

COMMANDANT DE SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS

Examen professionnel

L'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, à résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés pour exercer les emplois tenus par les commandants.

Durée : 30 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 joue un rôle décisif dans la réussite à l'examen professionnel : affectée d'un coefficient 5, elle représente près du double de l'épreuve écrite d'admissibilité affectée d'un coefficient 3.

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 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 maximum</i>
<i>II- Aptitudes à exercer les missions</i> <i>Culture administrative et capacité à résoudre des problèmes techniques ou d'encadrement</i>	<i>25 mn minimum</i>
<i>III- Motivation, posture professionnelle et potentiel du candidat</i>	<i>Tout au long de 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- LA CULTURE ADMINISTRATIVE ET LA CAPACITÉ À RÉSOUDRE LES PROBLÈMES TECHNIQUES OU D'ENCADREMENT

A. Des questions en lien avec les missions dévolues aux commandants de sapeurs-pompiers professionnels

1) Une épreuve à visée professionnelle

Comme le précise l'article 52 du décret n°2020-1474, la conversation avec le jury qui fait suite à l'exposé de présentation « vise à apprécier les capacités du candidat, le cas échéant sous forme d'un cas pratique élaboré préalablement par le jury, menée à partir du dossier constitué par le candidat en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle ».

En indiquant par ailleurs que le jury vérifie la capacité du candidat à « résoudre les problèmes techniques ou d'encadrement les plus fréquemment rencontrés pour exercer les emplois tenus par les commandants », l'intitulé réglementaire souligne également 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 l'actualité et l'évolution des 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 commandant.

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 capitaines, commandants et lieutenants-colonels de sapeurs-pompiers professionnels, définies par le « statut particulier » (décret n° 2016-2008 du 30 décembre 2016 modifié) :

« Les capitaines, commandants et lieutenants-colonels 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.

A ce titre, ils assurent des fonctions de direction, d'encadrement ou d'expertise dans les sous-directions, groupements et services ou dans les centres d'incendie et de secours et peuvent exercer les fonctions de commandant des opérations de secours.

Ils peuvent ainsi se voir confier, dans les services d'incendie et de secours, au sein des services de l'Etat ou de ses établissements publics, des missions d'expertise, des études ou des fonctions comportant des responsabilités particulières dans tous les domaines entrant dans les compétences des services d'incendie et de secours, notamment en matière de formation, de prévention, prévision, de préparation des mesures de sauvegarde et d'organisation des moyens de secours, de protection des personnes, des biens et de l'environnement ainsi que des secours et soins d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes.

Ils participent, en outre, aux actions de formations incombant 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) Aptitude au management et à l'encadrement

Un officier est avant tout un encadrant, un chef dont les compétences managériales doivent être acquises. Le jury évalue les aptitudes du candidat à exercer les missions d'un commandant, ses connaissances en matière de ressources humaines mais aussi sa façon de concevoir et de mettre en œuvre un management adapté.

Le jury détermine les aptitudes du candidat à l'encadrement ainsi que son intérêt pour les techniques et outils utilisés en la matière.

Il recourt à des questions et/ou à des mises en situation pouvant concerner notamment les thèmes suivants :

- le recrutement
- l'évaluation
- la conduite d'entretien / la communication / la capacité à rendre compte
- la gestion de conflit
- la capacité à motiver, proposer, conduire /déléguer
- la capacité d'organisation
- la conduite de projet / le pilotage d'opération / la conduite du changement
- la connaissance du statut en matière de gestion des ressources humaines
- ...

B. La culture administrative du candidat

Les fonctions d'officier impliquant des échanges avec des interlocuteurs de statut et de niveau hiérarchique varié (élus, associations, institutions...), le jury attend des candidats des connaissances administratives générales en lien avec l'environnement de travail. Les enjeux d'actualité ayant des incidences sur le fonctionnement des SDIS, notamment les réformes institutionnelles en cours ou projetées, doivent être connus du candidat.

Les questions du jury peuvent notamment porter sur les thèmes ci-après, donnés à titre indicatif et qui ne sauraient constituer un programme réglementaire dont le candidat pourrait se prévaloir.

Administration de l'État :

- administration centrale ;
- autorités indépendantes et organes centraux de conseil et de contrôle : Défenseur des droits, Conseil économique, social et environnemental, Conseil d'Etat, Cour des comptes ;
- administration territoriale de l'Etat et déconcentration ;
- juridictions administratives ;
- réforme de l'Etat depuis 20 ans ;

Collectivités territoriales :

- formes de collectivités territoriales et de coopération intercommunale, leurs attributions ;
- contrôles sur les collectivités territoriales ;
- libre administration des collectivités territoriales ;
- décentralisation : grandes étapes et principes généraux ;
- réforme des collectivités territoriales depuis 2014 ;

Gestion des ressources humaines dans les administrations publiques :

- principes généraux du statut général des fonctionnaires et leur application ;
- droits et obligations du fonctionnaire, déontologie et discipline ;

Finances publiques :

- principes budgétaires : annualité, unité, spécialité, universalité, sincérité ;
- principes fiscaux : légalité de l'impôt, égalité et impôt, nécessité de l'impôt ;
- principes généraux et spécificités de la comptabilité publique : unité de caisse, séparation des ordonnateurs et des comptables ;
- concepts relatifs aux recettes : catégories de recettes publiques, prélèvements obligatoires, recettes fiscales ;

Processus et acteurs des finances publiques :

- administrations financières ;
- gestionnaires, ordonnateurs et comptables : fonctions et responsabilité ;
- organismes et systèmes de contrôles des finances publiques.

Sécurité civile

Organisation de la sécurité civile en France ;
 Organisation et attributions de la direction chargée de la sécurité civile ;
 Principes et organisation de la planification des secours ;
 Commandement des formations militaires de la sécurité civile ;
 Pouvoirs de police du préfet et du maire en matière de sécurité civile ;
 Pouvoirs du préfet en matière de défense de caractère non militaire ;
 Principes généraux et modalités d'action des services de secours ;
 Organisation générale des services d'incendie et de secours.

Gestion des risques

Risques de sécurité civile et effets des menaces ;
 Prévention des risques concernant les établissements recevant du public, les établissements industriels, les établissements à risque, les immeubles d'habitation et les immeubles de grande hauteur.

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 commandant 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 officier, en mesurant à travers des questions ou des mises en situation :

- sa capacité d'organisation,
- son aptitude à commander et aussi à déléguer,
- sa capacité à anticiper et à réagir, en matière de gestion de crise ou d'imprévu,
- son sens des responsabilités,
- 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 commandant 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.