

2023

SERGENT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Concours interne

RÉDACTION D'UN COMPTE RENDU

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2020-1474 du 30 novembre 2020 modifié fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels

Rédaction d'un compte rendu d'une situation opérationnelle du niveau de chef d'équipe présentée dans un dossier ou un document audiovisuel. Ce compte rendu a pour objet d'apprécier la capacité du candidat à comprendre et à analyser une situation ainsi qu'à se situer dans son environnement.

**Durée : 2h
Coefficient : 2**

Note de cadrage indicative

Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.

L'épreuve de compte-rendu ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve est l'une des deux épreuves d'admissibilité du concours interne d'accès au grade de sergent. Elle est affectée d'un coefficient identique à celui de l'autre épreuve écrite. Ces épreuves sont assorties, au niveau de la phase d'admission, d'une épreuve obligatoire d'entretien avec le jury (coefficient 5) et d'une épreuve orale facultative d'anglais.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Les objectifs de l'épreuve

L'épreuve permet d'évaluer la capacité du candidat à :

- identifier et analyser les enjeux d'une situation opérationnelle et en faire part à sa hiérarchie de façon circonstanciée, afin d'aider à une éventuelle prise de décision,
- étudier un dossier ou un document audiovisuel afin d'en extraire les éléments utiles à l'analyse de la situation,
- mobiliser son expérience et ses connaissances de l'environnement professionnel d'un sergent de SPP pour étayer l'analyse;
- rédiger en temps limité un document synthétique parfaitement compréhensible.

I- UN COMPTE-RENDU POUR QUOI FAIRE ?

Le compte-rendu vise à informer rapidement et efficacement un destinataire en position d'autorité hiérarchique sur une situation opérationnelle, afin de permettre au destinataire une prise de connaissance précise de la situation et des enjeux soulevés et d'orienter une éventuelle prise de décision.

Le destinataire est supposé ne pas connaître la situation posé(e) ni le dossier ou le document audiovisuel. Il n'a donc que le compte-rendu pour s'informer, de façon rapide, efficace et opérationnelle, sur la situation et pour étayer son analyse, voire sa décision. Le candidat est positionné en tant que chef d'équipe, comme agent d'une chaîne de décision.

Le candidat doit être capable de prendre la mesure du positionnement de sous-officier qui lui incombe vis-à-vis de sa hiérarchie, dans une situation professionnelle correspondant au rôle de chef d'équipe.

Les informations transmises par le candidat doivent être fiables, synthétiques mais précises.

L'exploitation du dossier ou du document audiovisuel et les connaissances professionnelles du candidat doivent lui permettre de caractériser la situation opérationnelle et d'en analyser les enjeux.

Il est exclu de restituer les informations de manière allusive ou de renvoyer aux documents pour se dispenser d'en exprimer le contenu. Le compte-rendu n'est pas un résumé des documents, il ne s'agit pas de présenter succinctement et successivement les documents mais de structurer les informations essentielles à transmettre.

Le caractère professionnel du compte-rendu rend pertinente, en tant que de besoin, l'élaboration de schémas, tableaux, ... sans toutefois exonérer le candidat de l'obligation de rédiger les développements nécessaires à leur compréhension et à leur insertion logique dans le compte-rendu.

II- LES ÉLÉMENTS DU SUJET

A- Une commande précise

Le sujet est présenté sous la forme d'une **commande** qui met le candidat en situation professionnelle, précise un contexte, expose une situation opérationnelle et formule les attentes du destinataire.

La commande ne contient que des informations utiles au traitement du sujet. Elle est suivie d'une **liste signalétique** des documents du dossier (mentionnant le titre, l'auteur, la source, la date et le nombre de pages de chaque document) ou du document audiovisuel.

B- Un dossier ou un document audiovisuel

Si le sujet est basé sur un dossier, celui-ci rassemble environ 5 documents et compte de l'ordre d'une dizaine de pages.

Il peut comporter des documents de nature (brochures techniques, documents internes au SDIS, documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (cartes, documents graphiques ou visuels, courriers, notes, textes) variées dont le candidat doit mesurer l'importance.

Si les informations peuvent être redondantes d'un document à l'autre, aucun document n'est jamais totalement inutile, le dossier ne contenant pas de « document-piège ». Le candidat devra donc être attentif à ne négliger aucun élément du dossier afin de ne pas omettre d'information essentielle.

L'ordre de présentation du dossier est sans lien avec l'ordre d'étude des documents qu'une bonne analyse de la commande invite à choisir.

Si le sujet est basé sur un document audiovisuel, celui dure de l'ordre d'une quinzaine ou d'une vingtaine de minutes et peut provenir de sources variées (documents internes au SDIS, documentaires, reportages journalistiques...).

III- LES THÉMATIQUES POSSIBLES DU SUJET ET LES CONNAISSANCES ATTENDUES

Cette épreuve entend mesurer l'aptitude à exercer les missions dévolues au grade et la maîtrise du rôle de chef d'équipe de sapeurs-pompiers professionnels.

A- Les missions du cadre d'emplois

Si cette épreuve ne comporte pas de programme, les missions du cadre d'emplois permettent d'encadrer le champ des thématiques possibles du sujet.

Le décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels fixe, en son article 2, que :

« Les sous-officiers exercent leurs fonctions dans les services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours mentionnés à l'article L. 1424-1 du code général des collectivités territoriales pour l'accomplissement des missions définies à l'article L. 1424-2 du même code.

Ils ont vocation à occuper les emplois définis au second alinéa de l'article 1er du décret du 25 septembre 1990 susvisé, sous réserve de satisfaire aux obligations de formation correspondantes définies conformément aux dispositions de l'arrêté prévu à l'article R. 1424-54 du code général des collectivités territoriales.

1° Les sergents participent à ces missions dans les centres d'incendie et de secours en qualité de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe. Ils peuvent subsidiairement effectuer des tâches de chef d'équipe ou d'équipier ;

2° Les adjudants participent à ces missions dans les centres d'incendie et de secours en qualité de chef d'agrès tout engin. Ils peuvent subsidiairement effectuer des tâches de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe, de chef d'équipe ou d'équipier ;

3° En outre, les sous-officiers ont vocation à occuper, dans les limites de leur niveau d'expertise et d'encadrement, des emplois dans les services, groupements et sous-directions inhérents aux activités opérationnelles exercées au titre des 1° et 2°. Ils peuvent également participer au fonctionnement des salles opérationnelles, en tant qu'adjoint au chef de salle.

Les sous-officiers coordonnent les interventions prévues à l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales.

Les sous-officiers participent aux activités de formation incombant aux services d'incendie et de secours.

Ils peuvent se voir confier, au sein des services de l'Etat ou de ses établissements publics, des fonctions dans les domaines de la prévision, du fonctionnement des salles opérationnelles, des opérations de secours ou dans des domaines d'expertise particuliers liés aux services d'incendie et de secours. ».

B- Les annales

Les annales des sessions précédentes sont également éclairantes.

Le sujet de la session 2023 organisée par le CDG69 (en ligne sur le site cdg-aura.fr) portait sur une intervention-incendie dans un musée, ayant entraîné des dégradations d'œuvres d'art liées aux eaux d'extinction. Le dossier comptait 6 documents pour un total de 14 pages.

C- Des connaissances requises sur les activités et compétences de chef d'équipe de sapeurs-pompiers professionnels

À titre indicatif, le programme du questionnaire à choix multiples de la seconde épreuve d'admissibilité du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers, défini par l'arrêté du 30 novembre 2020 relatif aux programmes des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels, peut orienter le candidat quant aux thèmes susceptibles d'être traités et aux connaissances à mobiliser :

1. Lutte contre les incendies

Marche générale des opérations de lutte contre les incendies ;

Techniques d'attaques et d'extinctions des feux ;

Pièces de jonction, accessoires hydrauliques, tuyaux, lances, dévidoirs, moyens mousse ;

Alimentation d'un engin-pompe ;

Pompes et amorceurs.

2. Secours d'urgence aux personnes

Organisation du secours à personnes en France ;

Engins et matériels de secours d'urgence aux personnes ;
Hygiène et asepsie ;
Détresses vitales ;
Bilans ;
Malaises et la maladie ;
Accidents de la peau ;
Traumatismes des os et des articulations ;
Relevages ;
Brancardages et transport ;
Atteintes liées aux circonstances ;
Affections spécifiques ;
Souffrances psychiques et les comportements inhabituels ;
Situations avec de multiples victimes ;
Secours sur accident de la route.

3. Techniques opérationnelles, prévision, prévention

Equipements de protection individuelle ;
Lot de sauvetage et de protection contre les chutes ;
Echelles ;
Eléments de construction ;
Organisation des transmissions ;
Utilisation des moyens de transmission ;
Lecture de cartes et outils de prévision ;
Choix de cartes et plan d'établissements répertoriés.

4. Rôle du chef d'équipe

Rôle du chef d'équipe en matière de sécurité ;
Principes du commandement opérationnel ;
Rôles et obligations du chef d'équipe ;
Relation entre chef d'équipe et chef d'agrès.

5. Culture administrative

Institutions politiques et administratives de la France ;
Service d'incendie et de secours ;
Base du droit de la fonction publique ;
Déontologie dans le service public.

IV- LES EXIGENCES DE FORME

A- L'en-tête du compte-rendu

L'en-tête du compte-rendu peut adopter la forme suivante et reprendre les informations que le candidat trouve en première page du sujet dans la commande.

Établissement émetteur (SDIS de... Service...) <i>Remarque : aucun nom d'établissement ni de service, existant ou fictif, autre que celui indiqué dans le sujet ne doit être utilisé sous peine d'annulation possible de la copie.</i>	Le (date de l'épreuve) <i>Remarque : la mention du lieu (déjà dans le timbre) n'est pas ici nécessaire. Un nom de lieu existant ou fictif non précisé dans le sujet pourrait constituer un motif d'annulation.</i>
COMPTE RENDU à l'attention de (destinataire) <i>exemple : à l'attention du Chef de centre</i>	
Objet : (thème du compte rendu)	
<i>Remarque : la prudence impose l'abandon de toute mention de signature afin d'éviter une rupture d'anonymat entraînant l'annulation de la copie. De même, aucun paraphe ne devra apparaître sur la copie.</i>	

B- Le plan du compte-rendu

La compte-rendu doit comporter une introduction d'une dizaine de lignes, qui doit comprendre une entrée en matière, une reformulation du sujet et une annonce de plan.

Le compte rendu est organisé en parties et le cas échéant en en sous-parties. Le plan est matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties.

La conclusion est facultative. Elle peut toutefois utilement souligner l'essentiel, sans jamais valoriser des informations oubliées dans le compte-rendu.

C- Les exigences rédactionnelles

Les parties rédigées du compte-rendu doivent l'être clairement (pas de style télégraphique ou "prise de notes"). Les éléments non rédactionnels (schémas, tableaux...) doivent être accompagnés d'explications claires.

Le style doit être neutre, sobre, précis. Le compte-rendu a pour vocation première d'informer le destinataire avec efficacité.

On considère que le dossier ou le document audiovisuel disparaît en tant que tel lors de la rédaction du compte rendu. Il est donc malvenu de faire apparaître des références aux documents dans le compte rendu (document 1, document 2, ...). Le candidat doit restituer les informations du dossier par un travail de reformulation. Il ne peut se contenter de recopier intégralement des parties de documents. Les citations directes doivent être réservées aux seuls extraits succincts de textes juridiques, documents officiels, citations éclairantes.

Le compte-rendu doit être concis et équilibré : **3 à 4 pages** sont nécessaires et suffisantes.

Une présentation négligée (soin, calligraphie) pourra être pénalisée.

V- CRITÈRES D'APPRÉCIATION

Le compte rendu est évalué sur le fond et la forme, les correcteurs appréciant la capacité du candidat à produire un document à la fois pertinent, clair, cohérent et bien structuré.

Un compte rendu devrait obtenir la moyenne ou plus lorsqu'il :

- constitue pour son destinataire un moyen d'information et, le cas échéant, d'aide à la décision fiable valorisant de manière objective les éléments et les enjeux de la situation professionnelle présentée,

et

- présente des analyses adaptées au contexte, en mobilisant à bon escient des connaissances professionnelles,

et

- est rédigé dans un style clair, intelligible et concis, s'appliquant à reformuler et non à recopier les informations

et

- fait preuve d'une maîtrise correcte de la langue (orthographe, syntaxe, ponctuation, vocabulaire).

***A contrario*, un compte rendu ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'il :**

- élude des éléments ou des enjeux essentiels de la situation proposée,

ou

- laisse apparaître un réel manque d'expertise sur les problématiques soulevées,

ou

- ne fait pas la preuve d'une capacité d'organisation de son propos,

ou

- témoigne d'une maîtrise linguistique insuffisante (trop nombreuses erreurs d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation, de vocabulaire).

Enfin, un compte rendu devrait obtenir moins de la moyenne lorsqu'il présente un caractère gravement inachevé.

2022

SERGENT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Concours interne

QUESTIONNAIRE À CHOIX MULTIPLES PORTANT SUR LES ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES DE CHEF D'ÉQUIPE DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2020-1474 du 30 novembre 2020 modifié fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels

Questionnaire à choix multiples portant sur les activités et compétences de chef d'équipe de sapeurs-pompiers professionnels ainsi que sur des connaissances essentielles de culture administrative. Ce questionnaire a pour objet d'apprécier les connaissances professionnelles et administratives du candidat.

**Durée : 1h
Coefficient : 2**

Note de cadrage indicative

Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.

L'épreuve de Questionnaire à choix multiples (QCM) comporte un programme réglementaire.

Cette épreuve est l'une des deux épreuves d'admissibilité du concours interne d'accès au grade de sergent. Elle est affectée d'un coefficient identique à celui de l'autre épreuve écrite. Ces épreuves sont assorties, au niveau de la phase d'admission, d'une épreuve obligatoire d'entretien avec le jury (coefficient 5).

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Seuls les candidats déclarés admissibles par le jury sont autorisés à se présenter aux épreuves d'admission.

Objectif de l'épreuve :

Cette épreuve vise à évaluer les connaissances du candidat sur son environnement professionnel, tant les connaissances techniques que les connaissances administratives générales.

I. NATURE ET NOMBRE DE QUESTIONS

Il existe de nombreuses formes de QCM, notamment :

- le QCM passif : il s'agit de cocher la ou les bonnes réponses à des questions de connaissance ;
- le QCM actif : la recherche de la bonne réponse passe non par la mémorisation mais par la construction rapide d'un raisonnement.

Le QCM du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels peut contenir à la fois des questions relevant du QCM passif et des questions relevant du QCM actif.

S'agissant d'une épreuve d'1h, le QCM pourra comporter, à titre indicatif, environ 40 questions. Le nombre de questions est à adapter en fonction de leur nature et de leur niveau de difficulté.

Chaque question peut comporter une ou plusieurs réponses exactes, nécessitant de la part du candidat une analyse précise tant de l'énoncé de la question que des propositions de réponses. Le nombre de propositions de réponses pour chacune des questions peut varier, par exemple, de l'ordre de 3 à 6.

II. UN BARÈME DÉTERMINANT

Toutes les questions du QCM ont la même valeur et se voient donc attribuer le même nombre de points, sauf indications contraires portées sur le sujet.

Chaque question comporte une ou plusieurs bonnes réponses sans que pour autant soit précisé au candidat le nombre de bonnes réponses attendues.

Le barème peut prévoir par ailleurs l'application de point(s) de pénalité en cas d'absence de réponse, de mauvaise réponse ou de réponse incomplète.

Les principes du barème mis en œuvre sont indiqués systématiquement sur le sujet. Le candidat devra porter la plus grande attention à ces indications.

En tout état de cause, c'est le jury qui détermine souverainement le barème à appliquer.

En outre, le candidat devra être attentif aux consignes relatives aux techniques de réponse inscrites sur le sujet et/ou données oralement le jour de l'épreuve concernant le traitement du sujet lui-même. Il pourra être demandé au candidat de répondre aux questions en noircissant les cases ou en cochant les cases. D'une façon générale, le doute ne profite pas au candidat. Ainsi, une case mal remplie, en partie effacée, tout à la fois noircie et barrée, etc., sera toujours corrigée au désavantage du candidat.

III. LE CHAMP DES QUESTIONS

L'épreuve de QCM du concours interne de sergent de sapeurs-pompiers professionnels est dotée d'un programme réglementaire, fixé par l'arrêté du 30 novembre 2020 relatif aux programmes des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels.

1. Lutte contre les incendies

Marche générale des opérations de lutte contre les incendies ;

Techniques d'attaques et d'extinctions des feux ;

Pièces de jonction, accessoires hydrauliques, tuyaux, lances, dévidoirs, moyens mousse ;

Alimentation d'un engin-pompe ;

Pompes et amorceurs.

2. Secours d'urgence aux personnes

Organisation du secours à personnes en France ;

Engins et matériels de secours d'urgence aux personnes ;

Hygiène et asepsie ;

Détresses vitales ;

Bilans ;

Malaises et la maladie ;

Accidents de la peau ;

Traumatismes des os et des articulations ;

Relevages ;

Brancardages et transport ;

Atteintes liées aux circonstances ;

Affections spécifiques ;

Souffrances psychiques et les comportements inhabituels ;

Situations avec de multiples victimes ;

Secours sur accident de la route.

3. Techniques opérationnelles, prévision, prévention

Équipements de protection individuelle ;

Lot de sauvetage et de protection contre les chutes ;

Échelles ;

Éléments de construction ;

Organisation des transmissions ;

Utilisation des moyens de transmission ;

Lecture de cartes et outils de prévision ;

Choix de cartes et plan d'établissements répertoriés.

4. Rôle du chef d'équipe

Rôle du chef d'équipe en matière de sécurité ;

Principes du commandement opérationnel ;

Rôles et obligations du chef d'équipe ;

Relation entre chef d'équipe et chef d'agrès.

5. Culture administrative

Institutions politiques et administratives de la France ;

Service d'incendie et de secours ;

Base du droit de la fonction publique ;

Déontologie dans le service public.

2023

SERGENT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Concours interne

ENTRETIEN AVEC LE JURY

Intitulé réglementaire :

Décret n° 2020-1474 du 30 novembre 2020 modifié fixant les modalités d'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels

Entretien individuel avec le jury.

Cet entretien est destiné à reconnaître les acquis de l'expérience professionnelle à partir d'un dossier établi par le candidat et à permettre au jury d'apprécier sa personnalité, sa motivation ainsi que ses aptitudes à analyser son environnement professionnel et à exercer les emplois tenus par les sous-officiers.

Durée : 20 minutes, dont 5 minutes au plus
de présentation
Coefficient : 5

Note de cadrage indicative

Cette note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les examinateurs, les formateurs et les candidats.

Cette épreuve d'admission du concours interne joue un rôle décisif dans la réussite à ce concours : affectée d'un coefficient 5, elle représente plus du double des deux épreuves écrites d'admissibilité, chacune affectée d'un coefficient 2.

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Peuvent seuls être autorisés à se présenter aux épreuves d'admission les candidats déclarés admissibles par le jury.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires d'admissibilité ou d'admission entraîne l'élimination du candidat.

Un candidat ne peut être admis si la moyenne de ses notes à l'ensemble des épreuves est inférieure à 10 sur 20.

I- UN ENTRETIEN AVEC UN JURY, À PARTIR D'UN DOSSIER PROFESSIONNEL

A. Un entretien

Le libellé de cette épreuve ne doit pas égarer le candidat : l'épreuve ne consiste pas en un entretien "à bâtons rompus" avec un jury, mais repose, après l'exposé du candidat, sur des questions du jury destinées à apprécier tant les connaissances que les aptitudes du candidat.

Le libellé réglementaire de l'épreuve ne prévoyant ni sujet tiré au sort ni temps de préparation, les questions posées par le jury appellent des réponses "en temps réel", sans préparation.

L'entretien est précédé d'un bref rappel par le jury des modalités du déroulement de l'épreuve.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire de l'épreuve et l'entretien ne peut éventuellement être interrompu qu'à sa demande expresse.

Le candidat n'est pas autorisé à utiliser des documents pendant l'épreuve, ni CV, ni dossier professionnel, ni aucun autre document.

B. Un jury

Le "jury plénier" comprend réglementairement au moins six membres répartis en trois collèges égaux (personnalités qualifiées, élus locaux, représentants du grade). Pour la conduite des épreuves d'entretien, il peut se scinder en groupes d'examineurs, composés d'un ou plusieurs membres du jury ainsi que d'examineurs associés.

Le candidat se présente à l'épreuve en **tenue civile**.

Il doit bien mesurer la retenue que lui impose sa qualité de candidat face à un jury souverain : la familiarité, l'agressivité sont évidemment proscrites. Le jury, pour sa part, accueillera la plupart du temps les réponses du candidat avec une empathie qui ne préjuge en rien de la note qu'il attribuera.

C. Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle - RAEP

La reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP) est un outil d'évaluation et de comparaison des savoirs, des compétences et des aptitudes professionnelles. Cet outil permet à un jury d'apprécier la capacité des candidats à exercer de nouvelles fonctions et/ou responsabilités.

Le dossier constitué par le candidat est établi conformément au modèle type figurant à l'annexe du décret n°2020-1474. Il comprend :

1. une identification du candidat ;
2. un exposé de l'expérience professionnelle du candidat au regard de son parcours professionnel et de sa formation professionnelle et continue :
 - description du parcours professionnel en précisant les domaines fonctionnels dans lesquels le candidat a exercé ses fonctions ainsi que les compétences acquises et développées à chaque étape de ce parcours, y compris dans l'exercice d'une activité syndicale ;
 - description des formations dont le candidat a bénéficié et qui lui paraîtront illustrer le mieux les compétences acquises au cours de son parcours professionnel ;
 - description d'une expérience professionnelle marquante, ou réalisation d'un projet choisi par le candidat pour illustrer ses compétences et la manière dont il les a mobilisées ;
 - description des motivations pour se présenter au concours interne ou à l'examen professionnel d'accès au grade concerné de sapeurs-pompiers professionnels (trois pages maximum).
3. une déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations déclarées
4. une annexe facultative
Synthèse de travaux réalisés (note, rapport, étude...) (deux documents maximum).

Le dossier doit être transmis au service gestionnaire du concours en un seul exemplaire au plus tard à la date-limite prévue dans l'arrêté d'ouverture du concours. Aucune pièce nouvelle ou modificative ne peut donc être apportée au dossier par le candidat après cette date.

Le dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, ainsi que son **guide d'aide au remplissage** sont téléchargeables sur le site internet de l'autorité organisatrice.

Le jury prend connaissance du dossier renseigné par le candidat avant l'entretien. Ce dossier **n'est pas noté, mais sert de support au jury pour conduire l'entretien, et le cas échéant, pour élaborer un cas pratique**, préalablement à l'épreuve.

Le dossier doit donc comporter des informations suffisamment précises sur l'expérience professionnelle du candidat, les compétences développées et les enseignements qu'il retire de son parcours. L'exposé de l'expérience professionnelle doit notamment permettre au candidat de :

- sélectionner et mettre en cohérence ses expériences professionnelles significatives,

- caractériser son activité professionnelle et identifier les compétences développées,
- rendre compte de ses domaines d'expertise de manière claire et synthétique,
- souligner sa capacité à apporter un regard distancié et réfléchi sur son parcours,
- faire apparaître sa motivation et illustrer ses aptitudes pour accéder au grade.

Concernant les informations relatives au parcours du candidat, notamment la présentation de la formation professionnelle tout au long de la vie, il est recommandé de hiérarchiser ces informations en fonction du concours ou de l'examen, en ne recensant que celles ayant une pertinence au regard des missions du cadre d'emplois et grade visés.

Le candidat doit enfin apporter le plus grand soin à la constitution formelle de ce dossier et faire la preuve de ses qualités rédactionnelles. Il est préconisé de présenter des documents dactylographiés, en employant une police de caractère usuelle (exemple : Arial 11).

D. L'appréciation des connaissances et aptitudes, de la motivation et de la personnalité

Pour conduire l'épreuve d'entretien, le jury adopte une grille conforme au libellé réglementaire de l'épreuve, qui peut être ainsi précisée :

	<i>Durée</i>
<i>I- Exposé du candidat sur son expérience professionnelle et les compétences acquises</i>	<i>5 mn au plus</i>
<i>II- Aptitudes à exercer les missions</i> <i>Aptitudes à analyser son environnement professionnel et à exercer les emplois tenus par les sous-officiers</i>	<i>15 mn au moins</i>
<i>III- Motivation, posture professionnelle et personnalité du candidat</i>	<i>Tout au long l'entretien</i>

II- UNE PRÉSENTATION DU CANDIDAT

A. Une maîtrise indispensable du temps

Le candidat dispose réglementairement de **5 mn** pour présenter sous forme d'exposé son expérience professionnelle et sa motivation, sans être interrompu.

Il ne peut utiliser **aucun document** et doit donc préparer cette présentation.

Sera pénalisé l'exposé interrompu par le jury au terme des 5 minutes et demeuré de ce fait inachevé, tout comme un exposé excessivement court.

B. Un exposé valorisant les compétences et les aptitudes

Le jury attend du candidat qu'il valorise son expérience professionnelle et ses compétences afin de démontrer son aptitude à accéder à des responsabilités supérieures. Le candidat doit donc valoriser les compétences acquises au cours de son parcours professionnel et présenter son projet professionnel en allant au-delà de la simple présentation de son curriculum vitae.

III- LES APTITUDES À EXERCER LES MISSIONS DÉVOLUES AUX SERGENTS DE SAPEURS-PROFESSIONNELS

1) Une épreuve à visée professionnelle

La conversation avec le jury qui fait suite à l'exposé de présentation est « menée à partir du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle » et « vise à apprécier les capacités du candidat, le cas échéant sous forme d'un cas pratique élaboré préalablement par le jury ».

Le libellé de l'épreuve souligne ainsi une volonté d'évaluer des compétences professionnelles plutôt que des connaissances théoriques à visée générale.

Il est attendu du candidat qu'il apporte la preuve d'un savoir-faire professionnel et d'une maîtrise technique et démontre son intérêt pour les métiers de la filière sapeurs-pompiers professionnels. Le candidat doit être en mesure de proposer des solutions opérationnelles à des problèmes concrets et courants susceptibles de se poser à un sergent.

2) Définition des missions

Les compétences et aptitudes que le jury entend évaluer le sont à l'aune des missions exercées par les membres du cadre d'emplois des sergents de sapeurs-pompiers professionnels, définies par le « statut particulier » (décret n° 2012-521 du 20 avril 2012 modifié) :

« Les sous-officiers exercent leurs fonctions dans les services départementaux et territoriaux d'incendie et de secours mentionnés à l'article L. 1424-1 du code général des collectivités territoriales pour l'accomplissement des missions définies à l'article L. 1424-2 du même code.

Ils ont vocation à occuper les emplois définis au second alinéa de l'article 1er du décret du 25 septembre 1990 susvisé, sous réserve de satisfaire aux obligations de formation correspondantes définies conformément aux dispositions de l'arrêté prévu à l'article R. 1424-54 du code général des collectivités territoriales.

1° Les sergents participent à ces missions dans les centres d'incendie et de secours en qualité de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe. Ils peuvent subsidiairement effectuer des tâches de chef d'équipe ou d'équipier ;

2° Les adjudants participent à ces missions dans les centres d'incendie et de secours en qualité de chef d'agrès tout engin. Ils peuvent subsidiairement effectuer des tâches de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe, de chef d'équipe ou d'équipier ;

3° En outre, les sous-officiers ont vocation à occuper, dans les limites de leur niveau d'expertise et d'encadrement, des emplois dans les services, groupements et sous-directions inhérents aux activités opérationnelles exercées au titre des 1° et 2°. Ils peuvent également participer au fonctionnement des salles opérationnelles, en tant qu'adjoint au chef de salle.

Les sous-officiers coordonnent les interventions prévues à l'article L. 1424-42 du code général des collectivités territoriales [opérations de secours se rattachant directement à des missions de services publics].

Les sous-officiers participent aux activités de formation incombant aux services d'incendie et de secours. Ils peuvent se voir confier, au sein des services de l'Etat ou de ses établissements publics, des fonctions dans les domaines de la prévision, du fonctionnement des salles opérationnelles, des opérations de secours ou dans des domaines d'expertise particuliers liés aux services d'incendie et de secours. ».

Le candidat doit disposer des connaissances de base du métier de sapeur-pompier y compris autres que celles afférentes à sa spécialité propre.

3) Les aptitudes à analyser l'environnement professionnel et à exercer les emplois tenus par les sous-officiers

À travers des questions et/ou à des mises en situation, le jury évalue les connaissances et savoir-faire du candidat en rapport avec les problématiques techniques et d'encadrement les plus fréquemment rencontrées par un sous-officier ainsi que l'environnement de travail d'un sergent de sapeurs-pompiers professionnels.

Les questions du jury peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, extraits de l'arrêté du 30 novembre 2020 fixant le programme du questionnaire à choix multiples du concours interne de sergent de 2e classe. Ces thèmes sont donnés ici à titre indicatif et ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir.

1. Lutte contre les incendies

Marche générale des opérations de lutte contre les incendies ;

Techniques d'attaques et d'extinctions des feux ;

Pièces de jonction, accessoires hydrauliques, tuyaux, lances, dévidoirs, moyens mousse ;

Alimentation d'un engin-pompe ;

Pompes et amorceurs.

2. Secours d'urgence aux personnes

Organisation du secours à personnes en France ;
Engins et matériels de secours d'urgence aux personnes ;
Hygiène et asepsie ;
Détresses vitales ;
Bilans ;
Malaises et la maladie ;
Accidents de la peau ;
Traumatismes des os et des articulations ;
Relevages ;
Brancardages et transport ;
Atteintes liées aux circonstances ;
Affections spécifiques ;
Souffrances psychiques et les comportements inhabituels ;
Situations avec de multiples victimes ;
Secours sur accident de la route.

3. Techniques opérationnelles, prévision, prévention

Equipements de protection individuelle ;
Lot de sauvetage et de protection contre les chutes ;
Echelles ;
Eléments de construction ;
Organisation des transmissions ;
Utilisation des moyens de transmission ;
Lecture de cartes et outils de prévision ;
Choix de cartes et plan d'établissements répertoriés.

4. Rôle du chef d'équipe

Rôle du chef d'équipe en matière de sécurité ;
Principes du commandement opérationnel ;
Rôles et obligations du chef d'équipe ;
Relation entre chef d'équipe et chef d'agrès.

5. Culture administrative

Institutions politiques et administratives de la France ;
Service d'incendie et de secours ;
Base du droit de la fonction publique ;

Déontologie dans le service public.

IV- UNE MOTIVATION, UNE POSTURE PROFESSIONNELLE ET UNE PERSONNALITÉ APPRÉCIÉES TOUT AU LONG DE L'ENTRETIEN

La personnalité du candidat, la motivation du choix du métier de sapeur-pompier, la conception du service public, la connaissance des différentes missions susceptibles d'être exercées par un sergent et des différents métiers de son environnement professionnel, la perception d'une évolution professionnelle... sont notamment évaluées au moyen de l'exposé du candidat.

Au-delà, le jury cherche à évaluer tout au long de l'entretien si le candidat est réellement motivé et prêt à exercer les responsabilités confiées à un sous-officier, en mesurant à travers des questions ou des mises en situation :

- sa capacité d'organisation,
- son sens des responsabilités,
- sa capacité à anticiper et à réagir, en matière de gestion de crise ou d'imprévu,
- sa capacité à faire preuve de discrétion,
- sa capacité à faire preuve de discernement,
- sa capacité à respecter et faire respecter les règles déontologiques,
- son intérêt pour le monde qui l'entoure, notamment pour l'environnement professionnel des sapeurs-pompiers,
- ...

On mesure ici que cette épreuve orale peut, d'une certaine manière -même si la finalité de l'épreuve n'est pas de recruter un sergent dans un poste déterminé mais de s'assurer que le candidat est apte à en assumer les missions, s'apparenter à un entretien d'embauche, les membres du jury se plaçant souvent dans une position d'employeur : s'il s'agissait d'un entretien de recrutement en vue de pourvoir un poste d'officier, ce que dit ce candidat, sa manière de se comporter conduiraient-ils à l'engager ?

Au-delà de ses connaissances, fait-il la preuve des aptitudes et des qualités humaines et intellectuelles indispensables pour exercer les fonctions d'officier et répondre au mieux aux attentes des autres décideurs, des agents qu'il encadrera et des usagers du service public ?

L'épreuve permet ainsi au candidat de faire la preuve de sa capacité à :

Gérer son stress :

- en livrant son exposé et en apportant des réponses sans précipitation excessive, sans hésitations préoccupantes ;
- en sachant garder, même s'il se trouve en difficulté sur une question, une confiance en soi suffisante pour la suite de l'entretien.

Communiquer :

- en ayant réellement le souci d'être compris, grâce à une expression claire ;
- en s'exprimant à haute et intelligible voix ;
- en adoptant une élocution ni trop rapide, ni trop lente ;
- en s'adressant à l'ensemble du jury sans privilégier abusivement un seul interlocuteur.

Apprécier justement sa hiérarchie :

- en adoptant un comportement adapté à sa "condition" de candidat face à un jury ;
- en sachant ne pas être péremptoire, excessivement sûr de soi ni contester les questions posées ;
- en sachant argumenter en cas de désaccord avec le jury.

Mettre en œuvre curiosité intellectuelle et esprit critique :

- en manifestant un réel intérêt pour l'actualité professionnelle ;
- en sachant opposer des arguments fondés à ceux du jury ;
- en sachant profiter d'une question pour valoriser des connaissances pertinentes.