

# CHARTRE DE VALEURS CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

## PREAMBULE ET OBJET DE LA CHARTE

L'organisation des concours et examens professionnels est une compétence phare du Centre de Gestion. Cette mission obéit à un cadre réglementaire strict faisant appel à des principes et valeurs qui conditionnent la sécurité juridique des concours et examens, et par voie de conséquence, des recrutements opérés sur les listes d'aptitude qui en résultent. Toute irrégularité peut entraîner l'annulation de l'opération par le juge administratif. Tout comportement frauduleux, que ce soit de la part du candidat, des organisateurs, des intervenants ou de tiers, constitue un délit faisant l'objet de l'engagement de la responsabilité pénale de l'auteur et de ses complices, le cas échéant, en application des articles 1 à 5 de la loi du 23 décembre 1901 modifiée réprimant les fraudes dans les examens et concours publics. En outre en application de l'article 40 du code de procédure pénale, « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un

crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

Le Centre de Gestion de La Réunion affirme au travers de cette charte son engagement à veiller scrupuleusement au respect des règles, principes et valeurs tant en ce qui le concerne en sa qualité d'Autorité Organisatrice (incluant la gouvernance politique et l'équipe administrative) qu'en ce qui concerne les intervenants occasionnels auxquels il fait appel aux différentes étapes de l'organisation et de l'évaluation du mérite des candidats.

Ainsi, en sa qualité d'Autorité Organisatrice, le Centre de Gestion affirme son attachement à :

- La transparence de l'organisation des concours et examens professionnels ;
- L'égalité de traitement des candidats ;
- La déontologie, l'éthique professionnelle et l'exemplarité de ses agents et des intervenants.

Dans sa relation avec les intervenants, le Centre de Gestion veille :

- A mettre en œuvre les actions d'information des intervenants sur leurs rôles et responsabilités par tout moyen ;
- A garantir en toute neutralité le cadre procédural dans lequel l'action des intervenants s'intègre ;
- A garantir le respect de l'indépendance du jury (incluant toutes les personnes qui interviennent dans l'évaluation des mérites des candidats sous la responsabilité du jury tels que correcteurs et examinateurs) en interdisant toute intervention visant à influencer sur l'appréciation des mérites des candidats et sur les délibérations du jury.

L'organisation des concours et examens professionnels appelle une communauté de valeurs entre le Centre de Gestion et les intervenants auxquels il fait appel.

La présente charte vise à établir l'engagement de chaque intervenant au respect et à la défense de ces valeurs. Elle est obligatoirement signée par chaque intervenant.

## **DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES**

**Article 1** – Tout intervenant s'engage à prendre connaissance de la Charte de valeurs relatives aux concours et examens professionnels établie par le Centre de Gestion de La Réunion et à en respecter les termes dans la limite de ses missions.

**Article 2** – Tout intervenant s'engage à fournir au Centre de Gestion de La Réunion l'ensemble des documents administratifs nécessaires à l'appui de sa candidature et à informer sans délais le service concours de tout changement.

Le Centre de Gestion de La Réunion fournit à l'intervenant toutes les informations et documents utiles à son intervention et à son indemnisation selon le barème voté par le Conseil d'Administration.

**Article 3** - Tout intervenant s'engage à respecter les plannings d'intervention correspondants aux missions qui lui sont confiées et à prévenir sans délai le service concours du Centre de Gestion de La Réunion de toute difficulté.

Le Centre de Gestion de La Réunion assure la coordination entre les intervenants et assure le bon déroulement du concours ou de l'examen professionnel.

**Article 4** - Tout intervenant s'engage à rester joignable et à répondre aux sollicitations du service concours du Centre de Gestion de La Réunion pendant toute la durée de sa mission.

Le Centre de Gestion de La Réunion veille à répondre aux sollicitations des intervenants dans les meilleurs délais et à accompagner les intervenants tout au long de leur mission par la mise à disposition de supports pédagogiques, l'animation de réunions de cadrage et une assistance procédurale et opérationnelle.

**Article 5** - Tout intervenant s'engage à avoir un comportement respectueux envers les candidats, les autres intervenants et les agents du Centre de Gestion de La Réunion.

Le Centre de Gestion de La Réunion met à disposition des intervenants un cadre de travail et des conditions matérielles propices à l'exercice de leurs missions.

**Article 6** - Tout intervenant s'engage à ne pas faire état auprès de tiers des informations, documents ou faits dont il a eu connaissance dans le cadre de sa mission sans en avoir préalablement référer auprès du service concours, à l'exclusion de la mise en œuvre de l'article 40 du code de procédure pénale.

Le Centre de Gestion de La Réunion garantit la traçabilité et la confidentialité des opérations et des échanges avec les intervenants.

### **DISPOSITIONS COMMUNES FONDAMENTALES POUR LA SECURITE JURIDIQUE DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL**

**Article 7** – Le Centre de Gestion de La Réunion et les intervenants sélectionnés pour contribuer au déroulement d'un concours ou d'un examen s'engagent à respecter :

- Les dispositions de l'article 6 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789 prévoyant que « Tous les Citoyens étant égaux à ses yeux sont également admissibles à toutes dignités, places et emplois publics, selon leur capacité, et sans autre distinction que celle de leurs vertus et de leurs talents. » ;
- Les dispositions de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires consacrant les principes de non-discrimination, d'impartialité, de dignité, d'intégrité, de probité, de neutralité et de laïcité que tout agent public se doit de respecter dans l'exercice de ses fonctions ;
- Les dispositions de la Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires qui

s'inscrit dans le cadre de la moralisation de la vie publique, réaffirmant les valeurs fondamentales du service public ;

Les règles édictées par la jurisprudence ;

Les dispositions des statuts particuliers et règles d'organisation des concours et examens professionnels.

**Article 8**- Le Centre de Gestion de La Réunion et les intervenants s'engagent à respecter les obligations et principes de :

#### **Probité**

La probité est le fait d'observer parfaitement les règles morales et de bonne conduite et de respecter ses devoirs et les règlements. Tout agent ou intervenant qui penserait se trouver dans une situation dans laquelle son intérêt personnel pourrait être en contradiction avec l'Administration qu'il sert ou le Centre de Gestion doit en informer celui-ci sans délai afin de prévenir tout conflit d'intérêt. La probité conduit à une obligation d'abstention, qui consiste à ne pas tirer profit de l'exercice de ses fonctions afin de ne pas compromettre son indépendance. La situation peut nécessiter une décision de retrait laquelle ne peut intervenir qu'en accord avec le Centre de Gestion de La Réunion ;

#### **Intégrité**

Elle impose de la part de tout agent ou représentant du Centre de Gestion de La Réunion et des intervenants de ne pas solliciter, accepter ou se faire promettre, directement ou indirectement, des avantages matériels susceptibles de placer la personne concernée en conflit avec les obligations que lui imposent les lois et les règlements.

- **Dignité**  
Tout agent ou représentant du Centre de Gestion de La Réunion ou tout intervenant doit, dans ses propos, ses agissements et sa tenue dans l'exécution des missions du service public, adopter une attitude favorisant la considération portée à l'administration par les usagers.

- **Loyauté**  
Le Centre de Gestion de La Réunion et les intervenants s'engagent à agir de bonne foi et à s'abstenir de nuire à l'image de l'administration.

- **Impartialité**  
Cette obligation fondamentale se rattache aux principes d'égalité de traitement des candidats. Tout intervenant doit être impartial vis-à-vis des candidats et faire abstraction de toute considération personnelle. A ce titre, il informe le Centre de Gestion de La Réunion de tout lien tenant à la vie privée avec un candidat.

Les intervenants s'engagent à ne pas participer en qualité de formateur à une préparation à des concours et examens professionnels pour lesquels ils interviennent en qualité de concepteur, correcteur, examinateur ou membre de jury auprès du Centre de Gestion de La Réunion. Les intervenants veillent à la rigueur et à l'objectivité des appréciations et commentaires portés sur les fiches d'évaluation lesquels ne portent que sur la qualité de la prestation et non sur la personne du candidat.

- **Neutralité et devoir de réserve**  
Tout intervenant doit adopter un comportement neutre, indépendant de ses opinions politiques, religieuses ou

philosophiques et assurer ses fonctions à l'égard des candidats dans les mêmes conditions quelles que soient leurs opinions religieuses ou politiques, leur origine, leur sexe et doit s'abstenir de manifester ses opinions. Tout intervenant est tenu au devoir de réserve lequel se définit comme le devoir pour tout agent public, lorsqu'il est amené à manifester publiquement ses opinions, de mesurer les mots et la forme dans laquelle il les exprime. L'obligation de respecter le devoir de réserve n'est pas limitée à la durée de l'intervention.

Les intervenants dans l'évaluation des mérites des candidats s'abstiennent de toute prise de position vis-à-vis du candidat ; ils ne commentent, ni ne jugent les réponses du candidat en sa présence. Ils ne manifestent aucune moquerie, enthousiasme ou ennui en présence du candidat.

#### **Laïcité**

Le principe de laïcité repose sur la liberté de conscience, la liberté de culte, l'égalité de tous devant la Loi. Tout intervenant se doit d'être totalement neutre vis-à-vis des candidats dans le cadre de leur évaluation et garant de l'application du principe de laïcité, énoncé par l'article L121-2 du code général de la fonction publique. A ce titre, il s'abstient notamment de manifester ses opinions religieuses, traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité.

#### **Non-discrimination**

Le principe de non-discrimination consiste à traiter de manière égale tout individu se trouvant dans une situation identique. Il est, en ce sens, le corollaire du principe d'égalité

de traitement des candidats. Le Centre de Gestion de La Réunion et les intervenants ne doivent commettre aucune discrimination envers le candidat à raison de son origine ; son sexe ; ses mœurs ; son orientation sexuelle ; son identité de genre ; son âge ; sa grossesse ; son appartenance ou sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race ; ses opinions politiques ; ses activités syndicales ou mutualistes ; ses convictions religieuses ; son apparence physique ; son nom de famille ; son lieu de résidence ; son état de santé, sa perte d'autonomie ou son handicap ; sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

- **Secret professionnel et discrétion professionnelle**

Le secret professionnel est l'obligation faite à tout agent public de ne pas révéler à autrui des renseignements confidentiels recueillis dans l'exercice de ses fonctions sur des personnes ou des intérêts privés.

La discrétion professionnelle se définit comme la défense de révéler tous faits, informations ou documents relatifs à leur administration et à leur mission. Tout intervenant est tenu au secret professionnel, à la discrétion professionnelle et à la confidentialité de l'opération. A ce titre, notamment, toute information, donnée personnelle, ou document communiqué à l'occasion de sa mission doit rester confidentiel et être restitué, le cas échéant, au Centre de Gestion de La Réunion. Les intervenants ne conservent aucune production en lien avec l'évaluation individuelle des candidats, au-delà de l'établissement des listes et de la signature du procès-verbal d'admissibilité ou

d'admission. Les intervenants ne communiquent aucune information sur le déroulement de l'opération à un tiers ou à un candidat, à fortiori à propos de son évaluation (appréciations, notes, etc.).

**Ecoute, bienveillance et transparence**

Les intervenants s'engagent à évaluer la prestation (écrite ou orale) de chaque candidat avec rigueur, exigence et bienveillance. Ils apportent une attention particulière à la formulation d'appréciations permettant aux candidats de comprendre la note obtenue et de mesurer, le cas échéant, les points d'amélioration. Ces appréciations ont une portée pédagogique et participent au principe de transparence.

Lors des épreuves orales, les intervenants veillent à maintenir des conditions propices par une attitude calme, détendue, et une écoute active. Les intervenants ne doivent en aucune façon chercher à impressionner ou déstabiliser le candidat par des questions ou mises en situations inappropriées. Ainsi, les intervenants veillent à :

- ne pas assaillir le candidat de questions ;
- lui laisser le temps de répondre ;
- ne pas poser de question piège ou chercher à mettre ou maintenir sciemment un candidat en difficulté par un niveau de questionnement non comparable aux autres, créant de ce fait une inégalité de traitement.