

# MARCHÉ PUBLIC N° 03-2020 CAHIER DES CHARGES - ANNEXE 3

## REGLEMENT DES CONCOURS ET DES EXAMENS

### PREAMBULE

Le présent règlement est communiqué à tout candidat à un concours ou à un examen organisé par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, lors des modalités d'inscription au concours ou à l'examen, et en pièce jointe à sa convocation aux épreuves écrites. Un extrait du règlement est également disposé sur la table de chaque candidat le jour de l'épreuve, le candidat est invité à le lire attentivement et à le signer. Ces extraits sont ensuite collectés par les surveillants. Ainsi les candidats se conforment aux instructions et consignes données par le responsable de salle.

Le responsable de salle, représentant du président du jury du concours ou de l'examen, est chargé du bon respect des dispositions du présent règlement durant le déroulement des épreuves sur le site dont il a la responsabilité, et sous l'autorité duquel sont placés les autres membres du comité de surveillance convoqués par le Centre de Gestion du Bas-Rhin sur le site du concours ou de l'examen.

### I CONVOCATION :

Le candidat n'est admis dans la salle d'examen que sur la **présentation de sa convocation et d'une pièce d'identité avec photo en cours de validité**. Il prend place à une table qui lui sera désignée.

Chaque table est numérotée ; les places sont nominatives et le candidat est invité à garder cette place durant tout le déroulement du concours.

Le numéro de la pièce d'identité est relevé sur la feuille d'appel au cours du déroulement des épreuves. Le candidat est par conséquent prié de déposer sa pièce d'identité ainsi que sa convocation sur sa table.

### II DISCIPLINE :

Par son comportement, le candidat ne doit pas perturber le bon déroulement du concours. Il doit respecter le matériel et les installations mis à disposition.

Le candidat est invité à garder dans l'établissement et à l'extérieur une tenue correcte.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites judiciaires, le candidat ne doit introduire dans la salle d'examen, en dehors des documents autorisés, aucun papier, aucun cahier, aucune note, aucun livre, aucun matériel qui n'auraient pas été permis et indiqués aux candidats, **tant pour les épreuves écrites que pour les épreuves orales**.

Il est interdit au candidat de faire figurer sur ses copies et documents annexes (papier millimétré, intercalaires,) en dehors des indications demandées par le responsable de salle, des signes distinctifs quelconques permettant l'identification du candidat. A défaut de respecter cette consigne, la copie sera annulée sur décision du jury du concours ou de l'examen.

Le candidat ne doit avoir aucune communication avec ses voisins ni avec l'extérieur et ne doit pas causer de troubles.

L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours et d'examen d'appareils électroniques et informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

**Les téléphones portables ou tout autre matériel de télécommunication ou de radio messagerie doivent être rangés en position éteinte, et ne pourront servir ni de calculatrice, ni de montre, ni pour une quelconque fonction durant les épreuves du concours ou de l'examen.**

Les candidats doivent veiller à ce que leur montre ne sonne pas durant l'épreuve.

Il est interdit de fumer dans les locaux dans lesquels se déroulera le concours et de s'absenter momentanément durant l'épreuve pour fumer.

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

### **III DOCUMENTS AUTORISES :**

#### **1. Matériel pour la composition**

Les feuilles de composition et de brouillon seront fournies par le Centre de Gestion. Les feuilles de brouillon sont les feuilles de couleur de format A4 fournies par le Centre de Gestion. Les feuilles de brouillon ne peuvent être jointes à la copie du candidat et ne sont pas corrigées. Il est formellement interdit aux candidats d'utiliser des feuilles de brouillon personnelles. Les surveillants se tiennent à la disposition des candidats pour leur fournir des feuilles de composition et brouillon supplémentaires.

Le candidat est invité à se munir du petit matériel d'écriture nécessaire à la composition des épreuves écrites ou à la préparation des épreuves orales (stylo, crayon, gomme, règle,...).

Les candidats ne conservent sur leur table que le matériel nécessaire à la composition.

#### **2 Calculatrices**

Hormis pour les épreuves de calcul et de mathématiques prévues par la réglementation relative aux concours et examens organisés par le Centre de Gestion du Bas-Rhin, l'usage des calculatrices est strictement interdit.

Lorsque l'usage des calculatrices est autorisé dans les conditions sus décrites, le Centre de Gestion du Bas-Rhin, en sa qualité d'autorité organisatrice du concours ou de l'examen, déterminera :

- les épreuves pour lesquelles les calculatrices seront autorisées
- les conditions et modalités, ainsi que les caractéristiques d'utilisation des calculatrices par les candidats

et notifiera ses dispositions dans le cadre de la convocation adressée aux candidats pour le déroulement des épreuves.

### **IV RESPECT DES HORAIRES :**

#### **1 RETARDS**

Aucun candidat ne peut être admis à entrer dans la salle d'examen après le début de chaque épreuve, c'est-à-dire après que les candidats ont pris connaissance du sujet qui donne lieu au démarrage de l'épreuve annoncé par le responsable de salle.

#### **2 ABSENCES MOMENTANÉES**

Les candidats sont autorisés à s'absenter momentanément au cours des épreuves. Si l'autorisation leur est donnée de sortir momentanément de la salle d'examen, deux candidats ne pourront s'absenter simultanément. Les absences momentanées ne sont autorisées qu'à l'issue d'une période d'un quart d'heure minimum suivant le démarrage de l'épreuve et annoncée par le responsable de salle avant le démarrage de l'épreuve (de quinze minutes à une heure) suivant le concours ou l'examen.

#### **3 ABSENCES DEFINITIVES**

Le candidat peut quitter définitivement la salle d'examen avant la fin d'une épreuve sur autorisation du jury et après avoir remis sa copie et signé la feuille d'émargement. Les absences définitives ne sont autorisées qu'à l'issue d'une période d'un quart d'heure minimum suivant le démarrage de l'épreuve et annoncée par le responsable de salle avant le démarrage de l'épreuve (de quinze minutes à une heure) suivant le concours ou l'examen.

## **V SANCTION DES FRAUDES :**

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

**Art. 1<sup>er</sup>.**- Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat, constitue un délit.

**Art. 2.** - Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant 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.

**Art. 3.** - Les mêmes peines seront prononcées contre les complices du délit.

**Art. 4.** - *Abrogé.*

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

## **VI REGLES DE PROCEDURE POUR LE DEROULEMENT DES EPREUVES :**

**1 LORS DE CHAQUE EPREUVE,** le jury indiquera aux candidats :

a° L'obligation et la manière de compléter la feuille de composition par :

- Nom et prénom
- Date de naissance
- Leur numéro de table
- Signature
- Coller le rabat pour garantir l'anonymat de la copie
- Intitulé du concours
- Intitulé de l'épreuve

Les candidats ne reportent pas leur nom sur une autre partie de la feuille de composition, ni sur les annexes (le cas échéant). Ils replient et collent eux-mêmes le rabat occultant sur leur(s) copie(s). Les candidats doivent veiller à ce que leur(s) copie(s) soit(ent) cachetée(s) au moment où ils les remettent, c'est-à-dire que le coin supérieur droit soit rabattu et collé.

Pour compléter les autres mentions de leur(s) copie(s), les candidats doivent respecter les indications données par le responsable de salle avant le début de l'épreuve.

Les candidats ne composent pas dans les marges des feuilles de composition fournies par le Centre de Gestion organisateur.

b° La durée de l'épreuve.

Les sujets sont distribués face écrite contre la table. Les candidats ne peuvent en prendre connaissance qu'au signal donné par le responsable de salle.

Sous aucun prétexte, des changements d'option ou d'épreuves facultatives ne seront admis, étant donné que le nombre de sujets préparés en fonction des choix faits sur dossier par les candidats ne suffirait pas à satisfaire toutes les demandes de modification éventuelles.

**2 LORS DU RAMASSAGE DES COPIES :**

Les candidats sont invités à conserver leur place durant tout le déroulement de l'épreuve et lors du signal de fin d'épreuve. Au signal de fin de l'épreuve par le responsable de salle, les candidats doivent immédiatement cesser d'écrire et poser leur matériel d'écriture.

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 du concours ou de l'examen qui pourront alors décider d'écarter sa copie.

Aucune copie de candidat debout ne sera ramassée.

Le candidat ayant terminé de composer (à la fin ou avant la fin de l'épreuve) se signale au surveillant en levant la main et reste à sa place jusqu'à ce qu'il ait remis sa copie et émargé sur la liste d'émargement.

Cette signature vaut remise de copie. Tous les candidats doivent remettre une copie même blanche.

Si le candidat rend plusieurs copies, celles-ci sont agrafées devant lui afin d'éviter les pertes.

Les feuilles de brouillon ne peuvent être jointes à la copie du candidat et ne sont pas corrigées.

## **VII SIGNALEMENT DES INCIDENTS :**

A la fin de l'épreuve, tout incident ou fraude contrevenant au présent règlement des concours et examens sera consigné au procès verbal dressé pour chaque épreuve puis transmis au jury qui statuera et arrêtera une décision qui sera adressée à l'autorité organisatrice du concours qui notifiera au candidat concerné sa décision finale.

Les membres du comité de surveillance établissent le procès-verbal de l'épreuve sous l'autorité du responsable de salle.