

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS organisés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du CHER

Annexé à la délibération du 16 juin 2016 du Conseil d'Administration
du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cher

GÉNÉRALITÉS

L'autorité organisatrice fixe dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel la période de retrait des dossiers et la date de clôture des inscriptions.

Aucune demande de dossier formulée par téléphone ne sera prise en compte.

Les demandes de dossiers peuvent être faites :

- par courrier postal à l'adresse du Centre de Gestion du Cher,
- par courriel à l'adresse : service.concours@cdg18.fr,
- par fax au 02.48.50.37.59,
- ou retirés dans nos locaux à l'accueil, aux heures d'ouverture des bureaux.

Les demandes de dossiers adressées au Centre de Gestion du Cher après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte.

Pendant la période de retrait des dossiers, les candidats disposent aussi de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site Internet du Centre de Gestion, à l'adresse www.cdg18.fr.

La préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception par le Centre de Gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, du dossier papier imprimé lors de la préinscription en ligne.

Tout dossier qui serait la photocopie d'un autre dossier d'inscription, ou la capture écran de la préinscription faite en ligne, sera rejeté.

Les dossiers adressés au Centre de Gestion du Cher après la date de clôture des inscriptions et les dossiers arrivés hors délai du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'une erreur dans l'adresse ne sont pas pris en compte. Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le Centre de Gestion du Cher ou imprimés par le candidat lors de la préinscription en ligne doivent être adressés dûment renseignés et signés, accompagnés de toutes les pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture des inscriptions, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant 17 heures au siège du Centre de Gestion du Cher.

Les dossiers d'inscription adressés par télécopie, par courrier électronique, ou tout autre mode de transmission autre que l'expédition par voie postale ou le dépôt physique au siège du Centre de Gestion du Cher ne sont pas pris en compte.

Le choix, le cas échéant, de la voie de concours, de la spécialité, de l'option ou de l'épreuve facultative est définitif à la clôture des inscriptions.

Le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis lors de son inscription et atteste avoir été averti que toute déclaration inexacte de sa part entraîne l'annulation de son succès éventuel au concours ou à l'examen professionnel.

Il appartient au candidat de signaler par courrier à l'autorité organisatrice tout changement d'adresse le concernant et de s'assurer que ce changement a bien été pris en compte.

Dispositions applicables aux candidats handicapés :

L'octroi d'aménagements d'épreuves pour les candidats reconnus travailleurs handicapés (adaptation de la durée, aides humaines et techniques) est subordonné à la production :

- de la notification de la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H.) reconnaissant au candidat la qualité de travailleur handicapé.
- d'un certificat médical d'un médecin agréé précisant la nature des aménagements que nécessite leur handicap, conformément à l'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Toute demande d'aménagement formulée le jour de l'épreuve, quel que soit le justificatif fourni est irrecevable.

RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES

▶ Accès à la salle de concours ou d'examen

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le démarrage de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité (ce laps de temps peut être augmenté ou diminué en fonction du nombre de candidats inscrits au concours ou à l'examen professionnel).

Les candidats arrivant après la prise de connaissance des sujets par les autres candidats ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

L'accès des salles de concours ou d'examens est exclusivement réservé aux candidats régulièrement convoqués, aux membres du jury et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

Les candidats doivent être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie. Les candidats ne détenant pas ces pièces justificatives doivent se signaler immédiatement dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de salle, qui mettra en oeuvre des mesures spécifiques de contrôle de l'identité du candidat.

Sauf disposition contraire prévue par l'autorité organisatrice, les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire avant le début de l'épreuve la ou les pièces justificatives manquantes, dont la nature leur a été au préalable précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

▶ Vérification de l'identité des candidats

Au début de chaque épreuve, et avant toute autorisation de sortie, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation et d'une pièce d'identité avec photographie ainsi que son inscription sur la liste d'émargement.

▶ Tenue et comportement

Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente. Ils doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

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

Il est interdit de fumer dans les salles de concours et examens et les téléphones portables doivent être éteints dès l'entrée dans la salle.

A l'expiration de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve et sont invités à cesser d'écrire, et à retourner leur 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.

► Déroulement de l'épreuve

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par l'autorité organisatrice.

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours (externe, interne ou troisième concours) et le cas échéant de la spécialité du concours.

Dans l'hypothèse ou malgré toutes ces dispositions, un candidat composerait sur un sujet ne correspondant pas à l'épreuve du concours auquel il est inscrit, l'autorité organisatrice ne pourrait en être tenue pour responsable. Le candidat se verrait alors attribuer par le jury la note de zéro à l'épreuve.

De même un candidat qui signalerait tardivement en cours d'épreuve ne pas détenir le sujet adéquat, se verrait offrir la possibilité de composer sur le bon sujet pour la durée restante de l'épreuve.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'échanger ou d'utiliser des documents durant les épreuves. De même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, communiquer avec l'extérieur.

Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer, ni quitter la salle. La distribution de copies ou de feuilles supplémentaires est assurée par les surveillants, dès que les candidats le demandent en levant la main.

Durant les épreuves, les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes. Ils sont alors accompagnés par un surveillant disponible.

Sur la table de concours ou d'examen, les candidats disposent seulement du matériel dont la liste leur a été communiquée dans leur convocation (matériel d'écriture, règle, gomme et correcteur et selon la nature de l'épreuve, calculatrice), une pièce d'identité avec photographie et la convocation, ainsi que les copies et brouillons fournis par le Centre de Gestion du Cher.

Les brouillons ne sont ni ramassés, ni agrafés à la copie rendue par le candidat à l'issue de l'épreuve.

Pour les calculatrices, le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Afin de prévenir les risques de fraude, l'échange de machines entre les candidats est interdit.

L'usage des téléphones mobiles ou autre matériel de communication à des fins de calculatrice ou de montre est interdit.

Tout manquement d'un candidat à ces consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude. Tout candidat soupçonné de fraude ou surpris en flagrant délit de fraude est invité à contresigner un procès-verbal d'incident relatant les faits constatés par le jury, l'autorité organisatrice ou le personnel de surveillance. Ces faits seront également reportés sur le procès-verbal de l'épreuve. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle de concours ou d'examen.

En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen et de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve concernée.

En cas d'alerte incendie pendant les épreuves, les candidats doivent impérativement se conformer aux consignes de l'autorité organisatrice.

► Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs

Sauf consignes expresses en sens contraire, il est demandé aux candidats d'écrire (et de souligner si nécessaire) au stylo bille, plume ou feutre, de couleur soit noire, soit bleue, uniquement. Une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas la note de zéro serait attribuée ; de même en cas d'utilisation de crayon surligneur.

La même couleur est utilisée pour écrire tout au long de l'épreuve.

Les candidats sont invités à ne pas utiliser de stylo bille encre effaçable, en raison d'effacement lors du traitement des copies.

Les candidats doivent compléter chacune de leur copie, en indiquant dans le cadre carboné situé en haut leur nom, leur prénom, leur numéro de convocation. Ils doivent ensuite veiller à coller eux-mêmes soigneusement ce cadre 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 fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif décide de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve.

► **Sortie des candidats**

Pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à une heure, toute sortie anticipée est interdite.

Pour les épreuves d'une durée supérieure à une heure, la sortie anticipée des candidats peut être acceptée, sous réserve de la remise de leur copie au surveillant chargé de leur rangée et que la vérification de l'identité des candidats et l'émargement soient achevés. Cette sortie doit se faire en silence afin de ne pas gêner les candidats continuant à composer.

Lorsque les épreuves sont organisées à dates et heures identiques par plusieurs Centres de Gestion sur la base de sujets communs, aucune sortie n'est autorisée pendant une heure trente à compter du démarrage de l'épreuve.

► **Ramassage des copies**

A la fin de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats remettent leur copie au surveillant chargé de leur rangée, qui les fait émarger. Cet émargement en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par les candidats. Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie. Les candidats sont ensuite autorisés à quitter la salle.

Les candidats rendant plusieurs copies doivent insérer la ou les copies supplémentaires à l'intérieur de la première copie.

Si des documents doivent être joints à la copie (questionnaires à choix multiples, croquis, tableaux ...), les surveillants se chargeront de l'agrafage lorsque le candidat rend sa copie.

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche. Dans cette hypothèse, ils signent leur copie en indiquant "copie blanche".

Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de la copie, et ne font par conséquent pas l'objet d'une correction.

REGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES

► **Accès à la salle de concours ou d'examen**

Chaque candidat doit se présenter au jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoquée par le candidat et attestée par la production des pièces justificatives correspondantes, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves orales ne soit pas achevé.

L'accès de tierces personnes étrangères au concours ou examen (auditeurs) est admis par le jury, sous réserve d'une demande formulée de préférence par écrit au plus tard la veille de l'épreuve, d'un comportement correct, d'une discrétion absolue et de l'accord du candidat à l'épreuve duquel l'auditeur assistera. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des épreuves, le jury peut limiter le nombre de personnes ainsi autorisées à assister simultanément à des épreuves orales.

► Vérification de l'identité des candidats

Au début de chaque épreuve, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation et d'une pièce d'identité avec photographie ainsi que son inscription sur la liste d'émargement.

► Tenue et comportement

Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente. Ils doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Il est interdit de fumer dans les salles de concours et examens et le cas échéant dans les salles de préparation. Les téléphones portables doivent être éteints dès l'entrée dans la salle.

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

► Epreuve 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 soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant les surveillants désignés par l'autorité organisatrice. Les candidats ne sont en aucun cas admis à procéder au tirage au sort d'un deuxième sujet.

► Déroulement de l'épreuve

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 et brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis et qu'ils doivent restituer au jury ou aux examinateurs à la fin de l'épreuve. De même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, communiquer avec l'extérieur.

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

FRAUDE

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le Centre de Gestion du Cher, autorité organisatrice du concours ou de l'examen professionnel.

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.

DIFFUSION DES RESULTATS

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

La consultation de cette liste s'effectue :

- soit par affichage au Centre de Gestion du Cher, ZA « Le Porche », 18340 Plaimpied-Givaudins,
- soit sur le site internet du Centre de Gestion du Cher : www.cdg18.fr, rubrique Emploi / Concours.

Les candidats ont également la possibilité de connaître leurs résultats en se connectant sur leur espace sécurisé.

Les candidats sont informés individuellement par courrier de leurs résultats. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.