



Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hauts de France

CONCOURS DE SERGENT·E DE SAPEUR·SES- POMPIER·ES PROFESSIONNEL·LES

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidat·es pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les membres du jury, les correcteur·rices, les formateur·rices et les candidat·es.

RÉDACTION D'UN COMPTE-RENDU D'UNE SITUATION OPÉRATIONNELLE

(Voie interne)

Intitulé réglementaire :

Décret n°2020-1474 du 30 novembre 2020 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-fe d'équipe présentée dans un dossier ou un document audiovisuel

**Durée : 2 heures
Coefficient 2**

L'épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

Cette épreuve constitue l'une des deux épreuves d'admissibilité du concours interne de sergent·e de sapeur·ses-pompier·es professionnel·les, la première consistant en un questionnaire à choix multiple (QCM) d'une durée d'1 heure, coefficient 2.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires, d'admissibilité ou d'admission, entraîne l'élimination de la/du candidat·e.

Seul·es les candidat·es déclaré·es admissibles par le jury sont autorisé·es à se présenter à l'épreuve d'admission.

Ce compte rendu a pour objet d'apprécier la capacité de la/du candidat·e à comprendre et à analyser une situation ainsi qu'à se situer dans son environnement.

L'épreuve vise, plus précisément, à évaluer les capacités de la/du candidat·e à :

- Analyser une commande, le cas échéant, et des documents afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet,
- Retranscrire ces éléments fidèlement en les synthétisant,
- Organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction d'un compte-rendu,
- Produire en temps limité, à l'aide des seuls documents, un document synthétique parfaitement compréhensible.

I - UNE ÉPREUVE À PARTIR DE DOCUMENTS ÉCRITS OU AUDIOVISUELS

Il s'agit d'une épreuve à caractère professionnel, qui permet d'évaluer la/le candidat-e sur sa capacité à retranscrire, à partir de **documents écrits ou audiovisuels, l'essentiel d'une situation opérationnelle du niveau de chef-fe d'équipe**, en identifiant et en présentant de manière fidèle les éléments essentiels s'y rapportant.

A - Des documents écrits ou audiovisuels

L'épreuve repose sur l'exploitation de supports de nature (informations juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non, témoignages...) et de forme (textes, documents graphiques, visuels ou sonores ou les deux...) variées.

Suivant la forme retenue, le sujet peut être présenté sous la forme :

- ✓ D'une commande, accompagnée d'annexes, qui met précisément la/le candidat-e en situation, en lui donnant notamment des informations synthétiques sur la situation opérationnelle,
- ✓ D'un dossier,
- ✓ D'un enregistrement,
- ✓ Etc....

Quelle que soit la forme retenue, la/le candidat-e devra être attentif-ve à ne négliger aucun élément du support afin de ne pas omettre d'information essentielle.

B - Des documents portant sur une situation opérationnelle du niveau de chef-fe d'équipe

L'intitulé de l'épreuve se référant à une situation opérationnelle du niveau de chef-fe d'équipe, les missions du cadre d'emplois des sous-officier-es de sapeur-ses-pompier-es professionnel-les permettent d'encadrer le champ des thématiques possibles du compte rendu.

1. Intitulé règlementaire

Ces missions sont définies par le décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sapeurs-pompiers professionnels, et par l'article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales :

« 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 1^{er} du décret n°90-850 du 25 septembre 1990, 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 ; (...)

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° (...). 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. »

Article L.1424-2 du code général des collectivités territoriales :

« Les services d'incendie et de secours sont chargés de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies.

Ils concourent, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours et aux soins d'urgence.

Dans le cadre de leurs compétences, les services d'incendie et de secours exercent les missions suivantes :

- 1° La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile ;*
- 2° La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours ;*
- 3° La protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement ;*
- 4° Les secours et les soins d'urgence aux personnes ainsi que leur évacuation, lorsqu'elles :*
 - a) Sont victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes ;*
 - b) Présentent des signes de détresse vitale ;*
 - c) Présentent des signes de détresse fonctionnelle justifiant l'urgence à agir.*

Les actes de soins d'urgence qui peuvent être réalisés par les sapeurs-pompiers n'étant pas par ailleurs professionnels de santé ainsi que leurs modalités de mise en œuvre sont définis par décret en Conseil d'Etat.

Un arrêté conjoint des ministres chargés de la sécurité civile et de la santé fixe les compétences nécessaires à la réalisation de ces actes et leurs modalités d'évaluation.

Afin de réaliser leurs missions de secours et de soins d'urgence, les sapeurs-pompiers peuvent participer à la réalisation d'actes de télémédecine, dans le cadre de leurs compétences. »

2. Métiers exercés par les sergent-es de sapeur-ses-pompier-es professionnel-les (Répertoire des métiers du C.N.F.P.T.)

Les sergent-es de sapeur-ses-pompier-es professionnel-les peuvent exercer les métiers de :

- Intervenant-e / Équipier-e / Chef-fe d'équipe des opérations de secours chargé-e, sous l'autorité de l'encadrant-e des opérations de secours, de la réalisation des gestes techniques et la mise en œuvre des moyens matériels dans le cadre d'une opération de secours.

Technicités requises :

- Engagement des moyens d'intervention,
- Réalisation d'interventions diverses, de protection et de lutte contre les sinistres,
- Participation au maintien de la capacité opérationnelle.

- Encadrant·e des opérations de secours en sa qualité de commandant·e des opérations de secours ou sous l'autorité de la/du commandant·e des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels, contrôle et rend compte du déroulement d'une intervention de secours.

Technicités requises :

- Participation à la gestion des crises sanitaires,
- Garantie et maintien du niveau opérationnel des moyens engagés,
- Coordination des moyens d'intervention,
- Commandement d'une intervention de secours,
- Contribution aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention

- Prévisionniste chargé·e de l'analyse, la vérification et l'optimisation de l'adéquation entre les moyens opérationnels à mobiliser et l'exposition aux risques des personnes, des biens et de l'environnement. Elle/il contribue à définir les documents de planification, opérationnels et les supports d'aide à l'intervention nécessaires au bon déroulement des opérations d'incendie et de secours et à la sécurité des acteur·rices de la chaîne d'intervention.

Technicités requises :

- Participation à la définition et à la mise à jour du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques,
- Élaboration des documents opérationnels et des supports d'aide à l'intervention,
- Vérification et optimisation de l'opérationnalité des moyens de défense extérieure contre l'incendie,
- Instruction des demandes et rédaction des avis techniques relatifs à la sécurité,
- Organisation de la collecte, analyse et traitement d'informations, organisation de bases de données,
- Participation aux retours d'expérience opérationnelle.

- Préventionniste chargé·e de l'analyse des risques en présence et de la préconisation, par des avis et des conseils techniques, des mesures adéquates pour limiter les effets d'un sinistre dans un établissement recevant du public et dans les bâtiments.

Technicités requises :

- Instruction des dossiers de demande de création, de modification et d'aménagement des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur,
- Participation aux études et aux visites de la commission de sécurité,
- Information et conseil sur la réglementation applicable en matière de sécurité incendie et de risque de panique.

- Opérateur·rice en CTA/CODIS chargé·e du traitement de l'alerte, de la réception et de l'analyse des demandes de secours. Elle/il conseille la/le requérant·e, déclenche les moyens de secours et contrôle le bon déroulement de l'intervention.

Technicités requises :

- Réception et traitement des appels,
- Déclenchement de la chaîne d'intervention,
- Contrôle des interventions,
- Participation à la mise à jour des données opérationnelles.

L'épreuve exige que la/le candidat·e dispose d'une bonne connaissance des métiers du cadre d'emplois des sous-officier·es de sapeur·ses-pompier·es professionnel·les, ainsi que d'une bonne culture de son environnement territorial.

II- UN COMPTE-RENDU

A- Les objectifs du compte-rendu

Il s'agit d'un rapport complet mais succinct qui a pour objectif, comme son nom l'indique, de rendre compte d'une situation opérationnelle du niveau de chef-fe d'équipe dont la/le candidat-e valorisera les informations essentielles.

Le compte-rendu vise à informer rapidement et efficacement un-e destinataire. Il doit donc être plus détaillé qu'un résumé et contenir des informations précises, la/le destinataire n'étant pas supposé-e avoir participé à ladite situation.

La/le candidat-e doit rapporter fidèlement, sans contresens ou omission, les différents faits, en dégagant les lignes essentielles. La/le candidat-e n'a pas à faire appel à des informations extérieures au dossier. Elle/il veillera aussi à conserver une neutralité dans la retranscription des prises de positions des intervenant-es. Elle/il ne se contentera pas de les reprendre en l'état mais les reformulera.

S'agissant d'un écrit à visée professionnelle et informative, il doit être rédigé avec :

- Exactitude
- Clarté
- Objectivité
- Concision
- Fidélité

B - La structure du compte-rendu

Le compte-rendu doit comporter **une introduction** destinée à rappeler le contexte de la situation opérationnelle.

L'introduction sera suivie d'un développement organisé selon un plan chronologique et/ou thématique.

Ce plan sera apparent et matérialisé, dans la présentation de la copie, par des titres en début des parties et par une utilisation cohérente des sauts et des retraits de lignes.

Le plan retenu par la/le candidat-e devra permettre la mise en valeur des axes essentiels de la situation décrite. Loin d'être une simple juxtaposition des faits, et en privilégiant si nécessaire un plan dépassant la chronologie, le compte-rendu doit s'attacher à mettre en valeur les axes principaux qui sont :

- L'analyse sommaire de la situation,
- L'analyse des risques,
- Les réactions immédiates prises,
- Les actions à mener, à l'issue de la reconnaissance initiale,
- Les mesures prises pour la sécurité du personnel,
- Les éléments à transmettre à la/au chef-fe de groupe à son arrivée,
- Etc.....

Aussi, il est exclu de restituer les informations de manière allusive ou de faire référence aux documents pour se dispenser d'en exprimer le contenu. Il est donc malvenu de mentionner les références aux documents dans le rapport (document 1, document 2, ...). On considère

que le support disparaît en tant que tel lors de la rédaction de ce compte-rendu : la/le candidat-e n'en conserve que les informations essentielles.

La conclusion est facultative.

C - La rédaction du compte-rendu

Le compte-rendu doit être intégralement rédigé (pas de style télégraphique, "prise de notes") : l'exigence (orthographe, syntaxe) est, là encore, la même qu'en composition ou dissertation.

Le style doit être neutre, sobre, précis : les effets de style sont dès lors inutiles. L'écriture sera d'autant plus efficace que la/le destinataire doit être rapidement et complètement informé-e.

Pour la rédaction, il est conseillé :

- D'employer le temps présent,
- D'adopter un ton neutre, impersonnel (troisième personne du singulier et voix passive),
- De ne pas prendre position,
- D'opter pour un vocabulaire précis et même spécialisé (les répétitions sont tolérées parce que les termes techniques n'ont pas toujours de synonymes),

Le compte-rendu doit être concis.

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

Même si l'arrêté du 7 mai 2012 relatif au programme du concours prévu à l'article 4 du décret n°2012-521 du 20 avril 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels a été abrogé, l'on peut se référer, à titre indicatif, aux indications qu'il donnait :

« Est attendu une rédaction d'un compte rendu de vingt lignes au minimum, en suivant les conditions formelles de la rédaction administrative, sur un thème proposé à partir d'un dossier ou d'un support audiovisuel. Le sujet porte sur une situation à caractère opérationnel du niveau de chef d'équipe.

Sont recherchés des qualités :

— de compréhension du dossier ou document audiovisuel à travers la chronologie des événements qui sont présentés ;

— de fidélité dans la transcription des événements ;

— d'analyse ;

— d'expression écrite. »

III- CRITÈRES D'APPRÉCIATION

La copie est évaluée sur le fond et la forme, les correcteur·rices appréciant la capacité de la/du candidat·e à produire un compte-rendu à la fois pertinent, clair, cohérent et bien structuré.

Le compte-rendu devrait obtenir la moitié des points ou plus lorsqu'il :

- Rapporte fidèlement les informations, sans contresens ni omissions,
et
- Développe suffisamment les arguments rapportés, en privilégiant l'essentiel et non l'accessoire, les différent·es énonciateur·rices étant aisément identifiables,
et
- Est organisé en parties, sous-parties et paragraphes cohérents, articulés entre eux,
et
- Donne des informations suffisantes à la/au destinataire pour qu'elle/il puisse se représenter les débats, échanges... (lieu, date, durée, circonstances, déroulement, supports...)
et
- Est rédigé dans un style clair, intelligible et concis, en énonciation distanciée,
et
- Fait preuve d'une bonne maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe, ponctuation, vocabulaire).

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

- Étude les questions essentielles
ou
- Fait preuve de subjectivité
ou
- Ne fait pas la preuve d'une capacité de synthèse ou d'organisation
ou
- Traduit une incapacité à rédiger clairement
Ou
- Est rédigé dans un style particulièrement incorrect, ou à partir de passages entièrement recopiés,
ou
- Témoigne d'une maîtrise linguistique insuffisante (trop nombreuses erreurs d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation, de vocabulaire),
ou
- Présente un caractère inachevé (sous-partie(s) très insuffisamment développée(s) ou manquante(s)).