



Concours et examens professionnels

Concours et examens professionnels

Règlement général des concours et examens professionnels organisés par

Le Centre Départemental de Gestion

De Seine-et-Marne

Annexe à la délibération n° 24/35 du CA du 18/11/2024

SOMMAIRE

I.	PRÉAMBULE.....	3
II.	CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTIONS	3
	Convocation aux épreuves	5
	Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap	5
III.	RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	6
	Accès à la salle de concours ou d'examen	6
	Vérification de l'identité des candidats.....	6
	Tenue et comportement	7
	Déroulement de l'épreuve	7
	Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs.....	9
	Sortie des candidats	10
	Restitution des copies	10
IV.	RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL.....	11
	Accès à la salle de concours ou d'examen	11
	Vérification de l'identité des candidats.....	11
	Tenue et comportement	12
	Épreuve avec préparation préalable	12
	Déroulement de l'épreuve	13
V.	FRAUDES ET SANCTIONS	13
VI.	DIFFUSION DES RÉSULTATS AUX CANDIDATS	14
VII.	ADAPTATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS ET EXAMENS DU CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA SEINE-ET-MARNE.....	15
VIII.	CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES.....	15
IX.	COLLECTE DES DONNÉES « BASE CONCOURS »	16
X.	MODALITÉS DE DIFFUSION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS PAR LE CDG 77.....	18

I. PRÉAMBULE

Les Centres de gestion de la fonction publique territoriale assurent 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 Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne (CDG 77).

Il est établi en conformité avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur au moment de son approbation. Toutefois, ce règlement est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution législative et réglementaire des textes régissant l'organisation des concours et examens professionnels. Ce règlement pourra également être adapté en fonction de la réglementation propre à chaque cadre d'emploi, par décision du jury plénier désigné par l'autorité organisatrice.

Ce règlement s'impose à tous les candidats qui en prennent connaissance lors de leur inscription. La Présidente 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 (publication sous format électronique 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.

II. CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTIONS

L'autorité organisatrice fixe dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel la période de préinscription ou 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 CDG 77 après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte. De même, toute demande réceptionnée par le CDG 77 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 préinscription ou de retrait des dossiers, les candidats doivent se préinscrire en ligne via le portail « concours territorial », à l'adresse www.concours-territorial.fr sur le site : www.cdg77.fr. En effet, le décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 a ainsi prévu la création d'un portail

national dédié et dénommé « concours territorial ». Par ailleurs, le candidat doit s'assurer qu'il répond aux conditions d'accès du concours ou de l'examen professionnel.

Lorsque le candidat se préinscrit en ligne, un formulaire nominatif d'inscription est automatiquement généré. Il est recommandé au candidat de l'imprimer et de le conserver précieusement. La préinscription aboutit également à la création, pour chaque candidat, d'un espace sécurisé au sein duquel, il trouvera les convocations aux épreuves, les courriers de résultats et le cas échéant les copies, fiches de correction et fiches d'entretien, mise à disposition.

La préinscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception par le CDG 77, 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 CDG 77 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 CDG 77 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.

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.

La recevabilité des dossiers n'est pas examinée avant la date de clôture des inscriptions, afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats. Le candidat sera informé de la recevabilité de son dossier d'inscription après la date de clôture des inscriptions.

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.

Enfin, il est rappelé qu'en application de l'article L.325-30 du Code général de la fonction publique, « les candidats à un concours organisé par plusieurs Centres de gestion de la fonction publique

territoriale dont les épreuves ont lieu simultanément et qui permet l'accès à un emploi d'un même grade ne peuvent pas figurer sur plusieurs listes des admis, quelles que soient les voies d'accès audit concours, externes, internes ou troisième concours. » Autrement dit, un candidat ne peut s'inscrire qu'auprès d'un seul centre de gestion organisateur pour chaque concours.

Convocation aux épreuves

Une convocation est transmise à chaque candidat admis à concourir par voie dématérialisée.

Il appartient au candidat de signaler à l'autorité organisatrice tout changement d'adresse postale ou électronique le concernant, en modifiant ses coordonnées directement depuis son espace sécurisé. 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.

Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

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 d'une demande du candidat, accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin agréé précisant la nature des aménagements que nécessite leur handicap, conformément aux dispositions de l'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, et des articles 2 et 3 du décret n°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, 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.

Le CDG 77 met à disposition des candidats en situation de handicap sur le site internet du centre de gestion le formulaire de certificat médical qui devra être complété par un médecin agréé. Une fois complété, le certificat médical devra être impérativement retourné par voie postale uniquement. Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur la base de ce formulaire.

L'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel fixe la date limite de transmission par le candidat du certificat médical. Cette date ne peut être inférieure à trois semaines avant le déroulement des épreuves.

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

Les aides et aménagements sollicités sont mis en œuvre sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont dispose l'autorité organisatrice.

Le coût de la consultation médicale incombe au CDG 77. La prise en charge sera limitée à une consultation par candidat et par concours ou examen professionnel. Le CDG 77 adressera aux candidats en situation de handicap une note d'honoraires à remettre au médecin agréé. Une fois complétée, le médecin agréé la transmettra, via le portail Chorus Pro, au CDG 77 qui procèdera au règlement des honoraires. Il ne sera procédé à aucun remboursement direct au candidat.

III. RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

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.

Avant tout accès au site, chaque candidat devra se soumettre à une fouille visuelle des sacs.

Les candidats sont convoqués au moins une 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 ou son représentant est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Le candidat doit demeurer à sa place pendant les durées précisées par le responsable de salle avant le commencement de l'épreuve.

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 imprimée 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. À défaut de production de cette (ces) pièce(s), l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

Dans le cas où l'admission à concourir est vérifiée juste avant l'admissibilité, la totalité des candidats sont admis à concourir de manière conditionnelle. Après vérification de leur dossier et avant la réunion du jury, ils peuvent être invités à produire une ou plusieurs pièces justificatives manquantes dont la nature leur sera précisée par l'autorité organisatrice. À défaut de production de cette ou ces pièces, l'admission à concourir leur sera retirée, de même que si les conditions d'inscription au concours ou à l'examen considéré ne sont pas remplies.

Vérification de l'identité des candidats

Au début de chaque épreuve, le personnel chargé de la surveillance vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation imprimée et d'une pièce d'identité originale avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille en cas de changement de nom.

Le candidat ne détenant pas une de ces pièces d'identité ne peut être admis à participer à l'épreuve. Aucun autre document ne peut être accepté.

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.

Il est interdit de consommer dans les salles de concours, et pendant toute la durée des épreuves, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants. Il est interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans les salles de concours.

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^{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. »

Le jury dispose d'un pouvoir de police lui permettant de faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et d'exclure un candidat dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité entre les candidats.

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^e 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 sans temps supplémentaire.

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.

Afin 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 les calculatrices programmables ou non programmables sans dispositif de communication à distance, les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou à écran graphique disposant d'une fonctionnalité « mode examen ». Le fonctionnement de ces calculatrices doit être autonome et sans usage d'imprimante. 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.

Durant les épreuves, le candidat peut demander à se rendre aux toilettes. Il est alors accompagné par un surveillant. 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.

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 l'article L.325-22 du code général de la fonction publique.

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

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) dans le corps de la copie.

Les noms fictifs, initiales, paraphes, 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. Sera également considéré comme une rupture d'anonymat, tout autre élément permettant de différencier et repérer particulièrement la copie non requis pour répondre à la commande du sujet.

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 de numérisation des copies.

Les candidats doivent compléter leur copie en indiquant dans le cadre supérieur leur nom, leur prénom, leur date de naissance et leur numéro de convocation. L'anonymat de la copie sera effectué lors de la numérisation.

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

Aucune sortie anticipée n'est admise pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas 1 heure 30. 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, la sortie anticipée des candidats ne peut être autorisée qu'1 h 30 après le début de l'épreuve, 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.

Aucune sortie ne sera autorisée pendant les 15 dernières minutes de l'épreuve et aucune copie ne sera ramassée avant la fin de ladite épreuve. Par ailleurs, les candidats n'ont plus la possibilité de se rendre aux toilettes pendant ces 15 dernières minutes.

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. Tout candidat qui continue de composer après le signal de fin 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. Les candidats demeurent assis à leur place jusqu'au signal de départ donné par le responsable de salle.

Pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas 1 heure 30, 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 1 heure 30, 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 leur table.

Les candidats doivent effectuer leur sortie dans le respect des autres candidats qui continuent à composer.

Les candidats rendant plusieurs copies doivent numéroter les pages et les insérer à l'intérieur de la première copie. 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 indiquent « copie blanche » sur leur copie et la signent.

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.

Toute sortie est définitive. Après que le candidat ait rendu sa copie et signé la feuille d'émargement, il n'est plus autorisé à revenir dans la salle.

Enfin, 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.

IV. RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

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 (événement à la fois imprévisible, irrésistible et extérieur) invoquée par le candidat et attestée par la production de pièces justificatives correspondantes, 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.

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.

Vérification de l'identité des candidats

Au début de chaque épreuve, le personnel chargé de la surveillance vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation imprimée et d'une pièce d'identité originale avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille en cas de changement de nom.

Le candidat ne détenant pas une de ces pièces d'identité ne peut être admis à participer à l'épreuve. Aucun autre document ne peut être accepté.

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.

Il est interdit de consommer dans les salles de concours, et pendant toute la durée des épreuves, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants. Il est interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans les salles de concours.

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^{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. »

Le jury dispose d'un pouvoir de police lui permettant de faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et d'exclure un 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.

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.

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 doivent impérativement les 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.

V. FRAUDES ET SANCTIONS

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

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.

Le jury pourra prendre toute mesure appropriée. 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. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction de du candidat du concours ou de l'examen professionnel, et de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

Les dispositions de la loi du 23 décembre 1901, modifiée, réprimant les fraudes dans les examens et concours publics sont applicables :

« 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 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Article 3 :

Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit. »

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 organisatrice se réserve, en outre, la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales conformément à l'article L.325-22 du code général de la fonction publique, et le cas échéant de signaler tout incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

VI. 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,

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.

À l'issue de la phase d'admissibilité, les candidats non admissibles reçoivent communication de leurs notes dans leur espace sécurisé.

Les candidats admissibles ont connaissance de leurs notes, dans leur espace sécurisé, à l'issue de la réunion d'admission.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, ni de façon physique.

Les demandes de copie(s) et d'appréciations doivent être adressées par courrier électronique à l'adresse concours@cdg77.fr. Ces dernières seront déposées dans l'espace sécurisé du candidat (elles ne font jamais l'objet d'un envoi postal). Les dossiers professionnels des candidats ne sont pas restitués par l'autorité organisatrice.

VII. ADAPTATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS ET EXAMENS DU CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA SEINE-ET-MARNE

Ce règlement général des concours et examens du CDG 77 est susceptible d'être modifié en fonction de l'évolution législative et réglementaire des textes régissant l'organisation des concours et examens professionnels.

Ce règlement pourra également être adapté en fonction de la réglementation propre à chaque cadre d'emploi, par décision du jury plénier désigné par l'autorité organisatrice.

VIII. CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

L'ensemble des traitements de données à caractère personnel réalisé par le CDG 77 est effectué en respect du Règlement Européen n° 2016/679 sur la protection des données et de la loi n° 78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

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, en application des textes suivants :

- Le code général de la fonction publique ;
- Décret n° 2007-196 du 13 février 2007 relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
- Décret n° 2013-593 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° 2018-114 du 16 février 2018 relatif à la collecte de données à caractère personnel relatives aux caractéristiques et au processus de sélection des candidats à l'accès à la fonction publique et créant la « base concours ».

En tant qu'autorité organisatrice de concours, le CDG 77 est amené à collecter et à traiter certaines catégories de données à caractère personnel :

- Les informations administratives et de contacts (notamment les noms, prénoms, dates et lieux de naissance, courriels, coordonnées postales et téléphoniques du candidat) ;
- Les informations relatives à la situation familiale du candidat ;
- Les informations relatives à la situation professionnelle du candidat ;
- Les justificatifs nécessaires à l'aménagement des épreuves liés au handicap du candidat ;
- Les informations relatives à l'évaluation du candidat ;
- Les informations permettant la prolongation de l'inscription d'un candidat sur une liste d'aptitude.

L'ensemble des catégories de données à caractère personnel collectées et traitées par le CDG 77 participe à la réalisation des finalités suivantes :

- La gestion des pré-inscriptions et inscriptions aux concours et examens des candidats ;
- La gestion des conditions dérogatoires d'accès aux concours ;

- L'émargement des candidats présents le jour de l'épreuve ;
- La correction des copies des candidats ainsi que leur conservation ;
- La gestion des lauréats.

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 aux données. Il s'agit des agents du service concours qui sont tenues, comme tout agent ou contractuel de la fonction publique territoriale à une obligation de secret et de discrétion professionnelle.

Aussi, afin d'accomplir les finalités précitées, les données à caractère personnel des candidates sont accessibles :

- Aux membres du jury des concours et examens ;
- Aux autres Centres de gestion de la fonction publique territoriale dans le cadre d'une organisation mutualisée des concours et examens, à des fins de facturation, recensement des diplômes et suivi des listes d'aptitudes ;
- Au service statistique du ministère chargé des collectivités territoriales, au titre de la création d'une « base concours » anonymisée à des fins de production d'études et de statistiques, en vertu des textes applicables ;
- Au représentant du ministère de la culture (filière artistique) ;
- Aux collectivités territoriales, dans le cadre du suivi du lauréat, sous condition de consentement de celui-ci ;

Le CDG 77 ne transfère aucune donnée à caractère personnel en dehors de l'Union Européenne.

Les données à caractère personnel sont conservées pendant une durée d'utilité administrative de cinq ans, nécessaire à la poursuite des finalités précitées. A l'issue de cette durée, les données à caractère personnel font l'objet d'une élimination ou d'un archivage définitif à des fins statistiques, historiques et/ou scientifiques en application des exigences légales et réglementaires.

Conformément à la réglementation applicable, le candidat bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement sur les données à caractère personnel traitées par le CDG 77. Par ailleurs, le candidat dispose d'un droit de portabilité, de limitation et d'opposition.

Pour exercer ces droits, le candidat adresse par voie électronique ou postale sa demande au Délégué à la protection des données (DPO) à l'adresse suivante : dpoctdg77@cdg77.fr . Si le candidat estime que la réponse du DPO ne lui donne pas satisfaction, il peut déposer une réclamation par courrier auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL), à l'adresse 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 ou en ligne (<https://www.cnil.fr/>).

IX. COLLECTE DES DONNÉES « BASE CONCOURS »

La Sous-direction des études, des statistiques et des systèmes d'information du ministère en charge de la fonction publique (SDESSI), conduit des études relatives à l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et à la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1^{er} du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDESSI est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique, à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDESSI est ainsi susceptible d'interroger les candidats dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours, dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n°2018-114. Les données à recueillir dans l'enquête sont les suivantes :

- la nationalité de naissance et, le cas échéant, l'autre nationalité ;
- le diplôme obtenu le plus élevé et sa nature ou son objet et, le cas échéant, la nature ou l'objet du deuxième diplôme requis par des dispositions réglementaires ;
- la situation de famille et le nombre d'enfants ;
- la situation professionnelle ;
- la catégorie socioprofessionnelle principale de chacun des deux parents ou tuteurs, actuelle ou correspondant à la dernière activité professionnelle ;
- l'appartenance de chacun des deux parents ou tuteurs à un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique ;
- le lieu de naissance de chacun des deux parents ou tuteurs ;
- la nationalité de naissance de chacun des deux parents ou tuteurs.

Les réponses apportées par les candidats sont totalement disjointes de l'organisation du concours, et sans aucune incidence sur son déroulement.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », les candidats peuvent consulter la présentation détaillée du projet sur la page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

L'anonymat des candidats et la confidentialité de leurs réponses sont garantis d'une part par la loi n°51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques, et d'autre part par le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

La SDESSI est le seul service habilité à recueillir et à traiter les données personnelles concernant le candidat. Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et le Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles le concernant qu'ils peuvent exercer en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr.

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n°2018-114. Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement. Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de leurs données personnelles, les candidats peuvent contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse électronique suivante : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Pour toutes questions relatives à l'enquête concours, les candidats peuvent contacter la responsable de l'enquête concours à l'adresse mail suivante : enquete-concours.dgafp@finances.gouv.fr

X. MODALITÉS DE DIFFUSION DU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISÉS PAR LE CDG 77

Le règlement général est porté à la connaissance du public :

- Par consultation au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne 10 Points de Vue – CS 40056 – 77564 Lieusaint cedex
- Par publication sur le site internet du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne, à l'adresse suivante : 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 départemental de gestion de Seine-et-Marne