

FILIERE MEDICO SOCIALE
CONCOURS D'AUXILIAIRE DE SOINS
PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE

I – Catégorie et composition	2
II - Les fonctions.....	2
III - Les conditions générales d'accès.....	2
IV - Les conditions d'inscription	2
V - L'organisation du concours	4
VI - L'épreuve.....	4
VII - Nomination, et formation	4
VIII – La liste d'aptitude	4
IX - L'avancement	5
X – Le traitement	5
XI – Statistiques	6

TEXTES DE REFERENCE

Loi n° **83-634** du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n° **84-53** du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Décret n° **92-866 du 28 août 1992** modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux ;

Décret n° **93-398 du 18 mars 1993** modifié relatif aux conditions d'accès et aux modalités d'organisation des concours sur titres pour le recrutement des auxiliaires de soins territoriaux ;

Décret n° **2007-196 du 13 février 2007** modifié relatif aux équivalences des diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;

Décret n° **2013-593 du 5 juillet 2013** relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale ;

Décret n° **2013-908 du 10 octobre 2013** relatif aux modalités de désignation des membres de jury ;

Décret n° **2016-596 du 12 mai 2016** relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.



I – CATEGORIE ET COMPOSITION

Les auxiliaires de soins territoriaux constituent un cadre d'emplois médico-social de catégorie C. Ce cadre d'emplois comprend les grades d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe et d'auxiliaire de soins principal de 1^{ère} classe qui relèvent respectivement des échelles C2 et C3 de rémunération.

II – LES FONCTIONS

Les auxiliaires de soins territoriaux exerçant les fonctions d'aide-soignant collaborent à la distribution des soins infirmiers dans les conditions définies à l'article 3 du décret du 17 juillet 1984.

Les auxiliaires de soins exerçant des fonctions d'aide médico-psychologique participent aux tâches éducatives sous la responsabilité de l'éducateur ou de tout autre technicien formé à cet effet.

Les auxiliaires de soins exerçant des fonctions d'assistant dentaire assistent le chirurgien-dentiste dans les tâches matérielles et les préparations courantes nécessitées par l'exécution des soins dentaires.

III - LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Le concours d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe est ouvert aux candidats remplissant les conditions suivantes :

- 1) Posséder la nationalité française, être ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un État signataire de l'accord sur l'Espace Économique Européen, (Islande, Norvège et Liechtenstein). Aucune condition de nationalité n'est exigée pour être agent non titulaire,
- 2) Jouir de ses droits civiques,
- 3) Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions, (appréciation par la collectivité préalablement au recrutement),
- 4) Se trouver en position régulière au regard du code du service national,
- 5) Remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction auprès d'un médecin agréé.

IV - LES CONDITIONS D'INSCRIPTION AU CONCOURS

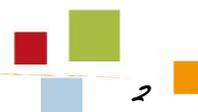
Le recrutement en qualité d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe intervient après inscription sur une liste d'aptitude pour l'accès aux fonctions du cadre d'emplois.

Sont inscrits sur cette liste d'aptitude, les candidats déclarés admis à un concours sur titres avec épreuve ouvert dans les spécialités suivantes :

Pour la spécialité « aide-soignant » : aux candidats titulaires du diplôme d'Etat d'aide-soignant, du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant, du diplôme professionnel d'aide-soignant ou autres diplômes, certificats ou titres mentionnés aux articles L.4391-1 à L.4391-4 du code de la santé publique ;

Pour la spécialité « aide médico-psychologique » : aux candidats titulaires du diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique ;

Pour la spécialité « assistant dentaire » : aux candidats titulaires d'un diplôme ou titre au moins de niveau V inscrit au répertoire national des certifications professionnelles délivré dans le domaine dentaire.



Ce concours est également ouvert aux personnes ayant satisfait à l'examen de passage de première en deuxième année du diplôme d'Etat d'infirmier après 1971 ou du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique après 1979.

Conditions dérogatoires pour les spécialités « aide-médico-psychologique » et « assistant dentaire »

- ↳ les mères et les pères de famille qui élèvent ou ont élevé effectivement au moins trois enfants ;
- ↳ les sportifs de haut niveau, inscrits sur la liste établie par le ministre des sports.

Peuvent ainsi être reconnus comme équivalent au diplôme normalement requis :

- ✓ un autre diplôme ou titre de formation français ou européen
- ✓ ou un autre diplôme ou titre étranger non européen de niveau comparable
- ✓ ou une attestation prouvant la réussite à un cycle d'études de même niveau et durée que celui du diplôme requis
- ✓ ou une attestation dans un cycle de formation dont la condition normale d'accès est un titre ou diplôme au moins de même niveau que le diplôme requis pour l'inscription au concours
- ✓ ou une expérience professionnelle (activité salariée ou non), d'une durée (continue ou discontinue) cumulée de trois ans à temps plein (**ou deux ans s'il possède un diplôme de niveau immédiatement inférieur à celui requis**) dans l'exercice d'une profession comparable par sa nature et son niveau à celle de la profession à laquelle le concours donne accès.

Pour obtenir une équivalence de diplôme, le candidat doit saisir, dans les meilleurs délais et sans attendre l'inscription au concours, la *Commission d'équivalences de diplômes que vous soyez titulaire d'un diplôme délivré en France ou à l'étranger.* Pour être autorisé à concourir, le candidat devra avoir déposé une demande d'équivalence de diplôme auprès de la commission du Centre National de la Fonction Publique Territoriale mais aussi disposer au plus tard le jour de la première épreuve du concours de la décision favorable de la commission. A défaut, il devra attendre la session suivante de concours pour concourir.

La commission compétente à saisir est la suivante :

**Centre National de la Fonction Publique Territoriale
Secrétariat de la commission nationale d'équivalence de diplômes
80 rue de Reuilly -CS 41232
75578 PARIS CEDEX 12
Téléphone : 01 55 27 41 89 – Courriel : red@cnfpt.fr**

En se connectant au site du CNFPT, à l'adresse : www.cnfpt.fr, le candidat a la possibilité de télécharger directement le dossier de demande d'équivalence pour le concours d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe.

Attention :

La saisine de cette commission ne vaut pas inscription au concours.

Pour participer effectivement au concours, le candidat ne devra pas oublier de s'inscrire auprès de l'autorité qui organise le concours qu'il souhaite passer, en respectant les périodes de pré-inscription ou de retrait de dossier et en renvoyant son dossier complet avant la clôture des inscriptions.

Attention : il n'existe pas de conditions dérogatoires pour la spécialité « aide-soignant ».

3440 route de Neufchâtel - CS 50072 - 76235 BOIS-GUILLAUME Cedex

Tél. : 02 35 59 41 81 - Fax : 02 35 59 41 95 - www.cdg76.fr

V - L'ORGANISATION DU CONCOURS

Le jury comprend au moins **6 membres répartis en 3 collèges égaux** :

- ✓ Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire représentant de la catégorie correspondant au cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux ,
- ✓ Deux personnalités qualifiées,
- ✓ Deux élus locaux.

A l'issue des épreuves, le jury arrête la liste d'admission.

L'autorité organisatrice du concours établit la liste d'aptitude par ordre alphabétique au vu de la liste d'admission.

VI - L'EPREUVE

Le concours d'accès au cadre d'emplois des auxiliaires de soins territoriaux principal de 2^{ème} classe comprend **une épreuve d'admission**.

EPREUVE D'ADMISSION
Entretien permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, ses motivations et son aptitude à exercer les missions incombant aux membres du cadre d'emplois concerné (durée : 15 minutes).

Il est attribué à cette épreuve une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 5 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

VII – NOMINATION ET FORMATION

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre une formation d'intégration, dans les conditions prévues par le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires, pour une durée totale de cinq jours.

VIII – LA LISTE D'APTITUDE

A l'issue du concours, les lauréats figurent sur une liste d'aptitude ayant une valeur nationale.

L'inscription sur une liste d'aptitude est valable pendant **deux ans** renouvelable **deux fois** pour une année, à condition d'en faire la demande par courrier un mois avant le terme de la deuxième ou de la troisième année, auprès du centre de gestion organisateur du concours.

A la fin de cette période de **quatre ans**, le lauréat qui n'a pas été nommé perd le bénéfice du concours.

La radiation de la liste d'aptitude intervient lors de la nomination en qualité de stagiaire.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu dans les cas suivants :

- ✓ congé parental,
- ✓ congé de maternité,



- ✓ congé d'adoption,
- ✓ congé de présence parentale,
- ✓ congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie,
- ✓ congé de longue durée prévu au 1^{er} alinéa de l'article 57 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984
- ✓ durant l'accomplissement des obligations du service national,
- ✓ jusqu'au terme de leur mandat pour les élus locaux,
- ✓ agent contractuel recruté pour pourvoir un emploi permanent.

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. Il appartient au lauréat du concours de chercher un poste vacant.

IX – L'AVANCEMENT

Peuvent être promus au grade **d'auxiliaire de soins principal de 1^{ère} classe** par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement établi, au choix, après avis de la commission administrative paritaire les auxiliaires de soins principaux de 2^{ème} classe justifiant d'au moins d'un an d'ancienneté dans le 4^{ème} échelon et comptant au moins cinq ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

X– LE TRAITEMENT

Les fonctionnaires territoriaux perçoivent un traitement mensuel basé sur des échelles indiciaires.

L'échelonnement indiciaire applicable au grade d'auxiliaire de soins principal de 2^{ème} classe est fixé ainsi qu'il suit :

Echelons	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	351	354	357	362	372	380	403	430	444	459	471	479
Indices Majorés	328	330	332	336	343	350	364	380	390	402	411	416

Traitement mensuel brut au 1^{er} février 2017 :

- ✓ Point d'indice 4,68 €
- ✓ Indice majoré 328 : 1 534,04 €

XI – STATISTIQUES

Session 2011

Spécialité	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats absents	Nombre de postes	Seuil d'admission	Nombre de candidats admis
Aide-soignante	45	4	18	16/20	18

Session 2013

Spécialités	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats absents	Nombre de postes	Seuil d'admission	Nombre de candidats admis
Aide-soignante	48	9	23	12/20	23
Aide médico psychologique	24	5	4	15/20	4

Session 2015

Spécialités	nombre de candidats inscrits	nombre de candidats absents	nombre de postes	Seuil d'admission	nombre de candidats admis
Aide soignante	65	21	15	15 / 20	15
Aide médico psychologique	27	6	4	16,5 / 20	4





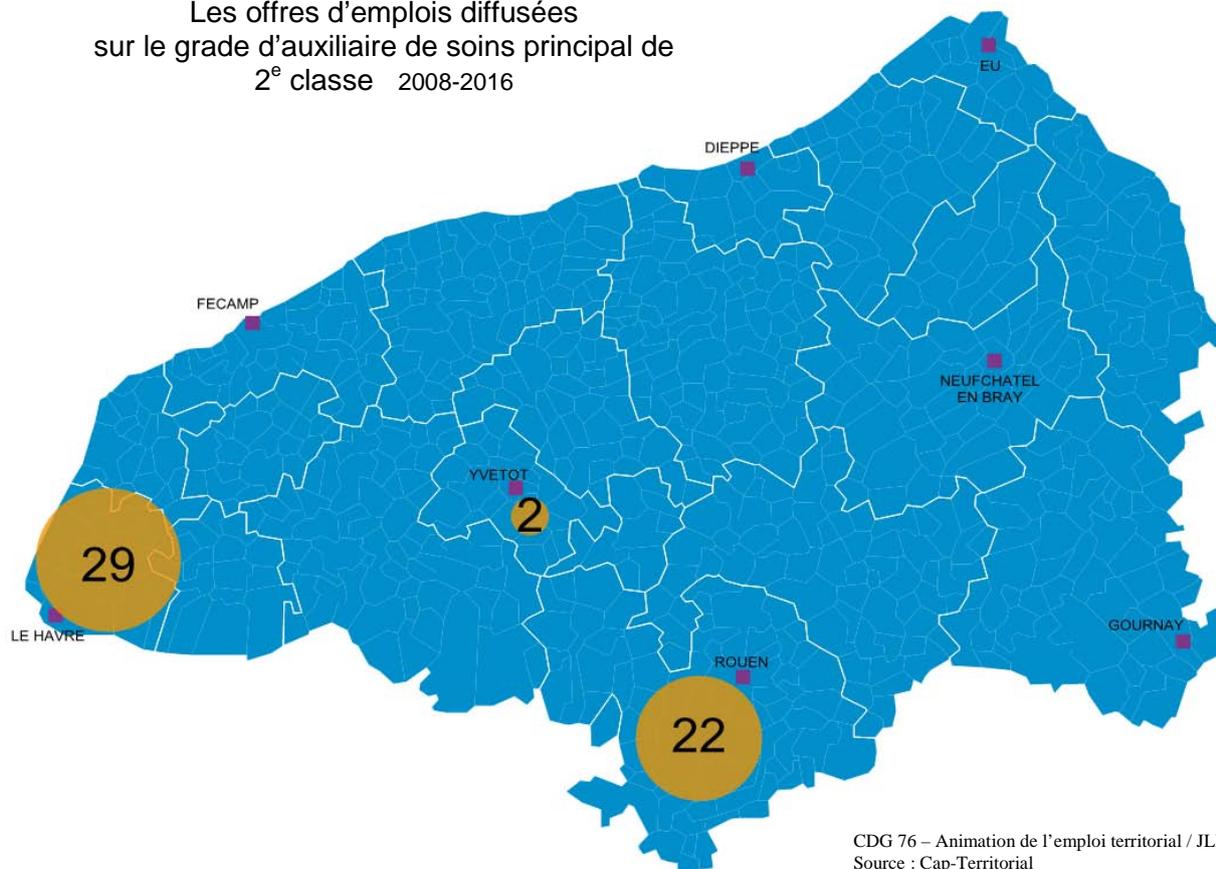
BOURSE DE L'EMPLOI
LES OFFRES DIFFUSEES SUR LE GRADE
D'AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2^e CLASSE
(2008-2016)



Le Site Emploi des Collectivités Territoriales
www.cap-territorial.fr

- ⇒ 53 offres d'emplois ont été déposées sur Cap-Territorial sur le grade d'auxiliaire de soins principal de 2^e classe entre 2008 et 2016, soit en moyenne plus de 6 offres par an.
- ⇒ Les besoins en recrutement sur le grade d'auxiliaire de soins principal de 2^e classe correspondent aux métiers d'aide-soignant essentiellement (96%) et d'aide à domicile (4%).
- ⇒ ¾ des offres d'emplois sont à temps complet.
- ⇒ Les centres communaux d'action sociale (CCAS) sont les premiers employeurs, avec 90% des offres. Viennent ensuite les Communautés d'agglomération, la Métropole et les syndicats intercommunaux (4%), puis les communes (2%).
- ⇒ Les offres se concentrent sur 2 régions (depuis 2008) : autour du Havre (29 offres), de Rouen (22 offres). A la marge, 2 offres ont été diffusées sur la région d'Yvetot.

Bourse de l'emploi de Seine-Maritime
 Les offres d'emplois diffusées
 sur le grade d'auxiliaire de soins principal de
 2^e classe 2008-2016



CDG 76 – Animation de l'emploi territorial / JLH
 Source : Cap-Territorial
 Fond de carte : Artique
 Avril 2017





REGLEMENT GENERAL

DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

I - INSCRIPTIONS

L'autorité organisatrice fixe, lors de l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, la période de retrait des dossiers, ainsi que la date de clôture des inscriptions.

Les demandes de dossiers adressées au centre de gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte.

Aucune demande de dossier par téléphone n'est prise en compte.

Lorsque les conditions d'ouverture le permettent, les candidats disposent, durant la période de retrait de dossiers de la possibilité de se pré-inscrire en ligne via le site Internet du centre de gestion organisateur. La pré-inscription n'est considérée comme inscription qu'à la réception, par le centre de gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel (cachet de la poste faisant foi), du dossier papier imprimé lors de la pré-inscription en ligne. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Par ailleurs, tout dossier qui n'est que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier est rejeté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le Centre de Gestion ou par les candidats lors de la pré-inscription doivent être adressés dûment renseignés et signés, accompagnés des pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture d'inscription, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant l'heure de fermeture du Centre de Gestion.

Tout dossier expédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté. Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'avis de réception sont examinées.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions.

Concernant les candidats reconnus travailleurs handicapés, l'octroi d'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance), est subordonnée à la production d'un certificat médical rédigé par un médecin agréé par le préfet de département du lieu de résidence, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap constaté, ce conformément à l'avis relatif à l'accès aux emplois de la fonction publique de l'Etat pour les personnes handicapées paru au journal officiel du 27 août 1989. Le coût de la visite médicale est pris en charge par le Centre de Gestion organisateur.

II - REGLES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN

A) Accès à la salle de concours ou d'examen :

L'accès aux salles d'examen ou de concours est exclusivement réservé aux candidats, membres du jury du concours ou de l'examen et au personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice.

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le début de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité à leur place.

Les candidats arrivant après la distribution (dès lors que les candidats ont pris connaissance du sujet) ne sont plus acceptés dans la salle et ne sont donc pas admis à composer.

Cette exclusion est prononcée par le membre du jury présent dans la salle ou par le responsable de salle, quelque soit le motif de retard invoqué.



B) Vérification de l'identité des candidats et des conditions à concourir :

Les candidats doivent obligatoirement être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour). Les candidats qui ne seraient pas en possession de ces pièces doivent se signaler dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de celle-ci, qui mettra alors en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de son identité.

Les candidats qui ne seraient munis ni de leur convocation, ni de leur pièce d'identité, ne seront pas admis dans la salle et ne seront donc pas autorisés à composer.

Au début de chaque épreuve, et avant toute éventuelle autorisation de sortie, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité ou par tout autre moyen spécifique.

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire au responsable de salle, avant le début de l'épreuve, la ou les pièces manquantes et dont la nature leur a été, au préalable, précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de la ou des pièces réclamées avant la distribution des sujets, ils ne seront pas admis à composer et seront exclus de la salle.

C) Tenue et comportement :

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve, de tout candidat dont la tenue ou le comportement sera jugé de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

D) Déroulement de l'épreuve :

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par le responsable de salle.

Un candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement non admis au concours. Il ne sera pas convoqué pour les épreuves suivantes.

Tout candidat souhaitant quitter sa place pendant la composition devra en faire la demande auprès d'un surveillant.

Les candidats composent sur les copies fournies par le centre de gestion et éventuellement sur des supports spéciaux également fournis par le centre. La distribution de copies, supports et feuilles de brouillon supplémentaires est assurée par les surveillants dès que le candidat en fait la demande en levant la main.

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que les supports papiers distribués par le centre de gestion, le matériel dont la liste leur est communiquée sur leur convocation, ainsi que la dite convocation et leur pièce d'identité.

Concernant les calculatrices, et lorsque l'utilisation de celles-ci est autorisée par l'autorité organisatrice, seules les calculatrices autonomes sont autorisées. Par ailleurs, les échanges de calculatrices entre candidats sont strictement interdits, de même que la consultation des notices d'utilisation de celles-ci. L'échange d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices est interdit.

Les candidats disposant d'un téléphone portable ou d'un messenger de poche doivent les éteindre et les ranger.

L'introduction et l'utilisation par les candidats dans la salle d'appareils photographiques, informatiques ou audiovisuels de toute nature sont interdites.

Conformément au décret N°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les lieux publics. Toute personne sera donc invitée à fumer à l'extérieur des locaux et en dehors des heures de composition. L'utilisation de la cigarette électronique n'est pas autorisée dans la salle d'examen.

Tout candidat surpris en train de fouiller dans ses affaires personnelles pendant la composition devra justifier de son acte auprès des surveillants. Si des documents intéressant le concours sont découverts, le

surveillant en informera le membre du jury présent ou le responsable de salle, qui prendra une décision. Le candidat est informé qu'une mesure d'exclusion du concours peut être prononcée à son encontre. Il sera également informé que des poursuites sont susceptibles d'être engagées contre lui.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que se soit, et d'échanger ou d'utiliser des documents non autorisés pendant l'épreuve.

A la fin de l'épreuve, et au signal donné par le responsable de salle, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire et poser leur stylo. Sera considéré comme fraude toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir.

E) Répression des fraudes ou tentatives de fraudes :

Tout manquement d'un candidat aux présentes consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude ou une tentative de fraude.

Tout candidat soupçonné de fraude ou surpris en flagrant délit de fraude est invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le membre du jury présent, le responsable de salle ou le surveillant. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle. Le contrevenant est également informé que des poursuites pourront aussi être engagées contre lui.

Le candidat peut aussi être autorisé à poursuivre sa composition, il est alors averti que lors de sa réunion, le jury est susceptible d'annuler sa copie et que des poursuites pourront être engagées contre lui.

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui stipule notamment : Art. 1 « 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 d'état, constitue un délit ». art. 2 « quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de fausses pièces, telles que diplômes, certificats, extrait d'acte de naissance, ou autres, où bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15,24 à 1524,49€ ou à l'une de ces peines seulement ».

Le cas échéant, l'autorité organisatrice se réserve également le droit de signaler l'incident à l'employeur du candidat, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

F) Respect de l'anonymat et signes distinctifs :

Les candidats doivent remplir chacune de leurs copies les mentions figurant dans le cadre situé en haut à droite et en signant. Ils doivent ensuite rabattre et coller eux même le coin supérieur de leurs copies.

En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictif et aucune initiale, numéro ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Les candidats doivent composer au stylo bille, plume ou feutre de couleur bleue ou noire uniquement. L'utilisation de toute autre couleur sera considérée comme un signe distinctif par le jury, et la note de 0/20 pourra être attribuée à la copie. Il en sera de même en cas d'utilisation d'un feutre surligneur.

Le jury veille scrupuleusement au respect de l'ensemble de ces règles de l'anonymat. En cas de signe distinctif, il attribuera la note de 0/20 à la copie.

G) Sortie des candidats :

La sortie anticipée des candidats est autorisée au bout de 15 ou 30 minutes selon le type de concours ou d'épreuve. L'indication est donnée aux candidats par le responsable de salle.

Toute sortie de la salle d'examen est définitive une fois que le candidat a rendu sa copie et signé la feuille d'émargement.

Durant les épreuves, les candidats peuvent se rendre aux toilettes. Ils sont alors obligatoirement accompagnés d'un surveillant disponible.

H) Ramassage des copies :

Tout candidat à l'obligation de rendre une copie, même blanche. Dans cette dernière hypothèse, il indiquera sur la première page de sa copie la mention « copie blanche » et apposera sa signature sur celle-ci.

Les brouillons ne font l'objet d'aucune correction et ne sont en conséquence pas ramassés.

L'émargement en fin d'épreuve est obligatoire et atteste de la remise de la copie par le candidat. Un candidat n'ayant pas signé la feuille d'émargement sera réputé ne pas avoir rendu de copie.

Par ailleurs, un candidat ayant signé la feuille d'émargement ne pourra en aucun cas repartir avec sa copie.

III - REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

A) Accès à la salle de concours ou d'examen :

Chacun des candidats doit se présenter au jour, lieu et heure figurant sur la convocation qu'il aura reçue.

B) Tenue et comportement :

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen professionnel, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tous candidats, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

C) Vérification de l'identité des candidats.

Au début de chaque épreuve, l'autorité organisatrice vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

D) Epreuves avec préparation préalable :

Les candidats sont invités à tirer au sort un sujet qui peut, suivant la nature de l'épreuve, comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué, selon les modalités prévues par l'autorité organisatrice, soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant le ou les surveillants désignés par l'autorité organisatrice.

En aucun cas les candidats ne sont admis à effectuer un second tirage au sort.

E) Déroulement des épreuves.

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve devra mentionner sa décision par un écrit qu'il signera. Ce document sera annexé par le jury ou les examinateurs à son bordereau d'évaluation et la note de 0/20 lui sera alors attribuée.

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, il l'indiquera sur son bordereau d'évaluation et signera de sa main. Par ailleurs, le jury ou l'examineur peut également proposer au candidat de mettre fin à l'entretien ou à l'interrogation par anticipation. Si il accepte, le candidat indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera.

Durant l'épreuve orale et le cas échéant, durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que se soit, ou d'utiliser des documents ou brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui devront être restitués à la fin de l'épreuve.



F) Fraudes :

Les membres du jury statuent sur les cas de fraudes constatés par eux même ou signalés par l'autorité organisatrice.

En cas de fraude avérée, le jury peut décider de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen professionnel et de l'attribution de la note de 0/20 à l'épreuve concernée.

Le candidat est également informé de la possibilité que se réserve l'autorité organisatrice d'engager des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'employeur de la personne, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

IV - DIFFUSION DES RESULTATS

A l'issue de l'ensemble des épreuves du concours ou de l'examen professionnel, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis. Cette liste est consultable à une date, en principe indiquée oralement lors des épreuves écrites ou orales, par l'autorité organisatrice. En tout état de cause, la date renseignée reste indicative.

La consultation de cette liste s'effectue :

- soit au panneau d'affichage du Centre de Gestion organisateur
- soit sur le site Internet du même centre.

La confirmation écrite des résultats s'effectue par courrier adressé à chaque candidat dans les jours suivant la publication des résultats. Seul ce courrier, signé par le président de l'autorité organisatrice ou par toute autre autorité ayant reçu délégation, fait foi. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, fax ou mail.