Annexe à la délibération du conseil d'administration n°13bis/CDG/2026 du 9 septembre 2026

TABLE DES MATIERES

RÈGLEMENT ET CONSIGNES 2

1. INSCRIPTIONS 2

2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP 5

3. DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITÉ 6

4. DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES D'ADMISSION 13

5. DISPOSITIONS COMMUNES 15

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou

Téléphone : 0269 61 06 02

Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr

Site web : cdg976.fr

RÈGLEMENT ET CONSIGNES

Les présents règlements et consignes ont pour objet de garantir le bon déroulement de toute épreuve de concours ou examens professionnels organisée par le centre de gestion de Mayotte, ainsi que l'égalité de traitement entre les candidats, qui conditionne la sécurité juridique.

Tout comportement ou toute action en infraction avec les présents règlement et consignes fera l'objet d'une mention écrite sur le procès-verbal de l'épreuve concernée. Il fait foi auprès des membres du jury qui pourront alors prendre toute décision d'élimination à l'encontre des candidats en infraction.

Il vient compléter les dispositions législatives et réglementaires applicables aux concours et examens professionnels de la fonction publique territoriale.

Ce règlement s'impose à tous les candidats qui doivent en prendre connaissance lors de leur inscription.

Le Président du Centre de Gestion de Mayotte en qualité d'autorité organisatrice des concours et examens professionnels, les présidents de jury et les jurys sont chargés de sa bonne application.

1. INSCRIPTIONS

Nouveau : Le président du centre de gestion fixe dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel la période de début des inscriptions, la date limite des pré-inscriptions en ligne ainsi que la date limite de validation des inscriptions.
L'inscription au concours ou examen professionnel ne conduit pas à l'inscription automatique aux formations de préparation concours ou examen professionnel dispensé par le CNFPT ou autres organismes.
La préinscription ne vaut pas inscription.
L'inscription ne vaut pas admission à concourir.

En application de l'article L325-30 du code général de la fonction publique « les candidats à un concours organisé par plusieurs centres de gestion de la fonction publique territoriale dont les épreuves ont lieu simultanément et qui permet l'accès à un emploi d'un même grade ne peuvent pas figurer sur plusieurs listes des admis à participer, quelles que soient les voies d'accès audit concours, externes, internes ou troisième concours. »

Pour garantir l'application du dispositif d'inscription unique, le décret n°2021-376 du 31 mars 2021 visent à limiter l'inscription d'un candidat à un même concours organisé simultanément

par plusieurs centres de gestion, quelles que soient les modalités d'accès (externe, interne ou 3ème concours) prévoit la création d'un portail national dénommé « concours territorial ». Dans le cadre de ces nouvelles mesures, le GIP informatique des Centres de Gestion a développé le portail national dénommé « concours territorial » qui permet de garantir l'inscription unique des candidats auprès d'un seul CDG.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Une préinscription en ligne au concours ou à l'examen professionnel concerné sera ouverte :

- par l'intermédiaire du site internet du CDG976 : www.cdg976.fr
- ou par l'intermédiaire du portail national : www.concours-territorial.fr

Les candidats devront saisir leurs données sur la plateforme concours-territorial.fr pour ensuite effectuer leur pré-inscription sur le site du Centre de Gestion organisateur choisi selon les dates et heures mentionnées ci-dessus.

Cette pré-inscription génèrera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que la création d'un espace sécurisé du candidat.

Si un candidat se connecte directement sur la page de préinscription du site du CDG de Mayotte, il est immédiatement redirigé vers le site www.concours-territorial.fr.

Aucune demande de dossier de pré-inscription formulée par téléphone ou par mail ne pourra être prise en compte.

Il est recommandé au candidat de vérifier qu'il répond à toutes les conditions d'inscription au concours ou à l'examen professionnel concerné.

Cette préinscription ne sera considérée comme inscription qu'au moment de la validation de l'inscription par le candidat, à partir de son espace sécurisé. Ainsi, le candidat doit impérativement, à partir de son espace sécurisé, valider son inscription en cliquant sur le bouton clôturer mon inscription, avant la date de clôture des inscriptions à 23h59.

En l'absence de validation de l'inscription dans les délais indiqués dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel concerné, la pré-inscription en ligne sera automatiquement annulée.

Le candidat pourra, dans le même temps, déposer de manière dématérialisée les pièces justificatives requises sauf indications contraires mentionnées dans l'arrêté d'ouverture.

Tous les documents liés au concours ou à l'examen professionnel auquel le candidat s'est inscrit seront à sa disposition sur son espace sécurisé : convocations, résultats, attestations de présence ... Le candidat devra impérativement conserver ses informations de connexion (identifiant et mot de passe) pendant toute la durée des épreuves et jusqu'à l'établissement de la liste d'aptitude afin d'avoir accès aux documents concernant le concours ou l'examen professionnel.

Quel que soit le moyen par lequel le candidat s'est inscrit, lorsque la base de données dénommée « Concours FPT» identifie un candidat déjà inscrit à un concours ou à un examen professionnel pour l'accès à un même grade de l'un des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale organisé par plusieurs centres de gestion et dont les épreuves ont lieu simultanément, l'inscription antérieure à sa nouvelle inscription est automatiquement supprimée. Seule la dernière inscription est prise en compte dans cette base de données. Pour les inscriptions par voie électronique, la dernière inscription est celle saisie le plus tardivement par le candidat jusqu'à la date de clôture des inscriptions. Le candidat et le centre de gestion concernés reçoivent notification de la suppression ainsi effectuée des inscriptions antérieures au profit de l'inscription retenue.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Dans la mesure du possible, les candidats devront déposer dans leur espace sécurisé, avant la clôture des inscriptions fixée par l'arrêté d'ouverture, toutes les pièces justificatives demandées, au format PDF ou image. Ils auront cependant la possibilité de déposer leurs pièces ultérieurement à cette date.

Si le candidat n'est pas en mesure de transmettre l'ensemble des pièces justificatives dans les délais impartis, une seule et unique relance de pièce sera effectuée par l'autorité organisatrice.

A titre exceptionnel, en cas de problème technique notamment, les candidats pourront transmettre par voie postale leur formulaire d'inscription accompagné des pièces justificatives requises au plus tard à la date de clôture des inscriptions, cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CDG976 faisant foi (courrier simple) ou de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire (courrier recommandé, lettre suivie).

En cas de problème de connexion, les candidats peuvent se rendre au service opérationnel des concours et examens professionnels, un agent pourra l'aider pour son inscription.

Tout formulaire d'inscription, adressé au CDG976, qui ne serait que la photocopie d'un formulaire d'inscription d'un autre candidat sera considérée comme non conforme et refusé. Les captures d'écran ou leur impression ne seront pas acceptées. De même, tout incident dans la transmission du formulaire, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève ...), engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir.

Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par le CDG976.

Seront seulement examinées les réclamations relatives aux formulaires d'inscription expédiés en recommandé avec accusé de réception.

Les modifications de voie de concours, de spécialités ou de choix d'épreuves sont possibles pendant les périodes de préinscriptions sur internet en procédant à une nouvelle inscription.

Lorsque les préinscriptions sont closes et avant la date limite de réception des dossiers, les demandes devront être formulées par écrit ou mail (concours-cdg976@cdg976.fr) en précisant obligatoirement les noms et prénoms, numéro de dossier ainsi que le concours concerné.

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

Sous aucun prétexte, des changements de type de concours, d'option, de spécialité, d'épreuves facultatives, de vœu émis quant au lieu d'affectation pour les épreuves d'admissibilité ne seront admis après la date limite de dépôt des dossiers d'inscription.

La validation de la candidature sur l'espace sécurisé donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception. Celui-ci ne préjuge pas de la recevabilité de la candidature, mais atteste seulement que le dossier a bien été réceptionné par le CDG976.

Par la génération du formulaire d'inscription, le candidat certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis 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.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Il appartient au candidat de modifier via son espace sécurisé ses coordonnées, éventuellement par courrier ou mail à l'autorité organisatrice (concours-cdg976@cdg976.fr) tout changement d'adresse le concernant, et de s'assurer que ce changement a bien été pris en compte.

Le CDG976 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 règlementaires.

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

Les échanges individualisés avec les candidats se font de manière totalement dématérialisée afin de garantir la préservation de la confidentialité des données personnelles.

2. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

L'octroi d'aménagements d'épreuves pour les candidats en situation de handicap (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques) est subordonné à la production d'une demande du candidat, accompagnée d'un certificat médical délivré par un médecin agréé, conformément aux dispositions des articles L 352-1 à L 352-6 du code général de la fonction publique, et des articles 2 et 3 du décret n°2020-523 du 4 mai 2020 relatif à la portabilité des équipements contribuant à l'adaptation du poste de travail et aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens en faveur des agents publics et des candidats en situation de handicap.

Le certificat médical, qui doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves, précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée des épreuves, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Le centre de gestion de Mayotte adressera aux candidats en situation de handicap le formulaire de certificat médical qui devra être complété par un médecin agréé. Une fois complété, le certificat médical devra être impérativement déposé dans l'espace sécurisé du candidat uniquement. Seuls seront acceptés les certificats médicaux établis sur la base de ce formulaire.

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

Lorsque l'urgence le justifie, l'autorité organisatrice étudie la possibilité de mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite mentionnée ci-dessus.
Néanmoins, toute demande d'aménagement formulée le jour de l'épreuve est irrecevable.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

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

Le coût de la consultation médicale incombe au centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Mayotte. La prise en charge sera limitée à une consultation par candidat et par concours ou examen professionnel.

Tout candidat atteint d'handicap, ne demandant pas d'aménagement des épreuves doit s'assurer de l'accessibilité des lieux d'épreuves.

3. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

- **Accès à la salle de concours ou de l'examen**

L'accès à la salle de l'épreuve est exclusivement réservé aux candidats et au personnel de surveillance désigné par l'autorité organisatrice.

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 heure avant le démarrage de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité.

Les candidats arrivant après que l'ensemble des candidats ont pris connaissance des sujets, ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion, prononcée par le jury, est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Le candidat doit :

- pour toute épreuve écrite, déposer sur sa table, sa convocation et une pièce d'identité avec photographie récente,
- Pour toute épreuve pratique, se munir d'une pièce d'identité avec photographie récente (et le cas échéant de la convocation qui lui aura été envoyée).

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.

Les candidats doivent être en possession de leur convocation imprimée et d'une pièce d'identité avec photographie, **de manière physique**, 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 des organisateurs, qui mettra en œuvre des mesures spécifiques de contrôle de l'identité du candidat.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Les candidats qui ne seraient pas en possession de leur convocation imprimée doivent également se signaler dès leur arrivée aux organisateurs pour la bonne gestion réservée aux candidats sans convocation. Une convocation papier leur sera remise.

La présentation sur smartphone ou d'une photocopie de pièce d'identité est strictement interdite.

La non-présentation de ces documents sera consignée au procès-verbal de déroulement de l'épreuve qui sera soumis au jury qui décidera des suites à donner.

Le candidat doit produire avant le début de la première épreuve la ou les pièces justificatives qui manqueraient à son dossier d'inscription. Ces pièces y seront rajoutées en vue de l'instruction du dossier.

Il appartient au candidat de vérifier les diverses mentions de son dossier et de vérifier avec le plus grand soin qu'il répond à toutes les conditions d'inscription.

En cas de non-conformité du dossier d'inscription et/ou de non-respect des conditions à remplir pour se présenter, le candidat sera invité, par l'autorité organisatrice, à régulariser sa situation sous un certain délai fixé par celle-ci. S'il reste dans l'incapacité de régulariser sa situation dans le délai imparti et/ou si malgré la transmission de pièces complémentaires il s'avère qu'il ne remplit pas les conditions requises et/ou que son dossier d'inscription n'est pas conforme, sa candidature sera rejetée, même après avoir passé les épreuves, lui faisant perdre le cas échéant le bénéfice d'une éventuelle réussite aux épreuves.

A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

Il sera alors radié de la liste des candidats admis à se présenter arrêtée par le président du centre de gestion.

- **Tenue et comportement**

Le candidat doit garder une tenue correcte et décente. Par souci de neutralité, le candidat devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale. Les candidats doivent opter pour une tenue permettant de faciliter leur identification.

Il doit respecter les installations et le matériel mis à disposition et ne doit pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 modifié, IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES LIEUX PUBLICS. Il est interdit de fumer dans la salle où se déroule l'épreuve y compris dans les toilettes. La cigarette électronique n'est pas autorisée.

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.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

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.

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.

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 pendant toute la durée des épreuves, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.

Il est interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans les salles de concours.

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.

Le jury, qui assure la police du concours ou de l'examen, peut décider de l'exclusion (en début d'épreuve, 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 est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

- **Déroulement de l'épreuve**

Le candidat arrivant après que l'ensemble des candidats ont pris connaissance des sujets n'est pas accepté dans la salle de l'épreuve et il n'est pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Le candidat doit demeurer à sa place pendant les durées précisées par les organisateurs et/ou surveillants avant le commencement de l'épreuve. Il ne peut quitter définitivement la salle qu'une fois écoulé le délai indiqué par le par les organisateurs et/ou surveillants et sous réserve d'avoir remis sa copie et signé la liste d'émargement. A partir de ce moment, il ne sera pas autorisé à revenir dans la salle.

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

Le sujet est distribué face écrite contre la table.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours correspondant (externe interne, 3ème concours), 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 par le jury, communiquer avec l'extérieur.

Il est interdit de porter des écouteurs, oreillettes espionnes, écouteurs Bluetooth, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées, pendant toute la durée des épreuves sauf contre-indications médicales. A des fins de vérification, les surveillants sont habilités à demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

Le contrôle s'effectuera dans le respect de la personne.

Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer, ni quitter la salle.

PETIT MATÉRIEL

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle de concours ou d'examen, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis.

Le candidat ne doit se munir que d'un petit matériel d'écriture (le centre de gestion préconise un stylo à encre foncée non effaçable, crayon de papier, gomme, correcteur, tube de colle, double décimètre gradué, surligneurs et selon la nature de l'épreuve calculatrice, ...). L'utilisation de notes auto-adhésives de type post-it est interdite.

La convocation à l'épreuve indique, le cas échéant, si l'utilisation d'une calculatrice à fonctionnement autonome sans imprimante, non programmable et sans dispositif de communication à distance est autorisée. Dans cette hypothèse, le candidat n'utilise qu'une seule machine. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre. Sont interdits les échanges de machine 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.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Le candidat ne conserve sur sa table que le matériel nécessaire à la composition.

Pour les épreuves artistiques et pratiques, le matériel spécifique autorisé pourra être précisé dans la convocation aux épreuves.

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

COPIE ET BROUILLON

Le candidat écrit sur les copies mises à sa disposition par le centre de gestion organisateur, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à celles-ci.

Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des copies (feuilles blanches) et du brouillon (feuilles de couleur) supplémentaires, dès que les candidats le demandent en levant la main.

Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon. Elles ne doivent en aucun cas être rendues avec la/les copie(s) car elles ne seront pas corrigées et pourront être considérées comme un signe distinctif conduisant à l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

- **Anonymat et signes distinctifs**

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Toute copie en rupture d'anonymat ou comportant des signes distinctifs entraînera l'élimination du candidat concerné par les membres du jury. Sera considéré comme une rupture d'anonymat tout élément apparent sur la ou les copies remises et permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, date de naissance, numéro de convocation, numéro de candidat, signature).

Le candidat doit veiller à rabattre et coller, si nécessaire avec un tube de colle, le coin supérieur droit de chacune des copies remises.

Il est interdit aux candidats de faire apparaître un signe distinctif quelconque (nom, prénom, signature, numéro de candidat, découpage et collage des copies entre elles, rabat occultant du coin supérieur droit de la copie non plié et collé, brouillons annoté remis avec la/les copies…) dans sa/ses copie(s) et/ou annexe(s) le cas échéant (intercalaires, papier millimétré, feuille blanche).

Sera considéré comme signe distinctif tout élément permettant de différencier et repérer particulièrement la ou les copies et non requis pour répondre à la commande du sujet.

Sauf consignes contraires, il est demandé aux candidats d'écrire et de souligner si nécessaire au stylo bille de couleur soit noire, soit bleue uniquement. L'utilisation d'une autre couleur, d'un surligneur, d'un crayon à papier ou porte-mine pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, auquel cas la note de zéro serait attribuée.

La même couleur est utilisée pour écrire et souligner tout au long de la copie.

Les candidats doivent écrire au stylo à encre foncée non effaçable pour éviter tout risque d'effacement lors du traitement des copies.

Les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature ou paraphe, même fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Aucun nom de collectivité, de service, d'intitulé de poste ou de grade et de lieu, existant ou fictif, autres que celui ou ceux indiqués dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation de la copie.

Le candidat est entièrement responsable de la/des copie(s) et/ou annexe(s) qu'il remet après avoir fini l'épreuve.

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

- Aucun rappel des consignes ne sera fait, même s'il est constaté des copies non conformes (en rupture d'anonymat ou avec signes distinctifs),

- Ni les surveillants, ni les organisateurs ne se substitueront au candidat pour vérifier la conformité de la/des copie(s) remise(s) et/ou annexe(s), pas de feuilles de brouillon ou de convocation remises avec les feuilles de composition, absence de tout élément fondant une rupture d'anonymat…)

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

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.

Effectivement, le jury appréciera si l'élément constaté constitue un signe distinctif de nature à rompre l'anonymat.

- **Sortie des candidats**

Nouveau : une fois le temps écoulé indiqué par le responsable, le candidat peut se lever pour apporter sa ou ses copies et/ou annexes à la table d'émargement.

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

Toutefois, aucune sortie n'est autorisée dans les quinze dernières minutes de l'épreuve, afin de ne pas gêner les candidats continuant à composer. Pendant ces quinze dernières minutes, les candidats n'ont plus la possibilité de se rendre aux toilettes.

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 et trente minutes 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.

Toute sortie du candidat est définitive.

- **Ramassage des copies**

A la fin de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve et cessent immédiatement d'écrire et poser leur stylo. Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.

Les brouillons ne doivent pas être remis avec la copie ; ils ne sont pas considérés comme faisant partie de la copie et, par conséquent, ne feront pas l'objet d'une correction.

Après remise de sa copie, le candidat ne pourra plus apporter aucune correction.

Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie et sera considéré comme n'ayant pas participé à l'épreuve. Le jury lui attribuera la note de zéro lors de la réunion d'admissibilité.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Les candidats rendant plusieurs copies doivent insérer la ou les copies supplémentaires à l'intérieur de la première copie. 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 « j'ai remis une copie blanche ».

Tout candidat qui continue de composer après le signal verra cet incident consigné au procès-verbal de l'épreuve, qui sera soumis aux membres du jury, qui pourront alors décider d'éliminer le candidat concerné au motif qu'il n'a pas respecté les consignes.

TOUT LE RESTE EST « NOUVEAU » CAR CE N'ETAIT PAS ECRIT DANS LE REGLEMENT

4. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION

- **Accès à la salle de concours ou de l'examen**

Chaque candidat doit se présenter au jour et à l'heure figurant sur sa convocation.

Les candidats arrivant après le début d'une épreuve de toute nature, après l'horaire figurant sur sa convocation ne sont pas autorisés à passer l'épreuve. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

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.

- **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. Afin de prévenir tout risque de fraude, les candidats devront se présenter sans couvre-chef. Les candidats devront s'abstenir de porter tout signe d'appartenance philosophique, religieuse, politique, syndicale ou autre, pouvant perturber le bon déroulement de l'épreuve.

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

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

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 (cf. plus haut épreuves écrites).

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**

Le cas échéant, 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**

Chaque candidat est entendu par un jury d'examinateurs. Pour aucun motif que ce soit, il ne peut demander de son propre chef à changer de jury.

A l'occasion des épreuves pratiques et sportives, les candidats doivent se munir, en fonction, d'une tenue de travail professionnelle ou d'une tenue de sport ainsi que du matériel nécessaire tel qu'il est précisé dans leur convocation.

Durant l'épreuve 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.

Afin de garantir l'anonymat des épreuves et garantir l'égalité entre les candidats, les candidats ne doivent pas mentionner le nom de leur collectivité ni porter de tenue avec le nom de la collectivité ou doivent la cacher.

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 une partie de la durée de son épreuve en souhaitant mettre un terme à l'entretien. Dans cette hypothèse, le jury ou examinateur indiquera sur la fiche individuelle d'évaluation que le candidat souhaite quitter la salle d'examen et mentionnera le nombre de minutes passées avec le jury puis l'invitera à constater la durée de son épreuve et à contresigner ce document de sa main.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

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

- **Vérification de l'identité des candidats le jour de l'épreuve**

Au début de chaque épreuve, 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.

En l'absence de ces justificatifs, le candidat doit se présenter immédiatement devant le jury qui prendra une décision.

En cas de perte ou de vol de sa pièce d'identité, le candidat devra présenter aux organisateurs et aux membres du jury, une attestation de perte ou de vol délivrée par les services de la Gendarmerie ou de la Police Nationale et rédiger une attestation sur l'honneur.

5. DISPOSITIONS COMMUNES

- **Fraude**

Nouveau : Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le centre de gestion, autorité organisatrice du concours ou de l'examen professionnel.

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

L'autorité organisatrice se réserve en outre la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à l'article L.325-22 du code général de la fonction publique.

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. Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui dispose :

Article 1 : Toute fraude commise dans les examens et concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'Etat constitue un délit.

Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplômes, certificats, extraits de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 euros ou à l'une de ces peines seulement.

Article 3 : Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

Article 5 : L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

- **Attribution du jury et notation**

Le jury est souverain.

Sa composition est arrêtée par le Président le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Mayotte. Cet arrêté est affiché dans les locaux du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Mayotte, sur notre site internet : www.cdg976.fr et est communiqué à tout candidat qui en fait la demande jusqu'à la publication de la liste d'aptitude ou du tableau d'avancement.

Le jury peut se constituer en groupe d'examinateurs.

Le jury peut seul prononcer le report de tout ou partie d'un concours ou l'annulation d'une épreuve.

Le jury détermine la liste des candidats admissibles et des candidats admis, après avoir procédé à l'examen des résultats des candidats.

Sauf dispositions contraires prévues par les statuts particuliers :

Il est attribué à chaque épreuve une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par un coefficient ; Toute note inférieure à 5/20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne d'office l'élimination du candidat même s'il obtient une moyenne générale, après coefficient, égale ou supérieure au seuil d'admissibilité ou au seuil d'admission ;

De la même façon, tout candidat qui ne participe pas à l'une des épreuves obligatoires est éliminé.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes aux épreuves est inférieure à 10/20, après application des coefficients correspondants. Le jury détermine la moyenne d'admissibilité et d'admission qui peuvent être supérieures à 10/20.

- **Correction**

Les correcteurs sont désignés par le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Mayotte pour tout ou partie des épreuves, sous l'autorité du jury. Les épreuves écrites, celles orales spécialisées et celles pratiques peuvent être corrigées par des groupes constitués de membres du jury ou correcteurs.

- **Secret professionnel**

Dans le cadre de l'organisation et du déroulement des concours et examens professionnels organisés par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Mayotte, les membres du jury, intervenants pédagogiques, examinateurs, ainsi que le personnel du Centre de gestion sont tenus, sous peine de poursuite ou sanction disciplinaire :

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

- Au secret professionnel, en ce qui concerne les informations et documents relatifs à des personnes privées ;
- À une obligation de discrétion professionnelle instituée dans l'intérêt du service et destinée à protéger les secrets administratifs dont la divulgation pourrait nuire à l'accomplissement des tâches ou à la réputation de l'administration.
- Les membres du jury attestent sur l'honneur ne pas avoir de lien de parenté avec un candidat.

➢ **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 en faisant mention de la spécialité, de l'option ou de la discipline choisie.

La consultation de cette liste s'effectue :

- Sur le site web du Centre de Gestion à l'adresse : www.cdg976.fr
- Par affichage au Centre de Gestion – 10, rue de Cavani 97600 MAMOUDZOU

Les candidats sont avisés individuellement de leurs résultats par l'intermédiaire de leur espace sécurisé. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

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

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

Les copies, fiches de correction et fiches d'entretien sont également déposées dans les espaces sécurisés des candidats qui en font la demande. Elles ne font jamais l'objet d'un envoi postal.

Les dossiers professionnels des candidats ne sont pas restitués par l'autorité organisatrice.

La notification des résultats aux intéressés, les lauréats sont inscrits sur un arrêté de liste d'aptitude (pour les concours) ou un arrêté d'admission (pour les examens professionnels). Cette inscription ne vaut pas recrutement.

➢ **Inscription et durée de validité de la liste d'aptitude**

Chaque concours donne lieu à l'établissement par l'autorité organisatrice du concours d'une liste d'aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade d'un cadre d'emplois.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

L'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas recrutement. L'inscription sur la liste d'aptitude est automatique en cas de réussite, sauf si le lauréat est déjà inscrit sur une autre liste d'aptitude du même cadre d'emplois, auquel cas il doit opter pour l'une ou l'autre liste.

Ainsi, en cas de réussite simultanée à un même concours dans deux centres de gestion différents, le lauréat adresse à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans le délai de 15 jours, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

- **Durée de validité de la liste d'aptitude**

L'inscription sur la liste d'aptitude est valable deux ans. En l'absence de recrutement, la validité de l'inscription peut être prolongée de deux années supplémentaires, sous réserve d'en faire la demande expresse, dans le mois qui précède les dates d'expiration de chaque année (article 24 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013). Une réinscription qui ne sera pas effectuée dans les délais entraînera la radiation du lauréat.

Le décompte de cette période de quatre ans est suspendu pendant la durée des congés parentaux, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée prévu à l'article L 822-12 du CGFP, et de la durée de l'accomplissement des obligations du service national. Il est également suspendu lorsqu'un agent contractuel est recruté pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L 332-13 du CGFP alors qu'il est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe.

Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande écrite au centre de gestion accompagnée des justificatifs. L'inscription sur une liste permet de postuler auprès des collectivités territoriales : communes, départements, régions et leurs établissements publics.

La recherche d'emploi relève d'une démarche personnelle du lauréat qui pourra adresser des candidatures spontanées aux collectivités (lettre de motivation et CV).

La liste d'aptitude à une validité nationale.

- **Recours**

Les décisions relatives aux concours et examens professionnels peuvent faire l'objet d'un recours gracieux (dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision) auprès du Centre de Gestion organisateur. Elles peuvent également faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif compétent ou par l'application internet Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr dans un délai maximum de deux mois à compter de leur transmission au représentant de l'Etat et de leur publication ou notification.

- **Annulation des épreuves**

L'autorité organisatrice du concours ou de l'examen se réserve la possibilité d'annuler les épreuves dans des situations exceptionnelles.

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr

- **Modalités de diffusion du règlement général**

Le règlement général est porté à la connaissance du public :

- Par affichage sur les lieux des épreuves
- Sur le site web du centre de gestion de Mayotte, www.cdg976.fr
- Par demande écrite du candidat

10 Rue de Cavani - 97600 Mamoudzou
Téléphone : 0269 61 06 02
Courriel : concours-cdg976@cdg976.fr
Site web : cdg976.fr