



## REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

### Préambule

Le règlement général des concours a pour objet de garantir le bon déroulement des concours et examens professionnels organisés par le CDG MARTINIQUE. Il permet une information des candidats et participe à la transparence, l'égalité d'accès et l'égalité de traitement des candidats.

### Inscriptions

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

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 prévoit la création d'un portail national dénommé « concours territorial ».

Pendant la période de préinscription, les candidats doivent donc se préinscrire en ligne via le portail « concours territorial », à l'adresse [www.concours-territorial.fr](http://www.concours-territorial.fr), puis via le site internet du CDG MARTINIQUE, à l'adresse [www.cdg-martinique.fr](http://www.cdg-martinique.fr).

Lorsque le candidat se préinscrit en ligne, un formulaire nominatif d'inscription est automatiquement généré. Il est recommandé au candidat de l'imprimer et de le conserver précieusement.

La préinscription aboutit également à la création, pour chaque candidat, d'un espace sécurisé accessible à partir du site internet [www.cdg-martinique.fr](http://www.cdg-martinique.fr).

Le candidat doit impérativement valider sa préinscription via son espace sécurisé, avant la date de clôture des inscriptions 23h59. A défaut de validation dans les délais requis, la préinscription sera automatiquement annulée.

A titre exceptionnel, en cas de problème technique notamment, le candidat a également la possibilité d'adresser au centre de gestion, dans les délais prévus par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, le formulaire d'inscription généré lors de la préinscription en ligne, par voie postale. Dans ce cas de figure, le cachet de la poste apposé sur l'enveloppe fait foi. Le formulaire d'inscription peut aussi être déposé au siège du centre de gestion dans les mêmes délais, pendant les heures d'ouverture.

La préinscription ne sera alors 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 formulaire d'inscription imprimé.

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. Ils auront cependant la possibilité de déposer leurs pièces ultérieurement à cette date.

A titre exceptionnel, en cas de problème technique notamment, le candidat pourra adresser au centre de gestion les pièces justificatives demandées, par voie postale, en précisant obligatoirement les noms et prénoms, numéro de dossier ainsi que le concours concerné. Les pièces justificatives pourront également être déposées au siège du centre de gestion pendant les heures d'ouverture.

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.

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

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.

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

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.

Il appartient au candidat de signaler à l'autorité organisatrice tout changement d'adresse le concernant, en modifiant ses coordonnées directement depuis son espace sécurisé.

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

La recevabilité des 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.

Ainsi, les convocations aux épreuves, les courriers de résultats sont mis à la disposition de chaque candidat dans son espace sécurisé. Les candidats seront informés de cette mise à disposition par courrier électronique.

### **Dispositions applicables aux candidats porteurs 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 formulaire de certificat médical devra être complété par un médecin agréé. 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.

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.

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

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

Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer en un site différent de celui porté sur sa convocation.

Les candidats sont convoqués au moins une demi-heure avant le démarrage de la première épreuve écrite, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité.

Les candidats arrivant après la fermeture des portes prononcée par l'autorité organisatrice 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.

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

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

Les candidats qui ne seraient pas en possession de leur convocation imprimée doivent également se signaler dès leur arrivée.

Sauf disposition contraire prévue par l'autorité organisatrice, les candidats admis à concourir de manière conditionnelle doivent produire au plus tard avant le début de l'épreuve la ou les pièces justificatives manquantes, dont la nature leur a été au préalable précisé par l'autorité organisatrice. A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

## **Vérification de l'identité des candidats - tenue et comportement**

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 termes de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, sont rappelés aux candidats.

### Article 1 :

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

### Article 2 :

I. Pour l'application de l'article 1er, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.

II. L'interdiction prévue à l'article 1er ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

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.

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

## **Déroulement de l'épreuve**

La conception et la mise à disposition des sujets relevant de la Cellule Pédagogique Nationale : aucun membre de l'administration n'a connaissance des sujets remis aux candidats le jour de l'épreuve.

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

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours correspondant (externe, interne, 3<sup>ème</sup> 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 signifierait 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, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées, pendant toute la durée des épreuves.

A des fins de vérification, les surveillants sont habilités à demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer, ni quitter la salle. La distribution de copies ou de feuilles supplémentaires est assurée par les surveillants, dès que les candidats le demandent en levant la main.

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, règle, gomme et correcteur et selon la nature de l'épreuve calculatrice), ainsi qu'une pièce d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour) et la convocation.

Pour les calculatrices, le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Le candidat n'utilise qu'une seule machine par table. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre. Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

Les calculatrices pourront faire l'objet de vérifications avant le début des épreuves et si nécessaire pendant le déroulement de celles-ci.

L'usage des téléphones mobiles ou autre matériel de communication à des fins de calculatrice ou de montre est interdit.

Les personnes disposant d'un téléphone portable, d'un smartphone, d'une montre connectée 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.

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

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

Sauf consignes expresses en sens contraire, il est demandé aux candidats d'écrire et de souligner si nécessaire au stylo bille 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 l'épreuve.

Accusé de réception en préfecture  
72-20250703-E2025-20-DE  
Date de télétransmission : 25/07/2025  
Date de réception préfecture : 25/07/2025

Les candidats sont invités à ne pas utiliser de stylo bille effaçable, en raison du risque d'effacement lors du traitement des copies.

Les candidats doivent compléter chacune de leur copie, conformément aux instructions de l'autorité organisatrice, en indiquant notamment dans le cadre situé en haut leur nom, leur prénom, leur date de naissance et leur numéro d'inscription qui figure sur leur convocation.

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

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

## **Sortie des candidats**

La sortie anticipée n'est admise pour les épreuves écrites qu'à compter d'une demie-heure.

Aucune sortie n'est autorisée dans les dix dernières minutes de l'épreuve, afin de ne pas gêner les candidats continuant à composer. Pendant ces dix 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 trente à compter du démarrage de l'épreuve.

Durant les épreuves, les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes. Ils sont alors accompagnés par un surveillant disponible. Afin de ne pas perturber les autres candidats, les déplacements doivent s'effectuer en silence. Le temps passé par le candidat hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.

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

## **Ramassage des copies**

Le ramassage des copies s'effectue habituellement sur table par les surveillants. Dans toutes les hypothèses de sortie anticipée, les candidats lèvent la main et remettent leur copie au surveillant chargé de leur rangée, qui les fait émarger. Cet émargement en fin d'épreuve atteste de la remise de la ou des copie(s) par les candidats.

Les candidats ne sont autorisés à quitter la salle qu'une fois l'ensemble des copies ramassées et recomptées. Le signal est donné par l'autorité organisatrice. Les horaires de fin d'épreuve indiqués sur les convocations sont indicatifs. En effet, les opérations de ramassage du temps et peuvent différer l'autorisation de sortie donnée aux candidats.

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.

Les candidats rendant plusieurs copies doivent agraffer la ou les copies supplémentaires à l'extérieur 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 "copie blanche".

Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de la copie, et ne font par conséquent pas l'objet d'une correction. De même, sauf consigne expresse en sens contraire, le traitement de tout ou partie du sujet sur le sujet lui-même ne bénéficie d'aucune correction.

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

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

A l'issue des épreuves écrites, les copies sont anonymisées et remises aux correcteurs

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

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

Chaque candidat doit se présenter le jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoquée par le candidat et attestée par la production des pièces justificatives correspondantes, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves orales ne soit pas achevé.

### **Tenue et comportement**

Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente. Ils doivent faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Les termes de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, sont rappelés aux candidats.

### Article 1 :

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

### Article 2 :

I. Pour l'application de l'article 1er, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.

II. L'interdiction prévue à l'article 1er ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

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

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

### **Vérification de l'identité des candidats**

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.

### **Epreuve avec préparation préalable**

Les candidats sont invités à tirer au sort un sujet, qui peut, suivant la nature de l'épreuve, comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué soit devant le jury ou les examinateurs.

Les candidats ne sont en aucun cas admis à procéder au tirage au sort d'un deuxième sujet.

### **Déroulement de l'épreuve**

Durant l'épreuve orale et le cas échéant durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'utiliser des documents et brouillons autres que ceux remis par l'autorité organisatrice, sauf dispositions contraires dûment prévues par l'autorité organisatrice et liées à la nature des épreuves (utilisation d'un dictionnaire pour les épreuves de langues anciennes par exemple).

De même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, communiquer avec l'extérieur.

Il est interdit de porter des écouteurs, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées.

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

Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve doit le signaler aux surveillants désignés par l'autorité organisatrice et signer la feuille d'émargement sur laquelle sera portée, en face de son nom, la mention « abandon ».

Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve. Dans cette hypothèse, le jury mentionnera cette décision sur la fiche d'entretien et sur le procès-verbal de déroulement d'épreuve. L'épreuve orale ne pourra faire l'objet d'aucun enregistrement par le candidat.

### **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 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.

### **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.

La date de consultation de cette liste est indiquée le jour du concours.

La consultation de cette liste s'effectue :

- par affichage au Centre de Gestion – Zac de l'étang z'abricots 97249 FORT DE FRANCE CEDEX
- sur le site internet à l'adresse [agirhe-concours972](http://agirhe-concours972)

Les candidats sont avisés individuellement de leurs résultats par ~~l'intermédiaire de leur espace~~

sécurisé. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

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

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

### **Confidentialité et protection de mes données**

Au regard du Règlement Général de Protection des Données du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 révisée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

- Seules les personnes habilitées à traiter votre dossier dans le cadre de votre inscription et de votre participation à un concours, peuvent avoir accès à vos données
- Vos données ne sont utilisées que dans le cadre des missions du CDG MARTINIQUE et de la réalisation des fonctions du service Concours du CDG MARTINIQUE, définies par le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986

### **Information relative à "l'enquête concours" organisant la collecte et le traitement des données à caractère personnel par la Sous-Direction des études, des statistiques et des systèmes d'information du ministère en charge de la fonction publique (SDessi)**

La Sous-direction des études, des statistiques et des systèmes d'information du ministère en charge de la fonction publique (SDessi), conduit des études relatives à l'égalité des chances dans l'accès aux emplois publics et à la diversité dans les recrutements.

En application de l'article 161 de la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 et de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2018-114 du 16 février 2018, la SDessi est chargée d'organiser la collecte et le traitement des données à caractère personnel des personnes candidates à un recrutement dans la fonction publique, à des fins de production d'études et de statistiques anonymes.

La SDessi est ainsi susceptible d'interroger les candidats dans le cadre de « l'enquête concours », de manière strictement confidentielle et séparée de l'organisation du concours, dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2018-114. Les réponses apportées par les candidats sont totalement disjointes de l'organisation du concours, et sans aucune incidence sur son déroulement. L'anonymat des candidats et la confidentialité de leurs réponses sont garantis d'une part par la loi n°51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques, et d'autre part par le règlement général sur la protection des données auxquels cette enquête est soumise.

Pour plus d'information sur le dispositif « Base concours », les candidats peuvent consulter la présentation détaillée du projet sur la page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/enquetes-statistiques>.

La SDessi est seule habilitée à recueillir et à traiter les données personnelles des candidats.

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, et en application du Règlement Européen Général sur la Protection des Données 2016/679 (RGPD), les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification et de limitation des données personnelles les concernant. Ils peuvent exercer ce droit en envoyant un courrier électronique à l'adresse mail : [collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr](mailto:collecte-concours.dgafp@finances.gouv.fr).

Les modalités de transmission des données non nominatives sont fixées par l'article 8 du décret n° 2018-114. Les données nominatives des candidats sont conservées pendant 5 ans maximum à l'issue de la publication de la liste des personnes admises au recrutement. Les données non nominatives sont conservées pendant six ans maximum.

Pour toute question concernant l'utilisation de leurs données personnelles, les candidats peuvent contacter le délégué à la protection des données du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse électronique suivante : [le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr](mailto:le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr).

Ils ont aussi la possibilité d'adresser une réclamation à la CNIL, autorité de contrôle en charge de la protection des données personnelles en France.

### **Modalités de diffusion du règlement général**

Le règlement général est porté à la connaissance du public :

- Par affichage au CDG MARTINIQUE Zac de l'étang z'abricots 97249 FORT DE FRANCE CEDEX
- Par affichage sur les lieux des épreuves
- Sur le site internet du CDG MARTINIQUE, à l'adresse suivante : [www.cdg-martinique.fr](http://www.cdg-martinique.fr)
- Par l'intermédiaire des convocations invitant les candidats à en prendre connaissance sur le site internet du CDG MARTINIQUE
- Sur la plateforme AGIRHE (documents mis à disposition).