

TESTO UFFICIALE
TEXTE OFFICIEL

PARTE PRIMA

LEGGI E REGOLAMENTI

PREMIÈRE PARTIE

LOIS ET RÈGLEMENTS

Règlement régional n° 1 du 12 février 2013,

portant nouvelles dispositions en matière d'accès aux emplois publics et de modalités et critères de recrutement des personnels de l'Administration régionale et des collectivités et organismes publics du statut unique de la Vallée d'Aoste, ainsi qu'abrogation du règlement régional n° 6 du 11 décembre 1996.
(Texte en italien publié au B.O. n. 9 du 26 février 2013).

LE CONSEIL RÉGIONAL

a approuvé ;

LE PRÉSIDENT DE LA RÉGION

promulgue

le règlement dont la teneur suit :

TABLE DES MATIÈRES

TITRE PREMIER
ACCÈS AUX EMPLOIS PUBLICS

CHAPITRE PREMIER
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Art. 1^{er} – Champ d'application
- Art. 2 – Définition des besoins en personnels
- Art. 3 – Définition des procédures de sélection
- Art. 4 – Recrutement de personnels sous contrat à durée indéterminée
- Art. 5 – Recrutement de personnels sous contrat à durée déterminée
- Art. 6 – Recours aux listes d'aptitude des autres collectivités et organismes publics
- Art. 7 – Recrutements obligatoires

CHAPITRE II
CONDITIONS REQUISES

- Art. 8 – Conditions générales et spéciales
- Art. 9 – Nationalité italienne
- Art. 10 – Titres d'études

CHAPITRE III
AVIS RELATIFS AUX PROCÉDURES DE SÉLECTION

- Art. 11 – Contenu des avis
- Art. 12 – Publication des avis
- Art. 13 – Délais, prorogation, réouverture et révocation de la procédure de sélection

CHAPITRE IV ADMISSION ET EXCLUSION

- Art. 14 – Acte de candidature à la procédure de sélection
Art. 15 – Admission et exclusion des candidats

CHAPITRE V ÉPREUVES

- Art. 16 – Vérification de la maîtrise du français ou de l'italien
Art. 17 – Types des épreuves
Art. 18 – Évaluation des épreuves
Art. 19 – Évaluation des titres
Art. 20 – Calendrier des épreuves
Art. 21 – Épreuves écrites. Obligations du jury et des candidats
Art. 22 – Évaluation des épreuves écrites
Art. 23 – Épreuves pratiques. Obligations du jury et des candidats
Art. 24 – Évaluation des épreuves pratiques
Art. 25 – Tests de motricité et d'aptitude ou tests sportifs. Obligations du jury et des candidats
Art. 26 – Évaluation des tests de motricité et d'aptitude ou des tests sportifs
Art. 27 – Épreuve orale. Obligations du jury et des candidats
Art. 28 – Évaluation des épreuves orales
Art. 29 – Procès-verbal des opérations relatives aux épreuves

CHAPITRE VI LISTE D'APTITUDE

- Art. 30 – Approbation des actes relatifs aux procédures de sélection
Art. 31 – Liste d'aptitude
Art. 32 – Radiation de la liste d'aptitude
Art. 33 – Postes réservés
Art. 34 – Postes réservés aux personnels internes

CHAPITRE VII JURYS

- Art. 35 – Jurys
Art. 36 – Composition des jurys
Art. 37 – Installation des jurys
Art. 38 – Rémunération des membres des jurys

TITRE II ACCÈS À LA CATÉGORIE DE DIRECTION

CHAPITRE PREMIER MODALITÉS D'ACCÈS

- Art. 39 – Accès à la catégorie unique de direction

TITRE III DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

CHAPITRE PREMIER PROCÉDURES UNIQUES DE SÉLECTION POUR LE STATUT UNIQUE

- Art. 40 – Procédures uniques de sélection pour les recrutements sous contrat à durée indéterminée

CHAPITRE II
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- Art. 41 – Dispositions particulières pour les populations de langue allemande
Art. 42 – Dispositions particulières pour les personnels du Corps forestier de la Vallée d'Aoste et pour les professionnels du Corps valdôtain des sapeurs-pompiers

TITRE IV
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE PREMIER
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

- Art. 43 – Dispositions transitoires
Art. 44 – Abrogations

Annexe A

TITRE PREMIER
ACCÈS AUX EMPLOIS PUBLICS

CHAPITRE PREMIER
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}
(*Champ d'application*)

1. Conformément aux dispositions du onzième alinéa de l'art. 41 de la loi régionale n° 22 du 23 juillet 2010 (Nouvelle réglementation de l'organisation de l'Administration régionale et des collectivités et organismes publics du statut unique de la Vallée d'Aoste et abrogation de la loi régionale n° 45 du 23 octobre 1995 et d'autres lois en matière de personnel), le présent règlement fixe les conditions d'accès aux emplois publics, ainsi que les modalités et les critères de recrutement des personnels de l'Administration régionale, des organismes publics non économiques dépendant de la Région, des collectivités locales et de leurs associations.
2. Les dispositions du présent règlement s'appliquent également, pour autant qu'elles soient compatibles, au recrutement des personnels techniques et administratifs de l'Université de la Vallée d'Aoste.

Art. 2
(*Définition des besoins en personnels*)

1. En application du deuxième alinéa de l'art. 40 de la LR n° 22/2010, les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement adoptent un plan de programmation triennale des besoins en personnels.
2. Au plus tard le 1^{er} mars de chaque année, les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement prennent les actes nécessaires aux fins de la mise à jour annuelle du plan visé au premier alinéa ci-dessus.
3. Au plus tard le 15 mars de chaque année, les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement, à l'exception de l'Administration régionale, doivent transmettre à la structure régionale compétente en matière de programmation des besoins en ressources humaines les actes nécessaires à l'engagement des procédures uniques de sélection visées à l'art. 40 du présent règlement.

Art. 3
(*Définition des procédures de sélection*)

1. Le recrutement des personnels des collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement se fait suivant les procédures de sélection ci-après :
 - a) Procédure de sélection pour le recrutement de personnels sous contrat à durée indéterminée, ci-après dénommée « concours » ;
 - b) Procédure de sélection pour le recrutement de personnels sous contrat à durée déterminée, ci-après dénommée « sélection ».

Art. 4

(Recrutement de personnels sous contrat à durée indéterminée)

1. Aux termes du premier alinéa de l'art. 41 de la LR n° 22/2010, le recrutement sous contrat à durée indéterminée des personnels des collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement se fait par voie de concours ou, limitativement aux profils relevant de la catégorie A, par voie d'insertion professionnelle de personnes inscrites sur les listes des centres d'aide à l'emploi.
2. Le concours peut être sur épreuves, sur titres et épreuves ou, limitativement aux profils relevant de la catégorie A, uniquement sur titres.
3. L'avis de concours doit indiquer le nombre et le type des épreuves, dans le respect des conditions minimales ci-après :
 - a) Pour les profils relevant des catégories C et D, deux épreuves écrites et une épreuve orale. L'une des deux épreuves écrites peut avoir un caractère théorique et pratique ;
 - b) Pour les profils relevant des catégories A et B, une épreuve écrite ou pratique et une épreuve orale. L'épreuve écrite peut avoir un caractère théorique et pratique.
4. Les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement peuvent procéder, avant les épreuves du concours, à une présélection prévoyant un questionnaire de culture générale à choix multiple, pour limiter le nombre de candidats pouvant être admis auxdites épreuves à un plafond donné.
5. L'insertion professionnelle de personnes inscrites sur les listes des centres d'aide à l'emploi peut être subordonnée à la réussite d'un test d'aptitude.

Art. 5

(Recrutement de personnels sous contrat à durée déterminée)

1. Le recrutement sous contrat à durée déterminée des personnels des collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement se fait par l'une des procédures suivantes, indiquées par ordre de priorité :
 - a) Recours aux listes d'aptitude de concours ou de sélections en cours de validité pour des emplois du même profil que celui à pourvoir, le recrutement étant effectué suivant l'ordre d'inscription sur lesdites listes ; la priorité est donnée aux listes d'aptitude des concours ;
 - b) Recours aux listes d'aptitude de concours ou de sélections en cours de validité pour des emplois relevant des mêmes catégorie et position mais d'un profil différent, à condition que les personnes figurant sur lesdites listes remplissent les conditions professionnelles requises, le recrutement étant effectué suivant l'ordre d'inscription sur lesdites listes ; la priorité est donnée aux listes d'aptitude des concours ;
 - c) Insertion professionnelle de personnes inscrites sur les listes des centres d'aide à l'emploi. En cette occurrence, le recrutement peut être subordonné à la réussite d'un test d'aptitude ;
 - d) Organisation d'une sélection ad hoc, dont l'avis doit indiquer le nombre et le type des épreuves, dans le respect des conditions minimales ci-après :
 - 1) Pour les profils relevant des catégories C et D, une épreuve écrite et une épreuve orale ;
 - 2) Pour les profils relevant de la catégorie B, une épreuve pratique ou une épreuve écrite ou une épreuve orale.
2. Au cas où un candidat figurant sur une liste d'aptitude d'un concours ou d'une sélection renoncerait deux fois consécutives au recrutement sous contrat à durée déterminée, il est placé au dernier rang de ladite liste, mais uniquement aux fins de ce type de recrutement.
3. Pour certains profils liés aux soins à la personne dans le domaine scolaire, éducatif et de l'assistance, en cas de remplacement de personnels absent pendant trente jours au plus, les candidats appelés à prendre service sous contrat à durée déterminée doivent le faire au plus tard à 14 h du jour de la convocation, qui est effectuée au moyen du télégramme par téléphone.

Art. 6

(Recours aux listes d'aptitude des autres collectivités et organismes publics)

1. Au cas où ils ne disposeraient pas de listes d'aptitude de concours ou de sélections en cours de validité, les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement peuvent avoir recours, pour le recrutement de personnels sous contrat à durée déterminée, aux listes d'aptitude des autres collectivités et organismes publics, et ce, sans dépenses supplé-

mentaires pour les finances régionales, sur passation d'une convention ad hoc et dans le respect des dispositions relatives aux relations syndicales. En cette occurrence, la renonciation au recrutement n'a aucune conséquence sur le rang occupé sur la liste d'aptitude.

Art. 7

(Recrutements obligatoires)

1. Les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1er du présent règlement doivent remplir l'obligation de recruter des travailleurs appartenant aux catégories protégées, et ce, suivant les modalités visées à la loi n° 68 du 12 mars 1999 (Dispositions en matière de droit au travail des personnes handicapées) et dans le respect de toute autre disposition en vigueur en la matière au moment du recrutement.
2. Les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement gèrent de manière autonome la procédure de recrutement, après avoir appliqué les dispositions du quatrième alinéa de l'art. 4 de la loi n° 68/1999.

CHAPITRE II

CONDITIONS REQUISES

Art. 8

(Conditions générales et spéciales)

1. Pour être admis aux procédures de sélection lancées par les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement, tout candidat doit réunir les conditions suivantes :
 - a) Être citoyen italien ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne autre que l'Italie. Les Italiens n'appartenant pas à la République sont assimilés aux citoyens italiens ;
 - b) Avoir dix-huit ans révolus. Des dispositions législatives spéciales peuvent prévoir une limite d'âge supérieure pour l'accès aux procédures de sélection ;
 - c) Posséder l'aptitude physique nécessaire, constatée par la collectivité ou l'organisme concerné dans les cas expressément prévus par la législation en vigueur en la matière ;
 - d) Connaître l'italien et le français ;
 - e) Ne pas avoir été privé de son droit de vote ;
 - f) Être en position régulière vis-à-vis des obligations du service militaire, uniquement pour les citoyens italiens soumis à ces obligations ;
 - g) Ne jamais avoir été destitué, ni révoqué, ni licencié pour des motifs disciplinaires d'un emploi public ;
 - h) Ne pas avoir subi de condamnation pénale ni avoir fait l'objet de mesures de prévention ou d'autres mesures interdisant, au sens de la législation en vigueur, la conclusion d'un contrat de travail avec une administration publique ;
 - i) Posséder le titre d'études et les éventuelles habilitations ou remplir les éventuelles conditions professionnelles spéciales indiqués, au cas par cas, dans l'avis relatif à la procédure de sélection.
2. Les conditions requises doivent être remplies à la date d'expiration du délai de dépôt des dossiers de candidature établi par l'avis relatif à la procédure de sélection, ainsi qu'au moment de la passation du contrat, sauf si l'avis susmentionné en dispose autrement.

Art. 9

(Nationalité italienne)

1. La possession de la nationalité italienne est obligatoire pour les personnels indiqués ci-après :
 - a) Personnels relevant de la catégorie de direction ;
 - b) Personnels du Corps forestier de la Vallée d'Aoste, limitativement aux profils de cadre forestier, d'inspecteur forestier, de surintendant forestier, d'agent forestier et d'armurier ;
 - c) Professionnels du secteur opérationnel et technique du Corps valdôtain des sapeurs-pompiers ;
 - d) Personnels de la police locale.

Art. 10

(Titres d'études)

1. La possession des titres d'études indiqués ci-après est nécessaire pour l'accès aux emplois des collectivités et organismes

publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement :

- a) Certificat de scolarité obligatoire, pour les profils relevant de la catégorie A, position A, et de la catégorie B, position B1 ;
- b) Diplôme de fin d'études secondaire du premier degré, pour les profils professionnels relevant de la catégorie B, positions B2 et B3 ;
- c) Diplôme de fin d'études secondaires du deuxième degré, pour les profils relevant de la catégorie C, position C1 ;
- d) Diplôme de fin d'études secondaires du deuxième degré valable pour l'inscription à l'université, pour les profils relevant de la catégorie C, position C2 ;
- e) Licence ou licence magistrale pour les profils relevant de la catégorie D, position D, et de la catégorie unique de direction.

CHAPITRE III AVIS RELATIFS AUX PROCÉDURES DE SÉLECTION

Art. 11 (Contenu des avis)

1. L'avis relatif à la procédure de sélection doit préciser :
 - a) Pour les concours, le nombre de postes à pourvoir ;
 - b) Le traitement prévu ;
 - c) Les conditions requises ;
 - d) Pour les concours, le nombre de postes éventuellement réservés aux personnels internes ;
 - e) Pour les concours, le nombre de postes réservés, au sens de la loi, aux personnes appartenant à certaines catégories ;
 - f) Le délai et les modalités de dépôt des dossiers de candidature ;
 - g) Les motifs d'exclusion ;
 - h) Les déclarations à effectuer dans l'acte de candidature ;
 - i) Les titres donnant droit à des priorités ou les titres de préférence ;
 - j) Les éventuelles catégories de titres pouvant être évalués et les modalités d'évaluation y afférentes ;
 - k) Le programme des épreuves, les matières des épreuves et la note minimale requise par épreuve ;
 - l) Les modalités de convocation des candidats admis aux épreuves ou, s'il a déjà été établi, le calendrier complet de celles-ci ;
 - m) La possibilité, pour les personnes handicapées, d'indiquer le type d'aides et le temps supplémentaire qui leur sont nécessaires lors des épreuves ;
 - n) Tout autre renseignement utile.
2. L'avis peut porter en annexe une liste d'indications bibliographiques relatives aux matières des épreuves et servant à orienter les candidats.
3. L'avis établit l'éventuel critère au sens duquel la possession d'un titre d'études supérieur à celui requis suppose la possession de ce dernier.
4. Les prescriptions de l'avis sont contraignantes pour la collectivité ou l'organisme public qui lance la procédure de sélection, pour les candidats, pour le jury et pour tous ceux qui interviennent dans ladite procédure.
5. Tout candidat est tenu de verser un droit d'admission à la procédure de sélection se chiffrant à 10 euros.

Art. 12 (Publication des avis)

1. La publicité de toute procédure de sélection est assurée par :
 - a) Publication de l'avis y afférent pendant trente jours consécutifs au tableau d'affichage de la collectivité ou de l'organisme qui lance la procédure et, par extrait, aux tableaux d'affichage des autres collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement ;
 - b) Publication par extrait de l'avis y afférent au Bulletin officiel de la Région ;
 - c) Publication de l'avis y afférent sur le site institutionnel de la collectivité ou de l'organisme public qui lance la procédure ;
 - d) Tout autre moyen, même télématique, susceptible d'en garantir la plus ample diffusion.
2. La publication de l'avis au tableau d'affichage de la collectivité ou de l'organisme public qui lance la procédure doit être simultanée à la publication de celui-ci au Bulletin officiel de la Région.

Art. 13

(Délais, prorogation, réouverture et révocation de la procédure de sélection)

1. La période comprise entre la publication de l'avis et l'expiration du délai de dépôt des dossiers de candidature à la procédure de sélection doit être de trente jours au moins.
2. Le dirigeant de la structure compétente en matière de procédures de sélection, ci-après dénommée «structure compétente», proroge le délai de dépôt des dossiers de candidature fixé par l'avis ou bien décide la réouverture dudit délai si à la date d'expiration de celui-ci aucun dossier n'a été déposé ou un seul dossier a été déposé ou si, en cas de concours, le nombre de dossiers déposés est inférieur au nombre de postes à pourvoir.
3. L'acte de prorogation ou de réouverture du délai est publié suivant les mêmes modalités que celles prévues pour l'avis et doit être communiqué à tous les candidats ayant déposé leur acte de candidature dans le délai initialement prévu. Les nouveaux candidats doivent réunir toutes les conditions requises à la date d'expiration du nouveau délai fixé par l'acte de prorogation ou de réouverture. Les dossiers de candidature déposés précédemment demeurent valables et les candidats ont la faculté de compléter la documentation présentée avant l'expiration du nouveau délai.
4. La révocation ou la modification de l'avis doit être communiquée à tous les candidats ayant déposé leur dossier de candidature à la procédure de sélection.

CHAPITRE IV
ADMISSION ET EXCLUSION

Art. 14

(Acte de candidature à la procédure de sélection)

1. L'acte de candidature à la procédure de sélection peut être présenté sur format papier ou par voie télématique, suivant les modalités établies dans l'avis y afférent. Si elle tombe un jour de fête, la date limite de dépôt des actes de candidature est reportée au premier jour ouvrable suivant.
2. La collectivité ou l'organisme public concerné décline toute responsabilité quant à la perte des communications relatives à la procédure de sélection due à l'inexactitude de l'adresse indiquée par le candidat, au manque ou retard de communication du changement de ladite adresse, ainsi qu'aux éventuels problèmes relevant des Postes ou du système télématique ou dus à des tiers, à des cas fortuits ou à des cas de force majeure.
3. Dans son acte de candidature, tout candidat doit déclarer sur l'honneur:
 - a) La procédure de sélection à laquelle il entend participer;
 - b) Ses nom, prénoms, date et lieu de naissance;
 - c) Son code fiscal;
 - d) Son lieu de résidence ou, si elle ne coïncide pas avec celui-ci, l'adresse à laquelle toute communication relative à la procédure de sélection doit lui être envoyée;
 - e) Son numéro de téléphone;
 - f) Qu'il est citoyen italien ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne autre que l'Italie;
 - g) La Commune sur les listes électorales de laquelle il est inscrit ou bien les motifs de sa non-inscription sur les listes électorales ou de sa radiation desdites listes;
 - h) Qu'il n'a pas subi de condamnation pénale ni fait l'objet de mesures de prévention ou d'autres mesures interdisant, au sens de la législation en vigueur, la conclusion d'un contrat de travail avec une administration publique. Dans le cas contraire, il doit préciser les condamnations subies ou les charges pénales en cours;
 - i) Qu'il n'a jamais été destitué, ni révoqué, ni licencié pour des motifs disciplinaires d'un emploi public;
 - j) Qu'il possède le titre d'études requis, en précisant l'institution scolaire/université où il a obtenu ledit titre, l'année d'obtention et l'appréciation y afférente;
 - k) Qu'il remplit les conditions spéciales et professionnelles éventuellement requises par l'avis;
 - l) Sa position vis-à-vis des obligations du service militaire, uniquement pour les citoyens italiens soumis à ces obligations;
 - m) La langue (italien ou français) qu'il souhaite utiliser lors des épreuves;
 - n) Les titres lui donnant droit à des points, si la procédure de sélection est sur titre et épreuves ou uniquement sur titres;
 - o) Les titres lui attribuant un droit de préférence;
 - p) Qu'il réunit les conditions lui donnant droit de participer à la procédure de sélection au titre d'un poste réservé, si l'avis y afférent prévoit cette possibilité;
 - q) Tout autre renseignement requis par l'avis.

4. Les candidats handicapés doivent préciser dans leur acte de candidature les aides et le temps supplémentaire qui leur sont nécessaires lors des épreuves, au sens de l'art. 20 de la loi n° 104 du 5 février 1992 (Loi-cadre en matière d'assistance, d'insertion sociale et de droits des personnes handicapées) et de toute autre disposition en vigueur en la matière au moment de l'ouverture de la procédure de sélection. L'acte de candidature doit être assorti d'un certificat médical ad hoc.
5. Les candidats atteints de troubles spécifiques de l'apprentissage (TSA) doivent, au moment de la présentation de leur acte de candidature, produire un certificat délivré par l'ASL compétente, indiquant les outils de compensation et le temps supplémentaire qui leur sont éventuellement nécessaires lors des épreuves, outils et temps dont l'admissibilité est évaluée par le jury.
6. Tout candidat est tenu, par ailleurs, de joindre à son acte de candidature les éventuels titres et pièces explicitement prévus par l'avis y afférent. Le droit d'admission à la procédure de sélection doit être versé avant la date d'expiration du délai de dépôt des dossiers de candidature et le reçu y afférent doit être produit par le candidat au moment indiqué dans l'avis, sous peine d'exclusion de la procédure de sélection.
7. Aux termes de la législation en vigueur, la collectivité ou l'organisme public concerné se réserve la faculté de procéder à des contrôles, même au hasard, de la véracité des déclarations effectuées par les candidats dans leur acte de candidature.
8. Si les contrôles font ressortir que le contenu desdites déclarations n'est pas véridique, le candidat concerné déchoit du droit de bénéficier des avantages pouvant découler de l'acte pris sur la base de la déclaration mensongère.

Art. 15

(Admission et exclusion des candidats)

1. L'admission des candidats à la procédure de sélection est décidée par le dirigeant de la structure compétente, à l'issue de l'instruction des actes de candidature déposés.
2. S'il ressort de l'instruction que le candidat a omis, dans son acte de candidature, la déclaration relative à l'une ou à plusieurs des conditions visées aux lettres a), b), c), f), g), h), i), j) et k) du troisième alinéa de l'art. 14 du présent règlement, la non-admission de celui-ci à la procédure de sélection est décidée par le dirigeant de la structure compétente, qui doit en préciser les motifs. Par ailleurs, le candidat qui n'a pas signé son acte de candidature, si celui-ci est présenté sur support papier, ou qui l'a remis ou expédié à la collectivité ou à l'organisme public concerné après l'expiration du délai fixé par l'avis y afférent n'est pas admis à la procédure de sélection.
3. Lorsqu'à l'issue de l'instruction, le dossier de candidature s'avère incomplet ou caractérisé par des irrégularités pouvant être éliminées, le dirigeant de la structure compétente décide l'admission sous réserve du candidat devant compléter ledit dossier. La liste des candidats admis sous réserve est publiée sur le site institutionnel de la collectivité ou de l'organisme public qui lance la procédure de sélection et doit préciser, en sus des pièces complémentaires à produire, le délai de rigueur, qui doit être de dix jours à compter de la date de publication de ladite liste, dans lequel les candidats doivent régulariser leur dossier, sous peine d'exclusion de la procédure de sélection.
4. Le dirigeant de la structure compétente décide l'admission sous condition des candidats qui au moment de la présentation de leur dossier de candidature ont demandé la reconnaissance de l'équivalence de leurs titres académiques ou de leurs états de service étrangers au sens de la législation en vigueur.

CHAPITRE V ÉPREUVES

Art. 16

(Vérification de la maîtrise du français ou de l'italien)

1. Le recrutement sous contrat à durée indéterminée ou déterminée au sein des collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement est subordonné à la réussite d'une épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien. L'épreuve a lieu pour la langue autre que celle choisie par le candidat dans son acte de candidature à la procédure de sélection.
2. La vérification consiste dans :
 - a) Une épreuve orale, pour les profils relevant de la catégorie A, positions A, et de la catégorie B, position B1 ;
 - b) Une épreuve écrite et une épreuve orale, pour les profils relevant de la catégorie B, positions B2 et B3, de la catégorie C, positions C1 et C2, et de la catégorie D, ainsi que pour la catégorie unique de direction.

3. Le Gouvernement régional établit par une délibération prise en accord avec le Conseil permanent des collectivités locales :
 - a) Les programmes des épreuves ;
 - b) Les types des épreuves écrites et orales ;
 - c) Les critères d'évaluation ;
 - d) Les cas de dispense, à prouver par une documentation adéquate.
4. L'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien est considérée comme réussie si le candidat obtient, à l'écrit et à l'oral, une note d'au moins 6/10.
5. L'évaluation satisfaisante est définitivement acquise pour tous les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1er du présent règlement au titre de la catégorie de direction ou au titre de la catégorie et position pour laquelle elle a été obtenue ou des catégories et positions inférieures.
6. Le candidat qui réussit l'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien dans le cadre d'une procédure de sélection lancée par l'une des collectivités ou l'un des organismes publics visés à l'art. 1er du présent règlement après l'expiration du délai de dépôt des dossiers de candidature doit en informer par écrit la collectivité ou l'organisme public concerné. Pour que le candidat puisse être dispensé de ladite épreuve, la communication susdite doit parvenir au plus tard le jour qui précède le début de celle-ci.
7. Les personnes atteintes d'un handicap psychique ou sensoriel associé à de graves troubles de l'élocution, de la communication et de la compréhension du langage verbal ou écrit, constaté par la commission visée à l'art. 4 de la loi n° 104/1992, sont dispensées de l'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien.
8. Les candidats qui participent à des procédures de sélection exigeant la possession du diplôme de fin d'études secondaires du premier degré ou du certificat de scolarité obligatoire et qui ont obtenu le titre d'études requis auprès d'une école secondaire du premier degré de la Vallée d'Aoste à l'issue de l'année scolaire 1996/1997 ou de l'une des années suivantes sont dispensés de l'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien.
9. Sont, par ailleurs, dispensés de l'épreuve de vérification de la maîtrise du français :
 - a) Les candidats qui possèdent le certificat visé à l'art. 7 de la loi régionale n° 52 du 3 novembre 1998 – portant réglementation du déroulement de l'épreuve de français, quatrième épreuve écrite des examens d'État en Vallée d'Aoste – et qui entendent participer aux procédures de sélection relatives aux catégories ou positions pour l'accès auxquelles la possession d'un diplôme de fins d'études secondaires du deuxième degré valable pour l'inscription à l'université ou un titre d'études inférieur est nécessaire ;
 - b) Les candidats qui possèdent le certificat visé à l'art. 7 de la LR n° 52/1998, qui ont accompli l'un des parcours de formation visés aux art. 3, 5 et 6 de la loi régionale n° 25 du 8 septembre 1999 – portant dispositions d'application du troisième alinéa de l'article 8 de la loi régionale n° 52 du 3 novembre 1998 (Réglementation du déroulement de l'épreuve de français, quatrième épreuve écrite des examens d'État en Vallée d'Aoste) – et qui entendent participer aux procédures de sélection relatives aux catégories ou positions pour l'accès auxquelles la possession d'une licence ou d'une licence magistrale est nécessaire ;
 - c) Les candidats qui possèdent les diplômes DELF (Diplôme d'études en langues française) et DALF (Diplôme approfondi de langue française), au sens des précisions ci-après et compte tenu du fait que la possession du diplôme du niveau supérieur suppose la possession de celui de niveau inférieur :
 - 1) DELF A2, pour l'accès aux profils relevant de la catégorie A, position A, et de la catégorie B, position B1 ;
 - 2) DELF B1, pour l'accès aux profils relevant de la catégorie B, positions B2 et B3 ;
 - 3) DELF B2, pour l'accès aux profils relevant de la catégorie C, positions C1 et C2 ;
 - 4) DALF C1 ou DALF C2, pour l'accès aux profils relevant de la catégorie D, position D, et à la catégorie de direction ;
 - d) Les candidats qui possèdent le certificat attestant la réussite de l'épreuve de langue visé à la loi régionale n° 12 du 8 mars 1993, relative à la vérification de la maîtrise de la langue française du personnel d'inspection, de direction, enseignant et éducatif des institutions scolaires de la Région.
10. Sont également dispensés de l'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien les personnes ayant réussi ladite épreuve, même en dehors des procédures de sélection, auprès de l'Agence régionale sanitaire USL de la Vallée d'Aoste (Agence USL), à condition que l'épreuve en cause ait eu lieu suivant les mêmes modalités que celles prévues pour les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement.

11. Lorsque les épreuves prévues dans le cadre de la procédure de sélection portent sur la maîtrise spécifique d'une langue, le candidat ne peut pas choisir la langue dans laquelle il entend passer lesdites épreuves. En cette occurrence, l'épreuve de vérification de la maîtrise du français et de l'italien doit en tout état de cause avoir lieu.
12. L'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien peut être effectuée même en dehors des procédures de sélection. À cet effet, l'Administration régionale organise des épreuves ad hoc auxquelles elle assure une publicité adéquate par les moyens jugés les plus opportuns. L'évaluation satisfaisante obtenue au sens du présent alinéa est définitivement acquise pour les collectivités et organismes publics visés au 1^{er} alinéa du présent règlement au titre de la catégorie de direction ou au titre de la catégorie et position pour laquelle elle a été obtenue ou des catégories et positions inférieures.
13. Les citoyens ressortissant d'un État membre de l'Union européenne autre que l'Italie doivent subir l'épreuve de vérification de la maîtrise des deux langues, français et italien, lorsque le recrutement au sein de l'une des collectivités ou de l'un des organismes publics visés au 1^{er} alinéa du présent règlement a lieu soit par insertion professionnelle à partir des listes des centres d'aide à l'emploi ne comportant aucun test d'aptitude, soit par concours sur titres uniquement.

Art. 17
(Types des épreuves)

1. Les épreuves des procédures de sélection se distinguent en épreuves écrites, épreuves pratiques, tests d'aptitude, tests de motricité et d'aptitude ou tests sportifs, et épreuves orales.
2. Les épreuves écrites sont réparties en :
 - a) Épreuves écrites théoriques, de type expositif, dans lesquelles le candidat exprime ses connaissances, formule des évaluations abstraites et construit des concepts ayant trait à l'une ou à plusieurs des matières du programme des épreuves ;
 - b) Épreuves écrites théoriques et pratiques prévoyant, en sus des prestations requises lors des épreuves écrites théoriques, l'évaluation et la solution de problèmes techniques et administratifs courants, par l'application de notions théoriques ;
 - c) Épreuves écrites sous forme de tests, visant à constater la préparation culturelle du candidat dans les différentes matières du programme des épreuves par une série de questions auxquelles celui-ci doit répondre en un temps donné. Lesdits tests peuvent consister en une série de questions à choix multiple ou bien en une série de questions à réponse synthétique ou ouverte, auxquelles le candidat doit répondre par écrit de manière systématique et complète. Les épreuves écrites sous forme de tests peuvent avoir lieu au moyen de systèmes automatisés, lorsqu'elles consistent en une série de questions à choix multiple. À cette fin, il est possible de faire appel à des sociétés spécialisées qui épaulent le jury.
3. Les épreuves pratiques se basent essentiellement sur l'analyse et la solution de cas comportant des activités d'exécution ou de conception. Elles consistent dans la production d'un résultat concret, avec, éventuellement, l'élaboration de documents graphiques ou l'emploi de techniques artisanales, ou bien dans la réalisation d'un produit manufacturé ou encore dans le fait de faire preuve de ses capacités à utiliser un engin mécanique particulier ou des outils informatiques ou, en tout état de cause, dans la démonstration pratique de son niveau de qualification ou de spécialisation.
4. Les tests d'aptitude visent à évaluer l'aptitude du candidat à exercer une activité professionnelle liée au profil pour lequel la procédure de sélection est lancée. L'avis y afférent régit les modalités de déroulement et d'évaluation des tests.
5. Les tests de motricité et d'aptitude et les tests sportifs visent à vérifier si le candidat a la forme physique et l'aptitude à exercer les fonctions relevant du profil pour lequel la procédure de sélection est lancée.
6. Les épreuves orales ont pour but de constater, lors d'un entretien sur les matières faisant l'objet du programme, le degré de préparation du candidat et sa capacité d'exposition.
7. Lors de la préparation des épreuves, le jury doit tenir compte du titre d'études requis pour la participation à la procédure de sélection.

Art. 18
(Évaluation des épreuves)

1. L'évaluation de chaque épreuve est exprimée en dixièmes. L'admission aux épreuves suivantes est subordonnée à la réussite de l'épreuve précédente. Chaque épreuve est considérée comme réussie avec une note minimale de 6/10.
2. Avant le déroulement des épreuves, le jury approuve les critères de correction et d'évaluation de celles-ci, afin de motiver les

points à attribuer à chaque candidat. Les critères peuvent concerner indistinctement toutes les épreuves ou être différenciés en fonction du type de celles-ci. Une fois les critères établis, le jury attribue une note numérique, sans être obligé de rédiger un jugement motivé pour chaque candidat, sauf s'il prend une décision différente à ce sujet.

3. Lorsque l'épreuve est caractérisée par plusieurs questions, le jury doit communiquer aux candidats si des valeurs différentes sont attribuées aux questions, et ce, avant le déroulement de l'épreuve.
4. Si l'évaluation des épreuves n'aboutit pas à une note partagée à l'unanimité par les membres du jury, chacun de ceux-ci exprime une note motivée, qui est indiquée dans le procès-verbal des opérations d'évaluation, et la note attribuée au candidat résulte de la moyenne arithmétique des différentes notes exprimées par les différents membres du jury.

Art. 19
(*Évaluation des titres*)

1. En cas de procédure de sélection sur titres et épreuves, l'évaluation des titres a lieu à la fin de toutes les épreuves mais avant l'identification des candidats à inscrire sur la liste d'aptitude.
2. Les titres donnent droit à quatre points au maximum, selon les critères et les modalités établis à l'annexe A du présent règlement. L'évaluation des titres relève du jury, sans préjudice de l'éventuelle aide fournie par la structure compétente.
3. Aux fins de leur évaluation, les titres sont répartis en trois catégories :
 - a) Catégorie 1 : titres d'études ;
 - b) Catégorie 2 : états de service ;
 - c) Catégorie 3 : titres divers.
4. L'annexe A du présent règlement peut être modifiée par délibération du Gouvernement régional, dans le respect des dispositions relatives aux relations syndicales.

Art. 20
(*Calendrier des épreuves*)

1. Le calendrier des épreuves peut être indiqué dans l'avis relatif à la procédure de sélection ou établi par le jury. Les candidats ne peuvent demander aucune modification dudit calendrier.
2. Les modalités de communication du calendrier des épreuves sont expressément indiquées dans l'avis.
3. Un préavis de quinze jours au moins par rapport au début des épreuves doit être garanti aux candidats.
4. Les épreuves ne peuvent avoir lieu pendant les jours de fête, ni pendant les fêtes religieuses hébraïques indiquées par décret du ministre de l'intérieur publié au journal officiel de la République italienne, au sens de la loi n° 101 du 8 mars 1989 (Dispositions en matière de réglementation des rapports entre l'État et l'Union des Communautés hébraïques italiennes), ni pendant les fêtes religieuses vaudoises, au sens de l'art. 6 du décret du président de la République n° 487 du 9 mai 1994 (Règlement portant dispositions en matière d'accès aux emplois des administrations publiques et modalités de déroulement des concours, des concours uniques et des autres formes de recrutement aux emplois publics).
5. Pendant l'organisation et le déroulement des procédures de sélection, il est tenu compte des dispositions en vigueur en matière d'assistance, d'insertion sociale et de droits des personnes handicapées.
6. La liste des candidats admis à chaque épreuve est affichée au siège de la collectivité ou de l'organisme qui a lancé la procédure de sélection et publiée en même temps sur le site institutionnel y afférent.

Art. 21
(*Épreuves écrites. Obligations du jury et des candidats*)

1. Pour le déroulement des épreuves écrites, la collectivité ou l'organisme public concerné met à disposition une salle dans laquelle il soit possible :
 - a) De placer les tables de manière à ce que les candidats ne puissent pas copier ;

- b) Pour les membres du jury préposés à cet effet, de surveiller les candidats. À cette fin, le jury peut se faire aider par des fonctionnaires de la collectivité ou de l'organisme concerné.
2. Avant le début des épreuves écrites, le jury, en présence de tous ses membres, établit, sur la base du programme des épreuves, trois sujets numérotés progressivement, dont l'un fera l'objet de l'épreuve. Les énoncés desdits sujets sont signés par le président, par les membres et par le secrétaire du jury et sont glissés dans des enveloppes identiques qui sont scellées et conservées par le secrétaire. Les sujets susdits sont secrets et il est interdit de les porter à la connaissance de qui que ce soit.
 3. Lors de la réunion préalable de préparation de chaque épreuve écrite, le secrétaire met à disposition du jury les feuilles qui seront utilisées par les candidats. Lesdites feuilles doivent porter le cachet de la collectivité ou de l'organisme public concerné et la signature du président ou du secrétaire.
 4. Le matériel indiqué ci-après est préparé au cours de cette même réunion :
 - a) Cartes blanches, sur lesquelles les candidats écriront leurs données d'identification ;
 - b) Petites enveloppes destinées à contenir les cartes visées à la lettre a) ci-dessus ;
 - c) Grandes enveloppes dans lesquelles seront glissées tant les enveloppes visées à la lettre b) ci-dessus que les copies ;
 - d) Stylos-bille de la même couleur.
 5. Les enveloppes visées au quatrième alinéa du présent article ne doivent ni être légalisées ni porter de mention, sauf si la même salle d'examen accueille deux sous-jurys ou plus, et doivent être en un matériel non transparent.
 6. En fonction de la complexité de chaque épreuve écrite, le jury fixe un délai de déroulement de celle-ci qui doit être de deux heures au moins et de huit heures au plus. Si l'épreuve consiste en un test, le délai en cause peut être inférieur à deux heures et doit être établi par le jury en fonction de la nature particulière de l'épreuve et de l'importance que revêt la rapidité d'exécution. Au cas où cette dernière serait évaluée, les candidats doivent en être informés avant le déroulement de l'épreuve.
 7. Les sujets visés au deuxième alinéa du présent article doivent être formulés en italien et en français, au cas où des candidats auraient choisi d'utiliser une langue différente lors des épreuves, sauf si celles-ci visent à vérifier la maîtrise spécifique d'une langue.
 8. Les candidats doivent, sous peine d'exclusion, effectuer l'épreuve dans la langue qu'ils ont indiquée dans leur acte de candidature à la procédure de sélection.
 9. Avant que les candidats puissent entrer dans la salle où se déroule l'épreuve, leur identité doit être vérifiée sur la base d'une pièce d'identité légalement valable ou de la connaissance directe d'un membre du jury ou du secrétaire.
 10. Une fois passée l'heure indiquée dans la lettre de convocation, le président prend acte du fait que les candidats absents ont renoncé à participer à la procédure de sélection et sont, par conséquent, exclus de celle-ci.
 11. Tout candidat reçoit le matériel indiqué ci-après :
 - a) Un nombre adéquat de feuilles, régulièrement cachetées et signées par le président ou le secrétaire du jury ;
 - b) Une petite enveloppe contenant une carte blanche sur laquelle il devra indiquer ses données d'identification ;
 - c) Une grande enveloppe ;
 - d) Un stylo-bille.
 12. Pendant les épreuves écrites, les candidats ne peuvent communiquer entre eux, ni verbalement ni par écrit, ni prendre contact avec des tiers.
 13. La copie doit être rédigée sur les feuilles cachetées et signées, au moyen du stylo-bille fourni par le jury, et ne doit porter aucun signe distinctif du candidat.
 14. Les candidats ne peuvent introduire dans la salle d'examen ni notes, ni manuscrits, ni livres, ni publications de quelque genre que ce soit et peuvent consulter uniquement les textes et les dictionnaires autorisés par le jury. Ceux-ci ne doivent porter aucune note, sous peine d'exclusion de l'épreuve. À cette fin, le jury contrôle, même au hasard, le matériel utilisé par les candidats.
 15. Par ailleurs, les candidats ne peuvent introduire dans la salle d'examen ni téléphones portables ni autres outils leur permettant de communiquer avec l'extérieur, et ce, sous peine d'exclusion de la procédure de sélection.

16. Avant le début de l'épreuve, tout candidat doit écrire ses nom, prénom(s), date et lieu de naissance et apposer sa signature sur la carte blanche et fermer celle-ci dans la petite enveloppe. Ensuite, il doit glisser cette dernière, après l'avoir cachetée, dans la grande enveloppe qu'il devra également cacheter à la fin de l'épreuve, après y avoir introduit sa copie. L'enveloppe en cause, qui ne doit porter aucune indication, doit être remise à un membre du jury ou au secrétaire.
17. Un des candidats tire au sort le sujet de l'épreuve en choisissant l'une des trois enveloppes préparées par le jury, après avoir vérifié que celles-ci sont intactes. Le secrétaire ouvre d'abord les enveloppes non choisies et informe les candidats de leur contenu ou les met à disposition de ceux qui souhaitent en prendre connaissance à la fin de l'épreuve. Ensuite, le secrétaire ouvre le pli choisi et lit son contenu. Le candidat qui a choisi l'enveloppe appose sa signature sur la feuille où figure le sujet de l'épreuve.
18. À l'issue desdites opérations, le secrétaire précise l'heure à laquelle l'épreuve commence et communique, par conséquent, l'heure d'expiration du délai accordé pour celle-ci.
19. Le jury, le secrétaire et les éventuels fonctionnaires affectés à la surveillance veillent à ce que les dispositions du présent article soient respectées. Le président et les membres du jury peuvent s'absenter à tour de rôle, à condition que deux membres du jury ou bien un membre et le secrétaire ou un autre fonctionnaire chargé de la surveillance soient toujours présents dans la salle d'examen.
20. Le candidat qui, à la suite du signalement d'un membre du jury, du secrétaire ou d'un autre fonctionnaire préposé à la surveillance, résulterait n'avoir pas respecté les dispositions du présent article ou avoir copié est exclu de la procédure de sélection. Au cas où il résulterait que plusieurs candidats ont copié les uns sur les autres, l'exclusion est prononcée vis-à-vis de tous les candidats concernés. La non-exclusion pendant le déroulement de l'épreuve n'empêche pas qu'elle ait lieu au moment de l'évaluation ou de la correction de celle-ci.
21. Une fois l'épreuve achevée, le candidat remet aux membres du jury ou au secrétaire la grande enveloppe, dûment cachetée, contenant sa copie et la petite enveloppe. Le jury ne peut accepter d'enveloppe qui n'aurait pas été cachetée au préalable par le candidat.
22. L'avant-dernier candidat ne peut pas quitter la salle après avoir remis sa copie, mais doit attendre que le dernier l'ait fait aussi. Les deux peuvent sortir uniquement après avoir assisté à la fermeture du pli contenant les grandes enveloppes.
23. Les grandes enveloppes sont groupées dans un ou plusieurs plis scellés et signés sur le rabat par les membres du jury présents et par le secrétaire. Lesdits plis sont gardés par le secrétaire qui garantit leur inaccessibilité à des tiers.

Art. 22

(Évaluation des épreuves écrites)

1. Lors de sa première séance de correction des épreuves écrites, le jury vérifie si les plis scellés sont intacts et procède à leur ouverture. Il s'assure ensuite que les grandes enveloppes contenues dans lesdits plis sont, elles-aussi, intactes, les ouvre au hasard et inscrit sur chacune d'elles un numéro progressif qui est répété sur chaque copie qu'elles contiennent et sur la petite enveloppe qui demeure fermée.
2. La correction et l'évaluation des copies ont lieu en présence de tous les membres du jury.
3. À l'issue de l'évaluation de chaque épreuve, il est procédé à l'identification des candidats dont les copies n'ont pas obtenu une note de 6/10 au moins, et ce, par l'ouverture des petites enveloppes. Le numéro progressif apposé sur l'enveloppe et sur les copies est également inscrit sur la carte portant les données d'identification du candidat. Le nom de celui-ci est enregistré, sur la liste récapitulative de l'épreuve tenue par le secrétaire, dans la case correspondant au numéro susdit, de manière à ce qu'il résulte de ladite liste:
 - a) Le numéro attribué aux copies;
 - b) La note attribuée aux copies;
 - c) Le nom du candidat dont les copies n'ont pas obtenu la moyenne requise.
4. L'identification des candidats dont les copies ont obtenu la moyenne a lieu à la fin de toutes les épreuves et, en cas de procédure de sélection sur titres et épreuves, après l'évaluation des titres. Le secrétaire met à jour la liste visée au troisième alinéa ci-dessus, qu'il doit signer, ainsi que tous les membres du jury, à l'issue des opérations.

Art. 23

(Épreuves pratiques. Obligations du jury et des candidats)

1. Avant le début de toute épreuve pratique, le jury en établit les modalités et les contenus. L'épreuve doit comporter la même complexité technique pour tous les candidats.
2. À cette fin, le jury, en présence de tous ses membres, établit, sur la base du programme des épreuves, trois sujets numérotés progressivement, dont l'un fera l'objet de l'épreuve, sans préjudice des dispositions du quatrième alinéa ci-dessous. Par ailleurs, le jury prépare et contrôle les équipements ou le matériel nécessaire au déroulement régulier de l'épreuve. Les énoncés desdits sujets sont signés par le président, par les membres et par le secrétaire du jury et sont glissés dans des enveloppes identiques qui sont scellées et conservées par le secrétaire. Les sujets susdits sont secrets et il est interdit de les porter à la connaissance de qui que ce soit.
3. Les sujets visés au deuxième alinéa du présent article doivent être formulés en italien et en français, au cas où des candidats auraient choisi d'utiliser une langue différente lors des épreuves, sauf si celles-ci visent à vérifier la maîtrise spécifique d'une langue.
4. Si l'épreuve se déroule sur une ou plusieurs journées et si plusieurs groupes de candidats doivent être examinés chaque journée, le jury, afin d'assurer l'équilibre de l'épreuve et l'égalité des chances des candidats, prépare, au début de chaque journée d'examen ou au début de la première journée, un nombre de sujets de difficulté égale correspondant au nombre de groupes de candidats prévus, plus deux sujets, de manière à ce que le dernier groupe de candidats convoqués puisse, lui aussi, tirer au sort entre trois possibilités.
5. Un des candidats tire au sort le sujet de l'épreuve en choisissant l'une des trois enveloppes préparées par le jury, après avoir vérifié que celles-ci soient intactes.
6. Si l'épreuve se déroule en une seule séance, le secrétaire ouvre d'abord les enveloppes non choisies et informe les candidats de leur contenu ou les met à la disposition de ceux qui souhaitent en prendre connaissance à la fin de l'épreuve. Ensuite, le secrétaire ouvre l'enveloppe choisie et renvoie la lecture du sujet au moment du déroulement de l'épreuve de chaque candidat. Le candidat qui a choisi l'enveloppe appose sa signature sur la feuille où figure le sujet de l'épreuve.
7. Dans les cas visés au quatrième alinéa du présent article, le secrétaire ouvre l'enveloppe choisie et renvoie la lecture du sujet au moment du déroulement de l'épreuve de chaque candidat. Les enveloppes non choisies, qui sont conservées par le secrétaire, sont proposées, au fur et à mesure, aux groupes suivants de candidats pour le tirage au sort. Pour les candidats du dernier groupe, il est fait application de la procédure visée au sixième alinéa ci-dessus. Le candidat qui a choisi l'enveloppe appose sa signature sur la feuille où figure le sujet de l'épreuve.
8. À l'issue de ces opérations, le secrétaire communique aux candidats le délai maximum accordé pour le déroulement de l'épreuve et si le temps d'exécution de celle-ci est évalué.
9. Aux fins de l'épreuve, le jury met à la disposition des candidats des équipements, des matériels et des moyens du même type, afin de leur assurer des conditions opérationnelles égales, et peut leur demander de se doter des équipements et des vêtements nécessaires au déroulement de l'épreuve.
10. Pour faire face à tout éventuel problème technique ou opérationnel, le jury peut être aidé par des personnels spécialisés.
11. L'épreuve pratique a lieu en présence de tous les membres du jury.
12. Les candidats sont soumis à l'épreuve pratique individuellement, sur vérification de leur identité sur la base d'une pièce d'identité légalement valable ou de la connaissance directe d'un membre du jury ou du secrétaire. Si cela est possible, le jury fait en sorte que plusieurs candidats soient soumis simultanément à l'épreuve, tout en garantissant l'individualité de celle-ci. Par ailleurs, il est fait application des dispositions du quinzième alinéa de l'art. 21 du présent règlement.

Art. 24

(Évaluation des épreuves pratiques)

1. À la fin de l'épreuve pratique de chaque candidat, le jury attribue à celui-ci une note sur une fiche ad hoc, et ce, après que l'intéressé s'est éloigné et avant qu'un autre candidat se présente. Lorsque tout le groupe de candidats a été examiné, les noms des ceux-ci et les notes qui leur ont été attribuées sont indiqués dans un tableau qui est signé par tous les membres du jury et par le secrétaire.

2. Si plusieurs candidats sont soumis à l'épreuve simultanément, la note est attribuée après que le dernier candidat s'est éloigné.

Art. 25

(Tests de motricité et d'aptitude ou tests sportifs. Obligations du jury et des candidats)

1. Avant le début de tout test de motricité ou d'aptitude ou de tout test sportif, le jury en établit les modalités et les contenus, si ceux-ci n'ont pas déjà été prévus par l'avis relatif à la procédure de sélection ou fixés lors de la première réunion du jury. Ce dernier décide, par ailleurs, les éventuels critères supplémentaires nécessaires à l'évaluation du test, dont il fixe le plan.
2. Le test est identique même s'il se déroule sur plusieurs journées. Avant le déroulement du test, le jury communique à tous les candidats admis les modalités de déroulement, sauf si elles ont déjà été établies dans l'avis relatif à la procédure de sélection, ainsi que le délai maximum accordé. Par ailleurs, si le temps d'exécution dudit test est évalué, le jury en informe les candidats.
3. Les candidats sont soumis au test de motricité et d'aptitude ou au test sportif individuellement, sur vérification de leur identité sur la base d'une pièce d'identité légalement valable ou de la connaissance directe d'un membre du jury ou du secrétaire. Si cela est possible, le jury fait en sorte que plusieurs candidats soient soumis au test simultanément, tout en garantissant l'individualité de celui-ci.
4. Conformément aux dispositions de l'avis relatif à la procédure de sélection, les candidats convoqués doivent présenter le certificat médical requis, sous peine de non-admission au test et d'exclusion de la procédure de sélection. Le jury procède au contrôle dudit certificat avant le déroulement du test.
5. Le jury met à la disposition des candidats le matériel nécessaire au déroulement du test, s'il le juge opportun, et peut demander aux candidats de se doter des équipements et des vêtements nécessaires audit déroulement. Par ailleurs, il est fait application des dispositions du quinzième alinéa de l'art. 21 du présent règlement.
6. Le test de motricité et d'aptitude ou le test sportif a lieu en présence de tous les membres du jury.

Art. 26

(Évaluation des tests de motricité et d'aptitude et des tests sportifs)

1. À la fin du test de motricité et d'aptitude ou du test sportif de chaque candidat, le jury attribue à celui-ci une note sur une fiche ad hoc, et ce, après que le candidat s'est éloigné et avant qu'un autre candidat se présente. Si plusieurs candidats sont soumis au test simultanément, la note est attribuée après que le dernier candidat s'est éloigné. Lorsque tout le groupe de candidats a été examiné, les noms de ceux-ci et les notes qui leur ont été attribuées sont indiqués dans un tableau qui est signé par tous les membres du jury et par le secrétaire.
2. Le test de motricité et d'aptitude ou le test sportif est considéré comme réussi si le candidat obtient une note de 6/10 au moins ou est déclaré apte.

Art. 27

(Épreuves orales. Obligations du jury et des candidats)

1. L'épreuve orale est publique sauf:
 - a) Pour ce qui est des opérations d'évaluation;
 - b) Pour les candidats d'un même groupe.
2. Avant le début de toute épreuve orale, le jury formule les questions à soumettre aux candidats dans chacune des matières prévues. Lorsque plusieurs groupes de candidats doivent être examinés et indépendamment du nombre de journées sur lesquelles se déroule l'épreuve, afin d'assurer l'équilibre de l'épreuve et l'égalité des chances des candidats, le jury prépare, avant d'examiner le premier groupe de candidats, un nombre de séries de questions de difficulté égale correspondant au nombre de groupes convoqués plus deux séries, de manière à ce que le dernier groupe de candidats puisse, lui aussi, tirer au sort entre trois possibilités.
3. Les questions à poser aux candidats doivent être formulées en italien et en français, au cas où des candidats auraient choisi d'utiliser une langue différente lors des épreuves, sauf si celles-ci visent à vérifier la maîtrise spécifique d'une langue.

4. L'épreuve orale a lieu en présence de tous les membres du jury.
5. Les candidats de chaque groupe qui doivent encore subir l'épreuve attendent dans une salle adjacente à celle où le jury est réuni, sans pouvoir communiquer avec l'extérieur ni avec les candidats ayant déjà subi l'épreuve. Par ailleurs, il est fait application des dispositions du quinzième alinéa de l'art. 21 du présent règlement.

Art. 28
(Évaluation des épreuves orales)

1. À la fin de l'épreuve orale, le jury attribue au candidat une note après que celui-ci s'est éloigné et avant qu'un autre candidat se présente. Lorsque tout le groupe de candidats a été examiné, les notes qui sont attribuées à ceux-ci sont indiquées dans un tableau qui est signé par tous les membres du jury et par le secrétaire.

Art. 29
(Procès-verbal des opérations relatives aux épreuves)

1. Toutes les opérations relatives aux épreuves et les décisions prises par le jury sont consignées dans un procès-verbal signé par tous les membres du jury et par le secrétaire.

CHAPITRE VI
LISTES D'APTITUDE

Art. 30
(Approbation des actes relatifs aux procédures de sélection)

1. À l'issue de toute procédure de sélection, les actes y afférents et la liste d'aptitude officielle sont remis par le président du jury à la structure compétente à l'effet d'approuver la liste d'aptitude finale.
2. Si des erreurs matérielles sont constatées pendant la phase d'approbation de la liste d'aptitude, celles-ci sont éliminées d'office lors de l'adoption de l'acte d'approbation de ladite liste qui, si besoin est, est modifiée.
3. Lorsque les irrégularités constatées découlent de la violation de dispositions législatives ou réglementaires ou de prescriptions de l'avis relatif à la procédure de sélection ou que des incohérences ou des contradictions dans les opérations effectuées sont constatées, les actes sont renvoyés au président du jury qui est invité à convoquer de nouveau celui-ci sous dix jours afin de procéder, sur la base des indications données, à l'élimination des irrégularités constatées et à la modification conséquente de la liste d'aptitude.
4. Si le président ne convoque pas le jury ou si celui-ci ne peut pas siéger du fait que le quorum n'est pas atteint ou encore si celui-ci se réunit mais n'élimine pas les irrégularités constatées, il est procédé, par un acte formel, à la déclaration de non-approbation des procès-verbaux, à l'annulation des phases de la procédure de sélection entachées d'irrégularité et à la nomination d'un nouveau jury qui refait les opérations relatives à la procédure de sélection à partir de celle déclarée irrégulière.

Art. 31
(Liste d'aptitude)

1. Les points finaux pris en compte aux fins de l'établissement de la liste d'aptitude découlent de la somme des notes obtenues par le candidat à chacune des épreuves, à l'exception de l'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien.
2. En cas de procédure de sélection sur titres et épreuves, les points finaux visés au premier alinéa ci-dessus s'ajoutent aux points attribués lors de l'évaluation des titres.
3. Aux fins de la formation de la liste d'aptitude, à égalité de mérite ou de mérite et de titres, priorité est donnée aux catégories suivantes :
 - a) Les médaillés militaires ;
 - b) Les anciens combattants mutilés et invalides de guerre ;
 - c) Les mutilés et les invalides victimes de la guerre ;
 - d) Les mutilés et les invalides du travail des secteurs public et privé ;
 - e) Les orphelins de guerre ;
 - f) Les orphelins des victimes de la guerre ;

- g) Les orphelins des victimes d'accidents du travail des secteurs public et privé ;
 - h) Les blessés de guerre ;
 - i) Les personnes qui ont reçu la croix de guerre ou une autre décoration militaire, ainsi que les chefs de famille nombreuse ;
 - j) Les enfants des anciens combattants mutilés et invalides de guerre ;
 - k) Les enfants des mutilés et des invalides victimes de la guerre ;
 - l) Les enfants des mutilés et des invalides du travail des secteurs public et privé ;
 - m) Les parents, les veufs non remariés et les frères et sœurs, veufs ou célibataires, des morts à la guerre ;
 - n) Les parents, les veufs non remariés et les frères et sœurs, veufs ou célibataires, des victimes de la guerre ;
 - o) Les parents, les veufs non remariés et les frères et sœurs, veufs ou célibataires, des victimes d'accidents du travail des secteurs public et privé ;
 - p) Les personnes ayant accompli leur service militaire en tant que combattants ;
 - q) Les personnes mariées ou célibataires, compte tenu du nombre d'enfants à charge ;
 - r) Les invalides et les mutilés civils ;
 - s) Les militaires volontaires des forces armées qui, au terme de leur service, justifient d'un certificat de bonne conduite.
4. Conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'art. 38 de la loi constitutionnelle n° 4 du 26 février 1948 (Statut spécial pour la Vallée d'Aoste), à égalité de mérite, de mérite et de titres ou de titres de préférence au sens du troisième alinéa ci-dessus, priorité est donnée :
- a) Aux personnes nées en Vallée d'Aoste, aux émigrés valdôtains et aux enfants d'émigrés valdôtains ;
 - b) Aux personnes résidant en Vallée d'Aoste depuis au moins dix ans.
5. Au cas où l'égalité de mérite subsisterait, la priorité est accordée au candidat le plus jeune, au sens du septième alinéa de l'art. 3 de la loi n° 127 du 15 mai 1997 (Mesures urgentes pour la simplification de l'activité administrative et des procédures de décision et de contrôle).
6. Le dirigeant de la structure compétente approuve, par un acte propre, la liste d'aptitude, qui est publiée sur le site institutionnel de la collectivité ou de l'organisme public concerné et au Bulletin officiel de la Région. Par ailleurs, la liste d'aptitude est publiée, pendant quinze jours consécutifs, au tableau d'affichage de la collectivité ou de l'organisme qui a lancé la procédure de sélection.
7. Pendant le délai de validité de la liste d'aptitude, la collectivité ou l'organisme public qui a lancé la procédure de sélection se réserve la faculté d'utiliser la dite liste en vue de pourvoir les postes qui deviendraient vacants et disponibles, ainsi qu'en vue de recruter des personnels sous contrat à durée déterminée dans le cadre de ses organigrammes ou de ceux d'un autre organisme ou d'une autre collectivité, en cas de passation des conventions visées à l'art. 6 du présent règlement.
8. Si la procédure de sélection est lancée pour plus d'un poste, le candidat le mieux placé sur la liste d'aptitude a le droit de choisir.
9. Les listes d'aptitude des procédures de sélection sont utilisées également pour couvrir des postes à temps partiel. S'il s'avère nécessaire de couvrir un poste sous contrat à durée indéterminée et à temps plein en utilisant la même liste d'aptitude sur la base de laquelle des recrutements à durée indéterminée à temps partiel ont été effectués, les fonctionnaires déjà recrutés sous contrat à durée indéterminée et à temps partiel conservent leur droit de priorité pour le recrutement à temps plein par rapport aux candidats figurant aux rangs suivants de la liste d'aptitude.

Art. 32

(Radiation de la liste d'aptitude)

1. Les candidats appelés pour un recrutement sous contrat à durée indéterminée sont invités à signer leur contrat individuel de travail dans un délai de trente jours ; ledit délai peut être reporté d'une période équivalente pour des raisons justifiées.
2. En cas de non-respect du délai visé au premier alinéa du présent article ou des conditions requises, le dirigeant de la structure compétente en matière de recrutement des personnels décide, par un acte propre, la radiation du candidat concerné de la liste d'aptitude.

Art. 33

(Postes réservés)

1. Les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1er du présent règlement sont tenus de respecter les dispositions en matière de postes réservés au sens des art. 678 et 1014 du décret législatif n° 66 du 15 mars 2010 (Code de l'organisation militaire).

Art. 34

(Postes réservés aux personnels internes)

1. Aux termes du quatorzième alinéa de l'art. 41 de la LR n° 22/2010, les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1er du présent règlement peuvent réserver aux personnels internes un nombre de postes ne dépassant pas 50 p. 100 des postes faisant l'objet de la procédure de sélection.
2. L'on entend par «personnels internes» les personnels qui ont été recrutés sous contrat à durée indéterminée au sein de la collectivité ou de l'organisme public qui lance la procédure de sélection et qui possèdent le titre d'études requis pour l'accès de l'extérieur ou remplissent les conditions d'ancienneté ci-après :
 - a) Pour l'accès à la catégorie D, position D : avoir une ancienneté effective de cinq ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie C, position C2, ou bien de sept ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie C, position C1 ;
 - b) Pour l'accès à la catégorie C, position C2 : avoir une ancienneté effective de cinq ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie C, position C1, ou bien de sept ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie B, positions B2 et B3 ;
 - c) Pour l'accès à la catégorie C, position C1 : avoir une ancienneté effective de cinq ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie B, positions B2 et B3 ;
 - d) Pour l'accès à la catégorie B, position B3 : avoir une ancienneté effective de trois ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie B, position B2, ou bien de cinq ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie B, position B1, ou encore de sept ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie A, position A ;
 - e) Pour l'accès à la catégorie B, position B2 : avoir une ancienneté effective de trois ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie B, position B1, ou bien de cinq ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie A, position A ;
 - f) Pour l'accès à la catégorie B, position B1 : avoir une ancienneté effective de trois ans au moins dans un emploi relevant de la catégorie A, position A.
3. Aucun poste ne peut être réservé si la procédure de sélection est lancée pour la couverture d'un seul poste.
4. Aux fins de l'application des dispositions en matière de postes réservés, une liste d'aptitude des candidats ayant droit à ces derniers est établie sur la base des points obtenus par lesdits candidats à l'issue de la procédure de sélection, au sens des premier et deuxième alinéas de l'art. 31 du présent règlement. Un point supplémentaire est attribué à tout candidat ayant obtenu une appréciation positive au titre des trois dernières années.
5. Aux fins de l'établissement de la liste d'aptitude, en cas d'égalité de points, il est fait application des critères de préférence visés aux troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 31 du présent règlement.
6. La liste des candidats ayant droit aux postes réservés est utilisée uniquement pour pourvoir les postes réservés ayant fait l'objet de la procédure de sélection et non pas les postes qui s'avéreraient vacants par la suite.
7. Les personnels internes sont également inscrits sur la liste d'aptitude générale avec les points obtenus à l'issue de la procédure de sélection au sens des premier et deuxième alinéas de l'art. 31 du présent règlement.
8. Aux fins de la couverture des postes réservés non attribués aux ayants droit, il est fait recours à la liste d'aptitude générale.

CHAPITRE VII
JURYS

Art. 35
(Jurys)

1. Les jurys des procédures de sélection sont nommés par acte du dirigeant de la structure compétente.
2. Les jurys sont repartis en deux catégories :
 - a) Jurys chargés de la vérification de la maîtrise du français ou de l'italien ;
 - b) Jurys chargés des épreuves.

Art. 36
(*Composition des jurys*)

1. Les jurys chargés de la vérification de la maîtrise du français ou de l'italien sont composés de deux ou plusieurs enseignants desdites langues, en fonction du nombre de candidats admis à l'épreuve en cause, et par un membre exerçant les fonctions de président, choisi, de préférence, parmi les dirigeants ou les fonctionnaires relevant de la catégorie D de l'une des collectivités ou de l'un des organismes visés à l'art. 1^{er} du présent règlement.
2. Les jurys chargés des épreuves se composent de spécialistes dans les matières faisant l'objet des épreuves, choisis de préférence parmi les dirigeants et les cadres des administrations publiques, les professeurs universitaires, les chercheurs, les enseignants et les professionnels libéraux ; le nombre de membres desdits jurys s'élève à trois, dont un exerce les fonctions de président. Deux tiers au moins des membres du jury ne doivent pas appartenir à la collectivité ou à l'organisme public qui lance la procédure de sélection.
3. Sans préjudice des dispositions des premier et deuxième alinéas du présent article, les présidents et les membres des jurys peuvent également être choisis parmi les personnels à la retraite qui occupaient, lorsqu'ils étaient en service, un emploi d'une catégorie égale ou supérieure à celle requise pour faire partie des jurys en cause. Le recours auxdites personnes n'est pas autorisé si leur relation de travail a pris fin du fait d'un licenciement.
4. S'il est nécessaire d'évaluer la maîtrise d'une langue étrangère ou la connaissance de matières dans lesquelles aucun des membres du jury n'a une préparation spécifique, ce dernier peut être complété par des membres supplémentaires qui participent uniquement aux opérations dans lesquelles leurs compétences sont requises.
5. Pour ce qui est de l'application des dispositions du présent règlement et des aspects organisationnels, les jurys sont épaulés par le dirigeant de la structure compétente.
6. Les jurys sont aidés par un fonctionnaire de la collectivité ou de l'organisme public qui lance la procédure de sélection, recruté sous contrat à durée indéterminée et relevant de la catégorie C, position C2, au moins. Ledit fonctionnaire, qui exerce les fonctions de secrétaire chargé de dresser les procès-verbaux, n'a pas le droit de voter.
7. Lors du déroulement des épreuves, les jurys peuvent être épaulés par des surveillants choisis, en règle générale, parmi les personnels de la collectivité ou de l'organisme qui lance la procédure de sélection.
8. En règle générale, lors de la constitution des jurys, il y a lieu d'appliquer le principe de l'égalité des chances entre hommes et femmes, au sens de la lettre a) du premier alinéa de l'art. 66 de la LR n° 22/2010.
9. Les personnes qui se trouvent dans l'un des cas d'incompatibilité avec les candidats visés aux art. 51 et 52 du code de procédure civile, ainsi que les parents ou alliés desdits candidats jusqu'au quatrième degré ne peuvent faire partie du jury ni exercer les fonctions de secrétaire. Les membres du jury et le secrétaire doivent signer une déclaration explicite à ce sujet lors de la première séance dudit jury ou tout de suite après avoir pris connaissance de la liste des candidats. La déclaration en cause est considérée comme rendue et signée si l'intéressé signe le procès-verbal dans lequel l'incompatibilité en cause est indiquée.
10. La composition du jury reste la même pendant tout le déroulement de la procédure de sélection, sauf en cas de décès, d'incompatibilité ou d'empêchement. En l'occurrence, le membre ayant cessé ses fonctions est immédiatement remplacé.
11. Les jurys chargés des épreuves et de l'épreuve de vérification de la maîtrise du français ou de l'italien peuvent être complétés par un nombre de membres susceptible de permettre leur répartition en sous-jurys suivant les critères visés aux premier et deuxième alinéas du présent article, le président restant unique. Les sous-jurys sont complétés par un secrétaire.
12. La répartition en sous-jurys est possible lorsque les candidats admis à la procédure de sélection sont plus de trois cents ou qu'il existe des raisons motivées.
13. Au cas où des personnes handicapées participeraient à la procédure de sélection, un spécialiste choisi par la collectivité ou par l'organisme public qui lance la procédure peut être présent, à des fins d'assistance à l'autonomie et à la communication desdites personnes.

Art. 37
(Installation des jurys)

1. Le jury s'installe à la date fixée par le secrétaire chargé de dresser les procès-verbaux, décidée au préalable de concert avec tous les membres dudit jury.
2. Lors de sa séance d'installation, le jury :
 - a) Examine les actes préalables à la procédure de sélection ;
 - b) Prend connaissance des données d'identification des candidats admis, uniquement aux fins de la constatation des éventuelles incompatibilités, si la liste des candidats n'a pas été jointe à la lettre de convocation ;
 - c) Fixe les critères d'évaluation des épreuves, en préparant, éventuellement, des grilles ad hoc ;
 - d) Si le recours à une société spécialisée est prévu pour le déroulement de la présélection ou de toute autre épreuve, indique à ladite société les matières et les sujets à traiter et décide de concert avec celle-ci le nombre de questions, le délai accordé pour l'épreuve et les règles d'évaluation ;
 - e) Fixe le calendrier des épreuves, si celui-ci n'a pas été défini au préalable ;
 - f) Prend acte des critères d'évaluation des titres d'études et des états de service et fixe les points à attribuer aux différents titres, dans la limite du plafond de points pouvant être attribués, lorsque la procédure est sur titres et épreuves ou uniquement sur titres.

Art. 38
(Rémunération des membres des jurys)

1. Au sens du sixième alinéa de l'art. 41 de la LR n° 22/2010, les membres des jurys n'appartenant pas à la collectivité ou à l'organisme qui lance la procédure de sélection ni aux organismes concernés par les procédures uniques de sélection ont droit à une rémunération dont le montant est fixé par une délibération de l'organe de direction politique et administrative compétent et ne doit pas dépasser la rémunération maximale établie par délibération du Gouvernement régional.
2. Le Gouvernement régional fixe les rémunérations à verser aux membres des jurys des procédures de sélection, qui comprennent :
 - a) Une rémunération de base, calculée en fonction de la catégorie et de la position des postes à pourvoir ;
 - b) Une rémunération calculée en fonction de la catégorie et de la position des postes à pourvoir et du nombre de candidats examinés à chaque épreuve.
3. La rémunération des présidents des jurys est majorée de 20 p. 100 par rapport à la rémunération des membres de ceux-ci.
4. Les membres des jurys ont également droit au remboursement des frais de déplacement et à un remboursement kilométrique.
5. Les membres démissionnaires et leurs remplaçants ont droit aux rémunérations en cause au prorata des journées de participation effective aux travaux du jury dont ils font partie.

TITRE II
ACCÈS À LA CATÉGORIE DE DIRECTION

CHAPITRE PREMIER
MODALITÉS D'ACCÈS

Art. 39
(Accès à la catégorie unique de direction)

1. L'accès à la catégorie unique de direction a lieu par procédure de sélection sur épreuves, à laquelle peuvent participer les personnes qui réunissent les conditions visées au premier alinéa de l'art. 18 de la LR n° 22/2010.
2. La procédure de sélection consiste en deux épreuves écrites au moins, dont l'une à caractère théorique et pratique, et en une épreuve orale, après vérification de la maîtrise de l'italien ou du français suivant les modalités visées à l'art. 16 du présent règlement.
3. L'évaluation de chaque épreuve est exprimée en dixièmes. L'admission à chaque épreuve est subordonnée à la réussite de l'épreuve précédente. Chaque épreuve est considérée comme réussie si le candidat obtient une note d'au moins 7/10. Les points finaux découlent de la somme des notes obtenues aux épreuves écrites et à l'épreuve orale.

4. À égalité de mérite, il est fait application des dispositions en matière de droit de préférence visées aux troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 31 du présent règlement.
5. Les personnels n'appartenant pas aux collectivités et organismes publics visés au premier alinéa de l'art. 1^{er} du présent règlement et chargés d'un mandat de direction doivent subir l'épreuve de vérification de la maîtrise du français suivant les modalités visées à l'art. 16, et ce, avant la signature de leur contrat de travail.
6. Pour tout ce qui n'est pas expressément réglementé par le présent titre, il est fait application des dispositions du titre premier du présent règlement, pour autant qu'elles soient compatibles.

TITRE III DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

CHAPITRE PREMIER PROCÉDURES UNIQUES DE SÉLECTION POUR LE STATUT UNIQUE

Art. 40

(Procédures uniques de sélection pour le recrutement de personnels sous contrat à durée indéterminée)

1. En application des dispositions du cinquième alinéa de l'art. 41 de la LR n° 22/2010, l'Administration régionale peut lancer des procédures uniques de sélection afin de pourvoir plusieurs postes vacants au sein des différentes collectivités et des différents organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement.
2. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 2 du présent règlement, les collectivités et organismes publics visés à l'art. 1^{er} de celui-ci, à l'exception de l'Administration régionale, communiquent à la structure régionale compétente en matière de programmation des besoins en ressources humaines les données nécessaires pour l'engagement des procédures uniques de sélection, sur la base de la mise à jour du plan de programmation des besoins en personnels, en précisant la catégorie, la position et les profils des postes à pourvoir, ainsi que les postes réservés au sens de l'art. 33 du présent règlement.
3. Après avoir reçu les requêtes, l'Administration régionale lance une ou plusieurs procédures de sélection, en groupant les postes à pourvoir indiqués par les collectivités et organismes publics, compte tenu des compétences professionnelles requises, et décide si lesdites procédures doivent être sur épreuves ou sur titres et épreuves.
4. L'Administration régionale gère toutes les phases des procédures de sélection suivant les modalités prévues par le présent règlement, approuve les listes d'aptitude y afférentes et communique aux collectivités ou organismes publics concernés les noms des candidats ayant droit à être recrutés. Les listes d'aptitude approuvées sont publiées sur le site institutionnel et au Bulletin officiel de la Région.
5. Pour chaque procédure unique de sélection, l'avis y afférent indique les collectivités et les organismes publics au sein desquels les postes sont à pourvoir.
6. À l'issue de la procédure unique de sélection, il est établi autant de listes d'aptitude générales que de collectivités ou organismes concernés.
7. Le candidat est inscrit sur les listes d'aptitude des collectivités ou organismes publics au sein desquels il a demandé à être affecté lors de la présentation de son acte de candidature à la procédure de sélection unique.
8. Le candidat qui serait lauréat dans plus d'une liste d'aptitude générale a le droit de choisir la collectivité ou l'organisme et le poste auxquels être affecté. Une fois ce choix effectué, le candidat est radié des autres listes d'aptitude générales sur lesquelles il est inscrit.
9. Le recours aux listes d'aptitude des autres collectivités ou organismes publics n'est pas autorisé aux fins du recrutement de personnels sous contrat à durée indéterminée, sauf s'il s'agit de listes d'aptitude issues de procédures uniques de sélection effectuées au sens du présent article et uniquement pour les postes que la collectivité ou l'organisme public concerné a prévus dans ses actes de programmation des besoins en ressources humaines. Dans ces cas, la renonciation au recrutement n'entraîne aucune conséquence au niveau du rang sur la liste d'aptitude.
10. Dans les cas visés au neuvième alinéa ci-dessus, le recrutement est proposé au candidat ayant le nombre de points le plus élevé, au sens des premier et deuxième alinéas de l'art. 31 du présent règlement, compte tenu de toutes les listes d'aptitude de la procédure unique de sélection.

11. Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent article, il est fait application des dispositions du présent règlement, pour autant qu'elles soient compatibles.

CHAPITRE II DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Art. 41

(Dispositions particulières pour les populations de langue allemande)

1. En application de l'art. 40 bis du Statut spécial, les Communes visées à la loi régionale n° 47 du 19 août 1998 (Sauvegarde des caractéristiques ainsi que des traditions linguistiques et culturelles des populations walser de la vallée du Lys) peuvent prévoir d'insérer dans les avis relatifs à leurs procédures de sélection une épreuve préliminaire de vérification de la maîtrise de l'allemand.

Art. 42

(Dispositions particulières pour les personnels du Corps forestier de la Vallée d'Aoste et pour les professionnels du Corps valdôtain des sapeurs-pompiers)

1. Les dispositions visées au présent règlement s'appliquent, pour autant qu'elles soient compatibles, aux procédures de sélection pour le recrutement de personnels au sein des organigrammes du Corps forestier de la Vallée d'Aoste et du Corps valdôtain des sapeurs-pompiers.

TITRE IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE PREMIER DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 43

(Dispositions transitoires)

1. Les procédures de sélection dont les avis ont déjà été publiés au Bulletin officiel de la Région à la date d'entrée en vigueur du présent règlement sont achevées sur la base des dispositions en vigueur au moment de la publication desdits avis.
2. L'évaluation satisfaisante à l'épreuve de français ou d'italien obtenue au sein de l'Administration régionale ou de l'une des collectivités ou de l'un des organismes publics visés à l'art. 1^{er} du présent règlement et valable à la date d'entrée en vigueur de ce dernier est définitivement acquise dans le cadre du statut unique de la Vallée d'Aoste et pour l'Université de la Vallée d'Aoste au titre de la catégorie de direction ou au titre de la catégorie et position pour laquelle elle a été obtenue ou des catégories et positions inférieures.

Art. 44

(Abrogations)

1. Sont abrogés les règlements régionaux indiqués ci-après :
- a) RR n° 6 du 11 décembre 1996 ;
 - b) RR n° 4 du 28 avril 1998 ;
 - c) RR n° 2 du 27 juin 2001 ;
 - d) RR n° 1 du 17 janvier 2008.

Le présent règlement est publié au Bulletin officiel de la Région.

Quiconque est tenu de l'observer et de le faire observer comme règlement de la Région autonome Vallée d'Aoste.

Fait à Aoste, le 12 février 2013.

Le président,
Augusto ROLLANDIN

Annexe A

Critères d'évaluation des titres dans le cadre des procédures de sélection sur titres et épreuves

(Art. 19)

A) Catégorie 1 - Titres d'études : 1 point

Les titres d'études requis pour l'admission à la procédure de sélection sont évalués sur la base de la note ou du jugement final obtenu, comme il appert du tableau ci-dessous :

titres dont la note est exprimée en dixièmes		titres dont la note est exprimée en soixantièmes		titres dont la note est exprimée en centièmes		titres dont la note est représentée par un jugement global	licences				évaluation
de	à	de	à	de	à		note exprimée sur une base de cent dix		note exprimée en centièmes		
6,00	6,79	36	40	60	67	jugement passable	66	74	60	67	0,00
6,80	7,59	41	45	68	75	assez bien	75	83	66	75	0,20
7,60	8,39	46	50	76	83	bien	84	92	76	83	0,40
8,40	9,19	51	55	84	91	très bien	93	101	84	91	0,60
9,20	10	56	60	92	100	excellent	102	110	92	100	0,80

Les titres qui n'indiquent pas la note finale ne sont pas évalués.

Le titre d'études immédiatement supérieur au titre requis pour l'admission à la procédure de sélection est évalué 0,20 point s'il a un rapport avec le profil pour lequel la sélection est lancée et 0,10 dans le cas contraire.

L'intéressé peut attester par une déclaration sur l'honneur qu'il possède un titre d'études supérieur à celui requis pour l'admission à la sélection, au lieu de déclarer la possession de ce dernier, à condition qu'au sens de l'avis relatif à la procédure de sélection la possession d'un titre supérieur suppose la possession du titre requis. En cette occurrence, le titre d'études supérieur est pris en compte uniquement aux fins de l'admission à la procédure de sélection et n'est pas évalué au nombre des titres.

B) Catégorie 2 - États de service et de service militaire : 2 points

Les deux points attribués aux états de service effectués sous contrat de travail de droit privé au sein uniquement de collectivités ou organismes publics sont attribués comme suit :

- Service effectivement accompli sous contrat à durée indéterminée ou déterminée dans le même profil professionnel que celui pour lequel la procédure de sélection est lancée : 0,20 point pour chaque année de service ;
- Service effectivement accompli sous contrat à durée indéterminée ou déterminée dans un emploi relevant de la même position économique que celle dont relève le poste à pourvoir ou de la position économique immédiatement supérieure et dans un profil professionnel différent : 0,10 point pour chaque année de service ;
- Service effectivement accompli sous contrat à durée indéterminée ou déterminée dans des emplois relevant de la catégorie immédiatement supérieure à celle dont relève le poste à pourvoir : 0,06 point pour chaque année de service ;
- Service effectivement accompli sous contrat à durée indéterminée ou déterminée dans des emplois relevant de la position économique immédiatement inférieure à celle dont relève le poste à pourvoir : 0,08 point pour chaque année de service ;
- Service effectivement accompli sous contrat à durée indéterminée ou déterminée dans des emplois relevant de la catégorie immédiatement inférieure à celle dont relève le poste à pourvoir : 0,04 point pour chaque année de service.

Les services susceptibles d'être évalués ne peuvent dépasser un total de 10 années. En cas de plusieurs services, seul le plus favorable au candidat est pris en compte. Les services en cours sont évalués jusqu'à la date d'expiration du délai de dépôt des actes de candidature à la procédure de sélection. Les services en régime de temps partiel sont évalués proportionnellement au service effectivement accompli. Dans l'évaluation des services dont la durée est inférieure à une année, le nombre de points

est calculé sur la base des mois de service effectif. Toute période de seize jours ou plus est considérée comme un mois entier, alors que toute période inférieure n'est pas prise en compte. Les services attestés par des factures et effectués en tant que conseil ou travailleur indépendant ou encore sous contrat de travail Co.co.co, Co.co.pro ou occasionnel ne sont pas pris en compte.

Les périodes de service effectif au sein des forces armées sont évaluées comme suit, au sens de l'art. 2050 du décret législatif n° 66 du 15 mars 2010 (Code de l'organisation militaire) :

- 1) Le service effectivement accompli avec le grade de sous-officier ou un grade supérieur est assimilé au service accompli dans un emploi du même profil professionnel que celui dont relève le poste à pourvoir ;
- 2) Le service effectivement accompli avec un grade inférieur à celui de sous-officier est assimilé au service accompli dans un emploi relevant de la même position économique que celle dont relève le poste à pourvoir, mais dans un profil professionnel différent.

Aux termes du troisième alinéa de l'art. 9 de la loi régionale n° 30 du 16 novembre 2007 (Dispositions en matière de service civil en Vallée d'Aoste) et de l'art 2103 du décret législatif n° 66/2010, la période de service civil effectivement accompli est considérée comme un service effectué dans un emploi relevant de la même position économique que celle dont relève le poste à pourvoir mais dans un profil professionnel différent.

C) Catégorie 3 - Titres divers : 1 point

Les titres divers susceptibles d'être évalués sont les suivants :

- a) Publications dans des quotidiens ou des périodiques immatriculés au registre y afférent ou bien publications ou essais de groupe où le travail du candidat est toutefois reconnaissable, à condition qu'ils aient un rapport avec le poste à pourvoir ;
- b) Certificats obtenus après examen final des cours de perfectionnement ou de recyclage portant sur des disciplines et des activités ayant un rapport avec le poste à pourvoir et organisés par des collectivités ou des organismes publics ou par d'autres organismes légalement reconnus ;
- c) Attestation d'aptitude ou de qualification professionnelle, permis de conduire, doctorats de recherche, diplômes de spécialisation postuniversitaire, mastères et toute autre attestation ayant un rapport avec le poste à pourvoir.

Les différents avis établissent les titres divers susceptibles d'être évalués, en laissant au jury un pouvoir discrétionnaire pour ce qui est de l'attribution des points.
