



## RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS PAR LE CENTRE DE GESTION DE SEINE-ET-MARNE

*Annexe à la délibération du CA du 9 juillet 2008*

*Modifié en dernier lieu par la délibération n°2020-08 du 5 Février 2020*

### PRÉAMBULE

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 Centre de gestion de Seine-et-Marne (CDG 77).

Ce règlement s'impose à tous les candidats. Le Président du CDG 77 en qualité d'autorité organisatrice des concours et examens, les présidents de jury 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 CDG 77). 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.

### I- INSCRIPTIONS

L'autorité organisatrice fixe lors de l'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 dossier adressées au Centre de gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte. De même, toute demande réceptionnée par le Centre de gestion dans des délais ne permettant pas matériellement l'acheminement du dossier en vue d'un retour par le candidat avant la date de clôture des inscriptions relève exclusivement de la responsabilité du demandeur. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Pendant la période de retrait des dossiers, les candidats disposent de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site internet du Centre de gestion, à l'adresse suivante : [www.cdg77.fr](http://www.cdg77.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 imprimé lors de la préinscription en ligne grâce au lien hypertexte « Validation des éléments saisis » puis « valider, télécharger et imprimer le formulaire d'inscription ».

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié ou modifié sera rejeté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le Centre de gestion ou imprimés lors de la préinscription via internet doivent être adressés complets, c'est-à-dire 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 Centre de gestion.

Les dossiers d'inscription adressés par télécopie, par courrier électronique ou tout mode de transmission autre que l'expédition par voie postale ou le dépôt physique au Centre de gestion 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.

Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'avis de réception sont examinées.

Le choix, le cas échéant, de la voie de concours, de la spécialité, de l'option, des épreuves au choix ou de l'épreuve facultative est définitif à la date de clôture des inscriptions. Aucune demande ultérieure ne sera prise en compte à cette échéance.

Après vérification du dossier par l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen professionnel, une validation d'inscription ou une demande de pièces complémentaires est transmise au candidat par voie dématérialisée dans son espace sécurisé.

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.

L'autorité organisatrice se réserve le droit d'engager, notamment en cas de fraude sur le (les) diplôme(s) présenté(s) par le candidat, des poursuites pénales, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

### Dispositions applicables aux candidats handicapés

L'octroi d'aménagements d'épreuves pour les candidats reconnus travailleurs handicapés (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, 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 reconnaissant au candidat la qualité de travailleur handicapé,
- D'une demande du candidat, accompagnée 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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et ce pour les différentes épreuves du concours ou de l'examen pour lequel la demande a été faite.

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

## II- RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

### ARTICLE 1 : Accès à la salle de concours ou d'examen

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

Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer en un site différent de celui porté sur sa convocation.

Les candidats sont convoqués au moins une demi-heure avant le démarrage de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité.

Les candidats arrivant après que l'ensemble des candidats ait pris connaissance des sujets ne sont plus acceptés dans la salle de concours ou d'examen et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Les candidats prennent place à une table numérotée correspondant au numéro de leur convocation ou éventuellement à la table que leur indique l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen. Les candidats doivent être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire et livret de famille en cas de changement de nom.

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire au plus tard avant le début de l'épreuve la (les) pièce(s) justificative(s) manquante(s), dont la nature leur a été au préalable précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de cette (ces) pièce(s), l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

## ARTICLE 2 : Déroulement de l'épreuve

Le candidat compose sur les copies mises à sa disposition et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à la copie.

Les sujets sont distribués face contre la table. Les candidats ne peuvent en prendre connaissance 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 correspondant (externe, interne, 3<sup>e</sup> concours ou examen professionnel) et le cas échéant de la spécialité et de l'option du concours ou de l'examen professionnel. Lors de la lecture des consignes par l'autorité organisatrice avant le démarrage de l'épreuve, il est en outre demandé oralement aux candidats de vérifier le nombre de pages de leur sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet qui leur a été remis avec l'épreuve du concours ou de l'examen professionnel subie et au titre de laquelle ils se sont inscrits et dont l'intitulé réglementaire est aussi indiqué sur les convocations des candidats.

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.

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

Aucun accès à des documents personnels n'est autorisé durant le déroulement de l'épreuve. Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit 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.

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

A fin de vérification, les surveillants sont habilités à demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer ou quitter la salle. La distribution de feuilles de composition ou de feuilles de brouillon supplémentaires est assurée par les surveillants dès que les candidats le demandent en levant la main. Les feuilles de couleurs distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon.

Les candidats ne doivent avoir à leur disposition sur la table de concours que le matériel listé dans leur convocation (matériel d'écriture, agrafeuse, règle, gomme et correcteur, et selon la nature de l'épreuve, calculatrice), ainsi qu'une pièce d'identité avec photographie et la convocation.

La convocation aux épreuves indique, le cas échéant, si l'utilisation de calculatrice est autorisée. Pour les calculatrices, le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices programmables ou non programmables sans dispositif de communication à distance. 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, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

Les calculatrices pourront faire l'objet de vérifications avant le début des épreuves et si nécessaire pendant le déroulement de celles-ci.

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

Les personnes disposant d'un téléphone portable, d'un smartphone ou d'une tablette doivent le mettre en position « Arrêt » et le ranger dans leurs affaires personnelles. L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours et d'examens, et lors des déplacements aux toilettes, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels ainsi que tout appareil électronique sont strictement interdites.

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.

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 rapport succinct relatant les faits constatés par le jury, l'autorité organisatrice ou le personnel de surveillance. Ce rapport sera annexé au procès-verbal de l'épreuve. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle de concours ou d'examen pour l'épreuve considérée.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le Centre de gestion, 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.

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

### [ARTICLE 3 : Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs](#)

Toute copie en rupture d'anonymat ou comportant des signes distinctifs entraînera l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

Sera considéré comme une rupture d'anonymat tout élément apparent sur la (les) copie(s) remise(s) et permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, date de naissance, numéro de convocation, signature).

Les noms fictifs, initiales, paraphe, nom de collectivité employeur, de la commune de résidence, lieu de la salle du concours ou de l'examen seront également considérés comme signes distinctifs.

Sauf consignes expresses en sens contraire, il est demandé aux candidats d'utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury.

La même couleur est utilisée pour écrire et souligner tout au long de la copie. Les candidats sont invités à ne pas utiliser de stylo bille effaçable, en raison du risque d'effacement lors du traitement des copies.

Les candidats doivent compléter leur copie, en indiquant dans le cadre carboné situé en haut à droite leur nom, leur prénom, leur numéro de convocation et en signant. Ils doivent ensuite veiller à coller eux-mêmes soigneusement le coin supérieur de leur copie, sans utilisation supplémentaire de colle. Ils veillent à ce que leur copie soit cachetée au moment où ils la remettent.

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.

#### ARTICLE 4 : Sortie des candidats

Aucune sortie anticipée n'est admise pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas une heure trente. Les candidats ne quittent leur place qu'à la fin de la durée réglementaire de l'épreuve au signal de l'autorité organisatrice ou du responsable de salle.

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. Après une heure trente d'épreuve, la sortie anticipée des candidats peut être acceptée, sous réserve que la vérification de l'identité de l'ensemble des candidats soit achevée, et uniquement après la remise de leur(s) copie(s) et leur émargement.

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

Afin de ne pas perturber les autres candidats, les déplacements doivent s'effectuer en silence. Le temps passé par le candidat hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.

Les pauses effectuées à l'extérieur des salles de concours ou d'examens, quel qu'en soit le motif, sont interdites.

#### ARTICLE 5 : Restitution des copies

Lors du signal de fin d'épreuve, les candidats doivent immédiatement cesser d'écrire, poser le matériel d'écriture et retourner leur copie. Le non-respect de la consigne peut entraîner l'élimination du candidat sur décision du jury.

Pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas une heure trente, le ramassage des copies pourra s'effectuer sur table par les surveillants. Les candidats demeurent assis à leur place jusqu'au signal de départ donné par l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen ou le responsable de salle.

Pour les épreuves d'une durée supérieure à une heure trente, les candidats sont autorisés, à la fin de l'épreuve ou dans le respect des délais de sortie, à remettre leur copie à un surveillant à la table d'émargement qui vérifie leur identité et les fait émarger.

Les candidats doivent effectuer leur sortie dans le respect des autres candidats qui continuent à composer. 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 (copie et intercalaire) doivent insérer les intercalaires à l'intérieur de la première copie « coin gommé » et agraffer l'ensemble. Il en sera de même, le cas échéant, pour les documents annexes prévus par le sujet.

La remise des copies s'effectue sous la responsabilité exclusive de chaque candidat et le CDG 77 ne peut être tenu pour responsable d'un oubli lors de leur restitution.

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche. Dans cette hypothèse, ils signent leur copie en indiquant « copie blanche » ainsi que l'émargement.

Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de leur copie et ne font par conséquent pas l'objet d'une correction. De même, sauf consigne expresse en sens contraire, le traitement de tout ou partie du sujet sur le sujet lui-même ne bénéficie d'aucune correction.

Toute anomalie dans le déroulement des épreuves écrites sera consignée au procès-verbal de l'épreuve. Le jury peut seul prononcer l'annulation d'une épreuve.

### III- RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

#### ARTICLE 6 : Accès à la salle de concours ou d'examen

Chaque candidat doit se présenter le jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoquée par le candidat et attestée par la production de 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.

Ces dérogations ne peuvent toutefois prospérer que sous réserve que le dispositif d'organisation le permette.

L'accès de tierces personnes étrangères (auditeurs) au concours ou à l'examen 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.

#### ARTICLE 7 : Épreuve 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.

À la fin du temps de préparation, les candidats doivent cesser d'écrire, poser le matériel d'écriture et retourner leur composition.

#### ARTICLE 8 : 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, sauf dispositions contraires dûment prévues par l'autorité organisatrice et liées à la nature des épreuves (utilisation d'un dictionnaire pour les épreuves de langues anciennes par exemple).

De même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, communiquer avec l'extérieur.

Il est interdit de porter des écouteurs, les oreilles des candidats ne doivent pas être cachées.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis et qu'ils doivent impérativement restituer au jury, aux examinateurs ou aux surveillants à la fin de l'épreuve.

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 critères et invitera le candidat à contresigner ce document.

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

#### IV- DISPOSITIONS COMMUNES RELATIVES À L'ENSEMBLE DES ÉPREUVES

##### ARTICLE 9 : Convocation aux épreuves

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

Il appartient au candidat d'informer le service concours de tout changement d'adresse postale ou électronique, à défaut, le CDG 77 ne pourra être tenu responsable si le candidat ne reçoit pas sa convocation.

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 sans préjudice des dispositions de l'article 6 du présent règlement.

##### ARTICLE 10 : 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, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille en cas de changement de nom. Aucun autre document ne peut être accepté.

Les candidats ne détenant pas ces pièces justificatives doivent le signaler immédiatement dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de salle, qui mettra en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de l'identité du candidat.

##### ARTICLE 11 : 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.

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 ou tout autre système de communication doivent être strictement éteints et non visibles pendant la durée des épreuves et jusqu'à la sortie de la salle.

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<sup>er</sup>, 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<sup>er</sup> 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.

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 est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats. »

## V- FRAUDES ET SANCTIONS

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.

La note de zéro est susceptible d'être attribuée à tout fraudeur par le jury.

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, et le cas échéant de signaler tout incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

## VI- CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

Au regard du Règlement Général de Protection des Données du 27 avril 2016 et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 révisée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

Seules les personnes habilitées à traiter le dossier du candidat dans le cadre de son inscription et de sa participation à un concours ou à un examen professionnel, peuvent avoir accès à ses données.

Ces données ne sont utilisées que dans le cadre des missions du CDG 77 et de la réalisation des fonctions du service Concours du CDG 77, définies par l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et les dispositions du titre 1<sup>er</sup> du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013.

Toute autre utilisation fera l'objet d'un consentement : la durée du consentement concernant la mission Concours est valable dès réception du consentement et jusqu'à la publication des résultats des lauréats, ou dès la réception du retrait de consentement du candidat.

Le responsable du traitement est joignable à l'adresse suivante : [dpocdg77@cdg77.fr](mailto:dpocdg77@cdg77.fr)

## VII- 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.

Cette liste peut être consultable à la date indiquée sur les convocations et affiches apposées le jour des épreuves du concours ou de l'examen professionnel.

La consultation de cette liste s'effectue :

- par affichage au Centre de gestion, 10 Points de Vue - CS 40056 - 77564 Lieusaint cedex,
- sur le site internet du Centre de gestion à l'adresse suivante : [www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr),

Les candidats ont également la possibilité de connaître par voie dématérialisée leur résultat et obtenir communication des notes en se connectant dans leur espace sécurisé.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.



## VIII- MODALITÉS DE DIFFUSION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Le règlement général est porté à la connaissance du public :

- Par consultation au Centre de gestion de Seine-et-Marne 10 Points de Vue – CS 40056 – 77564 Lieusaint cedex
- Par publication sur le site internet du Centre de gestion de Seine-et-Marne, à l'adresse suivante : [www.cdg77.fr](http://www.cdg77.fr)
- Par l'intermédiaire de la préinscription et des convocations qui invitent les candidats à en prendre connaissance sur le site internet du Centre de gestion.