



REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA REUNION

I – Inscriptions

A/ Dispositions communes

Article 1 : Les modalités

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

L'inscription à un concours ou à un examen professionnel est une démarche individuelle. Si plusieurs voies de concours (externe, interne et 3^{ème} concours), spécialités et/ou options, disciplines sont ouvertes, les candidats doivent remplir autant de dossiers d'inscription qu'ils choisissent de voies de concours, de spécialités et/ou d'options.

Candidature papier

Les candidats peuvent se procurer un dossier d'inscription en adressant une demande écrite au Centre de Gestion organisateur ou en retirant un dossier directement à l'accueil de ce dernier. Cette démarche doit être faite pendant la période de retrait des dossiers prévue dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel.

Les demandes de dossier adressées au centre de gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte.

Aucune demande de dossier par téléphone n'est prise en compte.

Seuls les dossiers originaux délivrés par le centre de gestion seront pris en compte. Tout dossier qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

Préinscription en ligne

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

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

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées.

Article 2 : La clôture

Les dossiers d'inscription imprimés par le Centre de Gestion ou imprimés lors de la préinscription via Internet doivent être adressés complets, c'est-à-dire dûment renseignés et signés, accompagnés de toutes les pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture des inscriptions, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant 16h00 à l'accueil du Centre de Gestion.

Tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage sera rejeté.

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

Aucun basculement entre voies de concours, entre spécialités ou entre options n'est accepté après la date de clôture des inscriptions.

B - Dispositions spécifiques aux candidats handicapés

Les candidats reconnus travailleurs handicapés ayant fait l'objet d'une orientation en milieu ordinaire de travail doivent, pour être admis à concourir, produire un avis de la COTOREP ou de la Commission des Droits et de l'Autonomie confirmant la compatibilité de leur handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès.

L'octroi d'aménagements d'épreuves (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques) est subordonné à la production d'une demande du candidat lors de son inscription. Cette demande devra être accompagnée d'un certificat médical d'un médecin agréé par le préfet du département de leur lieu de résidence, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap, conformément à l'article 35 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La liste des médecins agréés est disponible auprès du Centre de Gestion.

II - Règles générales relatives au déroulement des épreuves écrites du concours ou de l'examen professionnel

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

Les candidats doivent se présenter dans la salle précisée sur leur convocation.

Les candidats arrivant après la distribution des sujets (sujets retournés) ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion est prononcée par le jury ou par l'autorité organisatrice qui adresse un procès-verbal au jury quel que soit le motif du retard invoqué.

L'accès des salles de concours est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire avant le début de la première 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 réclamées, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

Article 2 : 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.

Article 3 : 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.

Par souci de neutralité et pour garantir l'égalité de traitement des candidats, les candidats ne doivent porter aucun signe ostensible d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Le jury ou l'autorité organisatrice, 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.

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.

Article 4 : Déroulement de l'épreuve :

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

L'autorité organisatrice fournit les supports nécessaires au candidat pour la composition des sujets. Les feuilles de brouillons ne sont pas prises en compte par les correcteurs.

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours correspondant (externe, interne, 3^{ème} voie), et le cas échéant de la spécialité du concours. Lors de la lecture de 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 et d'échanger ou d'utiliser des documents pendant les épreuves.

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 dans les salles de concours.

Aucune pause à l'extérieur de la salle n'est autorisée durant l'épreuve et quel qu'en soit le motif (pause cigarette, pause pour se restaurer).

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 liquide, 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 personnes disposant d'un téléphone portable ou d'un messenger de poche doivent le mettre en position « Arrêt » et le ranger. L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement 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. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle de concours ou d'examen.

Tout candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement non admis au concours ou à l'examen professionnel. Il ne sera pas convoqué aux épreuves suivantes.

En cas d'incident technique pendant les épreuves (coupure électrique, alarme incendie...), les candidats doivent impérativement se conformer aux consignes de l'autorité organisatrice ou du jury qui apprécie la conduite à tenir.

Article 5 : Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs

Les candidats doivent compléter chacune de leur copie, en indiquant dans le cadre carboné situé en haut à droite leur nom, leur prénom 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.

Il est demandé aux candidats d'écrire et de souligner si nécessaire au stylo bille, plume ou feutre, de couleur noire ou bleue uniquement. Une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury.

En cas de rupture de la règle d'anonymat, le candidat peut être exclu du concours par le jury. Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif décide de l'attribution de la note zéro à l'épreuve.

Article 6 : Sortie des candidats

Sous réserve de l'autorisation de l'autorité organisatrice, aucune sortie anticipée n'est admise pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas une heure. Pour les épreuves d'une durée supérieure, la sortie anticipée des candidats n'est acceptée qu'à partir de la fin du temps obligatoire spécifié par l'autorité organisatrice.

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

Toute sortie est définitive une fois que le candidat a rendu sa copie et signé la feuille d'émargement.

Article 7 : Remise des copies

La remise des copies s'effectue habituellement par les candidats aux tables d'émargement tenues par les surveillants. Dans toutes les hypothèses de sortie anticipée, les candidats lèvent la main et remettent leur copie au surveillant chargé de leur colonne, qui les fait émarger.

Cet émargement en fin d'épreuve atteste de la remise de la copie par les candidats. Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie.

Les candidats sont ensuite autorisés à quitter la salle.

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

Tous les candidats doivent remettre une copie, même blanche. Dans cette hypothèse, ils indiquent « copie blanche » sur leur copie.

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

III - Règles générales relatives au déroulement des épreuves orales, pratiques et sportives du concours ou de l'examen professionnel

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

Chaque candidat doit se présenter au jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure dûment justifiée par le candidat, 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 est admis par le jury, sous réserve d'une demande préalable et d'un comportement correct et d'une discrétion absolue. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des épreuves, le jury peut limiter le nombre de personnes ainsi autorisées à assister simultanément à des épreuves orales.

Article 2 : Vérification de l'identité des candidats

Au début de chaque épreuve, l'identité de chaque candidat est vérifiée 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.

Article 3 : 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.

Par souci de neutralité, pour garantir l'égalité de traitement des candidats et prévenir tout risque de fraude, les candidats ne doivent porter aucun signe ostensible d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

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.

A l'occasion des épreuves pratiques et sportives, les candidats doivent se munir d'une tenue de travail professionnelle, ou d'une tenue de sport, et du matériel ou outillage nécessaires indiqués dans leur convocation.

Article 4 : Epreuve avec préparation préalable

Pour certaines épreuves, 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.

Article 5 : Déroulement de l'épreuve

Durant l'épreuve orale et le cas échéant durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'utiliser des documents et brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice.

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

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 mentionné « abandon » en face de l'identité du candidat concerné.

Si un candidat renonce à utiliser la totalité de la durée de son épreuve, il doit signer sa feuille d'appréciation sur laquelle sera mentionné qu'il a décidé d'interrompre son évaluation avant la fin de la durée de son épreuve. L'attention du candidat est toutefois attirée sur le fait qu'une telle décision peut le pénaliser.

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

V - Diffusion des résultats aux candidats

A 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 est consultable à une date indiquée aux candidats et rappelée oralement le jour du concours ou de l'examen professionnel.

La consultation de cette liste s'effectue :

Soit par affichage au Centre de Gestion - 5 allée de la Piscine B.P.374-97455 SAINT-PIERRE.

Soit sur le site internet à l'adresse www.cdgreunion.fr

Les candidats sont avisés individuellement, par courrier, de leurs résultats. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, fax ou mail.

Seul ce courrier, signé par le président de l'autorité organisatrice ou par toute autre autorité ayant reçu délégation, fait foi.

VI – Inscription sur la liste d'aptitude

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude dressée par l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen professionnel, classant par ordre alphabétique les candidats déclarés admis par le jury (article 44-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée).

Les lauréats d'un concours ou examen professionnel ne peuvent prétendre à une nomination éventuelle que s'ils sont inscrits sur la liste d'aptitude correspondante.

Les collectivités et établissements publics qui souhaitent procéder à la nomination d'un lauréat de concours doivent donc s'assurer au préalable qu'il est bien inscrit sur la liste d'aptitude et faire référence à ladite liste dans l'arrêté de nomination.

La notification des résultats aux intéressés et leur affichage ne valent pas inscription sur liste d'aptitude. L'établissement de la liste d'aptitude intervient après vérification de certaines conditions (non inscription sur une liste d'aptitude d'un autre département, absence de mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire du candidat incompatibles avec l'exercice des fonctions).

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable un an, renouvelable deux fois. Il appartient au candidat de solliciter par écrit auprès du centre de gestion, le renouvellement de son inscription sur la liste d'aptitude.

VII - Recours

Les décisions relatives aux concours et examens professionnels peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Centre de Gestion organisateur.

Elles peuvent également faire l'objet soit d'un recours en annulation auprès du Tribunal Administratif de Saint-Denis dans un délai maximum de deux mois à compter de leur transmission au représentant de l'Etat et de leur publication ou notification, soit d'un référé suspension.

Toutefois, selon la jurisprudence constante du Conseil d'Etat, les décisions des jurys ont le caractère de décisions créatrices de droit ; en conséquence, seule une erreur matérielle (par exemple : erreur de transcription de note) peut justifier la prise en compte d'une demande de rectification. Concernant l'appréciation des mérites du candidat, le juge administratif considère que le jury dispose d'un pouvoir souverain.

IX – Adaptation du présent règlement général des concours et examens professionnels

Ce règlement général des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de la Réunion est susceptible d'être adapté, en fonction de la réglementation propre à chaque cadre d'emplois, par décision du jury désigné par l'autorité organisatrice.

X – Modalités d'information

Ce règlement général des concours et examens professionnels, comme les adaptations éventuelles, sont portés à la connaissance du public :

- par publication sur le site Internet
- par consultation au siège du Centre de Gestion de la Réunion
- le dossier d'inscription de chaque concours et examen professionnel précisera l'existence de ce règlement général.