

REGLEMENT GENERAL DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Centre de Gestion du Morbihan

Préambule

Dans le cadre de l'organisation et du déroulement des concours et examens professionnels organisés par le Centre de gestion du Morbihan, les membres du jury, intervenants pédagogiques, examinateurs, concepteurs et correcteurs de sujets, ainsi que le personnel du Centre de gestion sont tenus :

- au secret professionnel, en ce qui concerne les informations et documents relatifs à des personnes privées;
- à une obligation de discrétion professionnelle instituée dans l'intérêt du service et destinée à protéger les secrets administratifs dont la divulgation pourrait nuire à l'accomplissement des tâches ou à la réputation de l'administration.

Inscriptions

L'autorité organisatrice fixe, lors de l'ouverture du concours ou de l'examen professionnel, la période de retrait des dossiers 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 même grade ne peuvent pas figurer sur plusieurs listes des admis à participer, quelles que soient les voies 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 s'y connecter à l'adresse www.concours-territorial.fr, afin de sélectionner le Centre de Gestion du Morbihan.

Si un candidat se connecte directement sur la page de préinscription du Centre de Gestion du Morbihan, il est immédiatement redirigé vers le portail national « concours-territorial ».

Les candidats doivent ensuite saisir leurs données pour effectuer leur préinscription selon les dates et heures mentionnées dans l'arrêté d'ouverture.

Cette préinscription génère automatiquement un formulaire nominatif d'inscription ainsi que la création d'un espace sécurisé propre à chaque candidat, accessible à partir du site internet www.cdg56.fr.

Ce qui permettra à chaque candidat notamment de consulter l'avancement de son dossier, de transmettre les pièces demandées et d'avoir accès à l'ensemble des courriers et documents transmis par le centre de gestion du Morbihan dans le cadre de ce concours.

Le candidat doit impérativement valider sa préinscription via son espace sécurisé, avant la date de clôture des inscriptions 23h59 (heure métropolitaine). En l'absence de cette validation dans les délais requis, la préinscription en ligne sera annulée. Seule cette validation en ligne via l'espace sécurisé du candidat sera prise en compte.

Le candidat peut, dans le même temps, déposer de manière dématérialisée les pièces justificatives demandées.

Les demandes de modification (voie de concours, choix des épreuves notamment) doivent se faire avant la date limite de clôture des inscriptions soit en procédant à une nouvelle préinscription en ligne, soit par une demande écrite transmise par voie postale (cachet de la poste faisant foi) ou par mail dans les délais impartis (23 h 59 - heure métropolitaine, dernier délai).

Il est recommandé aux candidats de vérifier qu'ils répondent à toutes les conditions d'inscription au concours ou à l'examen professionnel. En effet, aucun basculement entre voies de concours, spécialités, options et/ou disciplines n'est accepté après la date de clôture des inscriptions.

Important :

Les dossiers d'inscription envoyés à une adresse mal libellée, déposés ou postés hors délais – cachet de la poste ou d'un autre prestataire sur l'enveloppe parvenue au CDG du Morbihan faisant foi (courrier simple) ou preuve de dépôt auprès de la poste ou d'un autre prestataire faisant foi (courrier recommandé, lettre suivie) ou tampon d'arrivée au CDG du Morbihan – ou insuffisamment affranchis seront systématiquement refusés.

Tout dossier transmis par courrier électronique sera refusé. L'inscription devra être rédigée sur un dossier original. Tout formulaire d'inscription adressé au centre de gestion du Morbihan, qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription original ou téléchargé ou d'un dossier d'inscription recopié sera considéré comme non conforme et refusé.

De même, tout incident dans la transmission de la demande de dossier et/ou du dossier d'inscription, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève...), engage la responsabilité de l'émetteur et entraîne un refus systématique d'admission à concourir. Il est vivement conseillé d'effectuer un suivi lors de l'envoi du dossier d'inscription, afin de garantir la réception par le centre de gestion du Morbihan.

En l'absence de dépôt de dossier d'inscription ainsi que des pièces demandées dans les délais et en cas de dépôt du dossier d'inscription hors de ces délais réglementaires, la pré-inscription en ligne sera annulée.

A titre exceptionnel, en cas de problème technique lié au dépôt des pièces justificatives uniquement, les candidats pourront transmettre par voie postale les pièces justificatives requises dans les délais impartis, cachet de la poste faisant foi.

Pour les dossiers imprimés lors de la préinscription, les candidats pourront apporter des corrections, exclusivement au stylo rouge. En cas de contradiction entre les données saisies en ligne et les données rectifiées sur le dossier papier, les services du centre de gestion du Morbihan donneront foi aux corrections manuscrites. Toute réclamation à caractère technique liée au téléchargement du dossier d'inscription ne pourra être étudiée.

Le Centre de Gestion du Morbihan se réserve le droit d'engager, notamment en cas de fraude sur le ou les diplômes ou titres 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 différents documents et courriers relatifs au concours ou à l'examen professionnel (convocations aux différentes épreuves, plans d'accès, attestation de présence, courriers de notification des résultats...) seront exclusivement disponibles sur l'espace sécurisé de chaque candidat. Un courrier électronique sera transmis aux candidats afin de notifier le dépôt de ces documents sur leur espace sécurisé.

L'inscription à un concours ou à un examen n'entraîne pas l'inscription aux actions de préparation (notamment du C.N.F.P.T.) et inversement.

Dispositions applicables aux candidats handicapés :

Des aménagements d'épreuves peuvent être accordés aux candidats en situation de handicap au vu de la production d'un certificat médical établi par un médecin agréé par le Préfet du département de son lieu de résidence.

Un médecin agréé qui serait médecin traitant du candidat ne peut établir de certificat pour ce dernier.

Avant de prendre rendez-vous avec un médecin agréé, le candidat doit contacter le centre de gestion du Morbihan qui lui transmettra la liste des médecins agréés de son département et le formulaire à remettre au médecin.

Le certificat médical précisant les aménagements d'épreuves déterminés par le médecin agréé doit avoir été établi moins de six mois avant le déroulement des épreuves et transmis au CDG 56 au plus tard six semaines avant le déroulement des épreuves.

Le médecin devra obligatoirement remplir le formulaire fourni par le CDG 56. Il devra y préciser la nature des aides humaines et/ou techniques ainsi que les aménagements nécessaires pour permettre au candidat de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Tout candidat atteint d'un handicap, ne demandant pas d'aménagement d'épreuves, doit s'assurer de l'accessibilité aux lieux d'épreuves.

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

➤ Accès à la salle de concours ou d'examen

Les candidats doivent se présenter au centre d'épreuves, au jour et lieu précisé sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu ou un autre jour, ils ne sont pas admis à concourir.

Les candidats doivent s'assurer des modalités d'accès au centre d'épreuves et prévoir un délai de précaution suffisant pour pallier d'éventuels problèmes de circulation (embouteillage, grève, difficulté de stationnement, etc.).

Les candidats arrivant après la distribution des sujets (sujets retournés) ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion est prononcée par le jury, ou par l'autorité organisatrice qui adresse un procès-verbal au jury, quel que soit le motif de retard invoqué.

L'accès de tierces personnes, étrangères au concours, n'est pas admis.

Une vérification des sacs pourra être effectuée par un agent habilité, en cas de dispositif de sécurité renforcée, imposée par la Préfecture du département. Par conséquent, les sacs de voyage ou valises ne sont pas admis dans la salle d'épreuves.

➤ Vérification de l'identité des candidats et des conditions à concourir

Au début de chaque épreuve, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen d'une pièce d'identité avec photographie et de la convocation.

Les candidats doivent donc obligatoirement être en possession d'une pièce d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, permis de conduire, titre de séjour, passeport ...). 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 d'identité du candidat.

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 la 1ère épreuve, la ou les pièces manquantes dont

la nature leur a été au préalable précisé par l'autorité organisatrice. A défaut de production de la ou des pièces réclamées, l'accès à la salle de concours ou d'examen leur est refusé.

➤ Attitude et comportement

Le candidat doit se plier aux instructions de l'autorité organisatrice rappelées par le responsable de salle et les surveillants.

Il ne doit avoir aucune communication ni avec les autres candidats ni avec l'extérieur. L'usage du téléphone portable, des montres connectées et tout autre appareil ou objet connecté est interdit. Ils doivent être éteints et rangés.

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

De même sont interdits dans la salle tout appareil électronique et informatique, photographique ou audiovisuel.

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

Par souci de neutralité, les candidats ne doivent porter aucun signe ostensible d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

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.

Il est interdit de consommer dans les salles, hall de concours et d'examen professionnel y compris dans les toilettes, et pendant toute la durée des épreuves, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.

En application du décret n° 2006-1386 du 16 novembre 2006 modifié, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Toute personne sera donc invitée à fumer à l'extérieur des locaux et en dehors des heures de composition. Ainsi, une autorisation de se rendre aux toilettes durant les épreuves ne peut être le moment d'une « pause cigarette » pour le candidat. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique (cf. Code de la santé publique - Article L3513-6).

A l'occasion des épreuves pratiques, les candidats doivent se munir d'une tenue de travail professionnelle, ou d'une tenue de sport, et du matériel ou outillage nécessaires indiqués dans leur convocation.

La personne chargée d'assurer la police du concours (un membre du jury ou le responsable de salle après avis du président du jury) peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de toute personne, 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.

➤ Déroulement de l'épreuve

Après distribution des sujets, les candidats ne peuvent en prendre connaissance qu'après y avoir été autorisés par le responsable de centre.

L'autorité organisatrice fournit les supports nécessaires au candidat pour la composition des sujets. Les feuilles de brouillon ou tout autre document non demandé dans le sujet seront refusés et ne seront pas corrigés.

Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant ou du responsable de salle, se déplacer, ni quitter la salle.

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux ou avec l'extérieur, et d'échanger ou d'utiliser des documents (aucun cahier, papier, livre, aucune note ou autres documents ou manuels qui n'ont pas été permis et indiqués sur la convocation) durant les épreuves. Tout trouble est passible d'exclusion.

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 (exemple : matériel d'écriture, agrafeuse, règle, gomme, correcteur, et selon la nature de l'épreuve : calculatrice, matériel de dessin ...), les supports et les brouillons remis par l'autorité organisatrice, ainsi qu'une pièce d'identité avec photographie et la convocation.

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs. En aucun cas, ils ne doivent être utilisés comme montre. Les montres ou tout autres appareils connectés ne sont pas autorisés. L'introduction et l'utilisation dans les salles de concours d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels de toute nature sont strictement interdites.

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.

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. Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury.

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

En cas d'incident technique pendant les épreuves (coupure électrique, alarme incendie...), les candidats doivent impérativement se conformer aux consignes de l'autorité organisatrice ou du jury qui apprécie la conduite à tenir.

➤ Respect de l'anonymat et signes distinctifs

Les candidats devront se conformer aux indications données par l'autorité organisatrice concernant les modalités de composition.

En dehors de la partie prévue à cet effet (en haut de la copie), les copies doivent être totalement anonymes.

Dès la fin de l'épreuve, les compositions seront acheminées au siège du Centre de Gestion organisateur, afin que ces dernières soient numérisées par un scanner dédié. Chacune d'elles sera automatiquement identifiée et rendue anonyme. Elles seront ensuite adressées aux correcteurs sans aucune mention nominative.

Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif, pourra décider d'annuler la copie et de ne pas l'intégrer au processus de notation.

Aucun signe distinctif ne doit apparaître sur la copie, dans le sujet ou toute annexe qui serait à rendre, sous peine d'élimination du concours : ni le nom, ni le prénom ou un nom fictif, ni initiales, ni la collectivité d'origine, ni le n° de convocation, ni une signature, paraphe, date fictive, lieu d'épreuve, dessin ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Les candidats ne doivent pas mentionner dans leurs réponses de noms imaginaires ou existants (par exemple, nom d'une collectivité, nom de personne...) mais seulement utiliser les éléments qui leur sont fournis dans le sujet.

Sous peine d'élimination du concours, les candidats doivent impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable (sont interdits les stylos billes effaçables type « friXion ») pour écrire et souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur sera considérée comme un signe distinctif. En revanche, les copies peuvent être paginées (exemple : 1/3, 2/3, 3/3).

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.

➤ Remise des copies et sortie des candidats

La remise des copies s'effectue habituellement par les candidats aux tables d'émergement tenues par les surveillants. Les candidats émergent afin d'attester de la remise de leurs copies. Un candidat n'ayant pas émergé sera réputé ne pas avoir rendu de copie. Les candidats sont ensuite autorisés à quitter la salle dans le calme.

Les candidats rendant plusieurs copies doivent insérer la ou les copies supplémentaires à l'intérieur de la première.

Tout candidat a l'obligation de rendre une copie, même blanche. Dans cette hypothèse, il indique « copie blanche » sur sa copie.

Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de la copie, et ne font pas, par conséquent, l'objet d'une correction.

Sous réserve de l'autorisation de l'autorité organisatrice, aucune sortie quelle qu'elle soit (toilettes, sortie anticipée) n'est admise pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas une heure. Pour les épreuves d'une durée supérieure à une heure, la sortie anticipée des candidats est acceptée en fonction des consignes données par le responsable de salle.

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

Règles relatives au déroulement des épreuves orales et pratiques du concours ou de l'examen

➤ Accès à la salle de concours ou d'examen

Les candidats doivent se présenter au centre d'épreuves, au jour et lieu précisé sur leur convocation. S'ils se présentent dans un autre lieu ou un autre jour, ils ne sont pas admis à passer leurs épreuves orales.

La convocation indique un lieu et une heure de convocation. Il ne s'agit pas d'un horaire de passage de l'épreuve. Ce dernier s'effectue en fonction de la disponibilité des jurys. Ainsi les candidats seront amenés à patienter avant d'être appelés.

En cas de force majeure dûment invoquée et justifiée par le candidat, l'autorité organisatrice peut examiner la possibilité d'interroger le candidat à une autre heure (sur la même demi-journée) que celle initialement prévue, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves orales le permette.

Les candidats se présentant après le démarrage des épreuves pratiques ne sont pas admis à passer les épreuves.

L'accès de tierces personnes étrangères au concours est admis par le jury, sous réserve d'une demande préalable et d'un comportement correct et d'une discrétion absolue. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des épreuves, le jury peut limiter le nombre de personnes ainsi autorisées à assister simultanément à des épreuves orales.

➤ Vérification de l'identité des candidats

Au début de chaque épreuve, les surveillants vérifient l'identité de chaque candidat au moyen d'une pièce d'identité avec photographie et de la convocation.

Les candidats doivent donc obligatoirement être en possession d'une pièce d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, permis de conduire, titre de séjour, passeport ...). 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 d'identité du candidat.

➤ Attitude et comportement

Les candidats doivent faire preuve d'un comportement adéquat et ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve. Par souci de neutralité, pour garantir l'égalité de traitement des candidats et afin de prévenir tout risque de fraude, les appareils connectés (montres, bagues, bracelets, ordinateurs, etc.) sont interdits.

Le jury ou les représentants de l'autorité organisatrice, qui assurent la police du concours ou de l'examen professionnel, peuvent décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de toute personne, 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.

A l'occasion des épreuves pratiques et sportives, les candidats doivent se munir d'une tenue de travail professionnelle, ou d'une tenue de sport, et du matériel ou outillage nécessaire indiqués dans leur convocation.

➤ Épreuve avec préparation préalable

Pour certaines épreuves, les candidats sont invités à tirer au sort un sujet, qui peut comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant les surveillants désignés par l'autorité organisatrice.

➤ Déroulement des épreuves

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.

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis. Ils doivent les restituer au jury ou aux examinateurs à la fin de leur 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 mentionné « abandon » en face de l'identité du candidat concerné.

L'épreuve d'admission ne pourra faire l'objet d'aucun enregistrement par le candidat. Ainsi, le candidat devra éteindre son téléphone portable devant le surveillant avant d'avoir accès à la salle de préparation et/ou d'examen. Ce téléphone portable ne peut servir ni de montre ni de calculatrice. Chaque candidat doit se munir d'une montre au besoin.

Fraudes et sanctions

Tout manquement d'un candidat à ces consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude.

Toute fraude ou tentative de fraude constatée (introduire des documents non admis, communiquer ou copier sur un autre candidat) entraîne pour le candidat la nullité du concours. Un procès-verbal sera établi par la responsable de salle et transmis à la présidente du jury.

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 :

Article 1 : « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration ou l'acquisition d'un diplôme d'état, 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 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. ».

L'autorité organisatrice se réserve en outre la possibilité d'engager à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 modifiée, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Les membres du jury statuent sur les cas de fraude constatés par eux-mêmes 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 zéro sur vingt à l'épreuve concernée.

Diffusion des résultats

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.

Cette liste est consultable, sous réserve de problèmes techniques, à une date indiquée aux candidats par la publication sur le site du Centre de gestion du Morbihan des listes de résultats.

Les candidats sont avisés individuellement, par courrier via leur espace sécurisé, de leurs résultats. Seul ce courrier, signé par la présidente de l'autorité organisatrice ou par toute autre autorité ayant reçu délégation, fait foi.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone ou mail.

A noter qu'au regard de la réglementation applicable en matière de concours et d'examens professionnels, le Centre de Gestion du Morbihan ne demande plus aux jurys de rédiger des bordereaux accompagnés d'appréciations.

Par conséquent, le Centre de Gestion du Morbihan n'est plus en capacité de communiquer aux candidats, qui en feraient la demande, leurs bordereaux de notation accompagnés d'appréciations dans la mesure où ces documents n'existent plus.

Diffusion de la liste d'aptitude

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude dressée par l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen professionnel, classant par ordre alphabétique les candidats déclarés admis par le jury (articles L325-36 à L325-43 du code général de la fonction publique).

Les lauréats d'un concours ou examen ne peuvent prétendre à une nomination que s'ils sont inscrits sur la liste d'aptitude correspondante.

Les collectivités et établissements publics qui souhaitent procéder à la nomination d'un lauréat de concours doivent donc s'assurer au préalable qu'il est bien inscrit sur la liste d'aptitude et faire référence à ladite liste dans l'arrêté de nomination. Une attestation d'inscription sur liste d'aptitude est transmise de manière dématérialisée sur demande de la collectivité.

La notification des résultats aux intéressés ne vaut pas inscription sur liste d'aptitude. Lorsque le candidat déclaré admis est déjà inscrit sur une liste d'aptitude à un concours d'un même grade d'un même cadre d'emplois, son inscription sur une nouvelle liste d'aptitude est subordonnée au choix de la liste sur laquelle il souhaite être inscrit. A cet effet, en application des dispositions de l'article L. 325-42 du code général de la fonction publique, il fait connaître à l'autorité organisatrice de chacun des concours, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de son admission au deuxième concours, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa décision d'opter pour son inscription sur la liste d'aptitude choisie et de renoncer à l'inscription sur l'autre liste.

A défaut d'information des autorités organisatrices concernées dans les délais impartis, le candidat ne conserve le bénéfice de son inscription que sur la première liste d'aptitude établie.

Recours

Les décisions relatives aux concours et examens professionnels peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Centre de gestion organisateur. Elles peuvent également faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif compétent dans un délai maximum de deux mois à compter de leur transmission au représentant de l'Etat et de leur publication ou notification.

Modalités d'information

Ce règlement général des concours et examens professionnels organisés par le Centre de gestion du Morbihan est susceptible d'être adapté, en fonction de la réglementation propre à chaque cadre d'emploi, par décision du jury désigné par l'autorité organisatrice.

Il est porté à la connaissance du public :

- par publication sur le site internet du Centre de gestion du Morbihan et sur le site de préinscription en ligne.
- par consultation au siège du Centre de Gestion du Morbihan.