

# **TECHNICIEN·NE SUPERIEUR·E PRINCIPAL·E**

-

## **PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

## 1. LA CARRIERE

---

### A. Les fonctions

Les technicien·ne·s supérieur·e·s d'administrations parisiennes peuvent exercer leurs fonctions dans les services de la Commune ou du Département, ainsi que dans les établissements publics qui en relèvent.

Ils·elles peuvent se voir confier :

- La préparation, le contrôle, ou la direction d'opérations techniques ainsi que d'expérimentations à caractère technique, scientifique ou de recherches.
- La préparation et la rédaction de pièces de marché dans le cadre d'opérations de travaux dont ils·elles assurent le suivi.
- Des fonctions d'expertise et d'étude dans le domaine scientifique et technique.
- Des fonctions de conseil et d'assistance en matière d'organisation et de gestion et des missions particulières en matière de formation, de contrôle de gestion ou d'achats.
- Des fonctions d'organisation du travail et d'encadrement des équipes dont ils·elles ont la charge.

Dans la spécialité prévention des risques professionnels, ces agent·e·s sont notamment chargé·e·s de participer à l'élaboration et la mise en place de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail dans les services sous l'autorité du·de la responsable de la prévention des risques professionnels de leur direction.

Ils·elles sont amené·e·s à réaliser des missions techniques telles que l'assistance à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité et la réalisation des programmes d'actions de prévention, l'analyse des situations de travail, l'évaluation des risques et l'analyse des accidents de service ou le suivi de la conformité réglementaire des équipements et des locaux de travail dans les services.

Ils·elles interviennent également dans le domaine de la formation des agent·e·s et participent aux actions de communication en santé-sécurité au travail.

### B. Conditions de nomination - Stage et titularisation

Les candidat·e·s admis·e·s aux concours sont nommé·e·s en qualité de technicien·ne supérieur·e principal·e stagiaire et accomplissent un stage d'une durée d'une année.

A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé·e·s.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisé·e·s à l'issue du stage peuvent être autorisé·e·s à accomplir un stage complémentaire d'une durée maximale d'un an.

Les stagiaires qui n'ont pas été autorisé·e·s à effectuer un stage complémentaire ou dont le stage complémentaire n'a pas donné satisfaction sont soit licencié·e·s s'ils·elles n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire, soit réintégré·e·s dans leur corps où cadre d'emplois d'origine.

### C. Organisation de la carrière

Le corps des technicien·ne·s supérieur·e·s d'administrations parisiennes est classé dans la catégorie B de la fonction publique.

Il comprend 3 grades :

- technicien·ne supérieur·e (13 échelons) ;
- technicien·ne supérieur·e principal·e (13 échelons) - grade d'entrée pour la spécialité prévention des risques professionnels ;
- technicien·ne supérieur·e en chef·fe (11 échelons).

Les agent·e·s justifiant d'une certaine ancienneté peuvent être promu·e·s au grade supérieur par la voie d'un examen professionnel ou au choix après inscription sur un tableau d'avancement

#### **D. Rémunération**

Attention : ces données sont indicatives et ne lient en aucun cas l'administration. Il s'agit de rémunérations moyennes pratiquées dans le corps et non pas de rémunérations minimales garanties.

A titre indicatif, la rémunération nette mensuelle est de l'ordre de 1 810 € (1<sup>er</sup> échelon des technicien·ne·s supérieur·e·s principaux·ales - indice brut 350) et 2 856 € (11<sup>ème</sup> échelon des technicien·ne·s supérieur·e·s en chef·fe - indice brut 675).

Au traitement s'ajoutent éventuellement les suppléments et allocations pour charge familiale.

Une prime spéciale d'installation est accordée aux fonctionnaires débutant·e·s.

## **2. CONDITIONS D'INSCRIPTION**

---

**Attention : toute personne ne remplissant pas les conditions d'inscription ci-dessous verra son sa candidature systématiquement rejetée.**

#### **A. Conditions générales d'accès à la fonction publique qui doivent être remplies au plus tard au premier jour des épreuves**

- Être français·e ou ressortissant·e d'un État membre de l'Union européenne, d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération Suisse, de la Principauté de Monaco ou de la Principauté d'Andorre ;
- Jouir de ses droits civiques et ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation incompatible avec l'emploi postulé figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire ;
- Se trouver en position régulière au regard du code du service national ;
- Avoir été reconnu·e comme possédant les aptitudes physiques nécessaires pour assurer un service régulier (sur avis du·de la médecin chef·fe de la ville de Paris après visite médicale pour les lauréat·e·s du concours) ;
- Remplir les conditions d'âge légal pour travailler.

#### **B. Conditions d'inscription propres au concours externe qui doivent être remplies au plus tard au premier jour des épreuves**

- être titulaire d'un diplôme sanctionnant deux années de formation technico-professionnelle homologué au niveau III délivré dans un domaine correspondant à la spécialité prévention des risques professionnels.

#### **Equivalence de diplôme**

En application des dispositions du décret n°2007-196 du 13 février 2007, peuvent être admis à concourir les candidat·e·s titulaires d'une décision favorable émanant de la commission d'équivalence pour l'accès aux concours des administrations parisiennes (CEACAP) ou d'une autre commission d'équivalence prévue au décret n°87-196 du 13 février 2007. Pour plus de précisions, se reporter à l'annexe 2.

### Dérogation aux exigences de diplôme

- Vous avez au moins trois enfants que vous élevez ou avez élevés, vous pouvez prendre part au concours sans avoir à justifier d'un de ces titres ou diplômes.

Si vous devez bénéficier de cette disposition, merci de fournir une copie complète de votre livret de famille (tenu à jour) y compris les pages mentionnant les enfants.

- Vous êtes sportif·ive de haut niveau, figurant sur une liste fixée chaque année par le·la ministre chargé·e des sports, vous êtes dispensé·e·s de la condition de diplôme.

Si vous devez bénéficier de cette disposition, merci de joindre tout document relatif à ce statut.

### C. Conditions d'inscription propres au concours interne

- Etre fonctionnaire ou agent·e public·que non titulaire, militaire, agent·e en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale à la date des inscriptions, ou justifier d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics ;
- et compter au moins 4 ans de services publics (civils et militaires) au 1<sup>er</sup> janvier de l'année du concours (ne sont pas pris en compte les services effectués au titre d'un contrat de droit privé comme par exemple le contrat d'apprentissage, le contrat unique d'insertion ou les emplois d'avenir) ;
- et être en fonction au jour des épreuves écrites.

### D. Travailleur·euse en situation de handicap

Si vous êtes reconnu·e travailleur·euse handicapé·e et que vous devez bénéficier d'aménagements d'épreuves, merci de fournir :

- une copie de la décision de la CDAPH en cours de validité vous reconnaissant la qualité de travailleur·euse handicapé·e ;
- un certificat médical récent établi par un·une médecin agréé·e précisant la nature des aménagements d'épreuves nécessaires.

Vous pouvez également candidater au titre du recrutement spécifique réservé aux travailleur·euse·s en situation de handicap au moyen du formulaire accessible sur le site [www.paris.fr](http://www.paris.fr) rubrique « Insertion, emploi et formations ».

### 3. MODALITES D'INSCRIPTION

---

Avant de vous inscrire, vous devez avoir pris connaissance du **règlement général des concours** de la ville de Paris (voir en fin de brochure).

1. Vous pouvez vous inscrire par Internet sur le site [www.paris.fr](http://www.paris.fr) rubrique « Insertion, emploi et formations » en sélectionnant le concours correspondant.  
Lors de cette inscription, vous remplissez directement votre dossier selon les instructions qui vous sont données et joignez les pièces justificatives nécessaires au traitement de celui-ci, soit sous forme de fichier numérique, soit en les adressant par voie postale en précisant votre identité et le concours concerné.
2. Vous pouvez également vous inscrire par « dossier papier » en le demandant ou en le retirant à l'adresse suivante pendant les horaires d'ouverture (*de 9h à 17h tous les jours sauf les week-ends et les jours fériés*).



#### MAIRIE DE PARIS

Direction des ressources humaines - Bureau du recrutement  
2, rue de Lobau - 75196 PARIS CEDEX 04

Si votre demande de dossier est adressée par voie postale, vous devez préciser sur l'enveloppe « Inscription à concours », indiquer le titre du concours et joindre une enveloppe au format A4 libellée à vos nom et adresse et affranchie au tarif en vigueur pour un envoi jusqu'à 250g. Les retours de dossiers de candidature se font à la même adresse.

Attention : Les demandes d'inscription doivent obligatoirement être établies au moyen des dossiers de candidature originaux propres à chaque concours et délivrés par la Ville de Paris.

Seuls seront pris en compte les dossiers d'inscription complets renvoyés ou déposés pendant la période d'inscription (délai de rigueur, le cachet de la Poste ou du bureau du recrutement faisant foi).

Votre inscription par dossier papier donne lieu à l'envoi ou la remise d'un accusé de réception qui constate uniquement l'arrivée du dossier.

En complément du dossier de candidature, vous devez **fournir toutes les pièces nécessaires** pour justifier que vous remplissez effectivement les conditions exigées pour concourir (**notamment les diplômes**).

\*\*\*\*

Vous recevrez une convocation personnelle vous indiquant le lieu et la date de déroulement des épreuves.

Si cette convocation ne vous est pas parvenue dix jours avant la date à partir de laquelle le concours est ouvert (mentionnée sur le dossier d'inscription), vous devrez contacter le 3975.

Attention : il vous appartient de vérifier que vous remplissez les conditions requises pour participer au concours. L'envoi d'une convocation aux épreuves ou d'un accusé de réception **ne vaut pas admission à concourir** ; l'administration se réserve le droit de vérifier au plus tard à la date de nomination que les conditions pour concourir sont remplies.

## 4. LES EPREUVES

### A. CONCOURS EXTERNE

#### ▪ EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE

	Durée de l'épreuve	Coefficient
<b>1- Rédaction d'un rapport</b> à partir d'un dossier technique. Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse du-de la candidat-e, ainsi que sa faculté à formuler des propositions (Programme en annexe 1).	03h00	3
<b>2- Résolution d'un ou plusieurs cas pratiques</b> relatifs aux missions dévolues à un-une technicien-ne supérieur-e principal-e à partir d'un dossier technique se rapportant à la spécialité prévention des risques professionnels. Cette épreuve pourra comporter des calculs, croquis, graphiques et commentaires. Cette épreuve a pour objectif d'évaluer la capacité opérationnelle des candidat-e-s à réaliser les missions confiées à un-une technicien-ne supérieur-e (Programme en annexe 1).	05h00	4

#### ▪ EPREUVE ORALE D'ADMISSION

	Durée de l'épreuve	Coefficient
<b>Entretien avec le jury</b> : l'épreuve a pour point de départ un exposé d'une durée maximale de 5 minutes, permettant au-à la candidat-e de mettre en valeur son parcours et son projet professionnel.  Cet exposé est suivi d'une conversation avec le jury, destinée à apprécier la capacité du-de la candidat-e à exercer les missions dévolues à un-une technicien-ne supérieur-e principal-e dans la spécialité prévention des risques professionnels, tout particulièrement au regard de ses motivations, de sa connaissance du métier et de son environnement, de ses connaissances techniques, de son aptitude à travailler avec des interlocuteur-ric-e-s varié-e-s (Programme en annexe 1).	25 minutes maximum	5

## B. CONCOURS INTERNE

### ▪ EPREUVES ECRITES D'ADMISSIBILITE

	Durée de l'épreuve	Coefficient
<b>1- Rédaction d'un rapport</b> à partir d'un dossier technique. Cette épreuve a pour objectif d'évaluer les capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse du·de la candidat·e, ainsi que sa faculté à formuler des propositions (Programme en annexe 1).	03h00	2
<b>2- Résolution d'un ou plusieurs cas pratiques</b> relatifs aux missions dévolues à un·une technicien·ne supérieur·e principal·e à partir d'un dossier technique se rapportant à la spécialité prévention des risques professionnels. Cette épreuve pourra comporter des calculs, croquis, graphiques et commentaires. Cette épreuve a pour objectif d'évaluer la capacité opérationnelle des candidat·e·s à réaliser les missions confiées à un·une technicien·ne supérieur·e (Programme en annexe 1).	05h00	4

### ▪ EPREUVE ORALE D'ADMISSION

	Durée de l'épreuve	Coefficient
<b>Entretien avec le jury fondé sur l'expérience professionnelle :</b> l'épreuve a pour point de départ un exposé d'une durée maximale de 5 minutes, permettant au·à la candidat·e de mettre en valeur son parcours et son expérience professionnelle.  Cet exposé est suivi d'une conversation avec le jury, destinée à approfondir quelles compétences ont été développées par le·la candidat·e au regard des fonctions visées, à apprécier la capacité du·de la candidat·e à exercer les missions dévolues à un·une technicien·ne supérieur·e principal·e dans la spécialité prévention des risques professionnels, tout particulièrement au regard de ses motivations, de sa connaissance du métier et de son environnement, de ses connaissances techniques, de son aptitude à travailler avec des interlocuteur·rice·s varié·e·s.  En vue de cette épreuve, le·la candidat·e déclaré·e admissible au concours interne adresse une fiche individuelle de renseignements dont le jury dispose au moment de l'entretien (Programme en annexe 1).	25 minutes maximum	6

## C. NOTATION ET RESULTATS DES CONCOURS

La valeur des diverses épreuves est exprimée par des notes variant de 0 à 20. Chacune des notes est multipliée par le coefficient prévu pour l'épreuve correspondante. Toute note inférieure à 5 sur 20 aux épreuves d'admissibilité et à 7 sur 20 à l'épreuve d'admission est éliminatoire.

Le nombre minimum de points exigé des candidat·e·s pour se présenter à l'épreuve d'admission est fixé par le jury.

A l'issue de l'épreuve orale d'admission, le jury établit pour chaque concours la liste de classement par ordre de mérite des candidat·e·s admis·e·s dans la limite du nombre de postes offerts. Il peut établir une liste complémentaire d'admission en conformité avec la réglementation en vigueur.

Si plusieurs candidat·e·s obtiennent le même nombre de points, la priorité est accordée à celui·celle qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve d'entretien avec le jury et en cas de nouvelle égalité à l'épreuve de résolution de cas pratique.

# Annexe 1

## PROGRAMME

### Partie commune aux concours externe et interne

#### Connaissances théoriques et fondamentales

- Concepts de risque et de danger
- Principes généraux de prévention
- Notions de physique, chimie et biologie appliquées à la compréhension des différentes familles de risques
- Statistiques descriptives
- Notions d'ergonomie

#### Compétences techniques

- Evaluation des risques professionnels : mise en œuvre des principales méthodes d'évaluation des risques et des accidents (approches « a priori » et « a posteriori »)
- Réalisation et exploitation d'états statistiques relatifs aux accidents de service, de trajet ainsi qu'aux maladies professionnelles, à caractère professionnel ou contractées en service
- Maîtrise des risques professionnels :
  - risques physiques, chimiques et biologiques
  - risques psychosociaux (notions)
  - sécurité incendie (généralités)
  - chantiers, interventions d'entreprises extérieures
  - risques liés à certaines situations de travail spécifiques et à certains environnements (travail en hauteur, espaces confinés, voie publique)
    - prescriptions applicables pour l'utilisation des équipements de travail et moyens de protection (collective, individuelle)
    - vérification et contrôles périodiques réglementaires
    - notions de management de la santé-sécurité au travail, document unique et programme annuel de prévention

#### Connaissance du cadre législatif et réglementaire applicable au domaine de la prévention des risques professionnels

- la législation européenne, le code du travail, la réglementation applicable dans le secteur public

### Partie spécifique au concours interne

#### Réglementation du personnel

- Principales notions du droit de la fonction publique : statut, agent public, fonctionnaire, catégorie, corps, grade, emploi, échelon, indice, position...
- Notions générales sur le recrutement, le déroulement de carrière, les droits et obligations des fonctionnaires, les organismes paritaires.



## Annexe 2

### **La commission d'équivalence pour l'accès aux concours des administrations parisiennes (CEACAP)**

(Chapitre III du décret n° 2007-196 du 13 février 2007)

Si vous souhaitez bénéficier, au titre d'un diplôme (français ou étranger) et/ou d'une expérience professionnelle, d'une décision d'équivalence de diplôme vous permettant de vous inscrire au présent concours, il vous appartient d'adresser une demande en ce sens à l'adresse suivante :

**Commission d'équivalence pour l'accès aux concours des administrations parisiennes  
(CEACAP)  
2 rue de Lobau  
75004 PARIS**

Cette commission peut être saisie par les personnes ne détenant pas le diplôme particulier exigé pour passer un concours organisé par la commune de Paris, le département de Paris, le Centre d'action sociale de la Ville de Paris (CASVP), les caisses des écoles des mairies d'arrondissements ou la Préfecture de Police de Paris (personnel parisien).

La saisine de la commission ne dispense en aucun cas des démarches d'inscription au concours.

**ATTENTION, il est vivement recommandé aux candidat·e·s concerné·e·s par ces dispositions de remettre leur demande à la CEACAP dans les meilleurs délais afin qu'elle soit étudiée dans les temps pour leur permettre de s'inscrire au concours visé.**

L'expérience professionnelle, pour être prise en compte, doit être d'une durée totale cumulée d'au moins 3 ans à temps plein dans l'exercice d'une profession comparable dans sa nature et son niveau à celle à laquelle la réussite au concours permet l'accès.

Si vous êtes déjà en possession d'une décision favorable émanant d'une autre commission similaire (commission DGCL, CNFPT...), vous pouvez directement joindre une copie de cette décision à votre dossier d'inscription au concours sans vous adresser à la commission d'équivalence des concours des administrations parisiennes.

#### **Démarche à suivre**

Toute la démarche est expliquée dans la notice explicative de la CEACAP. Les demandes doivent obligatoirement être faites au moyen des dossiers fournis par la commission.

Ces documents sont accessibles en ligne sur le site [www.paris.fr](http://www.paris.fr) (rubrique recrutement/concours de la Ville/conditions d'accès) ou à l'accueil du bureau du recrutement, 2 rue de Lobau, 75004 Paris (de 9h à 17h les jours ouvrables).

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter le site [www.paris.fr](http://www.paris.fr), contacter le 01.42.76.44.42 ou envoyer un mail à [drh.ceacap@paris.fr](mailto:drh.ceacap@paris.fr) en précisant dans l'objet le concours pour lequel vous souhaitez une équivalence.

## Règlement général des concours

Arrêtés municipal et départemental du 30 mai 2011 publiés au Bulletin municipal officiel du 7 juin 2011

Le présent règlement porte sur les règles de déroulement des concours organisés par la commune et le département de Paris (dénommés « Ville de Paris ») pour le recrutement de leurs fonctionnaires relevant du titre III du statut général de la fonction publique.

Il fixe les règles régissant les modalités d'inscription à ces concours, de déroulement des diverses épreuves, et de la diffusion des résultats.

### I. L'inscription aux concours de la Ville de Paris

L'inscription aux concours se fait exclusivement pendant une période indiquée dans l'arrêté d'ouverture.

Sauf exception mentionnée dans l'arrêté d'ouverture, les concours de recrutement de la Ville de Paris connaissent deux formes d'inscription décrites ci-dessous. Aucune autre forme d'inscription (impression de dossiers en ligne, envoi par télécopie...) n'est recevable, sauf exception mentionnée dans l'arrêté d'ouverture.

#### 1) Inscription en ligne

Lors de cette inscription sur le site Internet de la Ville de Paris, le candidat remplit directement son dossier selon les instructions qui lui sont données et joint les pièces justificatives nécessaires au traitement de celui-ci, sous forme de fichier numérique. Il peut cependant également les adresser sous forme « papier ».

#### 2) Inscription « papier »

Les dossiers « papier » sont à retirer pendant les périodes d'inscription à l'adresse figurant sur l'arrêté d'ouverture du concours directement sur place ou à demander par écrit avec envoi d'une enveloppe timbrée (aucune demande adressée par téléphone ne sera acceptée).

Seules les demandes formulées pendant les périodes d'inscription (le timbre du bureau mentionné sur l'avis d'ouverture du concours ou le cachet postal faisant foi) et accompagnées d'une enveloppe suffisamment affranchie seront traitées.

Les dossiers sont à retourner à la même adresse exclusivement. Les dossiers déposés ou envoyés par voie postale après la date de clôture des inscriptions (le timbre du bureau mentionné sur l'avis d'ouverture du concours ou le cachet postal faisant seul foi) feront l'objet d'un rejet, et ceci quel que soit le motif du retard.

L'attention des agents publics est attirée sur le fait que l'envoi du dossier par la voie hiérarchique ou par le courrier interne à leur service n'équivaut pas au dépôt du dossier dans les délais, la date de l'arrivée au bureau mentionné dans l'avis d'ouverture du concours étant seule prise en compte.

Après la clôture des inscriptions, le contenu des dossiers d'inscription ne peut faire l'objet d'aucune modification de quelque nature que ce soit (changement de données personnelles, modification d'épreuve facultative ou optionnelle, passage du concours externe au concours interne ou inversement...), sauf en ce qui concerne l'adresse des candidats. A titre tout à fait exceptionnel, et sur demande ou autorisation de l'administration, des pièces justificatives peuvent cependant être envoyées après cette date.

Du fait de leur inscription, les candidats reconnaissent avoir pris connaissance de la brochure propre au concours concerné et du présent règlement général des concours et en accepter les conditions.

### II. Les épreuves

#### 1) Entrée des candidats

Il appartient aux candidats de prendre toute mesure pour être à l'heure au lieu où ils ont été convoqués, en anticipant par exemple d'éventuels dysfonctionnements du moyen de transport choisi.

#### 2) Contrôle de l'accès à la salle d'épreuve

Seuls les candidats en possession d'une convocation et d'une pièce d'identité officielle avec photo ainsi que les personnes nommément désignées pour participer au fonctionnement du service peuvent accéder de droit à la salle.

Les candidats qui auraient oublié ou égaré leur convocation doivent le signaler immédiatement à l'entrée de la salle. Ils ne pourront être

admis à passer les épreuves qu'après vérification que leur nom figure sur la liste des candidats convoqués.

Les personnels placés à l'entrée de la salle orientent les candidats vers les places ou groupes de places qui leur sont attribués. Les candidats n'ont pas de droit à choisir la place où ils souhaitent s'asseoir ; ceux qui, pour des raisons impératives, notamment médicales, souhaitent bénéficier d'emplacements particuliers (près des toilettes, des issues...) doivent en faire la demande justifiée dès leur arrivée.

Les candidats qui auraient été convoqués sous réserve qu'ils produisent, au plus tard au début de la première épreuve, des justificatifs de leur droit à concourir, pourront, à défaut d'avoir fourni ces documents, se voir interdire l'accès à la salle.

Une fois les portes de la salle d'épreuve fermées et les sujets distribués, aucun candidat n'est plus admis à entrer, quelle que soit la raison de son retard.

Tout candidat qui ne se présente pas, ou se présente tardivement, à une épreuve obligatoire est automatiquement éliminé. Il ne pourra participer aux épreuves suivantes. Les copies remises le cas échéant à l'issue de précédentes épreuves ne seront pas corrigées.

#### 3) Déroulement des épreuves

- Particularités propres aux aménagements d'épreuve

Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), l'octroi d'aménagements d'épreuves (adaptation de la durée, fractionnement des épreuves, aides humaines et techniques) est subordonné à la production d'un certificat médical établi par un médecin agréé, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat. Ce document doit être communiqué avec le dossier d'inscription pour permettre à l'administration organisatrice du concours de mettre en place ces aménagements.

- Remise des sujets

Une fois la salle fermée et les candidats assis, il est procédé à la remise des sujets sur les tables, déposés à l'envers. Ce n'est que sur l'indication expresse du responsable de l'épreuve que les candidats sont autorisés à en prendre connaissance.

A cette occasion, ils doivent vérifier eux-mêmes que le document qui leur a été remis correspond bien à l'épreuve qu'ils doivent passer (notamment en cas d'épreuve à option), et ne comporte pas de défaut matériel (saut d'une page, absence d'une annexe annoncée, parties illisibles ou effacées...), et dans cette hypothèse le signaler immédiatement.

- Contrôle de l'identité

Les candidats doivent déposer sur la table, pour vérification au cours de l'épreuve, leur convocation et une pièce d'identité officielle avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour...) et signer une feuille d'émargement. Ils ne peuvent avoir de comportement empêchant l'exercice de ce contrôle. La convocation leur est alors enlevée après qu'ils l'aient signée en face de l'indication des date et lieu de l'épreuve.

- Papier et matériel utilisés

Les candidats ne doivent avoir sur leur table, sauf exception propre à certains concours et signalée à cette occasion, que :

- le sujet de l'épreuve ;
- les feuilles de brouillon et copies fournies par l'organisateur du concours ;
- le matériel d'écriture nécessaire à l'épreuve considérée.

Sauf indication spécifique, les candidats devront écrire exclusivement à l'encre bleue ou noire, sans utiliser de surligneur.

Les sacs (sacs à main, trousse, cartables...) seront posés par terre, fermés, sous la table ou le siège du candidat, afin de ne pas gêner le passage des surveillants entre les rangées. Si le candidat doit impérativement y accéder, il devra le signaler à l'un des surveillants.

Aucun appareil personnel de type téléphone ou ordinateur portable, ou appareil photographique présent sur les tables, ne doit être manipulé ou consulté durant les épreuves, y compris pour d'autres usages (heure, calculatrice...).

Les aliments éventuellement amenés par les candidats devront être de faible volume ; les boissons devront être contenues dans des récipients fermés pour éviter les risques de projection. Les boissons alcoolisées sont interdites.

#### - Comportement des candidats

Les candidats ne doivent en aucun cas communiquer entre eux ou avec l'extérieur, ni se transmettre d'objet ou papier quelconque.

Ils doivent observer, tant vis-à-vis des autres candidats que du personnel de la Ville de Paris un comportement respectueux et conforme aux principes de laïcité et de non-discrimination qui s'appliquent au service public. Ils ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve et doivent notamment obéir aux instructions données ou transmises par les surveillants en ce qui concerne le déroulement de l'épreuve ou, si nécessaire, l'évacuation des locaux.

L'organisateur du concours, garant du bon fonctionnement du service, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat dont la tenue ou le comportement est de nature à perturber le déroulement de l'épreuve.

Les locaux étant consacrés aux épreuves qui s'y déroulent ou vont s'y dérouler, les candidats ne peuvent en aucun cas les utiliser à d'autres fins, et ce pendant, entre ou après les épreuves.

#### 4) Principe de l'anonymat des copies

Afin d'assurer une correction respectant le principe d'égalité entre les candidats, les copies sont transmises anonymées aux correcteurs.

Le candidat ne devra indiquer aucune information réelle ou fictive permettant de reconnaître sa copie : nom, adresse, signature, paraphe autres que ceux mentionnés dans le sujet, utilisation d'une couleur d'encre autre que le bleu et le noir...

En cas de rupture de cette obligation, le jury pourra exclure le candidat de la suite du concours et lui attribuer la note de 00/20 à l'épreuve.

#### 5) Répression de la fraude

Toute constatation d'une rupture d'anonymat ou d'une fraude, qu'elle consiste en une substitution d'identité, l'utilisation d'informations ou moyens interdits etc...fera l'objet d'un procès-verbal. Le jury pourra exclure le candidat de la suite du concours et lui attribuer la note de 00/20, sans préjudice des poursuites pénales que la Ville de Paris se réserve d'introduire en application de la législation en vigueur.

#### 6) Durée des épreuves, remise des copies et sortie des candidats

Les épreuves ont des durées fixées par le règlement du concours.

Lors de leurs déplacements pendant l'épreuve, les candidats pourront le cas échéant être accompagnés.

Les candidats sortant avant la fin de l'épreuve veilleront à ne pas déranger les candidats restants.

Selon les cas, et pour permettre le bon déroulement de l'épreuve, il sera enjoint aux candidats de ne pas quitter leur place (pour partir ou aller aux toilettes) avant et après un certain délai.

Les candidats qui utilisent plusieurs copies doivent les numéroter.

Le responsable du concours signalera le moment venu que la durée de l'épreuve est écoulée. Les candidats devront alors cesser d'écrire, sous peine de voir leur copie annulée par le jury.

Le ramassage des copies se fera, selon instructions données le moment venu, contre remise d'un ticket de sortie ou restitution de la convocation.

Afin d'assurer le bon déroulement du ramassage des copies, il pourra être demandé aux candidats de rester assis, même après restitution de leur copie, et ce jusqu'à ce que l'autorisation de se lever leur soit donnée.

En aucun cas, les feuilles de brouillon ne doivent être remises ; en tout état de cause elles ne seront pas corrigées.

Les candidats souhaitant renoncer à concourir l'indiqueront sur leur copie en toutes lettres, en remettant si nécessaire une copie vierge.

Une attestation de participation pourra être remise aux candidats qui en feront la demande, sur place ou ultérieurement. De même, une attestation pourra être remise aux candidats arrivés sur les lieux des épreuves en retard et n'ayant pu de ce fait y participer.

La sortie des candidats devra se faire en bon ordre, sur présentation de la convocation ou du ticket de sortie qui leur aura été remis contre leur copie, par les issues dédiées à cet effet.

### III. Particularités des épreuves pratiques, sportives et orales

Ces épreuves obéissent aux règles ci-dessus énoncées, sous réserve des adaptations nécessaires liées à leurs particularités et des caractéristiques indiquées ci-après.

Les candidats empêchés, pour une raison impérative et sur justificatif, de se présenter le moment venu à une épreuve pratique ou orale peuvent demander à passer celle-ci à une autre date, ce que le jury peut accorder à titre exceptionnel.

Par ailleurs, les épreuves sont publiques, sous réserve des capacités d'accueil des locaux dans lesquels elles se déroulent, du respect des règles de sécurité et du bon déroulement des épreuves. Pour des raisons d'organisation, les personnes souhaitant y assister doivent cependant se faire connaître auprès de l'administration au moins 10 jours avant la date de l'épreuve.

Les membres du jury ou les examinateurs chargés de l'épreuve pourront si nécessaire, avant la fin du temps réglementaire, interrompre celle-ci s'ils estiment que le comportement du candidat le met en danger ou met en danger d'autres participants ou personnes assistant à l'épreuve.

### IV. Report ou annulation des épreuves

Lorsqu'une des épreuves d'un concours ne peut avoir lieu, quels qu'en soient les motifs, ou lorsqu'il s'avère qu'une épreuve qui a eu lieu ne s'est pas déroulée de manière à assurer aux candidats le respect des règles fondamentales régissant ce domaine (et notamment, l'égalité de traitement) ou du règlement du concours, le jury peut décider d'annuler l'épreuve et de la reporter.

L'administration peut par ailleurs décider à tout moment d'ajourner le concours.

Aucun remboursement de frais engendrés par les candidats pour participer au concours (frais postaux, de transport, hébergement...) n'est effectué par l'administration organisatrice du concours, y compris en cas de non participation au concours, de report, d'annulation, ou d'ajournement pour quelque motif que ce soit.

### V. La diffusion des résultats

Les listes des candidats sous-admissibles (éventuellement), admissibles et admis sont affichées à la direction des ressources humaines de la Ville de Paris, et diffusées pendant un temps limité, qui ne saurait dépasser 2 mois, sur le site Internet de la Ville de Paris dans la rubrique relative aux concours.

La date approximative de cette publication est donnée de manière indicative aux candidats lors de la dernière épreuve.

Par ailleurs, les candidats reçoivent un état de leur(s) note(s) après publication des résultats de sous admissibilité ou d'admissibilité lorsqu'ils ne sont pas sous-admissibles ou admissibles, et après publication des résultats d'admission pour les autres. Cependant, certains concours peuvent prévoir que l'admissibilité consiste en une sélection des dossiers par le jury, à l'occasion de laquelle une liste d'admissibles est établie, sans qu'une note soit attribuée aux candidats. De même, une épreuve d'admission pourra consister en un entretien avec le jury à l'issue duquel la liste d'admission sera établie, par ordre de mérite, sans que les candidats soient notés.

Certaines copies pourront, après avoir été anonymées, et avec l'accord exprès de leur auteur, être diffusées, notamment sur le site Internet de la ville de Paris, au titre de « meilleure copie » d'un concours.

Les candidats peuvent, à l'issue du déroulement du concours, demander à obtenir un double de leur(s) copie(s), par lettre adressée au service organisateur, précisant très clairement le concours (externe, interne...), la spécialité (éventuellement), la session et les épreuves concernés. □