



**REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS
ET EXAMENS PROFESSIONNELS
ORGANISES PAR**

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA HAUTE-GARONNE**

AVERTISSEMENT

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG31) assure une mission de service public dans le respect des valeurs qui y sont attachées.

Le présent règlement met en œuvre le principe constitutionnel d'égal accès aux emplois publics et a ainsi pour objet, de préciser les règles applicables à l'ensemble des candidats souhaitant participer à un concours ou un examen professionnel organisé par le CDG31.

SOMMAIRE

Article 1 : Dispositions générales	2
CHAPITRE I : INSCRIPTIONS	2
Article 2 : Modalités d'inscription	2
Article 3 : Remise des dossiers	2
Article 4 : Admission à concourir	2
Article 5 : Aménagements d'épreuves/Aides techniques et humaines	2
CHAPITRE II : EPREUVES ECRITES / ORGANISATION ET DEROULEMENT	3
Article 6 : Accès aux salles d'épreuve	3
Article 7 : Déroulement de l'épreuve	3
Article 8 : Respect de l'anonymat	4
Article 9 : Sortie anticipée des candidats	4
CHAPITRE III : EPREUVES ORALES OU PRATIQUES /ORGANISATION ET DEROULEMENT	4
Article 10 : Accès à la salle d'épreuve et déroulement des épreuves	4
Article 11 : Epreuve avec temps de préparation préalable	4
CHAPITRE IV : DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES EPREUVES	5
Article 12 : Vérification de l'identité des candidats	5
Article 13 : Tenue et comportement	5
Article 14 : Fraude	5
Article 15 : Diffusion des résultats aux candidats	6
Article 16 : Communication des notes et copies	6
Article 17 : Publicité et communication	6

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a été établi en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son approbation.

Toutefois, tous les textes légaux et réglementaires, antérieurs ou postérieurs à l'approbation du présent règlement, et applicables en matière d'organisation de concours ou d'examens professionnels, prévalent sur les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement doit être respecté par tous les candidats.

Le Président du CDG31 en qualité d'autorité organisatrice des concours et examens, les présidents de jurys et les jurys sont chargés de sa bonne application.

Toute opération de concours ou d'examen professionnel fait l'objet d'un arrêté d'ouverture porté à la connaissance des candidats potentiels par voie de publicité (affichage et mise en ligne sur le site Internet du CDG31 - www.cdg31.fr).

Cet arrêté d'ouverture précise pour chaque opération les conditions particulières d'organisation.

L'autorité organisatrice peut recourir à un mode de gestion d'échange individualisé avec les candidats, totalement dématérialisé et garantissant la préservation de la confidentialité des données personnelles.

Chapitre I : INSCRIPTIONS

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les modalités d'inscription à un concours ou un examen professionnel sont fixées par arrêté de l'autorité organisatrice.

Le non-respect de ces modalités fait obstacle à l'inscription.

ARTICLE 3 : REMISE DES DOSSIERS

Les dossiers d'inscription sont transmis ou remis au CDG31 sur support papier en son siège.

Le candidat choisit le mode opératoire (dépôt ou envoi postal).

Le CDG31 ne saurait être rendu responsable de problèmes, retards éventuels, voire de la non-réception des correspondances par le biais des services postaux quelle que soit la nature du document transmis. Le choix d'une transmission postale relève du seul candidat qui en assume toutes les conséquences. Les candidats sont invités à vérifier que l'affranchissement est suffisant. Tout envoi taxé est refusé.

Les dossiers doivent être complets. Tout dossier incomplet peut entraîner le refus d'admission à concourir du candidat.

Aucune modification d'inscription ne peut intervenir après la date de la clôture des inscriptions.

ARTICLE 4 : ADMISSION A CONCOURIR

L'admission à concourir du candidat est prononcée par voie d'arrêté de l'autorité organisatrice.

Une décision est transmise à chaque candidat selon les modalités déterminées par l'autorité organisatrice (envoi postal ou dématérialisé).

Tout candidat admis à concourir reçoit une convocation.

A tout candidat non admis à concourir est notifiée une décision motivée correspondante.

ARTICLE 5 : AMENAGEMENTS D'EPREUVES/AIDES TECHNIQUES ET HUMAINES

Les personnes affectées par un handicap peuvent bénéficier d'aménagements d'épreuves et/ou d'une aide humaine et technique selon les conditions prévues réglementairement.

Chapitre II : EPREUVES ECRITES / ORGANISATION ET DEROULEMENT

ARTICLE 6 : ACCES AUX SALLES D'EPREUVE

Une convocation est transmise à chaque candidat admis à concourir selon les modalités définies par l'autorité organisatrice (envoi postal ou dématérialisé).

Si 10 jours avant la date d'épreuve, un candidat n'a pas reçu de convocation, il lui appartient de prendre contact avec le service compétent du CDG31.

Le candidat doit strictement respecter les éléments de sa convocation : date(s), lieu(x) et horaire(s).

La convocation ne peut en aucun cas être modifiée pour toute épreuve écrite.

Les candidats se présentant sur le site d'épreuve après que les candidats présents aient pris connaissance du sujet ne sont pas admis à composer, quel que soit le motif du retard.

Tout candidat admis à concourir, sous réserve de la production d'une pièce complémentaire au plus tard le jour de la première épreuve et n'ayant pas fourni la dite pièce, ne peut pas participer à l'épreuve.

L'accès aux salles est strictement réservé aux préposés de l'autorité organisatrice, aux membres du jury et aux candidats.

ARTICLE 7 : DEROULEMENT DE L'EPREUVE

Chaque candidat dépose sur sa table une pièce d'identité comme définie à l'Article 12 du présent règlement et sa convocation.

Les sujets sont distribués face cachée puis retournés par l'ensemble des candidats à l'invitation du responsable de salle.

Aucun document personnel n'est autorisé durant le déroulement des épreuves.

Seul le petit matériel d'écriture est autorisé sur la table de composition (stylos, crayons, gomme, règle, correcteur liquide) et tout autre matériel spécifique, comme précisé sur la convocation.

Les copies et feuilles de brouillon sont fournies par le CDG31 et distribuées par les surveillants autant que de besoin.

Les calculatrices autorisées doivent être non programmables ou programmables alphanumériques, ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'une imprimante. Le candidat n'utilise qu'une seule calculatrice. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits : les échanges de machines entre candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

Durant les épreuves, les candidats désirant se rendre aux toilettes se manifestent en levant la main. Ils sont accompagnés par un surveillant disponible.

A l'expiration du délai de composition, les candidats sont invités à cesser d'écrire et à poser leur stylo. Le non-respect de la consigne peut entraîner l'élimination du candidat.

Les candidats remettent leur copie rendue anonyme par leurs soins à un surveillant et émargent l'état de remise des copies.

Les candidats rendant plusieurs copies doivent les insérer dans la première copie et faireagrafer l'ensemble par les surveillants.

Les brouillons ne sont ni ramassés ni corrigés et ne peuvent en aucun cas être pris en compte.

Les copies vierges de toute production sont signées par le candidat après apposition de la mention « copie blanche ».

La remise des copies s'effectue sous la responsabilité exclusive de chaque candidat et le CDG31 ne peut être tenu pour responsable d'un oubli dans la remise.

ARTICLE 8 : RESPECT DE L'ANONYMAT

Le déroulement des épreuves écrites doit garantir le respect de l'anonymat des copies.

Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre).
Les candidats doivent compléter leurs nom, prénom(s) et numéro de table dans l'angle de la copie prévu à cet effet et coller le rabat permettant de rendre non visible ces informations.

Toute copie ne doit comporter aucun signe distinctif.

Le jury est souverain pour apprécier l'existence d'un signe distinctif et attribuer, le cas échéant, la note de zéro dans cette hypothèse.

ARTICLE 9 : SORTIE ANTICIPEE DES CANDIDATS

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée n'excède pas une heure et trente minutes, tout candidat doit attendre l'expiration de la durée de l'épreuve pour quitter la salle d'examen.

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée est supérieure à une heure et trente minutes, les candidats peuvent quitter la salle d'examen au terme d'une heure et demie d'épreuve.

Dans tous les cas, le candidat doit remettre sa copie dans les conditions de remise prévues.

Chapitre III : Epreuves orales ou pratiques /Organisation et déroulement

ARTICLE 10 : ACCES A LA SALLE D'EPREUVE ET DEROULEMENT DES EPREUVES

Les candidats doivent se présenter sur les lieux d'examen aux dates, heures et lieux précisés sur la convocation.

Les dates, heures et lieux de convocation ne sont pas modifiables.

Seules peuvent être reconsidérées, les convocations de candidats dont la présence est requise à la suite immédiate du décès d'un ascendant, descendant, conjoint ou collatéral direct, en cas d'hospitalisation programmée, de comparution devant une autorité de police ou de justice ou en cas de convocation simultanée en vue d'obtenir un diplôme ou un titre.

Ces dérogations ne peuvent toutefois prospérer que sous réserve que le dispositif d'organisation le permette et sur production d'un justificatif. Le jury examine la possibilité de l'interroger à une autre heure ou un autre jour que ceux initialement prévus, dans la mesure où le dispositif de déroulement des épreuves n'est pas achevé et que le jury ne soit pas contraint de se réunir spécialement à une date différente de celle(s) prévue(s) par arrêté de l'autorité organisatrice.

Tout accès aux salles d'épreuve est placé sous l'autorité du Président du Jury en charge du bon déroulement des épreuves.

ARTICLE 11 : EPREUVE AVEC TEMPS DE PREPARATION PREALABLE

Lorsque les candidats sont invités à tirer au sort un sujet, ce tirage au sort s'effectue sous le contrôle du jury ou d'un préposé de l'autorité organisatrice. Le candidat ne peut effectuer qu'un seul tirage.

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

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis et doivent les restituer à la fin de l'épreuve.

Chapitre IV : Dispositions communes à l'ensemble des épreuves

ARTICLE 12 : VERIFICATION DE L'IDENTITE DES CANDIDATS

A l'occasion de chaque épreuve, le personnel chargé de la surveillance vérifie l'identité de chaque candidat sur présentation d'un justificatif d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, carte de séjour, carte vitale) et de la convocation.

Sans ces documents, le candidat ne peut être admis à participer à l'épreuve. Aucun autre document ne peut être accepté.

En cas de perte ou de vol de tout justificatif d'identité, le candidat produit l'attestation de perte ou de vol délivrée par les services de la Police ou de Gendarmerie Nationale.

ARTICLE 13 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente.

Aucun signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale ne doit être manifesté.

Les candidats sont tenus de respecter les consignes données par le personnel de surveillance, les consignes de sécurité affichées dans les lieux d'accueil ainsi que la propreté des lieux.

L'usage de tabac et de cigarettes électroniques est interdit dans les locaux d'accueil et dans les salles d'épreuve.

Les téléphones mobiles et tout autre système de messagerie, communication téléphonique ou numérique doivent rester strictement éteints et non visibles pendant la durée des épreuves écrites ou orales.

Le Président du jury ou son représentant dispose d'un pouvoir de police lui permettant de faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et d'exclure un candidat qui causerait des désordres lors du déroulement des épreuves.

ARTICLE 14 : FRAUDE

Tout candidat soupçonné de fraude, ou surpris en flagrant délit, sera invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le jury, l'autorité organisatrice ou l'un de ses préposés.

Selon les circonstances, une exclusion immédiate peut être prononcée à l'encontre du (ou des) candidat(s) concerné(s) par le Président du Jury ou son représentant.

Une note de zéro à l'épreuve concernée sera attribuée à tout fraudeur par le jury.

Les dispositions de la loi du 23 décembre 1901, modifiée, réprimant les fraudes dans les examens et concours publics peuvent être appliquées.

L'autorité organisatrice, ses préposés, et les membres du jury sont compétents pour effectuer tout signalement visant à l'application de ladite loi.

L'autorité territoriale employeur du fraudeur peut être informée en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Extraits de la loi du 23 décembre 1901 modifiée

« Article 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 délivré par l'Etat 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, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, 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 9 000€ ou à l'une de ces peines seulement. »

« Article 3 : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. »

« Article 5 : L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière. »

ARTICLE 15 : DIFFUSION DES RESULTATS AUX CANDIDATS

Le jury détermine les résultats de chaque candidat.

A partir de ces résultats, il fixe les listes d'admissibilité et d'admission aux concours et examens.

Ces listes font l'objet:

- d'une publication sur le site Internet du CDG31 (www.cdg31.fr).
- d'une publicité par voie d'affichage dans les locaux du CDG31 ;
- d'une notification aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement soit par voie dématérialisée, soit par voie postale selon les modalités induites par le mode d'inscription choisi par le candidat.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, télécopie ou messagerie électronique.

ARTICLE 16 : COMMUNICATION DES NOTES ET COPIES

Tout candidat a accès à ses notes pour l'ensemble des épreuves.

Pour les candidats non admissibles ou non admis, ces notes sont communiquées lors de la notification du résultat.

Pour les candidats admissibles, la communication ne peut intervenir avant la délibération finale du jury d'admission.

Pour les candidats admis, l'accès aux notes est réalisé soit par un accès personnalisé et sécurisé offert par l'Extranet, soit après demande écrite du candidat auprès du CDG31.

Tout candidat peut demander communication d'une reproduction de sa copie.

Cette communication ne peut intervenir pour les candidats admissibles qu'après la délibération finale statuant sur l'admission.

ARTICLE 17 : PUBLICITE ET COMMUNICATION

Le présent règlement est transmis aux services préfectoraux dans le cadre de l'exercice du contrôle de la légalité des actes.

Ce document est en outre mis à la disposition des candidats :

- sur le site Internet du CDG31 ;
- sur le site d'épreuve.

Fait à Labège, le 08/07/2015

Le Président,

Pierre IZARD

