

# EXAMEN PROFESSIONNEL POUR L'ACCES AU GRADE D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2<sup>ème</sup> CLASSE

## TEXTES DE REFERENCE

Loi n° **83-634 du 13 Juillet 1983** modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Loi n° **84-53 du 26 Janvier 1984** modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Décret n° **2006-1691 du 22 décembre 2006** portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

Décret n° **2007-114 du 29 janvier 2007** fixant les modalités d'organisation des examens professionnels prévus aux articles 11 et 26 du décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux;

Décret n° **2013-593 du 5 juillet 2013** 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° **2016-596 du 12 mai 2016** relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale

Décret n° **2017-715 du 2 mai 2017** modifiant le décret relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale.

## CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS TECHNIQUES - FONCTIONS

Les adjoints techniques constituent un cadre d'emplois technique de catégorie C. Ils font partie de la filière technique.

Le cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux comprend les grades suivants : **adjoint technique (recrutement sans concours), adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.**

**Les adjoints techniques territoriaux** sont chargés de tâches techniques d'exécution.

Ils exercent leurs fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, de la voirie et des réseaux divers, des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration, de l'environnement et de l'hygiène, de la logistique et de la sécurité, de la communication et du spectacle, de l'artisanat d'art.

Ils peuvent également exercer un emploi :

- D'égoutier, chargé de maintenir les égouts, visitables ou non, dans un état permettant l'écoulement des eaux usées ;
- D'éboueur ou d'agent du service de nettoyage chargé de la gestion et du traitement des ordures ménagères ;
- De fossoyeur ou de porteur chargé de procéder aux travaux nécessités par les opérations mortuaires ;
- D'agent de désinfection chargé de participer aux mesures de prophylaxie des maladies contagieuses, notamment par la désinfection des locaux et la recherche des causes de la contamination.

Ils peuvent également assurer la conduite de véhicules, dès lors qu'ils sont titulaires du permis de conduire approprié en état de validité. Ils ne peuvent toutefois se voir confier de telles missions qu'après avoir subi avec succès les épreuves d'un examen psychotechnique, ainsi que des examens médicaux appropriés. Un arrêté du ministre chargé des collectivités territoriales fixe les conditions dans lesquelles ont lieu ces examens.

Ils peuvent également exercer des fonctions de gardiennage, de surveillance ou d'entretien dans les immeubles à usage d'habitation relevant des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que des abords et dépendances de ces immeubles. Leurs missions comportent aussi l'exécution de tâches administratives, pour le compte du bailleur, auprès des occupants des immeubles et des entreprises extérieures. A ce titre, ils peuvent être nommés régisseurs de recettes ou régisseurs d'avance et de recettes. Ils concourent au maintien de la qualité du service public dans les ensembles d'habitat urbain par des activités d'accueil, d'information et de médiation au bénéfice des occupants et des usagers.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les laboratoires d'analyses médicales, chimiques ou bactériologiques.

Lorsqu'ils sont titulaires d'un grade d'avancement, les adjoints techniques territoriaux peuvent assurer la conduite de poids lourds et de véhicules de transport en commun.

## **LES CONDITIONS GENERALES D'ACCES A LA FONCTION PUBLIQUE**

1. Posséder la nationalité française, être ressortissant d'un État membre de la Communauté Européenne ou d'un État signataire de l'accord sur l'espace Economique Européen,
2. Jouir de ses droits civiques,
3. Ne pas avoir un casier judiciaire (bulletin n°2) portant des mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions, (appréciation par la collectivité préalablement au recrutement)
4. Se trouver en position régulière au regard du code du service national,
5. Conformément aux dispositions prévues à l'article 10 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013, les candidats sont informés qu'ils devront, en cas de succès, justifier de leur aptitude physique à occuper l'emploi considéré.

### **Rappel :**

Les hommes nés avant le 01/01/1979 doivent avoir effectué leur service national ou avoir été exemptés ou réformés.

Les hommes nés en 1979 ne sont pas soumis au service national.

Les hommes nés à partir du 01/01/1980 et les femmes nées à partir du 01/01/1983 doivent avoir été recensés et avoir participé à la journée de défense et citoyenneté (anciennement JAP)

## **LES CONDITIONS D'INSCRIPTION A L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

**Les fonctionnaires appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux comptant au moins trois ans de services effectifs dans leur grade ayant atteint le 4<sup>ème</sup> échelon.**

Néanmoins, en application de l'article 16 du décret n° 2013-593 du 5 Juillet 2013, les candidats peuvent subir les épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel prévu aux articles 39 et 79 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier.

Ils peuvent être nommés au grade d'adjoint technique territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe, après l'obtention de l'examen professionnel et inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire.

## **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES**

Les candidats reconnus handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées peuvent bénéficier d'un aménagement spécial des épreuves prévues par la réglementation (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques).

L'octroi d'aménagements d'épreuves est subordonné à la production d'une demande du candidat accompagnée :

- de la notification de la décision de la commission lui reconnaissant la qualité de travailleur handicapé et l'orientant en milieu ordinaire de travail ;
- d'un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le préfet du département de son lieu de résidence (si possible compétent en matière de handicap), confirmant la compatibilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès et précisant l'aménagement nécessaire.

**Rappel :** Le décret n°96-1087 du 10 décembre 1996 prévoit que les travailleurs handicapés peuvent être recrutés directement sans concours. Ils sont engagés en qualité d'agent contractuel puis titularisés à la fin du contrat lorsque leur handicap a été jugé compatible avec l'emploi postulé.

## **L'ORGANISATION DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

Chaque session d'examen fait l'objet d'un arrêté d'ouverture pris par le président du Centre de Gestion organisateur qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves et l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Le jury comprend au moins 6 membres répartis en 3 collèges égaux :

- Un fonctionnaire territorial de catégorie A ou B et un fonctionnaire désigné dans les conditions prévues à l'article 14 du décret du 20 novembre 1985 susvisé ;
- Deux personnalités qualifiées,
- Deux élus locaux.

Les membres des jurys sont nommés par arrêté du président du Centre de Gestion qui organise le concours. Le jury peut se constituer en groupes d'examineurs, compte tenu notamment du nombre des candidats, en vue de la correction de chacune des phases de l'épreuve, dans les conditions fixées par l'article 44 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Des correcteurs peuvent être désignés par arrêté de l'autorité territoriale compétente pour participer à la correction de l'épreuve, sous l'autorité du jury.

## LES EPREUVES D'ADMISSIBILITE ET D'ADMISSION

<b>EPREUVE D'ADMISSIBILITE</b>		
	<b>DUREE</b>	<b>COEFFICIENT</b>
Une épreuve écrite à caractère professionnel, portant sur la <b>spécialité choisie</b> par le candidat lors de son inscription. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à vérifier les connaissances et aptitudes techniques du candidat.	1 heure 30	2

<b>EPREUVE D'ADMISSION</b>		
	<b>DUREE</b>	<b>COEFFICIENT</b>
<b>Une épreuve pratique dans l'option choisie par le candidat</b> , lors de son inscription, au sein de la spécialité dans laquelle il concourt. Elle consiste en l'accomplissement d'une ou de plusieurs tâches se rapportant à la maîtrise des techniques et des instruments que l'exercice de cette option implique de façon courante. La durée de l'épreuve est fixée par le jury en fonction de l'option Elle ne peut être inférieure à une heure ni excéder quatre heures.	1 heure à 4 heures	3

## LES SPECIALITES DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

L'examen professionnel est ouvert dans les spécialités et les options suivantes :

<b>SPECIALITES</b>	<b>OPTIONS</b>
<b>Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers</b>	Plâtrier ; Peintre, poseur de revêtements muraux ; Vitrier, miroitier ; Poseur de revêtements de sols, carreleur ; Installation, entretien et maintenance des installations sanitaires et thermiques (plombier ; plombier-canalisateur) ; Installation, entretien et maintenance «froid et climatisation » ; Menuisier ; Ebéniste ; Charpentier ; Menuisier en aluminium et produits de synthèse ; Maçon, ouvrier du béton ; Couvreur-zingueur ; Monteur en structures métalliques ; Ouvrier de l'étanchéité et isolation ; Ouvrier en VRD ; Pavéur ; Agent d'exploitation de la voirie publique ; Ouvrier d'entretien des équipements sportifs Maintenance des bâtiments (agent polyvalent) ; Dessinateur ; Mécanicien tourneur-fraiseur ; Métallier, soudeur ; Serrurier, ferronnier.
<b>Espaces naturels, espaces verts</b>	Productions de plantes : pépinières et plantes à massif ; floriculture ; Bûcheron, élagueur ; Soins apportés aux animaux ; Employé polyvalent des espaces verts et naturels.
<b>Mécanique, électromécanique</b>	Mécanicien hydraulique ; Electrotechnicien, électromécanicien ; Electronicien (maintenance de matériel électronique) ; Installation et maintenance des équipements électriques.
<b>Restauration</b>	Cuisinier ; Pâtissier ; Boucher, charcutier ; Opérateur transformateur de viandes ; Restauration collective : liaison chaude ; liaison froide (hygiène et sécurité alimentaire).
<b>Environnement, hygiène</b>	Propreté urbaine, collecte des déchets ; Qualité de l'eau ;

	Maintenances des installations médico-techniques ; Entretien des piscines ; Entretien des patinoires ; Hygiène et entretien des locaux et espaces publics ; Maintenance des équipements agroalimentaires ; Maintenance des équipements de production d'eau et d'épuration ; Opérations mortuaires (fossoyeur, porteur) ; Agent d'assainissement ; Opérateur d'entretien des articles textiles.
<b>Communication, spectacle</b>	Assistant maquettiste ; Conducteur de machines d'impression ; Monteur de film offset ; Compositeur-typographe ; Opérateur PAO ; Relieur-brocheur ; Agent polyvalent du spectacle ; Assistant son ; Eclairagiste ; Projectionniste ; Photographe.
<b>Logistique et sécurité</b>	Magasinier ; Monteur, levageur, cariste ; Maintenance bureautique ; Surveillance, télésurveillance, gardiennage.
<b>Artisanat d'art</b>	Relieur, doreur ; Tapissier d'ameublement, garnisseur ; Couturier, tailleur ; Tailleur de pierre ; Cordonnier, sellier.
<b>Conduite de véhicule</b>	Conduite de véhicules poids lourds ; Conduite de véhicules de transports en commun ; Conduite d'engins de travaux publics ; Conduite de véhicules légers (catégories tourisme et utilitaires légers) ; Mécanicien des véhicules à moteur Diesel ; Mécanicien des véhicules à moteur à essence ; Mécanicien des véhicules à moteur GPL ou à moteur hybride ; Réparateur en carrosserie (carrossier, peintre).

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Les épreuves écrites sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Au vu des résultats, le jury détermine le nombre de points nécessaires pour être admissible, arrête la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

A l'issue des épreuves, le jury arrête, la liste d'admission.

### **LISTE D'ADMISSION – NOMINATION**

Elle est établie par le Président du Centre de Gestion par ordre alphabétique. Cette liste a une valeur nationale.

### **L'inscription sur une liste ne vaut pas recrutement.**

Un candidat déclaré apte ne peut être inscrit que sur une seule liste d'admission d'un examen d'un même grade. S'il a déjà été admis sur une liste d'admission aux fonctions, il devra choisir la liste sur laquelle il souhaite être inscrit.

Par lettre recommandée avec accusé réception, il informe l'autorité organisatrice de chacun des examens sa décision d'opter pour son inscription sur une liste et sa renonciation d'inscription sur l'autre.

Le Centre de Gestion diffuse cette liste dans l'ensemble des collectivités territoriales du département ainsi qu'auprès de l'ensemble des Centres de Gestion. **Le pouvoir de nomination relève de la compétence du Maire de la commune ou du Président de chaque établissement public.**

## **L'AVANCEMENT**

### Au grade d'Adjoint Technique Principal de 1<sup>ère</sup> classe

**Conditions** : Avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 4<sup>ème</sup> échelon et compter au moins 5 ans de services effectifs dans le grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

## **LA RÉMUNÉRATION**

### **Adjoint Technique Principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Echelle indiciaire	ECHELONS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices Bruts	351	354	357	362	372	380	403	430	444	459	471	479
Indices Majorés	328	330	332	336	343	350	364	380	390	402	411	416
DUREE	1 an	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans							

**Traitement mensuel brut au 1<sup>er</sup> janvier 2017 - Point d'indice de 4,6581 euros**

**(Document à lire et à conserver par le candidat)**

**REGLEMENT GENERAL des CONCOURS et EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES  
Par le CENTRE de GESTION du CALVADOS.**

***I – INSCRIPTIONS -***

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

Les demandes de dossiers 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.

Lorsque les conditions d'ouverture le permettent, les candidats disposent, durant la période de retrait de dossiers de la possibilité de se préinscrire en ligne via le site internet du centre de gestion organisateur. La pré-inscription n'est considérée comme inscription qu'à la réception, par le centre de gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel (cachet de la poste faisant foi), du dossier papier imprimé lors de la pré-inscription en ligne. Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Par ailleurs, tout dossier qui n'est que la photocopie ou la recopie d'un autre dossier est rejeté.

Les dossiers d'inscription imprimés par le centre de gestion ou par les candidats lors de la pré-inscription doivent être adressés dûment renseignés et signés, accompagnés des pièces justificatives demandées, au plus tard le jour de la clôture d'inscription, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date avant l'heure de fermeture du centre de gestion.

Toute demande ou tout envoi de dossier d'inscription insuffisamment affranchi sera refusé par l'autorité organisatrice du concours

Tout dossier réexpédié après la date de clôture d'inscription 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, de traitement administratif et de reprographie versés par les candidats n'est effectué, quel que soit le motif de non-participation du candidat au concours ou à l'examen professionnel.

Aucune modification du dossier d'inscription ne sera acceptée après la date de clôture des inscriptions.

Concernant les candidats reconnus travailleurs handicapés, l'octroi d'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance), est subordonnée à la production d'un certificat médical rédigé par un médecin agréé par le Préfet de département du lieu de résidence, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap constaté, ce conformément à l'avis relatif à l'accès aux emplois de la fonction publique de l'Etat pour les personnes handicapées paru au journal officiel du 27 août 1989. Le coût de la visite médicale est pris en charge par le centre de gestion organisateur.

***II - REGLES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN -***

***A) Accès à la salle de concours ou d'examen.***

L'accès aux salles d'examen ou de concours est exclusivement réservé aux candidats, membres du jury du concours ou de l'examen et au personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice.

Les candidats sont convoqués une demi-heure avant le début de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité à leur place.

Les candidats arrivant après la distribution et le retourné des sujets ne sont plus acceptés dans la salle et ne sont donc pas admis à composer. Cette exclusion est prononcée par le membre du jury présent dans la salle ou par le responsable de salle, quel que soit le motif de retard invoqué.

## ***B) Vérification de l'identité des candidats et des conditions à concourir.***

Les candidats doivent obligatoirement être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour). Les candidats qui ne seraient pas en possession de ces pièces doivent se signaler dès leur arrivée dans la salle auprès du responsable de celle-ci, qui mettra alors en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de son identité.

Les candidats qui ne seraient munis ni de leur convocation, ni de leur pièce d'identité, ne seront pas admis dans la salle et ne seront donc pas autorisés à composer.

Au début de chaque épreuve, et avant toute éventuelle autorisation de sortie, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité ou par tout autre moyen spécifique.

Les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire au responsable de salle, avant le début de l'épreuve, la ou les pièces manquantes et dont la nature leur a été, au préalable, précisée par l'autorité organisatrice. A défaut de production de la ou des pièces réclamées avant la distribution des sujets, ils ne seront pas admis à composer et seront exclus de la salle.

## ***C) Tenue et comportement.***

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve, de tout candidat dont la tenue ou le comportement sera jugé de nature à perturber le bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

## ***D) Déroulement de l'épreuve.***

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par le responsable de salle. Un candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement non admis au concours. Il ne sera pas convoqué pour les épreuves suivantes.

Tout candidat souhaitant quitter sa place pendant la composition devra en faire la demande auprès d'un surveillant.

Les candidats composent sur les copies fournies par le centre de gestion et éventuellement sur des supports spéciaux également fournis par le centre. La distribution de copies, supports et feuilles de brouillon supplémentaires est assurée par les surveillants dès que le candidat en fait la demande en levant la main.

Les candidats ne doivent avoir sur leur table que les supports papiers distribués par le centre de gestion, la matériel dont la liste leur est communiquée sur leur convocation, ainsi que la dite convocation et leur pièce d'identité.

Concernant les calculatrices, et lorsque l'utilisation de celles-ci est autorisée par l'autorité organisatrice (précisé sur la convocation), seules les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique sont autorisées, sous réserve que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Par ailleurs, les échanges de calculatrices entre candidats sont strictement interdits, de même que la consultation des notices d'utilisation de celles-ci. L'échange d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices est interdit.

Les candidats disposant d'un téléphone portable ou d'un messenger de poche doivent les éteindre et les ranger. L'introduction et l'utilisation par les candidats dans la salle d'appareils photographiques, informatiques ou audiovisuels de toute nature sont interdites.

Conformément au décret N°92-478 du 29 mai 1992, il est interdit de fumer dans les lieux publics. Toute personne sera donc invitée à fumer à l'extérieur des locaux et en dehors des heures de composition.

Tout candidat surpris en train de fouiller dans ses affaires personnelles pendant la composition devra justifier de son acte auprès des surveillants. Si des documents intéressant le concours sont découverts, le surveillant en informera le membre du jury présent ou le responsable de salle, qui prendra une décision. Le candidat est informé qu'une mesure d'exclusion du concours peut être prononcée à son encontre. Il sera également informé que des poursuites sont susceptibles d'être engagées contre lui.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit, et d'échanger ou d'utiliser des documents non autorisés pendant l'épreuve.

A la fin de l'épreuve, et au signal donné par le responsable de salle, les candidats doivent impérativement cesser d'écrire et poser leur stylo. Sera considéré comme fraude toute tentative de dépassement du temps imparti pour concourir.

### ***E) Répression des fraudes ou tentatives de fraudes.***

Tout manquement d'un candidat aux présentes consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude ou une tentative de 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 membre du jury présent, le responsable de salle ou le surveillant. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle. Le contrevenant est également informé que des poursuites pourront aussi être engagées contre lui.

Le candidat peut aussi être autorisé à poursuivre sa composition, il est alors averti que lors de sa réunion, le jury est susceptible d'annuler sa copie et que des poursuites pourront être engagées contre lui.

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui stipule notamment : Art. 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 d'état, constitue un délit ». Art. 2 « quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de fausses pièces, telles que diplômes, certificats, extrait d'acte de naissance, ou autres, où bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement d'un mois à trois ans et à une amende de 15,24 à 1524,49€ ou à l'une de ces peines seulement ».

Le cas échéant, l'autorité organisatrice se réserve également le droit de signaler l'incident à l'employeur du candidat, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

### ***F) Respect de l'anonymat et signes distinctifs.***

Les candidats doivent remplir sur chacune de leurs copies les mentions figurant dans le cadre situé en haut à droite et en signant. Ils doivent ensuite rabattre et coller eux-mêmes le coin supérieur de leurs copies.

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

Les candidats doivent composer au stylo bille, plume ou feutre de couleur bleue ou noire uniquement. L'utilisation de toute autre couleur sera considérée comme un signe distinctif par le jury, et la note de 0/20 pourra être attribuée à la copie. Il en sera de même en cas d'utilisation d'un crayon surligneur.

Le jury veille scrupuleusement au respect de l'ensemble de ces règles de l'anonymat. En cas de signe distinctif, il attribuera la note de 0/20 à la copie.

### ***G) Sortie des candidats.***

La sortie anticipée des candidats est autorisée au bout de 15 ou 30 minutes selon le type de concours ou d'épreuve. L'indication est donnée aux candidats par le responsable de salle.

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

Durant les épreuves, les candidats peuvent se rendre aux toilettes, ils sont alors obligatoirement accompagnés d'un surveillant disponible.

### ***H) Ramassage des copies.***

Tout candidat a l'obligation de rendre une copie, même blanche. Dans cette dernière hypothèse, il indiquera sur la première page de sa copie la mention « copie blanche » et apposera sa signature sur celle-ci.

Les brouillons ne font l'objet d'aucune correction et ne sont en conséquence pas ramassés.

L'émargement en fin d'épreuve est obligatoire et atteste de la remise de la copie par le candidat. Un candidat n'ayant pas signé la feuille d'émargement sera réputé ne pas avoir rendu de copie.

Par ailleurs, un candidat ayant signé la feuille d'émargement ne pourra en aucun cas repartir avec sa copie.

### **III - REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL -**

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

Chacun des candidats doit se présenter aux jour, lieu et heure figurant sur la convocation qu'il aura reçue.

#### **B) Tenue et comportement.**

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le jury ou le responsable de salle 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 bon déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

#### **C) Vérification de l'identité des candidats.**

Au début de chaque épreuve, l'autorité organisatrice vérifie l'identité de chaque candidat au moyen de sa convocation et de sa pièce d'identité avec photographie récente (CNI, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

#### **D) Epreuves 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, selon les modalités prévues par l'autorité organisatrice, soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant le ou les surveillants désignés par l'autorité organisatrice.

En aucun cas les candidats ne sont admis à effectuer un second tirage au sort.

#### **E) Déroulement des épreuves.**

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve devra mentionner sa décision par un écrit qu'il signera. Ce document sera annexé par le jury ou les examinateurs à son bordereau d'évaluation et la note de 0/20 lui sera alors attribuée.

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, il indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera de sa main. Par ailleurs, le jury ou l'examineur peut également proposer au candidat de mettre fin à l'entretien ou à l'interrogation par anticipation. Si, il accepte, le candidat indiquera sur son bordereau d'évaluation qu'il renonce à la totalité de la durée de son épreuve et signera.

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

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui devront être restitués à la fin de l'épreuve.

#### **F) Fraudes.**

Les membres du jury statuent sur les cas de fraudes constatés par eux même ou signalés par l'autorité organisatrice.

En cas de fraude avérée, le jury peut décider de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen professionnel et de l'attribution de la note de 0/20 à l'épreuve concernée.

Le candidat est également informé de la possibilité que se réserve l'autorité organisatrice d'engager des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'employeur de la personne, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

### **IV - DIFFUSION DES RESULTATS -**

A l'issue de l'ensemble 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, en principe indiquée oralement lors des épreuves écrites ou orales, par l'autorité organisatrice. En tout état de cause, la date renseignée reste indicative.

La consultation de cette liste s'effectue :

Soit au panneau d'affichage du centre de gestion organisateur

Soit sur le site internet du même centre.

La confirmation écrite des résultats s'effectue par courrier adressé à chaque candidat dans les jours suivant la publication des résultats. Seul ce courrier, signé par l'autorité organisatrice ou par toute autre autorité ayant reçu délégation, fait foi.

**Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, fax ou mail.**

