

**REGLEMENT GENERAL DU CONCOURS d'AGENT TERRITORIAL
SPECIALISE PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE DES ECOLES MATERNELLES
ORGANISE PAR LA MAIRIE DE TOULOUSE**

PREAMBULE

La Mairie de Toulouse assure une mission de service public dans le respect des valeurs qui y sont attachées.

Le présent règlement met en œuvre le principe constitutionnel d'égal accès aux emplois publics et a ainsi pour objet, de préciser les règles applicables à l'ensemble des candidats souhaitant participer au concours d'agent territorial spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles organisé par la Mairie de Toulouse.

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a été établi en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur au moment de son approbation.

Toutefois, tous les textes légaux et réglementaires, antérieurs ou postérieurs à l'approbation du présent règlement, et applicables en matières d'organisation de concours ou d'examen professionnels, prévalent sur les dispositions du présent règlement.

Le présent règlement doit être respecté par tous les candidats.

Le Maire de Toulouse en qualité d'autorité organisatrice des concours et examens, les présidents de jurys et les jurys sont chargés de sa bonne application.

Toute opération de concours ou d'examen professionnel fait l'objet d'un arrêté d'ouverture porté à la connaissance des candidats potentiels par voie de publicité (affichage et mise en ligne sur le site internet de la Mairie de Toulouse : <https://www.toulouse.fr/web/la-mairie/recrutement/concours>), le CNFPT Délégation Midi-Pyrénées, le CDG Haute-Garonne, Pole Emploi.

Cet arrêté d'ouverture précise pour chaque opération les conditions particulières d'organisation.

L'autorité organisatrice peut recourir à un mode de gestion d'échange individualisé avec les candidats, totalement dématérialisé et garantissant la préservation de la confidentialité des données personnelles.

Chapitre I : EPREUVES ECRITES / ORGANISATION ET DEROULEMENT

ARTICLE 2 : CONVOCATION AUX EPREUVES

Une convocation est transmise à chaque candidat admis à concourir selon les modalités définies par l'autorité organisatrice (envoi postal ou dématérialisé).

Il appartient au candidat d'informer le service concours de tout changement d'adresse. La Mairie de Toulouse ne pourra être tenue responsable si le candidat ne reçoit pas sa convocation.

Le candidat doit strictement respecter les éléments de sa convocation : date(s), lieu(x) et horaire(s). La convocation ne peut en aucun cas être modifiée pour toute épreuve.

ARTICLE 3 : ACCES AUX SALLES

L'accès aux salles est strictement réservé aux préposés de l'autorité organisatrice, aux membres du jury et aux candidats.

Les candidats se présentant sur le site d'épreuve après que les candidats présents aient pris connaissance du sujet ne sont pas admis à composer, quel que soit le motif de retard.

Tout candidat admis à concourir, sous réserve de la production d'une pièce complémentaire au plus tard le jour de la première épreuve et n'ayant fourni ladite pièce, ne peut participer à l'épreuve.

ARTICLE 4 : DEROULEMENT DE L'EPREUVE

- **Matériel autorisé**

Aucun document personnel n'est autorisé durant le déroulement des épreuves.

Seules les copies et feuilles de brouillon fournies par la Mairie de Toulouse doivent être utilisées par le candidat. Le candidat ne doit déposer sur sa table de composition que du matériel d'écriture ou du matériel spécifique mentionné dans la convocation.

L'usage d'une calculatrice de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée selon les épreuves.

Les sujets sont distribués face cachée puis retournés par l'ensemble des candidats à l'invitation du responsable de salle.

- **Déplacement**

Durant les épreuves, les candidats désirant se rendre aux toilettes se manifestent en levant la main. Ils sont accompagnés par un surveillant disponible.

- **Fin de l'épreuve – remise des copies**

A l'expiration du délai de composition, les candidats sont invités à cesser d'écrire et à poser leur stylo. Le non-respect de la consigne peut entraîner l'élimination du candidat.

Les candidats remettent leur copie rendue anonyme par leurs soins au surveillant qui leur est dédié et signent la feuille d'émargement.

La remise des copies s'effectue sous la responsabilité exclusive de chaque candidat et la Mairie de Toulouse ne peut être tenue pour responsable d'un oubli dans la remise.

Les feuilles de brouillon ne sont en aucun cas prises en compte.

Les copies vierges de toute production sont signées par le candidat après apposition de la mention « copie blanche ».

ARTICLE 5 : RESPECT DE L'ANONYMAT

Le déroulement des épreuves écrites doit garantir le respect de l'anonymat des copies.

Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre). Les candidats doivent compléter la zone dédiée à l'identité du candidat.

Toute copie ne doit comporter aucun signe distinctif.

Le jury est souverain pour apprécier l'existence d'un signe distinctif et attribuer, le cas échéant, la note de zéro.

ARTICLE 6 : SORTIE ANTICIPEE DES CANDIDATS

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée n'excède pas une heure trente minutes, tout candidat doit attendre l'expiration de la durée de l'épreuve pour quitter la salle d'examen.

Dans le cadre d'une épreuve dont la durée est supérieure à une heure et trente minutes, les candidats peuvent quitter la salle d'examen au terme d'une heure et demie d'épreuve.

Dans tous les cas, le candidat doit remettre sa copie dans les conditions de remise prévues.

Chapitre II : Épreuves orales ou pratiques / Organisation et déroulement

ARTICLE 7 : ACCES A LA SALLE D'ÉPREUVE ET DEROULEMENT DES ÉPREUVES

Les candidats doivent se présenter sur les lieux d'examen aux dates, heures et lieux précisés sur la convocation.

Les dates, heures et lieux de convocation ne sont pas modifiables.

Seules peuvent être reconsidérées les convocations de candidats dont la présence est requise à la suite immédiate

- du décès d'un ascendant, descendant, conjoint ou collatéral direct,
- en cas d'hospitalisation programmée,
- de comparution devant une autorité de police ou de justice,
- en cas de convocation simultanée en vue d'obtenir un diplôme ou un titre.

Ces dérogations ne peuvent toutefois prospérer que sous réserve que le dispositif d'organisation le permette et sur production d'un justificatif. Le jury examine la possibilité de l'interroger à une autre heure ou un autre jour que ceux initialement prévus, dans la mesure où le dispositif de déroulement des épreuves n'est pas achevé et que le jury ne soit pas contraint de se réunir spécialement à une date différente de celle (s) prévue (s) par arrêté de l'autorité organisatrice.

Tout accès aux salles d'épreuves (s) est placé sous l'autorité du Président du jury en charge du bon déroulement des épreuves.

Chapitre III : Dispositions communes à l'ensemble des épreuves

ARTICLE 8 : VERIFICATION DE L'IDENTITE DES CANDIDATS

A l'occasion de chaque épreuve, le personnel chargé de la surveillance vérifie l'identité de chaque candidat sur présentation de la convocation et d'un justificatif d'identité avec photographie : carte nationale d'identité ou titre de séjour, passeport, permis de conduire et carte vitale avec photographie. Sans ses documents, le candidat ne peut être admis à participer à l'épreuve. Aucun autre document ne peut être accepté.

ARTICLE 9 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les candidats doivent porter une tenue correcte et décente.

Aucun signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale ne doit être manifesté.

Les candidats sont tenus de respecter les consignes données par le personnel de surveillance, les consignes de sécurité affichées dans les lieux d'accueil ainsi que la propreté des lieux.

L'usage de tabac et de cigarettes électroniques est interdit dans les locaux d'accueil et dans les salles d'épreuve.

Les téléphones mobiles et tout autre système de communication doivent rester strictement éteints et non visibles pendant la durée des épreuves.

Le Président du jury ou son représentant dispose d'un pouvoir de police lui permettant de faire respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement et d'exclure un candidat qui causerait des désordres lors du déroulement des épreuves.

ARTICLE 10 : FRAUDE

Tout candidat soupçonné de fraude, ou surpris en flagrant délit, sera invité à contresigner un rapport succinct relatant les faits constatés par le jury, l'autorité organisatrice ou l'un de ses préposés.

Selon les circonstances, une exclusion immédiate peut être prononcée à l'encontre du (ou des) candidat (s) concerné (s) par le Président du jury ou son représentant.

Une note de zéro à l'épreuve concernée sera attribuée à tout fraudeur par le jury.

Les dispositions de la loi du 23 décembre 1901, modifiée, réprimant les fraudes dans les examens et concours publics peuvent être appliquées.

L'autorité organisatrice, ses préposés, et les membres du jury sont compétents pour effectuer tout signalement visant à l'application de ladite loi.

L'autorité territoriale employeur du fraudeur peut être informée en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Extrait de la loi du 23 décembre 1901 modifiée

« Article 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 délivré par l'Etat constitue un délit. »

« Article 2 : Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve, ou bien en faisant usage de pièces fausses, telles que diplôme, 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 € ou à l'une de ces peines seulement. »

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

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

ARTICLE 11 : DIFFUSION DES RESULTATS AUX CANDIDATS

Les listes d'admissibilité et d'admission au concours fait l'objet :

- d'une publication sur le site Internet de la Mairie de Toulouse,

- d'une publicité par voie d'affichage dans les locaux de la Mairie de Toulouse – Direction Générale des Ressources Humaines – Service Accueil - rez-de-chaussée du bâtiment Valade – 32 rue

Valade – 31000 TOULOUSE, aux heures d'ouverture suivantes : du lundi au jeudi : 8H30 à 17H30 et le vendredi : 8H30 à 16H 30.

- d'une notification aux candidats dans le délai de quinze jours à compter de leur établissement soit par voie dématérialisée, soit par voie postale.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone.

ARTICLE 12 : PUBLICITE ET COMMUNICATION

Le présent règlement est transmis aux services préfectoraux dans le cadre de l'exercice du contrôle de la légalité des actes.

Ce document est en outre mis à disposition des candidats :

- sur le site internet de la Mairie de Toulouse,
- sur le site d'épreuve.

Fait à Toulouse, le

Le Maire,

Jean-Luc MOUDENC