

ARRETE FIXANT LE REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS
ET EXAMENS PROFESSIONNELS ORGANISES PAR LE
CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE CORSE

- La Présidente du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la HAUTE-CORSE,

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 23,
- Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres Départementaux de Gestion de la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n°2009-1724 du 30 décembre 2009, relatif à l'organisation des concours et examens professionnels de certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n°2009-1731 du 30 décembre 2009, modifiant les modalités l'organisation des concours et examens professionnels de certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,
- Vu le décret n°2013-593 du 05 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,
- Vu l'arrêté du 26 novembre 2009, modifiant les modalités d'organisation des examens professionnels de certains cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale,
- Vu l'arrêté en date du 28 octobre 2002, de Madame la Présidente du Centre Départemental de Gestion de la Haute-Corse, fixant les consignes relatives aux concours et examens professionnels organisés par le centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Corse,
- CONSIDERANT que le présent règlement a pour objectif de fixer les règles générales de tenue et d'organisation des épreuves écrites et orales obligatoires des concours et examens professionnels, afin de veiller à leur bon déroulement.

ARRETE

Article 1^{er} : INSCRIPTIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Le CDG2B, autorité organisatrice, fixe dans l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, les modalités d'inscription ainsi que la période de retrait des dossiers et la date de clôture des inscriptions.

Les inscriptions s'effectuent soit par retrait de dossier au siège administratif du CDG2B, soit par préinscription en ligne sur le site internet du CDG2B (www.cdg2b.com, rubrique « examens et concours » - « se préinscrire en ligne »). La préinscription n'est considérée comme inscription qu'à réception par le CDG2B du dossier papier (*imprimé lors de la préinscription*) pendant la période d'inscription.

Aucune demande de dossier « papier » faite par téléphone ou par mail ne sera traité et prise en compte.

Suite à la préinscription en ligne, le candidat doit, **obligatoirement**, transmettre au CDG2B son dossier d'inscription imprimé avec les pièces justificatives demandées.

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées au titre de dossier d'inscription.

Tout dossier d'inscription qui ne serait que l'impression de la page d'écran ou la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté. La préinscription sur internet est individuelle.

Les dossiers d'inscription envoyés à une adresse mal libellée ou déposés ou postés hors délais (*cachet de la poste faisant foi*) ou insuffisamment affranchis, seront systématiquement refusés.

De même, les dossiers d'inscription adressés par télécopie, par courrier électronique ou tout mode de transmission autre que l'expédition par voie postale ou le dépôt physique au siège du CDG2B ne sont pas pris en compte.

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

Aucune dérogation à ces modalités ne pourra être accordée ; seules seront examinées les réclamations relatives aux



Le choix de la voie de concours, de la spécialité, le cas échéant, de l'option ou de l'épreuve facultative, est définitif à la clôture des inscriptions. Plus aucune rectification ne sera accordée après la date de clôture des inscriptions.

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

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

Article 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, prévoit, **notamment**, des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires.

Ces dérogations ne peuvent concerner que les personnes orientées en milieu ordinaire de travail et mentionnées au 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L.5212-13 du code du travail (article ayant remplacé l'article L.323-3) :

1° Les travailleurs reconnus travailleurs handicapés par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH) mentionnée à l'article L.146-9 du code de l'action sociale et des familles ;

2° Les victimes d'accidents de travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10% et titulaire d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;

3° Les titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics, à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

4° Les bénéficiaires mentionnés à l'article L.394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

9° Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991, relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

10° Les titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles ;

11° Les titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Lors de son inscription, toute personne dont le handicap est reconnu, souhaitant bénéficier des aménagements prévus par la réglementation, doit en faire la demande et, également, produire :

-les justificatifs attestant de la qualité de personne reconnue handicapée (*notamment, la notification de la décision de la CDAPH pour les travailleurs handicapés en cours de validité*) ;

-un certificat médical délivré par un médecin généraliste agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence, confirmant la comptabilité de son handicap avec l'emploi auquel le concours ou l'examen professionnel donne accès, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, et un avis médical sur les mesures d'aménagement d'épreuve du concours destinées, notamment, à adapter la durée (1/3 temps) et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats, voire parfois à leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires à préciser par le candidat lors de son inscription.

Ces documents doivent être fournis au plus tard un mois avant la date de l'épreuve concernée.

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

Article 3 : REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE DES CONCOURS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

3.1 : ACCES A LA SALLE D'EPREUVE :

L'accès aux salles d'épreuves est exclusivement réservé aux candidats convoqués aux dates et horaires indiqués, aux membres du jury et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

Les candidats doivent être en possession de leur convocation et d'une pièce d'identité avec photographie, à savoir carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour.

Les candidats ne détenant pas une pièce d'identité ou ne pouvant justifier d'une déclaration officielle de perte ou de vol auprès d'une autorité de police, ne seront pas admis à présenter les épreuves.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B, 282020015, 20190410-019-2019-AR

Accusé certifié exécutoire

Déclaration officielle de perte ou de vol

Affichage : 08/03/2019

Les candidats sont convoqués au minimum, en fonction du concours ou de l'examen, 20 minutes avant le démarrage de la première épreuve écrite, afin de pouvoir procéder aux différentes procédures administratives et contrôles éventuels.

Les candidats arrivant après la fermeture des portes, effectuée par l'autorité organisatrice ne seront plus autorisés à pénétrer dans la salle d'épreuve et, conséquemment, non admis à composer. Cette décision d'exclusion sera prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Sauf disposition contraire prévue par l'autorité organisatrice, les candidats admis à concourir sous réserve d'avoir complété leur dossier doivent produire au plus tard avant le début de l'épreuve la ou les pièces justificatives manquantes, dont la nature leur a été au préalable précisée par courrier de l'autorité organisatrice. **A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur sera refusé.**

3.2 : VERIFICATION DE L'IDENTITE DES CANDIDATS - TENUE ET COMPORTEMENT DES CANDIDATS AU COURS DES EPREUVES ECRITES :

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.**

Aux termes des dispositions **des articles 1 et 2** de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, **interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public**, nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. L'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.

Toutefois, l'interdiction prévue à **l'alinéa 2** du présent article 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, faire preuve d'un comportement sérieux et posé et ne pas perturber le bon déroulement des épreuves.

Les candidats sont tenus de respecter les consignes spécifiques données par le personnel du CDG2B, les consignes de sécurité annoncées ou affichées ainsi que la propreté des lieux.

L'usage de tabac et de cigarettes électroniques est interdit dans les locaux d'épreuves et dans les salles d'accueil. Les candidats n'ont pas accès à un espace fumeur pendant la durée des épreuves.

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 entre des candidats.

3.3 : DISTRIBUTION DES SUJETS :

Les sujets sont distribués face caché, les candidats ne peuvent en prendre connaissance qu'après y avoir été autorisés par l'autorité organisatrice.

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention du type de concours (*externe, interne ou troisième concours*) ou de l'examen professionnel, de l'épreuve considérée, et le cas échéant, de la spécialité et/ou option choisie lors de leur inscription.

Lors de la lecture des consignes, déposées sur la table de composition du candidat, avant le démarrage de l'épreuve, il est en outre demandé à ce dernier **de vérifier le nombre de pages du sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet** qui lui a été remis avec l'épreuve du concours ou de l'examen subie, dont l'intitulé réglementaire est aussi indiqué sur la convocation du candidat.

Tout 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 **mais uniquement pour la durée restante de l'épreuve.**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-282020015-20190410-019-2019-AR

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/04/2019

Affichage : 08/03/2019

3.4 : ANONYMAT DES COPIES ET SIGNES DISTINCTIFS

Toute copie en rupture d'anonymat ou comportant de signes distinctifs entraînera l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

Sera, **notamment, considéré comme rupture d'anonymat**, tout élément permettant d'identifier ou de différencier le candidat, tels que nom, nom fictif, initiales, numéro de convocation, nom de la collectivité employeur, de la commune où il réside, nom d'une collectivité fictive non indiquée dans le sujet, signature ou paraphe.

Il appartient au candidat, avant de rendre sa copie, de la rendre anonyme en rabattant et collant le coin supérieur droit, après l'avoir préalablement complétée et ainsi de suite sur chacune des copies.

Sauf consigne particulière figurant dans le sujet, le candidat doit, impérativement, utiliser une seule encre de même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner.

Seule l'encre noire ou bleue est autorisée.

L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme signe distinctif.

L'utilisation d'une encre effaçable qui pourrait rendre difficile ou impossible la correction de sa copie, est faite sous la responsabilité du candidat.

En cas de non-respect de ces consignes, le jury pourra décider d'attribuer la note zéro à la copie.

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

- Aucun rappel des consignes ne sera fait, même s'il est constaté des copies non conformes (*en rupture d'anonymat ou avec signe distinctif*) ;
- Ni les surveillants, ni les représentants du CDG2B ne se substitueront au candidat pour vérifier la conformité de la (des) copie(s) rendue(s).

3.5 : TENTATIVE DE FRAUDE - SANCTION

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit, et d'échanger les matériels d'écriture, machines à calculer, agrafeuses... ou d'utiliser des documents personnels durant les épreuves, de même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate, communiquer avec l'extérieur.

Il est interdit de porter des écouteurs, les oreilles des candidats ne doivent pas être cachées pendant toute la durée des épreuves.

Les candidats ne doivent pas, sauf obtention d'une autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer ni quitter la salle. **La distribution de copies et de feuilles de brouillon 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/d'examen que le matériel dont la liste leur a été communiquée dans leur convocation (*matériel d'écriture, règle, gomme, correcteur, agrafeuse et selon la nature de l'épreuve calculatrice*), ainsi qu'une pièce d'identité avec photographie et la convocation.

Durant les épreuves, les candidats détenteurs d'un téléphone portable doivent l'éteindre complètement (*mettre sur position « Arrêt » et non « mode avion »*) et le laisser sur la table d'épreuves pendant toute la durée de l'épreuve, y compris s'ils se rendent aux toilettes en cours d'épreuve.

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 candidats, la consultation de notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. **Si nécessaire, les calculatrices feront l'objet de vérification avant le début des épreuves et éventuellement, pendant le déroulement de celles-ci.**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 02B-282020015-20190410-019-2019-AR Réception par le préfet : 10/04/2019 Affichage : 08/03/2019
--

L'utilisation d'un téléphone portable ou tout autre matériel de communication à des fins de calculatrice ou de montre est strictement interdit.

L'utilisation dans la salle d'épreuve et lors des déplacements aux toilettes, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels, ainsi que tout appareil électronique **est strictement interdit**.

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.

Les membres du jury statuent sur les faits, incident et fraude, et en cas de fraude avérée le jury peut décider de l'éviction du candidat et/ou de l'attribution de la note zéro à l'épreuve concernée.

L'autorité organisatrice se réserve, en outre, la faculté d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901, réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

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.

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 naissances ou autres, ou 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 1 524,49€ ou à l'une de ces peines seulement.

L'autorité organisatrice peut, également, le cas échéant, signaler tout incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

3.6 : AUTORISATION DE SORTIE DES CANDIDATS

Aucune sortie anticipée du candidat n'est admise pour les épreuves écrites **dont la durée n'excède pas 1 heure**.

Pour les épreuves écrites comportant des sujets nationaux, la sortie anticipée des candidats ne peut se faire qu'après **1h30mn après le début de l'épreuve**.

Pour les épreuves écrites d'une durée supérieure à 1 heure sans sujet à portée nationale, **la sortie anticipée des candidats peut être acceptée** sous réserve que la vérification de l'identité des candidats et l'émargement soient achevés et uniquement avec la remise de leur copie.

Durant les épreuves de concours ou d'examen sans sujet à portée nationale, mais seulement après que la vérification des identités soit terminée, les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes à **l'exclusion du dernier quart d'heure de l'épreuve** ; ils sont alors accompagnés par un surveillant disponible.

Toutefois, aucune sortie n'est autorisée dans les quinze dernières minutes de l'épreuve, afin de ne pas occasionner de gêne aux candidats continuant à composer.

3.7 : RAMASSAGE DES COPIES

Tout déplacement du candidat doit s'effectuer en silence afin de ne pas perturber les autres candidats qui continueraient à composer.

Le ramassage des copies s'effectue **soit sur table par les surveillants**, les candidats lèvent la main et remettent leur copie au surveillant chargé de la réception des copies, qui les fait émarger, **soit à un point de récupération de copies**.

A l'expiration de la durée réglementaire de l'épreuve, sur le signal du responsable de salle, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve et doivent immédiatement cesser d'écrire et poser leur matériel d'écriture.

Tout candidat qui continue de composer ou qui complète la partie « **anonymat** » ou numérote les pages de sa (ses) copie(s) après cette injonction, verra cet incident consigné dans un procès verbal de déroulement de l'épreuve, qui sera soumis aux membres du jury, lequel pourra alors décider d'éliminer le candidat au motif qu'il n'a pas respecté les consignes.

Seule(s) la (les) copie(s), déposée(s) sur les tables des candidats et remises au **DDSP contre émargement** feront l'objet d'une correction par les correcteurs.

Les brouillons ne font pas partie de la copie : à ce titre, ils ne sont donc pas corrigés.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

DDSP contre émargement

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/04/2019

Affichage : 08/03/2019

Avant de pouvoir quitter définitivement la salle, le **candidat doit impérativement remettre sa (ses) copies dont les rabat(s) occultant, préalablement complété(s), sera(ont) collé(s).**

Les candidats rendant plusieurs feuilles de copies doivent insérer la ou les feuilles supplémentaires à l'intérieur de la première copie et les remettre aux représentants du CDG2B afin d'agrafer l'ensemble.

Tous les candidats doivent rendre une copie, même blanche : dans ce cas, ils inscrivent la mention « Copie blanche » sur la copie rendue.

Dans toutes les hypothèses de sortie (*anticipée ou en fin d'épreuves*), le candidat remet sa copie au surveillant chargé du ramassage, qui le fait émarger.

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

Les candidats sont autorisés à quitter la salle une fois le signal donné par l'autorité organisatrice.

Toute anomalie dans le déroulement des épreuves écrites sera consignée dans un procès verbal.

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

Article 4 : REGLES GENERALES RELATIVES AU DEROULEMENT DES EPREUVES ORALES, PRATIQUES OU SPORTIVES D'ADMISSION DES CONCOURS OU DES EXAMENS PROFESSIONNELS

De même que pour les épreuves écrites, les candidats doivent porter une tenue correcte et décente, faire preuve d'un comportement sérieux et posé, ne pas perturber le bon déroulement des épreuves, ni porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

A défaut, le jury assurant la police des épreuves, peut décider d'exclure en début ou en cours d'épreuve tout candidat qui ne s'y conformerait pas.

La loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, interdisant la dissimulation du visage est, également, applicable sur les épreuves orales, pratiques et sportives.

Comme pour les épreuves écrites, il est interdit de porter des écouteurs, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées et ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate, communiquer avec l'extérieur.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes ou signalés par le CDG2B, autorité organisatrice du concours ou de l'examen professionnel.

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

L'autorité organisatrice se réserve, en outre, la faculté :

- D'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la **loi du 23 décembre 1901** modifiée, réprimant la fraude dans les examens et concours publics ;
- Le cas échéant, de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

4.1 : ACCES AUX EPREUVES :

Chaque candidat doit se présenter à la date et à l'heure figurant sur sa convocation, aucune dérogation ne peut être envisagée. **L'horaire indiqué est un horaire de convocation et non de présentation de l'épreuve.**

En cas de force majeure attestée par la production des pièces justificatives correspondantes et sous réserve que le déroulement des épreuves orales ou pratiques ne soit pas achevé, le Service Concours du CDG2B pourra examiner avec le jury la possibilité de convoquer le candidat un autre jour et une autre heure que ceux initialement prévus.

Avant le commencement de chaque épreuve, le responsable du service concours du CDG2B **vérifie l'identité de chaque candidat** au moyen de sa convocation et d'une pièce d'identité avec photo récente.

En cas d'épreuves orales de concours ou d'examens professionnels prévoyant le tirage **à plusieurs questions ou documents, les candidats sont invités à procéder à un tirage soit devant le jury ou les examinateurs associés au jury, soit devant des agents du CDG2B en qualité d'autorité organisatrice.**

Les candidats ne sont en aucun cas admis à procéder à un second tirage au sort.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

2019-03-08 10:04:20
Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 10/04/2019
Affichage : 08/03/2019

4.2 : DÉROULEMENT DES ÉPREUVES :

Durant une épreuve orale ou pratique, 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 doivent obligatoirement les restituer au jury ou aux examinateurs à la fin de l'épreuve.

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 invitera le candidat à contresigner ce document.

Toute épreuve orale ou pratique ne pourra faire l'objet d'aucun enregistrement par le candidat.

4.3 : SÉCURITÉ DES PERSONNES SUR LES LIEUX D'ÉPREUVES PRATIQUES :

Chaque candidat, lorsqu'il participe à une épreuve pratique pour laquelle il a été convoqué, **est tenu de se présenter avec les équipements de travail répondant aux règles de sécurité en vigueur (matériels, vêtements de travail et équipements de protection individuelle)** et énumérés dans sa convocation.

Afin de garantir la santé et la sécurité des personnes présentes sur les lieux d'épreuves, les examinateurs ont compétence pour refuser à un candidat l'accès de l'épreuve ou pour en interrompre le déroulement :

- si le candidat ne fournit pas les équipements de travail préalablement demandés dans sa convocation ;
- si le comportement d'un candidat est jugé présenter un risque pour lui ou pour autrui.

4.4 : ÉPREUVES SPORTIVES :

Les candidats participant à une épreuve sportive sont tenus de fournir le certificat médical d'aptitude transmis au moment de l'inscription : **sans production de ce certificat ils ne seront pas admis à participer à ces épreuves.**

Les épreuves sportives se déroulant souvent en extérieur, le CDG2B peut être amené à les reporter si les conditions climatiques ne permettent pas leur organisation dans des conditions qu'il juge correctes.

Ce report peut être décidé jusqu'au jour des épreuves.

4.5 : MODALITÉS DE 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, et le cas échéant, par spécialités/options, la(les) liste(s) des candidats admissibles/autorisés à présenter l'(les) épreuve(s) d'admission et ceux définitivement admis.

Toutes ces listes de résultats sont consultables sur le site internet du CDG2B (www.cdg2b.com) et par affichage dans les locaux du CDG2B.

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

Article 5 : Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté en date du 28 octobre 2002, de Madame la Présidente du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique territoriale de la Haute-Corse, fixant les consignes relatives aux concours et examens professionnels organisés par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Corse.

Article 6 : Le présent arrêté fera l'objet d'un affichage dans les locaux du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la HAUTE-CORSE, aux endroits habituellement réservés à cet effet, au siège de la délégation régionale corse du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, ainsi que d'une publication par voie électronique sur le site internet du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Corse, www.cdg2b.com.

Article 7 : Monsieur le Directeur est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet du Département de la HAUTE-CORSE.

Fait à BASTIA,
le 08 avril 2019

La Présidente :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

