

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe

## **REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS ORGANISES PAR LE CDG 971**

---

### **Préambule**

Le règlement général des concours et examens, adopté par le conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe est annexé à la délibération du conseil d'administration n°6 du 20 décembre 2018

Il s'impose aux candidats aux concours et aux examens professionnels, qui en prennent connaissance lors de leur inscription.

Des règles spécifiques peuvent venir déroger au présent règlement ou le compléter, selon les dispositions relatives au concours ou à l'examen concerné. Elles sont portées à la connaissance des candidats.

### **Inscription**

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

Aucune demande de dossier formulée par téléphone ou par mail 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 n'autorisant 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 pré-inscrire en ligne via le site internet du centre de gestion, à l'adresse : [www.cdg971.com](http://www.cdg971.com)

La pré-inscription ne sera considérée comme inscription qu'à réception par le centre de gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, du dossier papier imprimé lors de la pré-inscription en ligne grâce au lien hypertexte "Validation de pré-inscription et impression".

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 sera rejeté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le centre de gestion ou imprimés lors de la pré-inscription via l'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 00 au siège du 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 siège du 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.

Aucun remboursement de la participation aux frais postaux versée par les candidats n'est effectué, quel que soit le motif de non-participation au concours ou à l'examen professionnel. Le choix, le cas échéant, de la voie de concours, de la spécialité, de l'option ou de l'épreuve facultative est définitif à la clôture des inscriptions.

Le dépôt du dossier de candidature ne donne pas lieu à l'envoi d'un accusé de réception.

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

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

L'autorité organisatrice se réserve le droit d'engager, notamment en cas de fraude sur le ou les diplômes présentés par le candidat, des poursuites pénales, conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

La recevabilité des dossiers n'est pas examinée avant la date de clôture des inscriptions, afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

## **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, et ce pour les différentes épreuves du concours ou de l'examen pour lequel la demande a été faite.

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

## **Règles générales relatives au déroulement des épreuves écrites du concours ou de l'examen**

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

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 le signal du début de l'épreuve donnée par l'autorité organisatrice ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

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

Les candidats doivent être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour. Les candidats ne détenant pas ces pièces justificatives doivent se signaler immédiatement dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de salle, qui mettra en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de l'identité du candidat.

Sauf disposition contraire prévue par l'autorité organisatrice, les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire 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. A défaut de production de cette ou ces pièces, 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. A défaut de production de cette ou ces pièces, l'admission à concourir leur sera retirée, ainsi 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, et avant toute autorisation de sortie, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation et d'une pièce d'identité avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, ou titre de séjour.

## 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 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 1er, 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 1er 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 :

- en début d'épreuve,
- en cours d'épreuve
- ou à posteriori, compte tenu du procès-verbal de déroulement de l'épreuve,

de l'exclusion de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

Il est interdit de consommer dans les salles de concours, et pendant toute la durée des épreuves, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.

A l'expiration de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve et sont invités à cesser d'écrire, et à retourner leur copie. Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury, et pourra faire l'objet d'une inscription au procès-verbal.

Les candidats demeurent assis à leur place jusqu'au signal de départ donné par le responsable de salle.

## Déroulement de l'épreuve

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

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours correspondant (externe interne, 3<sup>e</sup> voie), et le cas échéant de la spécialité et de l'option du concours.

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

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, 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 fins 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, 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. Il est interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans les salles de concours. Les candidats ne doivent avoir à leur disposition sur la table de concours 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.

Pour les calculatrices, le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. 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'utilisation dans les salles de concours et lors des déplacements aux toilettes, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels, ainsi que de 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 PV 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.

### **Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs**

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

La même couleur est utilisée pour écrire 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 chacune de 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 ce coin supérieur droit de leurs copies, sans utilisation supplémentaire de colle.

En dehors de ces renseignements, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

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

## **Sortie des candidats**

Aucune sortie anticipée n'est admise pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas une heure trente.

Pour les épreuves d'une durée supérieure à une heure trente, la sortie anticipée des candidats peut être acceptée, sous réserve que la vérification de l'identité des candidats et l'émargement soient achevés, et uniquement après la remise de leur copie.

Toutefois, aucune sortie n'est autorisée dans les cinq dernières minutes de l'épreuve, afin de ne pas gêner les candidats continuant à composer.

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

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, quel qu'en soit le motif, sont interdites.

## **Remise des copies**

La remise des copies s'effectue habituellement aux tables des surveillants. Dans toutes les hypothèses de sortie anticipée, les candidats lèvent la main et remettent leur copie au surveillant qui les fait émarger. Cet émargement en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par les candidats. Les candidats sont autorisés à quitter la salle après remise de leur copie et émargement. 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 candidats rendant plusieurs copies doivent insérer la ou les copies supplémentaires à l'intérieur de la première copie, et agraffer l'ensemble. Il en sera de même, le cas échéant, pour les documents annexes prévus par le sujet.

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

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

# Règles générales relatives au déroulement des épreuves d'admission d'un concours ou d'un 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 invoquée par le candidat et attestée par la production des pièces justificatives correspondantes, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves orales ne soit pas achevé.

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

## Vérification de l'identité des candidats

Au début de chaque épreuve, le jury vérifie 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 ou titre de séjour.

## 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 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.*

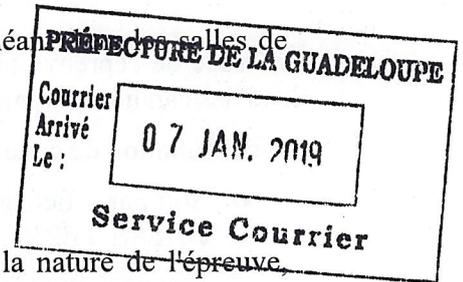
### Article 2 :

- I. Pour l'application de l'article 1er, 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 1er 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

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

Il est interdit de consommer dans les salles de concours et le cas échéant dans les salles de préparation, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.



### **Epreuve avec préparation préalable**

Les candidats sont invités à tirer au sort un sujet, qui peut, suivant la nature de l'épreuve, comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant les surveillants désignés par l'autorité organisatrice. Les candidats ne sont en aucun cas admis à procéder au tirage au sort d'un deuxième sujet.

### **Déroulement de l'épreuve**

Durant l'épreuve orale et le cas échéant durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'utiliser des documents et brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice, 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 donc pas être cachées. Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis et qu'ils doivent restituer au jury ou aux examinateurs à la fin de l'épreuve.

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 une fiche mentionnant l'identité du candidat et invitera le candidat à contresigner ce document.

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

### **Sanctions et fraudes**

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.

## Diffusion des résultats aux candidats

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

La consultation de cette liste s'effectue :

- Soit par affichage au centre de gestion : Avenue Paul LACAVE – Petit Paris – 97100 BASSE-TERRE
- Soit sur le site internet à l'adresse [www.cdg971.com](http://www.cdg971.com)

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

Les candidats reçoivent communication de leurs notes par courrier.

Des photocopies de la ou des copie(s) de concours peuvent être adressées au candidat sur simple demande écrite (courrier ou courriel). Les modalités de communication sont au choix du demandeur (consultation gratuite sur place, copie papier ou support électronique...).

Les frais de copie sont à la charge du demandeur.

## Modalités de diffusion du règlement général

Le règlement général est porté à la connaissance du public par un ou plusieurs des moyens décrits ci-après :

- Par affichage au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe – Avenue Paul LACAVE – Petit Paris – 97100 BASSE-TERRE.
- Par affichage sur les lieux des épreuves
- Sur le site interne du CDG de la Guadeloupe, à l'adresse suivante : [www.cdg971.com](http://www.cdg971.com).
- Par l'intermédiaire des dossiers d'inscription dans lesquels le candidat déclare sur l'honneur en avoir pris connaissance
- Par l'intermédiaire des convocations qui invitent les candidats à en prendre connaissance sur le site internet du CDG 971.

\*\*\*\*\*