



Direction des Ressources Humaines  
Sous-direction des compétences

Bureau du recrutement  
2 rue de Lobau 75196 PARIS Cedex 04

[www.paris.fr/paris-recrute](http://www.paris.fr/paris-recrute)

# INGENIEUR·E CADRE SUPERIEUR·E

Décembre 2024

# Concours externe pour l'accès au corps des Ingénieur-e-s cadres supérieur-e-s d'administrations parisiennes

Cette brochure est un simple document d'information sans valeur juridique

## 1. METIER ET CARRIÈRE

### A. Les fonctions

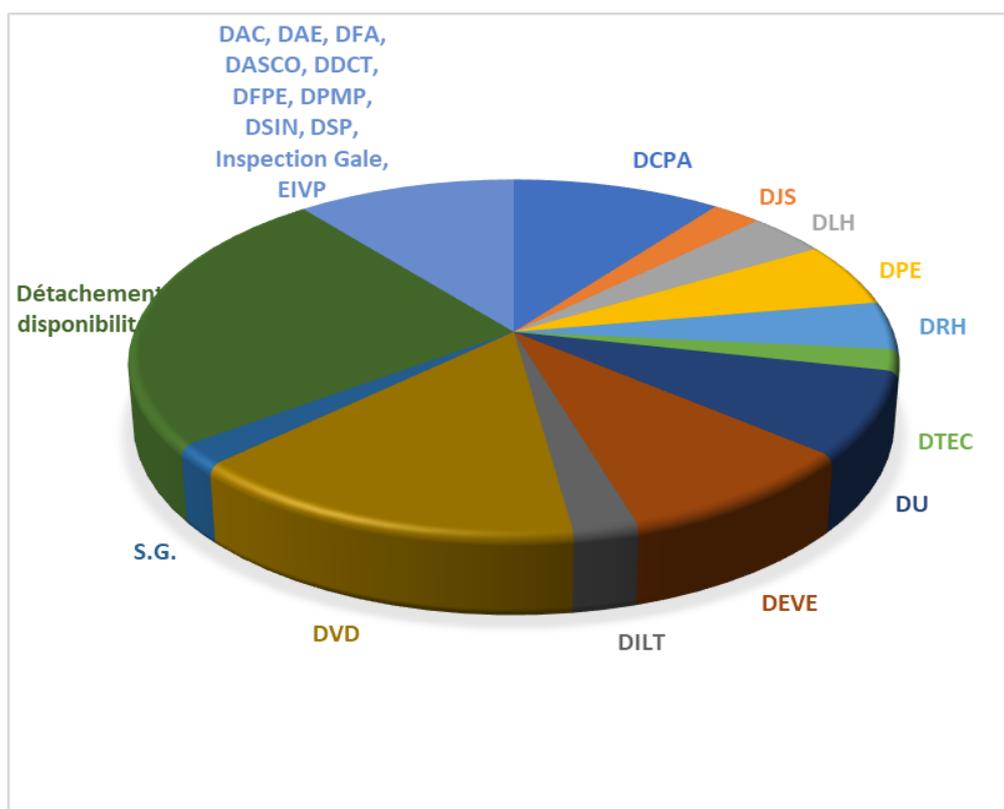
L'ingénierie parisienne compte plus de 2 000 professionnel·les regroupé·es au sein de différents corps de cadres techniques, d'ingénieur·es, d'architectes et de technicien·nes supérieurs. Ensemble, ils·elles constituent une ressource rare, sans équivalent en France, et comparable à celle que l'on trouve dans quelques rares métropoles mondiales.

Parmi ces professionnel·les, les « Ingénieur·es Cadres Supérieur·es d'Administrations Parisiennes » (ICSAP) constituent un corps supérieur à caractère technique appartenant à la catégorie A au sens de l'article 13 de la loi du 13 juillet 1983. Le corps des « Ingénieur·es Cadres Supérieur·es d'Administrations Parisiennes » a été créé en homologation avec le corps des « Ingénieur·es des Ponts, des Eaux et des Forêts » de l'État.

Les « Ingénieur·es Cadres Supérieur·es d'Administrations Parisiennes » participent, du fait de leurs compétences techniques, à la conception, à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques. Ils·elles ont vocation à exercer des fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, de contrôle, d'inspection, d'étude, d'expertise, d'évaluation des politiques publiques, de recherche et de formation. Ils·elles assurent toute autre mission de nature scientifique, technique, administrative, budgétaire, juridique, managériale, économique ou sociale qui peut leur être confiée.

Ces cadres supérieur·es exercent leurs missions principalement au sein des directions techniques de la Ville comme la Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD), la Direction des Constructions Publiques et de l'Architecture (DCPA), la Direction des Espaces Verts et de l'Environnement (DEVE), la Direction de la Propreté et de l'Eau (DPE) ou la Direction de l'Urbanisme (DU).

Ils·elles s'appuient sur leur formation scientifique et technique et leur parcours professionnel pour encadrer des équipes diversifiées, en service central ou déconcentré. Ces équipes sont elles-mêmes dirigées par des cadres principalement techniques. Ils·elles ont vocation à exercer des fonctions de direction. Certain·es exercent des missions d'expert·es ou de chef·fes de projets complexes à fort enjeu.



La ville de Paris compte 207 ICSAP, 42% sont des femmes et 58% sont des hommes.

<b>Compétences et aptitudes recherchées</b>	
1	Comprendre les enjeux des domaines techniques de responsabilité des grandes métropoles ; être motivé pour les missions des administrations parisiennes
2	Évaluer rapidement un problème complexe ; savoir proposer des scénarios opérationnels, préparer des arbitrages et alerter ; capacité de mise en œuvre ; capacité à rendre compte
3	Pilotage stratégique d'activité de services techniques : traduire les orientations en objectifs ; adapter organisations, méthodes et outils ; négocier et gérer les ressources ; mesurer les résultats ; contrôler les pratiques professionnelles
4	Maîtriser un ou plusieurs des domaines de compétences techniques des ICSAP (génie urbain, mobilité, écologie urbaine, grand cycle de l'eau, paysage, urbanisme, aménagement, bâtiment, système d'information et numérique, santé sécurité au travail, santé publique environnement)
5	Capacité de synthèse, de hiérarchisation des enjeux ; Capacité à faire passer ses idées, à documenter la prise de décision ;
6	Capacité à s'approprier les outils d'analyse, de compréhension, de production, de restitution (y compris via les évolutions technologiques, notamment numériques)
7	Capacité de travail et résilience en situation de crise ; capacité d'apprentissage ; curiosité ; aptitude à la négociation et la concertation
8	Anglais : au minimum comprendre des textes scientifiques en anglais
9	Comprendre les rôles des différents acteurs ; savoir informer, proposer, rendre compte à chacun selon son champ de responsabilité
10	Capacité à s'insérer dans un groupe de managers ; participer aux dynamiques collectives ; capacité d'anticipation et de proposition
11	Appétence pour la transversalité et la pluridisciplinarité (technique, administratif, juridique)
12	Capacité de décision et d'arbitrage
13	Management de services techniques : mobilisation d'équipes diversifiées de cadres et d'experts aux profils et responsabilités variés ; gestion des ressources
14	Conduite de projets complexes, de portefeuille de projets ; gestion de patrimoines techniques importants et complexes ; conduite d'exploitation de service public ; prévention et gestion des risques opérationnels et technologiques ;
15	Pilotage d'activités techniques dans un contexte de service public : pilotage administratif et financier ; corpus réglementaire ; commande publique et loi sur la maîtrise d'ouvrage publique

## B. Conditions de nomination – Stage et titularisation

Les ingénieur·e·s recruté·e·s sont nommé·e·s stagiaires pour une durée d'un an. Pendant cette période de stage, ils·elles doivent suivre un enseignement qui est organisé conjointement dans le cadre de l'Institut des sciences et technologies de Paris par l'Ecole Nationale des Ponts et Chaussées et par l'Ecole Nationale du génie rural, des eaux et des forêts de l'Institut des sciences et industries du vivant et de l'environnement.

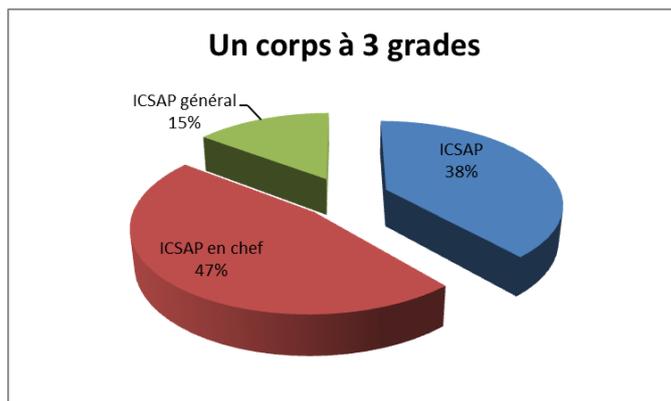
A l'issue du stage, les stagiaires dont les services ont donné satisfaction sont titularisé·e·s dans le grade d'ingénieur·e cadres supérieur·e·s. Les stagiaires qui ne sont pas titularisé·e·s, le cas échéant à l'issue du stage complémentaire, sont soit licencié·e·s s'il·elle·s n'avaient pas la qualité de fonctionnaire, soit réintégré·e·s dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine.

## C. Organisation de la carrière – Avancement

Les ingénieur·e·s cadres supérieur·e·s d'administrations parisiennes forment un corps de catégorie A qui comporte trois grades :

- le grade d'ingénieur·e cadre supérieur·e général·e qui comprend une classe normale (3 échelons) et une classe exceptionnelle (1 seul échelon)
- le grade d'ingénieur·e cadre supérieur·e en chef·fe qui comprend 7 échelons
- le grade d'ingénieur·e cadre supérieur·e qui comprend 10 échelons

Les agent·e·s justifiant d'une certaine ancienneté peuvent être promu·e·s au grade supérieur au choix après inscription sur un tableau d'avancement.



## D. Rémunération

La rémunération brute mensuelle est de l'ordre de 4 250 € en début de carrière (hors reprise d'ancienneté). A cette rémunération s'ajoutent le remboursement partiel des frais de transport et éventuellement les suppléments et allocations pour charge familiale.

## 2. CONDITIONS D'INSCRIPTION

---

Attention : toute personne ne remplissant pas les conditions d'inscription ci-dessous verra 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 ;
  - Remplir les conditions d'âge légal pour travailler.
- B. Conditions d'inscription propres au concours externe
- Être titulaire au 31 décembre 2025, d'un diplôme d'ingénieur délivré :
    - a- sans condition d'ancienneté, par l'école polytechnique, l'école des ponts ParisTech ou l'institut des sciences et industries du vivant et de l'environnement – AgroParitech.
    - b- depuis au moins quatre ans, par un établissement d'enseignement supérieur habilité, dans les conditions des articles L642-2 et suivants du Code de l'éducation, autres que les écoles du premier alinéa. Cette condition d'ancienneté sera revue à cinq ans à partir de 2026.
    - c- Ce concours est également ouvert aux candidat·e·s titulaires de qualifications au moins équivalentes reconnues dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007.

### Equivalence de diplôme

- Si vous ne détenez pas le diplôme exigé, vous pouvez néanmoins être autorisé·e à concourir si vous obtenez une décision d'équivalence délivrée par la commission d'équivalence pour l'accès aux concours des administrations parisiennes (CEACAP) ou d'une autre commission d'équivalence. Pour plus de précisions, se reporter à l'annexe 1.

### Dérogation aux exigences de diplôme

- Les pères et mères d'au moins trois enfants, qu'il·elle·s élèvent ou ont élevés, peuvent 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.
- Les sportif·ve·s de haut niveau, figurant sur une liste fixée chaque année par le·la ministre chargé·e des sports, sont 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 à caractère professionnel

Les candidat-e-s doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- Etre ingénieur-e d'administrations parisiennes ;
- Avoir accompli, en position d'activité ou de détachement, au moins 5 ans de services effectifs dans le corps des ingénieur-e-s d'administrations parisiennes au 1<sup>er</sup> octobre 2025, la durée du service national actif effectivement accompli ou le temps effectif de volontariat civil, venant le cas échéant, en déduction de la durée des services exigés. Les années de scolarité et de stage ne sont pas prises en compte, seules les années d'ingénieur-e d'administrations parisiennes titulaire sont comptabilisées ;
- Etre en activité au jour de la clôture des inscriptions.

### D. Candidat-e-s en situation de handicap

Si vous êtes candidat-e en situation de handicap et que vous demandez à bénéficier d'aménagements d'épreuves, merci de fournir au plus tard 4 semaines avant le début des épreuves, un certificat médical, établi moins de 6 mois avant le début des épreuves, par un-une médecin agréé-e précisant la nature des aménagements d'épreuves nécessaires. La liste des médecins agréés établie dans chaque département est disponible auprès de la préfecture. Cette liste peut également être consultée sur le site internet de chaque agence régionale de santé, accessible à partir du portail des agences régionales de santé, à la rubrique «votre agence régionale de santé » : <https://www.ars.sante.fr>

Pour les départements de la région parisienne, la liste est accessible sur <https://www.iledefrance.ars.sante.fr>.

### E. Recrutement spécifique

Vous pouvez également, si vous n'êtes pas déjà fonctionnaire stagiaire ou titulaire, candidater au titre du recrutement spécifique réservé aux personnes reconnues en qualité de travailleur-euse en situation de handicap au moyen du formulaire accessible sur le site [www.paris.fr/paris-recrute](http://www.paris.fr/paris-recrute) rubrique emploi et handicap.

Un délai de 15 jours supplémentaire après clôture des inscriptions du concours est accordé aux candidat-e-s à la voie dérogatoire/spécifique pour adresser ou déposer leur dossier, le cachet de la poste faisant foi.

### F. Point d'attention pour les candidat-e-s fonctionnaires

Si vous êtes déjà fonctionnaire d'un corps ou cadre d'emploi similaire au corps visé par ce concours, vous pouvez également candidater par la voie du détachement en consultant les fiches de postes disponibles et présentées sur la plateforme Travailler pour Paris <https://travaillerpourparis.paris.fr>. D'autres informations sont par ailleurs disponibles sur Paris.fr, rubrique [Paris recrute – Travailler pour Paris](#).

### 3. MODALITÉS 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/paris-recrute](http://www.paris.fr/paris-recrute) rubrique «Recrutement : mode d'emploi – S'inscrire aux concours» 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 12h30 et de 13h30 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 75004 PARIS



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 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 pour les concours externes et les documents attestant votre ancienneté pour les concours internes**).

\*\*\*\*

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 le début des épreuves (date mentionnée sur le dossier d'inscription), vous devez 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.

Pour suivre l'actualité des opérations relatives à cette procédure de recrutement, vous êtes invité-e à consulter régulièrement la page internet liée à ce concours sur [www.paris.fr/paris-recrute](http://www.paris.fr/paris-recrute) rubrique «Recrutement : mode d'emploi – S'inscrire aux concours» en sélectionnant le concours correspondant Des informations utiles et actualisées y sont publiées.

## 4. LES ÉPREUVES

Le concours, externe ou interne, comporte une épreuve écrite d'admissibilité et deux épreuves orales d'admission.

EPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ	Durée de l'épreuve	Coefficient
<p><b>1 - Projet technique :</b> analyse d'un dossier et élaboration de propositions faisant appel aux connaissances, en particulier techniques, des candidat-e-s.</p> <p>L'épreuve évalue les capacités des candidat-e-s à répondre aux exigences d'un projet de la nature de ceux qu'ils pourraient être conduits à traiter comme ICSAP, au moyen des connaissances acquises à l'occasion de leur formation initiale, comme de leur expérience professionnelle.</p> <p>Les candidat-e-s pourront être amenés à produire différents documents, notamment une note d'arbitrage justifiée par des éléments d'analyse technique, une évaluation critique d'un livrable de type « avant-projet », voire un programme d'opération ou une étude de faisabilité.</p> <p>Les candidat-e-s devront mobiliser des compétences techniques pluridisciplinaires en matière de génie urbain, de paysage, d'urbanisme, de bâtiment, d'environnement, de systèmes d'information et numériques, de santé et sécurité au travail, de santé publique environnementale....</p> <p>Enfin, l'épreuve doit permettre aux candidat-e-s de faire valoir leurs connaissances du cadre budgétaire et du cadre réglementaire dans lequel s'inscrit le projet technique, pour assurer le respect des coûts, du calendrier et du programme.</p>	4h	6

EPREUVES ORALES D'ADMISSION	Préparation	Durée de l'épreuve	Coefficient
<p><b>1 – Entretien avec le jury.</b></p> <p>Lors de la préparation à cette épreuve, le-la candidat-e tirera au sort deux sujets parmi les sujets proposés par le jury et traitera uniquement un de ces deux sujets parmi des sujets portant sur les politiques publiques en lien avec les emplois et métiers qu'exercent les ICSAP, à partir d'un ensemble de documents qui lui seront fournis, l'un d'eux étant en anglais.</p> <p>Cette épreuve vise à apprécier la compréhension par le-la candidat-e de la politique publique visée par le sujet, sa capacité à la mettre en perspective avec les enjeux auxquels elle répond, qu'ils soient environnementaux, socio-économiques ou sociétaux, sa capacité à mobiliser les compétences techniques attendues d'un-e ICSAP pour en motiver les orientations et son pouvoir de conviction pour faire valoir un avis personnel. Elle vise aussi à apprécier la connaissance par le-la candidat-e de l'organisation et des circuits de décision propres à la maîtrise d'ouvrage publique et, en particulier, à une collectivité territoriale, telle que la Ville de Paris.</p>	30 min	40 min dont 10 min de présentation	6
<p><b>2 - Oral de présentation par les candidat-e-s</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de leur parcours et de leur motivation</li> <li>- et, au moyen d'une réalisation professionnelle ou personnelle dont le jury dispose au moment de l'épreuve sous forme numérique, mettant en valeur leurs compétences mobilisables dans l'exercice des missions confiées à un-e ICSAP.</li> </ul>		40 min dont 7 min pour le parcours et 8 min pour la réalisation	3

<p>Ces présentations sont suivies d'un échange avec le jury</p> <p>Cet oral vise à apprécier les aptitudes et compétences du-de la candidat-e ainsi que sa motivation professionnelle pour les emplois et les métiers du corps des ICSAP et à reconnaître les acquis de son parcours, tant universitaire que professionnel, ou de ses engagements personnels.</p> <p>Le jury évalue les compétences professionnelles et techniques du-de la candidat-e, son projet professionnel ainsi que ses motivations pour travailler dans le contexte spécifique, de la maîtrise d'ouvrage publique exercée au sein de la Ville de Paris, ainsi que ses aptitudes à s'inscrire, dans des contextes professionnels diversifiés, ses capacités de dialogue et d'écoute.</p>			
---	--	--	--

### Notation et résultats du 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 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité et d'admission est éliminatoire.

Chacune des épreuves écrites d'admissibilité font l'objet d'une double correction.

Peuvent seule-s être admis-e à se présenter aux épreuves d'admission les candidat-e-s ayant obtenu pour l'ensemble des épreuves écrites un total de points fixé par le jury.

Nul-le ne peut être déclaré-e reçu· s'il-elle n'a pas obtenu pour l'ensemble des épreuves une moyenne de 10 sur 20.

Si plusieurs candidat-e-s réunissent 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, puis, en cas de nouvelle égalité, à celui-celle qui a obtenu la meilleure note à l'épreuve de projet technique.

## Annexe 1

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 Ville 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 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/recrutement](http://www.paris.fr/recrutement) ou à l'accueil du bureau du recrutement, 2 rue de Lobau 75004 Paris (de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 tous les jours sauf les week-ends et les jours fériés).

Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter le site [www.paris.fr/recrutement](http://www.paris.fr/recrutement), 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-la candidat-e 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-elle 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 foi) feront l'objet d'un rejet, et ceci quel que soit le motif du retard.

L'attention des agent-e-s public-que-s 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 candidat-es. 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 candidat-e-s 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 candidat-e-s

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

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

Seuls les candidat-e-s 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 candidat-e-s qui auraient oublié ou égaré leur convocation doivent le signaler immédiatement à l'entrée de la salle. Ils-elles ne pourront être admise-e 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 candidat-e-s vers les places ou groupes de places qui leur sont attribués. Les candidat-e-s n'ont pas de droit à choisir la place où ils-elles souhaitent s'asseoir; ceux-celles 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 candidat-e-s qui auraient été convoqué-e-s sous réserve qu'ils-elles 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-e candidat-e n'est plus admise à entrer, quelle que soit la raison de son retard.

Tout candidat-e qui ne se présente pas, ou se présente tardivement, à une épreuve obligatoire est automatiquement éliminé-e. Il-elle 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 candidat-e-s reconnu-e-s travailleur-e-s handicapé-e-s 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-e médecin-e agréé-e, précisant la nature des aménagements que nécessite le handicap du-la candidat-e. 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 candidat-e-s assis-e-s, il est procédé à la remise des sujets sur les tables, déposés à l'envers. Ce n'est que sur l'indication expresse du-de la responsable de l'épreuve que les candidat-e-s sont autorisé-e-s à en prendre connaissance.

A cette occasion, ils-elles doivent vérifier eux-mêmes que le document qui leur a été remis correspond bien à l'épreuve qu'ils-elles 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 candidat-e-s 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-elles ne peuvent avoir de comportement empêchant l'exercice de ce contrôle. La convocation leur est alors enlevée après qu'ils-elles l'aient signée en face de l'indication des date et lieu de l'épreuve.

- Papier et matériel utilisés

Les candidat-e-s 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-trice du concours ;
- le matériel d'écriture nécessaire à l'épreuve considérée.

Sauf indication spécifique, les candidat-e-s 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-de la candidat-e, afin de ne pas gêner le passage des surveillant-e-s entre les rangées. Si le-la candidat-e doit impérativement y accéder, il-elle devra le signaler à l'une des surveillant-e-s.

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 candidat-e-s 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 candidat-e-s

Les candidat-e-s ne doivent en aucun cas communiquer entre eux-elles ou avec l'extérieur, ni se transmettre d'objet ou papier quelconque.

Ils-elles doivent observer, tant vis-à-vis des autres candidat-e-s 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-elles ne doivent pas perturber le bon déroulement de l'épreuve et doivent notamment obéir aux instructions données ou transmises par les surveillant-e-s en ce qui concerne le déroulement de l'épreuve ou, si nécessaire, l'évacuation des locaux.

L'organisateur-trice du concours, garante du bon fonctionnement du service, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de toute candidat-e 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 candidat-e-s 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 candidat-e-s, les copies sont transmises anonymées aux correcteur-ric-e-s.

Le-la candidat-e 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-la candidat-e 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-la candidat-e 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 candidat-e-s

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

Lors de leurs déplacements pendant l'épreuve, les candidat-e-s pourront le cas échéant être accompagnés.

Les candidat-e-s sortant avant la fin de l'épreuve veilleront à ne pas déranger les candidat-e-s restant-e-s.

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

Les candidat-e-s qui utilisent plusieurs copies doivent les numéroter.

Le-la responsable du concours signalera le moment venu que la durée de l'épreuve est écoulée. Les candidat-e-s 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 candidat-e-s 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 candidat-e-s 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 candidat-e-s qui en feront la demande, sur place ou ultérieurement. De même, une attestation pourra être remise aux candidat-e-s arrivé-e-s sur les lieux des épreuves en retard et n'ayant pu de ce fait y participer.

La sortie des candidat-e-s 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 candidat-e-s empêché-e-s, 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 examinateur-ric-e-s chargé-e-s de l'épreuve pourront si nécessaire, avant la fin du temps réglementaire, interrompre celle-ci s'ils-elles estiment que le comportement du-de la candidat-e le-la met en danger ou met en danger d'autres participante-s 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 candidat-e-s 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 candidat-e-s 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 candidat-e-s sous-admissibles (éventuellement), admissibles et admises 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 candidat-e-s lors de la dernière épreuve.

Par ailleurs, les candidat-e-s reçoivent un état de leur(s) note(s) après publication des résultats de sous admissibilité ou d'admissibilité lorsqu'ils-elles 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 candidat-e-s. 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 candidat-e-s soient noté-e-s.

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

Les candidat-e-s 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.