

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes-
Maritimes

ARRÊTÉ N° 2022 /125

**portant règlement général relatif aux épreuves des concours et examens
professionnels organisés par l'établissement**

Le Président,

VU :

- Le code général de la fonction publique du 1^{er} mars 2022,
- le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,
- le 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,
- Décret n° 2021-376 du 31 mars 2021 pris en application de l'article 36 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en vue de limiter l'inscription d'un candidat à un concours permettant l'accès à un emploi du même grade organisé simultanément par plusieurs centres de gestion,
- l'arrêté n° 2018-156 du 25 juillet 2018 portant règlement général relatif au déroulement des épreuves des concours et examens organisés par le Centre de Gestion,

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'actualiser la réglementation applicable aux épreuves des concours et examens organisés par le CDG06,

ARRÊTE :

ARTICLE 1^{er} : Le règlement général relatif aux épreuves des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Alpes-Maritimes (CDG06) est annexé au présent arrêté et entrera en vigueur à compter de sa transmission à Monsieur le Préfet des Alpes-Maritimes.

ARTICLE 2 : L'arrêté n° 2018-156 du 25 juillet 2018 susvisé est abrogé.

ARTICLE 3 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à Monsieur le Préfet des Alpes - Maritimes.

Fait à Saint Laurent du Var, le 12 juillet 2022.

Le Président ~~Le Président et par délégation~~
Le Directeur des missions obligatoires
et ressources humaines

Philippe PRADAL / Noël FIORUCCI

Le Président

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, soit par voie postale devant le tribunal administratif de Nice, 18 avenue de fleurs 06000 Nice, soit par voie électronique à partir de l'application « Télérecours citoyens » accessible par le site de téléprocédures <http://www.telerecours.fr/>.



REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES PAR LE CENTRE DE GESTION DES ALPES-MARITIMES

PREAMBULE

Le règlement général des concours et des examens professionnels, fixé par arrêté pris par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes Maritimes (CDG06) s'impose aux candidats, qui sont réputés en avoir pris connaissance lors de leur inscription et avant le début des épreuves par les moyens suivants :

- soit sur le site internet à l'adresse www.cdg06.fr,
- soit sur les lieux de déroulement des épreuves.

INSCRIPTIONS AUX CONCOURS OU AUX EXAMENS

Le CDG06, autorité organisatrice, fixe dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, les modalités d'inscription ainsi que la période de retrait des dossiers et la date de clôture des inscriptions, la date de la première épreuve et son lieu prévisionnel de déroulement.

L'arrêté d'ouverture détermine si l'inscription comporte un envoi papier du dossier d'inscription et de ses pièces constitutives ou bien si l'inscription est totalement dématérialisée, de la pré-inscription à la constitution du dossier d'inscription.

- Pour les opérations avec envoi postal du dossier d'inscription : la première étape est la pré-inscription en ligne soit sur le site internet du CDG06 (www.cdg06.fr, rubrique « Concours » - « Se préinscrire en ligne ») soit sur le portail national d'inscription aux concours de la fonction publique territoriale, « www.concours-territorial.fr ». Le candidat doit ensuite imprimer le dossier d'inscription à partir du lien hypertexte « impression du dossier d'inscription » et l'envoyer au CDG06 avant la date limite d'inscription indiquée dans le dossier. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées au titre de dossier d'inscription. Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran (de la pré-inscription) ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La pré-inscription sur internet est individuelle.

La pré-inscription n'est considérée comme inscription qu'à réception par le CDG06 du dossier papier pendant la période d'inscription. Aucune demande de dossier « papier » faite par téléphone ou par écrit ne sera traitée et prise en compte.

L'adresse d'envoi des dossiers d'inscription est :

CDG06
33 avenue Henri Lantelme
CS70169
06705 Saint Laurent du Var Cedex

Les dossiers d'inscription envoyés à une adresse mal libellée ou déposés ou postés hors-délais (cachet de la Poste faisant foi) ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

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.

- Pour les opérations dont l'inscription est totalement dématérialisée c'est-à-dire pour lesquelles il n'est plus prévu d'envoi papier de documents : la première étape est la pré-inscription en ligne soit sur le site internet du CDG06 (www.cdg06.fr, rubrique « Concours » - « Se préinscrire en ligne ») soit sur le portail national d'inscription aux concours de la fonction publique territoriale, « www.concours-territorial.fr ». Le candidat doit impérativement valider son inscription en appuyant sur le bouton « valider mon inscription » pour que la pré-inscription soit prise en compte. Ensuite le

sur le bouton « valider mon inscription » pour que la préinscription soit prise en compte. Ensuite le candidat doit déposer (numérisation ou photographie des pièces) sur son espace d'inscription les pièces listées dans l'espace « pièces à fournir », impérativement dans les délais précisés pour chaque pièce.

Aucune dérogation à ces modalités ne pourra être accordée.

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

Chaque 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 mettre à jour ses coordonnées si celles-ci sont modifiées (adresse postale, courriel, numéro de téléphone) après sa pré-inscription, en utilisant la fonction « modifier mes coordonnées » depuis son espace sécurisé.

Le CDG06 se réserve le droit d'engager, notamment en cas de fraude sur le ou les diplômes présentés par le candidat, ou toute autre pièce afférente aux conditions pour concourir, des poursuites pénales, conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

MODALITES DE CORRESPONDANCE AVEC LES CANDIDATS

La préinscription en ligne permet aux candidats de bénéficier d'un accès à un espace internet sécurisé (login et mot de passe personnalisé).

Tous les documents relatifs à leur participation au concours ou à l'examen y seront déposés par le service concours du CDG06, à savoir notamment :

- Dossier validé ;
- Dossier incomplet ;
- Convocation ;
- Notification de réussite et d'échec ;
- Copies et appréciations de corrections écrites ;
- Fiches d'évaluation des épreuves orales ;
- Tout autre document lié à l'organisation d'un concours ou d'un examen.

Seuls les courriers envoyés en recommandés le seront par voie postale.

A chaque dépôt de document sur leur espace sécurisé, les candidats reçoivent un courriel sur l'adresse qu'ils ont préalablement renseignée au moment de leur inscription, les invitant à le consulter.

Les candidats peuvent répondre à une demande de pièce(s) complémentaire(s) en déposant le document numérisé ou photographié sur leur espace sécurisé dans la rubrique « déposer une pièce justificative ».

Les candidats en s'inscrivant au concours ou à l'examen, sont réputés s'engager à consulter régulièrement leur espace sécurisé et à imprimer les documents nécessaires à leur présentation aux épreuves.

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

En application de l'article L 321-1 du code général de la fonction publique, les candidats en situation de handicap peuvent demander à bénéficier d'aménagement(s) d'épreuve(s) telle que l'adaptation de leur durée, le fractionnement des épreuves ainsi que des aides humaines et techniques.

Ils doivent impérativement joindre à leur demande le certificat médical fourni par le CDG06 renseigné par un médecin agréé qui précise pour chacune des épreuves la nature des aménagements que nécessite la compensation de leur handicap.

Ces documents doivent être fournis impérativement au plus tard 6 semaines avant la date de l'épreuve concernée.

Toute demande d'aménagement(s) formulée après ce délai quel que soit le justificatif fourni est irrecevable : le candidat sera convoqué sans aménagement.

REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES DES CONCOURS OU DES EXAMENS

Accès à la salle d'épreuve

L'accès aux salles d'épreuves est exclusivement réservé aux candidats régulièrement convoqués aux dates et horaires indiqués, aux membres du jury et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

Les candidats doivent être en possession de leur convocation papier et d'une pièce d'identité avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour. Les candidats ne détenant pas une pièce d'identité ou ne pouvant justifier d'une déclaration officielle de perte ou de vol auprès d'une autorité de police, ne seront pas admis à présenter les épreuves. Les convocations présentées sur smartphone pourront être acceptées à titre exceptionnel, seulement si toutes les informations y figurant sont clairement lisibles et après accord préalable de l'autorité organisatrice.

Les candidats sont convoqués au minimum, en fonction du concours ou de l'examen, 20 minutes avant le démarrage de la première épreuve écrite, afin de pouvoir procéder aux différentes procédures administratives et contrôles éventuels.

Les candidats arrivant après la fermeture des portes prononcée par l'autorité organisatrice ne sont plus acceptés dans la salle d'épreuves et ne seront pas admis à composer. Cette exclusion, consignée sur le procès-verbal de déroulement des épreuves, est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Sauf disposition contraire prévue par l'autorité organisatrice, les candidats admis à concourir sous réserve d'avoir complété leur dossier doivent produire au plus tard 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 via leur espace sécurisé. A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur sera refusé.

Vérification de l'identité des candidats - tenue et comportement

Au début de chaque épreuve, et avant toute autorisation de sortie, il est procédé à la vérification de la pièce d'identité et de la convocation des candidats.

Le candidat doit émarger lors de la vérification de son identité.

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.

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(s) l'épreuve(s).



Les candidats sont tenus de respecter les consignes données par le personnel du CDG06, les consignes de sécurité annoncées ou affichées ainsi que la propreté des lieux.

L'usage de tabac et de cigarettes électroniques est interdit dans les locaux d'épreuves et dans les salles d'accueil. Les candidats n'ont pas accès à un espace fumeur pendant la durée des épreuves.

Le jury, qui assure la police du concours ou de l'examen professionnel, peut décider de l'exclusion (en début, en cours d'épreuve ou a posteriori compte tenu du procès-verbal de déroulement de l'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 entre les candidats.

Renseignement des mentions obligatoires sur les copies

Les candidats doivent renseigner leur nom, prénom, date de naissance et numéro d'identifiant sur le cartouche prévu à cet effet sur toutes les copies qu'ils rendront pour chaque épreuve. Ils doivent le faire pendant la durée de l'épreuve : dès la fin de l'épreuve annoncée par micro, ils ne pourront plus modifier leur copie.

Le CDG06 est garant de l'anonymat de la correction.

Distribution des sujets

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 du type de concours (externe interne, 3ème voie) ou de l'examen professionnel, de l'épreuve considérée et le cas échéant de la spécialité et/ou de l'option choisie lors de leur inscription. Il est en outre demandé aux candidats de vérifier le nombre de pages de leur sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet qui lui a été remis avec l'épreuve du concours ou de l'examen subie, dont l'intitulé réglementaire est aussi indiqué sur la convocation du candidat.

Tout 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 où malgré toutes ces dispositions, un candidat composerait sur un sujet ne correspondant pas à l'épreuve du concours ou de l'examen auquel il est inscrit, l'autorité organisatrice ne pourrait en être tenue pour responsable.

Le candidat se verra alors attribuer par le jury la note de zéro à cette épreuve.

Anonymat des copies et signes distinctifs

Toute copie en rupture d'anonymat ou comportant des signes distinctifs entraînera l'attribution de la note zéro et l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

Sera notamment considéré comme une rupture d'anonymat tout élément permettant d'identifier ou de différencier le candidat, comme par exemple son nom, nom fictif, ses initiales, son numéro de convocation, le nom de sa collectivité employeur, de la commune où il réside, le nom d'une collectivité fictive non indiquée dans le sujet, une signature ou un paraphe.

Sauf consigne particulière figurant dans le sujet le candidat doit impérativement utiliser une seule encre et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner.

Seule l'encre noire ou bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.

L'utilisation d'une encre effaçable qui pourrait rendre difficile ou impossible la correction de la copie est faite sous la responsabilité du candidat.

En cas de non-respect de ces consignes, le Jury pourra décider d'attribuer la note zéro à la copie.



Lors de la remise des copies et afin de respecter une stricte égalité de traitement entre les candidats :

- Aucun rappel des consignes ne sera fait, même s'il est constaté des copies non conformes (en rupture d'anonymat ou avec signe distinctif) ;
- Ni les surveillants, ni les représentants du CDG06 ne se substitueront aux candidats pour vérifier la conformité de la (des) copie(s) rendue(s).

Tentative de fraude, fraude et sanction

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit et d'échanger les matériels d'écriture, machines à calculer, agrafeuses, etc, ou d'utiliser des documents personnels 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 pas être cachées pendant toute la durée des épreuves.

Afin de vérification, les représentants du CDG06 sont habilités à demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

Les candidats ne doivent pas, sauf obtention d'une 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.

Les candidats ne doivent avoir à leur disposition sur la table de composition que le matériel dont la liste leur a été communiquée 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 (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour) et la convocation.

Les candidats disposant d'un téléphone portable ou d'un smartphone doivent le ranger dans leur sac en position arrêt.

Les candidats ne sont pas autorisés à utiliser leur téléphone portable dans la salle d'épreuve : ils doivent l'éteindre en accédant à la salle d'examen et ne le rallumer qu'une fois sortis.

Lorsque les calculatrices sont autorisées et sauf mention contraire spécifique du CDG06, il s'agit de calculatrices de type « collège », c'est à dire non programmables, sans mémoire alphanumérique, sans écran graphique et 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.

Si nécessaire les calculatrices font l'objet de vérification avant le début des épreuves et éventuellement 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 appareils connectés sont strictement interdits quelle que soit leur nature: seules les montres à cadrans avec aiguilles sont autorisées.

L'utilisation dans les salles de concours ou d'examen et lors des déplacements aux toilettes, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels, ainsi que de tout appareil électronique est strictement interdite.

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.



Tout manquement d'un candidat au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal de déroulement de l'épreuve, ainsi que tout incident qui se sera produit pendant celle-ci.

Les membres du jury statuent sur les faits, incident et fraudes. En cas de fraude avérée le jury peut décider de l'éviction du candidat et/ou de l'attribution de la note 0 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 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

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

Sortie des candidats

Pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas une heure, le CDG06 peut décider, au regard de la nature de l'épreuve et/ou de la configuration de la salle, de ne pas autoriser de sortie avant la fin de l'épreuve.

Pour des épreuves écrites comportant des sujets nationaux, la sortie anticipée des candidats ne peut se faire qu'après 1 heure 30 minutes à compter du démarrage de l'épreuve.

Si la durée d'épreuves est inférieure à 1h30, les candidats devront se conformer à ce qui a été décidé nationalement et ne pas quitter la salle avant d'y être autorisés.

Pour les épreuves écrites d'une durée supérieure à 1 heure sans sujet à portée nationale, la sortie anticipée des candidats peut être acceptée sous réserve que la vérification de l'identité et l'émargement de tous les candidats soient achevés.

Durant les épreuves de concours ou d'examen et après que la vérification des identités soit terminée, les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes à l'exclusion du dernier quart d'heure de l'épreuve. Ils sont alors accompagnés par un surveillant disponible.

Quel que soit la durée des épreuves, les candidats ne peuvent pas quitter la salle sans avoir rendu leur copie contre émargement.

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

Ramassage des copies

Tout déplacement du candidat doit s'effectuer en silence afin de ne pas perturber les autres candidats qui continueraient à composer.

Le ramassage des copies s'effectue soit sur table par les surveillants soit à un point de récupération des copies.

Au signal de fin d'épreuve donné par le responsable de salle, le candidat doit impérativement cesser immédiatement d'écrire et poser son matériel d'écriture.

Tout candidat qui continue de composer ou qui complète le cartouche ou numérote les pages de sa (ses) copie(s) après le signal verra cet incident consigné au procès-verbal de déroulement de l'épreuve, qui sera soumis aux membres du jury. Le jury pourra alors décider d'éliminer le candidat au motif qu'il n'a pas respecté les consignes.

Seule(s) la (les) copie(s) et annexe(s) distribuée(s) par le CDG06 et rendue(s) contre émargement feront l'objet d'une correction par les correcteurs.

Avant de pouvoir quitter définitivement la salle, les candidats doivent impérativement rendre leur(s) copie(s) et/ou annexe(s) le cas échéant (intercalaires, papier millimétré etc) conformément aux consignes données par le responsable du CDG06.

Les copies et/ou annexe(s) ne doivent pas être agrafées entre elles de façon à ne pas gêner leur numérisation.

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

Dans toutes les hypothèses de sortie (sortie anticipée ou en fin d'épreuve) le candidat remet sa(ses) copie(s) au surveillant chargé du ramassage, qui le fait émarger.

Cet émargement en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par le candidat.

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 attribuera la note de zéro à ladite épreuve lors de la réunion d'admissibilité.

Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de la 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 qui serait rédigé sur le document papier du sujet lui-même ne bénéficiera d'aucune correction.

Il appartient au CDG06 en sa qualité d'autorité organisatrice de réguler les sorties des candidats qui doivent suivre les instructions relatives à la remise de leur(s) copie(s) et à la sortie de la salle. Cette gestion pouvant prendre du temps il appartient aux candidats de prévoir un temps supplémentaire après la fin théorique de l'épreuve.

Toute anomalie dans le déroulement des épreuves écrites sera consignée au procès-verbal de l'épreuve.

Le jury peut prononcer l'annulation d'une épreuve.

REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES, PRATIQUES, PEDAGOGIQUES OU SPORTIVES DES CONCOURS OU DES EXAMENS

Quelle que soit la nature des épreuves, les candidats doivent porter une tenue correcte, décente et adaptée à la nature de l'épreuve (cas des épreuves pratiques et sportives), faire preuve d'un comportement posé, ne pas perturber le bon déroulement des épreuves, ni porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

A défaut, le jury assurant la police des épreuves, peut décider d'exclure en début ou en cours d'épreuve tout candidat qui ne s'y conformerait pas.

La loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage est également applicable sur les épreuves orales, pratiques et sportives.

Comme pour les épreuves écrites, il est interdit de porter des écouteurs, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées. De même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, communiquer avec l'extérieur.

Accès aux épreuves

Les candidats doivent se présenter à la date et à l'heure figurant sur leurs convocations, aucune dérogation ne peut être envisagée. L'heure indiqué est un heure de convocation et non de présentation de l'épreuve.

En cas de force majeure attestée par la production des pièces justificatives correspondantes, et sous réserve que le déroulement des épreuves orales ou pratiques ne soit pas achevé, le Service Concours

du CDG06 pourra examiner avec le jury la possibilité de convoquer le candidat un autre jour et une autre heure que ceux initialement prévus. Seules les situations liées à la santé des candidats ou au décès d'ascendants ou descendants pourront être étudiées et prises en compte.

Avant de commencer chaque épreuve, le jury vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et d'une pièce d'identité avec photo récente.

L'accès de tierces personnes étrangères au concours ou à l'examen (auditeurs) peut être envisagé par le jury, sous réserve d'une demande écrite formulée avant le démarrage des épreuves orales, d'un comportement correct, d'une discrétion absolue et de l'accord écrit 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 d'auditeurs ainsi autorisés à assister simultanément à des épreuves orales.

Epreuves avec préparation préalable

Des épreuves orales de concours ou d'examens peuvent prévoir le tirage au sort d'un sujet comportant une ou plusieurs questions ou documents.

Les candidats sont invités à procéder à ce tirage soit devant le jury ou les examinateurs associés au jury, soit devant des agents du CDG06 en qualité d'autorité organisatrice.

Les candidats ne sont en aucun cas admis à procéder à un second tirage au sort.

Déroulement des épreuves

Durant une épreuve orale ou pratique 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 mentionnées expressément dans la convocation.

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

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, le jury mentionnera cette décision sur la fiche d'entretien, et invitera le candidat à contresigner ce document.

Toute épreuve orale/pratique ne pourra faire l'objet d'aucun enregistrement par le candidat.

Sécurité des personnes sur les lieux d'épreuves pratiques

Chaque candidat lorsqu'il participe à une épreuve pratique pour laquelle il a été convoqué, est tenu de se présenter avec les équipements de travail répondant aux règles de sécurité en vigueur (matériels, vêtement de travail et équipements de protection individuelle) et énumérés dans sa convocation.

Afin de garantir la santé et la sécurité des personnes présentes sur les lieux d'épreuves, les examinateurs ont compétence pour refuser à un candidat l'accès de l'épreuve ou pour en interrompre le déroulement :

- Si le candidat ne fournit pas les équipements de travail préalablement demandés;
- Si le comportement d'un candidat est jugé présenter un risque pour lui ou pour autrui.

Epreuves sportives

Les candidats participant à une épreuve sportive sont tenus de fournir le certificat médical d'aptitude transmis au moment de leur inscription : sans production de ce certificat ils ne seront pas admis à participer à ces épreuves.

Les épreuves sportives se déroulant souvent en extérieur, le Centre de gestion peut être amené à les reporter si les conditions climatiques ne permettent pas leur organisation dans des conditions qu'il juge correctes.

Ce report peut être décidé jusqu'au jour des épreuves.

FRAUDE

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 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 réprimant la fraude dans les examens et concours publics,
- le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

DIFFUSION DES RESULTATS AUX CANDIDATS

A l'issue des épreuves du concours ou de l'examen, le jury arrête, par ordre alphabétique et le cas échéant par spécialité/domaine, les listes des candidats admissibles/autorisés à présenter les épreuves d'admission.

Ces listes sont consultables à partir de la date et de l'horaire communiqués aux candidats le jour des épreuves sur le site du CDG06. Chaque candidat pourra consulter ses résultats sur son espace sécurisé.

Les demandes de copies et d'appréciations des correcteurs ainsi que les évaluations des épreuves orales, pratiques, pédagogiques et sportives du jury pourront être demandées par les candidats via leur espace sécurisé après le jury d'admission, c'est à dire une fois l'ensemble des opérations du concours ou de l'examen terminé.