

# **EXAMEN PROFESSIONNEL ASSISTANT ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE PRINCIPAL DE 2EME CLASSE**

## **TEXTES DE REFERENCE**

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

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

Loi n° **84-594 du 12 juillet 1984** modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Loi n° **2016-483 du 20 avril 2016** modifiée relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

Loi n° **2017-86 du 27 janvier 2017** relative à l'égalité et à la citoyenneté

Décret n° **95-681 du 9 mai 1995** modifié fixant les conditions d'inscription des candidats aux concours d'accès à la fonction publique de l'Etat par voie télématique,

Décret n° **2010-329 du 22 mars 2010** modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadre d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale,

Décret n° **2012-437 du 29 mars 2012** modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

Décret n° **2012-1017 du 3 septembre 2012** fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 16-II du décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique,

Décret n° **2012-1019 du 3 septembre 2012** fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux d'enseignement artistique

Décret n° **2013-593 du 5 juillet 2013** modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale

## **CADRE D'EMPLOI DES ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUES TERRITORIAUX ET FONCTIONS**

Les assistants territoriaux d'enseignement artistique constituent un cadre d'emplois à caractère culturel de catégorie B.

Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique exercent leurs fonctions, selon les formations qu'ils ont reçues, dans les spécialités suivantes :

- 1- Musique ;
- 2 - Art dramatique ;
- 3 - Arts plastiques.
- 4 - Danse : seuls les agents titulaires de l'un des diplômes mentionnés aux articles L. 362-1, L. 362-1-1, L. 362-2 et L. 362-4 du code de l'éducation peuvent exercer leurs fonctions dans cette spécialité.

Les spécialités musique et danse comprennent différentes disciplines.

Extrait de l'article 2 (alinéas 3 et 4) du décret n° 2012-1019 du 3 septembre 2012 modifié fixant les modalités d'organisation des concours pour le recrutement des assistants territoriaux d'enseignement artistique principaux de 2<sup>ème</sup> classe : la spécialité " musique " comprend les disciplines suivantes :

-disciplines relevant de l'enseignement instrumental ou vocal : flûte traversière, hautbois, clarinette, basson, saxophone, cor, trompette, trombone, tuba, percussions, harpe, violon, alto, violoncelle, contrebasse, piano, guitare, accordéon, instruments anciens (tous instruments), musique traditionnelle (tous instruments), jazz (tous instruments), musiques actuelles amplifiées (tous instruments), chant ;

-autres disciplines : formation musicale, accompagnement musique, accompagnement danse, direction d'ensembles vocaux, direction d'ensembles instrumentaux, musique électroacoustique, interventions en milieu scolaire.

La spécialité « danse » comprend les disciplines suivantes : danse contemporaine, danse classique et danse jazz.

Les membres du cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique sont astreints à un régime d'obligation de service hebdomadaire de vingt heures.

Ils sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité du fonctionnaire chargé de la direction de l'établissement dans lequel ils exercent leurs fonctions.

Les titulaires du grade d'assistant d'enseignement artistique sont chargés, dans leur spécialité, d'assister les enseignants des disciplines artistiques. Ils peuvent notamment être chargés de l'accompagnement instrumental des classes.

Les titulaires des grades d'assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe et d'assistant d'enseignement artistique principal de 1re classe sont chargés, dans leur spécialité, de tâches d'enseignement dans les conservatoires à rayonnement régional, départemental, communal ou intercommunal classés, les établissements d'enseignement de la musique, de la danse et de l'art dramatique non classés ainsi que dans les écoles d'arts plastiques non habilitées à dispenser un enseignement sanctionné par un diplôme national ou par un diplôme agréé par l'Etat.

Ils sont également chargés d'apporter une assistance technique ou pédagogique aux professeurs de musique, de danse, d'arts plastiques ou d'art dramatique.

Ils peuvent notamment être chargés des missions prévues à l'article L. 911-6 du code de l'éducation.

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

En application de l'article 25 – II du décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale, peuvent être promus au grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe :

**Par la voie d'un examen professionnel, les fonctionnaires ayant au moins atteint le 4e échelon du premier grade (assistant territorial d'enseignement artistique) et justifiant d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau ;**

2° Par la voie du choix, après inscription sur un tableau d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire, les fonctionnaires justifiant d'au moins un an dans le 6e échelon du premier grade (assistant territorial d'enseignement artistique) et d'au moins cinq années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

L'examen professionnel d'avancement au grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe est organisé par les centres de gestion.

Par ailleurs, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel prévu à l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement (article 16 du décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 modifié)

L'application combinée de ces diverses dispositions autorise à participer à cet examen professionnel, session 2018

- **les fonctionnaires en activité à la clôture des inscriptions – soit au 7 décembre 2017 (article 8 du décret n° 2013-593 modifié)**
- **justifiant au 31 décembre 2018**
- **d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B**
- **nommé au 4<sup>ème</sup> échelon du grade d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique, le décret n° 2016-594 du 12 mai 2016 portant dispositions communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale dispose en son article 15 « peuvent être inscrits aux tableaux d'avancement de grade des cadres d'emplois régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 modifié, établis au titre de l'année 2018, les fonctionnaires qui auraient réuni, au plus tard au 31 décembre 2018, les conditions prévues à l'article 25 du décret du 22 mars 2010 susmentionné, dans sa rédaction antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Dispositions antérieures : peuvent être promus au 2<sup>ème</sup> grade (assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe) de l'un des cadres d'emplois régis par le présent décret, les fonctionnaires justifiant d'au moins 1 an dans le 4<sup>ème</sup> échelon du premier grade (assistant territorial d'enseignement artistique) et d'au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

Enfin, les candidats aux examens professionnels doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (article 8 alinéa 2 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié)

Enfin, les candidats aux examens professionnels doivent également justifier qu'ils sont en activité le jour de la clôture des inscriptions (article 8 alinéa 2 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié.

## **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CANDIDATS HANDICAPES**

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

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

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

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

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

Le jury de chaque concours comprend au moins :

- a) Deux élus locaux ;
- b) Deux fonctionnaires territoriaux de catégorie B, dont un appartenant au cadre d'emplois des assistants territoriaux d'enseignement artistique et titulaire du grade le plus élevé dans ce cadre d'emplois
- c) Deux personnalités qualifiées désignées par le président du centre de gestion organisateur sur une liste établie par le ministre chargé de la culture.

Les membres du jury sont nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur. Ils sont choisis, à l'exception des personnalités qualifiées et des membres mentionnés à l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, sur une liste établie chaque année ou mise à jour en tant que de besoin par le centre de gestion organisateur.

Celui-ci procède, sous l'autorité du président du centre de gestion organisateur, au recueil des propositions des collectivités non affiliées sur des noms pouvant figurer sur cette liste.

Le représentant du Centre national de la fonction publique territoriale, membre du jury en application de l'article 42 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, est désigné au titre de l'un des trois premiers collègues mentionnés ci-dessus.

L'arrêté de nomination des membres désigne le remplaçant du président dans le cas où celui-ci serait dans l'impossibilité de poursuivre sa mission.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

En fonction de la nature particulière des épreuves, des examinateurs spéciaux peuvent être nommés par arrêté du président du centre de gestion organisateur.

Les correcteurs sont désignés par arrêté du président du centre de gestion organisateur pour participer avec les membres du jury à la correction des épreuves.

## **EPREUVE D'ADMISSION**

<b>NATURE DE L'ÉPREUVE</b>	<b>DUREE</b>	<b>COEFFICIENT</b>
<p><b>Un entretien</b> ayant pour point de départ un exposé du candidat sur son expérience, sa motivation et son projet pédagogique.</p> <p>Le dossier du candidat, comprenant le dossier professionnel qu'il a constitué au moment de son inscription, un rapport établi par l'autorité territoriale et, le cas échéant, toute pièce dont il juge utile de faire état, est remis au jury préalablement à cette épreuve (durée : vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé).</p>	20 minutes dont 5 minutes d'exposé	1

L'examen professionnel d'assistant territorial d'enseignement artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe comporte une seule épreuve.

Il est attribué à cette épreuve une note de 0 à 20.

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

Un candidat ne peut être déclaré admis si la note obtenue à l'épreuve est inférieure à 10 sur 20.

Au vu des résultats, le jury détermine le nombre de points nécessaires pour être admis, arrête la liste d'admission.

## **RESULTATS – NOMINATION**

A l'issue de l'épreuve, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admis à l'examen professionnel. Cette liste fait mention de la spécialité et, le cas échéant, de la discipline choisies par le candidat.

La réussite à l'examen professionnel ne vaut pas nomination.

Les lauréats, pourront être nommés après inscription sur un tableau annuel d'avancement établi après avis de la commission administrative paritaire.

Le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voie de l'examen professionnel ou par celle au choix ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions.

Toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre d'une année par l'autorité territoriale par la voie de l'examen professionnel ou par celle au choix, les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables.

Lorsqu'elle intervient dans les trois ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

## L'AVANCEMENT

Au grade d'Assistant d'Enseignement Artistique de 1<sup>ère</sup> classe

**Conditions :** Justifier d'au moins un an dans le 5<sup>ème</sup> échelon du grade d'Assistant d'enseignement artistique Principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau et **avoir réussi l'examen professionnel.**

OU

Justifier d'au moins un an dans le 6<sup>ème</sup> échelon du grade d'Assistant d'enseignement artistique Principal de 2<sup>ème</sup> classe et d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

## LA RÉMUNÉRATION

**Assistant d'Enseignement Artistique principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Echelle indiciaire	ECHELONS												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Indices Bruts	377	387	397	420	437	455	475	502	528	540	563	593	631
Indices Majorés	347	354	361	373	385	398	413	433	452	459	477	500	529
DUREE	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	

**Traitement mensuel brut au 1<sup>er</sup> février 2017 - Point d'indice de 4,686 €**

*Règlement intérieur des concours*

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

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

***I – INSCRIPTIONS -***

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

Les demandes de dossiers adressées au centre de gestion après la période de retrait des dossiers ne sont pas prises en compte.

Aucune demande de dossier par téléphone n'est prise en compte.

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

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

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

Tout dossier réexpédié après la date de clôture d'inscription du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté. Seules les réclamations relatives aux dossiers expédiés par courrier recommandé avec demande d'avis de réception sont examinées.

Aucun remboursement de la participation aux frais postaux, de traitement administratif et de reprographie versés par les candidats n'est effectué, quel que soit le motif de non-participation du candidat au concours ou à l'examen professionnel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***D) Déroulement de l'épreuve.***

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par le responsable de salle.

Un candidat absent à l'une des épreuves obligatoires est automatiquement non admis au concours. Il ne sera pas convoqué pour les épreuves suivantes.

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

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

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

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

Les candidats disposant d'un téléphone portable ou d'un messenger de poche doivent les éteindre et les ranger.

L'introduction et l'utilisation par les candidats dans la salle d'appareils photographiques, informatiques ou audiovisuels de toute nature sont interdites.

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

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

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

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

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

Tout manquement d'un candidat aux présentes consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude ou une tentative de fraude.

Tout candidat soupçonné de fraude ou surpris en flagrant délit de fraude est invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le membre du jury présent, le responsable de salle ou le surveillant. Le jury peut, le cas échéant, décider de son exclusion immédiate de la salle. Le contrevenant est également informé que des poursuites pourront aussi être engagées contre lui.

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

Toute fraude ou tentative de fraude de la part d'un candidat est passible de la répression prévue par la loi du 23 décembre 1901 modifiée qui stipule notamment : Art. 1 « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme d'état, constitue un délit ». Art. 2 « quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de fausses pièces, telles que diplômes, certificats, extrait d'acte de naissance, ou autres, 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 1524,49€ ou à l'une de ces peines seulement ».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ***D) Epreuves avec préparation préalable.***

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

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

### ***E) Déroulement des épreuves.***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A l'issue de l'ensemble des épreuves du concours ou de l'examen professionnel, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles ou admis.

Cette liste est consultable à une date, en principe indiquée oralement lors des épreuves écrites ou orales, par l'autorité organisatrice. En tout état de cause, la date renseignée reste indicative.

La consultation de cette liste s'effectue :

Soit au panneau d'affichage du centre de gestion organisateur

Soit sur le site internet du même centre.

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

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