



**MAIRIE DE
TOULOUSE**
www.toulouse.fr

**DISPOSITIONS GENERALES DU CONCOURS
DE GARDIEN DE POLICE MUNICIPALE SESSION 2016
ORGANISE PAR LA VILLE DE TOULOUSE**

SOMMAIRE

1 - Dispositions générales	3
----------------------------------	---

CHAPITRE I - INSCRIPTIONS

2 - Modalités d'inscription... ..	3
3 - Retrait du dossier.....	3
4 - Dépôt du dossier de candidature	3
5 - Admission à concourir.....	4
6 - Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap.....	5

CHAPITRE II - CONVOCATIONS

1 - Convocations aux épreuves et aux tests psychotechniques.....	5
2 - Délai de convocation aux épreuves d'admissibilité et d'admission.....	5

CHAPITRE III – ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EPREUVES

1 - Accès à la salle de concours.....	6
2 - Documents à présenter.....	6
3 - Sortie des candidats.....	6
4 - Vérification de l'identité des candidats – tenue et comportement.....	7
5 - Discipline	8
6 - Matériel autorisé.....	9
7- Copies et feuilles de brouillon	9
8 - Mentions à compléter sur la/les copie(s).....	9
9 - Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs.....	10
10 - Distribution du sujet et restitution des copies.....	10

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES EPREUVES

1 - Sanctions et fraudes.....	11
2 - Diffusion des résultats aux candidats.....	12
3 - Inscription sur liste d'aptitude.....	12

1 - Dispositions générales

Ce règlement a pour objet de garantir le bon déroulement de toutes les épreuves du concours de gardien de police municipale organisé par la Ville de Toulouse, ainsi que l'égalité de traitement entre les candidats.

Tout comportement ou toute action en infraction avec le présent règlement fera l'objet d'une mention écrite sur le procès-verbal de l'épreuve concernée qui fait foi auprès des membres du jury qui pourront alors prendre toute décision d'élimination à l'encontre des candidats en infraction.

.Vu la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics – version consolidée au 09 novembre 2015 ;

.Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des Fonctionnaires Territoriaux ;

.Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

.Vu la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

.Vu le décret n° 2013-593 du 5 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.

CHAPITRE I - INSCRIPTIONS

2 - Modalités d'inscription

Le Maire de la Ville de Toulouse fixe dans l'arrêté d'ouverture du concours la période de retrait des dossiers et la date limite de dépôt des dossiers d'inscription.

3 - Retrait des dossiers

Les retraits des dossiers d'inscription au concours se font par voie électronique sur le site internet de la Ville de Toulouse <http://www.toulouse.fr/web/la-mairie/recrutement/concours>, par retrait à l'accueil de la Direction des Ressources Humaines, au rez de chaussée du bâtiment Valade, 32 rue Valade, 31 000 Toulouse, aux heures d'ouverture (du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 16h30) ou par voie postale à Mairie de Toulouse, Direction des Ressources Humaines, Service Formation Concours et Stages, Concours de gardien de police municipale, 32 Rue Valade, 31000 Toulouse (demande accompagnée d'une enveloppe format A4, affranchie au tarif en vigueur et libellée aux nom et adresse du candidat).

Les dates du retrait des dossiers d'inscription auront lieu du jeudi 12 novembre au lundi 14 décembre 2015 inclus. Les demandes de dossier adressées à la Mairie de Toulouse après la période de retrait des dossiers ne seront pas prises en compte. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

4 - Dépôt des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature doivent être complétés, signés et renvoyés au plus tard le jour de la clôture de dépôt des dossiers d'inscription, le 21 décembre 2015, le cachet de la poste faisant foi, ou déposés à cette même date à l'accueil de la DRH avant 17h30, heure de fermeture au public.

Les pièces demandées doivent être jointes au dossier. En cas de pièce manquante, le dossier doit impérativement être complété dans les meilleurs délais et en tout état de cause avant le début de la première épreuve.

Le dépôt du dossier de candidature donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception. Celui-ci ne présume pas de la recevabilité de la candidature mais atteste seulement que le dossier a bien été réceptionné.

Le choix de la 2ème épreuve physique d'admission est définitif à la date de clôture des inscriptions, soit le 21 décembre 2015.

Un forfait de participation aux frais d'impression et d'expédition d'un montant de 7,00 Euros, est à régler uniquement par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public (en aucun cas, ces frais ne pourront faire l'objet d'un remboursement).

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

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 ne seront pas pris en compte.

Aucune demande de dossier formulée par téléphone ne sera prise en compte. Tout pli insuffisamment affranchi sera refusé par la Ville de Toulouse.

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 succès éventuel au concours.

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.

L'autorité organisatrice se réserve le droit d'engager, notamment en cas de fraude sur le ou les diplômes présenté(s) par le candidat, des poursuites pénales, conformément aux dispositions législatives et réglementaires.

5 - Admission à concourir

L'admission à concourir du candidat est prononcée par voie d'arrêté de l'autorité organisatrice.

Une convocation est envoyée aux candidats admis à concourir 15 jours avant la date de la 1ère épreuve.

Si les pièces obligatoires (copie du titre ou diplôme requis, copie de l'avis favorable de la commission d'équivalence, ...) ne sont pas retournées avec le dossier, une seule réclamation sera adressée au candidat. Il appartiendra à celui-ci de **fournir le document manquant par voie de courrier le lundi 15 février 2016 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) ou par remise du document au surveillant de la salle le jour de la première épreuve du concours, fixée au 18 février 2016.**

A défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen lui sera refusé.

Dans le cas où la validité de l'inscription est liée à la production d'un document exigé, le dossier ne sera pas rejeté dès lors que le candidat le portera à la connaissance de la Ville de Toulouse, **par une information écrite remise au moment du dépôt du dossier d'inscription, engageant le candidat à fournir le document manquant dont la production relève d'une administration ou instance compétente par voie de courrier le lundi 15 février 2016 au plus tard (cachet de la poste faisant foi) ou par remise du document au surveillant de la salle le jour de la première épreuve du concours, fixée au 18 février 2016.**

A tout candidat non admis à concourir est notifiée une décision motivée correspondante. Aucun remboursement de la participation aux frais d'impression et d'expédition versée par les candidats n'est effectué, quel que soit le motif de non participation au concours.

6 - Dispositions applicables aux candidats en situation de handicap

Toute demande d'aménagement d'épreuves au concours dont peuvent bénéficier les personnes ayant la qualité de travailleur handicapé est accordée selon les dispositions légales lors de l'instruction du dossier de candidature et après avoir fourni les justificatifs nécessaires.

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

CHAPITRE II – CONVOCATIONS

1 - Convocations aux épreuves et aux tests psychotechniques

Le candidat est convoqué aux épreuves par courrier ou courriel.

La convocation précise :

- le libellé du concours
- la date, le lieu des épreuves et les horaires
- l'intitulé des épreuves, leur durée et leur coefficient
- l'option choisie par le candidat lors de son inscription
- le numéro d'inscription
- le matériel nécessaire et autorisé
- la liste des pièces à présenter
- la liste des pièces manquantes au dossier d'inscription

N.B. : Toute modification, par le candidat, des éléments portés sur sa convocation est susceptible d'être sanctionnée d'exclusion par le responsable de salle.

Les pièces manquantes sont rappelées au candidat concerné qui doit les fournir avant le début de la première épreuve sous peine d'exclusion.

Précisions :

L'autorité organisatrice se réserve la possibilité de reporter la date des épreuves.

2 - Délai de convocation aux épreuves d'admissibilité et d'admission

Un calendrier prévisionnel du déroulement des épreuves sera porté à la connaissance des candidats sur le site internet de la Ville de Toulouse.

La convocation est adressée 15 jours au moins avant la date prévue des épreuves. Passé ce délai, en cas de non réception, le candidat se doit de contacter par écrit la Mairie de Toulouse, Direction des Ressources Humaines, Service Formation, Concours et Stages, Concours de gardien de police municipale, 32, rue Valade - 31000 TOULOUSE.

Le candidat est tenu de prendre toutes ses dispositions (quels que soient les événements ou impondérables) pour se présenter aux lieu, date et heure indiqués sur sa convocation muni de celle-ci et d'une pièce d'identité à savoir carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité.

Les horaires ainsi que le lieu indiqués dans les convocations sont impératifs et doivent être respectés.

CHAPITRE III - ORGANISATION ET DEROULEMENT DES EPREUVES

1 - Accès à la salle de concours

L'accès des salles de concours est exclusivement réservé aux candidats convoqués, aux membres du jury et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité organisatrice.

Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis à composer en un site différent de celui porté sur sa convocation. Chaque candidat doit se présenter le jour et à l'heure figurant sur sa convocation.

Les candidats sont convoqués une heure trente (1h30) avant le démarrage de la première épreuve écrite, afin de procéder à la vérification de leur identité et de pouvoir s'installer.

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

Les candidats arrivant après la fermeture des portes prononcée par l'autorité organisatrice ne sont plus acceptés dans la salle de concours et ne sont pas admis à composer. Cette exclusion, prononcée par le jury, est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

Le candidat doit demeurer à sa place pendant les durées précisées par le responsable de salle avant le commencement de l'épreuve. Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer, ni quitter la salle.

Durant les épreuves, les candidats peuvent demander à se rendre aux toilettes. Ils sont alors accompagnés par un surveillant disponible. Afin de ne pas perturber les autres candidats, les déplacements doivent s'effectuer en silence.

Le temps passé par le candidat hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.

S'agissant de l'épreuve orale, chaque candidat doit se présenter le jour et à l'heure figurant sur sa convocation. En cas de force majeure invoquée par le candidat, le jury examine la possibilité de l'interroger un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sur la période des oraux. Si le déroulement des épreuves orales est achevé, la candidat ne sera pas reçu.

2 - Documents à présenter

Le candidat doit :

- pour toute épreuve écrite, déposer sur sa table, sa convocation et une pièce d'identité à savoir carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité.
- pour toute épreuve orale, se munir d'une pièce d'identité avec photographie récente et la convocation qui lui aura été envoyée.

En cas de perte ou de vol de sa pièce d'identité, le candidat devra présenter au responsable de la salle une attestation de perte ou de vol délivrée par les services de la Gendarmerie ou de la Police Nationale, et tout document administratif appuyant l'identité de la personne (acte de naissance de moins de trois mois, copie du livret de famille, ou permis de conduire avec photographie) accompagnés d'une attestation sur l'honneur.

Il appartient au candidat de régulariser sa situation administrative en produisant sa nouvelle carte d'identité avant l'établissement de la liste d'aptitude. S'il reste dans l'incapacité de régulariser sa situation dans le délai imparti, sa candidature sera rejetée, même après avoir passé les épreuves d'admissibilité.

Si la candidat n'est pas en mesure de présenter ces documents, il ne pourra pas concourir et sera invité à sortir de la salle.

Il sera alors radié de la liste des candidats admis à se présenter arrêtée par le Maire de la Ville de Toulouse.

3 - Sortie des candidats

Le candidat ne peut quitter définitivement la salle qu'une fois écoulé le délai indiqué par le responsable de salle et sous réserve d'avoir remis sa copie et signé la liste d'émargement. A partir de ce moment, il ne sera pas autorisé à revenir dans la salle.

La sortie anticipée est admise pour les épreuves écrites, selon les modalités suivantes :

- Pour l'épreuve écrite de 1h30, la sortie sera autorisée au bout de 45 minutes,
- Pour l'épreuve écrite de 1h00, la sortie sera autorisée au bout de 30 minutes.

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 après la remise de leur copie.

Toutefois, aucune sortie n'est autorisée dans le dernier quart d'heure de l'épreuve, afin de ne pas gêner les candidats continuant à composer.

Les pauses effectuées à l'extérieur des salles de concours, quel qu'en soit le motif, sont interdites.

Une attestation de présence sera remise directement à chaque candidat et à l'occasion de chaque épreuve.

4 - Vérification de l'identité des candidats - tenue et comportement

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, à savoir carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité.

Le candidat doit garder une tenue correcte et décente. Par souci de neutralité, le candidat devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

De plus le candidat se doit de respecter la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, dont les termes interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public sont rappelés ci dessous :

Article 1 : Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Article 2 :

I. Pour l'application de l'article 1er, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.

II. L'interdiction prévue à l'article 1er 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 faire preuve d'un comportement posé et sérieux, et ne pas perturber le bon déroulement de l'épreuve.

Le responsable de salle, qui assure la police du concours, 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 des candidats.

Le candidat doit respecter les installations et le matériel mis à disposition.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 modifié, il est interdit de fumer dans les lieux publics. Il est interdit de fumer dans la salle où se déroule l'épreuve y compris dans les toilettes. Il est également interdit d'utiliser une cigarette électronique dans les salles de concours.

Il est interdit de consommer dans les salles de concours, et pendant toute la durée des épreuves, des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.

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, et à retourner leur copie. Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury, et pourra faire l'objet d'une inscription au procès-verbal.

5 - Discipline

Le candidat se plie aux instructions données par le responsable de salle et les surveillants. Il ne doit avoir aucune communication avec les autres candidats ou avec l'extérieur, et ne doit pas causer de troubles.

Les personnes disposant d'un téléphone portable, d'un smartphone ou d'une tablette doivent le mettre en position « Arrêt » et le ranger dans leurs affaires personnelles.

L'usage des téléphones mobiles ou autre matériel de communication à des fins de montre est interdit.

Il est demandé au candidat de veiller à ce que sa montre ne sonne pas durant l'épreuve.

L'utilisation dans les salles de concours et lors des déplacements aux toilettes, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels, ainsi que de tout appareil électronique est strictement interdite.

Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit et d'échanger ou d'utiliser des documents durant les épreuves. De même, ils ne doivent pas, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, communiquer avec l'extérieur.

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

A fin de vérification, les surveillants sont habilités à demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.

Tout manquement d'un candidat à ces consignes générales peut être considéré par le jury comme une 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 jury, l'autorité organisatrice ou le personnel de surveillance. Ce rapport sera annexé au PV de l'épreuve. Le jury peut le cas échéant décider de son exclusion immédiate de la salle de concours ou d'examen pour l'épreuve considérée.

En cas d'alerte incendie pendant les épreuves, les candidats doivent impérativement se conformer aux consignes de l'autorité organisatrice.

6 - Matériel autorisé

Sous peine d'exclusion immédiate et de poursuites, le candidat ne doit introduire dans la salle de concours, aucun cahier, papier, livre, aucune note, aucun document ni matériel qui n'auraient été permis.

La convocation indiquera le matériel autorisé.

En tout état de cause, le candidat ne doit se munir que d'un petit matériel d'écriture (stylo, crayon, gomme, tube de colle, correcteur...) et éventuellement d'un double décimètre.

Le candidat doit écrire à l'encre noire ou bleue sur sa/ses copie(s).

Le candidat ne conserve sur sa table que le matériel nécessaire à la composition.

7 - Copies et feuilles de brouillon

Le candidat écrit sur les copies mises à sa disposition par l'autorité organisatrice, et éventuellement sur des supports spécifiques fournis qui seront agrafés à celles-ci.

La distribution de copies (feuilles blanches) ou de feuilles brouillon (feuilles de couleur) supplémentaires est assurée par les surveillants, dès que le candidat le demande en levant la main.

Important : Les feuilles de couleur distribuées ne peuvent être utilisées qu'en tant que papier brouillon. Elles ne doivent en aucun cas être rendue avec la/les copie(s) car elles ne seront pas corrigées et seront considérées comme un signe distinctif conduisant à l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

8 - Mentions à compléter sur la/les copie(s)

Le candidat ne porte son nom, son prénom, sa date de naissance, son numéro d'inscription et sa signature qu'à l'endroit prévu à cet effet sur toutes ses copies. Conformément aux consignes du responsable de salle, le candidat doit impérativement cacheter sa/ses copie(s) avant de la/les remettre au personnel de surveillance, c'est-à-dire que le coin supérieur droit (autrement dit, le rabat occultant) doit être rabattu et collé.

Pour compléter les autres mentions de sa/ses copie(s), le candidat doit respecter les indications données par le responsable de salle avant le début de l'épreuve. Le candidat ne compose pas dans les marges de la/des copie(s).

Toute copie non cachetée sera considérée comme un signe distinctif et/ou comme une rupture d'anonymat conduisant à l'élimination du candidat concerné par les membres du jury.

9 - Respect de la règle de l'anonymat et signes distinctifs

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

Sera considéré comme une rupture d'anonymat tout élément apparent sur la ou les copie(s) remise(s) et permettant d'identifier le candidat (nom, prénom, date de naissance, numéro d'inscription, signature).

Le candidat doit veiller à rabattre et coller, si nécessaire avec un tube de colle, le coin supérieur droit de chacune des copies remises.

Sera considéré comme signe distinctif tout élément permettant de différencier et repérer particulièrement la ou les copies et non requis pour répondre à la commande du sujet.

Les candidats doivent écrire et le cas échéant souligner, au stylo bille, plume ou feutre, de couleur noire ou bleue. Une autre couleur pourrait être considérée comme un signe distinctif par le jury, de même en cas d'utilisation de crayon surligneur.

La même couleur est utilisée pour écrire tout au long de la copie.

Le candidat est entièrement responsable de la/des copie(s) et/ou annexe(s) qu'il remet après avoir fini l'épreuve.

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

- aucun rappel des consignes ne sera fait, même s'il est constaté des copies non conformes (en rupture d'anonymat ou avec signes distinctifs),
- ni les surveillants, ni le responsable de la salle ne se substitueront au candidat pour vérifier la conformité de la/des copie(s) remise(s) et/ou annexe(s) (rabat occultant rabattu et collé, pas de feuilles de brouillon ou de convocation remises avec les feuilles de composition, absence de tout élément fondant une rupture d'anonymat...).

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.

10 - Distribution du sujet et restitution des copies

Le sujet est distribué face écrite contre la table.

Le candidat ne peut en prendre connaissance qu'au signal donné par le responsable de salle.

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention de l'épreuve considérée, du type de concours correspondant (externe). Lors de la lecture de consignes par le responsable de salle avant le démarrage de l'épreuve, il est en outre demandé oralement aux candidats de vérifier le nombre de pages de leur sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet qui leur a été remis avec l'épreuve du concours subie, dont l'intitulé réglementaire est aussi indiqué sur les convocations des candidats.

Un 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 pour la durée restante de l'épreuve.

Dans l'hypothèse où malgré toutes ces dispositions, un candidat composerait sur un sujet ne correspondant pas à l'épreuve du concours auquel il est inscrit, l'autorité organisatrice ne pourrait en être tenue pour responsable. Le candidat se verrait alors attribuer par le jury la note de zéro à l'épreuve.

Au signal de fin de l'épreuve par le responsable de salle, le candidat doit immédiatement cesser d'écrire, poser son 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, qui pourront alors décider d'éliminer le candidat concerné au motif qu'il n'a pas respecté les consignes.

Le candidat peut se lever pour apporter sa/ses copie(s) et annexe(s) éventuelles, et signer la liste d'émargement.

Avant de pouvoir quitter définitivement la salle, chaque candidat doit impérativement remettre une copie, même blanche, et émarger.

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

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

Toute anomalie dans le déroulement des épreuves écrites sera consignée au procès verbal de l'épreuve.

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

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES EPREUVES

1 - Sanctions et fraudes

Tout manquement au présent règlement sera consigné dans le procès-verbal de l'épreuve, ainsi que tout incident qui se sera produit pendant le déroulement de celle-ci. Les membres du jury statuent sur les faits, incidents, les cas de fraudes constatés inscrits au procès-verbal de déroulement de l'épreuve. En cas de fraude avérée, le jury décide de l'éviction du candidat du concours ou de l'examen, 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 - version consolidée au 09 novembre 2015, et le cas échéant de signaler l'incident à l'autorité territoriale employeur de l'agent, en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires.

Toute tentative de fraude de la part du candidat est passible de la répression prévue par cette loi :

Article 1 : 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'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.

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

Article 4 : L'action publique ne fait pas obstacle à l'action disciplinaire dans tous les cas où la loi a prévu cette dernière.

2 - Diffusion des résultats aux candidats

A l'issue des épreuves du concours, le jury arrête, par ordre alphabétique, la liste des candidats admissibles et la liste des candidats admis.

La date d'émission de la liste des admissibles sera donnée oralement et par voie d'affichage.

La consultation de cette liste s'effectue :

- soit par affichage au Service Accueil de la Direction des Ressources Humaines, Rez-de-Chaussée du bâtiment Valade, 32, rue Valade, 31000 Toulouse (heures d'ouverture : du lundi au jeudi de 8h30 à 17h30 et vendredi de 8h30 à 16h30).

- soit sur le site internet de la Ville de Toulouse à <http://www.toulouse.fr/web/la-mairie/recrutement/concours>.

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

Des photocopies de la ou des copie(s) de concours et de la ou des fiche(s) d'entretien des épreuve(s) orale(s) peuvent être adressées au candidat sur simple demande écrite (courrier ou courriel). Les modalités de communication sont au choix du demandeur (consultation gratuite sur place, copie papier ou support électronique...).

Le présent règlement général est porté à la connaissance du public :

- par affichage au Service Accueil de la Direction des Ressources Humaines, Rez-de-Chaussée du bâtiment Valade, 32, rue Valade, 31000 Toulouse
- par affichage sur les lieux des épreuves
- sur le site internet de la Ville de Toulouse à <http://www.toulouse.fr/web/la-mairie/recrutement/concours>.
- par l'intermédiaire des convocations qui invitent les candidats à en prendre connaissance sur le site internet.

3 - Inscription sur la liste d'aptitude

Suite à la réussite du concours de gardien de police municipale, le lauréat est inscrit par le jury sur la liste d'aptitude qui a une valeur nationale. L'inscription sur cette liste d'aptitude ne vaut pas recrutement.

Un lauréat de concours ne peut figurer que sur une seule liste d'aptitude d'accès au même grade d'un cadre d'emplois.

L'inscription sur la liste d'aptitude est automatique en cas de réussite.

En cas de réussite au concours de gardien de police municipale organisé par deux autorités organisatrices différentes, le lauréat devra choisir entre les deux listes d'aptitude. La liste d'aptitude mentionne les coordonnées personnelles des lauréats qui en ont autorisé la publication dans le dossier d'inscription.

La durée de validité de la liste d'aptitude est d'un an ; elle est reconduite d'une année, voire de deux années supplémentaires pour les lauréats non nommés. Toutefois, pour bénéficier d'une réinscription sur la liste d'aptitude pour une deuxième ou une troisième année, le lauréat doit en faire la demande, par courrier recommandé avec accusé de réception, un mois avant le terme de la première année ou de la deuxième année.

Le décompte de la période de trois ans est suspendu pendant la durée des congés parentaux, de maternité, d'adoption, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ainsi que du congé de longue durée. Pour bénéficier de cette disposition, le lauréat doit adresser une demande à l'autorité organisatrice accompagnée de justificatifs.