : calculatrice, matériel de dessin...).

En cas d'usage autorisé de la calculatrice : seule une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée. Le candidat n'utilise qu'une seule machine par table. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre. Afin de prévenir les risques de fraude, les échanges de machines entre les candidats sont interdits.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle de concours ou d'examen professionnel aucun cahier, livre, note, document ou matériel qui n'auraient été permis et de fait spécifiquement et précisément indiqué dans la convocation.

L'usage du téléphone portable est interdit. Il doit être éteint et rangé par chaque candidat dans ses affaires personnelles de sorte que le dit téléphone portable ne soit pas sur la table de composition. Il en est de même pour les montres connectées et tout autre appareil ou objet connecté.

Le candidat doit écrire et, souligner si nécessaire, au stylo à bille, plume ou feutre, uniquement de couleur bleue ou noire non effaçable. L'utilisation de plus d'une couleur par copie est non autorisée. Les salles d'examen ne sont pas toujours équipées d'horloge.

⚡ Copies et brouillons

L'autorité organisatrice fournit aux candidats les copies, feuilles de brouillon et tout autre support qui lui seront nécessaires pour composer. Seuls ceux-ci doivent être utilisés par le candidat.

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des copies et du brouillon supplémentaires.

Les feuilles de brouillon ne doivent en aucun cas être rendues avec la/les copie(s) car elles ne seront pas prises en compte par les correcteurs.

⚡ Respect de l'anonymat et signes distinctifs

Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif, pourra décider d'annuler la copie et de ne pas l'intégrer au processus de notation.

Sera considéré comme une rupture d'anonymat tout élément apparent sur la ou les copies remises et permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, date de naissance, numéro de convocation, signature). Les noms fictifs, initiales, paraphes, nom de la collectivité employeur, de la commune de résidence du candidat, lieu de la salle d'examen seront également considérés comme signes distinctifs.

Le candidat doit veiller à rabattre et coller, si nécessaire avec un tube de colle, le coin supérieur droit de chacune des copies remises. Sera également considéré comme signe distinctif tout élément permettant de différencier et repérer particulièrement la ou les copies et non requis pour répondre à la commande du sujet.

Les candidats doivent écrire et, le cas échéant souligner, au stylo bille, plume ou feutre, de couleur noire ou bleue uniquement. Une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury,

Le candidat ne peut quitter définitivement la salle qu'une fois écoulé le délai indiqué par le responsable de salle et sous réserve d'avoir remis sa copie.

Toutefois, aucune sortie n'est autorisée dans les dix dernières minutes de l'épreuve, afin de ne pas gêner les candidats continuant à composer.

À partir de ce moment, il n'est pas autorisé à revenir dans la salle.

À l'expiration de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats sont invités à cesser d'écrire et à poser leur stylo. Le candidat ne doit plus écrire, même pour compléter la partie à cacheter de sa copie. Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury, et pourra faire l'objet d'une inscription au procès-verbal.

Au signal de fin de l'épreuve donné par le responsable de salle, le candidat doit immédiatement cesser d'écrire, poser son matériel d'écriture et remettre ses copies et/ou annexes le cas échéant, conformément aux consignes données par le responsable de salle.

Tout candidat qui continue de composer après le signal verra cet incident consigné au procès-verbal de l'épreuve, qui sera soumis aux membres du jury, qui pourront alors décider d'éliminer le candidat concerné au motif qu'il n'a pas respecté les consignes

En cas d'incident technique pendant les épreuves (coupure électrique, alarme incendie...), les candidats doivent impérativement se conformer aux consignes de l'autorité organisatrice ou du jury qui apprécie la conduite à tenir.

Avant de pouvoir quitter la salle, chaque candidat doit impérativement remettre une copie, même blanche.

Il est demandé au candidat de laisser sa place propre et de repartir avec ses feuilles de brouillon et déchets (paquets de gâteaux, bouteille d'eau...)

✚ **Mentions à compléter sur la/les copie(s)**

Le candidat porte son nom, son prénom, sa date de naissance, son numéro de convocation et sa signature à l'endroit prévu à cet effet sur la copie.

Conformément aux consignes du responsable de salle, le candidat doit impérativement cacheter sa copie avant de la remettre au personnel de surveillance, c'est-à-dire que le coin supérieur droit (autrement dit, le rabat occultant) doit être rabattu et collé.

Pour compléter les autres mentions de sa copie, le candidat doit respecter les indications données par le responsable de salle avant le début de l'épreuve.

Le candidat ne compose pas dans les marges des copies.

✚ **Ramassage des copies**

À la fin de l'épreuve, la remise des copies s'effectue habituellement par les candidats à la table des surveillants prévue à cet effet. Le ou les intercalaires utilisés en plus de la copie seront agrafés à celle-ci en présence du candidat. Dans tous les cas, les modalités de remise des copies sont précisées par le responsable de salle le jour des épreuves et les candidats doivent s'y conformer.

Dans l'hypothèse de sortie anticipée, les candidats lèvent la main et vont remettre leur copie au surveillant chargé de leur rangée, qui les fait émarger. Cet émargement de fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par le candidat.

Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie et sera considéré comme n'ayant pas participé à l'épreuve. Le jury lui attribuera la note de zéro lors de la réunion d'admissibilité.

Les candidats se présentant à un autre jour que celui indiqué sur leur convocation ne sont pas admis à passer leurs épreuves orales.

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve doit le signaler aux surveillants désignés par l'autorité organisatrice et signer la feuille d'émargement sur laquelle sera portée, en face de son nom, la mention « abandon ».

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, le jury mentionnera cette décision sur la fiche d'entretien, et invitera le candidat à contresigner ce document.

L'épreuve d'admission ne pourra faire l'objet d'aucun enregistrement par le candidat.

Il est demandé au candidat qui, après les épreuves d'admissibilité, ne souhaiterait pas se présenter aux épreuves d'admission de prévenir le CDG37 le plus tôt possible.

Sanctions et fraudes

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal de l'épreuve d'admissibilité ou d'admission, ainsi que tout incident qui se sera produit pendant le déroulement de celle-ci.

Les membres du jury statuent sur les faits, incidents, les cas de fraude constatés inscrits au procès-verbal de déroulement de l'épreuve d'admissibilité ou d'admission. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen professionnel, et de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve concernée.

L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui dispose :

Article 1er :

Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit.

Article 2 :

Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9000€ ou à l'une de ces peines seulement.

Article 3 :

Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

Article 4 :

L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

Diffusion des résultats aux candidats

À l'issue de l'épreuve ou des épreuves du concours ou de l'examen professionnel, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis.

La consultation de cette liste s'effectue :

- par affichage au CDG37 au 25 Rue du Rempart à TOURS 37000
- sur le site internet du CDG37 à l'adresse www.cdg37.fr .